BAB III

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Perusahaan

PT Bintang Citra Motor adalah sebuah *dealer* motor Yamaha yang menjual berbagai jenis motor yamaha, *spare part* motor yamaha dan juga oli yamalube. Di PT Bintang Citra Motor tidak hanya menjual barang tetapi juga ada *service* khusus motor Yamaha oleh mekanik yang sudah di uji keahlianya itu semua untuk memudahkan *customer* bila mengalami kerusakan pada motor yamaha. PT Bintang Citra Motor juga mempunyai beberapa cabang di bandung.

3.2 Tujuan Perusahaan (Visi dan Misi Perusahaan)

Visi

Visi kita ingin memberi yang tebaik kepada *customer* agar bisa mencapai prestasi yang memuaskan untuk menjadi *dealer* yang terbaik.

Misi

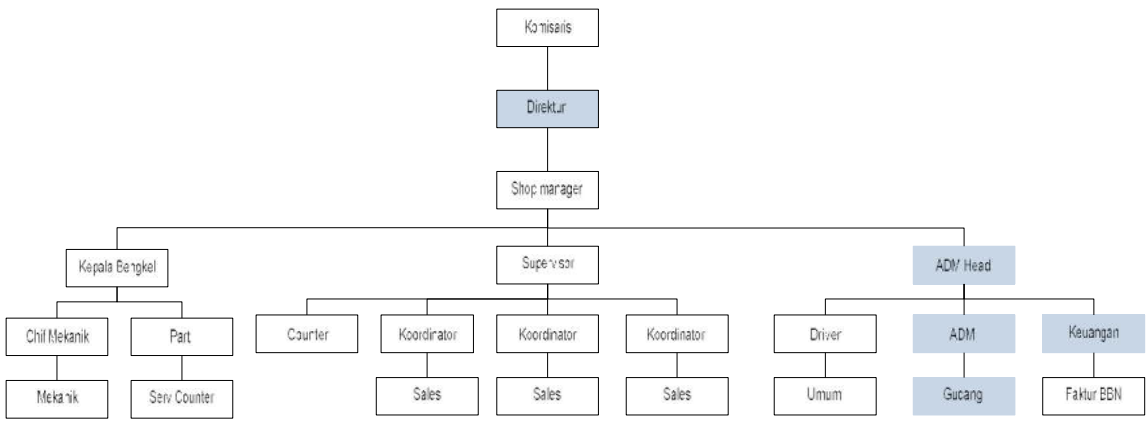
Misi kami adalah:

1. bersemangat
2. ramah dan bersahabat
3. bersikap jujur dan komitmen
4. *customer oriented*
5. inovatif dan kreatif
6. kerjasama tim

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Dengan adanya struktur organisasi perusahaan, maka pimpinan perusahaan dapat mengetahui penjabaran dari fungsionaris mana yang bertanggungjawab untuk suatu kegiatan tertentu yang terjadi di perusahaan tersebut, Selain itu setiap fungsionaris dapat mengetahui dengan pasti wewenang dan tanggungjawab dalam susunan organisasi perusahaan, sehingga para pelaksana dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan lebih terarah.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Bintang Citra Motor

Keterangan:

 = Bagian Penelitian

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

3.4 Deskripsi Jabatan (*Job Description*)

***Job Description* Yang Berjalan Pada PT Bintang Citra Motor**

Berdasarkan struktur organisasi di atas maka Deskripsi Jabatan (*Job Description*) PT. Bintang Citra Motor adalah sebagai berikut :

A. *Shop Manager*

1. Penanggung jawab kegiatan personal *dealer*.
2. Buat report bulanan.
3. Membuat perencanaan penjualan dan perencanaan order.

B. *Supervisor*

1. Sebagai penanggung jawab masalah penjualan.
2. Mengkoordinir semua kordinator.
3. Membuat rencana penjualan di cabang.
4. Membuat rencana promosi.
5. Mengakomodir masalah lising.

C. *Adm Head*

1. Penanggung jawab admin
2. Mengurus masalah keuangan
3. Mengurus perpajakan
4. Mengontrol pelunasan piutang lising
5. Pengurusan masalah ketenaga kerjaan
6. Mengurus masalah pengkajian

D. Adm Penjualan

1. Membuat laporan penjualan
2. Mengurus BBN (Bea Balik Nama)

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

3. Mencetak Surat Servis

E. Gudang

1. Bertanggung jawab mengenai masalah stock barang
2. Menyiapkan unit barang yang akan di kirim
3. Bertanggung jawab kelengkapan barang

F. Faktur BBN (Bea Balik Nama)

1. Open fuktur
2. Mengontrol penerimaan faktur

G. Keuangan

1. Mengurus masalah penagihan lising
2. Mengontrol *purches order* yang belum di terima
3. Menghubungi lising mengenai pencairan lising

H. *Chif Mekanik*

1. Bertanggung jawab atas bengkel
2. Membuat laporan bengkel
3. Mengurus klaim *sperpart* (garansi *service*)

I. *Counter Servis*

1. Menerima konsumen bengkel
2. Membuat kwitansi bengkel
3. Menerima pembayaran
4. Membuat laporan harian bengkel

J. Mekanik

1. Menerima intruksi dari chif mekanik
2. Membantu penyiapan motor sebelum dikirim

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

K. *Driver*

1. Kirim barang
2. Cek kelengkapan surat kirim barang
3. Serah terima Unit barang ke konsumen
4. Menarik dan mengirim unit barang dari/ke cabang
5. Melaksanakan *moving* sebagai aktivitas promosi

L. Umum

1. Membantu Operasional kantor
2. Membantu pengiriman dokumen ke lising
3. Mengirim BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor) ke lising

3.5 Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Intern Tentang Sistem yang Berjalan

Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Intern PT. Bintang Citra Motor yang berhubungan dengan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Bagian persediaan atau bagian logistik akan mengadakan pengecekan terhadap *stock* barang digudang dimana setiap trasaksi dicatat di *form* laporan *stock*.
2. Pelaporan Persediaan dilakukan setiap akhir bulan
3. Pencatatan Persediaan barang dilakukan setiap transaksi yaitu nama kendaraan, warna kendaraan, no mesin dan no rangka.
4. Laporan laba/rugi dan neraca dilaporkan ke *Manager*.
5. Setiap bulan barang yang ada gudang dicek dan disesuaikan dengan data barang persediaan.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

6. Apabila Distributor mengirim barang ada yang rusak maka akan diretur diganti dengan yang baru.
7. Minimal persediaan di gudang 23 motor.
8. Maksimal persediaan di gudang 70 motor.
9. Motor yang keluar langsung diserahkan kepada customer sedangkan BPKB, STNK dan kartu *service* (4 kali) akan di serahkan 1 minggu setelah pembelian.
10. Pembelian yang tunai akan langsung menerima BPKB, STNK dan surat *service* sedangkan pembelian kredit hanya menerima STNK dan surat *service*, dan BPKB akan di serahkan kepada *lising*.
11. Pengadaan barang dilakukan 1 bulan sekali.
12. Pengecekan barang dilakukan 1 bulan sekali.
13. Jika persedian motor habis maka mengambil motor ke persedian kantor cabang.
14. Jika persediaan kantor cabang habis maka pemesanan/pembelian kepada rekan sesama *dealer*.
15. Jika di persediaan rekan sesama *dealer* tidak ada maka *customer* menunggu kurang lebih 1 bulan saat pemesanan kembali ke distributor.
16. Perushaan hanya membayar barang dengan keadaan baik dan jika ada kerusakan maka akan di retur.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

3.6 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada PT. Bintang Citra Motor Bandung adalah sebagai berikut:

1. Logistik
2. Distributor
3. *ADM Head*
4. *Shop manager*
5. *Costumer*
6. Keuangan
7. Direktur

3.7 Formulir/Dokumen Yang Digunakan

Formulir atau dokumen dan catatan yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada PT. Bintang Citra Motor Bandung adalah sebagai berikut:

1. SPK (Surat Pesanan Kendaraan)

   Dokumen pertama yang di berikan kepada *cotumer* untuk memesan kendaraan.
2. SPK Acc (Surat Pesanan Kendaraan telah diotorisasi)

   Dokumen yang telah di acc oleh *ADM head.*
3. FFO (*Form Fixed Order*)

   Dokumen untuk memesan kendaraan ke distributor.
4. JAU (Jadwal Alokasi Unit)

   Dokumen yang menentukan hari pengiriman barang dari distributor.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

5. FLS (*Form* Laporan *Stock*)

   Dokumen *stock* pada persediaan.

3.8 Catatan Yang digunakan

Catatan yang digunakan pada PT Bintang Citra Motor adalah:

A. Jurnal Umum

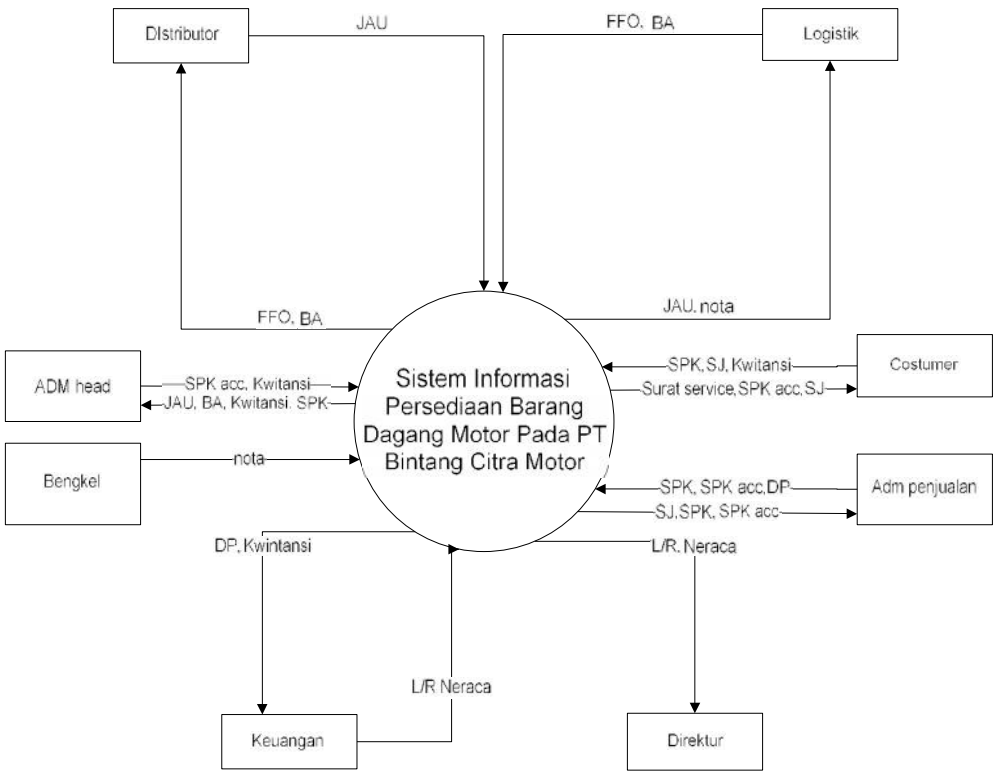
Jurnal umum merupakan catatan yang dibuat setiap harinya oleh bagian keuangan dari transaksi-transaksi yang terjadi setiap harinya.

3.9 Sistem Yang Berjalan

3.9.1 Diagram Konteks yang Berjalan

Diagram Konteks digunakan untuk menggambarkan sistem dan lingkungan luar yang saling berhubungan. Diagram konteks sebagai transformasi suatu sistem yang dapat mentransformasikan *data flow input* menjadi *output.*

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com



Gambar 3.2 Diagram Konteks Berjalan

Keterangan:

FFO : *Form fixed order*

JAU : Jadwal alokasi unit

SPK : Surat Pemesanan kendaraan

FLS : Form laporan stock

DP : Data Penjualan

SJ : Surat Jalan

BA : Berita Acara

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Deskripsi dari gambar di atas adalah, dimulai dari:

A. Bagian Lagistik memberikan FFO kepada distributor yang melihat dari FLS pada bulan kemaren, distributor memproses FFO dan mengeluarkan hasilnya yaitu JAU dan juga barang di berikan kepada logistik.
B. Kantor pusat menerima rencana pengandaan barang untuk dievaluasi berdasarkan rencana pengadaan barang. Membuat FFO, dan mengirim barang, menerima otorisasi laporan bulanan dan uang dari bagian *manager* kantor cabang.
C. Stokis/Distributor mengisi formulir untuk pembelian barang, mengeluarkan barang dan menerima *invoice*
D. *Adm head* menerima data penjualan dari bagian adm penjualan untuk direkapitulasi dan diserahkan kebagian keuangan.
E. Keuangan menerima rekapitulasi data penjualan untuk di buat laporan bulanan yang dibuat setiap bulanya.
F. Manager menerima laporan bulanan untuk diotorisasi.

3.9.2 *Data Flow Diagram* yang Berjalan

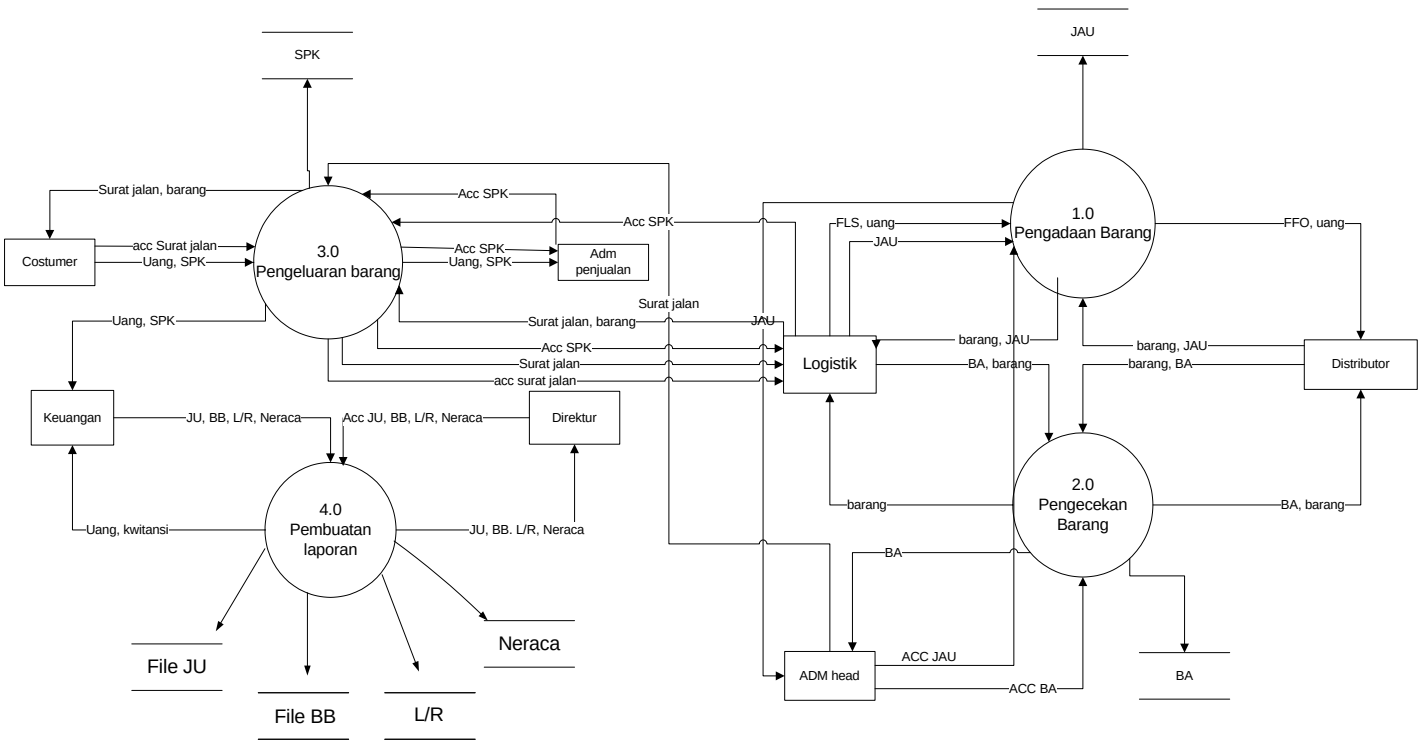
Data Flow Diagram berfungsi untuk menggambarkan sistem yang ada pada diagram konteks menjadi beberapa proses utama yang terjadi antara entitas yang terkait dalam Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang.

3.9.2.1 *Data Flow Diagram* yang Berjalan Level 0

Data Flow Diagram level 0 akan diterangkan proses dari Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang yang berjalan. Pada level 0 ini terdiri dari proses

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

permintaan barang, proses pengiriman barang, proses penjualan barang, pembuatan data penjualan dan pembuatan laporan.



Gambar 3.3 DFD Level 0

Deskripsi di atas adalah di mulai dari:

A. Logistik mengecek Form Laporan Stock (FLS) untuk mengajukan Form Fixed Order (FFO) ke distributor kemudian distributor memproses Form Fixed Order (FFO) yang menghasilkan Jadwal Alokasi Unit (JAU) yang di serahkan kembali ke Logistik beserta barang .

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

B. Logistik mengecek barang yang telah di terima, apabila ada barang yang rusak atau kurang lengkap maka akan diretur untuk dikembalikan ke distributor untuk diganti dengan yang baru.

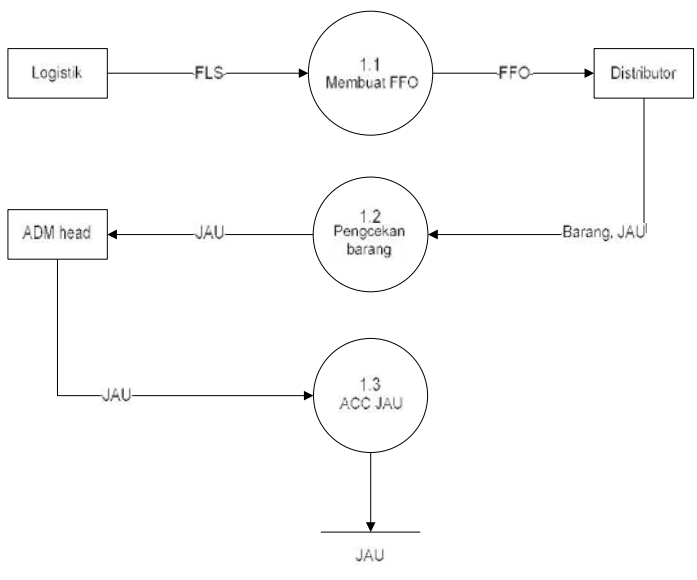
C. Bagian Adm penjualan membuat Laporan penjualan (LP) dan menyerahkan uang dari hasil transaksi penjualan, untuk diserahkan ke bagian adm head.

D. Adm head menerima data penjualan dan uang untuk direkap dan diserahkan kebagian keuangan.

E. Keuangan membuat jurnal umum dan buku besar kemudian diserahkan ke manager kemudian manager mengotorisasi.

3.9.2.2 *Data Flow Diagram* yang Berjalan Level 1 Proses 1

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses pembuatan rencana pengadaan barang.



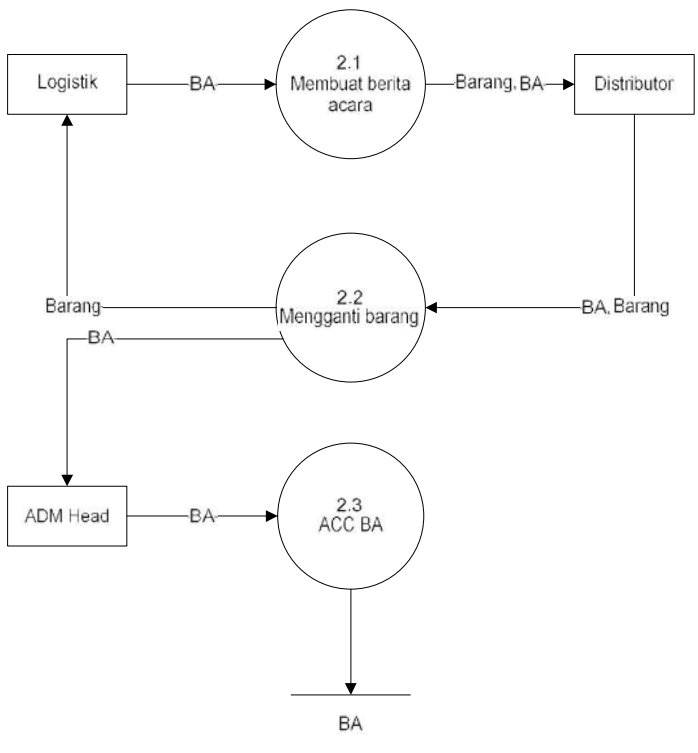
Gambar 3.4 DFD Level 1 Proses 1

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Deskripsi gambar di atas adalah dari logistik mengecek FLS dan membuat FFO untuk di serahkan kepada distributor, setelah FFO di proses dan menghasilkan JAU, JAU di serahkan kepada logistik beserta barang kemudian logistik mengecek barang tersebut.

3.9.2.3 *Data Flow Diagram* yang Berjalan Level 1 Proses 2

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses mengevaluasi rencana pengadaan dan pembuatan surat pengiriman barang.



Gambar 3.5 DFD Level 1 Proses 2

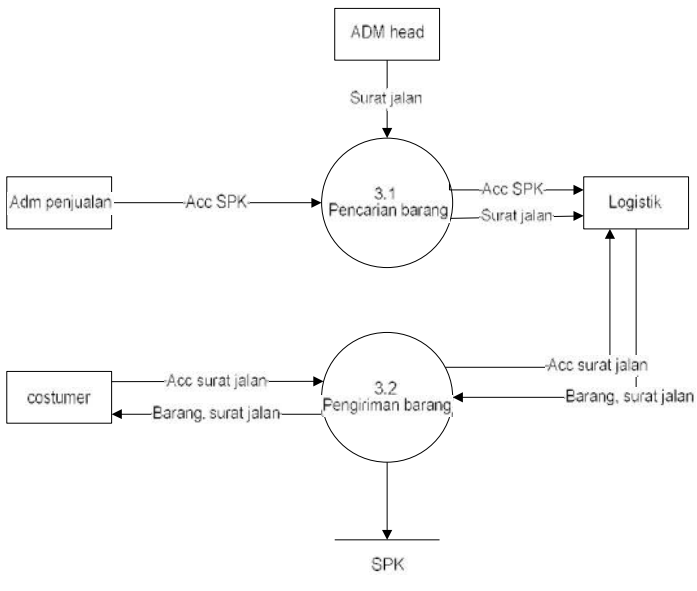
Deskripsi gambar di atas adalah dari logistik mengecek barang dan surat pengiriman barang dari kantor pusat, apa bila ada barang yang rusak atau kurang

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

lengkap membuat retur dan mengembalikan barang yang rusak ke distributor dan membuat berita acara (BA). Dan apabila barang dan surat pengiriman barang sesuai di buat data barang persediaan.

3.9.2.4 *Data Flow Diagram* yang Berjalan Level 1 Proses 3

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses logistik mengeluarkan barang.



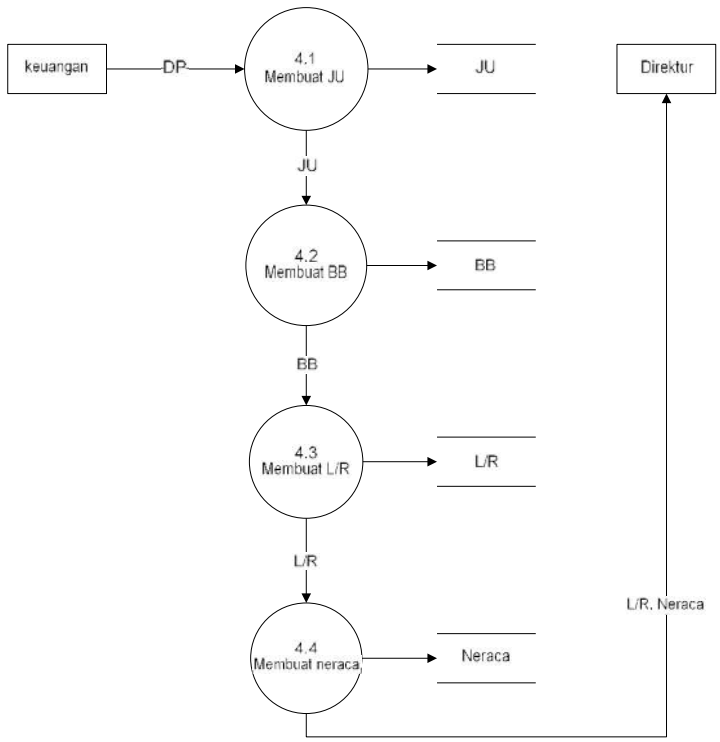
Gambar 3.6 DFD Level 1 Proses 3

Deskripsi gambar di atas adalah adm penjualan acc SPK kemudian adm head membuat surat jalandi berikan kepada logistik, logistik mencari barang dan langsung mengirim barang kepada *costumer*.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

3.9.2.5 *Data Flow Diagram* yang Berjalan Level 1 Proses 4

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses bagian Keuangan yang membuat Jurnal umum, buku besar, neraca dan laporan laba rugi.



Gambar 3.7 DFD Level 1 Proses 4

Deskripsi gambar di atas adalah dari Keuangan yang membuat Jurnal umum, buku besar, neraca dan laporan laba rugi, laporan laba rugi dan neraca di berikan kepada direktur.

3.9.3 Kamus Data yang Berjalan

Kamus data yang berjalan dari Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang pada PT. Bintang Citra Motor adalah sebagai berikut:

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Tabel 3.1 Kamus Data Berjalan SPK

Nama Arus Data	:	SPK (Surat Pemesanan Barang)
Alias	:	SPK, SPK Acc
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Customer - Proses 3
		ADM Penjualan - Proses 3
Penjelasan	:	penjualan barang
Periode	:	Setiap bulan
Volume	:	Rata rata 15 kali transaksi
Struktur Data	:	Nama
		Alamat
		Type
		Warna
		Pemebeliaan (cash/kredit)
Fungsi	:	Untuk penjualan

Keterangan :

Kamus data berjalan SPK untuk mengetahui nama, alamat dan juga motor yang akan di beli bagi *customer*.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Tabel 3.2 Kamus Data FFO

Nama Arus Data	:	FFO (Form Fixed Order)
Alias	:	FFO
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Logistik - Proses 1
		Distributor - Proses 1
Penjelasan	:	pembelian barang
Periode	:	Tahun
Volume	:	Rata rata 12 kali transaksi
Struktur Data	:	Kode barang
		Type
		order
		Harga
Fungsi	:	Untuk pengajuan order barang ke distributor

Keterangan :

Kamus data berjalan FFO untuk mengetahui motor apa saja yang akan di pesan ke distributor.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Tabel 3.3 Kamus Data JAU

Nama Arus Data	:	JAU (jadwal alokasi Unit)
Alias	:	JAU
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Distributor 1
Penjelasan	:	Jadwal penerimaan barang
Periode	:	Tahun
Volume	:	Rata rata 12 kali transaksi
Struktur Data	:	Kode barang
		Type
		Order
		Harga
Fungsi	:	Untuk penerimaan barang dari distributor

Keterangan :

Kamus data berjalan JAU untuk mengetahui jadwal yang akan dikirim oleh distributor ke logistik.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Tabel 3.4 Kamus Data BA

Nama Arus Data	:	BA (Berita Acara)
Alias	:	BA
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Distributor 2
Penjelasan	:	Retur Pembelian
Periode	:	Tahun
Volume	:	Rata rata 4 kali transaksi
Struktur Data	:	Kode barang
		Type
		Banyak
		Harga
Fungsi	:	Untuk penerimaan barang dari distributor

Keterangan :

Kamus data berjalan BA untuk meretur kerusakan barang kepada distributor.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Tabel 3.5 Kamus Data SJ

Nama Arus Data	:	SJ (Surat Jalan)
Alias	:	SJ
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Logistik 3
Penjelasan	:	Pengiriman Barang
Periode	:	Bulan
Volume	:	Rata rata 15 kali transaksi
Struktur Data	:	Kode barang
		Type
		Harga
Fungsi	:	Untuk penerimaan barang dari distributor

Keterangan :

Kamus data berjalan surat jalan untuk surat pengantar pada saat mengirim barang kepada pembeli dan sebagai salah satu bukti yang perlu dilampirkan pada saat pengiriman.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Tabel 3.6 Kamus Data BB

Nama Arus Data	:	BB (Buku Besar)
Alias	:	BB
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Keuangan 4
Penjelasan	:	Mencatat Transaksi
Periode	:	Bulan
Volume	:	Rata rata 15 kali transaksi
Struktur Data	:	-

Ketrangan :

Kamus data buku besar untuk mencatat semua transaksi yang muncul.

Tabel 3.7 Kamus Data L/R

Nama Arus Data	:	L/R (Laba Rugi)
Alias	:	L/R
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Keuangan 4
Penjelasan	:	-
Periode	:	Bulan
Volume	:	Rata rata 15 kali transaksi
Struktur Data	:	-

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Ketrangan :

Kamus data berjalan laba rugi untuk mengetahui pengeluaran dan pemasukan.

Tabel 3.8 Kamus Data Neraca

Nama Arus Data	:	Neraca
Alias	:	-
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Keuangan 4
Penjelasan	:	-
Periode	:	Bulan
Volume	:	Rata rata 15 kali transaksi
Struktur Data	:	-

Keterangan :

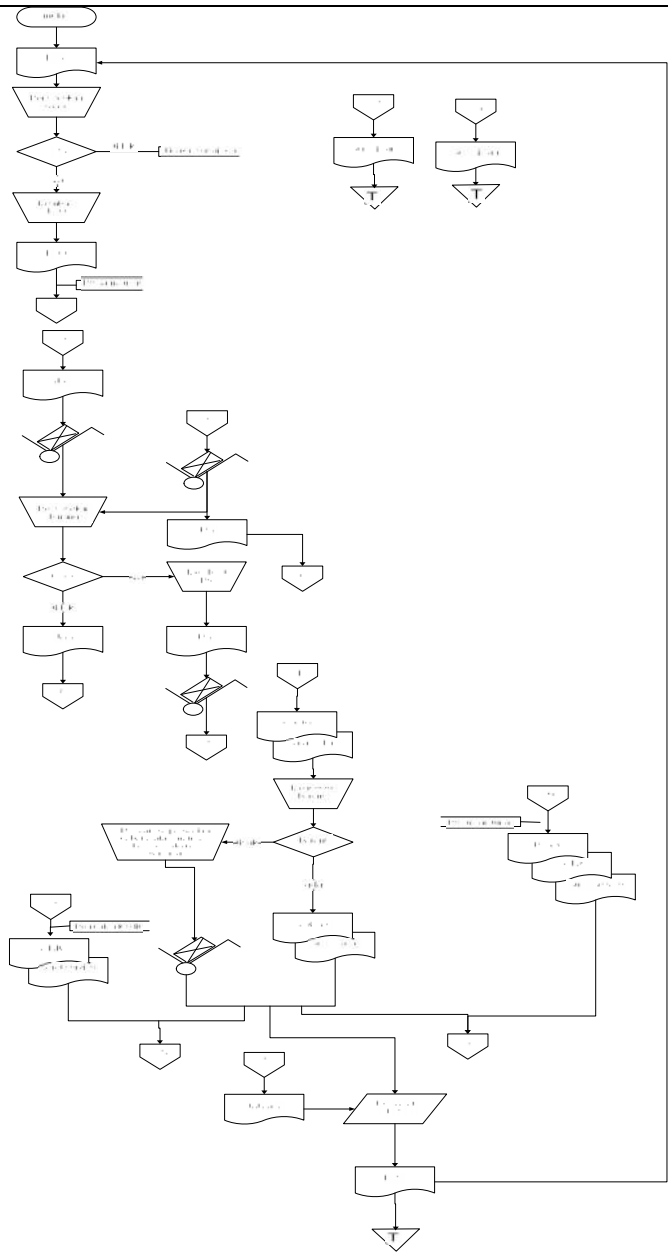
Kamus data berjalan neraca untuk menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada akhir periode tersebut.

3.9.4 Bagan Alir Yang Berjalan

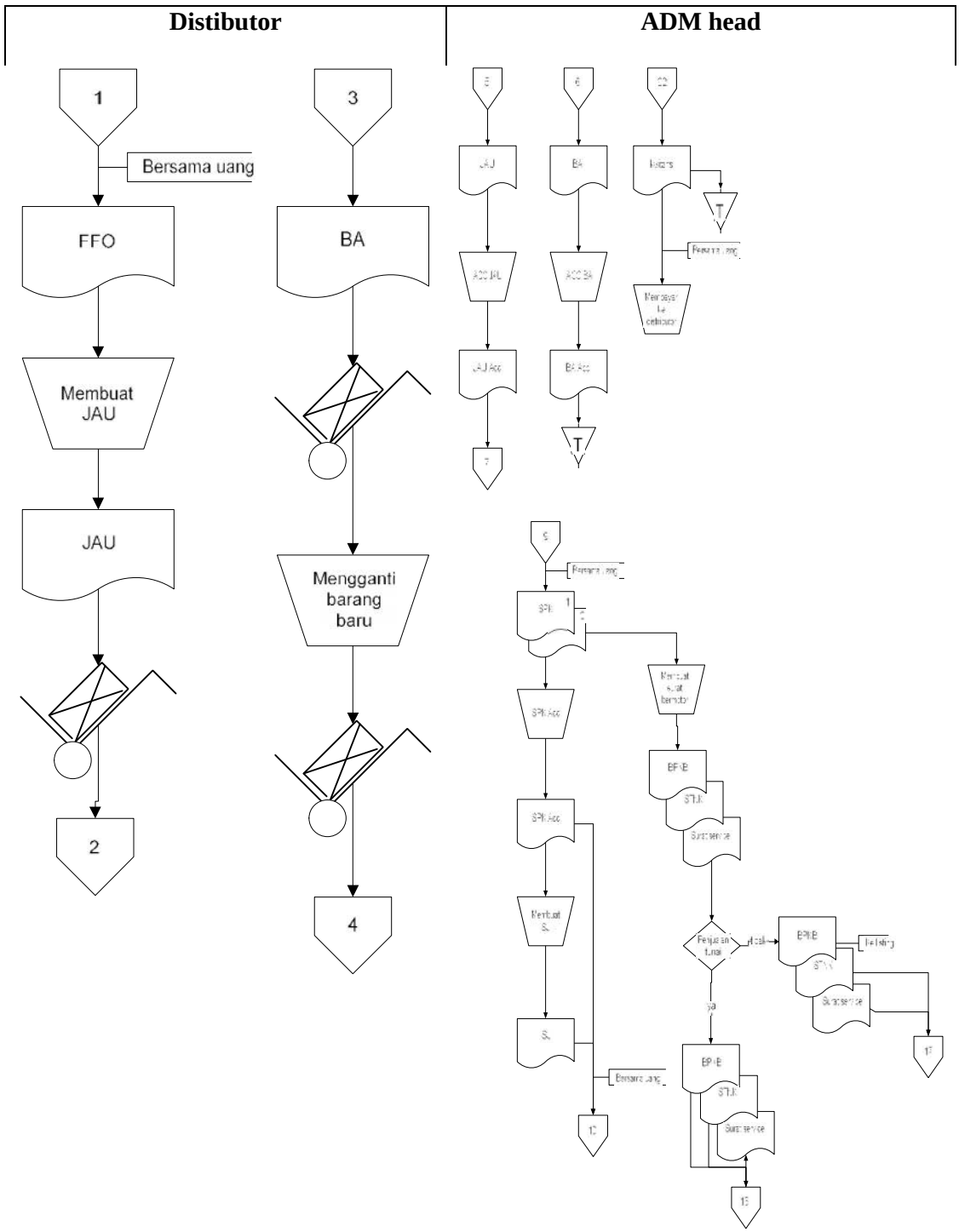
Bagan alir sistem merupakan bagan air yang menunjukan arus aliran informasi berdasarkan pada prosedur. Pengolahan sistem Informasi Persediaan barang dagang yang sedang berjalan dapat dilihat dalam bagan alir sistem informasi akuntansi pada gambar di bawah ini:

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

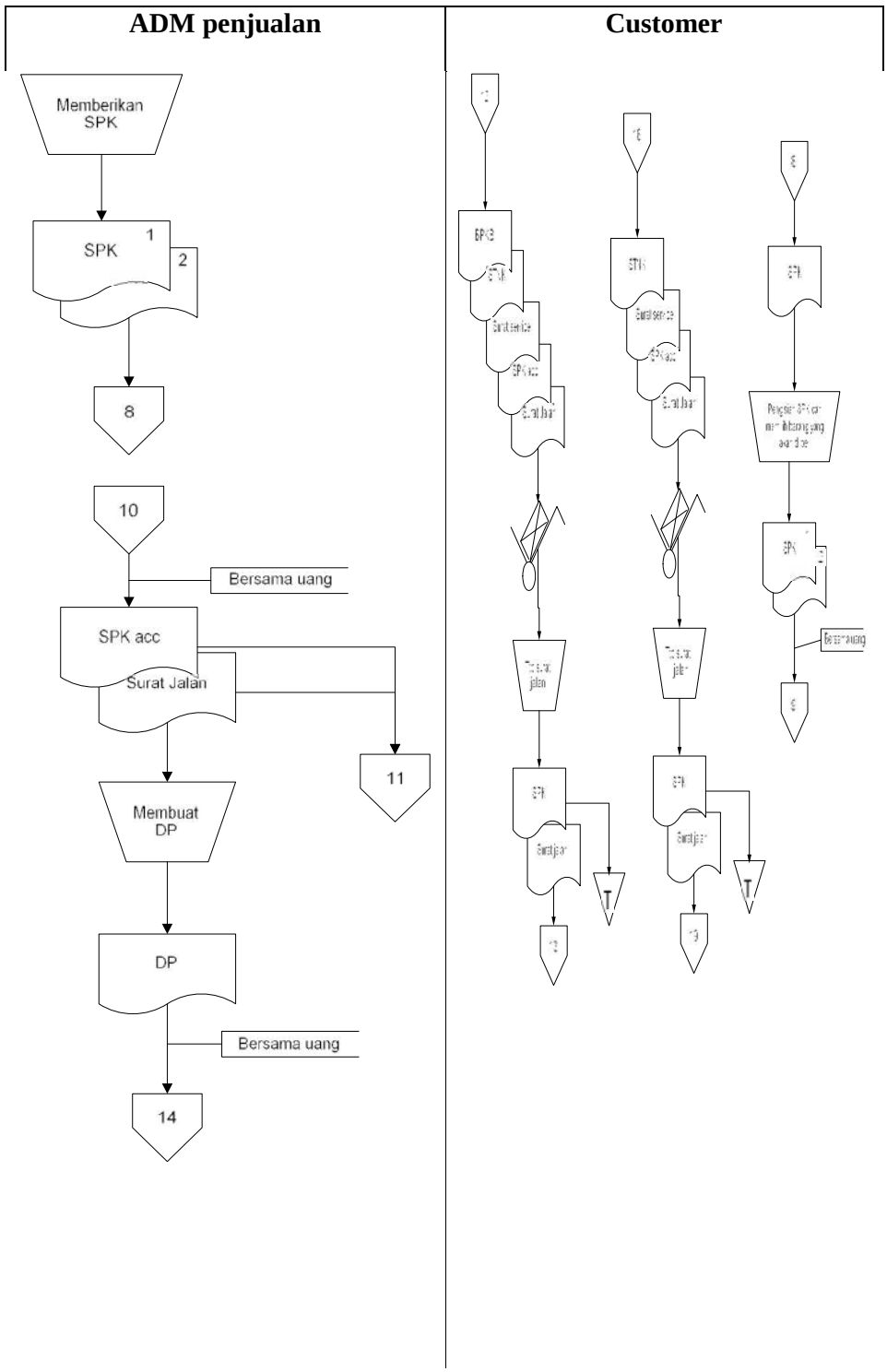
Logistik



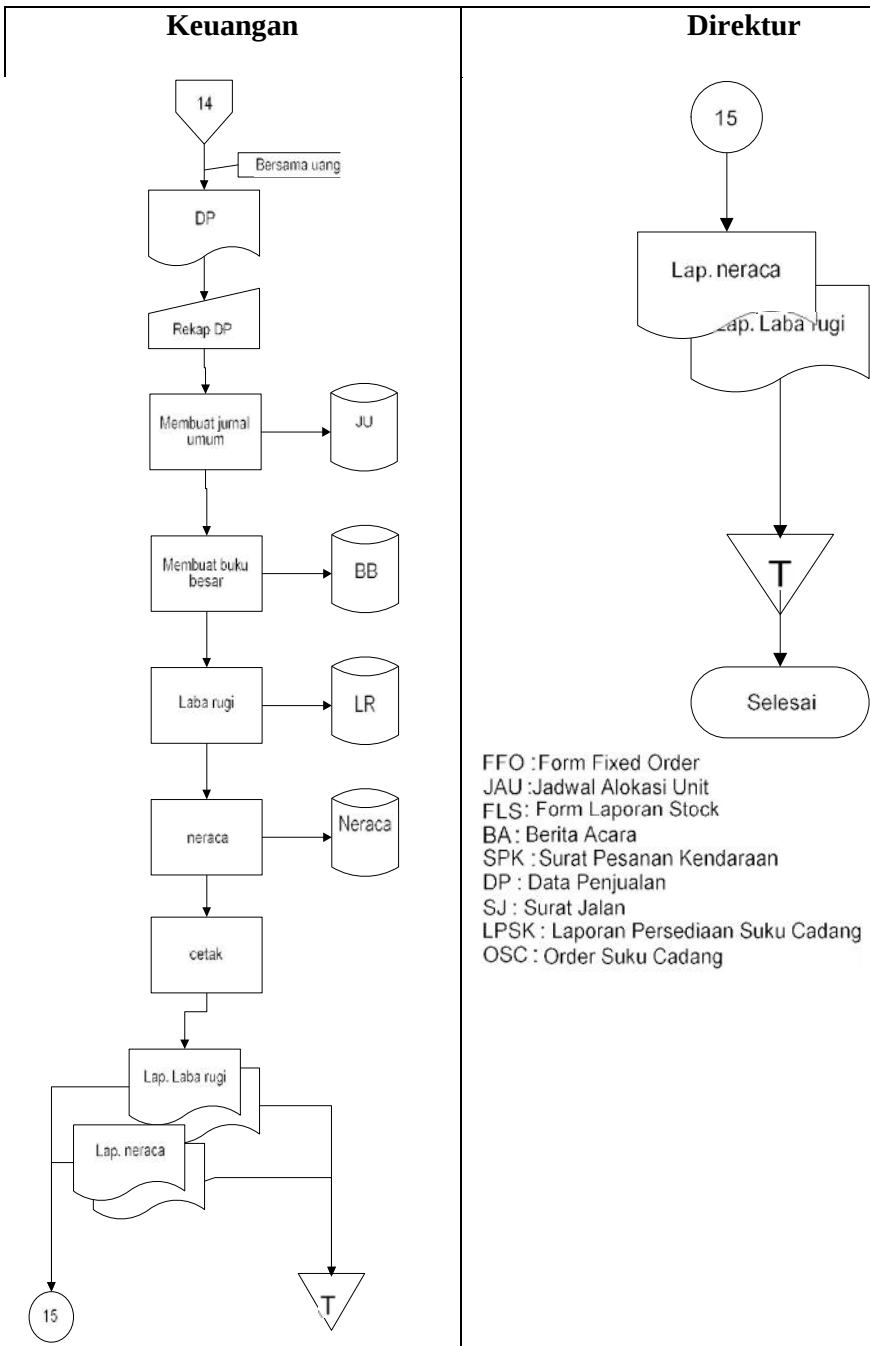
This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com



This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com



This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com



This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com

Deskripsi dari gambar 3.8, gambar 3.9, gambar 3.10 dan gambar 3.11 adalah:

A. mengecek FLS dan membuat FFO untuk di serahkan kepada distributor, setelah FFO di proses dan menghasilkan JAU, JAU di serahkan kepada logistik beserta barang kemudian logistik mengecek barang tersebut.
B. Logistik mengecek barang dan surat pengiriman barang dari kantor pusat, apa bila ada barang yang rusak atau kurang lengkap membuat retur dan mengembalikan barang yang rusak ke distributor dan membuat berita acara (BA). Dan apabila barang dan surat pengiriman barang sesuai di buat data barang persediaan.
C. Adm penjualan acc SPK kemudian adm head membuat surat jalan diberikan kepada logistik, logistik mencari barang dan langsung mengirim barang kepada *costumer*
D. Adm penjualan menerima uang, Surat Pemesanan Kendaraan (SPK) dan laporan penjualan (LP) untuk di rekap data penjualan.
E. Keuangan membuat jurnal umum dan buku besar kemudian diserahkan ke manager kemudian manager mengotorisasi.

3.10 Kelemahan Sistem yang Berjalan

Pada dasarnya sistem yang berjalan tidak banyak perubahan untuk memperbaikinya, perbandingan sistem yang berjalan dan sistem yang diperbaiki atau yang diusulkan antara lain:

A. Belum mempunyai program khusus untuk proses pencatatan persediaan.
B. Menyita banyak waktu dan tidak efisien dalam mencatat persediaan.
C. Job description masih ada yang kurang di bagian gudang.

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidPDF.com