BAB III

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.

Indologistic merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa yang menjalankan usaha-usahanya dibidang pengusaha titipan jasa titipan paket dan dokumen yang berpusat di Jakarta, Indonesia. Selain itu untuk menjamin pelayanan yang terbaik, Indologistic memiliki poin layanan yang cukup besar dalam menjalankan usaha-usahanya dibidang pengiriman paket dan dokumen melalui transportasi darat, laut dan udara yang mampu mencapai berbagai tujuan di dalam negeri dengan dukungan personil terlatih dan armada transportasi yang tersebar di seluruh nusantara.

Nama resmi Indologistic adalah PT Sentra Indologis Utama tetapi namanya telah terkenal dengan nama Indologistic. Indologistic mempunyai beberapa cabang di seluruh wilayah Indonesia dan salah satunya adalah di Bandung yang beralamatkan di Jln. BKR No. 89 Bandung berdiri pada tanggal 24 Desember 2004 yang didirikan oleh Kasid Taryo yang sekarang menjabat sebagai manajer PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung.

3.2 Tujuan Perusahaan (Visi dan Misi Perusahaan).

3.2.1 Visi Perusahaan.

PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung mempunyai visi yaitu *to be alogistics, courier, and transportation as best local company with global standard in services, operation, and management policy.*

3.2.2 Misi Perusahaan.

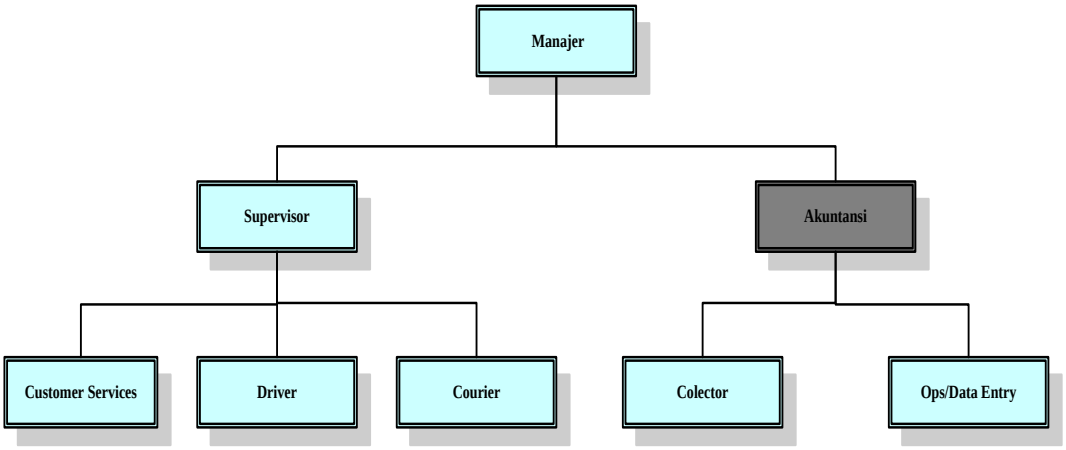
Misi PT. Sentra Indologis Utama Cabang Bandung *to achieve yearly business and sales growth minimum 20% in revenue and 10% in marginvalue, through continues developing sales organization, sales fokus, operation policy, company planing and budgeting with more effective and efficient.*

3.2.3 Slogan Perusahaan.

Adapun slogan PT. Sentra Indologis Utama Cabang Bandung yaitu *where you are, commited to serve*.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan.

Adanya struktur organisasi perusahaan, maka pimpinan perusahaan dapat mengetahui penjabaran dari fungsionaris yang bertanggungjawab atas jabatan masing-masing pada setiap divisinya. 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. Adapun gambar dari struktur organisasi PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung yang berjalan, adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Berjalan

Keterangan:

: Unit yang dianalisis

: Unit yang tidak dianalisis

3.4 Deskripsi Jabatan (*Jod Description*).

Uraian pekerjaan pada PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung, yang merupakan penjabaran mengenai tujuan dan kewajiban yang dilihat dari struktur organisasi dan penjelasannya sebagai berikut:

A. Manajer.

1. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap seluruh kegiatan perusahaan.
2. Mengawasi kegiatan operasional perusahaan dan mengawasi kinerja dari bawahannya.
3. Bertanggungjawab dalam pengambilan keputusan dalam pengendalian perusahaan.
4. Mengelola jalannya perusahaan.
5. Menerima laporan keuangan tiap bulannya dari bagian *accounting*.

B. *Accounting.*

1. Menerima uang masuk atas pengiriman paket dan dokumen.
2. Membuat data *invoice* beserta tagihan hak dan kewajiban perusahaan setiap bulannya.
3. Membuat laporan keuangan sehingga *revenue* perusahaan dapat diketahui.
4. Berhak menolak permintaan biaya dari pihak manapun kecuali atas persetujuan dari manajer, baik lisan maupun tulisan.
5. Bertanggungjawab langsung kepada pimpinan.
6. Menerima laporan pembayaran atau penerimaan pembayaran dari bagian *colector*.
7. Melaksanakan pengelolaan dana keuangan perusahaan seperti penerimaan kas dan pengeluaran kas.
8. Mengelola kesejahteraan pegawai.
9. Membuat slip gaji untuk pembayaran gaji karyawan.

C. Ops/*Data Entry.*

1. Bertugas dalam penginputan data awb (*air way bill*) *out bound* maupun *in bound* tunai dan kredit.
2. Bertanggungjawab membuat *manifest* (daftar pengiriman paket/dokumen).
3. Bertanggungjawab membuat *delivery sheet* untuk data pengiriman paket/dokumen untuk wilayah Bandung.
4. Bertugas dalam penginputan status terkirim awb (*air way bill*) *out bound* maupun *in bound*.

D. *Customer Service.*

1. Melayani dan menerima pesanan *customer*.
2. Mengisi awb (*air way bill*) *out bound*.
3. Menangani klaim serta komplain dari *customer*.
4. Melayani *customer* menjadi *member*.
5. Membuat surat perjanjian *member*.
6. Memantau status kiriman paket/dokumen.
7. Membuat perintah *pick up*.

E. *Supervisor.*

1. Bertanggungjawab atas paket/dokumen yang akan dikirimkan, dari pengawasan pengepakan sampai pengecekan barang sudah siap dikirimkan sampai ke tujuan.
2. Bertangjawab atas barang yang mau dikirimkan untuk wilayah Bandung.

F. *Colector.*

1. Bertanggungjawab dalam penagihan pada *customer*.
2. Membuat Laporan Kolektor Harian.

G. *Courier.*

1. Membawa barang dari tempat *customer.*
2. Mengirimkan barang ke *customer*.

H. *Driver.*

Menyiapkan jasa angkutan untuk pengiriman paket/dokumen untuk ke luar Bandung sesuai dengan tujuan permintaan *customer*.

3.5 Kebijakan Perusahaan Dan Pengendalian Intern.

Pada PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung ada beberapa kebijakan yang berjalan berkaitan dengan pendapatan, diantaranya adalah sebagai berikut:

A. Syarat dan Kondisi Pengiriman.

1. Pengiriman akan menjadi tanggungjawab perusahaan, bilamana pengirim telah membayar lunas biaya pengiriman ataupun telah melakukan perjanjian untuk pembayaran pengiriman secara kredit dan memiliki bukti pengiriman asli dari perusahaan atas barang yang dikirimkan.
2. Tujuan pengiriman dilakukan untuk semua wilayah di Indonesia dan persentase untuk semua cabang yaitu Rp.1.100,- per kg.
3. Minimum perhitungan kiloan timbangan dimulai 1 Kg.
4. Perhitungan berat timbangan kurang dari 0,5 pembulatan berat timbangan kebawah, tetapi apabila berat timbangan lebih dari 0,5 pembulatan ke atas.
5. Pengiriman ke luar Pulau Jawa akan dikirimkan melalui angkutan udara tidak melalui darat ataupun laut.
6. Dilarang memasukan barang-barang dalam pengiriman diantaranya sebagai berikut:
    a. Barang-barang yang mudah meledak, amunisi, bom, beracun atau dapat merusak barang lain dan keselamatan orang lain.
    b. Narkotika, heroin, candu, madat, ganja, morphin, ekstasi atau sejenis obat terlarang.
7. Isi pengiriman yang tidak sesuai dengan keterangan yang diberikan merupakan suatu pelanggaran yang dapat dituntut melalui jalur hukum yang berlaku.

8. Terhadap pengiriman yang dicurigai, perusahaan berhak mengadakan pemeriksanaan/uji petik sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Indonesia.
9. Perusahaan tidak bertanggungjawab atas hal-hal sebagai berikut:
    a. Keterlambatan pengiriman ke wilayah pengiriman yang diakibatkan oleh keadaan memaksa.
    b. Semua penahanan dan penyitaan serta pemusnahaan terhadap pengiriman oleh instansi pemerintah terkait (bea cukai, kepolisian, kejaksaan dan lain-lain) sebagai akibat hukum dari keadaan jenis pengiriman yang bersangkutan.
10. Bila terjadi kehilangan/kerusakan atas pengiriman, penggantian maksimum hanya 10 (sepuluh) kali lipat dari biaya pengiriman.

B. Ketentuan Pengiriman *Non Member.*

1. Ketentuan Tarif:
    a. Disesuaikan tarif *public* dengan alamat yang akan dituju untuk memperkirakan berapa tarif yang akan dibayar oleh *customer*.
    b. Dibayar langsung pada saat melakukan transaksi pemesanan pengiriman.
2. Ketentuan Pelayanan:
    a. Jenis pengiriman terdiri dari jasa titipan paket dan dokumen melalui transportasi darat dan udara.
    b. Kiriman disesuaikan dengan jauh-dekatnya wilayah yang dituju.
    c. Minimum perhitungan kiloan timbangan dimulai 1 Kg.

d. Perhitungan berat timbangan kurang dari 0,5 pembulatan berat timbangan kebawah, tetapi apabila berat timbangan lebih dari 0,5 pembulatan ke atas.

e. Bilamana barang yang dikirimkan rusak dijalan ataupun hilang maka perusahaan akan mengganti biaya kerusakan ataupun hilangnya barang tersebut dengan konpenasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Barang yang rusak tersebut akan dikembalikan kepada pengirim dengan mengganti biaya kerusakan, jika barang tersebut hilang maka perusahaan akan menggantikan 10 kali lipat dari biaya pengiriman bukan penggantian barang.

C. Ketentuan Pengiriman *Member.*

1. Ketentuan Tarif: Disesuaikan dengan alamat yang akan dituju untuk memperkirakan berapa tarif yang akan dibayar oleh *customer* dan mendapatkan diskon minimal 10% dan setinggi-tingginya 30% sesuai dengan *volume* pengiriman oleh *customer*.

a. Ketentuan Pembayaran: Apabila sudah lewat dari jatuh tempo dari terbitnya surat tagihan piutang *customer* perusahaan tidak akan memberikan denda apapun dan memberikan toleransi selama 1 bulan dari terakhir jatuh tempo pembayaran, dan apabila *customer* masih belum bisa membayar utangnya perusahaan akan terus memberikan toleransinya 2 bulan dari terakhir jatuh tempo pembayaran. Apabila pihak kedua sebagai *customer* tidak membayar, maka perlu diadakan penyelesaian sedapat mungkin secara kekeluargaan dan musyawarah untuk mufakat akan tetapi bilamana masih juga tidak terdapat

penyelesaian, maka para pihak menyerahkan dan mengikat diri penyelesaian ditempuh jalur hukum dengan ketentuan yang berlaku.

2. Ketentuan Pelayanan:
    a. Jenis pengiriman terdiri dari jasa titipan dan dokumen melalui transportasi darat dan udara.
    b. Mempunyai surat perjanjian, jika belum terdaftar menjadi *member* maka terlebih dahulu mendaftar pada bagian *customer service* untuk melakukan perjanjian.
    c. Syarat untuk menjadi *member customer* harus melakukan pengiriman minimal setiap harinya melakukan pengiriman, dan berlaku untuk semua *customer* tidak hanya perusahaan-perusahaan.
    d. Kiriman disesuaikan dengan jauh-dekatnya wilayah yang dituju.
    e. Minimum perhitungan kiloan timbangan dimulai 1 Kg.
    f. Perhitungan berat timbangan kurang dari 0,5 pembulatan berat timbangan kebawah, tetapi apabila berat timbangan lebih dari 0,5 pembulatan keatas.
    g. Bilamana barang yang dikirimkan rusak dijalan ataupun hilang maka perusahaan akan mengganti biaya kerusakan ataupun hilangnya barang tersebut dengan konpenasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Barang yang rusak tersebut akan dikembalikan kepada pengirim dengan mengganti biaya kerusakan, jika barang tersebut hilang maka perusahaan akan menggantikan 10 kali lipat dari biaya pengiriman bukan penggantian barang.

3.6 Fungsi Yang Terkait.

Fungsi yang terkait Sistem Informasi Pendapatan pada PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung adalah sebagai berikut:

A. Fungsi Manajer.

Manajer berhak menerima laporan *revenue* dari bagian *accounting* dan mengacc surat perjanjian untuk *customer* yang akan menjadi *member*.

B. Fungsi *Accounting.*

Bagian *accounting* berhak menerima uang yang masuk atas pengiriman dan penerimaan pembayaran atas jasa yang telah diberikan kepada *customer* dan membuat laporan *revenue* setiap bulannya, untuk selanjutnya diserahkan ke manajer. Membuat *invoice* dan menyiapkan Tanda Terima dengan awb (*air way bill*) kredit rangkap 3 untuk tagihan piutang *customer* beserta membuat hak dan kewajiaban perusahaan.

C. Fungsi Ops/Data *Entry*.

Data entry bertugas menginput semua data transaksi yang selanjutnya akan diolah oleh bagian *accounting*. Membuat *manifest* beserta *delivery sheet* pengiriman barang beserta input status terkirim awb (*air way bill*) *out bound* maupun *in bound.*

D. Fungsi *Customer Service*.

Customer Service bertugas melayani *customer*, membuat awb (*air way bill*) dan surat *pick up* (surat jalan), menerima pengaduan dari *customer*, melayani *customer* yang ingin menjadi *member* dengan membuat surat perjanjian bagi yang melakukan pengiriman kredit.

E. Fungsi *Supervisor*.

Bertugas mengecek atas paket/dokumen yang akan dikirimkan, dari pengawasan pengepakan sampai pengecekan paket/dokumen sudah siap dikirimkan sampai ke tujuan.

F. Fungsi *Colector.*

Colector bertugas memberikan *invoice* dan Tanda Terima beserta awb (*air way bill*) kepada *customer*, melakukan penagihan pada *customer* dan menerima pembayaran dari *customer* untuk selanjutnya akan diserahkan kepada bagian *accounting* beserta dengan LKH (Laporan Kolektor Harian).

G. Fungsi *Courier*.

Courier bertugas membawa barang di tempat *customer*, dan mengantarkan barang ke *customer*.

H. Fungsi *Driver.*

Bertugas menyiapkan jasa angkutan untuk pengiriman paket/dokumen ke luar Bandung sesuai dengan tujuan.

3.7 Formulir/Dokumen Yang Digunakan.

Formulir atau dokumen yang digunakan Sistem Informasi Pendapatan pada PT Sentra Indologis Utama adalah sebagai berikut:

A. Brosur, dokumen ini dibuat oleh perusahaan untuk menawarkan jasa pengiriman.

B. Identitas *customer*, dokumen ini dibuat oleh *customer service* untuk untuk mengetahui data *customer.*

C. SP (Surat Perjanjian), dokumen ini dibuat oleh *customer service* sebagai surat perjanjian untuk *customer* yang akan menjadi *member*.

D. AWB (*air way bill*), dokumen ini dibuat oleh *customer service* sebagai bukti transaksi untuk *customer non member* dan *member* dan sebagai bukti tanda terkirim barang untuk penerima barang.

E. *Pick Up* (surat jalan), dokumen ini dibuat oleh *customer service* sebagai bukti untuk *pick up* barang ke *customer*.

F. *Manifest*, dokumen ini dibuat oleh *data entry* sebagai data pengiriman paket/dokumen sesuai dengan wilayah tujuannya masing-masing yang akan dikirimkan.

G. *Delivery sheet*, dokumen ini di buat oleh bagian *data entry* sebagai data paket/dokumen yang akan dikirmkan oleh masing-masing *courier* sesuai dengan wilayahnya masing-masing di wilayah Bandung.

H. *Invoice*, dokumen ini dibuat oleh *accounting* sebagai bukti barang telah terkirim dan harga yang harus dibayar oleh *customer* yang telah melakukan pengiriman barang secara kredit.

I. Tanda Terima, dokumen ini dibuat oleh *accounting* sebagai bukti penagihan dan pembayaran untuk *customer*.

J. LKH (Laporan Kolektor Harian), dokumen ini dibuat oleh *colector* sebagai bukti penyerahan uang penagihan dari *customer* ke bagian *accounting*.

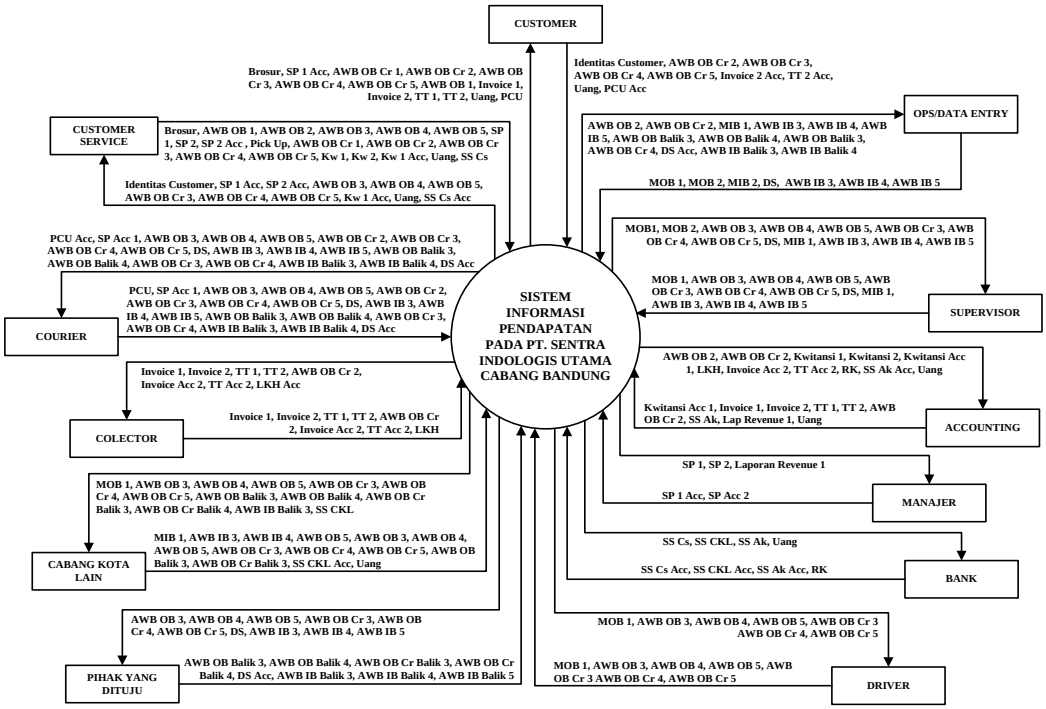
3.8 Catatan Yang Digunakan.

Catatan yang digunakan adalah laporan *revenue*.

3.9 Sistem Yang Berjalan.

3.9.1 Diagram Konteks Yang Berjalan.

Diagram konteks adalah gambaran dari keseluruhan sistem dari mulai input sampai dengan keluaran sistem seperti yang digambarkan pada diagram konteks berikut ini:



Gambar 3.2 Diagram Konteks Berjalan

Keterangan:

A. AWB OB : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound.*

B. AWB OB Cr : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* kredit.

C. AWB IB : *Air way bill* (bukti transaksi) *in bound.*

D. AWB OB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* yang telah diacc

: pihak yang dituju sebagai bukti telah barang diterima.

E. AWB OB Cr Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* kredit yang

: diacc pihak yang dituju bukti telah barang diterima.

F. AWB IB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *in bound* yang telah diacc

: pihak yang dituju sebagai bukti telah barang diterima.

G. DS : *Delivery sheet*.

H. DS Acc : *Delivery sheet* yang telah diacc *customer*.

I. *Invoice* : Dokumen penagihan pembayaran piutang.

J. *Invoice Acc* : Dokumen penagihan pembayaran piutang yang

: telah diacc.

K. Lap *Revenue* : Laporan pendapatan.

L. LKH : Laporan kolektor harian.

M. MIB : Manifest (data pengiriman paket/dokumen) *in bound*.

N. MOB : Manifest (data pengiriman paket/dokumen) *out bound*.

O. PCU : *Pick Up* (surat jalan).

P. RK : Rekening koran.

Q. SP : Surat perjanjian.

R. SP Acc : Surat perjanjian yang telah disetujui.

S. SS Ak : Slip setoran *accounting*.

T. SS Ak Acc : Slip setoran *accounting* yang telah diacc.

U. SS Cs : Slip setoran *customer*.

V. SS Cs Acc : Slip setoran *customer* yang telah diacc.

W. SS CKL : Slip setoran cabang kota lain.

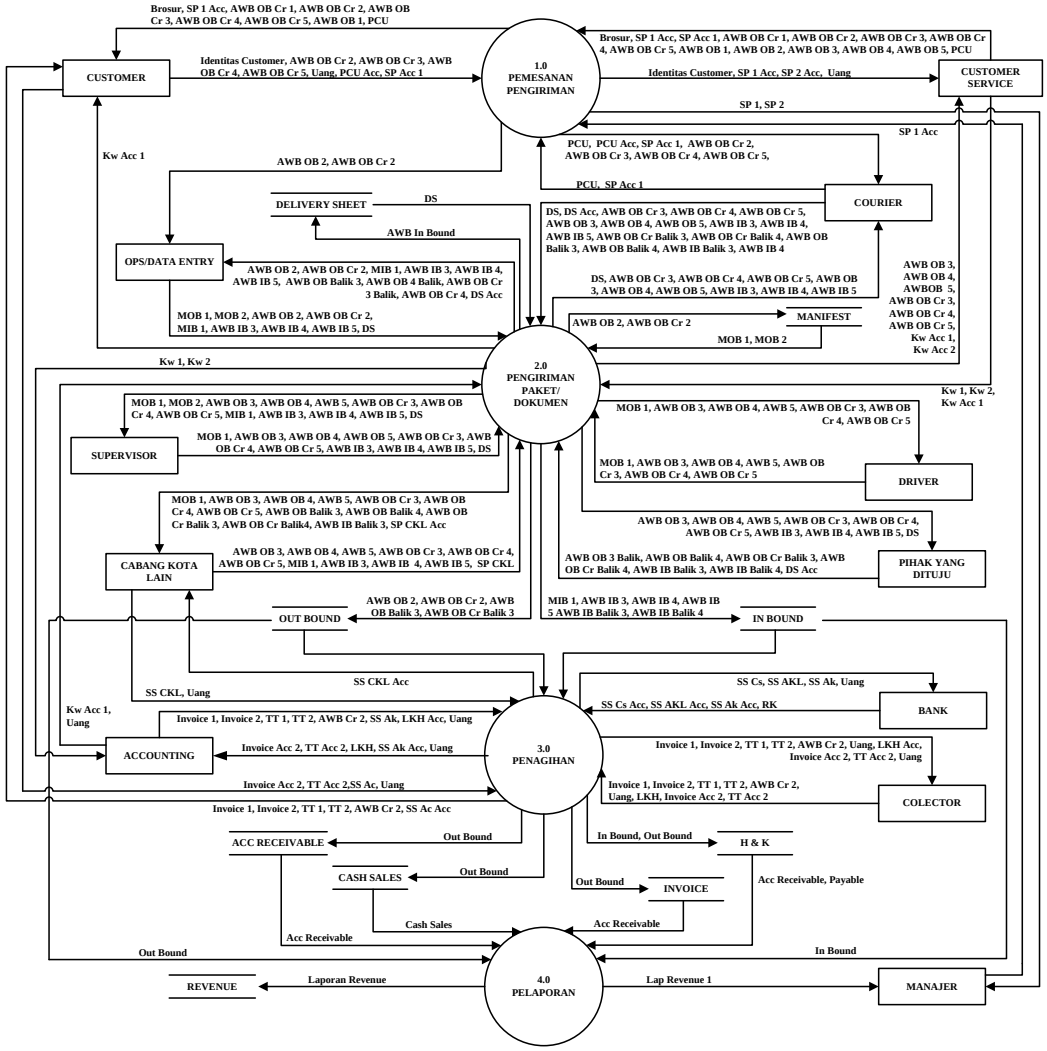
X. SS CKL Acc : Slip setoran cabang kota lain yang telah diacc.

Y. TT : Tanda terima penagihan/pembayaran piutang.

Z. TT : Tanda terima pembayaran piutang yang diacc.

3.9.2 *Data Flow Diagram* Level 0 Yang Berjalan.

Data flow diagram level 0 menjelaskan mengenai proses dari sistem informasi pendapatan yang berjalan. Pada level 0 ini terdiri dari empat proses/kegiatan.



Gambar 3.3 DFD Level 0 Berjalan

Keterangan:

A. AWB OB : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound*.

B. AWB OB Cr : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* kredit.

C. AWB IB : *Air way bill* (bukti transaksi) *in bound*.

D. AWB OB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* yang telah diacc

: pihak yang dituju sebagai bukti telah barang diterima.

E. AWB OB Cr Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* kredit yang
: diacc pihak yang dituju bukti telah barang diterima.

F. AWB IB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *in bound* yang telah diacc
: pihak yang dituju sebagai bukti telah barang diterima.

G. DS : *Delivery sheet*.

H. DS Acc : *Delivery sheet* yang telah diacc *customer*.

I. *Invoice* : Dokumen penagihan pembayaran piutang.

J. *Invoice Acc* : Dokumen penagihan pembayaran piutang yang
: telah diacc.

K. Lap *Revenue* : Laporan pendapatan.

L. LKH : Laporan kolektor harian.

M. MIB : Manifest (data pengiriman paket/dokumen) *in bound*.

N. MOB : Manifest (data pengiriman paket/dokumen) *out bound*.

O. PCU : *Pick Up* (surat jalan).

P. RK : Rekening koran.

Q. SP : Surat perjanjian.

R. SP Acc : Surat perjanjian yang telah disetujui.

S. SS Ak : Slip setoran *accounting*.

T. SS Ak Acc : Slip setoran *accounting* yang telah diacc.

U. SS Cs : Slip setoran *customer*.

V. SS Cs Acc : Slip setoran *customer* yang telah diacc.

W. SS CKL : Slip setoran cabang kota lain.

X. SS CKL Acc : Slip setoran cabang kota lain yang telah diacc.

Y. TT : Tanda terima pembayaran piutang yang diacc.

Diagram arus data level 0 di atas terdapat empat proses, adapun rincian dari proses-proses tersebut adalah sebagai berikut:

A. Proses Pemesanan Pengiriman

   Proses pemesanan pengiriman yaitu proses memesan pengiriman baik tunai maupun kredit dari *customer* ke perusahaan, dan pembuatan surat perjanjian pendaftaran *customer member*.

B. Proses Pengiriman Barang

   Proses pengiriman barang yaitu kegiatan operasional dimana barang akan dikirim sesuai dengan wilayah tujuannya masing-masing.

C. Proses Penagihan.

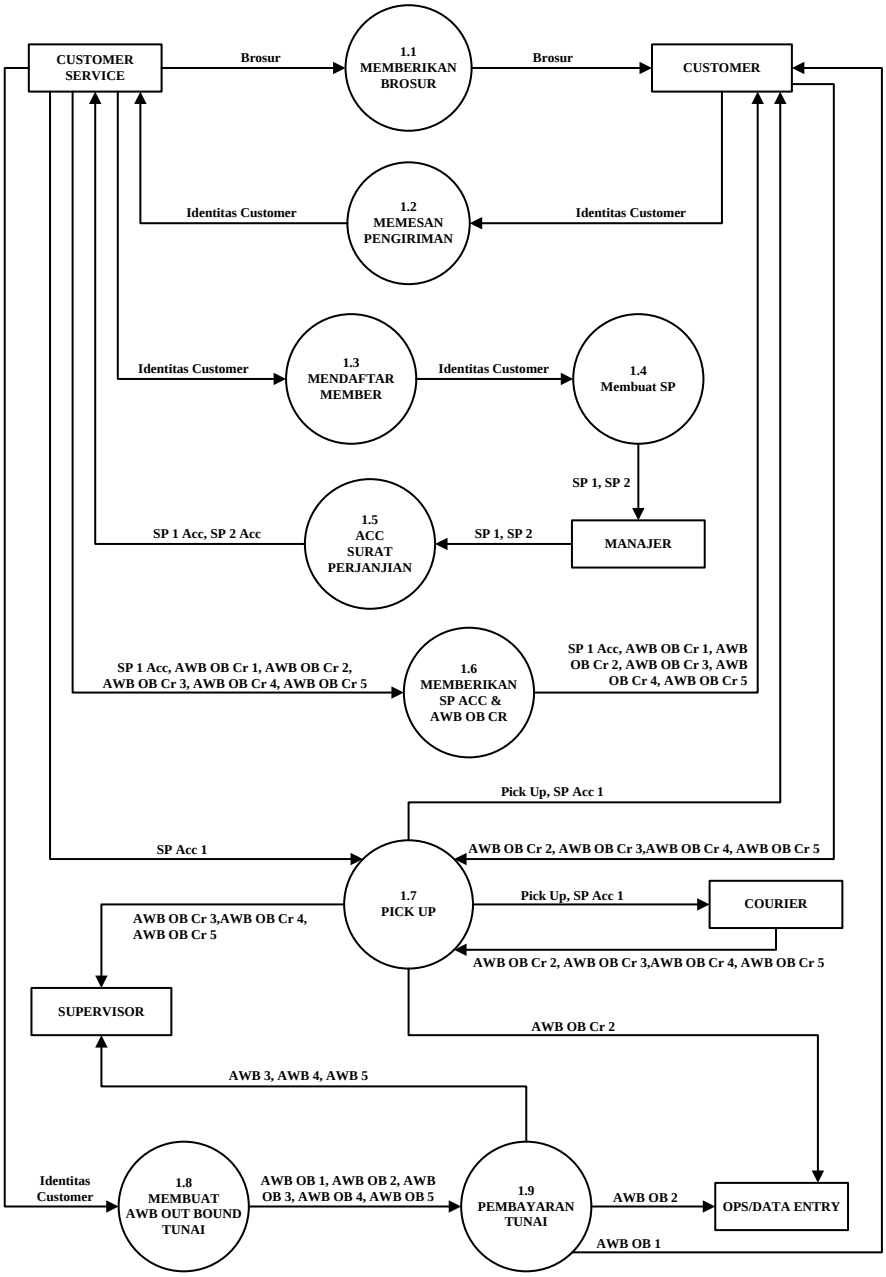
   Proses penagihan kredit yaitu pembayaran oleh *customer* yang membayar pengiriman barangnya secara kredit dan pembayaran hak dan kewajiban perusahaan.

D. Proses Membuat Laporan *Revenue*.

   Proses membuat laporan yaitu proses yang dimulai dari pencatatan, penggolongan sampai pembuatan laporan *revenue*.

2.9.2.1 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 1 Yang Berjalan.

Diagram arus data level 1 proses nomor 1 pemesanan pengiriman berjalan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.4 DFD Level 1 Proses 1 Berjalan

Keterangan:

A. AWB OB : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound*.

B. AWB OB Cr : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* kredit.

C. AWB IB : *Air way bill* (bukti transaksi) *in bound*.

D. AWB OB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* yang telah diacc
: pihak yang dituju sebagai bukti telah barang diterima.

E. AWB OB Cr Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* kredit yang telah
: diacc pihak yang dituju bukti telah barang diterima.

F. AWB IB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *in bound* yang telah diacc
: pihak yang dituju sebagai bukti telah barang diterima.

G. PCU : *Pick Up* (surat jalan).

H. SP : Surat perjanjian.

I. SP Acc : Surat perjanjian yang telah disetujui.

Diagram arus data level 1 proses nomor 1 atau proses pemesanan pengiriman pada PT. Sentra Indologis Utama Cabang Bandung terdapat sembilan proses, adapun rincian prosesnya adalah sebagai berikut:

A. Memberikan brosur, yaitu proses *customer service* memberikan brosur kepada *customer*.

B. Memesan pengiriman, yaitu proses *customer* memesan pengiriman paket/dokumen kepada *customer service* secara tunai dan kredit.

C. Mendaftar *member*, yaitu proses pendaftaran *member customer*.

D. Membuat Surat Perjanjian, yaitu proses *customer service* membuat Surat Perjanjian untuk *member*, selanjutnya Surat Perjanjian tersebut akan diberikan kepada Manajer untuk diacc.

E. Acc SP, yaitu proses Manajer mengacc Surat Perjanjian yang diberikan *Customer Service* dan selanjutnya diserahkan kembali ke bagian *customer service*.

F. Menyerahkan SP Acc dan awb (*air way bill*) *out bound* kredit, yaitu proses *customer service* memberikan SP Acc beserta awb (*air way bill*) *out bound* kredit kepada *customer* untuk melakukan pemesanan pengiriman selanjutnya.

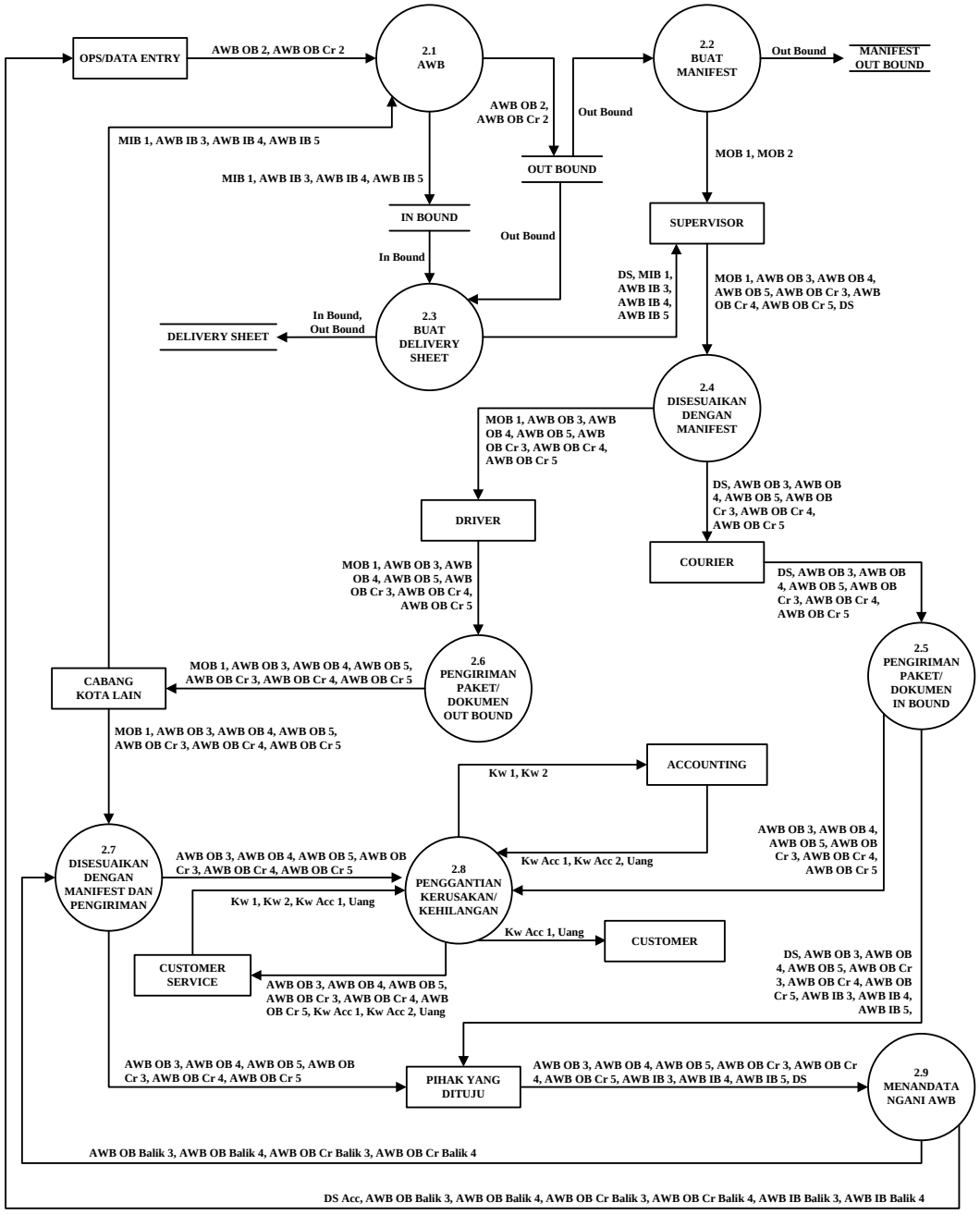
G. *Pick Up*, yaitu proses *customer service* membuatkan *pick up* (surat jalan) kepada *courier* untuk membawa pesanan pengiriman kepada *customer* yang terdaftar *member* sesuai dengan permintaan *customer*, dan *customer member* sudah menyiapkan menyiapkan awb (*air way bill*) kredit beserta paket/dokumen.

H. Membuat awb (*air way bill*) *out bound*, yaitu proses *customer service* membuat bukti transaksi pengiriman untuk *customer non member*.

I. Pembayaran Tunai, yaitu proses *customer non member* membayar atas transaksi yang terjadi kepada *customer service*.yang selanjutnya diserahkan ke bagian *accounting*.

2.9.2.2 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 2 Yang Berjalan.

Diagram arus data level 1 proses nomor 2 pengiriman barang berjalan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.5 DFD Level 1 Proses 2 Berjalan

Keterangan:

A. AWB OB : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound*.

B. AWB OB Cr : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* kredit.

C. AWB IB : *Air way bill* (bukti transaksi) *in bound*.

D. AWB OB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* yang telah diacc
: pihak yang dituju sebagai bukti telah barang diterima.

E. AWB OB Cr Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* kredit yang
: diacc pihak yang dituju bukti telah barang diterima.

F. AWB IB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *in bound* yang telah diacc
: pihak yang dituju sebagai bukti telah barang diterima.

G. DS : *Delivery sheet*.

H. DS Acc : *Delivery sheet* yang telah diacc *customer*.

I. MIB : Manifest (data pengiriman paket/dokumen) *in bound*.

J. MOB : Manifest (data pengiriman paket/dokumen) *out bound*.

Diagram arus data level 1 proses nomor 2 atau proses pengiriman barang pada PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung berjalan terdapat sembiln proses, adapun rincian prosesnya adalah sebagai berikut:

A. Input awb (*air way bill*), yaitu proses *data entry* meng*input* awb *in bound* an *out bound* kedalam database *out bound* dan *in bound*.

B. Buat *manifest*, yaitu proses *data entry* membuat data pengiriman paket/dokumen sesuai dengan wilayah tujuan masing-masing.

C. Buat *delivery sheet*, yaitu proses d*ata entry* membuat data pengiriman paket/dokumen untuk paket/dokumen yang masuk ke Bandung dan untuk pengiriman *out bound* ke wilayah Bandung.

D. Disesuaikan dengan *manifest*, yaitu proses *supervisor* menyesuaikan *manifest in bound* dan *out bound* dengan paket/dokumen yang akan dikirimkan dengan data *manifest*nya.

E. Pengiriman paket/dokumen *in bound*, yaitu proses *courier* mengirimkan paket/dokumen kepada pihak yang dituju untuk wilayah Bandung.

F. Pengiriman paket/dokumen *out bound*, yaitu proses *driver* mengirimkan paket/dokumen kepada pihak yang dituju untuk wilayah luar kota/luar Bandung.

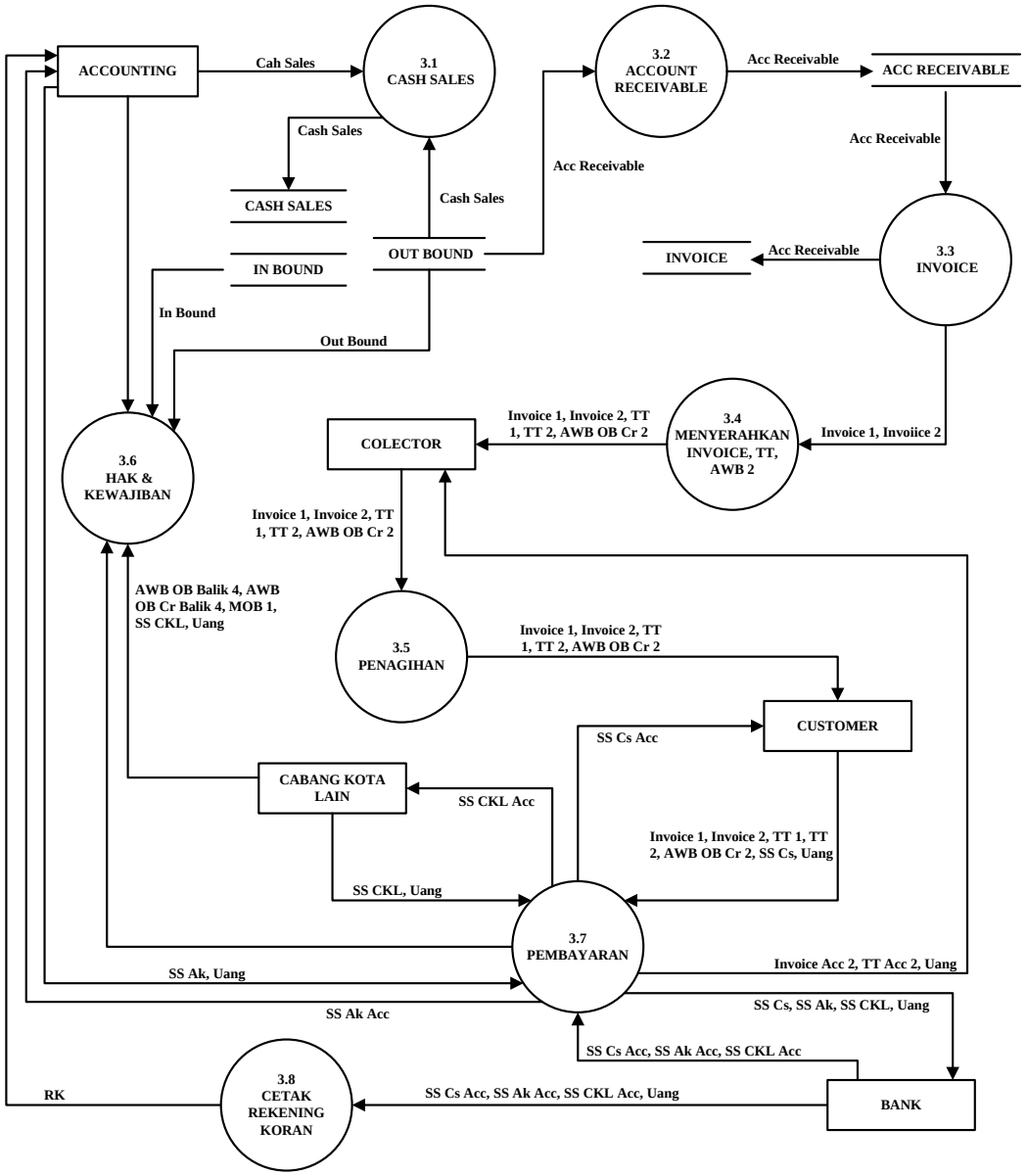
G. Disesuaikan dengan *manifest* dan pengiriman, yaitu proses cabang kota lain melakukan penyesuaian barang dengan data *manifest* dan apabila ada kerusakan paket/dokumen untuk selanjutnya pengiriman kepada pihak yang dituju.

H. Pengantian kerusakan/kehilangan, yaitu proses cabang kota lain mengembalian paket/dokumen ke Bandung lagi dan pemeriksaan paket/dokuemen yang dikirim oleh *courier* bila terjadi kerusakan/kehilangan untuk *kemudian customer service* menggantikan kerugian kepada *customer* dengan telebih dahulu memeinta persetujuan dari bagian *accounting.*

I. Menandatangani awb (*air way bill*), yaitu proses pihak yang dituju menandatangani awb (*air way bill*) sebagai bukti paket/dokumen telah diterima.

2.9.2.3 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 3 Yang Berjalan.

Diagram arus data level 1 proses nomor 3 penagihan kredit berjalan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.6 DFD Level 1 Proses 3 Berjalan

Keterangan:

A. AWB OB Balik : *Air way bill* (bukti transaksi) *out bound* yang telah diacc
B. Invoice : Dokumen penagihan pembayaran piutang.
C. *Invoice Acc* : Dokumen penagihan pembayaran piutang yang
: telah diacc.
D. Lap *Revenue* : Laporan pendapatan.
E. LKH : Laporan kolektor harian.
F. RK : Rekening koran.
G. SS Ak : Slip setoran *accounting*.
H. SS Ak Acc : Slip setoran *accounting* yang telah diacc.
I. SS Cs : Slip setoran *customer*.
J. SS Cs Acc : Slip setoran *customer* yang telah diacc.
K. SS CKL : Slip setoran cabang kota lain.
L. SS CKL Acc : Slip setoran cabang kota lain yang telah diacc.
M. TT : Tanda terima penagihan/pembayaran piutang.
N. TT : Tanda terima penagihan/pembayaran piutang yang telah
: diacc.

Diagram arus data level 1 proses nomor 3 atau proses penagihan yang berjalan pada PT. Sentra Indologis Utama Cabang Bandung terdapat delapan proses, adapun rincian prosesnya adalah sebagai berikut:

A. Buat *cash sales*, yaitu proses *accounting* membuat/mengelompokan semua transaksi tunai dari database *out bound*.

B. Buat *account receivable*, yaitu proses *accounting* membuat/mengelompokan semua transaksi kredit dari *database out bound*.

C. Membuat *invoice*, yaitu proses *accounting* membuat data tagihan piutang *customer* untuk penagihan pembayaran.

D. Menyerahkan *invoice* beserta awb (*air way bill*) rangkap 2 dan TT (tanda terima) yang akan diserahkan kepada *Colector* terlebih dahulu untuk melakukan penagihan pembayaran kepada *Customer*.

E. Penagihan, yaitu proses *colector* melakukan penagihan kepada *customer* dengan membawa dan menyerahkan *invoice* bersama TT (tanda terima) dan awb (*air way bill*) *out bound* kredit rangkap 3.

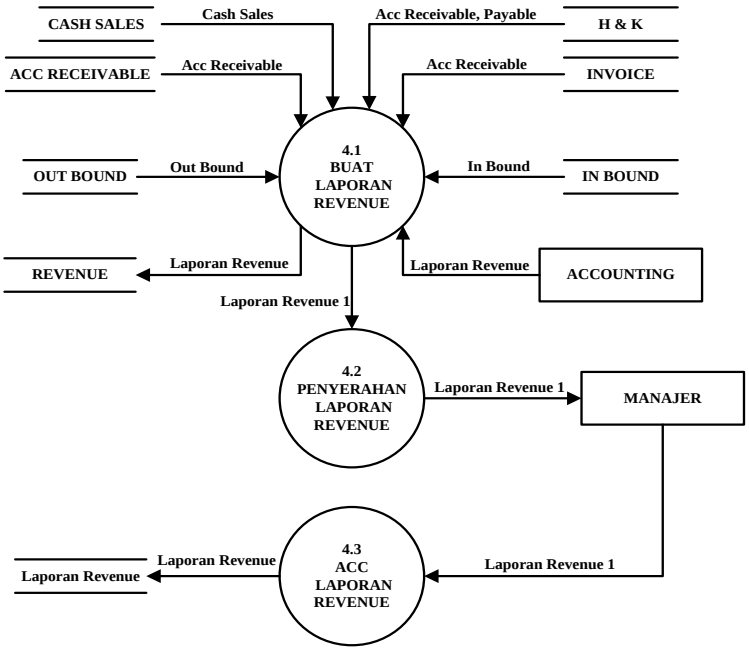
F. Buat hak dan kewajiban, yaitu proses *accounting* membuat hak dan kewajiban kepada cabang kota lain atas persentase pengiriman dan penerimaan paket/dokumen dan proses cabang kota lain membuat hak dan kewajiban perusahaannya.

G. Pembayaran, yaitu proses *customer*, *accounting*, *cabang kota lain* melakukan pembayaran ke Bank dan pembayaran *customer* secara tunai kepada *colector* dengan memberikan kembali *invoice* 2 acc , Tanda Terima 2 acc.

H. Cetak Rekening Koran, yaitu proses pihak Bank mencetak rekening Koran perusahaan sebagai data pembayaran piutang dan hutang perusahaan.

2.9.2.4 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 4 Yang Berjalan.

Diagram arus data level 1 proses nomor 4 pelaporan berjalan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.7 DFD Level 1 Proses 4 Berjalan

Diagram arus data level 1 proses nomor 4 atau proses pelaporan yang berjalan pada PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung terdapat tiga proses, adapun rincian prosesnya adalah sebagai berikut:

A. Buat laporan *revenue*, yaitu proses *accounting* laporan revenue setiap akhir bulannya yang bersumber dari awb *out bound*, awb *in bound*, *invoice*, *account receivable* dan H&K (hak dan kewajiban) perusahaan.
B. Penyerahan laporan *revenue*, yaitu proses *accounting* menyerahkan laporan *revenue* kepada manjer untuk diacc.
C. Acc laporan revenue, yaitu proses manajer mengacc laporan revenue yang dibuatkan oleh *accounting* setiap bulannya.

3.9.3 Kamus Data Yang Berjalan.

Kamus data yang berjalan dari sistem informasi pendapatan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Kamus Data Brosur

Nama Arus Data	: Brosur
Alias	: -
Bentuk Data	: Dokumen cetakan komputer
Arus Data	: - *Customer service* ke proses 1.0 - Proses 1.0 ke *customer*
Penjelasan	: Penawaran jasa pengiriman
Periode	: Setiap hari
Volume	: 10
Struktur Data	: - *Destination* - *Code* - *Lead time* - *Rate* per-kg

Tabel 3.2 Kamus Data Identitas *Customer*

Nama Arus Data	: Identitas *Customer*
Alias	: -
Bentuk Data	: Komunikasi Ucapan
Arus Data	: - *Customer* ke proses 1.0 - Proses 1.0 ke *Customer service*
Penjelasan	: Untuk mengetahui data *Customer*
Periode	: Setiap hari
Volume	: 100
Struktur Data	: - Nama - Alamat - No Telepon

Tabel 3.3 Kamus Data Surat Perjanjian

Nama Arus Data	: Surat Perjanjian
Alias	: - SP 1 - SP 2 - SP Acc 1 - SP Acc 2
Bentuk Data	: Dokumen dasar
Arus Data	: - *Customer service* ke proses 1.0 - Proses 1.0 ke *customer service.* - Proses 1.0 ke manajer - Manajer ke proses 1.0 - Proses 1.0 ke *customer*
Penjelasan	: Sebagai bukti perjanjian tertulis *member*
Periode	: Setiap bulan
Volume	: 5
Struktur Data	: - *Acct No.* - Nama Perusahaan - Alamat Perusahaan - Kode Pos - Telp - Fax - Nama Pemohon - Jabatan - Alamat Email - Alamat Penagihan - Kode Pos - Telp - Fax - Nama yang dapat dihubungi - Harga yang Disepakati - Alamat Email - Informasi Pengambilan Kiriman - Alamat Pengambilan - Jenis Kiriman - Nomer Telepon - Alamat Email - Prekuensi Pengambilan - Perkiraan Waktu Pengambilan - Jam Tutup

Tabel 3.4 Kamus Data *Air Way Bill* (AWB)

Nama Arus Data	: *Air Way Bill*
Alias	: - AWB 1 - AWB 2 - AWB 3 - AWB 4 - AWB 5 - AWB Cr 1 - AWB Cr 2 - AWB Cr 3 - AWB Cr 4 - AWB Cr 5 - AWB 3 Balik - AWB 4 Balik - AWB 5 Balik - AWB Cr 3 Balik - AWB Cr 4 Balik - AWB Cr 5 Balik
Bentuk Data	: Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	: - *Customer Service* ke proses 1.0 - Proses 1.0 ke *Customer Service* - Kurir ke proses 1.0 - Proses 1.0 ke *Courier* - Proses 1.0 ke *Data Entry* - *Customer Service* ke proses 2 - *Data Entry* ke proses 2 - Proses 2 ke *Supervisor* - *Supervisor* ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke *Driver*. - *Driver* ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke cabang kota lain - Cabang kota lain ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke Pihak Yang Dituju - Pihak yang dituju ke proses 2.0
Penjelasan	: Dokumen cetakan computer sebagai bukti transaksi untuk *Customer* yang melakukan jasa pengiriman tunai dan kredit
Periode	: Setiap hari
Volume	: 100
Struktur Data	: - *AWB No.* - *Origin* - *Destination* - *No. Of Pieces* - *Weight* - *Dimension LxWxH* - *Volume Weight* - *Sender refference*

Tabel 3.5 Kamus Data *Air Way Bill* (AWB) Lanjutan

Struktur Data	: - *Phone/Fax* - *Receiver Company Name* - *Receiver Delivery address* - *Receiver Post Code* - *Receiver Attention of (name/dept)* - *Receiver Telp/Fax* - *Receiver Special Intruction* - *Receiver Full description of contents* - *Receiver Declared value* - *Service* - *Charges* - *Currency code* - *Total* - *Courier Name* - *Route No.* - *Date Pick Up* - *Time Pick Up* - *Signature* - *Date* - *Received Signature* - *Received Name* - *Received Time* - *Received Date*

Tabel 3.6 Kamus Data *Pick Up*

Nama Arus Data	: *Pick Up*
Alias	: -
Bentuk Data	: Komunikasi Ucapan
Arus Data	: - *Customer Service* ke proses 1.0 - Proses 1.0 ke *Courier* - *Courier* ke proses 1.0 - Proses 1.0 ke *Customer*
Penjelasan	: Sebagai surat perintah ambil barang ke *Customer*
Periode	: Setiap hari
Volume	: 100
Struktur Data	: - *Account No*. - Nama *Customer* - Alamat - Kode Kurir - Nama Kurir - Ruang Lingkup

Tabel 3.7 Kamus Data *Manifest Out Bound*

Nama Arus Data	: *Manifest*
Alias	: - MN *Out* 1 - MN *Out* 2 - MN *In* 2
Bentuk Data	: Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	: - *Data Entry* ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke *Supervisor* - *Supervisor* ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke *Driver* - *Driver* ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke Cabang Kota Lain - Cabang kota lain ke proses 2.0
Penjelasan	: Sebagai data pengiriman paket dan dokumen
Periode	: Setiap hari
Volume	: 30
Struktur Data	: - *No Manifest* - *Destination* - *Date* - *No* - *MAWB No* - *MAWB Date* - *Consignor* - *Consignee* - *Type* - *Wight* - *Colles* - *Reference*

Tabel 3.8 Kamus Data *Delivery Sheet*

Nama Arus Data	: *Delivery Sheet*
Alias	: - DS
Bentuk Data	: Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	: - *Data Entry* ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke *Supervisor* - *Supervisor* ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke *Courier* - *Courier* ke proses 2.0 - Proses 2.0 ke Pihak Yang Dituju - Pihak Yang Dituju ke proses 2.0
Penjelasan	: Sebagai data pengiriman paket dan dokumen
Periode	: Setiap hari
Volume	: 10
Struktur Data	: - *No Delivery Sheet* - *Courier Code*

Tabel 3.9 Kamus Data *Delivery Sheet* Lanjutan

Struktur Data	: - *Date* - *No* - HAWB - HAWB *Date* - *Consignor* - *Consignee* - *Type of package* - *Weight* - *No of Colles* - *Received By* - *Time*

Tabel 3.10 Kamus Data *Invoice*

Nama Arus Data	: *Invoice*
Alias	: - *Invoice 1* - *Invoice 2* - *Invoice 1 Acc* - *Invoice 2 Acc*
Bentuk Data	: Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	: - *Accounting* ke proses 3.0 - Proses 3.0 ke *Accounting* - Proses 3.0 ke *Colector* - *Colector* ke proses 3.0 - Proses 3.0 ke *Customer* - *Customer* ke proses 3.0
Penjelasan	: Untuk penagihan piutang
Periode	: Setiap bulan
Volume	: 1
Struktur Data	: - *No* - *Bill To* - *Invoice Date* - *Terms* - *Account No* - *No* - *Date* - *Air Way Bill No* - *Shipper* - *Consignee* - *Destination* - *Piece (s)* - *Weight (kg)* - *Rate* - *Amount* - *Total Amount*

Tabel 3.11 Kamus Data Tanda Terima

Nama Arus Data	: Tanda Terima
Alias	: - TT 1 - TT 2 - TT 1 Acc - TT 2 Acc
Bentuk Data	: Dokumen dasar
Arus Data	: - *Accounting* ke proses 3.0 - Proses 3.0 ke *Accounting* - Proses 3.0 ke *Colector* - *Colector* ke proses 3.0 - Proses 3.0 ke *Customer* - *Customer* ke proses 3.0
Penjelasan	: Untuk penagihan piutang
Periode	: Setiap bulan
Volume	: 1
Struktur Data	: - Kepada - Jenis - Jumlah - Keterangan

Tabel 3.12 Kamus Data Laporan Kolektor Harian

Nama Arus Data	: Laporan Kolektor Harian
Alias	: - LKH
Bentuk Data	: Dokumen Dasar
Arus Data	: - *Colektor* ke proses 3.0 - Proses 3.0 ke *Colector* - Proses 3.0 ke *Accounting* - *Accounting* ke proses 3.0
Penjelasan	: Sebagai bukti laporan *Colector* atas penagihan ke *Accounting*
Periode	: Setiap bulan
Volume	: 1
Struktur Data	: - Tanggal - Nama Kolektor - *Account No.* - *Invoice No.* - Jumlah (Rp.) - BG/Cek/*Cash* - *Cash* - BG/*Cek* - Total (Rp.)

Tabel 3.13 Kamus Data Slip Setoran

Nama Arus Data	: Slip Setoran
Alias	: - SS - SS Acc
Bentuk Data	: Dokumen dasar
Arus Data	: - *Customer* ke proses 3.0 - *Proses 3.0 ke Custimer* - *Cabang kota lain* ke proses 3.0 - Proses 3.0 ke Cabang Kota Lain - *Accounting* ke proses 3.0 - Proses 3.0 ke *Accounting* - Proses 3.0 ke Bank - Bank ke proses 3.0
Penjelasan	: Sebagai slip setoran uang ke bank
Periode	: Setiap bulan
Volume	: 5
Struktur Data	: - Tanggal - Nomer Rekening - Nama - Kanca - Mata Uang - Nama Penyetor - Alamat Penyetor - No Telp Penyetor - Keterangan - Tunai/Cek/BG - Jumlah - Sub Total - Kurs - Biaya - Total - Terbilang

Tabel 3.14 Kamus Data Rekening Koran

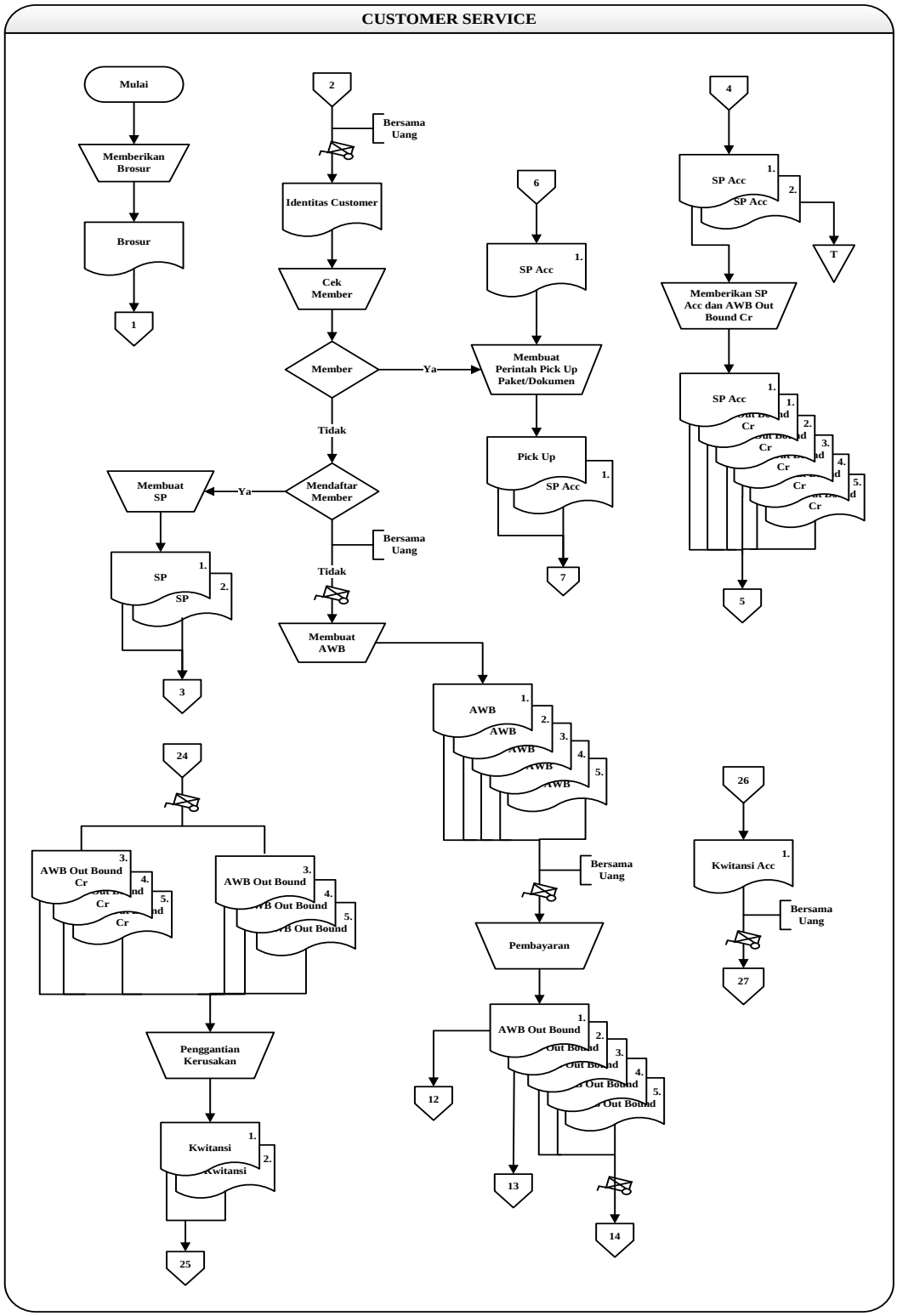
Nama Arus Data	: Rekening Koran
Alias	: - RK
Bentuk Data	: Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	: - *Bank* ke proses 3.0 - Proses 3.0 ke *Accounting*
Penjelasan	: Sebagai data kas masuk dan keluar kas bank perusahaan
Periode	: Setiap bulan
Volume	: 1
Struktur Data	:

Tabel 3.15 Kamus Data Laporan *Revenue*

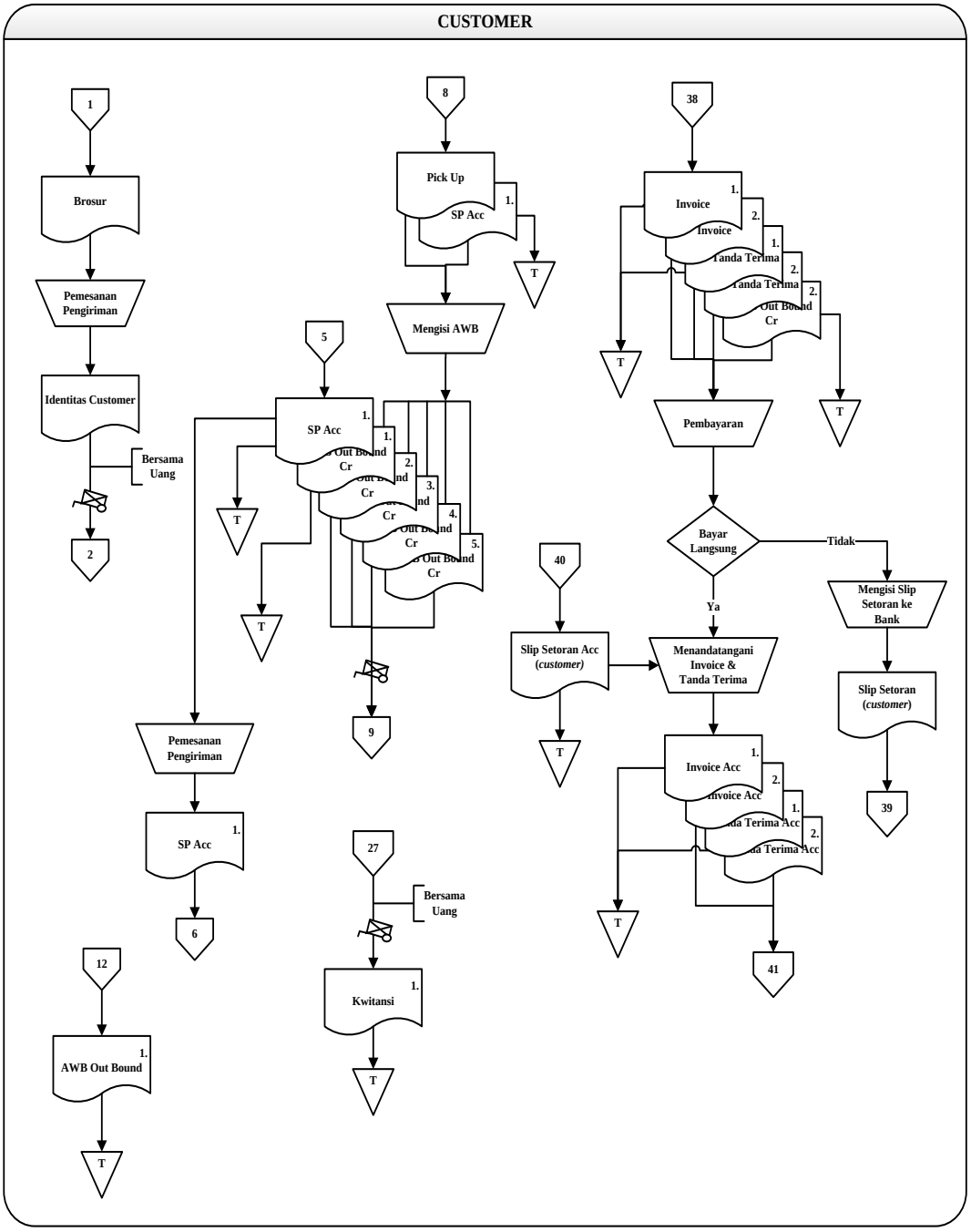
Nama Arus Data	: Laporan *Revenue*
Alias	: - Lap *Revenue*
Bentuk Data	: Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	: - *Accounting* ke proses 4.0 - Proses 4.0 ke Manajer
Penjelasan	: Sebagai laporan pendapatan perusahaan
Periode	: Setiap bulan
Volume	: 1
Struktur Data	: - MAWB *No* - MAWB *Origin Code* - MAWB *Date* - MAWB *Customer Code* - MAWB *Customer Name* - MAWB *Consignee Name* - MAWB *Destination Code* - MAWB *Weigth* - MAWB *Type Of Package* - MAWB *Charges* - MAWB *Discount Amount* - MAWB *Total Amount* - *Total Account Receivable* - *Grand Total Account Receivable* - MAWB *No* - MAWB *Date* - MAWB *Customer Name* - MAWB *Consignee Name* - MAWB *Destination Code* - MAWB *Type Of Package* - MAWB *Weigth* - *Charge/*Kg - MAWB *Total Amount* - Total *Cash Sales* - *Grand Total Cash Sales* - MAWB *No* - MAWB *Date* - MAWB *Customer Name* - MAWB *Consignee Name* - MAWB *Destination Code* - MAWB *Type Of Package* - MAWB *Weigth* - *Charge/*Kg - Total *Cash* Tempo - *Grand Total Cash* Tempo

3.9.4 Bagan Alir Yang Berjalan.

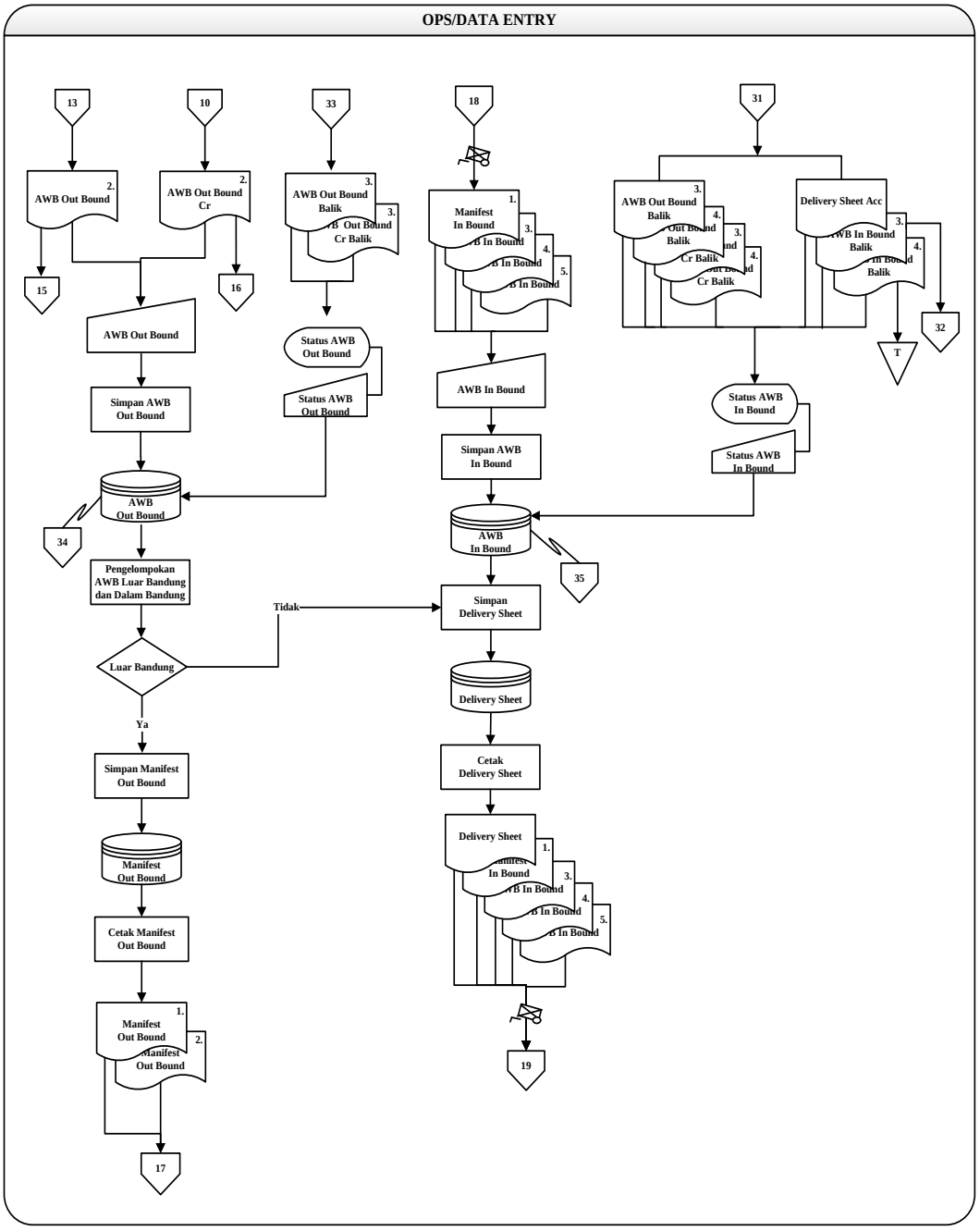
Bagan alir yang berjalan membentuk Sistem Informasi Pendapatan pada PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung digambarkan berikut ini:



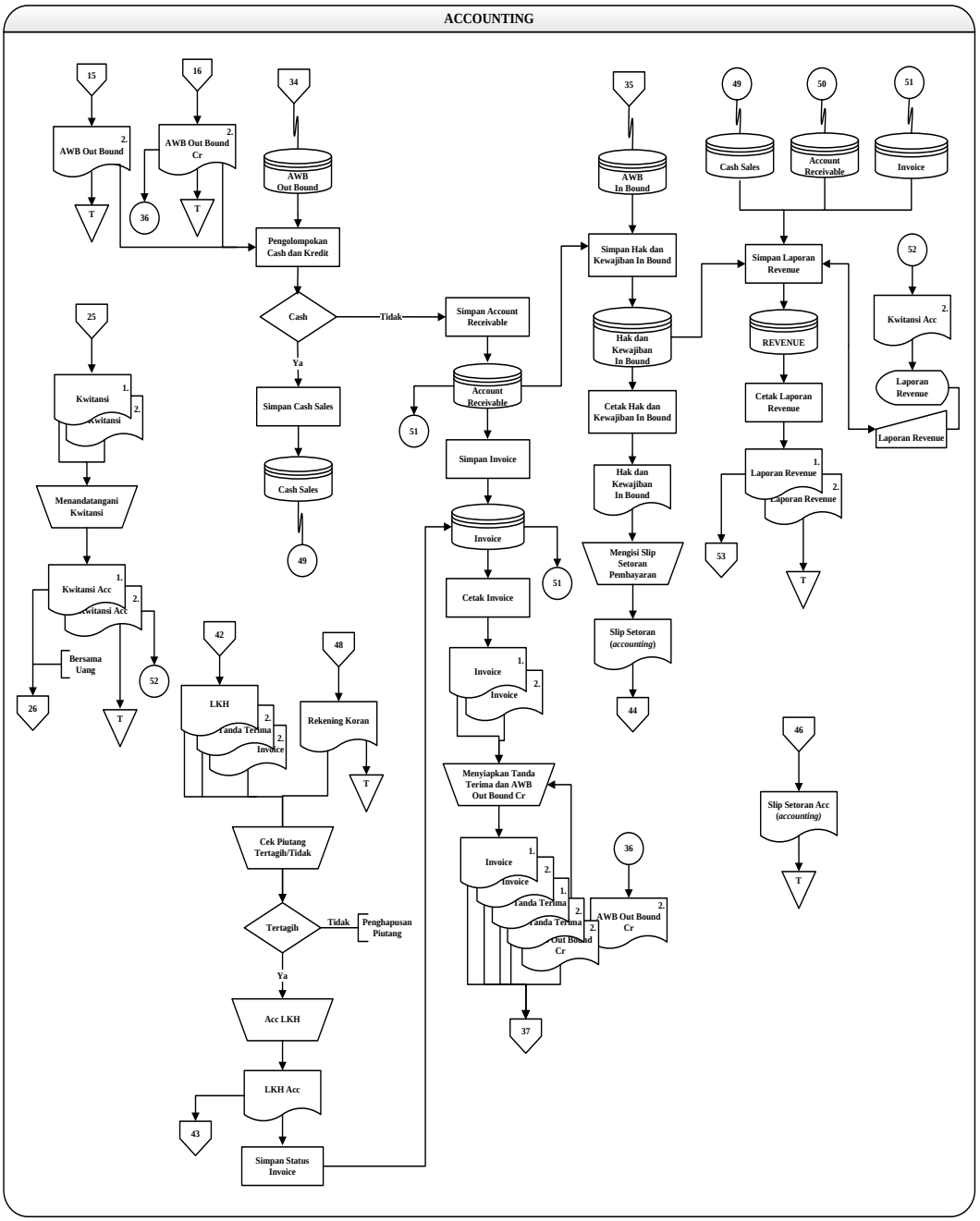
Gambar 3.8 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 1



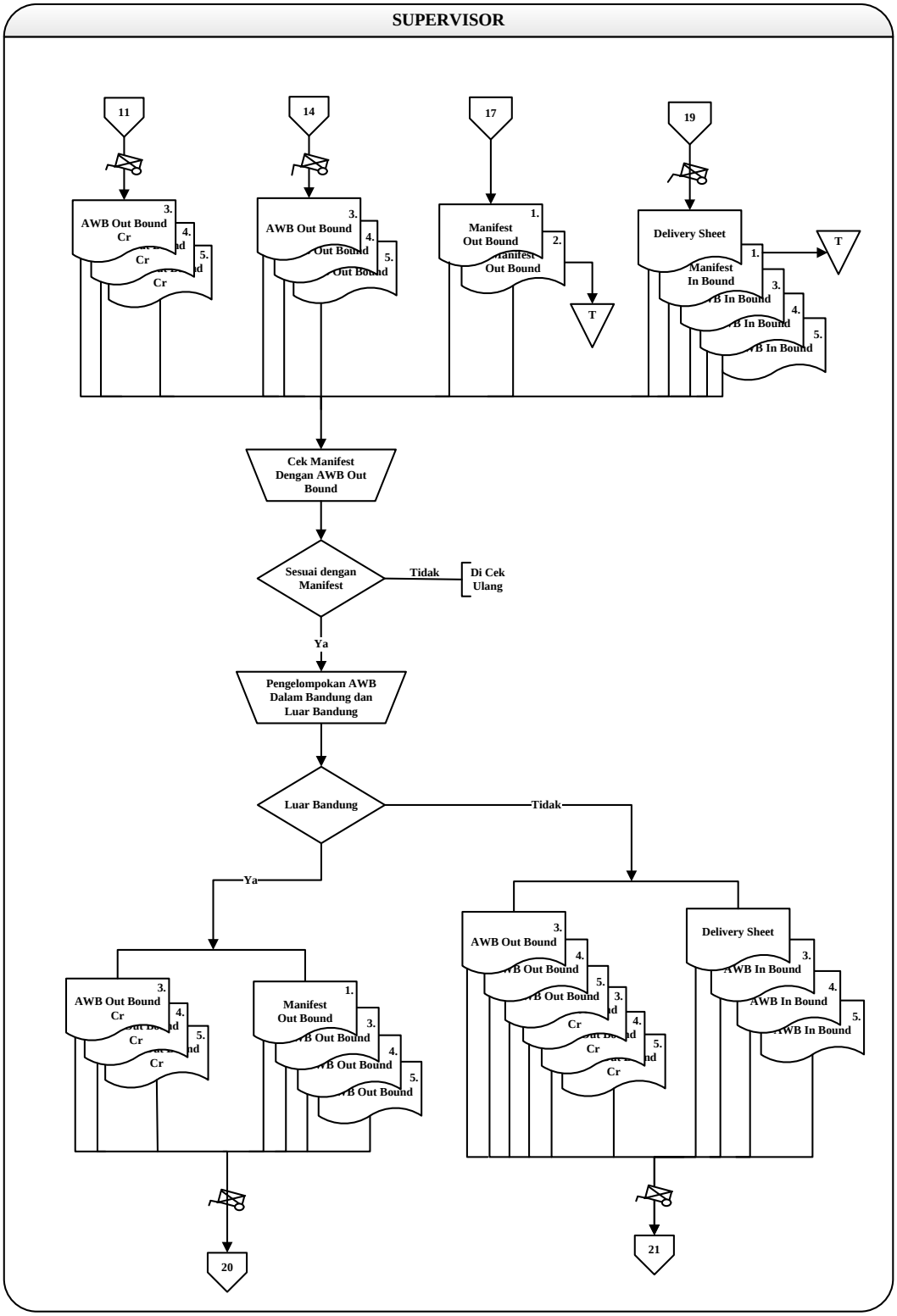
Gambar 3.9 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 2



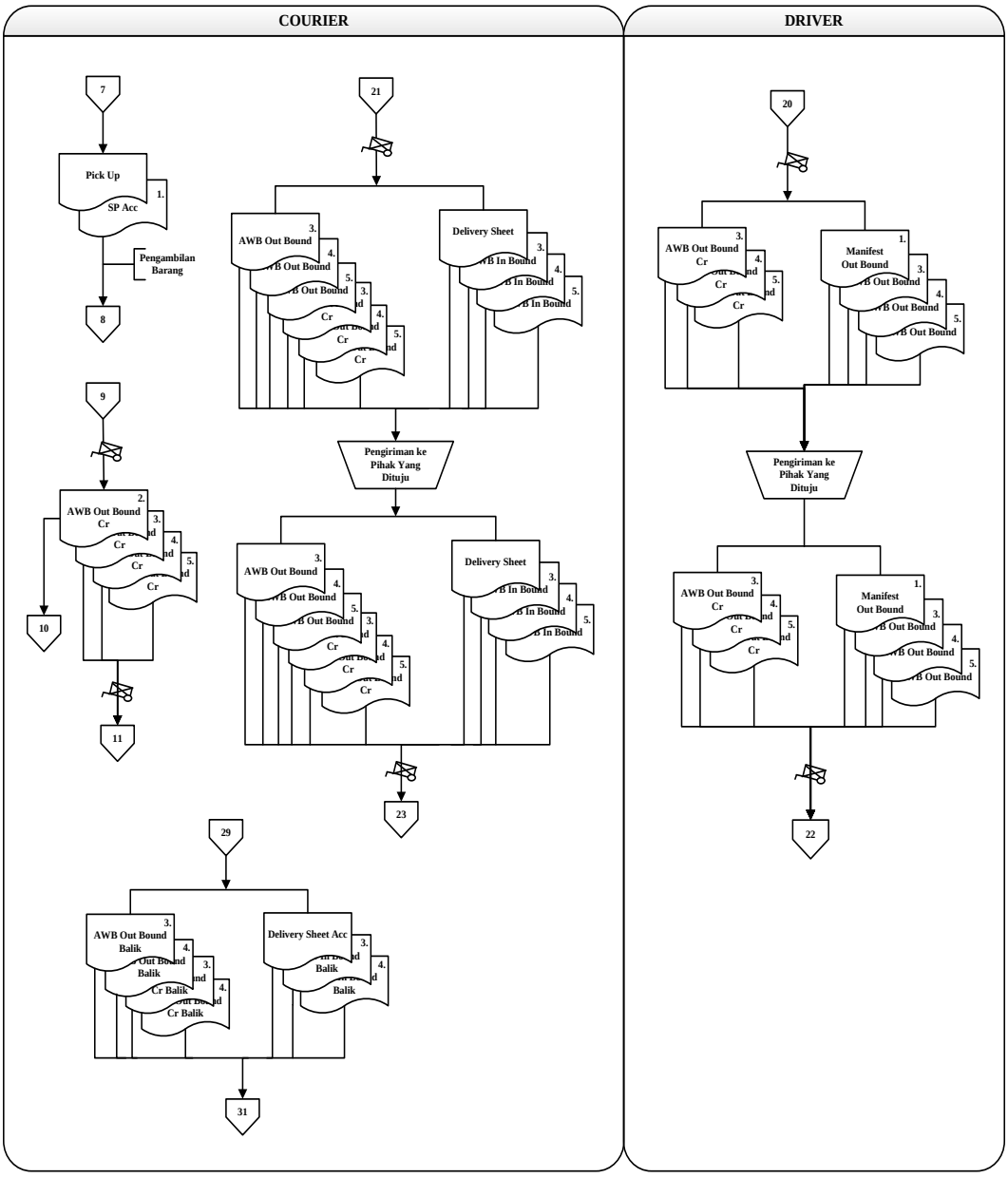
Gambar 3.10 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 3



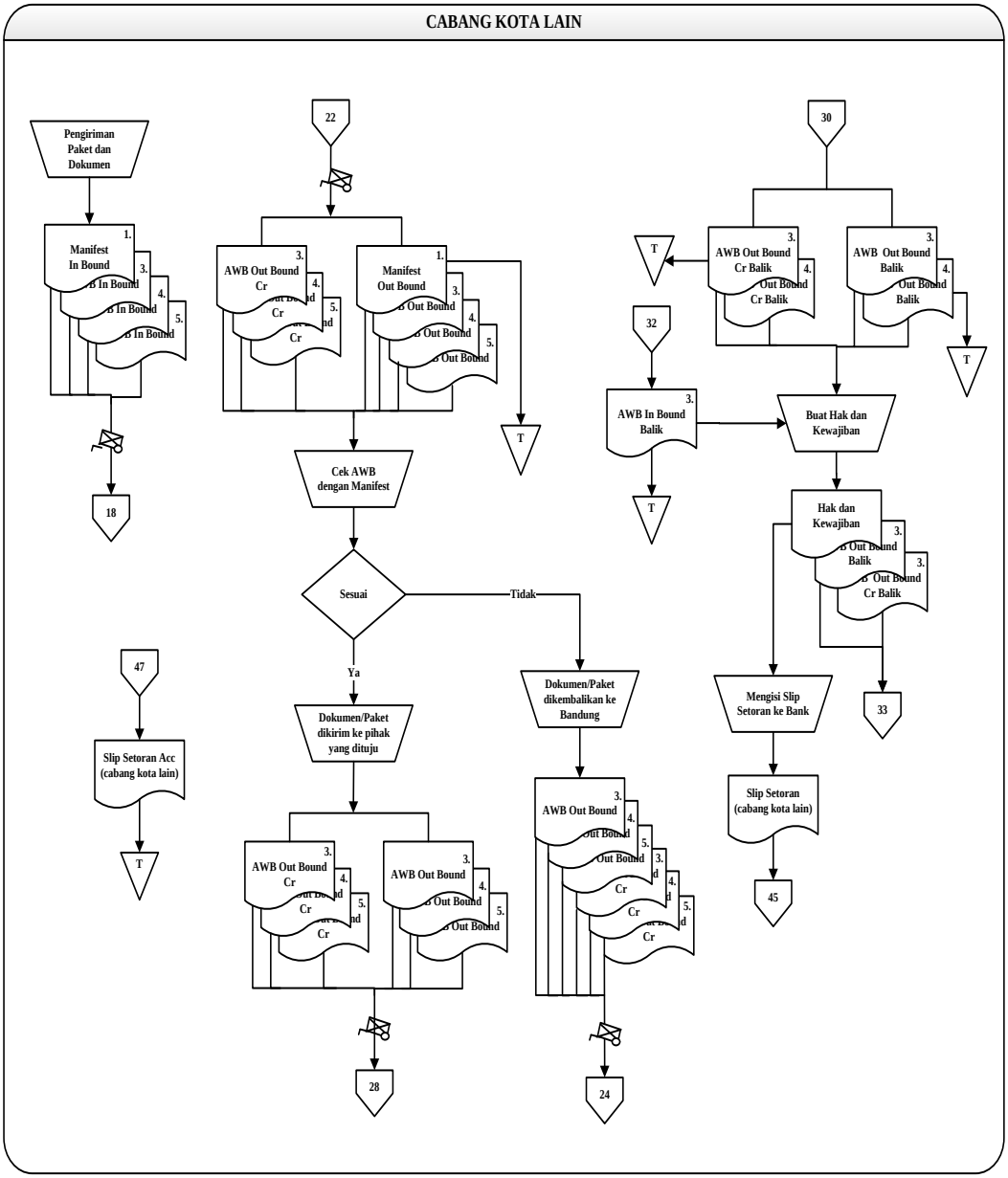
Gambar 3.11 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 4



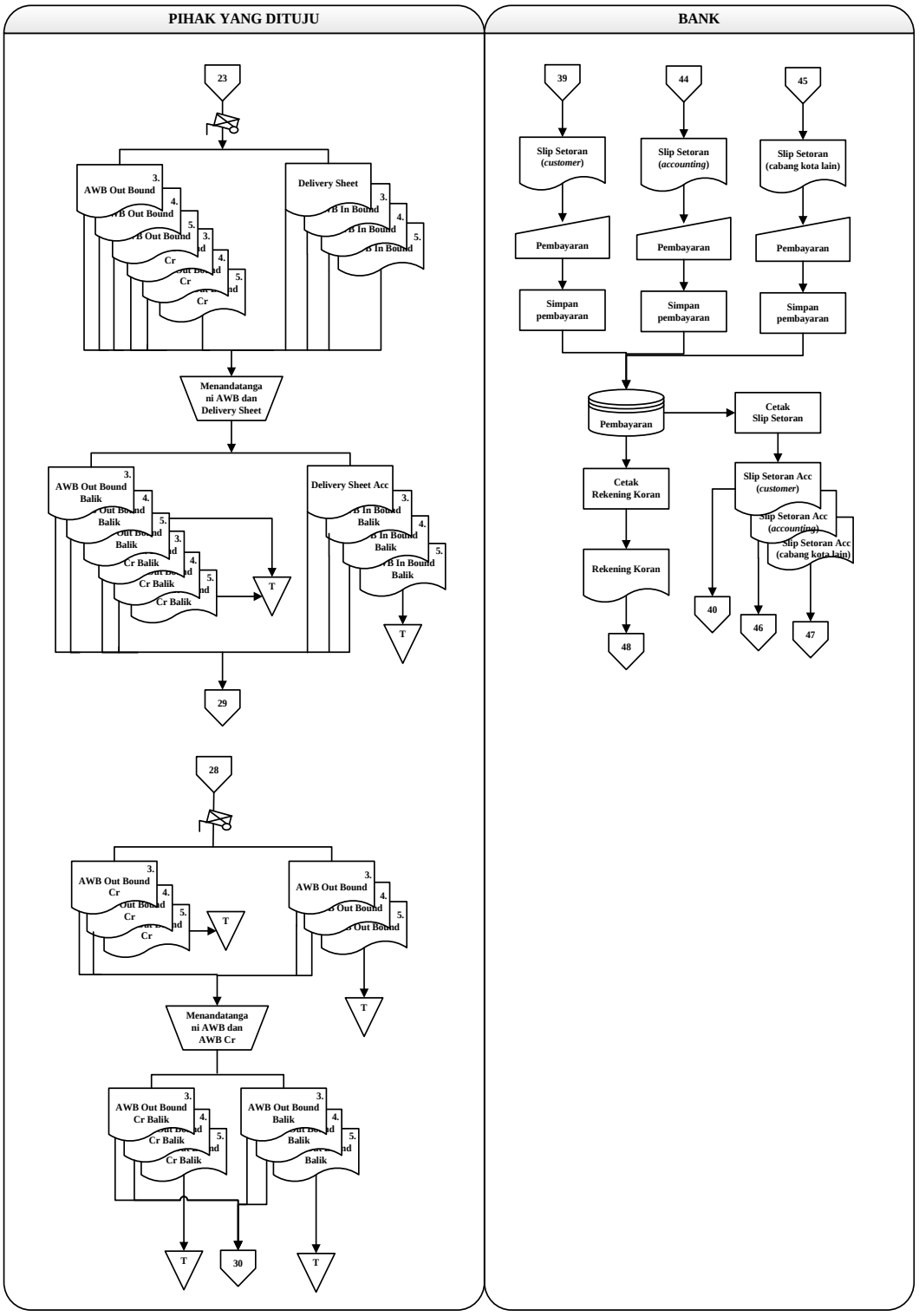
Gambar 3.12 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 5



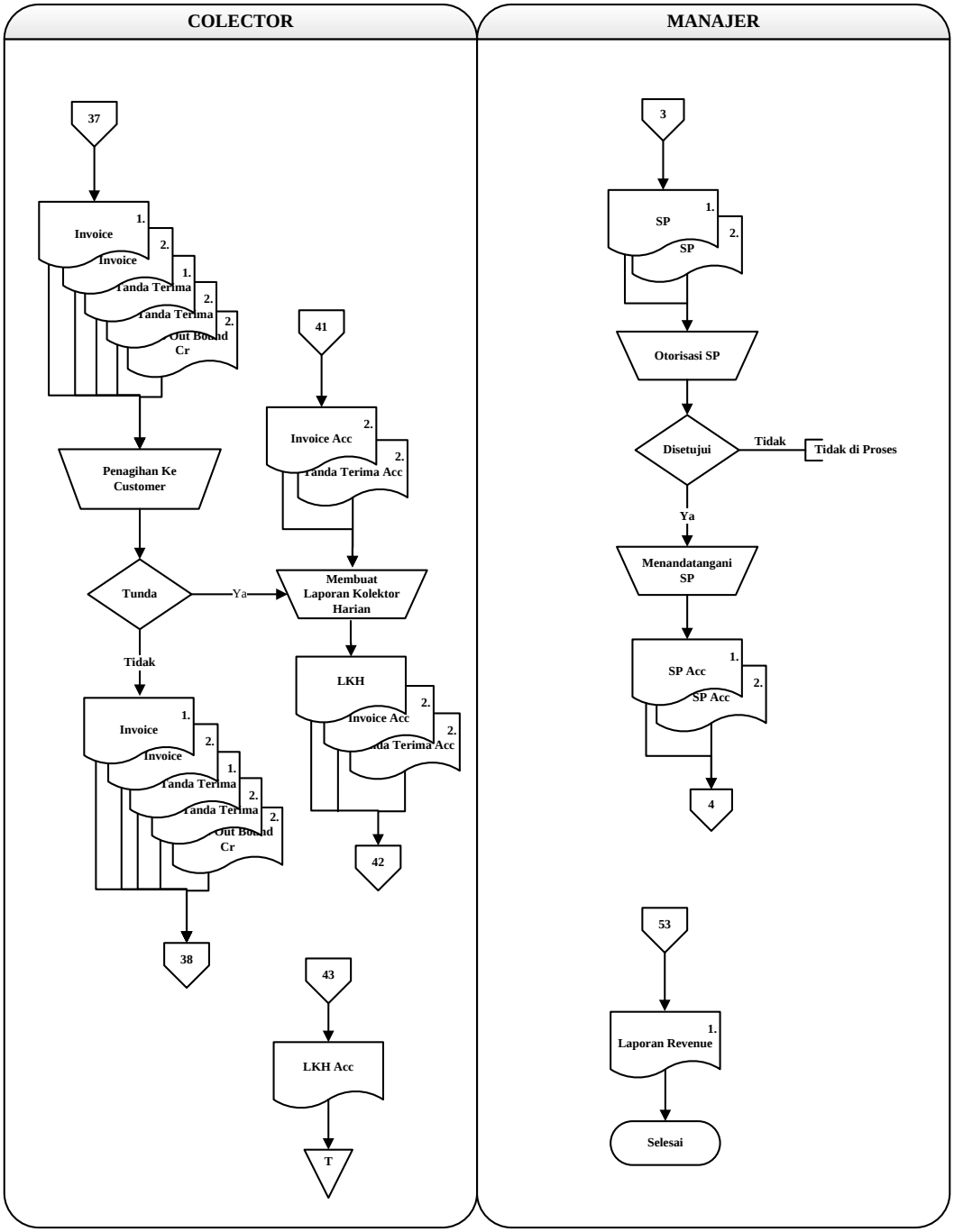
Gambar 3.13 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 6



Gambar 3.14 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 7



Gambar 3.15 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 8



Gambar 3.16 Bagan Alir Sistem dari Sistem Informasi Pendapatan Berjalan 9

3.10 Kelemahan Sistem Yang Berjalan.

Sistem yang berjalan pada PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung memiliki beberapa kelemahan. Adapun kelemahan yang ada pada PT Sentra Indologis Utama Cabang Bandung tersebut diantaranaya adalah:

A. Data kurang terdokumentasi dengan baik.
B. Pencatatan akuntansi masih kurang efektif untuk menghasilkan laporan keuangan yang cepat dan akurat.
C. Dalam laporan pendapatannya sering terjadi kesalahan pencatatan yang disebabkan karena kurang telitinya dalam proses pemasukan atau penginputan data.
D. Laporan keuangan tidak sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.