BAB III

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Perusahaan

Saudara Sejiwa lahir dalam situasi masyarakat transisi menuju demokrasi dan masyarakat sipil yang membuka ruang publik dari negara ke masyarakat. Peran Saudara Sejiwa adalah mengelola ruangan publik tersebut dengan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat memelihara aspirasi dan potensi masyarakat. Saudara Sejiwa lahir dalam situasi bangsa Indonesia sedang mengalami krisis ekonomi yang telah banyak menimbulkan implikasi, diantaranya adalah meningkatkan keluarga miskin diperkotaan dan pedesaan.

Meningkatkan skala kan kompleksitas masalah pendidikan dan sosial: kemiskinan, kenakalan remaja, penyalahgunaan narkotika, kekerasan dalam rumah tangga, perdagangan manusia (trafiking), putus sekolah dan lain-lain memiliki keterkaitan yang tinggi dengan masalah-masalah awal yang terjadi di dalam keluarga. Oleh karena itu, Saudara Sejiwa mengambil peran dalam membantu menangani masalah-masalah pendidikan, kesehatan dan sosial yang terjadi dimasyarakat khususnya masalah pendidikan anak dan keluarga.

Sejalan dengan masalah sosial yang berkembang di Jawa Barat, maka mulai tahun 2000 dilakukan pengembangan-pengembangan dengan mendirikan Community Learning Centre yakni pusat pembelajaran berbasis masyarakat yang menyajikan program non formal dari mulai program kesetaraan TK/Play Group, Setara SD (paket A), Setara SLTP (Paket B) dan setara SMU (Paket C) dan Program Keakasaraan Fungsional (KF). Dan berbagai unit kegiatan keluarga pun

akhirnya berkembang sampai saat ini seperti Pusat Konsultasi dan Pembelajaran Keluarga. Bahkan sampai hari ini berbagai varian program sudah dikembangkan SSF sampai kemudian berhasil membuka Cabang di 3 Wilayah lain seperti Kab.Bandung, Kabupaten Bandung Barat dan Kabupaten Cianjur.(Direktur Eksekutif, 2013)

3.2 Visi dan Misi Perusahaan

A. Visi Perusahaan

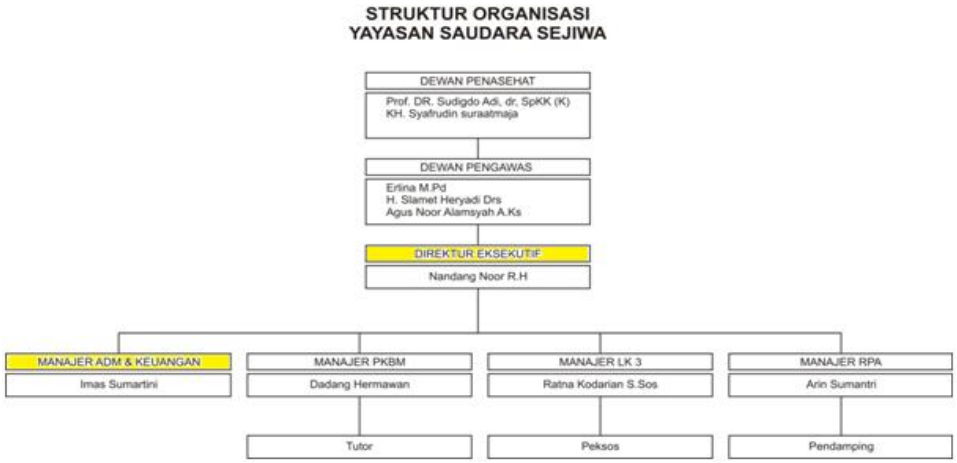
Terwujudnya tatanan keluarga dan masyarakat yang cerdas, mandiri dan sejahtera.

B. Misi Perusahaan

Memberikan Pelayanan Pendidikan dan Kesejahteraan Sosial secara profesional kepada anak rawan khususnya maupun masalah sosial individu, kelompok, keluarga dan masyarakat pada umumnya.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Dengan adanya struktur organisasi perusahaan, maka pimpinan perusahaan dapat mengetahui penjabaran dari fungsionaris mana yang bertanggung jawab untuk suatu program kerja tertentu yang terjadi di perusahaan. Selain itu setiap fungsionaris dapat mengetahui dengan pasti wewenang dan tanggung jawab dalam susunan organisasi perusahaan, sehingga para pelaksana dapat melaksanakan tugasnya masing-masing dengan baik dan terarah. Berikut adalah struktur oganisasi Yayasan Saudara Sejiwa Foundation:



Keterangan:

= Tempat penulis melakukan penelitian

= Bukan tempat penulis melakukan penelitian

Sumber: (Saudara Sejiwa Foundation, 2013)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Yayasan Saudara Sejiwa Foundation

3.4 Deskripsi Jabatan Yang Berjalan

Yayasan Saudara Sejiwa Foundation dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan fungsinya karena adanya kejelasan rumusan umum tugas dan fungsi yang selanjutnya diuraikan dalam bentuk pembagian tugas dan wewenang oleh masing-masing bagian, berikut rumusan umum tugas dan fungsi bagian yang diteliti:

A. Direktur Eksekutif

1. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan lembaga untuk mewujudkan visi dan misi-nya.
2. Menyusun rencana program lembaga baik jangka pendek, menengah dan jangka panjang.

3. Mewakili lembaga dalam bekerja sama dan melakukan perjanjian dengan pihak luar.
4. Melakukan pengendalian manajemen kepegawaian dan program.
5. Membuat keputusan-keputusan lembaga dalam batas kewenangan yang diberikannya.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap program, kinerja staff dank lien penerima layanan.
7. Melakukan rapat kerja mingguan, bulanan, triwulan, dan tahunan dengan seluruh staff atau sebagian staff yang diatur dalam ketentuan terpisah.
8. Memiliki kewenangan mengangkat dan memberhentikan pelaksanaan program dengan persetujuan Dewan Pembina. Dalam hal pengengkatan staff tetap harus mengikuti/mengacu kepada peraturan rekruitmen yang berlaku di lembaga Saudara Sejiwa.

B. Manajer Adm dan Keuangan

1. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi, seperti surat menyurat, membuat dokumentasi, dll.
2. Pengelolaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran keuangan lembaga dan membuat laporan berkala secara transparan dan bisa dipertanggungjawabkan.
3. Berkoordinasi dengan semua unit kerja untuk membuat rencana pembiayaan program yang telah disepakati dan dinilai kelayakannya oleh Direktur Eksekutif.
4. Melakukan audit atau pengawasan pendamping berkala terhadap keuangan unit kerja.

3.5 Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Intern Tentang Sistem Yang Berjalan

Yayasan Saudara Sejiwa Foundation memiliki beberapa kebijakan yang berhubungan dengan laporan keuangan neraca, diantaranya:

A. Kas

1. Pencatatan kas besar dan kas kecil dicatat oleh Adm & Keuangan
2. Metode pencatatan yang digunakan adalah metode *accrual basic*.

B. Pendapatan

Pendapatan didapatkan dari funding (donator) ketika proposal yang diajukan di acc.

C. Perlengkapan

1. Usulan perlengkapan untuk program kerja selalu di analisa terlebih dahulu oleh Direktur Eksekutif
2. Perlengkapan yang masih dapat diminimalisir akan di analisa untuk mengurangi pengeluaran.

3.6 Fungsi Yang Terkait

Pada sistem informasi akuntansi laporan keuangan neraca ada beberapa bagian-bagian yang saling berkaitan, yaitu sebagai berikut:

A. Direktur Eksekutif

Fungsi yang mengotorisasi, menyetujui, dan pengambil keputusan untuk setiap hal-hal yang berkaitan dengan program kerja yang berjalan pada Yayasan Saudara Sejiwa Foundation.

B. Adm & Keuangan

Fungsi yang mengarsipkan semua dokumen dan membuat semua laporan keuangan neraca.

C. Divisi Saudara Sejiwa Foundation

Fungsi yang membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) kepad Direktur Eksekutif.

3.7 Dokumen Yang Digunakan

Adapun dokumen yang digunakan dala sistem informasi akuntansi laporan keuangan neraca adalah:

A. Bukti Kas Masuk (BKM), dokumen yang digunakan pada saat ada kas masuk ke Yayasan.
B. Bukti Kas Keluar (BKK), dokumen yang digunakan sebagai bukti adanya pengeluaran kas Yayasan.
C. Slip Gaji, dokumen yang digunakan sebagai bukti pembayaran gaji kepada para karyawan.
D. RAB (Rencana Anggaran Biaya), dokumen yang digunakan sebagai dasar pengajuan anggaran untuk program kerja Yayasan kepada Direktur Eksekutif.
E. LKN (Laporan Kuangan Neraca), laporan keuangan perusahaan.

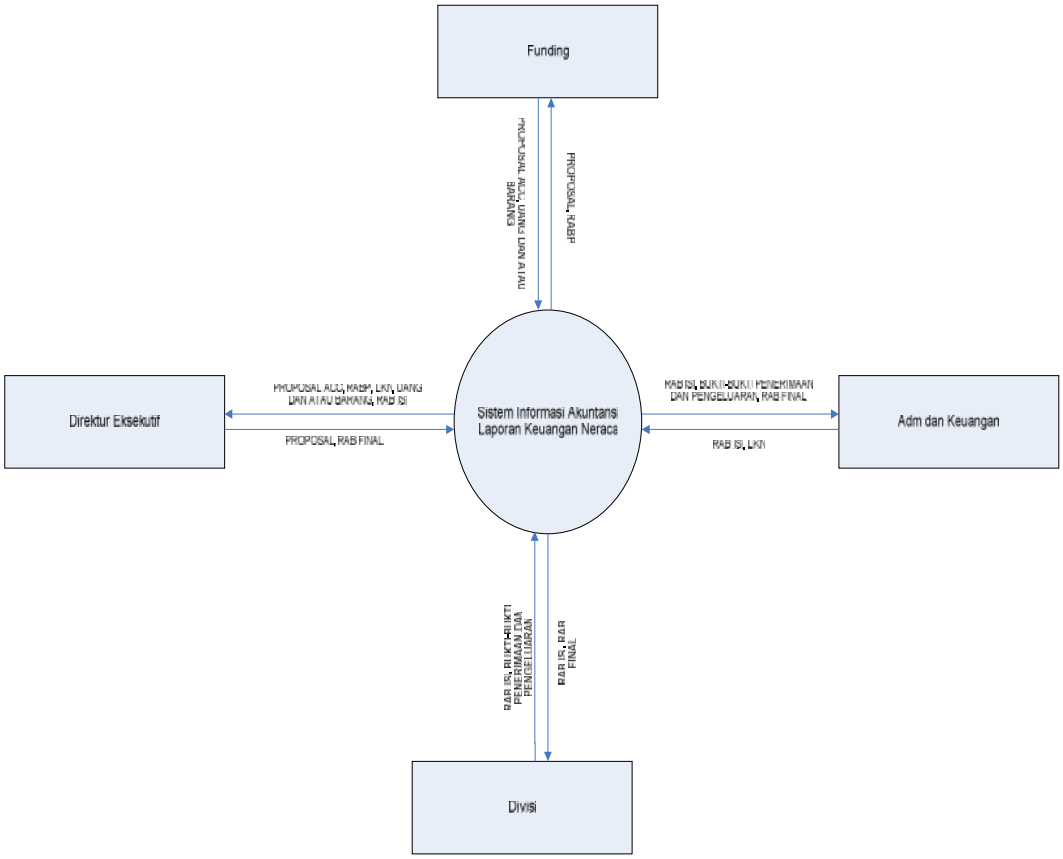
3.8 Catatan Yang Digunakan

Adapun catatan yang digunakan dalam sistem yang berjalan adalah: Buku data karyawan, yaitu catatan semua data karyawan pada Yayasan Saudara Sejiwa Foundation.

3.9 Sistem Yang Berjalan

3.9.1 Diagram Konteks Yang Berjalan

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



Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.2 Diagram Konteks yang Berjalan

Keterangan:

LKN : Laporan Keuangan Neraca

RABP : Rencana Anggaran Baaya Proposal

RAB : Rencana Anggaran Biaya

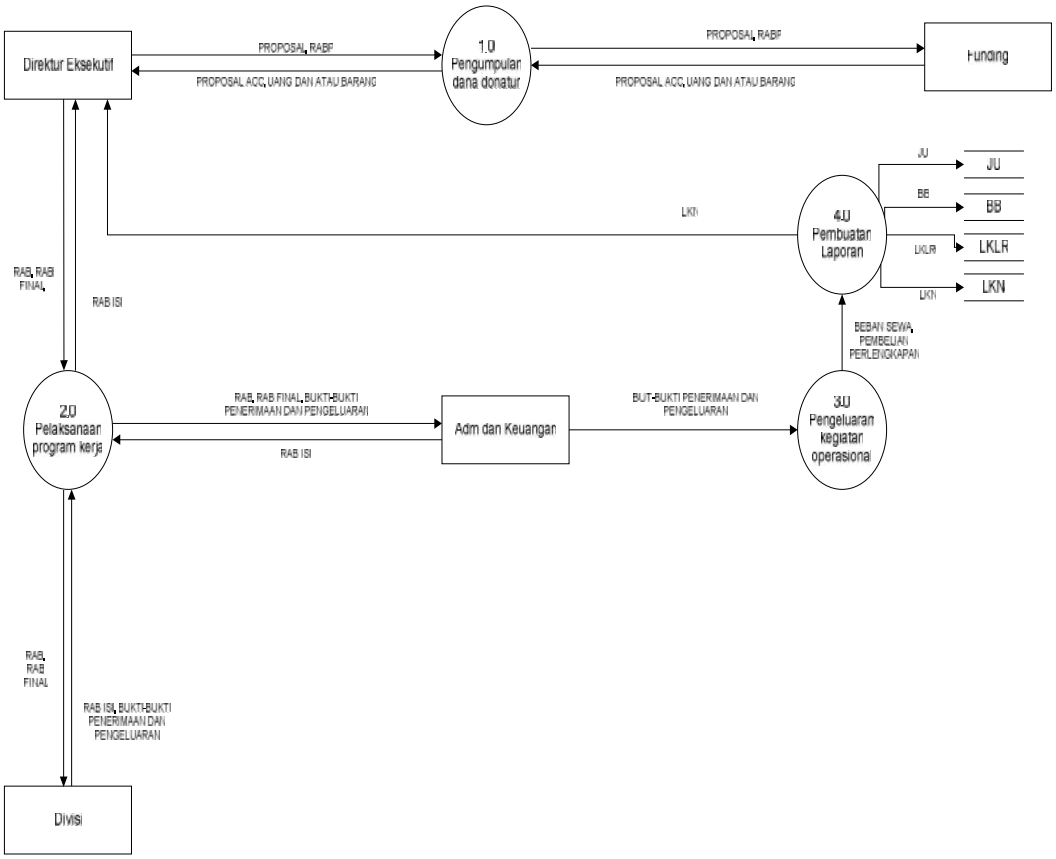
Deskripsi dari gambar di atas adalah:

A. Direktur Eksekutif mengajukan proposal program kerja kepada funding (donatur)beserta RABP. Jika proposal disetujui oleh funding, maka Direktur Eksekutif menerima proposal acc beserta RABP. Direktur Eksekutif juga menerima RAB divisi dari masing-masing divisi dan mengeluarkan RAB final dan menerima laporan keuangan neraca.
B. Funding menerima proposal program kerja beserta RABP dari Yayasan Saudara Sejiwa Foundation dan kemudian mengeluarkan proposal acc beserta RABP kepada Direktur Eksekutif Saudara Sejiwa Foundation.
C. Divisi-divisi Yayasan Saudara Sejiwa Foundation membuat RAB (Rencana Anggaran Biaya) divisi dan diserahkan kepada Direktur Eksekutif yang kemudian mendapat RAB final.
D. Adm & Keuangan membuat RAB (Rencana Anggaran Biaya) divisi dan diserahkan kepada Direktur Eksekutif kemudian menerima RAB final dari Direktur Eksekutif dan mengumpulkan bukti-bukti transaksi hasil program kerja serta membuatkan laporan keuangan neraca.

3.9.2 *Data Flow Diagram* Yang Berjalan

3.9.2.1 *Data Flow Diagram* Yang Berjalan Level 0

Data Flow Diagram berfungsi untuk menggambarkan sistem yang ada pada diagram konteks menjadi beberapa proses utama yang terjadi antara entitas yang terkait.



Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.3 *Data Flow Diagram* Level 0

Deskripsi dari gambar di atas adalah:

A. Direktur Eksekutif mengajukan proposal program kerja beserta RABP kepada funding (donatur). Donatur kemudian memberi proposal acc beserta RABP acc kepada Direktur Eksekutif.

B. Divisi-divisi Saudara Sejiwa Foundation kemudian mengajukan RAB divisi sesuai dengan program kerja kepada Direktur Eksekutif, kemudian Direktur Eksekutif mengeluarkan RAB final kepada masing-masing divisi dan melaksanakan program kerja.

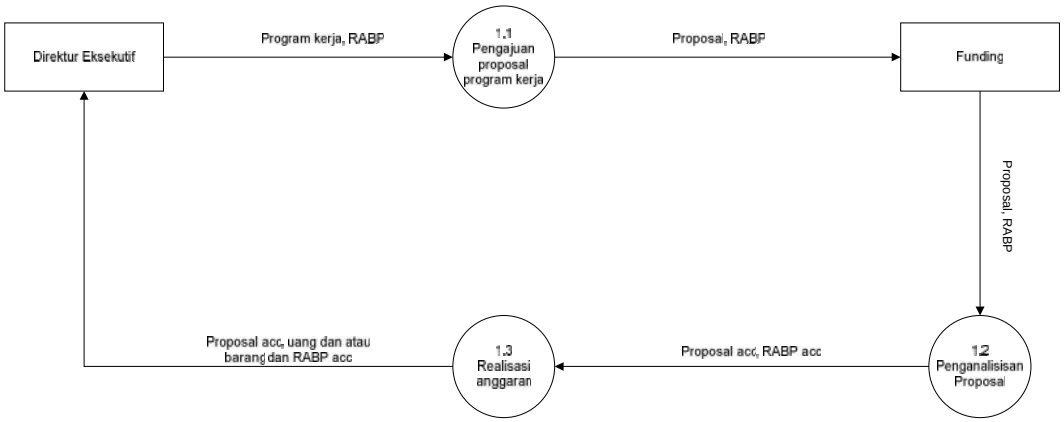
C. Divisi-divisi Saudara Sejiwa Foundation mengumpulkan bukti penerimaan dan pengeluaran hasil dari transaksi sesuai RAB divisi kemudian menyerahkannya kepada Adm & Keuangan.

D. Adm & keuangan mengumpulkan bukti penerimaan dan pengeluaran kemudian melakukan proses berjalannya pengeluaran kas di Yayasan.

E. Adm & Keuangan kemudian membuatkan laporan keuangan neraca untuk di laporkan kepada Direktur Eksekutif.

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

Data Flow Diagram level 1 proses 1 ini menggambarkan mengenai Direktur Eksekutif Yayasan Saudara Sejiwa Foundation mengajukan proposal program kerja kepada funding (donatur) seperti yang digambarkan sebagai berikut:



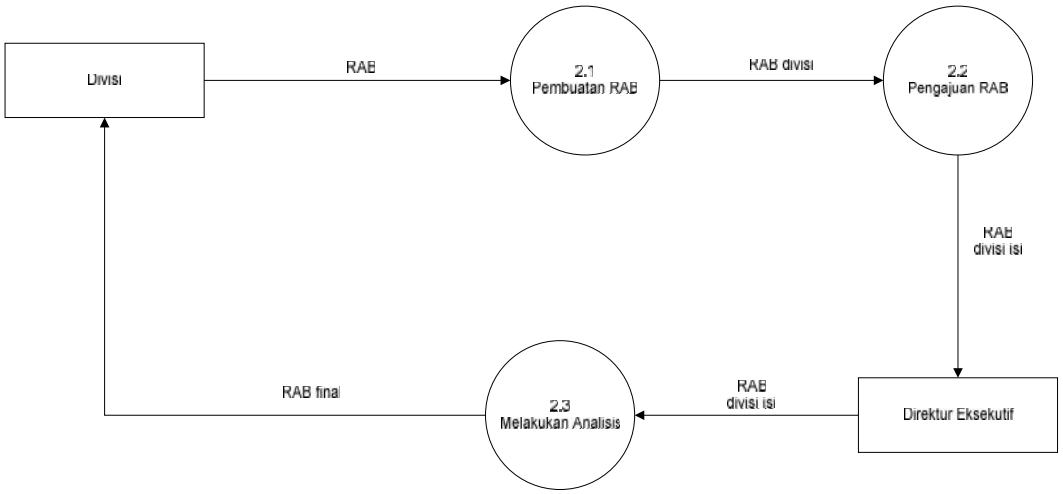
Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.4 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 1

A. Direktur Eksekutif membuat proposal program kerja beserta RABP kemudian diajukan kepada Funding (donatur).
B. Funding (donatur) melakukan analisis terhadap proposal program kerja dan RABP yang diajukan oleh Direktur Eksekutif.
C. Realisasi anggaran yang diajukan oleh Direktur Eksekutif setelah proposal di acc dan RABP di acc.

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

Data Flow Diagram level 1 proses 2 ini menjelaskan mengenai Masing-masing divisi yang harus mengajukan RAB divisi kepada Direktur Eksekutif, seperti yang digambarkan dibawah ini:



Sumber: (Data Diolah, 2013)

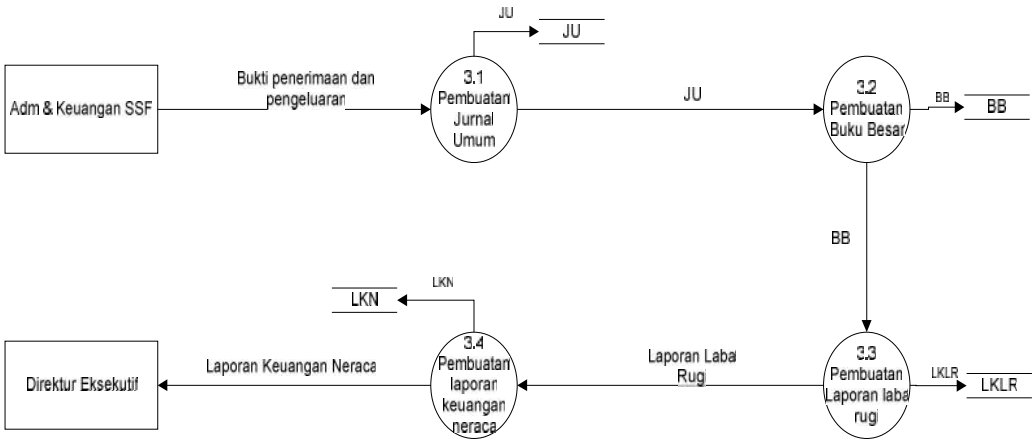
Gambar 3.5 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 2

A. Masing-masing divisi membuat RAB sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan untuk program kerja yang akan dilaksanakan.
B. Masing-masing divisi kemudian mengajukan RAB kepada Direktur Eksekutif untuk di analasis.

C. Direktur Eksekutif menganalisis isi RAB, setelah RAB disetujui maka Direktur Eksekutif mengeluarkan RAB final kepada masing-masing divisi.

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

Data Flow Diagram level 1 proses 3 ini menjelaskan mengenai pembuatan laporan keuangan neraca.



Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.6 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 3

A. Adm dan Keuangan mengumpulkan bukti penerimaan dan pengeluaran dari masing-masing divisi setelah melaksanakan program kerja, kemudian Adm dan Keuangan membuat jurnal umum.
B. Adm dan Keuangan melanjutkan pembutan laporan dengan membuat buku besar.
C. Kemudian membuat laporan laba rugi.
D. Output yang dibuat oleh Adm dan Keuangan berupa laporan keuangan neraca.

3.9.3 Kamus Data yang Berjalan

Berikut ini adalah data dari sistem informasi laporan keuangan neraca yang sedang berjalan pada Yayasan Saudara Sejiwa Foundation:

A. Penjelasan Proses:

1. Modul : 1.1

Nama Modul : Pengajuan proposal program kerja

Masukan : program kerja

Keluaran : Proposal

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh Direktur Eksekutif saat mengajukan proposal program kerja kepada funding (donatur)

2. Modul : 1.2

Nama Modul : Penganalisisan Proposal

Masukan : Proposal

Keluaran : Proposal acc

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh funding untuk menganalisa proposal program kerja yang diajukan oleh Direktur Eksekutif.

3. Modul : 1.3

Nama Modul : Realisasi Anggaran

Masukan : Proposal acc

Keluaran : Proposal acc, uang dan atau barang

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh funding (donatur) dalam mencairan dana sesuai RABP tang diajukan.

4. Modul : 2.1

Nama Modul : Pembuatan RAB

Masukan : RAB

Keluaran : RAB divisi

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh masing-masing divisi Saudara Sejiwa Foundation untuk membuat Rencana Anggaran Biaya sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk program kerja yang akan dilaksanakan.

5. Modul : 2.2

Nama Modul : Pengajuan RAB Divisi

Masukan : RAB divisi isi

Keluaran : RAB divisi isi

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh masing-masing divisi Saudara Sejiwa Foundation untuk mengajukan Rencana Anggaran Biaya divisi kepada Direktur Eksekutif.

6. Modul : 2.3

Nama Modul : Melakukan Analisis

Masukan : RAB divisi isi

Keluaran : RAB final

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh Direktur Eksekutif untuk menganalisa RAB divisi isi masing-masing divisi yang kemudian akan mengeluarkan RAB final jika RAB divisi disetujui.

7. Modul : 3.1

Nama Modul : Pembuatan Jurnal Umum

Masukan : Bukti Penerimaan dan Pengeluaran

Keluaran : Jurnal Umum

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh Adm dan Keuangan dalam proses pembuatan jurnal umum dengan mengumpulkan bukti penerimaan dan pengeluaran dari masing-masing divisi.

8. Modul : 3.2

Nama Modul : Pembuatan Buku Besar

Masukan : Jurnal Umum

Keluaran : Buku Besar

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh Adm dan Keuangan dalam proses pembuatan buku besar dengan data yang diambil dari jurnal umum.

9. Modul : 3.3

Nama Modul : Pembuatan Laporan Keuangan Laba Rugi

Masukan : Buku Besar

Keluaran : Laporan Keuangan Laba Rugi

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh Adm dan Keuangan dalam proses pembuatan laporan keuangan laba rugi.

10. Modul : 3.4

Nama Modul : Pembuatan Laporan Keuangan Neraca

Masukan : Laporan Keuangan Laba Rugi

Keluaran : Laporan Keuangan Neraca

Ringakasan Proses :

Proses yang dilakukan oleh Adm dan Keuangan dalam proses pembuatan laporan keuangan Neraca.

B. Penjelasan Data Flow:

1. Nama Data Flow : Program Kerja

Dari Proses : -

Ke Proses : 1.1

Deskripsi : merupakan kegiatan yang akan dibuat proposal untuk program kerja.

Struktur Data : -

2. Nama Data Flow : Proposal

Dari Proses : 1.1

Ke Proses : 1.2

Deskripsi : merupakan proposal yang akan diajukan kepada funding (donatur).

Struktur Data : -

3. Nama Data Flow : Proposal acc

Dari Proses : 1.2

Ke Proses : 1.3

Deskripsi : merupakan kegiatan penyetujuan proposal yang diusulkan.

Struktur Data : -

4. Nama Data Flow : RAB divisi (Rencana Anggaran Biaya)

Dari Proses : -

Ke Proses : 2.1

Deskripsi : Pembuatan RAB untuk diajukan kepada Direktur Eksekutif.

Struktur Data : Tanggal, No RAB, deskripsi, Qty, Vol, Harga, Jumlah.

5. Nama Data Flow : RAB Final (Rencana Anggaran Biaya)

Dari Proses : 2.2

Ke Proses : 2.3

Deskripsi : Penandatanganan Rab divisi oleh Direktur Eksekutif.

Struktur Data : Tanggal, No RAB, deskripsi, Qty, Vol, Harga, Jumlah, tandatangan.

6. Nama Data Flow : Bukti Penerimaan

Dari Proses : -

Ke Proses : 3.1

Deskripsi : Penerimaan bukti-bukti dari program kerja yang telah dilaksanakan.

Struktur Data : Tanggal, No Transaksi, deskripsi, nominal, diterima dari.

7. Nama Data Flow : Bukti Pengeluaran

Dari Proses : -

Ke Proses : 3.1

Deskripsi : Pengumpulan bukti-bukti pengeluaran dari program kerja yang dilaksanakan.

Struktur Data : Tanggal, No Transaksi, nominal, jenis pengeluaran.

8. Nama Data Flow : Jurnal Umum

Dari Proses : -

Ke Proses : 3.1

Deskripsi : Pembuatan Jurnal Umum oleh Adm dan Keuangan.

Struktur Data : Tanggal, No bukti, Keterangan, Reff, Debit, Kredit.

9. Nama Data Flow : Buku Besar

Dari Proses : 3.1

Ke Proses : 3.2

Deskripsi : Pembuatan Buku Besar oleh Adm dan Keuangan.

Struktur Data : Tanggal, No bukti, Keterangan, Reff, Debit, Kredit.

10. Nama Data Flow : Laporan Keuangan Laba Rugi

Dari Proses : 3.2

Ke Proses : 3.3

Deskripsi : Pembuatan Laporan Keuangan Laba Rugi oleh Adm dan Keuangan.

Struktur Data : Tanggal, No bukti, Keterangan, Reff, Debit, Kredit.

11. Nama Data Flow : Laporan Keuangan Neraca

Dari Proses : 3.3

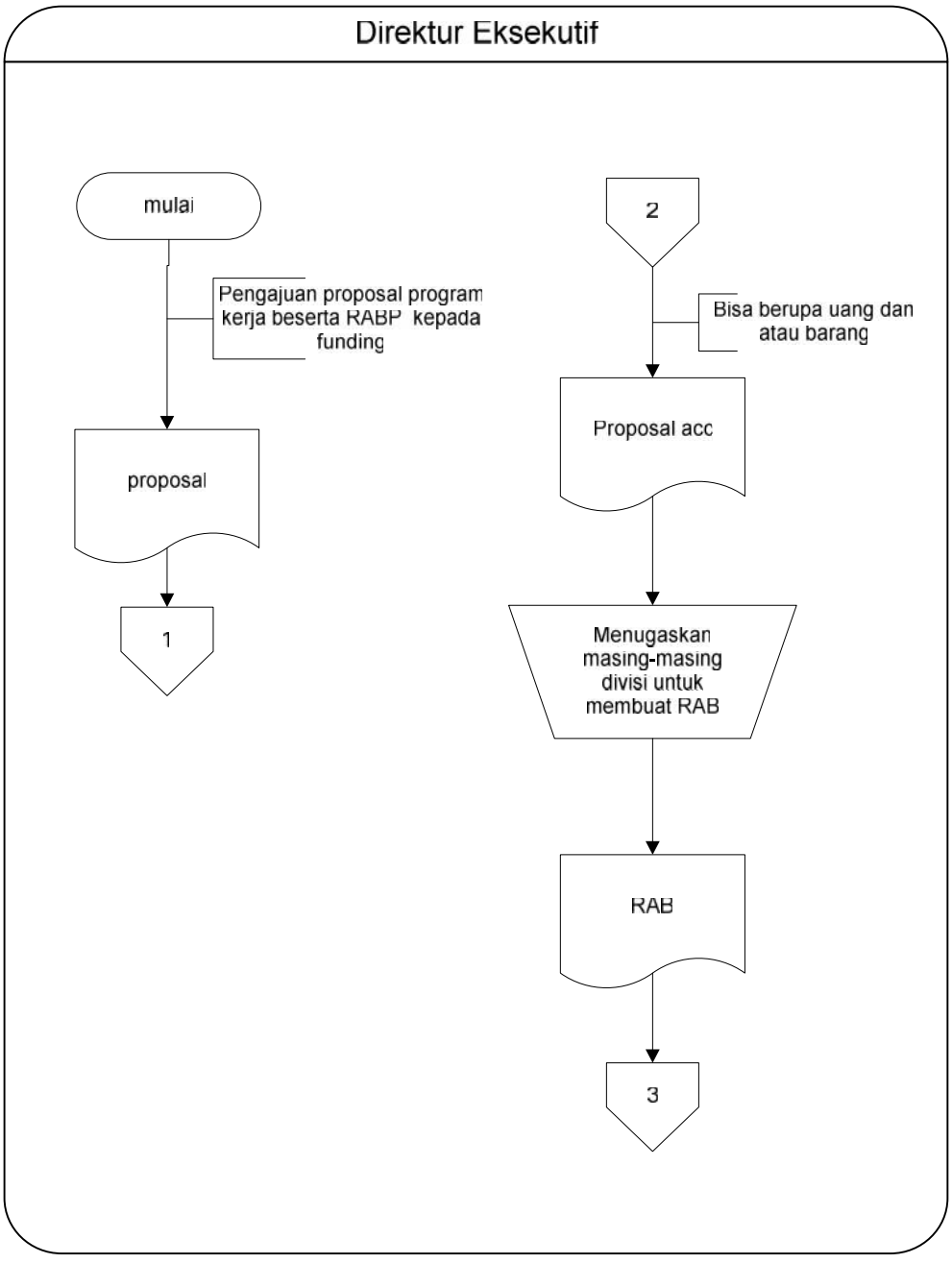
Ke Proses : 3.4

Deskripsi : Pembuatan Laporan Keuangan Neraca oleh Adm dan Keuangan.

Struktur Data : Aktiva Lancar, Aktiva Tetap, Kewajiban.

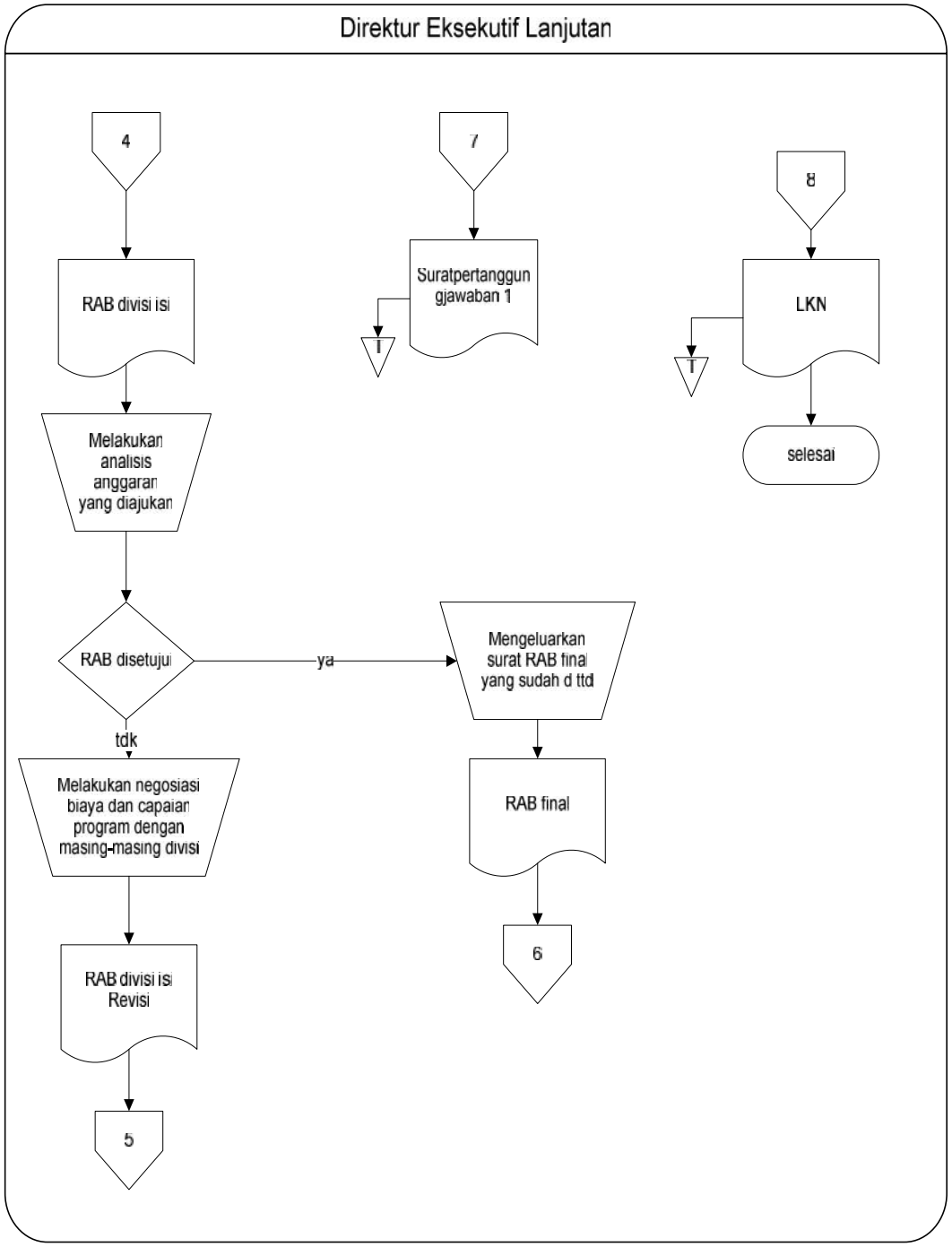
3.9.4 Bagan Alir Sistem yang Berjalan

Bagan alis sistem yang berjalan pada prosedur pembuatan Laporan Keuangan Neraca pasa Yayasan Saudara Sejiwa Foundation adalah sebagai berikut:



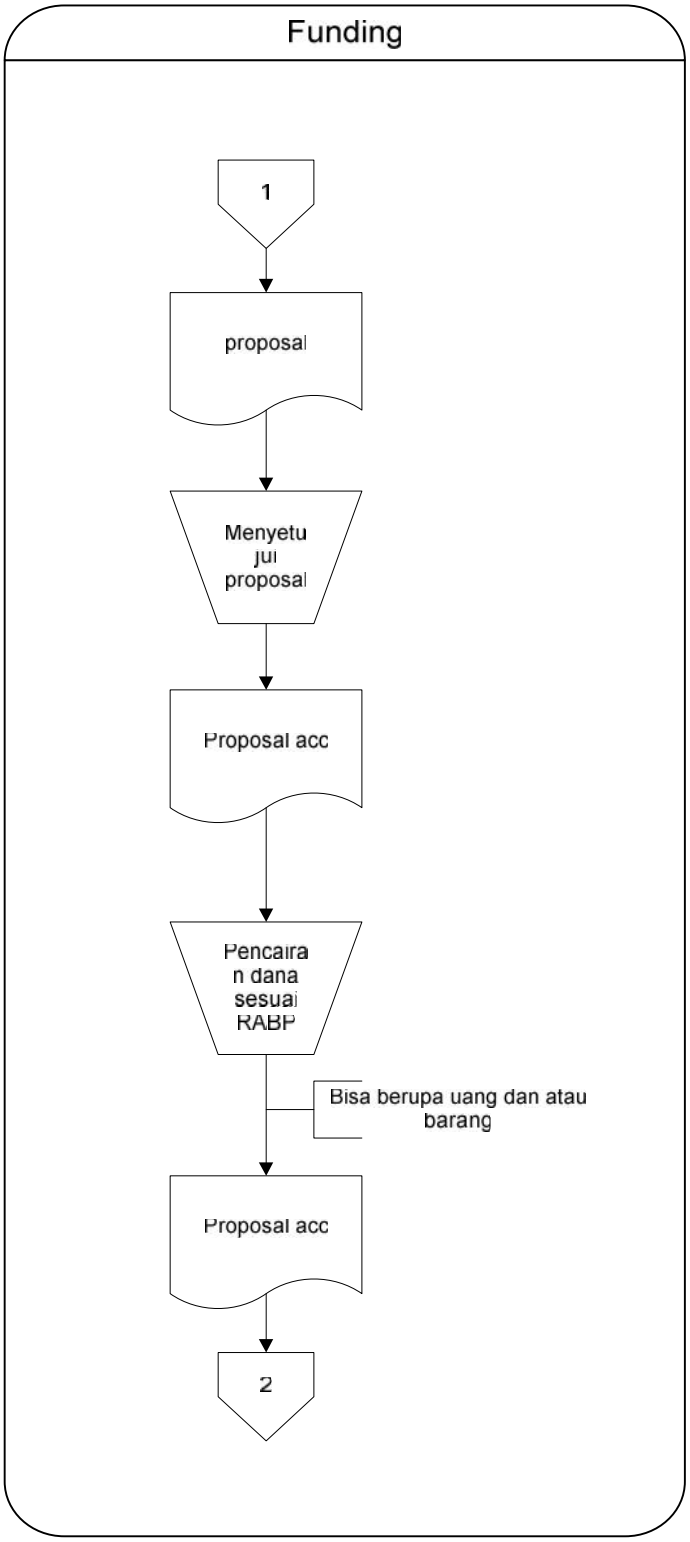
Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.7 Bagan Alir Dokumen dari Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Neraca berjalan



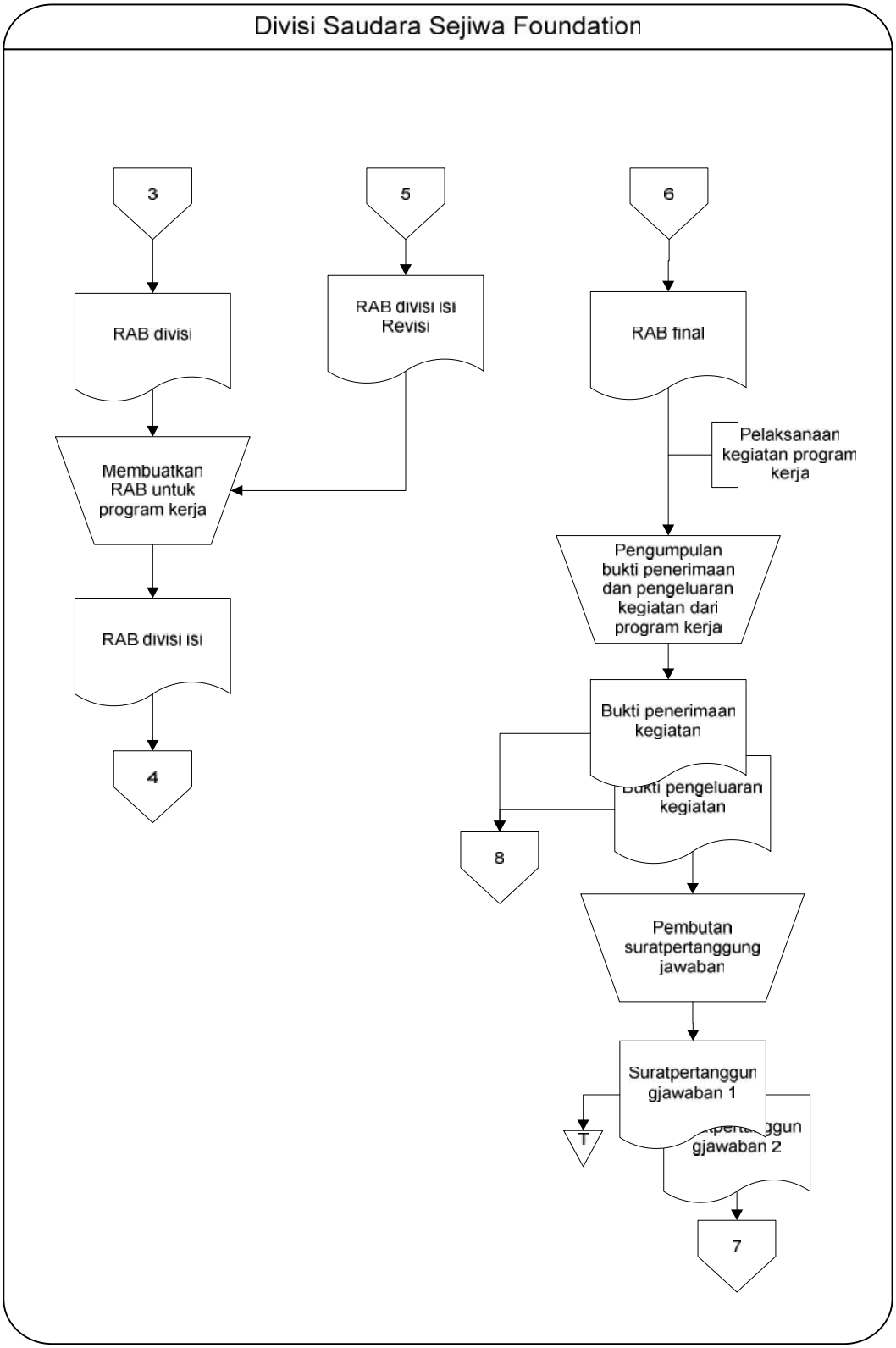
Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.8 Bagan Alir Dokumen dari Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Neraca berjalan (Lanjutan 1)



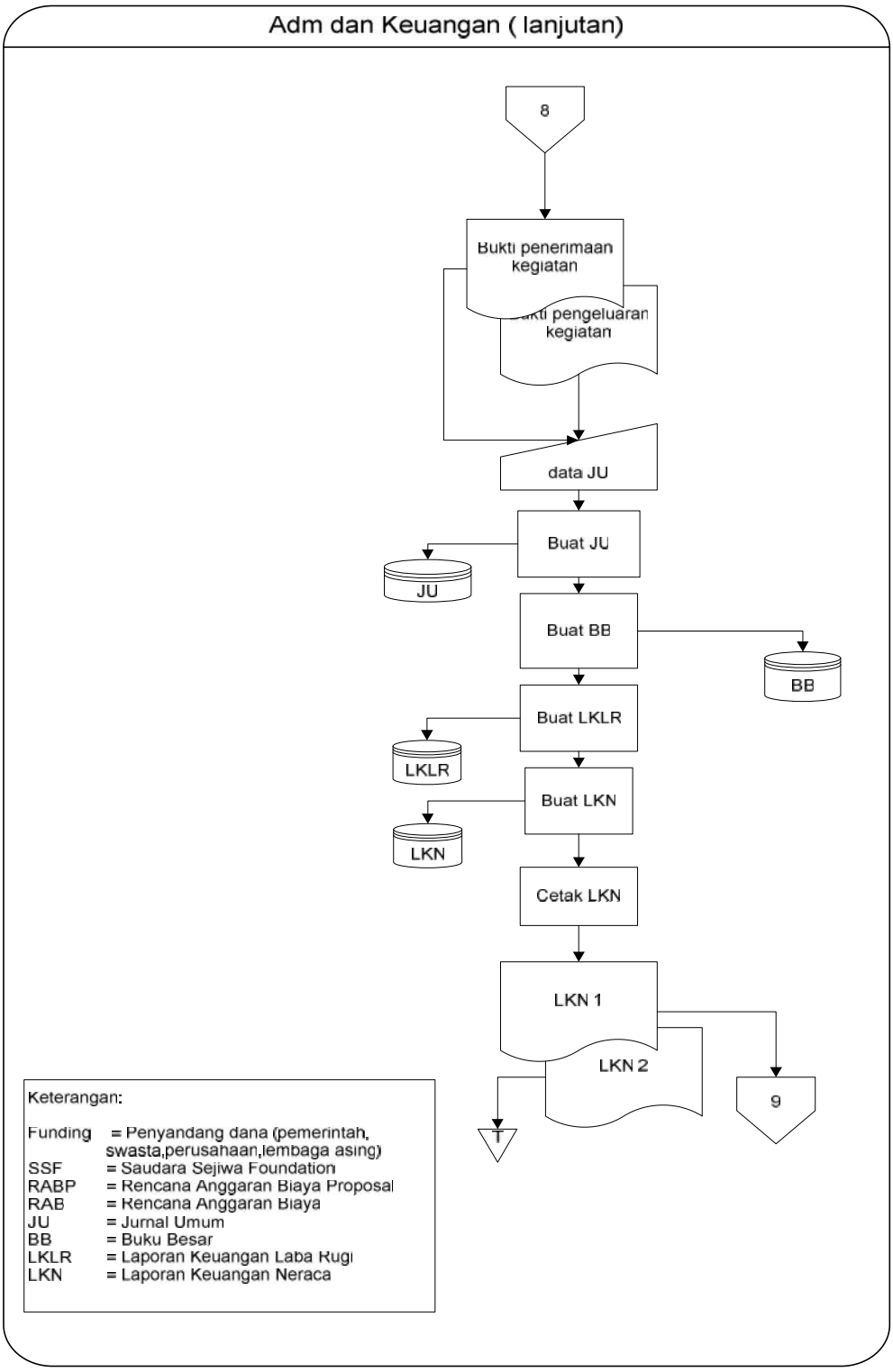
Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.9 Bagan Alir Dokumen dari Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Neraca berjalan (Lanjutan 2)



Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.10 Bagan Alir Dokumen dari Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Neraca berjalan (Lanjutan 3)



Sumber: (Data Diolah, 2013)

Gambar 3.11 Bagan Alir Dokumen dari Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Neraca berjalan (Lanjutan 4)

Keterangan:

Funding : Penyandang dana (pemerintah, swasta, perusahaan , lembaga asing)

SSF : Saudara Sejiwa Foundation

RABP : Rencana Anggaran Biaya Proposal

RAB : Rencana Anggaran Biaya

JU : Jurnal Umum

BB : Buku Besar

LKLR : Laporan Keuangan Laba Rugi

LKN : Laporan Keuangan Neraca

Deskripsi dari bagan alir sistem informasi akuntansi laporan keuangan neraca yang berjalan adalah sebagai berikut:

A. Proses pengajuan proposal program kerja dilakukan oleh Direktur Eksekutif kepada funding (donatur) dengan disertai Rencana Anggaran Biaya Proposal (RABP).
B. Pihak funding (donatur) melakukan analisis untuk Rencana Anggaran Biaya Proposal (RABP) dan mengeluarkan proposal acc beserta dengan Rencana Anggaran Biaya Proposal (RABP) acc kepada Direktur Eksekutif
C. Proses pembuatan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dilakukan oleh masing-masing divisi sesuai dengan kebutuhan masing-masing divisi untuk program kerja yang akan dilaksanakan.
D. Proses acc Rencana Anggaran Biaya (RAB) dilakukan oleh Direktur Eksekutif setelah melakukan analisis terlebih dahulu.

E. Proses pelaksanaan program kerja dilaksanakan oleh Direktur Eksekutif, Adm dan Keuangan, semua divisi ikut terlibat serta mengumpulkan bukti penerimaan dan bukti pengeluaran dari hasil program kerja yang dilaksanakan.

F. Proses pembuatan laporan di buat oleh bagian Adm dan Keuangan dimulai dari jurnal umum, buku besar, dan laporan laba rugi serta laporan keuangan neraca.

3.10 Kelemahan Sistem yang Berjalan

Kelemahan dari sistem yang berjalan pada Yayasan Saudara Sejiwa Foundation adalah:

A. Neraca Saldo tidak dibuatkan pada Yayasan

B. Manajemen untuk proposal kegiatan dicatat secara manual tidak menggunakan sistem

C. Laporan Keuangan Neraca yang dihasilkan tidak efektif dan efisien.