BAB III

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

CV Suba Ciptanusa adalah perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang perdagangan umum dengan memproduksi kemasan kayu di antara nya *pallet*, pengganjal barang (*dunnage*), peti kayu *(crate)*, tong kayu (*drum*) dan penyangga (*skids*) dengan berbagai macam ukuran dan jenis kayu yang terbuat dari kayu albasiah. Perusahaan ini mulai didirikan oleh Mia Herlina selaku pimpinan perusahaan pada tahun 2008. Perusahaan ini terletak di Komplek Sukup Baru no.11 Ujung Berung, Bandung-Jawa Barat.

Perusahaan ini telah berdiri sejak tahun 2008 dan sudah memiliki beberapa bagian utama seperti pada bagian manajer admin terdapat keuangan, dan asisten admin, pada bagian produksi terdapat bagian pengolahan barang, dan pada bagian manajer mutu terdapat kepala gudang.

3.2 Visi dan Misi Perusahaan

A. Visi Perusahaan

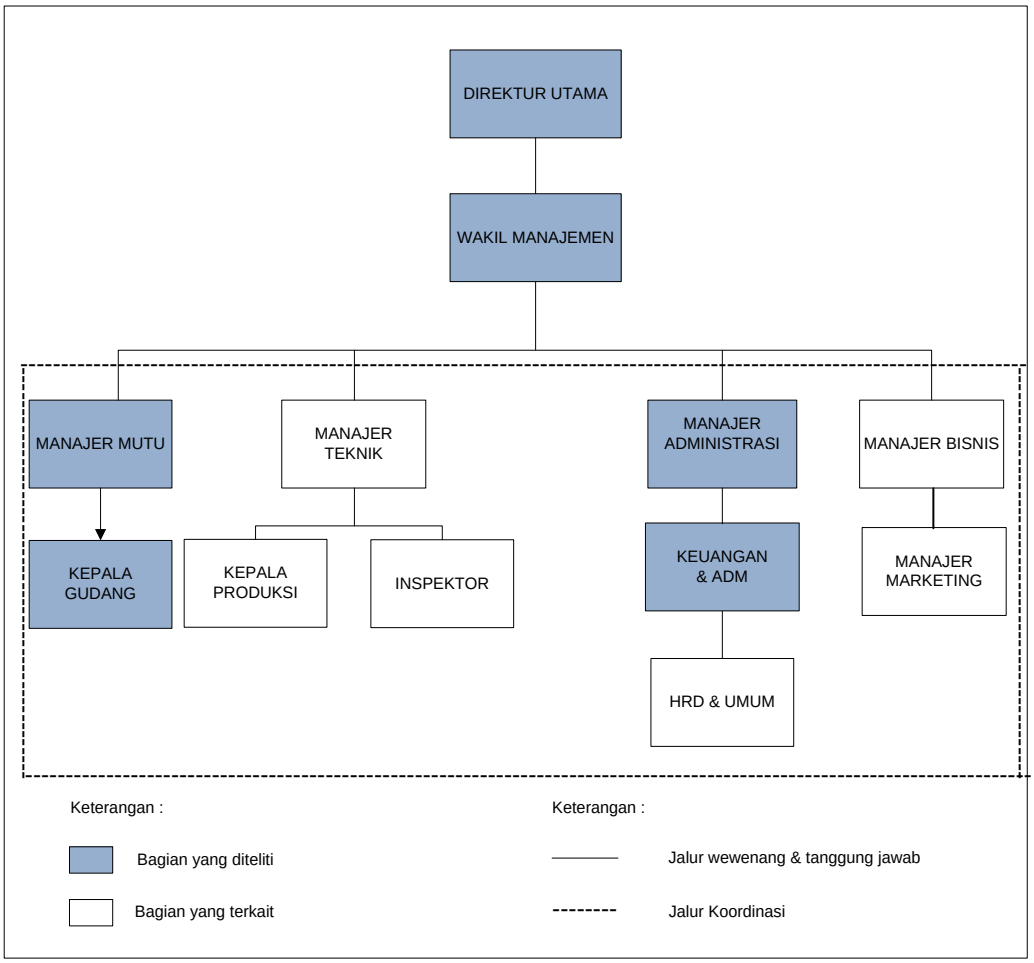
Menjadi provider ISPM#15 (*International Standard on Phitosanitary Measures*) yang kompeten dan menjadi mitra solusi kemasan kayu bagi perusahaan pengguna kemasan kayu local maupun ekspor (bersertifikasi ISPM#15).

B. Misi Perusahaan

1. Meningkatkan dan memperlancar kegiatan ekspor.
2. Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dengan menjaga integritas perusahaan dan pelanggan.
3. Membantu pemerintah dalam meningkatkan devisa dan kesejahteraan secara umum.
4. Membantu dan menjadi mitra yang dapat menjadi solusi bagi perusahaan-perusahaan pengguna kemasan dan kemasan kayu.

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 CV Suba Ciptanusa:



Sumber: (CV Suba Ciptanusa, 2008)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi CV Suba Ciptanusa

3.4 Deskripsi Jabatan Yang Berjalan

Berdasarkan bagan struktur organisasi CV Suba Ciptanusa Bandung, maka dapat diuraikan mengenai tugas pokok, peranan dan tanggungjawab dari masing-masing bagian. Berikut tugas pokok, peranan dan tanggungjawab dari masing-masing bagian yang terlibat pada organisasi CV Suba Ciptanusa Bandung:

A. Direktur

Direktur manerima laporan dari pertanggungjawaban dari kabag administrasi mengenai keuangan dan memantau secara keseluruhan dari setiap bagian.

B. Wakil Manajemen

Bertugas bertanggung jawab memantau dalam seluruh kegiatan perusahaan di semua bagian guna untuk perusahaan menjadi lebih baik.

C. Manajer Mutu

Bertugas memeriksa kwalitas mulai dari kayu gelondongan sampai ke tahap produksi menjadi palet.

D. Kepala Gudang

Bertugas mendata bahan baku yang masuk dan keluar serta membuat data stok log.

E. Manajer Teknik

Mengontrol dan memelihara mesin produksi.

F. Kepala Produksi

Memantau dan mengatur pekerja-pekerja dibagian produksi palet.

G. Inspektor

Bertugas memeriksa asal-usul kayu yang akan dicap srtifikasi oleh perusahaan.

H. Manajer Administrasi

Bertugas melaporkan hasil dari pendapatan perusahaan perperiode kepada Direktur.

I. Keuangan dan Administrasi

Bertugas melayani konsumen memberikan daftar pesanan kepada konsumen dan mencatat pendapatan perusahaan setiap harinya untuk dilaporkan kepada Manajer Administrasi.

J. Manajer Bisnis

Meningkatkan pemasaran produksi palet perusahaan dengan mempekerjakan bagian marketing untuk turun kelapangan.

K. Marketing

Bertanggung jawab menawarkan langsung produk palet perusahaan kepada konsumen dengan media iklan seperti brosur.

3.5 Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Intern Tentang Sistem Yang Berjalan

Kebijakan Perusahaan CV Suba Ciptanusa adalah sebagai berikut:

A. Pembelian bahan baku dilakukan oleh Manajer Administrasi kepada *Supplier* terjadi setiap hari secara tunai.
B. Pengecekan bahan baku dilakukan oleh Bagian Mutu apabila bahan baku rusak atau tidak sesuai dengan pesanan bahan baku yang ada pada list log/bahan baku, maka bahan baku tersebut dikembalikan atau diretur kepada supplier untuk diganti. Bahan baku yang sudah dicek akan disimpan di gudang.
C. Bagian yang terkait pada pembelian bahan baku yaitu administrasi, bagian keuangan, gudang, mutu dan supplier.
D. Ongkos kirim bahan baku ditanggung oleh supplier.

3.6 Fungsi Yang Terkait

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

A. Direktur
B. Manajer Administrasi
C. Kepala Gudang
D. Manajer Mutu
E. Keuangan
F. *Supplier*

3.7 Dokumen Yang Digunakan

Adapun dokumen yang digunakan pada CV Suba Ciptanusa adalah sebagai berikut:

A. DPL = Data Pesanan Log/Bahan Baku
B. Log = Bahan Baku
C. PO = Purchase Order
D. List Log = Daftar bahan baku yang akan dipesan
E. FL = Faktur Log/Bahan Baku
F. FPL = Faktur Pembelian Log/Bahan Baku
G. Retur = Surat bukti tukar bahan baku
H. LK = Laporan Keuangan
I. BTL = Bukti Terima Log

3.8 Catatan Yang Digunakan

Adapun catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi laporan keuangan pada CV Suba Ciptanusa adalah sebagi berikut:

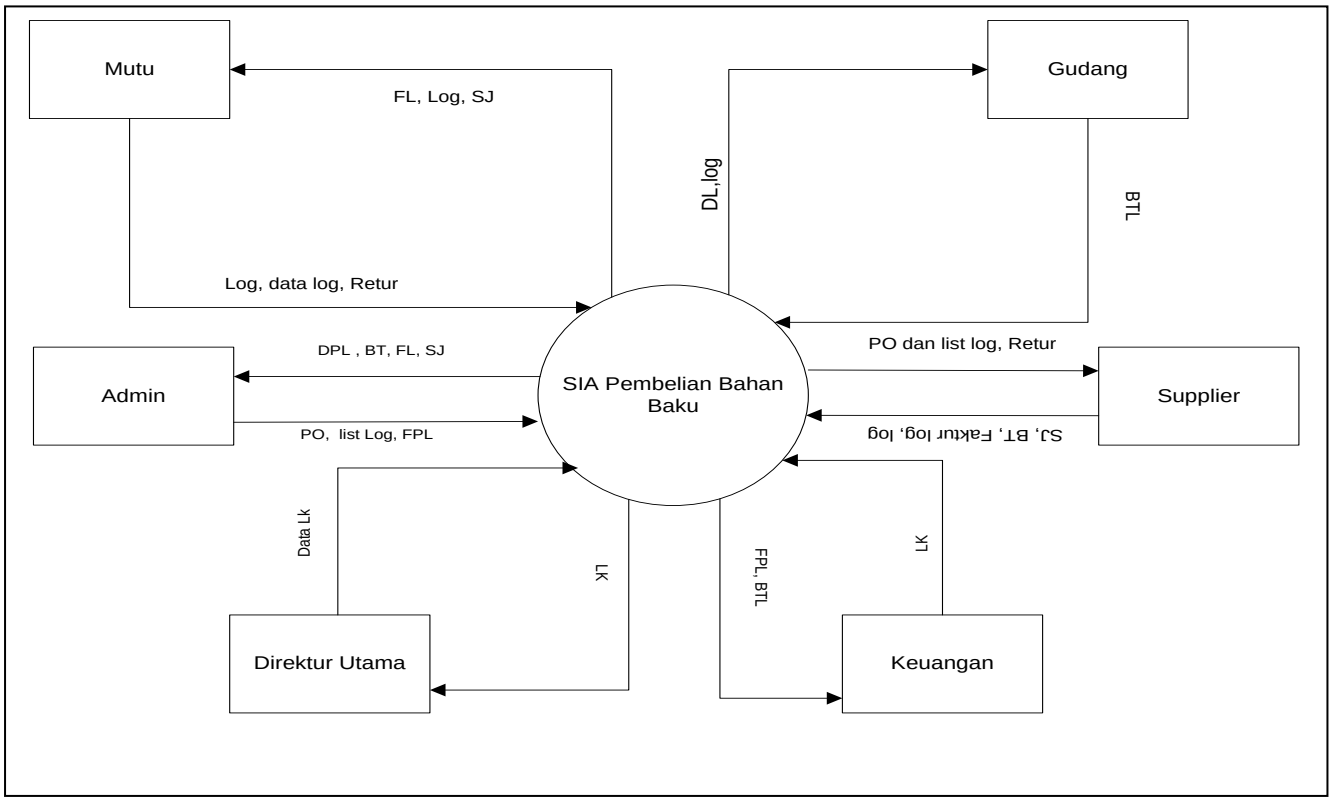
A. Jurnal Umum, Buku Besar, Neraca, dan Laba Rugi.

B. Laporan Pembelian Bahan Baku.

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*.



Gambar 3.2 Diagram Konteks yang Berjalan

Uraian atau penjelasan dari gambar Diagram Konteks pada halaman sebelumnya adalah sebagai berikut :

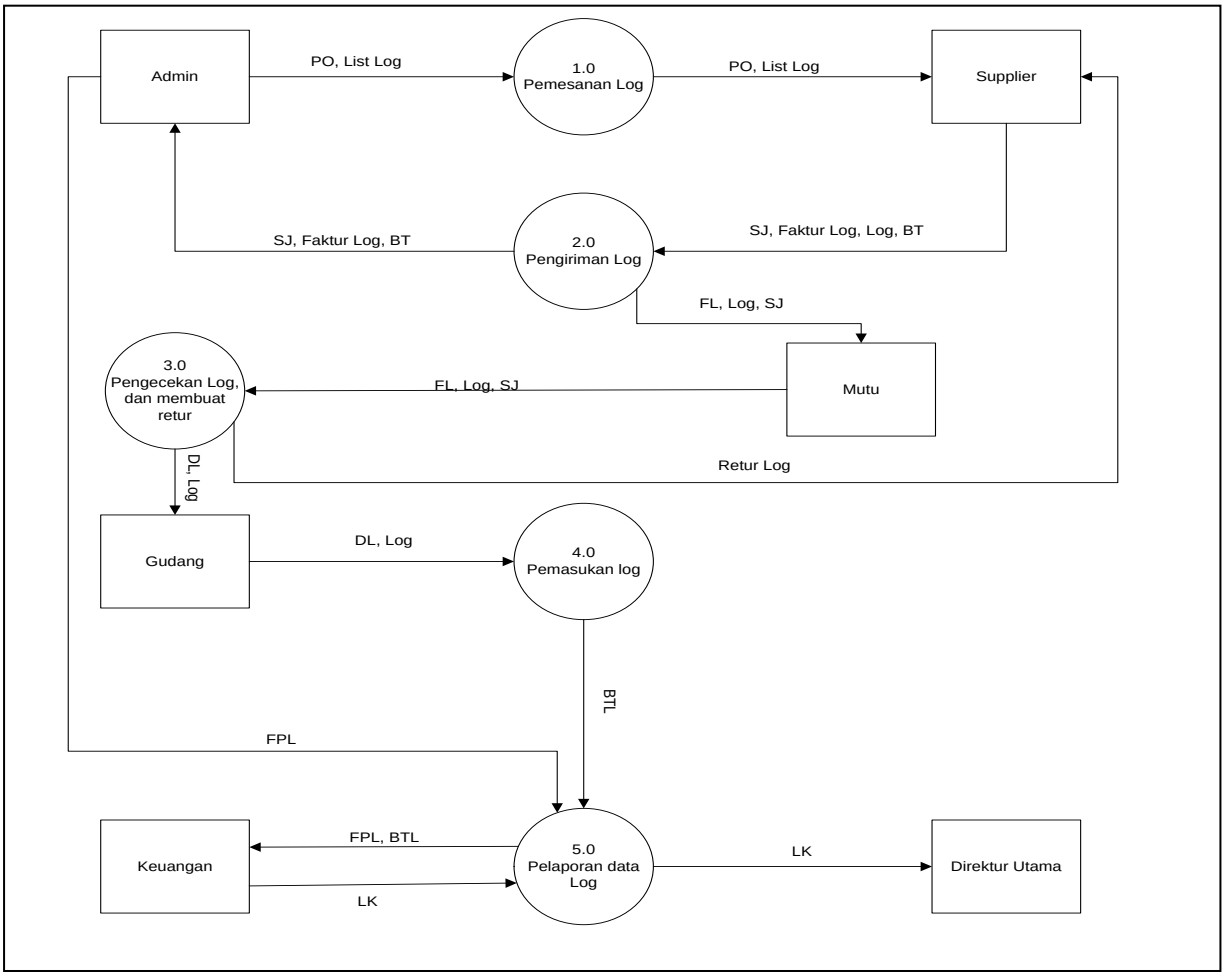
A. Manajer Administrasi memberikan purchase order dan list log/list bahan baku beserta uang tunai kepada supplier, kemudian manajer administrasi menerima faktur log, bukti transaksi dari supplier dan data hasil produksi dari bagian produksi kemudian administrasi melaporkan faktur pembelian log atau faktur pembelian bahan baku dan tally (Daftar log, ukuran, dan harga) kepada bagian keuangan.
B. Supplier menerima menerima purchase order dan list bahan baku yang akan dipesan beserta uang tunai dari manajaer administrasi. Kemudian supplier menyiapkan bahan baku yang akan dipesan dan memberikan faktur log, bukti transaksi, surat jalan, beserta log yang dipesan oleh manajer administrasi. Jika terjadi kerusakan log atau bahan baku yang dipesan tidak ada maka Supplier tersebut mencarikan Supplier lain.
C. Bagian mutu menerima log, surat jalan, dan faktur log dari supplier kemudian melakukan pengecekan log atau bahan baku jika terjadi kerusakan atau tidak sesuai pesanan maka log atau bahan baku tersebut diretur kembali kepada supplier untuk digantikan. Jika sesuai maka bagian mutu memberikan data log dan log kepada bagian gudang.
D. Bagian gudang menerima log dan data log dari bagian mutu kemudian bagian gudang memberikan bukti terima log kepada bagian keuangan.
E. Bagian keuangan menerima faktur pembelian bahan baku dari manajer administrasi dan bukti log masuk dari bagian gudang, kemudian bagian

keuangan memberikan laporan keuangan (jurnal umum, buku besar, laba rugi, dan neraca) kepada direktur utama.

F. Direktur utama menerima laporan keuangan dari bagian keuangan.

3.9.2 Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram*)

Data flow diagram level 0 menjelaskan mengenai proses dari sistem informasi akuntansi persediaan baha baku yang berjalan. Pada level 0 ini terdiri



Gambar 3.3 Diagram Arus Data Level 0

Berikut terdapat beberapa proses yaitu sebagai berikut:

A. Proses 1.0 (Pemesanan log atau bahan baku)

   Manajer Administrasi memberikan purchase order dan list log/list bahan baku beserta uang tunai kepada supplier.

B. Proses 2.0 (Pengiriman Log atau Bahan Baku)

   Supplier menerima purchase order dan list bahan baku yang akan dipesan beserta uang tunai dari manajaer administrasi. Kemudian supplier menyiapkan bahan baku yang akan dipesan dan memberikan faktur log, bukti transaksi, surat jalan kepada manajer administrasi dan surat jalan, faktur log, dan log kepada bagian mutu untuk dicek.

C. Proses 3.0 (Pengecekan Log dan Retur)

   Bagian mutu menerima log, surat jalan, dan faktur log dari supplier kemudian melakukan pengecekan log atau bahan baku jika terjadi kerusakan atau tidak sesuai pesanan maka log atau bahan baku tersebut diretur kembali kepada supplier untuk digantikan. Jika sesuai maka bagian mutu memberikan data log dan log kepada bagian gudang

D. Proses 4.0 (Pemasukan Log)

   Bagian gudang menerima log dan data log dari bagian mutu kemudian memberikan bukti terima log kepada bagian keuangan.

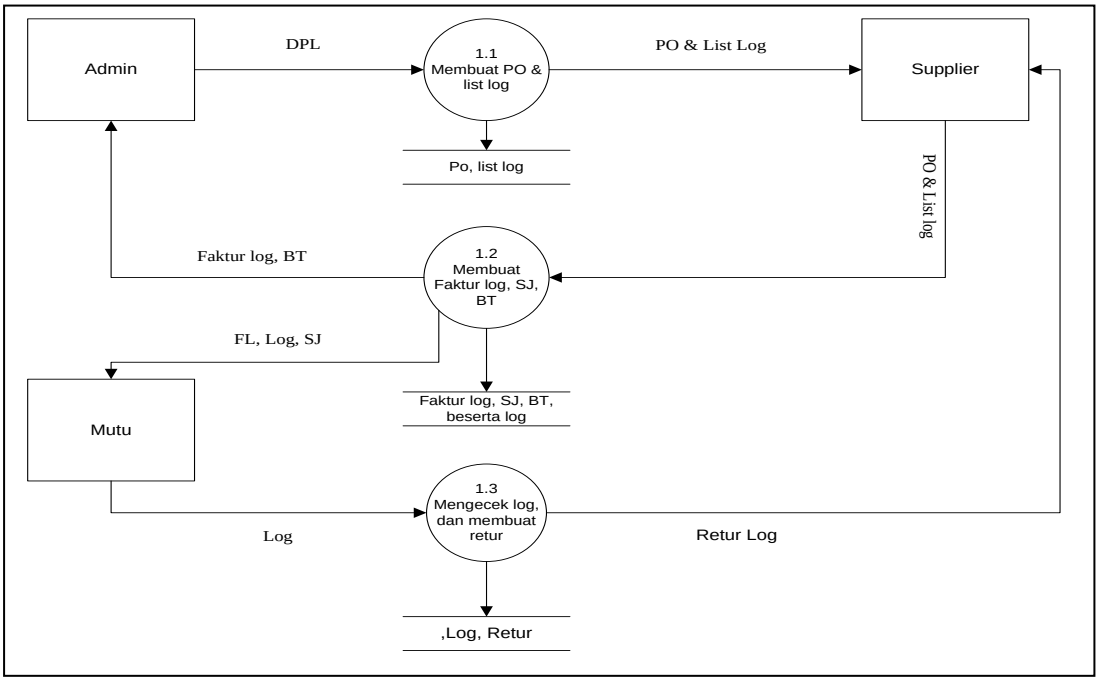
E. Proses 5.0 (Pelaporan)

   Bagian administrasi memberikan laporan faktur pembelian log dan tally dan bagian gudang memberikan laporan bukti terima log kepada bagian keuangan, kemudian bagian keuangan memberikan laporan keuangan kepada direktur utama.

F. Direktur utama menerima laporan keuangan dari bagian keuangan.

3.9.2.1 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 1 Berjalan

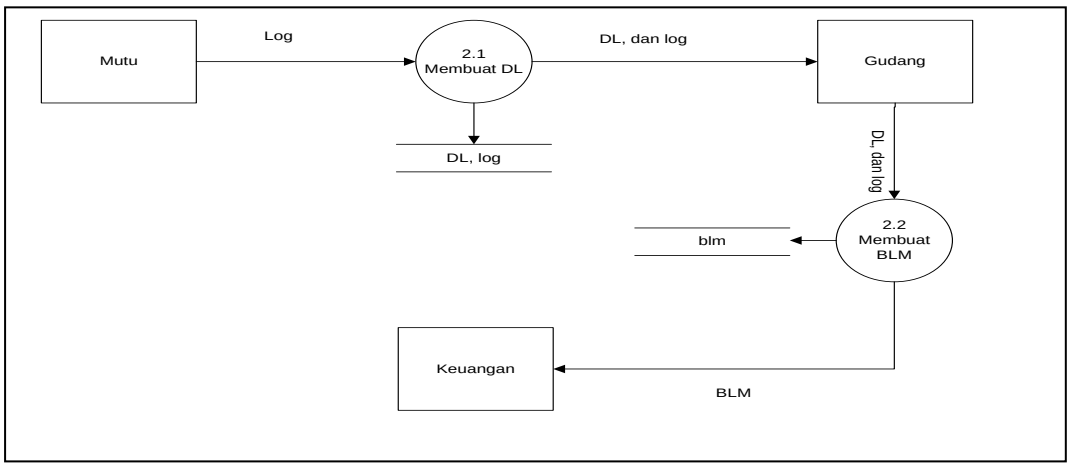
Data flow diagram level 1 proses 1 berjalan menerangkan mengenai pemesanan dan pengecekan log atau bahan baku.



Gambar 3.4 Diagram Arus Data Level 1 Proses 1 berjalan

3.9.2.2 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 2 Berjalan

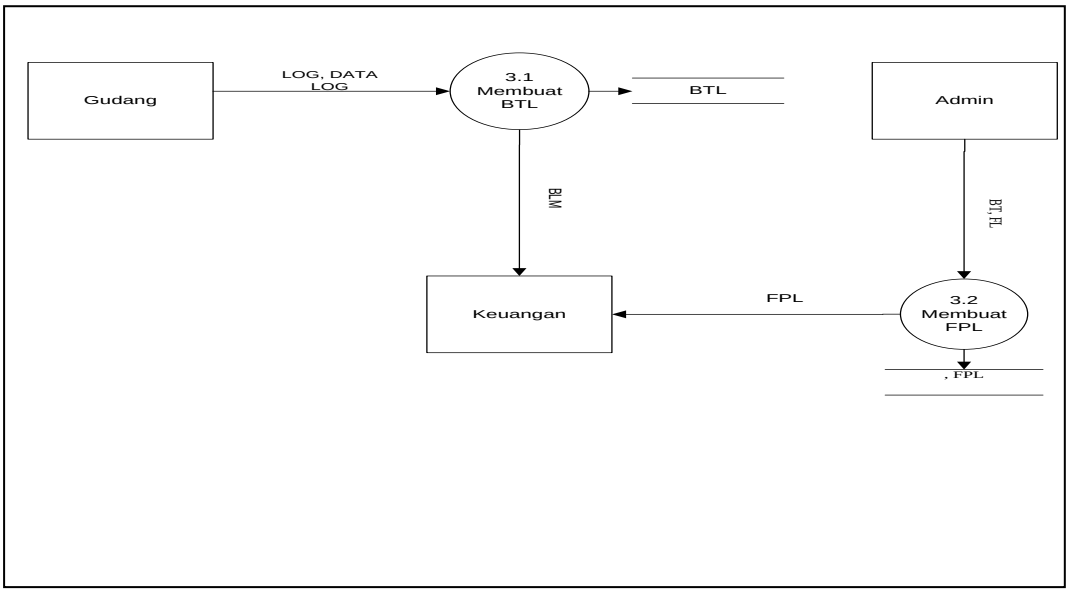
Data flow diagram level 1 proses 2 berjalan menerangkan mengenai log atau bahan baku yang masuk dan bahan baku yang keluar.



Gambar 3.5 Diagram Level 1 Proses 2 Berjalan

3.9.2.3 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 3 Berjalan

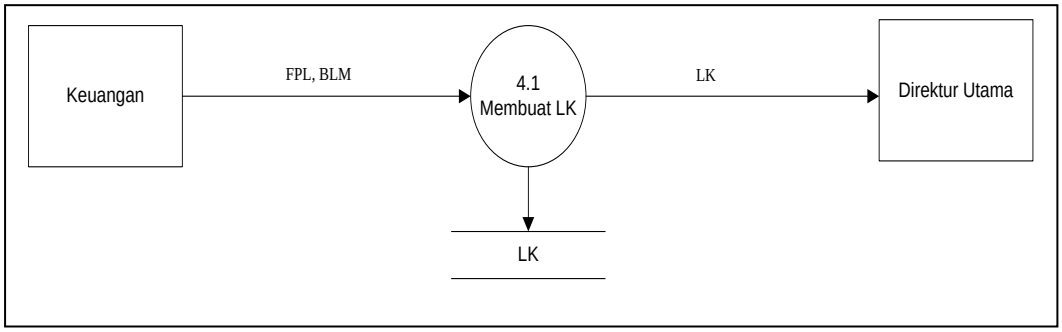
Data flow diagram level 1 proses 3 berjalan menerangkan mengenai pelaporan data hasil produksi dan faktur log atau faktur bahan baku.



Gambar 3.6 Diagram Level 1 Proses 3 Berjalan

3.9.2.4 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 4 Berjalan

Data flow diagram level 1 proses 4 berjalan menerangkan mengenai pembuatan laporan keuangan.



Gambar 3.7 Diagram Level 1 Proses 4 Berjalan

3.9.3 Kamus Data Berjalan

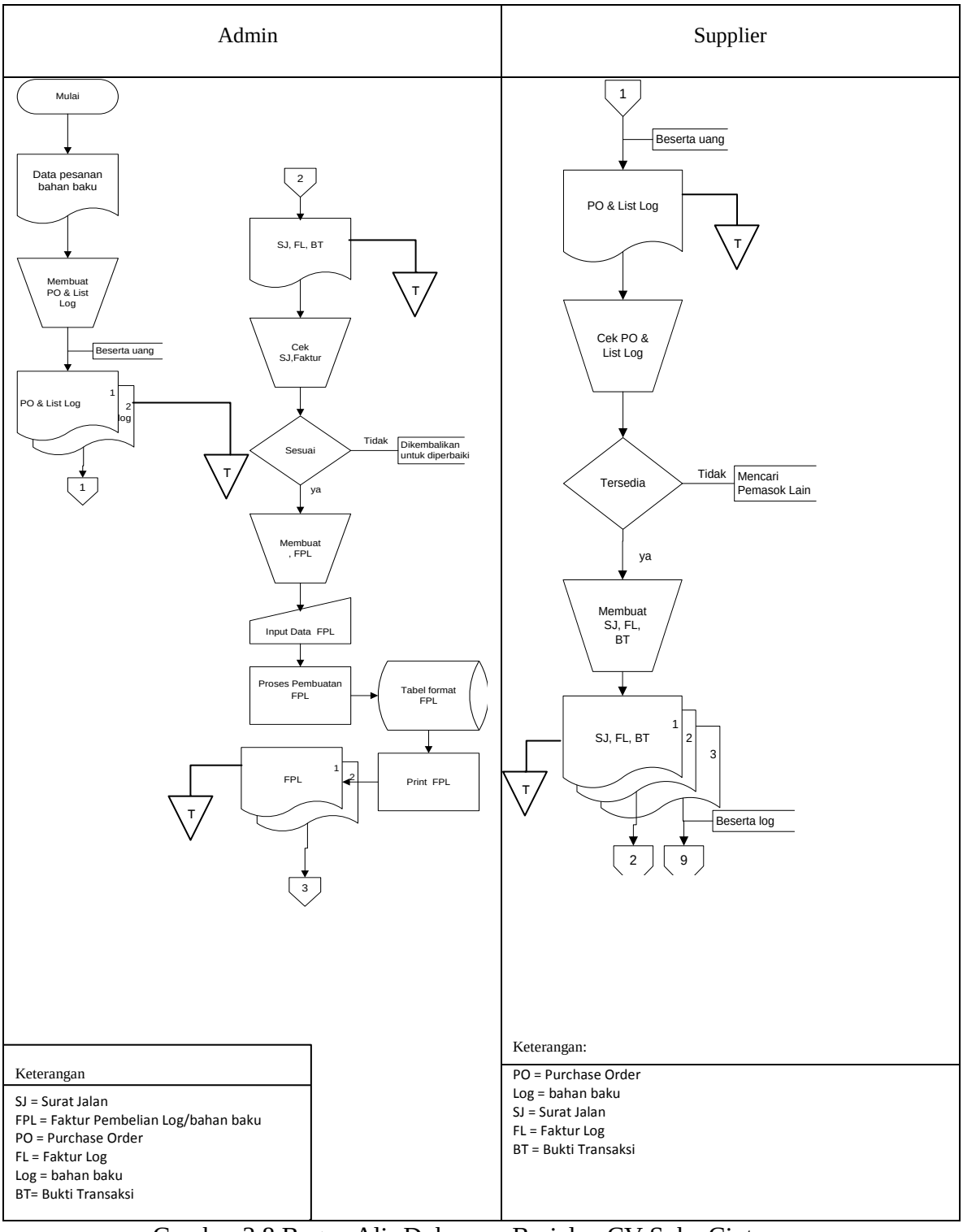
Kamus data merupakan suatu katalog fakta yang menjelaskan mengenai proses, arus data dan penyimpanan data dari diagram arus data. Kamus data berfungsi untuk membantu pelaku sistem yang menjelaskan aplikasi secara lebih detail dan pengelompokkan data.

Tabel 3.1 Kamus Data Berjalan

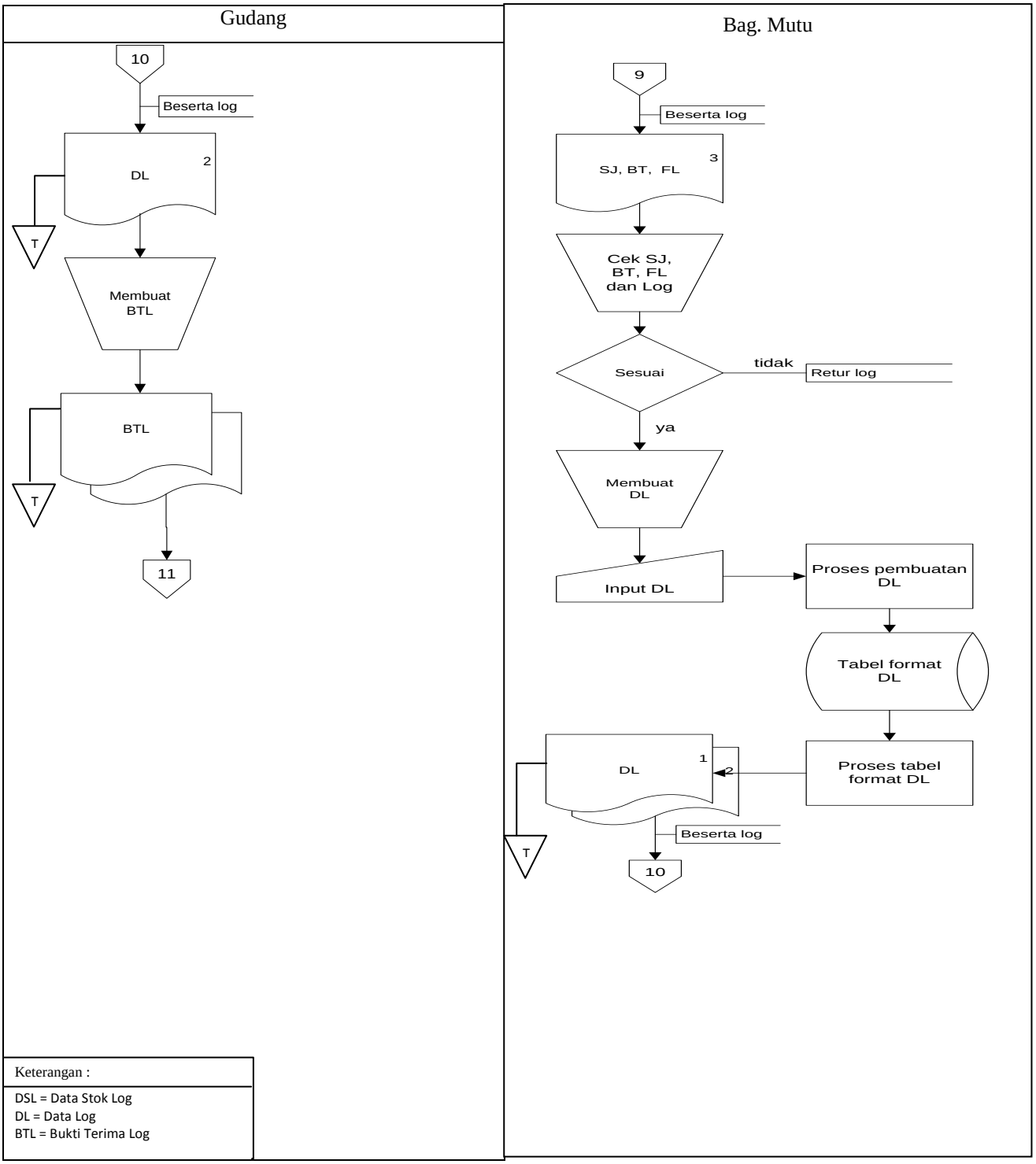
Nama Arus Data	Alias	Bentuk Data	Arus Data	Periode	Volume	Penjelasan
Data Pesanan log	Data Pesanan Bahan Baku	Dokumen	Proses 1.0-Admin	Rata-rata setiap hari	Transaksi terjadi setiap hari	Dokumen untuk Pesanan bahan baku
PO dan List log	Purchase Order dan List bahan baku	Dokumen	Proses 1.1-Admin	Rata-rata setiap hari	Transaksi terjadi setiap hari	Dokumen untuk Memesan bahan baku
SJ, FL, BT	Surat Jalan dan faktur log/faktur bahan baku, Bukti Transaksi	Dokumen	Proses 1.1-Supplier	Rata-rata setiap hari	Terjadi setiap hari transaksi	Dokumen untuk surat jalan dan transaksi pembelian log serta faktur bahan baku
FPL	Faktur Pembelian Log	Dokumen	Proses 1.1-Admin Proses 1.3-Keuangan	Rata-rata setiap minggu sekali	Transaksi terjadi setiap hari	Dokumen untuk hitungan kayu dan bukti pembelian bahan baku
BTL	Bukti terima log	Dokumen	Proses 1.2-Gudang	Rata-rata setiap 3 hari sekali	Transaksi setiap 3 hari sekali	Data stok bahan baku
Retur Log	Surat resmi pengantar tukar bahan baku	Dokumen	Proses 1.2-Produksi Proses 1.3.-Keuangan	Rata-rata ketika ada log yg tidak sesuai dg pesanan log	Transaksi terjadi ketika ada log yg tidak sesuai dg pesanan log dan transaksi setiap hari	Data retur bahan bahan
LK	Laporan Keuangan	Dokumen	Proses 1.4-Keuangan Proses 1.4-Pimpinan	Rata-rata setiap 1 bulan sekali	Transaksi terjadi 1 bulan sekali	Dokumen untuk laporan keuangan

3.9.4 Bagan Alir Sistem Berjalan CV Suba Ciptanusa

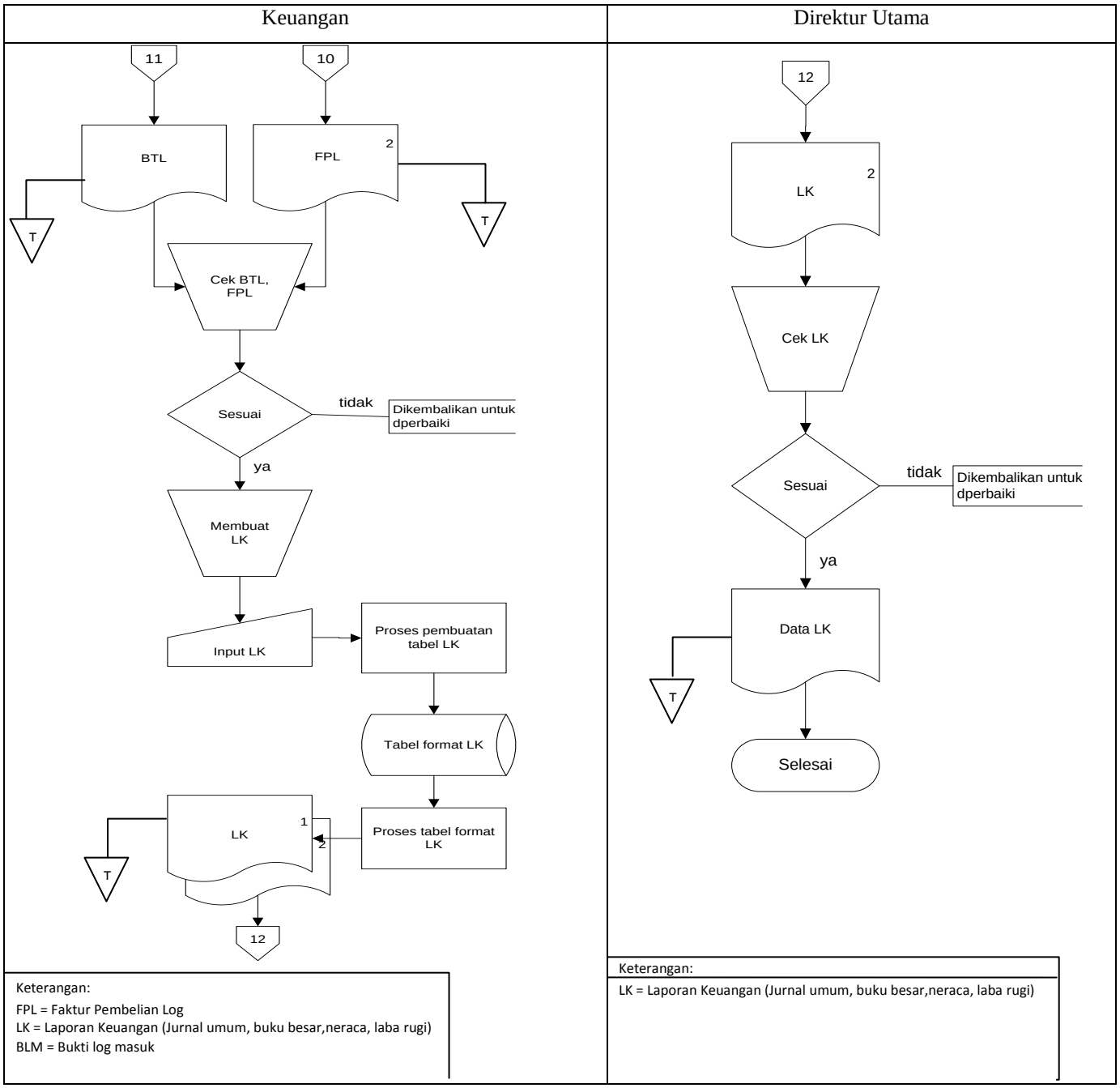
Bagan alir sistem yang membentuk perancangan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku yang digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.8 Bagan Alir Dokumen Berjalan CV Suba Ciptanusa



Gambar 3.9 Bagan Alir Dokumen Berjalan CV Suba Ciptanusa Lanjutan



Gambar 3.11 Bagan Alir Dokumen Berjalan CV Suba Ciptanusa Lanjutan

Sistem flowchart yang berjalan dari perancangan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku akan diuraikan alurnya sebagai berikut:

1. Manajer Admin memesan bahan baku dan membuat purchase order dan list log/bahan baku 2 rangkap, rangkap yang pertama diarsipkan oleh admin dan ke dua diberikan kepada supplier sebagai pemesanan bahan baku beserta uang. Kemudian admin menerima bukti transaksi dan faktur bahan baku/faktur log dari supplier kemudian diarsipkan dan admin membuat faktur pembelian bahan baku kemudian diserahkan kepada bagian keuangan. Sedangkan log/bahan baku, faktur log dan surat jalan dari supplier diserahkan kepada bagian mutu untuk dicek.
2. Bagian mutu menerima bahan baku/log, faktur log dan surat jalan, dari supplier kemudian bagian mutu mengecek bahan baku, faktur log/bahan baku apakah sesuai atau tidak, jika tidak sesuai maka faktur log, log/bahan baku tersebut diretur kepada bagian supplier, dan jika sesuai maka dibuatkan data log untuk diserahkan ke bagian gudang beserta log/bahan baku.
3. Supplier menerima purchase order, list log, dan uang tunai dari Admin, kemudian supplier mengecek PO dan list bahan baku/log jika tersedia supplier membuat surat jalan, bukti transaksi, faktur log tiga rangkap, rangkap yang pertama untuk diarsipkan dan rangkap dua yaitu bukti transaksi, faktur log diberikan kepada admin, rangkap tiga yaitu faktur log, surat jalan, beserta log diberikan kepada bagian mutu. jika tidak tersedia supplier mencari bahan baku dari supplier lain.

4. Bagian gudang menerima data log dan log dari bagian mutu. Kemudian bagian gudang membuat bukti terima log dua rangkap rangkap pertama diarsipkan dan rangkap yang ke dua diberikan kepada bagian keuangan.
5. Keuangan menerima faktur pembelian log dari admin dan menerima bukti terima log dari bagian gudang kemudian bag. keuangan membuat laporan keuangan sebanyak 2 rangkap, rangkap satu untuk diarsipkan dan rangkap dua diberikan kepada direktur utama.
6. Direktur utama menerima laporan keuangan dari bagian keuangan, kemudian laporan keuangan tersebut diarsipkan dan selesai.