BAB III

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Maicih Inti Sinergi Bandung sebagai perusahaan manufaktur keripik singkong pedas terbesar di Indonesia yang terhitung masih baru dan sangat belia. Pada tahun 2010 Reza Nurhilman yang mendirikan perusahaan dan sekarang menjabat sebagai presiden di PT Maicih Inti Sinergi Bandung memulai kerja sama dengan produsen keripik pedas dengan produsen keripik pedas di kota Cimahi. Kegiatan produksi keripik pedas yang memiliki beberapa level kepedasan secara komersil sebagai industri rumah tangga. Pada awal 2011 industri rumah tangga ini diresmikan dengan nama CV.29 Synergi. Teknis penjualannya dan pemasaran yang digunakan secara *Word-of-Mouth* dan lewat jejaring sosial twitter lewat akun @infomaicih dengan penggunaan hastag #maicih.

Perusahaan ini meraih kesuksesan dan memulai dikenal masyarakat dengan merek dagang MAICIH pada februari 2011 dan diliput salah satu acara di Trans TV di program Realita Bingkai Berita. Dengan perkembangan sosial media mempercepat sebuah informasi keberadaan produk yang dijual dan nomaden banyak masyarakat yang membeli bahkan rela antri demi mendapatkan sebuah produk yang dijual oleh penjual atau disebut dengan jendral.

PT Maicih Inti Sinergi memisahkan diri dari produsen awal dan memiliki pabrik sendiri setelah permintaan semakin meningkat yang resmi didirikan pada tahun 2011 dengan Reza Nurhilman sebagai Presiden. Untuk menghindari pemalsuan produk logo MAICIH mulai dipatenkan hak ciptanya.

3.2 Tujuan Perusahaan (Visi dan Misi Perusahaan)

3.2.1 Visi Perusahaan

Visi dari PT Maicih Inti Sinergi Bandung adalah menjadi perusahaan manufaktur pembuat makanan ringan pedas tradisional terkemuka dan terbesar di Indonesia.

3.2.2 Misi Perusahaan

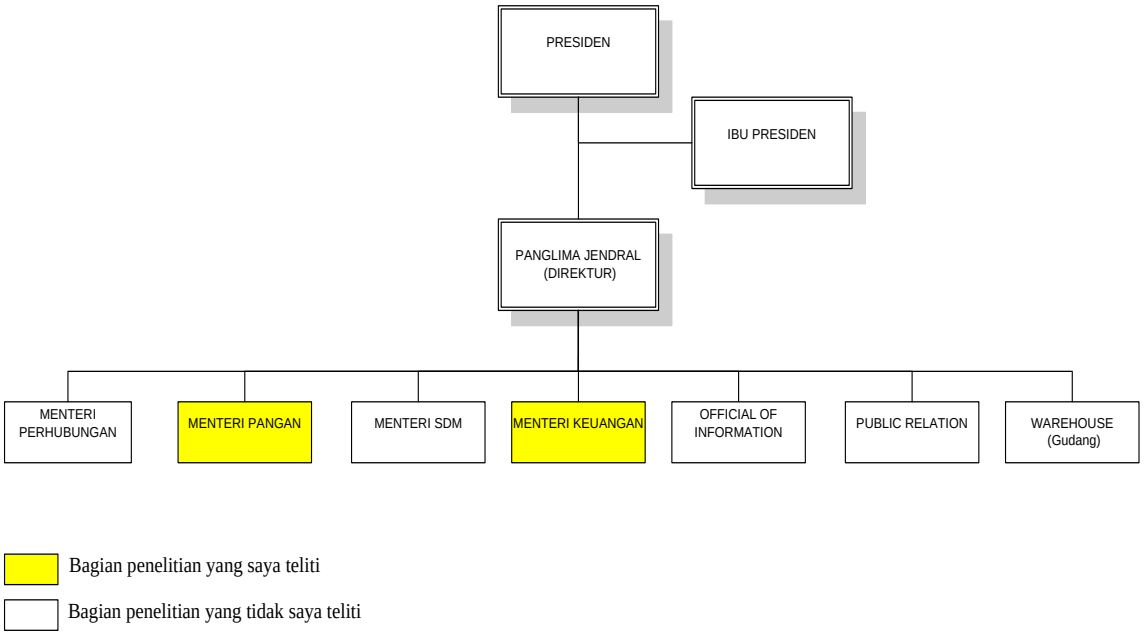
Misi dari PT Maicih Inti Sinergi Bandung adalah sebagai berikut:

A. Memperkenalkan dan mengangkat makanan ringan tradisional pedas kreasi anak muda di seluruh Indonesia.
B. Memasarkan produk maicih dan dapat menjadikan makanan pokok untuk seluruh masyarakat nusantara Indonesia.
C. Memasarkan produk maicih sampai ranah internasional.
D. Dapat disejajarkan atau lebih tinggi dengan perusahaan besar yang bergerak dibidang makanan ringan di Indonesia.
E. Memberikan pelayanan terbaik hubungan antara perusahaan dengan konsumen maicih.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah hal yang sangat penting pada perusahaan yang gunanya menata setiap kegiatan perusahaan dan mewujudkan tujuan perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi maka setiap unit kerja dapat mempertanggungjawabkan hasil pekerjaannya kepada pimpinannya.

Struktur Organisasi PT Maicih Inti Sinergi Bandung yang berjalan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Berjalan

3.4 Deskripsi Jabatan (*Job Description*)

A. Presiden

Presiden merupakan peran penting dalam kemajuaan perusahaan PT Maicih Inti Sinergi Bandung Reza Nurhilman. Salah satu peran penting untuk menyatukan *visioner* di perusahaan, sebagai *creator* untuk melakukan berbagai tindakan yang positif memajukan perusahaan dan dapat di katakan *conceptor* untuk melakukan berbagai teknis kerja PT Maicih Inti Sinergi.

B. Ibu Presiden

Ibu Presiden yang memegang kendali oleh Lyrra Nursagita memiliki kinerja pada PT Maicih Inti Sinergi yang yang tugasnya sebagai *design Facilities* pembuatan logo hak paten PT Maicih Inti Sinergi Bandung.

C. Direktur

Direktur PT Maicih Inti Sinergi Fajar Guntara Affandi memiliki peran penting sebagai *eksekutor* pengambilan sebuah keputusan dalam melakukan kebijakan yang ada sesuai dengan kebijakan perusahaan.

D. Menteri Pangan

Menteri Pangan PT Maicih Inti Sinergi Arie Kurnadi memiliki peran penting dalam kegiatan pembelian produksi, melakukan inovasi produk, *quality control* yang baik dan proses produksi.

E. Menteri Perhubungan

Menteri Perhubungan PT Maicih Inti Sinergi Arya Adel Krisna memiliki tugas untuk mengurusi dan mengatur distribusi produk di Indonesia maupun luar Indonesia, sebagai alternatif menyampaikan keluhan yang ada dilapangan.

F. Menteri Sumber Daya Manusia

Menteri Sumber Daya Manusia Arif Novianto yang memiki peran untuk mentoring para jendral/*reseller* maicih, sebagai eksekusi apabila terjadi tindak kecurangan dalam melakukan penjualan, sebagai pemberi solusi agar penjualan di Indonesia dapat berjalan dengan baik antar jendral/*reseller* maicih.

G. Menteri Keuangan

Menteri Keuangan PT Maicih Inti Sinergi Agi Akbar Mugia memiliki peran penting di perusahaan sebagai *finance accounting* meliputi seputar laporan keuangan yang masuk maupun pengeluaran.

H. Menteri Penerangan

Menteri Penerangan PT Maicih Inti Sinergi Reza Amriludwian memiliki tugas sebagai *partnership* dan *utility* melakukan mediasi promosi baik dari televisi, radio, dan event.

I. Menteri Komunikasi dan Informasi

Menteri Komunikasi dan Informasi PT Maicih Inti Sinergi Chafidz Ginanjar dan Wenty Noviasari tugasnya mengoperasikan *fasilitas online networking.*

J. Gudang (*Warehouse*)

Warehouse PT Maicih Inti Sinergi Romy mengatur seluruh barang masuk dan keluar dari gudang.

3.5 Kebijakan Perusahaan Tentang Sistem Berjalan

A. Kebijakan Pembelian

1. Menteri Pangan Berhak untuk mengajukan pembelian bahan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Menteri Pangan diwajibkan menentukan Supplier untuk membeli bahan baku dan bahan penolong.
3. Prosedur pembelian harus sesuai dengan komposisi yang sudah diperkirakan oleh Menteri Pangan agar tidak terjadi pemborosan dalam pembelian bahan.

4. Menteri Pangan berhak membuat kesepakatan dengan Supplier untuk kegiatan pembelian bahan dengan melakukan uji standarisasi yang dibutuhkan PT Maicih Inti Sinergi Bandung.
5. Teknis mengenai pembelian bahan yang bertanggung jawab sepenuhnya ada pada Menteri pangan dan disesuaikan pembelian berdasarkan kebutuhan.
6. Pembayaran pembelian bahan melalui via Bank sesuai dengan kesepakatan bersama dengan Supplier pembayaran secara cash dan sah apabila sesuai dengan kwitansi pembelian dari PT Maicih Inti Sinergi serta Faktur Pembelian dari Supplier.

B. Kebijakan Pembelian

1. Laporan pembelian bahan harus meliputi dokumen yang sudah di buat oleh PT Maicih Inti Sinergi.
2. Laporan pembelian bahan dibuat oleh Menteri Keuangan sesuai permintaan mengenai pembelian yang diajukan oleh Menteri Pangan.
3. Laporan pembelian bahan dianggap sah apabila kwitansi yang dikeluarkan berserta uang transaksi via bank dalam pembayaran pembelian ke pihak Supplier.
4. Hasil laporan pembelian harus ditandatangani oleh Direktur yang selanjutnya akan diserahkan ke Presiden.
5. Laporan yang dibuat harus secara transparan dan di serahkan ke Presiden PT Maicih Inti Sinergi Bandung.
6.

Berikut ini adalah kegiatan pembelian bahan untuk memenuhi kegiatan produksi yang meliputi bahan baku dan bahan penolong:

Tabel 3.1 Jenis Pembelian Peralatan

No	KETERANGAN PEMBELIAN PERALATAN
1	Pembelian Peralatan Kompor
2	Pembelian Peralatan Tungku
3	Pembelian Peralatan GAS
4	Pembelian Peralatan Mesin Pengemas
5	Pembelian Peralatan Mesin Pengiris
6	Pembelian Peralatan Peniris Minyak
7	Pembelian Peralatan Blender
8	Pembelian Peralatan Baskom
9	Pembelian Peralatan Pisau
10	Pembelian Peralatan Masker

Tabel 3.2 Jenis Pembelian Bahan

NO	PRODUK	KETERANGAN PEMBELIAN	
		BAHAN BAKU	BAHAN PENOLONG
1	Keripik 	Singkong	Cabe Bawang Putih Bawang Merah Penyedap Rasa Garam Daun Jeruk Minyak Nabati Minyak Goreng
2	Seblak 	Tepung Tapioka Tepung Terigu	Cabe Garam Penyedap Rasa Minyak Nabati Minyak Goreng
3	Seblak Keju 	Tepung Tapioka Tepung Terigu	Cabe Garam Penyedap Rasa Minyak Nabati Serbuk Keju Minyak Goreng
4	Basreng 	Daging Ikan Segar	Tepung Kanji Terigu Cabai Garam Penyedap Rasa Cabe Minyak Nabati Minyak Goreng
5	Gurilem 	Tepung Kanji Halus Dan Kasar	Garam Kacang Cabe Minyak Sayur Penyedap Rasa Minyak Goreng

3.6 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi pembelian bahan PT Maicih Inti Sinergi Bandung adalah sebagai berikut:

A. Menteri Pangan bertugas mengajukan pembelian bahan dan membuat surat order pembelian sesuai permintaan *warehouse*/gudang kepada supplier sesuai dengan kebutuhan yang dipesan.
B. Supplier memberikan surat penawaran harga dan memberikan faktur pembelian sesuai pesanan barang yang kemudian langsung diserahkan kepada Menteri Pangan.
C. Menteri Keuangan bertugas membuat kwitansi dan membayarkan pembelian bahan sesuai kebutuhan kepada BANK dan membuat laporan pembelian yang kemudian akan diserahkan ke Direktur dan Presiden.
D. Bank bertugas sebagai transaksi pembayaran pembelian antara PT Maicih Inti Sinergi dengan Supplier.
E. Direktur bertugas sebagai memverivikasi dokumen mengenai pembelian perusahaan, surat perintah kerja, dan laporan pembelian.
F. Presiden bertugas menerima semua laporan keuangan perusahaan yang telah dibuat oleh Menteri Keuangan.

3.7 Formulir/Dokumen yang Digunakan

Formulir atau dokumen dan catatan yang digunakan dalam Sistem Informasi Pembelian bahan pada PT Maicih Inti Sinergi Bandung adalah sebagai berikut:

A. Pesanan Order Barang merupakan dokumen yang digunakan untuk memesan barang agar diproduksi yang diisi oleh bagian Gudang.

B. Pengajuan Pembelian bahan dokumen yang ditujukan untuk Supplier untuk pembelian perusahaan.

C. Surat Penawaran Harga dokumen yang digunakan untuk mengusulkan harga-harga pembelian yang dibutuhkan dari pihak Supplier untuk perusahaan.

D. Surat Perintah Kerja dokumen yang digunakan untuk melakukan perintah kerja pembelian bahan dan produksi menghasilkan barang sesuai pesanan barang dari Gudang.

E. Surat Order Pembelian dokumen yang digunakan untuk melakukan pembelian bahan yang sah sesuai kebutuhan untuk diserahkan ke Supplier.

F. Kwitansi Pembelian merupakan dokumen yang dibuat oleh Menteri Keuangan bahwa ada uang keluar untuk pembayaran pembelian bahan sesuai kebutuhan.

G. Bukti Transaksi Setoran dokumen yang sah diisi oleh Menteri Keuangan sebagai perwakilan perusahaan dalam melakukan transaksi ke pihak Supplier melalui BANK yang disepakati.

H. Faktur Pembelian dokumen yang diserahkan dari pihak Supplier ke perusahaan beserta barang yang dibeli sesuai dengan pesanan barang.

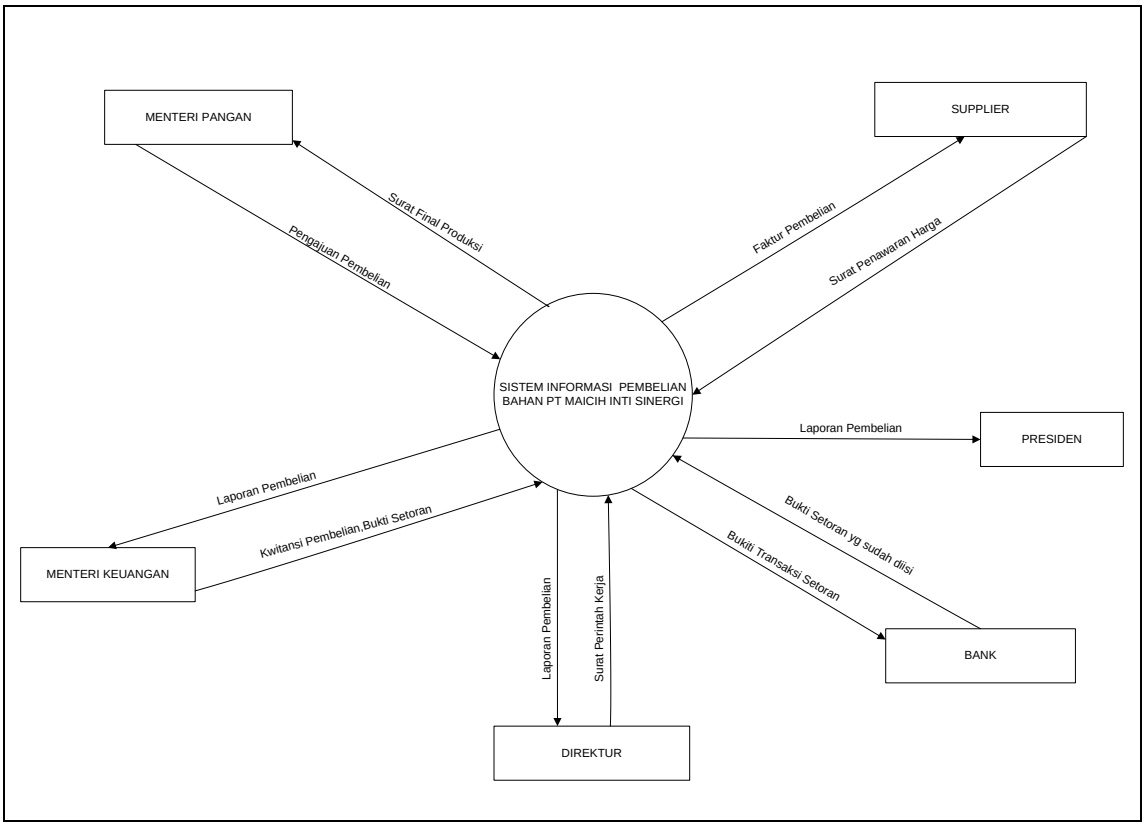
I. Surat Final Produksi dokumen untuk menandakan bahwa pembelian bahan dan produksi barang telah selesai dan dikirim ke bagian Gudang.

J. Laporan Pembelian dokumen yang sah untuk sebuah laporan pembelian bahan selama terjadinya transaksi dan akan diserahkan ke Direktur dan Presiden.

3.8 Sistem yang Berjalan

3.8.1 Diagram Konteks yang Berjalan

Diagram konteks menjelaskan mengenai aliran data yang masuk dan yang keluar dari sistem tersebut, diagram konteks juga digunakan untuk menggambarkan sistem pengolahan data secara garis besar dan menyeluruh. Diagram Konteks dirancang berdasarkan masukan yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang nantinya dihasilkan oleh sistem itu sendiri. Diagram Konteks yang berjalan dari Sistem Informasi Pembelian Bahan pada PT Maicih Inti Sinergi Bandung:



Gambar 3.2 Diagram Konteks SI Pembelian Bahan Berjalan

Penjelasan dari gambar diagram konteks padagambar yang tertera di atas adalah sebagai berikut:

A. Menteri Pangan

1. Menteri Pangan menerima pesanan order barang dari *warehouse*/gudang untuk memenuhi permintaan barang yang sudah diverivikasi oleh Direktur terlebih dahulu maka selanjutnya akan melakukan pengajuan pembelian bahan ditujukan oleh Supplier.
2. Pembelian bahan yang sudah dibeli maka Menteri Pangan dibuatkan surat final produksi bahwa barang yang sudah dipesan sudah selesai dan siap dikirim ke bagian *warehouse*/gudang.

B. Supplier

1. Supplier memberikan surat penawaran harga sesuai pesanan pembelian bahan yang dipesan dari perusahaan ke Menteri Pangan agar dapat ditransfer via BANK total pembelian.
2. Membuat faktur pembelian dan memberikan barang yang sudah dibeli apabila semua transaksi total pembelian bahan sudah ditransfer via BANK.

C. Menteri Keuangan

1. Membuat dan memberikan kwitansi pembelian dan bukti setoran yang harus dibayar ke pihak Supplier mengenai pembelian bahan yang dipesan oleh perusahaan.
2. Laporan pembelian dibuat oleh Menteri Keuangan sebagai laporan uang keluar dalam pembelian bahan perusahaan.

D. Bank

1. Bank menerima bukti setoran dari perusahaan untuk melakukan kegiatan transaksi pembelian bahan kepada pihak Supplier.

2. Bukti transaksi setoran diberikan kepihak perusahaan yang menandakan bahwa transaksi pembelian bahan telah dibayar ke pihak Supplier.

E. Direktur

1. Memberikan dokumen surat perintah kerja agar proses pembelian dapat segera mungkin dipesan dan dibelikan sesuai kebutuhan perusahaan yang diproses oleh Menteri Pangan.
2. Menerima laporan pembelian dari Menteri Keuangan dalam setiap pembelian perusahaan yang guna untuk diverivikasi dan diserahkan kepada Presiden.

F. Presiden

Menerima laporan pembelian pada perusahaan yang dibuat oleh Menteri Keuangan setelah diverivikasi oleh Direktur.

3.8.2 *Data Flow Diagram* yang Berjalan

3.8.2.1 Diagram Arus Data Level 0 (*Overview Diagram)*

Diagram arus data level 0 dari sistem informasi pembelian bahan pada PT Maicih Inti Sinergi Bandung. Diagram arus data level 0 ini terdapat 3 proses sebagai berikut:

A. Proses 1.0 (Memesan Pembelian)

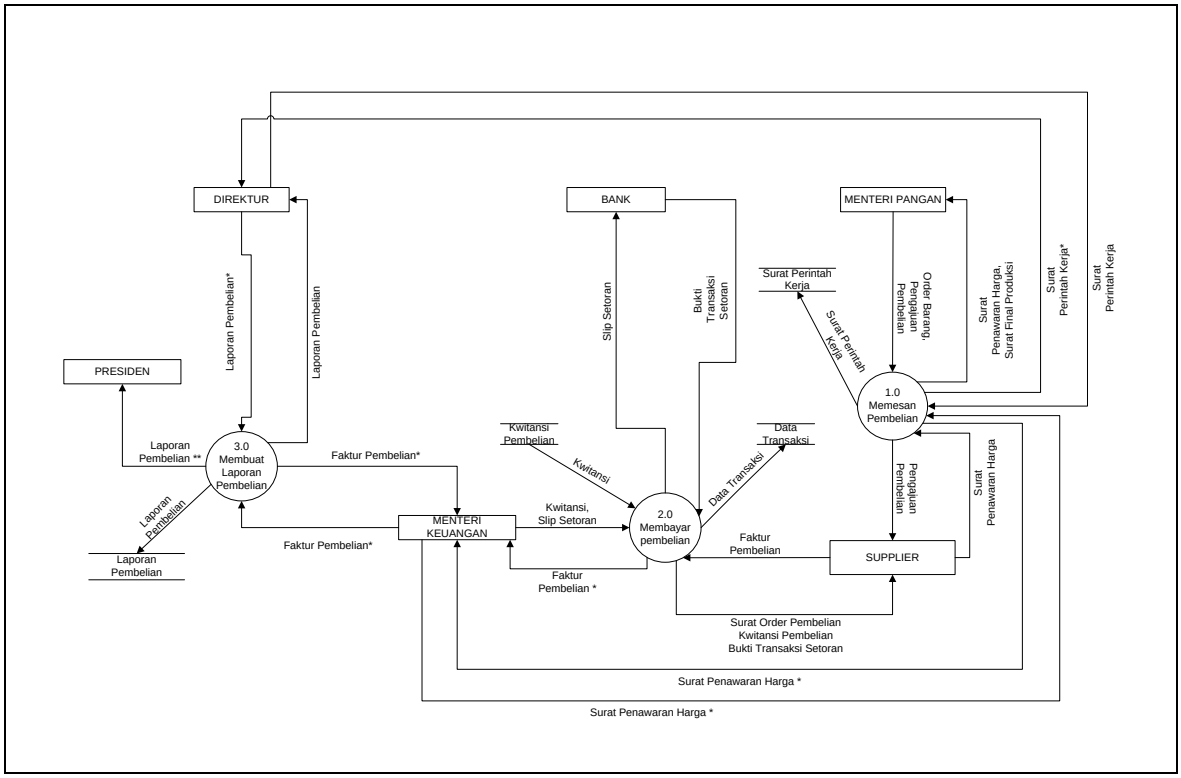
Menerima order barang yang sesuai setelah itu membuat pengajuan pembelian diserahkan ke Supplier dan data yang keluar surat penawaran harga.

B. Proses 2.0 (Membayar Pembelian)

Data yang masuk surat order pembelian, kwitansi pembelian, bukti transfer pembelian dan data yang keluar adalah faktur pembelian.

D. Proses 3.0 (Membuat Laporan Pembelian)

Data yang masuk adalah faktur pembelian yang hasil keluarannya adalah laporan pembelian yang diserahkan ke Direktur untuk diverivikasi dan diserahkan ke Presiden.



Gambar 3.3 Diagram Konteks Level 0 SI Pembelian Bahan Berjalan

3.8.2.2 Diagram Arus Data Level 1 Proses 1

Diagram arus data level 1 proses 1 dari sistem informasi pembelian pada PT Maicih Inti Sinergi Bandung, prosesnya sebagai berikut:

A. Proses 1.1 (Mengisi Pengajuan Pembelian)

   Menteri Pangan menerima order barang lalu mengisi pengajuan pembelian yang kemudian diserahkan ke Supplier.

B. Proses 1.2 (Membuat Surat Penawaran Harga)

   Pengajuan pembelian diterima Supplier kemudian membuat surat penawaran harga untuk kemudian diserahkan ke Menteri Pangan.

C. Proses 1.3 (Ttd Surat Penawaran Harga)

   Menteri Pangan menandatangani surat penawaran harga yang kemudian diserahkan ke Menteri Keuangan.

D. Proses 1.4 (Ttd Surat Penawaran Harga)

   Menteri keuangan mendatangani surat penawaran harga yang diserahkan ke Direktur.

E. Proses 1.5 (Membuat Surat Perintah Kerja)

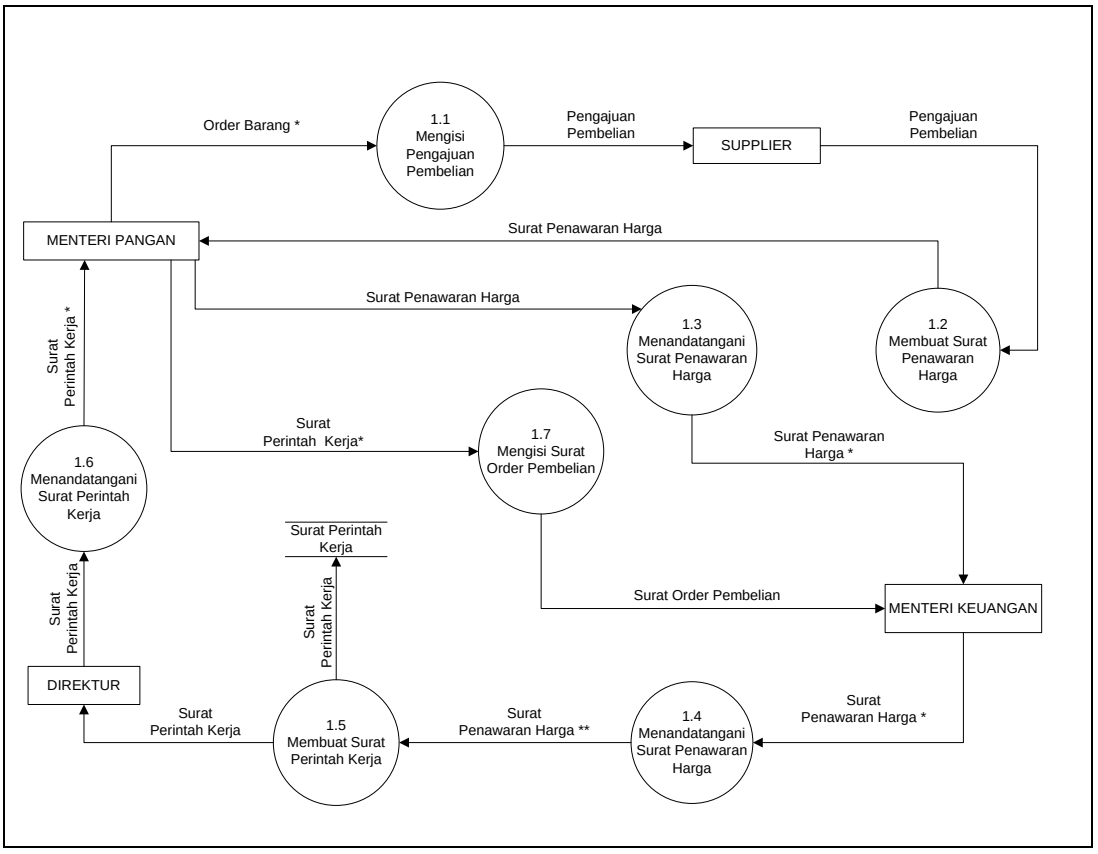
   Menteri keuangan membuat surat perintah kerja dan kemudian diserahkan ke Direktur untuk ditandatangani.

F. Proses 1.6 (Ttd Surat Perintah Kerja)

   Direktur menandatangani surat perintah kerja lalu diserahkan ke Menteri Pangan agar proses pembelian bisa cepat dikerjakan.

G. Proses 1.7 (Mengisi Surat Order Pembelian)

   Menteri pangan mengisi surat order pembelian yang kemudian diserahkan ke menteri keuangan untuk diproses yang akan diserahkan ke Supplier.



Gambar 3.4 Diagram Konteks Level 1 Proses 1 SI Pembelian Bahan Berjalan

3.8.2.3 Diagram Arus Data Level 1 Proses 2

Diagram arus data level 1 proses 2 dari sistem informasi pembelian bahan pada PT Maicih Inti Sinergi Bandung, prosesnya sebagai berikut:

A. Proses 2.1 (Membayar Pembelian)

Slip setoran diserahkan ke Bank untuk membayar pembelian bahan, transaksi diproses kemudian transaksi berhasil Bank akan menyerahkan bukti transaksi ke Menteri Keuangan.

B. Proses 2.2 (Membuat Kwitansi Pembelian)

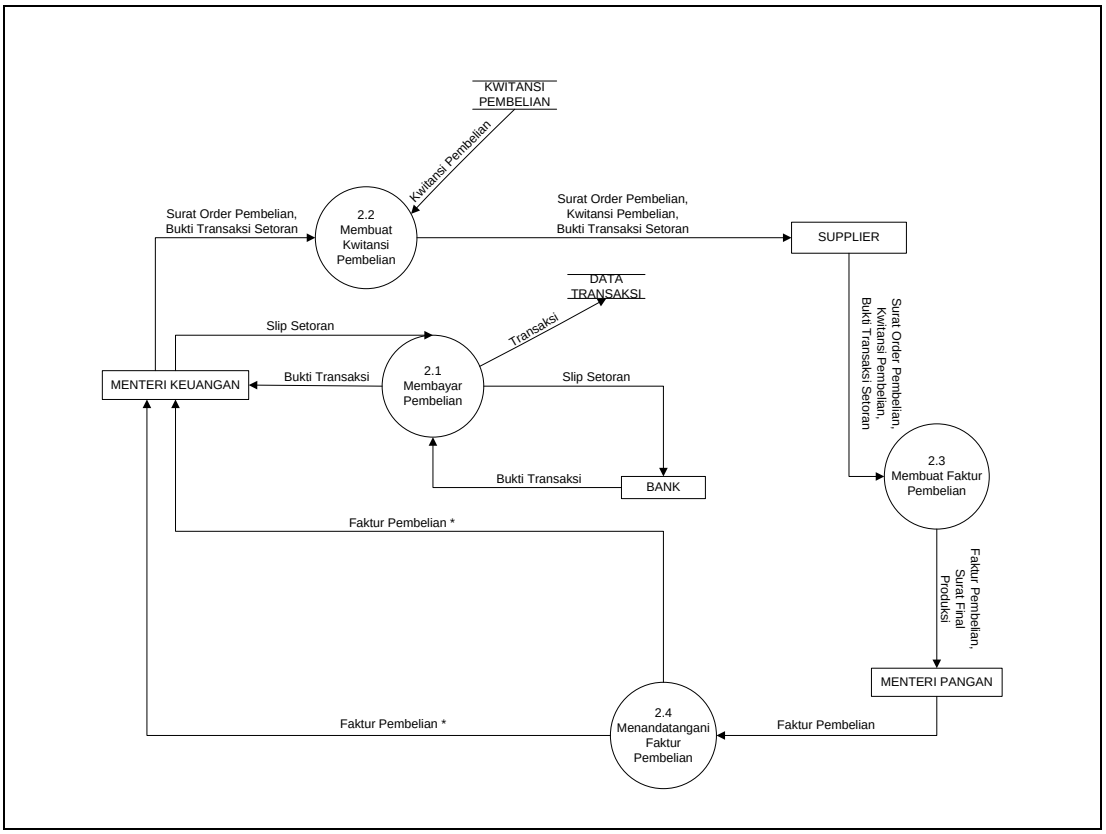
Menteri Keuangan menerima surat order pembelian dan bukti transaksi setoran untuk membuat kwitansi pembelian untuk kemudian diserahkan ke Supplier.

C. Proses 2.3 (Membuat Faktur Pembelian)

Supplier membuat faktur pembelian berdasarkan surat order pembelian, kwitansi pembelian, bukti transfer setoran untuk diserahkan Menteri Pangan.

D. Proses 2.4 (Ttd Faktur Pembelian)

Menteri Pangan menerima faktur pembelian yang diberikan Supplier.



Gambar 3.5 Diagram Konteks Level 1 Proses 2 SI

Pembelian Bahan Berjalan

3.8.2.4 Diagram Arus Data Level 1 Proses 3

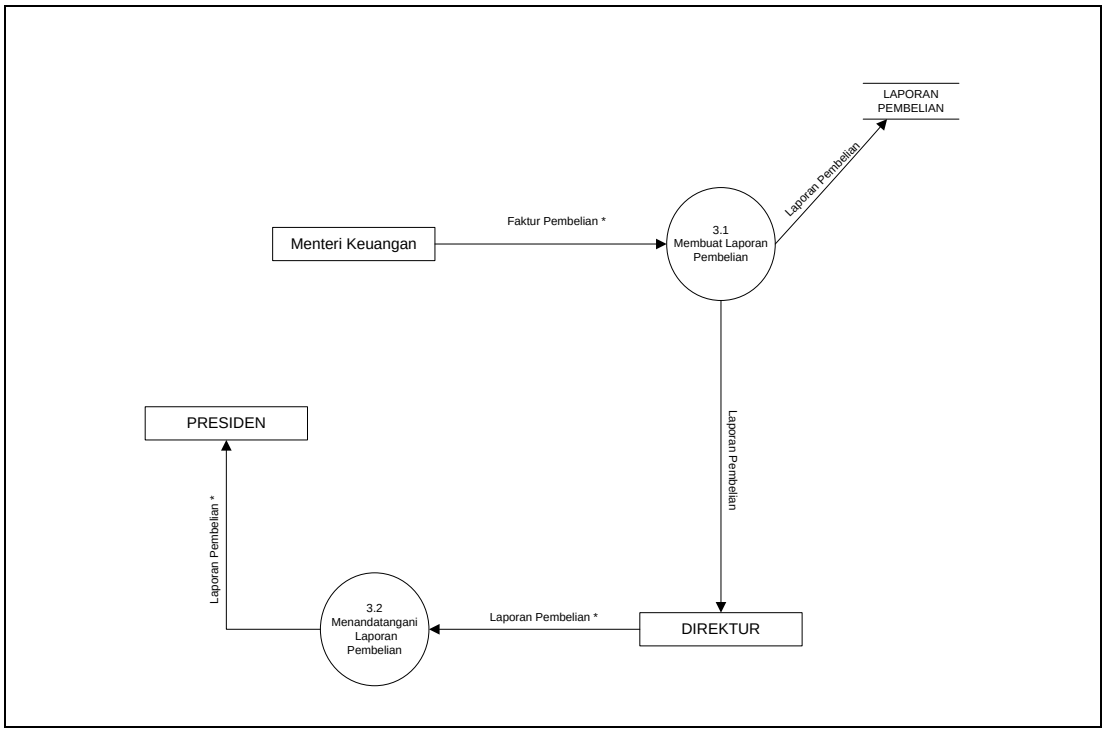
Diagram arus data level 1 proses 3 dari sistem informasi pembelian bahan pada PT Maicih Inti Sinergi Bandung, prosesnya sebagai berikut:

A. Proses 3.1 (Membuat Laporan Pembelian)

Menteri keuangan menyerahkan dokumen faktur pembelian yang kemudian diolah membuat laporan pembelian.

B. Proses 3.2 (Ttd Laporan Pembelian)

Laporan pembelian yang sudah dibuat oleh Menteri Keuangan diserahkan Direktur untuk di ttd laporan pembelian dan kemudian diserahkan Presiden.



Gambar 3.6 Diagram Konteks Level 1 Proses 3 SI Pembelian Bahan Berjalan

3.8.3 Kamus Data yang Berjalan

Tabel 3.3 Kamus Data Order Barang

Nama Arus Data	:	Pesanan Order Barang
Alias	:	Pesanan Order Barang *
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	*Warehouse*/Gudang – Direktur –Menteri Pangan
Penjelasan	:	Pemesanan Untuk Memproduksi Barang
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Pesanan Order Barang Tanggal Pesanan Untuk Menteri Keuangan dan Akuntansi Tanggal Quantity/Pcs Keterangan Total Periode

Tabel 3.4 Kamus Data Pengajuan Pembelian

Nama Arus Data	:	Pengajuan Pembelian
Alias	:	Pengajuan Pembelian
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Menteri Pangan – Proses 2 –Supplier
Penjelasan	:	Pengajuan pembelian baku, bahan penolong, pembelian bahan pengemasan, pembelian peralatan yang dibutuhkan
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Pengajuan Pembelian Tanggal Ditujukan Untuk Kode Barang Jenis Pembelian Jumlah Keterangan Nama Supplier

Tabel 3.5 Kamus Data Surat Penawaran Harga

Nama Arus Data	:	Surat Penawaran Harga
Alias	:	Surat Penawaran Harga*
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Menteri Keuangan – Proses 2 – Direktur – Proses 2 – Direktur – Proses 2 – Menteri Pangan
Penjelasan	:	Dokumen penawaran harga yang dibutuhkan sesuai pesanan
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Surat Penawaran Harga Tanggal Nomer Surat Pengajuan Pembelian Kode Barang Jumah Harga Ditujukan

Tabel 3.6 Kamus Data Surat Order Pembelian

Nama Arus Data	:	Surat Order Pembelian
Alias	:	Surat Order Pembelian
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Proses 2 - Supplier
Penjelasan	:	Dokumen untuk pembalian bahan baku
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Surat Order Pembelian Tanggal Kepada Total

Tabel 3.7 Kamus Data Faktur Penjualan Supplier

Nama Arus Data	:	Faktur Penjualan Supplier
Alias	:	Faktur Penjualan Supplier*
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Supplier – Proses 3 – Menteri Keuangan – Proses 4
Penjelasan	:	Faktur pembelian sesuai pesanan barang
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Faktur Tanggal Kepada Total Bayar

Tabel 3.8 Kamus Data Kwitansi

Nama Arus Data	:	Kwitansi
Alias	:	Kwitansi*
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Menteri Keuangan – Proses 3 - Direktur
Penjelasan	:	Kwitansi pembelian yang untuk ditandatangani Direktur
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Kwitansi Kode Transaksi Tanggal Jenis Pembelian Total Keterangan

Tabel 3.9 Kamus Data Surat Final Produksi

Nama Arus Data	:	Surat Final Produksi
Alias	:	Surat Final Produksi *
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Menteri Pangan - Proses 3
Penjelasan	:	Dokumen menjelaskan bahwa produksi yang dipesan *warehouse*/gudang sudah selesai menjadi bahan jadi
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Surat Final Produksi Tanggal Total Kode Produksi Quantity/Pcs Keterangan

Tabel 3.10 Kamus Data Slip Setoran

Nama Arus Data	:	Slip Setoran
Alias	:	Slip Setoran
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Menteri Keuangan – Proses 3 - Bank
Penjelasan	:	Slip Setoran yang diisi sesuai nominal transaksi ke Bank
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Rekening Tanggal Nomer telfon Terbilang Rupiah Keterangan Ttd Pemohon

Tabel 3.11 Kamus Data Bukti Transaksi

Nama Arus Data	:	Bukti Transaksi
Alias	:	Bukti Transaksi
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Bank – Proses3 – Menteri Keuangan
Penjelasan	:	Bukti Transaksi keuangan untuk pembayaran
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	15
Struktur Data	:	Nomer Rekening Tanggal Nomer telfon Terbilang Rupiah Keterangan Ttd Pemohon

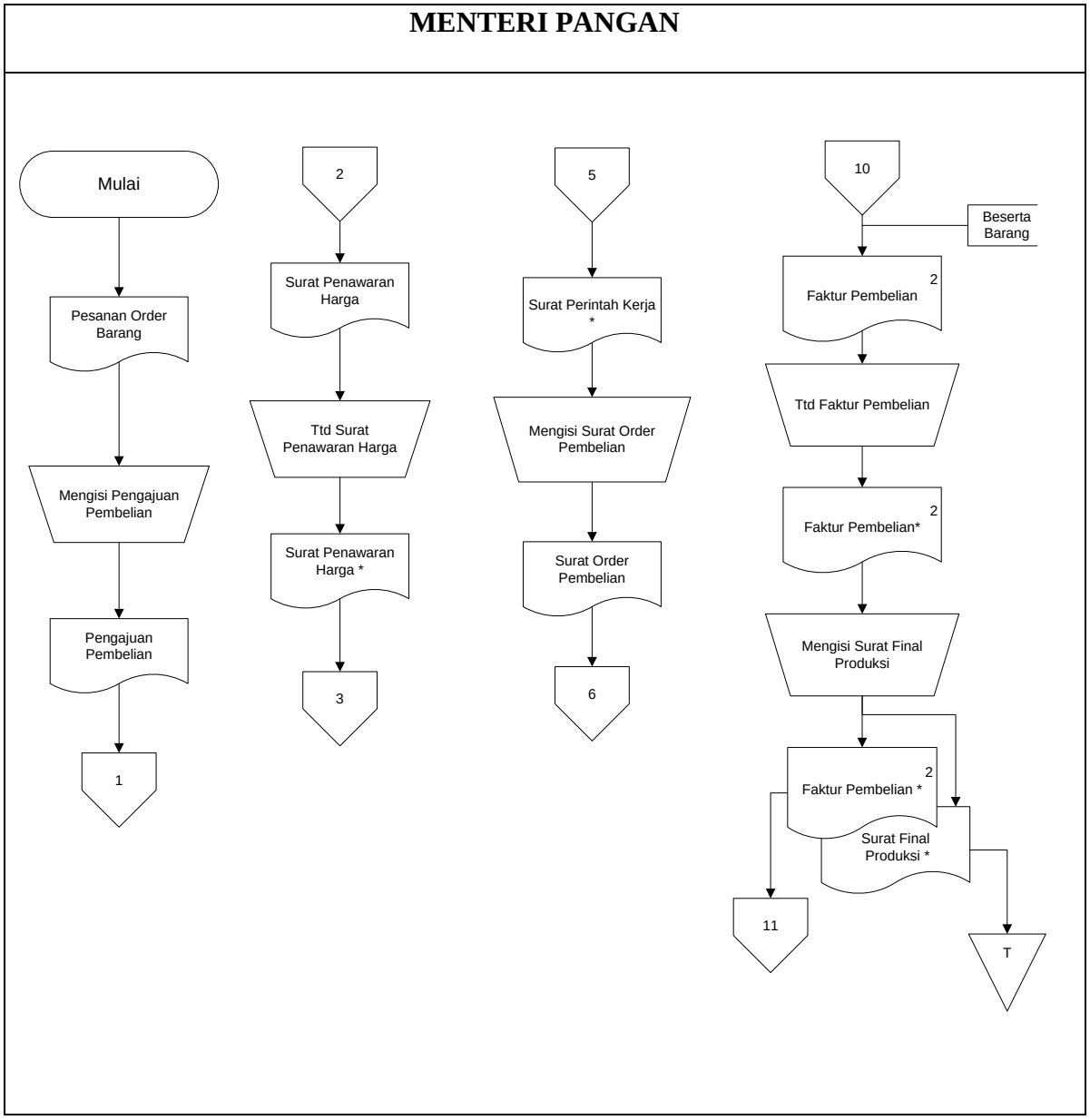
Tabel 3.12 Kamus Data Laporan Pembelian

Nama Arus Data	:	Laporan Pembelian
Alias	:	Laporan Pembelian * Laporan Pembelian **
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Menteri Keuangan – Proses 4 – Direktur – Proses 4 – Presiden
Penjelasan	:	Dokumen menjelaskan bahwa laporan pembelian selama produksi yang dibutuhkan
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	1
Struktur Data	:	Kepada Tanggal Nomer Jenis Pembelian Rupiah Keterangan Total Periode

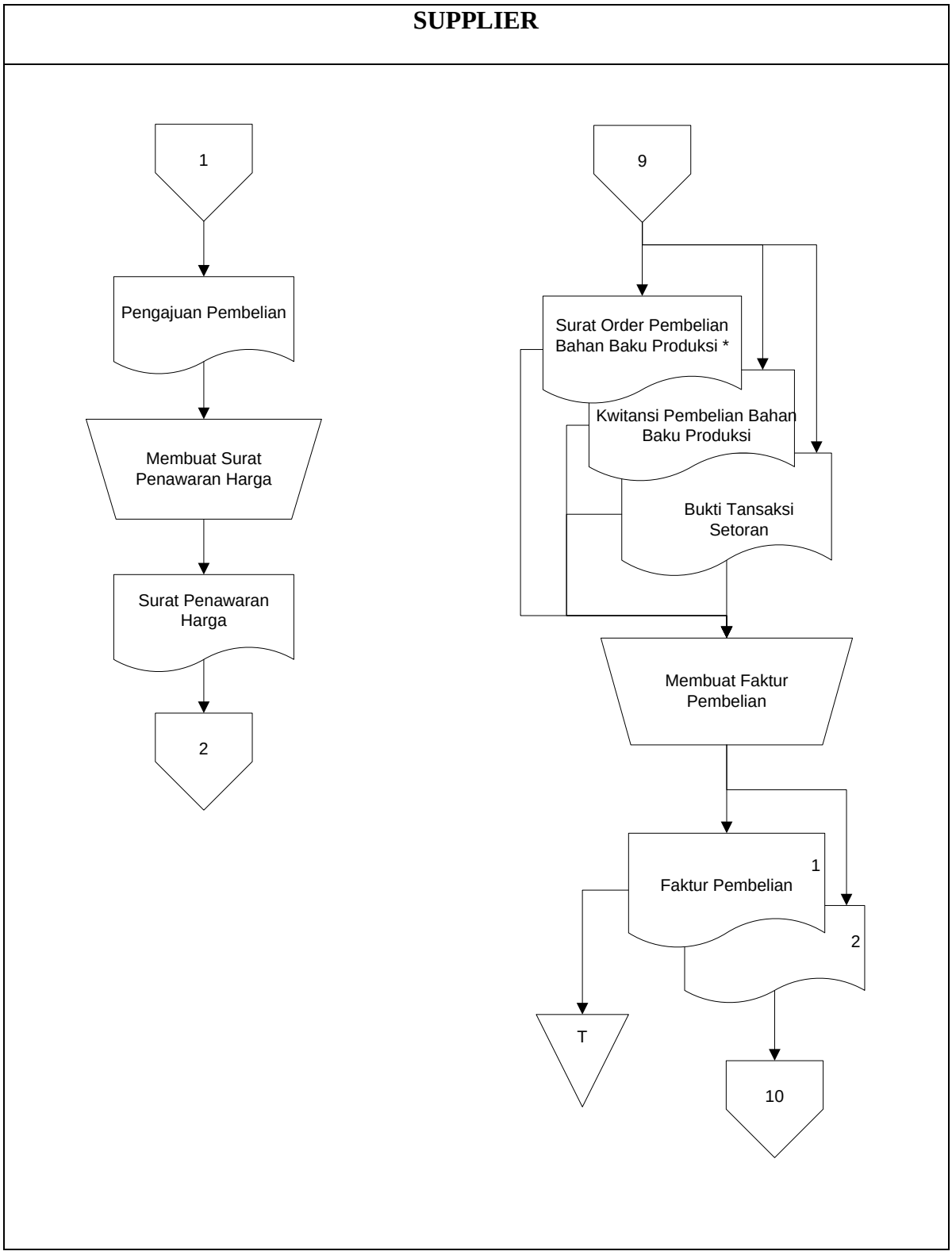
Tabel 3.13 Kamus Data Surat Perintah Kerja

Nama Arus Data	:	Surat Perintah Kerja
Alias	:	Surat Perintah Kerja*
Bentuk Data	:	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	:	Menteri Pangan – Proses 2 – Menteri Keuangan – Proses 2 - Direktur
Penjelasan	:	Dokumen menjelaskan bahwa laporan pembelian selama produksi yang dibutuhkan
Periode	:	Rata-rata setiap bulan
Volume	:	1
Struktur Data	:	Kepada Tanggal Nomer Total

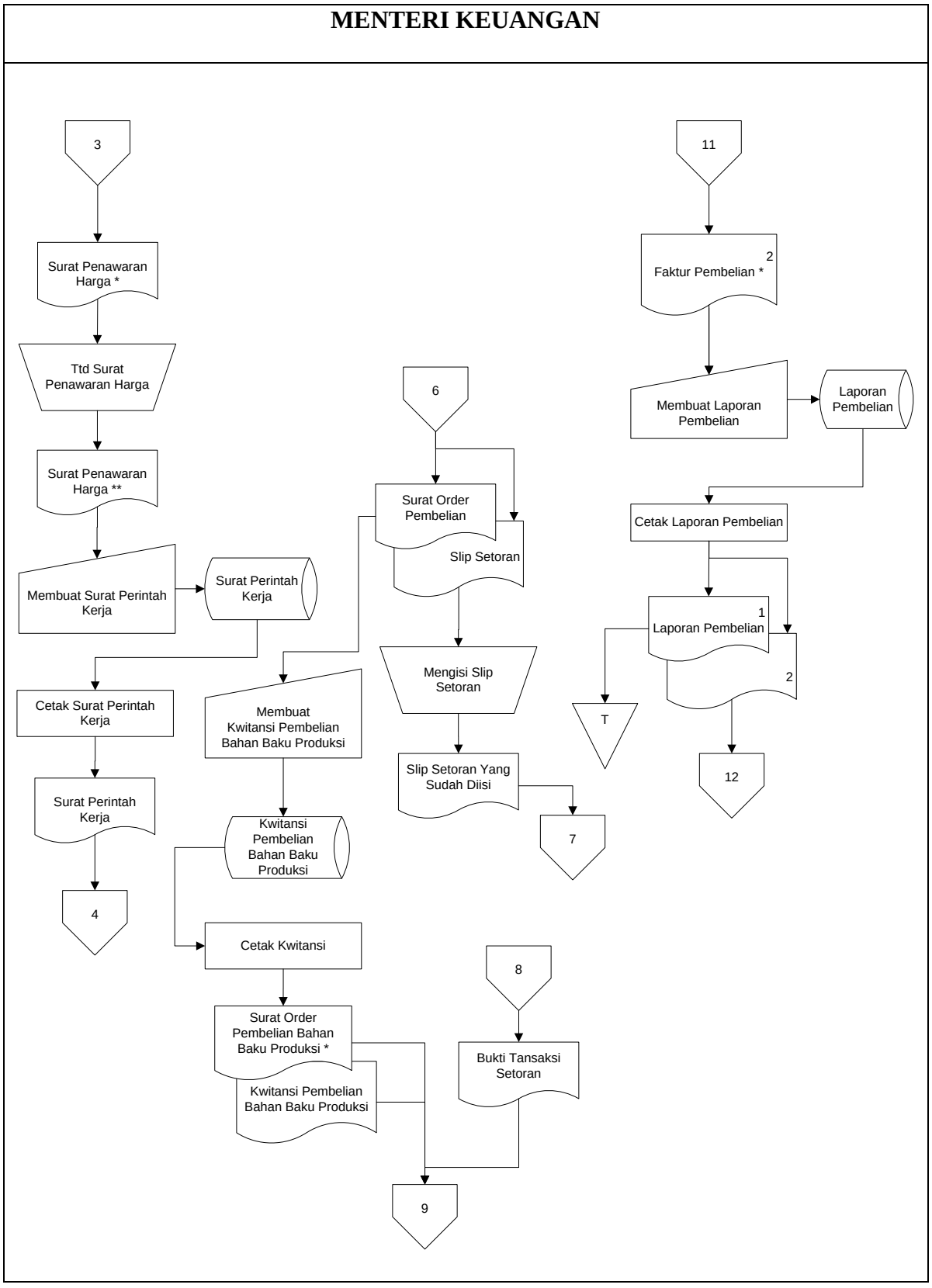
3.8.4 Bagan Alir yang Berjalan



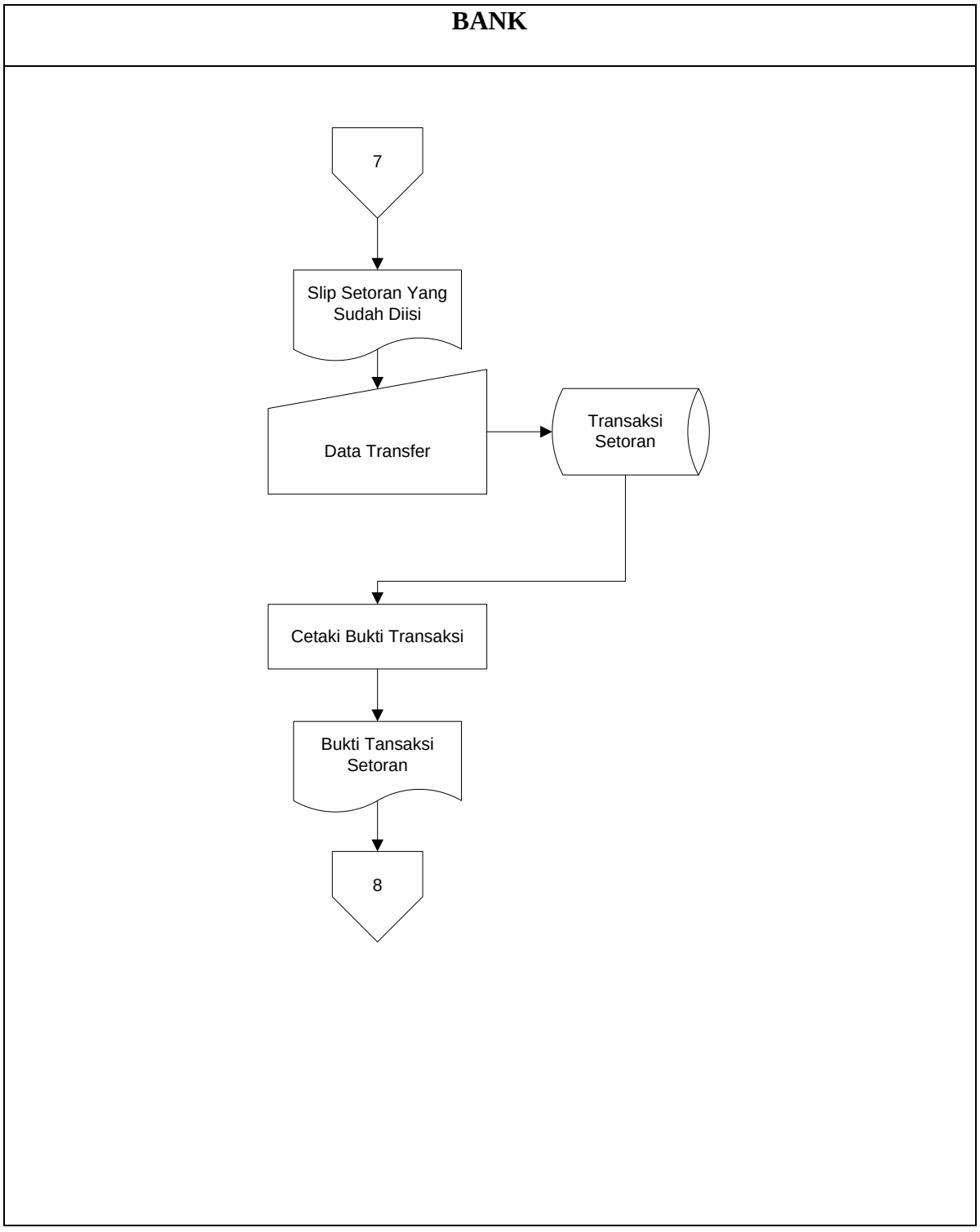
Gambar 3.7 *Flowchart Document* SI Pembelian Bahan yang Berjalan



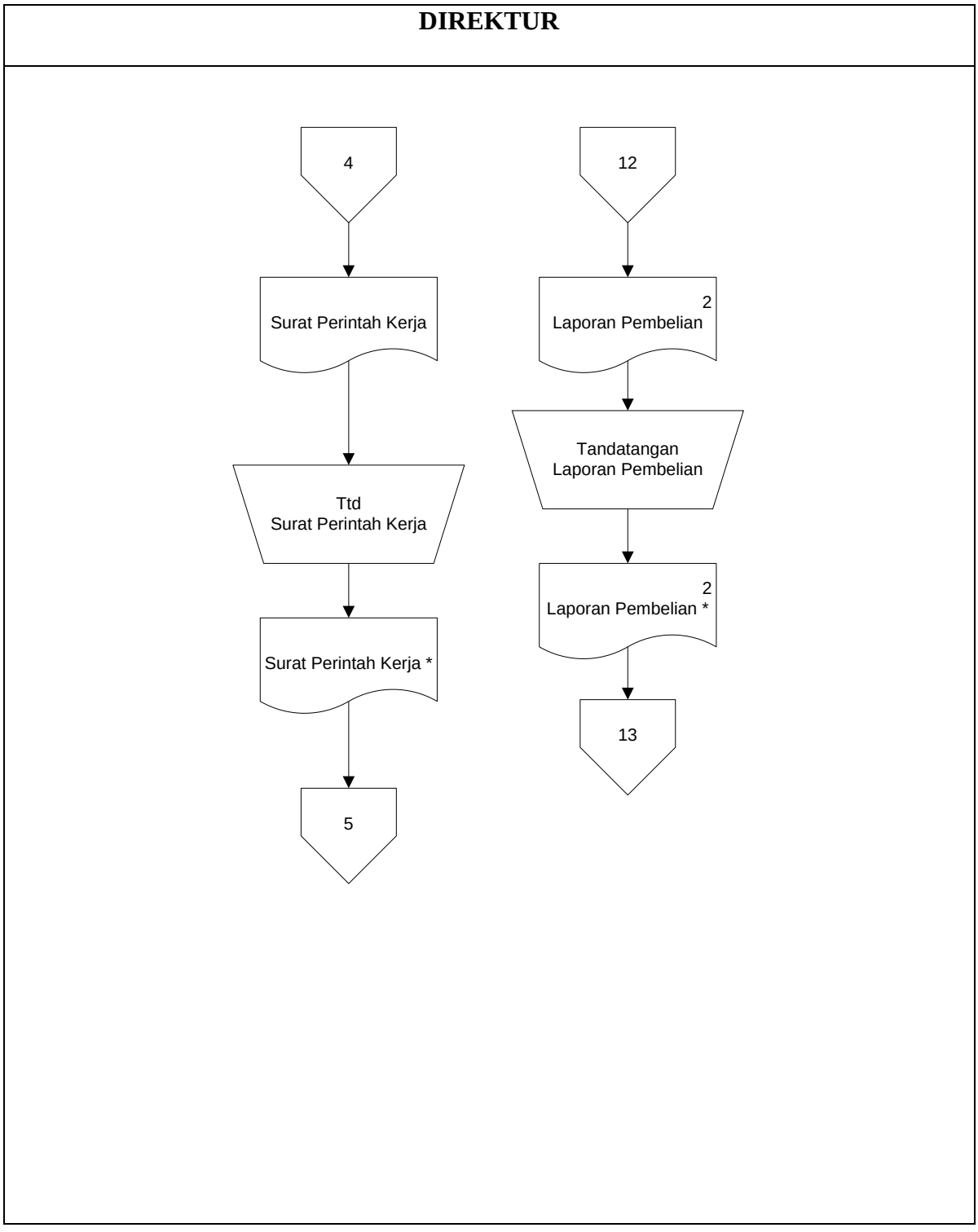
Gambar 3.8 *Flowchart Document* SI Pembelian Bahan yang Berjalan (1)



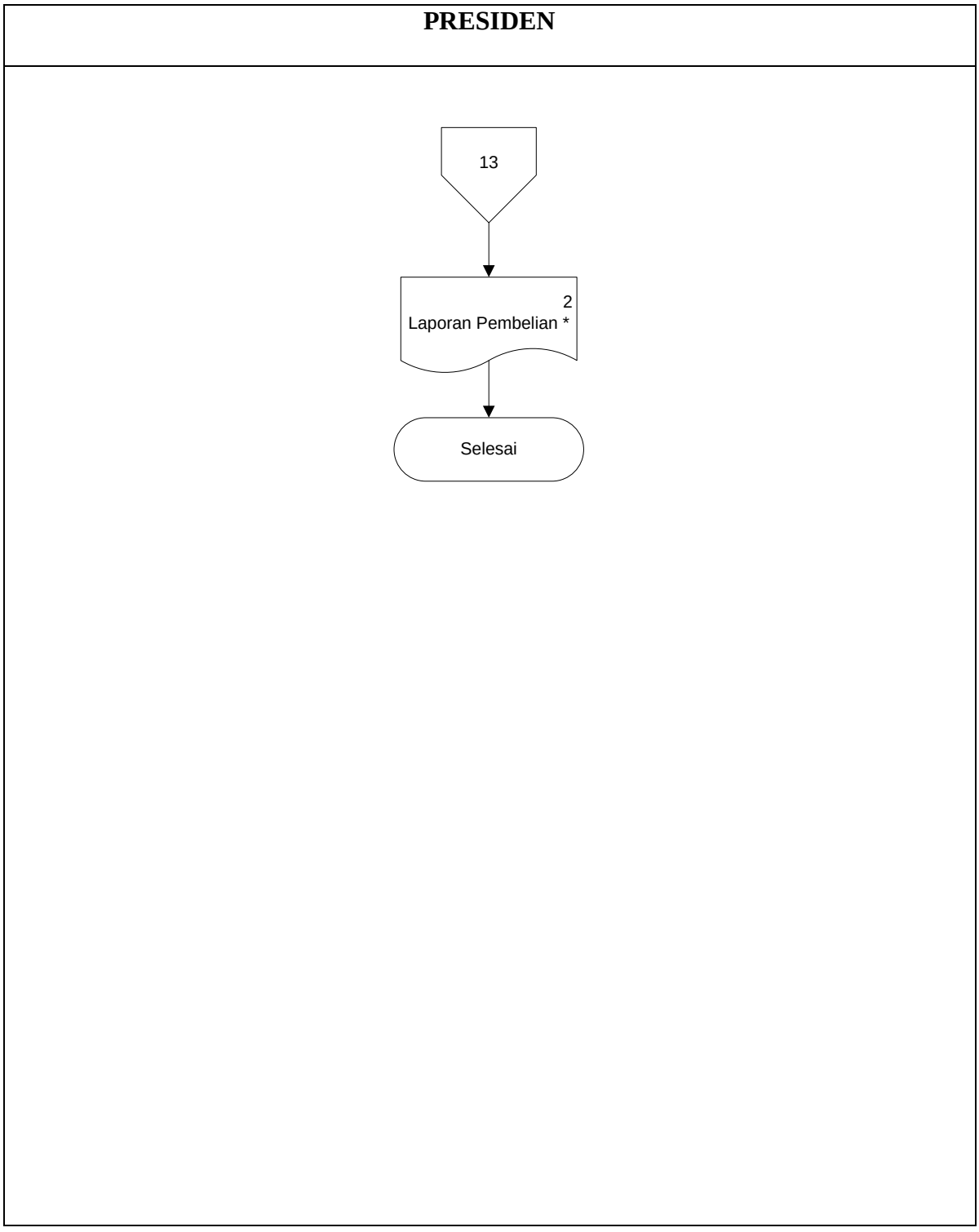
Gambar 3.9 *Flowchart Document* SI Pembelian Bahan yang Berjalan (2)



Gambar 3.10 *Flowchart Document* SI Pembelian Bahan yang Berjalan(3)



Gambar 3.11 *Flowchart Document* SI Pembelian Bahan yang Berjalan (4)



Gambar 3.12 *Flowchart Document* SI Pembelian Bahan yang Berjalan (5)

Flowchart Document yang berjalan dari sistem informasi pembelian bahan pada PT Maicih Inti Sinergi Bandung dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Menteri Pangan mengisi pengajuan pembelian bahan berdasarkan dokumen pesanan order barang yang dibuat *warehouse*/gudang dan sudah disetujui direktur.
B. Dokumen pengajuan pembelian diberikan ke Supplier untuk dibuatkannya surat penawaran harga sesuai pembelian kebutuhan dan diserahkan kembali ke Menteri Pangan.
C. Menteri Pangan menandatangani surat penawaran harga kemudian diserahkan ke Menteri Keuangan untuk dibuatkannya surat perintah kerja.
D. Surat perintah kerja yang sudah dibuat dan dicetak oleh Menteri Keuangan diserahkan ke Direktur untuk ditandatangan sebagaimana mengetahui ditujukan ke Menteri Pangan.
E. Direktur menandatangani surat perintah kerja kemudian diserahkan ke Menteri Pangan.
F. Menteri Pangan mengisi surat order pembelian yang ditujukan ke Menteri Keuangan sesuai dengan penawaran harga yang sudah diberikan oleh Supplier untuk dibayar berdasarkan pembelian.
G. Menteri keuangan membuat kwitansi pembelian dan mengisi slip setoran sesuai dengan total pembelian via Bank.
H. Bank memproses slip setoran dan memberikan bukti transaksi setoran bahwa transaksi sudah dibayar kemudian diserahkan kembali ke Menteri Keuangan.

I. Surat order pembelian, bukti transaksi setoran serta kwitansi pembelian diserahkan kepada Supplier untuk dikirim barang pesanan pembelian dan dibuatkannya faktur pembelian yang diserahkan ke Menteri Pangan.

J. Faktur pembelian diterima Menteri Pangan untuk dibuatkan surat final produksi yang berarti bahwa pesanan pembelian sudah terpenuhi dikirimkan ke *warehouse*/gudang.

K. Faktur pembelian dan surat final produksi diolah menjadi laporan pembelian yang kemudia laporan pembelian perusahaan diserahkan ke Direktur untuk menandatangani laporan pembelian.

L. Laporan pembelian yang sudah ditandatangani Direktur untuk diserahkan ke Presiden.

3.9 Kelemahan Sistem yang Berjalan

Kelemahan pada sistem yang berjalan pada PT Maicih Inti Sinergi Bandung yaitu belum terkomputerisasi dengan baik dan pada umumnya belum menggunakan standar akuntansi pembelian. Proses pencatatannya masih menggunakan MS.Excel dan komputer hanya sebagai alat bantu untuk melaporkan beberapa kegiatan yaitu tentang pembelian bahan baku, pembelian bahan penolong, pembelian bahan pengemasan, dan pembelian peralatan.