# BAB III

# ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

## 3.1 Sejarah Perusahaan

PT.TASPEN(PERSERO) Kantor Cabang Utama(KCU) Bandung berkedudukan di Jl. PH.H Mustofa no 78 Bandung.Cakupan kerja KCU Bandung adalah wilayah kerja kota bandung, kabupaten Bandun, kota Cimahi, Kabupaten Purwakarta, Kabupaten Subang dan Kabupaten Sumedang.

Selain beroperasional sebagai Kantor Cabang yang melayani peserta, KCU Bandung juga bertindak sebagai Koordinasi atas Kantor- Kantor Cabang diWilayah Jawa Barat yaitu:

A. Kantor Cabang Bogor
B. Kantor Cabang Cirebon
C. Kantor Cabang Tasikmalaya

Produk yang dikelola oleh KCU Bandung adalah Program Pembayaran Pensiun dan Program Tabungan Hari Tua (THT) untuk Pegawai Negeri Sipil(PNS) termasuk di dalamnya Asuransi Kematian serta program THT dan Multi Guna Sejahtera untuk BUMN.

## 3.2 Visi,Misi Dan Tujuan Perusahaan

### 3.2.1 Visi Perusahaan

Menjadi Pengelola Dana Pensiun dan THT serta jaminan sosial lainnya yang terpercaya.

Dengan makna visi, yaitu :

"*Menjadi pengelola Dana Pensiun dan THT serta jaminan sosial lainnya…"*

Ruang lingkup usaha Taspen adalah menyelenggarakan program Tabungan Hari Tua (termasuk asuransi kematian), Dana Pensiun (termasuk Uang Duka Wafat), program kesejahteraan PNS serta program jaminan sosial lainnya.

*"Terpercaya…"*

Taspen menjadi pilihan peserta dan stakeholder lainnya dengan kinerja yang bersih dan sehat.

*'Bersih'*

Taspen beroperasi dengan menerapkan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance)

*'Sehat'*

Adanya peningkatan kinerja yang berkesinambungan pada bidang keuangan maupun non keuangan.

### 3.2.2 Misi Perusahaan

Mewujudkan manfaat dan pelayanan yang semakin baik bagi peserta dan sakeholder lainnya secara profesional dan akuntabel,berlandaskan integritas dan etika yang tinggi.

Dengan makna misi, yaitu :

*"Manfaat dan pelayanan yang semakin baik.."*

Untuk memenuhi harapan peserta yang semakin tinggi, Taspen berupaya meningkatkan nilai manfaat dan pelayanan secara optimal.

*"Profesional"*

Taspen bekerja dengan terampil dan mampu memberikan solusi dengan 5 Tepat

(tepat orang, tepat waktu, tepat jumlah, tepat tempat dan tepat administrasi ) didukung dengan SDM yang memiliki integritas dan kompetensi yang tinggi.

*"Akuntabel"*

Taspen dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan sistem dan prosedur kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

"Integritas"

Taspen senantiasa konsisten dalam memegang amanah, jujur dan melaksanakan janji sesuai visi dan misi perusahaan.

"Etika" Taspen melayani peserta dan keluarganya dengan ramah, rendah hati, santun, sabar dan manusiawi.

### 3.3 Bentuk dan Badan Usaha

Dengan pemberlakuan Undang-undang Nomor 9 tahun 1969 tentang bentuk-bentuk perusahaan negara, PN Taspen diubah menjadi Perum Taspen yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor: KEP.749/MK/V/II/1970. Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 1981, badan hukum Perum Taspen diubah menjadi PT Taspen (Persero) sebagaimana tertuang dalam Anggaran Dasar PT Taspen (Persero) Nomor 3 tahun 1982 tanggal 4 Januari 1982 yang mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta Notaris Imas Fatimah, S.H. Nomor 53 tanggal 17 Maret 1988 dan telah diperbaiki dengan Akta Nomor 10 tahun 1998 tanggal 2 Juli 1998 di hadapan Zulkifli Harahap, S.H., pengganti notaris Imas Fatimah, S.H.

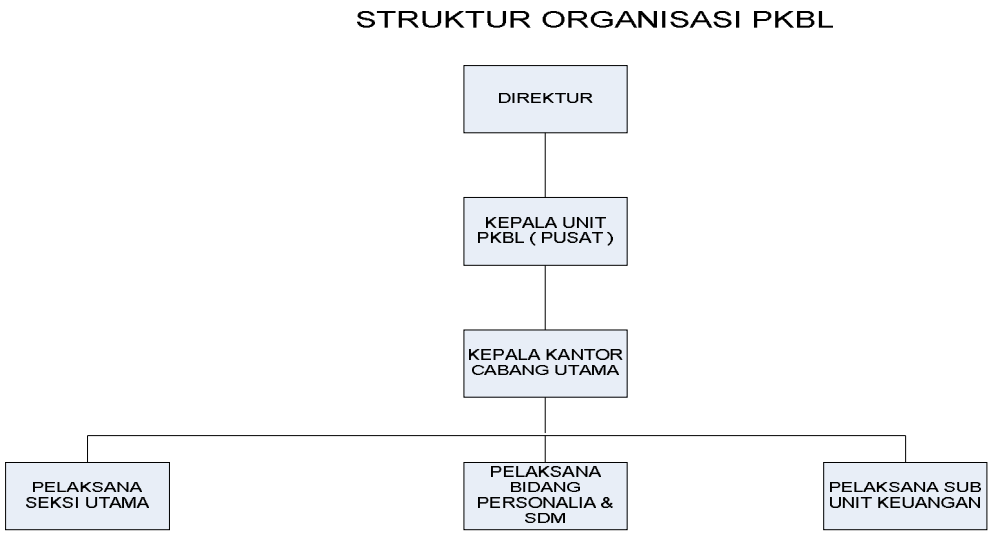
Perubahan Anggaran Dasar dimaksud dalam rangka penyesuaian terhadap Undang-undang Nomor 1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas yang

menetapkan tambahan modal dasar yang disetor, semula sebesar Rp 10 miliar ditingkatkan menjadi sebesar Rp 12,50 miliar untuk memenuhi modal disetor 25% dari modal dasar sebesar Rp 50 miliar. Perubahan terakhir ini memperoleh persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor C.2-14096-HT.01.04 Th 98 tanggal 17 September 1998 dan telah dimuat dalam Berita Negara RI Nomor 31 tahun 1999, Tambahan Berita Negara RI Nomor 2207 tahun 1999, Tambahan Berita Negara RI Nomor 2207 tahun 1999

Berdasarkan persetujuan pemegang saham dengan Nomor: KEP-17/DI.MBU/2008, dilakukan perubahan anggaran dasar yang merupakan penyesuaian modal dasar yang disetor 25% dari modal dasar sebesar Rp 400 miliar. Berkas anggaran dasar telah disampaikan ke notaris dan telah disampaikan ke notaris dan telah dibuatkan akta notaris pada tanggal 24 November 2008 dengan nomor akta 06 dan saat ini masih menunggu persetujuan dari Menteri Hukum dan HAM.

## 3.4 Struktur Organisasi Perusahaan

### 3.4.1 Struktur organisasi PKBL




Gambar 3.1 Struktur Organisasi PKBL Berjalan

Keterangan :

Pelaksana Seksi Utama dan Pelaksana Bidang Personalia & SDM Bagian yang penulis teliti.

### 3.5 Deskripsi Jabatan (Job Description)

Berdasarkan bagan struktur organisasi PKBL PT Taspen (Persero),maka dapat diuraikan mengenai tugas pokok,peranan dan tanggung jawab dari masing – masing bagian. Berikut tugas pokok,peranan dan tanggungjawab dari masing – masing bagian yang telibat pada organisasi PKBL :

A. Direktur

Memantau program PKBL yang sedang berjalan di PT TASPEN (PERSERO)

B. Kepala Unit PKBL

Penyelenggara dan pengasan progam kemitraan dan bina lingkungan ( PKBL)

C. Kepala Kantor Cabang Utama

Membuat perberkasan yang dibutuhkan pada program PKBL

D. Pelaksana Seksi Utama

Tim yang menyurvey para calon mitra hingga menyaring menjadi mitra binaan

E. Pelaksana Bidang Personalia

Memeriksa hasil survey dan membuatkan surat pencairan dana untuk mitra binaan

F. Pelaksana Sub Unit Keuangan

Membuatkan Laporan Keuangan

### 3.6 Kebijakan Perusahaan

Kebijakan yang dibuat oleh unit kemitraan dalam menjalankan usaha bisnisnya program yang berkaitan dengan jasa pelayanan peminjaman, agar tercapai suatu hasil yang maksimal adalah sebagai berikut :

A. Pinjaman diberikan kepada seluruh Usaha Kecil dan Koperasi

B. Pinjaman diberikan kepada Pensiunan Pegawai Negri Sipil dan Pensiunan Karyawan PT TASPEN ( PERSERO )

C. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.200.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha

D. Hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000

E. Milik Warga Negara Indonesia

F. Telah Melakukan kegiatan usaha minimal 1 ( satu ) tahun

G. Usahanya memiliki prospek untuk dikembangkan

*H.* Pengusahanya masih dalam kategori *Non Bankable*

*I.* Belum pernah mendapat pinjaman yang sama dari BUMN lain

*J.* Peminjaman modal maximal Rp. 50.000.000

*K.* Peminjaman modal minimal Rp. 10.000.000

L. Ciciln dibayarkan 36 (tiga puluh enam) bulan atau 3 (tiga) tahun dengan membayar bunga flat 6% pertahun untuk program kemitraan

M. Jaminan peminjaman bisa berupa akta rumah, BKPB kendaran

N. Dokumen peminjaman copy rekening koran, copy SIUP/TDP/SITU; bila ada ,pas photo 1 ( satu ) lembar ukuran 4 x 6, copy akte pendirian, NPWP dan KTP

O. Bila dana sudah cair dokumen yang dibawa pas foto suami/ isteri ukuran 4 x 6 sebanyak 2 ( dua ) lembar

P. Fotocopy KTP, Kartu Keluarga,materai

Q. Jika pinjaman disalurkan bulan Januari 2012 tanggal 1 – 15, maka untuk pembayaran angsuran pertama (pokok + bunga) dimulai pada bulan Februari tahun yang sama

R. Jika pinjaman disalurkan pada bulan januari 2012 tanggal 16 – 31 pembayaran pertama (pokok + bunga) pada bulan Maret pada tahun yang sama

S. Kepada calon mitra binaan diharuskan mengisi surat kuasa untuk pertanggung jawaban bila ada sesuatu yang tidak diinginkan seperti meninggal dunia

T. Bila pembayaran berjalan dengan lancar tidak ada tunggakan sama sekali makan mitra binaan diperkenankan meminjan dana kembali

U. Jika mitra binaan dalam waktu pembayaranya mengalami keterlambatan kurang dari 2 (dua) bulan maka mitra akan di berikan surat peringatan ke satu yaitu keterlambatan angsuran dan penagihan angsuran

V. Jika mitra binaan dalam jangka waktu pembayaranya mengalami keterlambatan lebih dari 2 (dua) sampai 6 (enam) bulan maka mitra akan di berikan surat peringatan ke dua yaitu surat penangihan pelunasan seluruh angsuran dan peringatan pengambilan jaminan yang dijaminkan

W. Jika mitra binaan dalam jangka waktu pembayaranya mengalami keterlambatan lebih dari 6 (enam) bulan maka jaminan yang dijaminkan oleh mitra akan diambil oleh program pkbl

X. Jika mitra ingin melunasi pinjaman mitra hanya membayar sisa pokok pinjaman tanpa memperhitungkan bunganya.

### 3.7 Fungsi Terkait

Sistem akuntansi peminjaman modal ini tidak terlepas dari bagian – bagian yang terkait didalamnya dengan peran dan fungsi masing – masing bagian, yang saling mendukung. Adapun fungsi yang terkait Sistem Informasi Akuntansi Peminjaman Modal Usaha pada unit Kemitraan adalah sebagai berikut :

A. Fungsi Pelaksana Seksi Umum

B. Fungsi Pelaksana Bidang Personalia & SDM

### 3.8 Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan Sistem Informasi Akuntansi Peminjaman Modal Usaha berjalan adalah sebagai berikut :

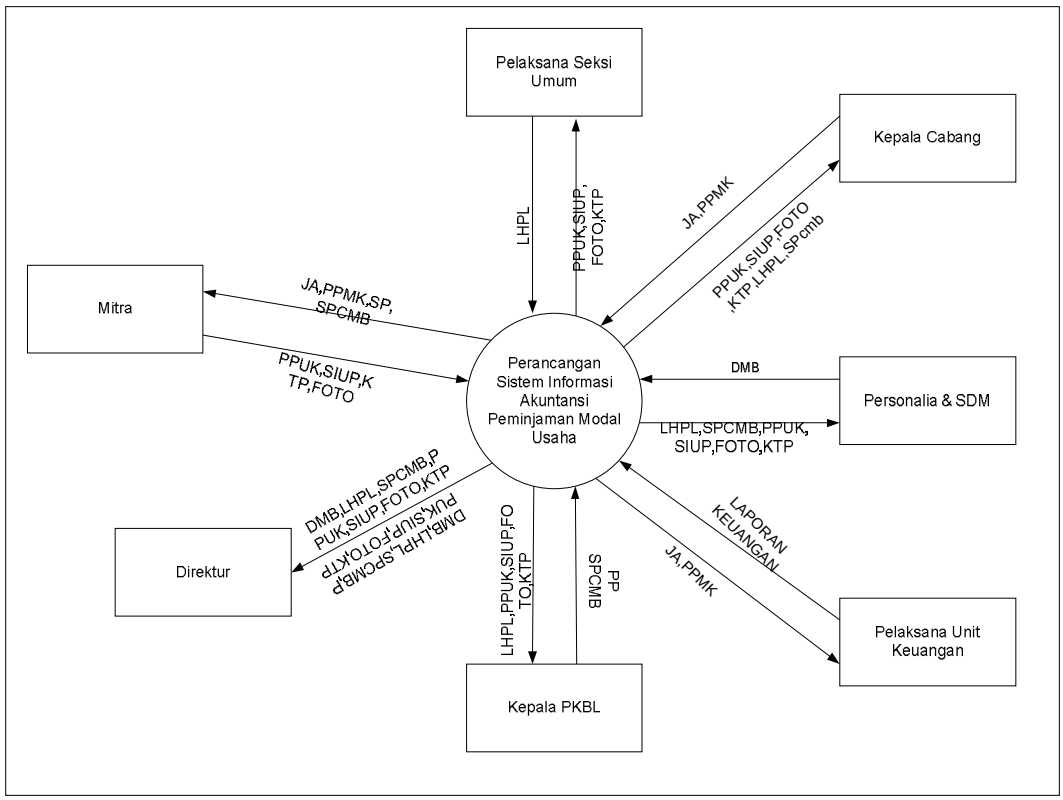
1. Permohonan Peminjaman Usaha Kecil
2. Jadwal Angsuran

### 3.9 Sistem Yang Berjalan

#### 3.9.1 Diagram Konteks

Diagram konteks yang digunakan untuk menggambarkan sistem pengolahan dta secara garis besar atau menyeluruh, diagram konteks ini dirancang

dengan memperhatikan masukan yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang dihasilkan oleh sistem itu sendiri. Terlihat pada gambar :




Gambar 3.2 Diagram Konteks Berjalan

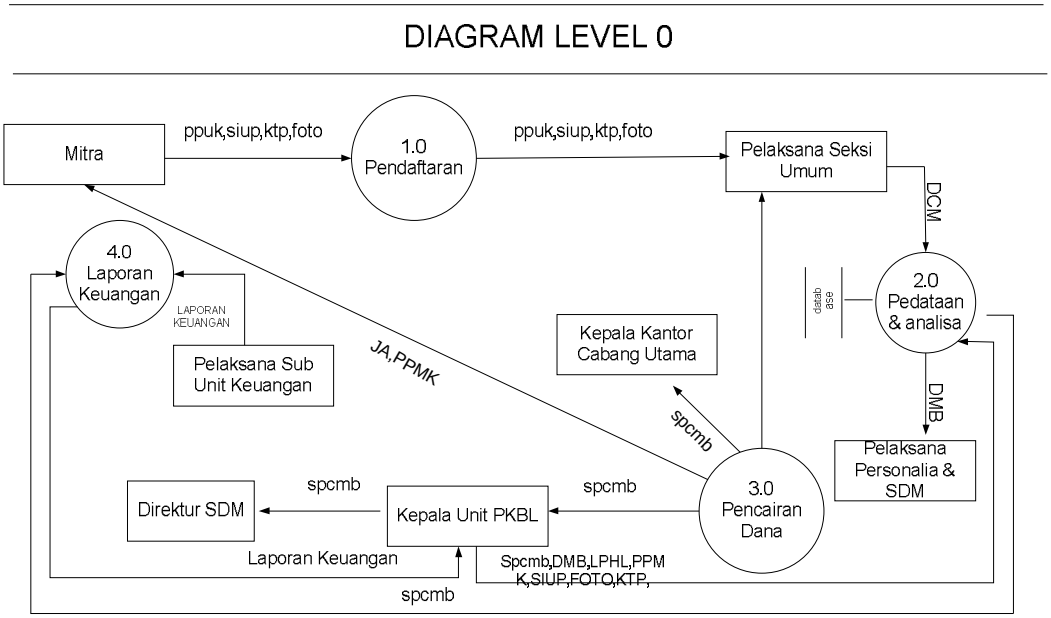
Uraian penjelasan dari gambar Diagram Konteks berjalan di atas adalah sebagai berikut :

A. Mitra memberikan data PPUK ( Permohonan Pinjaman Usaha Kecil ), SIUP,KTP,FOTO
B. Bagian Pelaksana Seksi umum mencatat dan membuatkan LPHL ( Laporan Hasil Peninjauan Lapangan ) lalu kepada cabang membuatkan SPCMB ( Surat Pencairan Dana Mitra Binaan )
C. Kepala cabang utama membuatkan JA (Jurnal Angsuran ), PPMK ( Perjanjian Pinjaman Modal Kerja ) untuk dibuatkan laporan keuangan oleh Pelaksana Sub unit Keuangan.

### 3.9.2 Data Flow Diagram yang berjalan

#### 3.9.2.1 Diagram Arus Data ( *data Flow Diagram* )

Data Flow Diagram (DFD) sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan ligkungan fisik dimana data tersebut mengalir atau lingkungan fisik dimana data tersebut disimpan.




Gambar 3.3 *Data Flow Diagram* Level 0 Berjalan

Data Flow Diagram (DFD) sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem yang baru yang akan dikembangkan secera logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir atau data fisik dimana data tersebut disimpan. Pada sistem yang ada terdapat beberapa proses yaitu :

A. Proses 1.0

Mitra memberikan PPUK ( Permohonan Peminjaman Usaha Kecil ) untuk mendaftarkan sebagai DCM (Data Calon Mitra)

B. Proses 2.0

Dari daftar calon mitra dilakukan pendataan dan analisa agar calon mitra terpilih menjadi mitra binaan

C. Proses 3.0

Setelah mitra binaan terpilih pencairan dana dibuatkan SPCMB (Surat Pencairan Dana Mitra Binaan ), JA ( Jadwal Angsuran ), PPMK ( Perjanjian Peminjaman Modal Kerja )

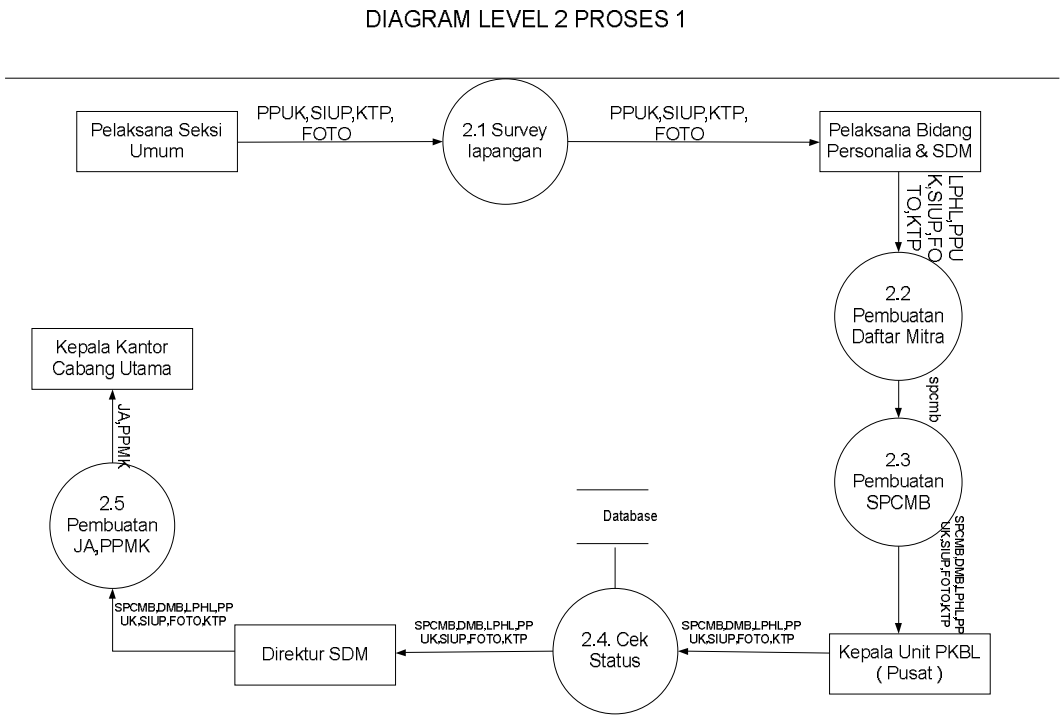
D. Proses

Bagian keuangan membuatkan laporan keuangan dari JA ( Jadwal Angsuran ), PPMK ( Perjanjian Peminjaman Modal )

**3.9.2.2 Diagram Arus Data ( data Flow Diagram )**

Data Flow Diagram (DFD) level 2 proses 1 terdiri atas lima entity dan lima proses. Proses 2 ini menerangkan tentang survey lapangan sampai dengan pembuatan jadwal angsuran bagi mitra binaan yang terpilih

.




Gambar 3.5 *Data Flow Diagram* Level 2 Berjalan

Uraian dari gambar diagram level 2 proses 1, pada sistem yang ada terdapat lima proses yaitu :

A. Proses 2.1

   Pelaksana seksi umum melakukan survey lapangan dan mengisi LHPL (Laporan Hasil Survey lapangan)

B. Proses 2.2

   Pembuatan daftar mitra binaan yang telah disurvey dan telah lolos survey

C. Proses 2.3

   Pembuatan surat pencairan dana Kepala unit PKBL pusat

D. Proses 2.4

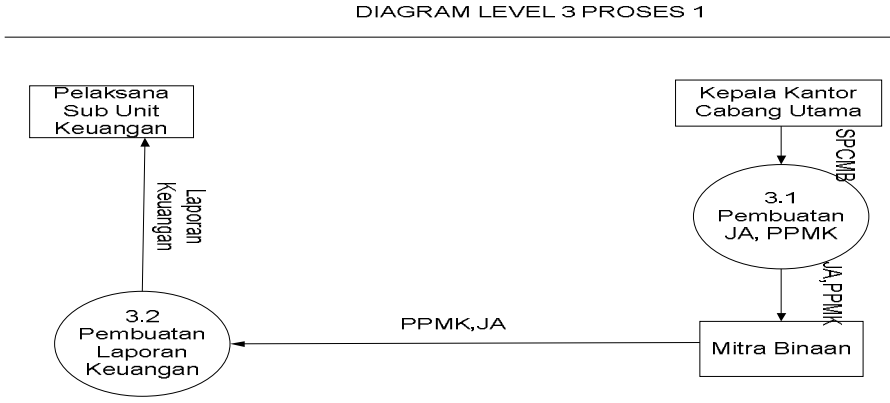
   Kepala unit PKBL pusat memeriksa status mitra yang berkaitan tentang *Non bangkable*

E. Proses 2.5

Direktur telah menandatangani dokumen mitra yang telah lolos dan pelaksana unit keuangan membuatkan JA(Jadwal Angsuran).

### 3.9.2.3 Diagram Arus Data ( data Flow Diagram )

Data Flow Diagram (DFD) level 3 proses 1 terdiri atas tiga entity dan dua proses. Proses 3 ini menerangkan tentang pembuatan JA(Jadwal Angsuran) sampai tahapan pembuatan Laporan keuangan .




Gambar 3.6 *Data Flow Diagram* Level 3 Berjalan

Uraian dari gambar diagram level 3 proses 1 pada sistem yang ada terdapat dua proses yaitu :

A. Proses 3.1

Kepala kantor cabang utama membuatkan surat pemcairan dana untuk mitra binaan

B. Proses 3.2

Mitra binaan menandatangani persetujuan permohonan pinjaman untuk diserahkan kebagian keuangan agar dibuatkan laporan keuangan.

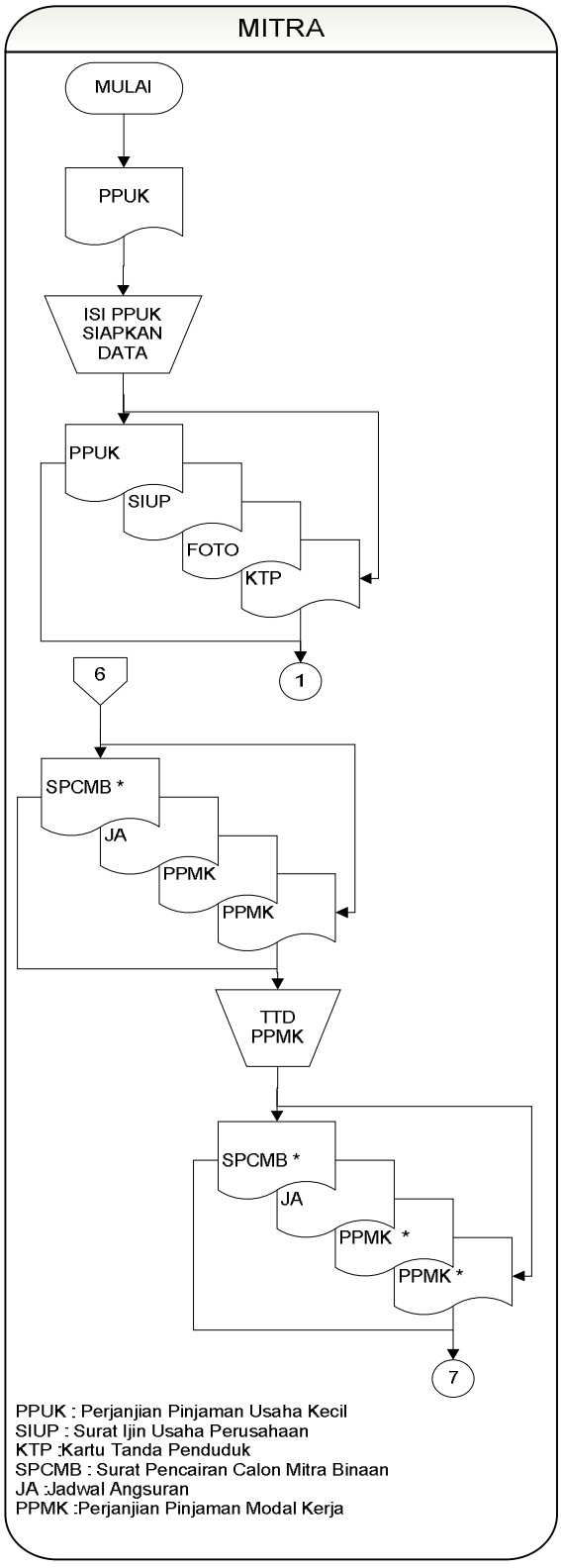
### 3.9.3 Kamus Data Berjalan

Kamus data merupakan suatu catalog fakta yang menjelaskan mengenai proses, arus data dan penyimpangan data dari diagram arus data. Kamus data berfungsi membantu pelaku sistem untuk mengartikan aplikasi secara lebih detail dan mengelompokan data yang digunakan dalam sebuah kamus data.

### 3.9.4 Bagan Alir Sistem Berjalan Peminjaman Modal Usaha

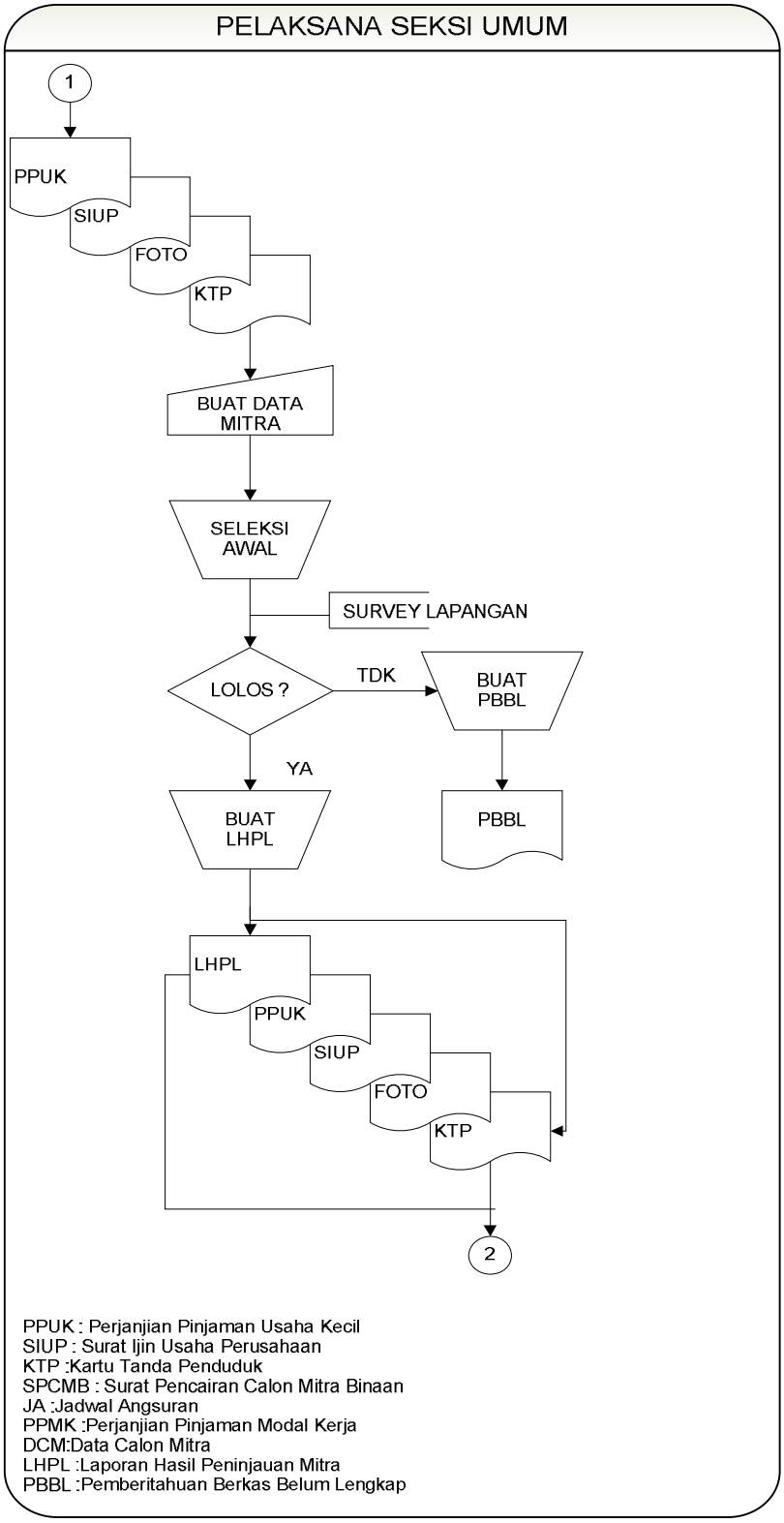
Bagan alir sistem berjalan yang membentuk Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Peminjaman Modal Usaha Digambarkan sebagai Berikut :

Bagan Alir Dokumen Berjalan 1 Peminjaman Modal Usaha



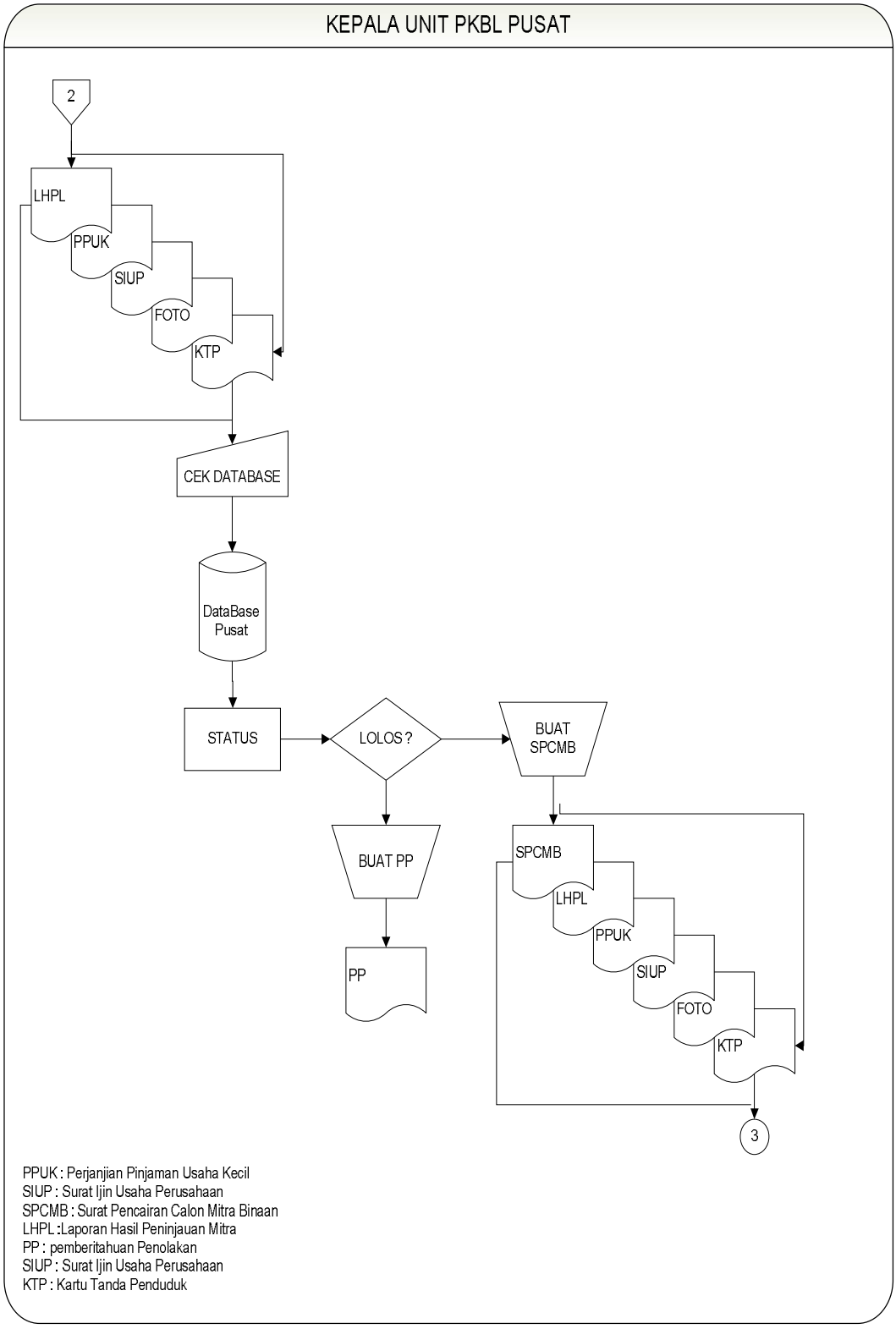

Gambar 3.8 bagan Alir Dokumen Berjalan Peminjaman Modal Usaha

Bagan alir Dokumen II Peminjaman Modal Usaha



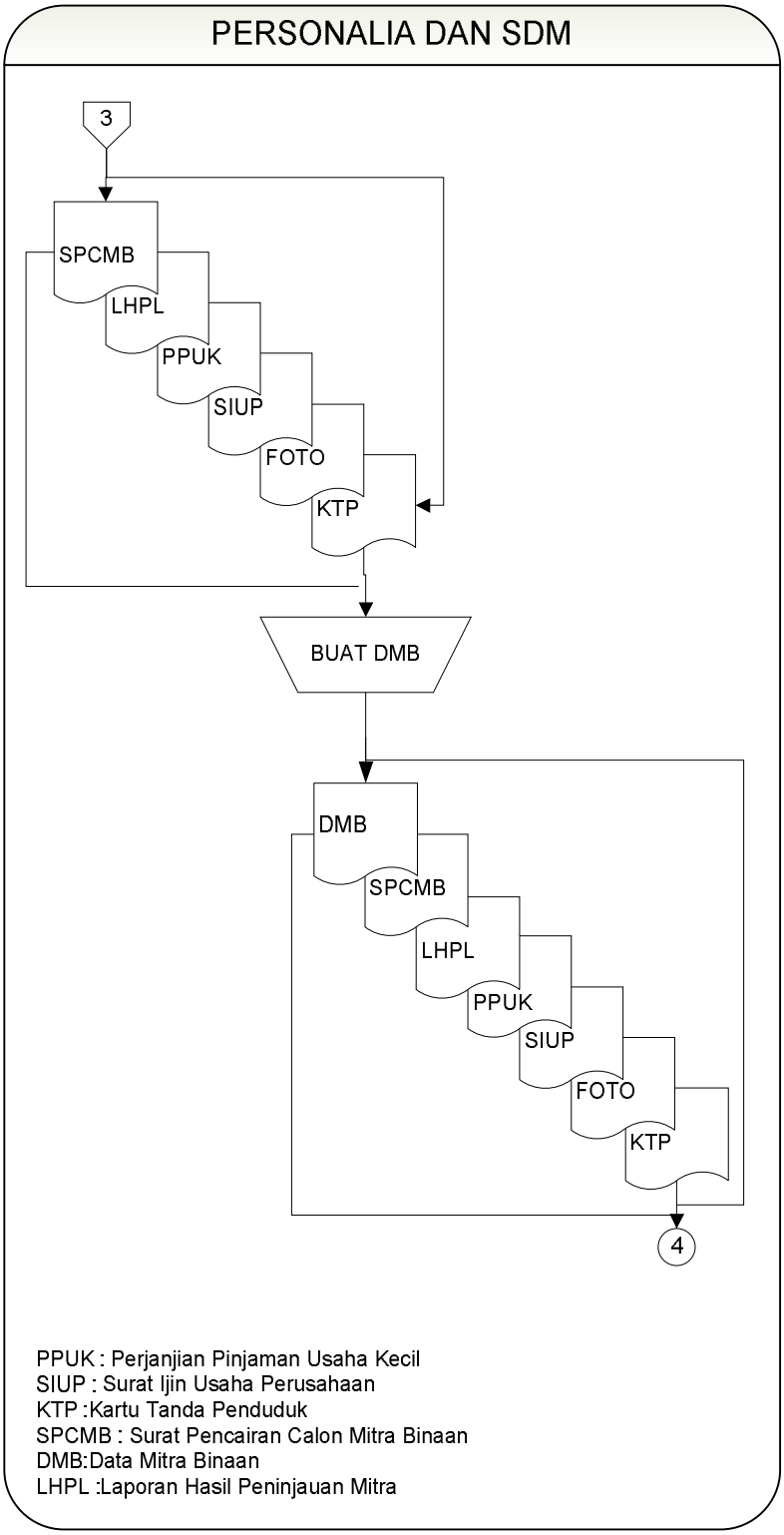

Gambar 3.9 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan II Peminjaman Modal Usaha

Bagan Alir Dokumen III Peminjaman Modal Usaha



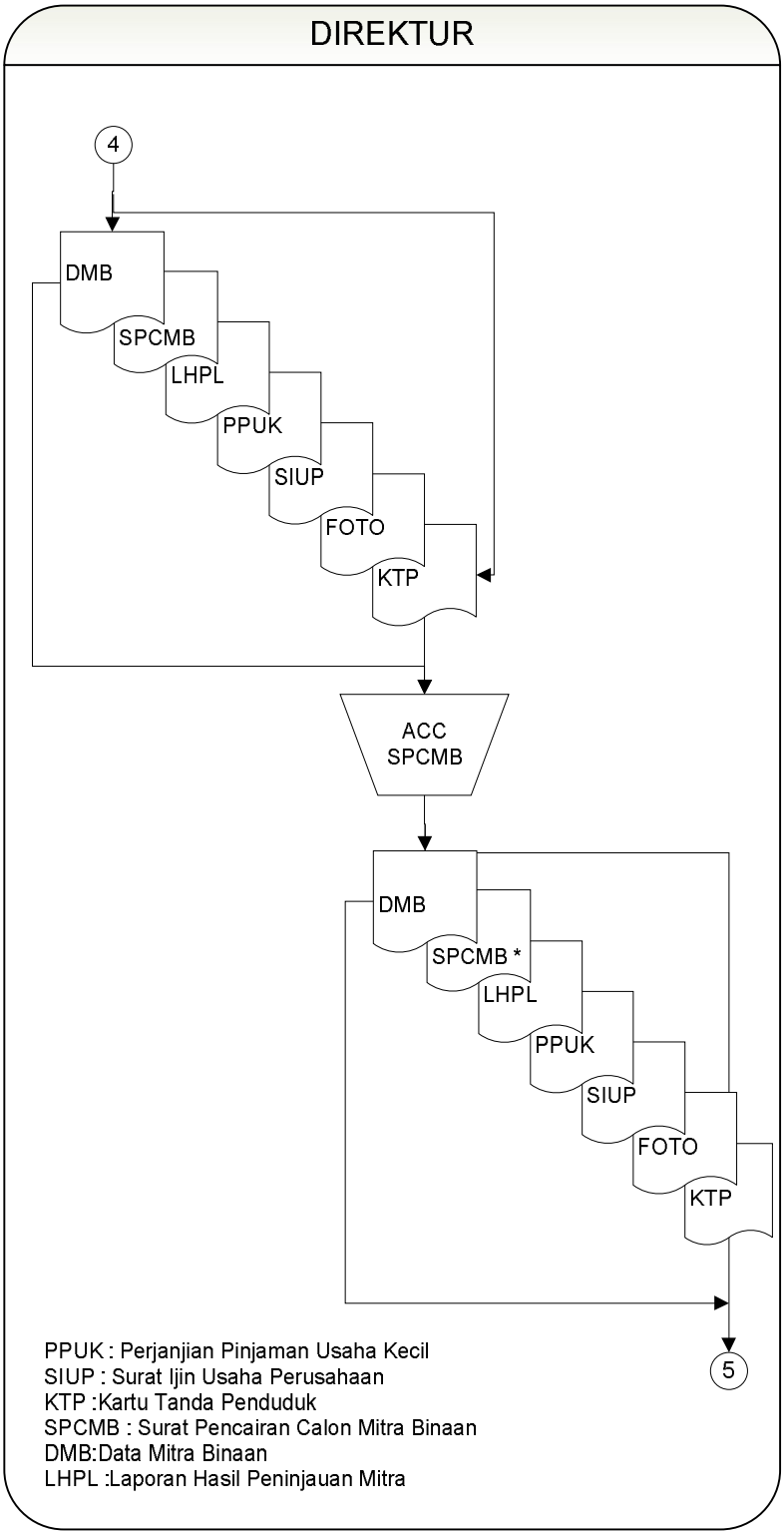

Gambar 3.10 Bagan alir Dokumen Berjalan Lanjutan III Peminjaman Modal Usaha

Bagan Alir Dokumen Berjalan IV Peminjaman Modal Usaha



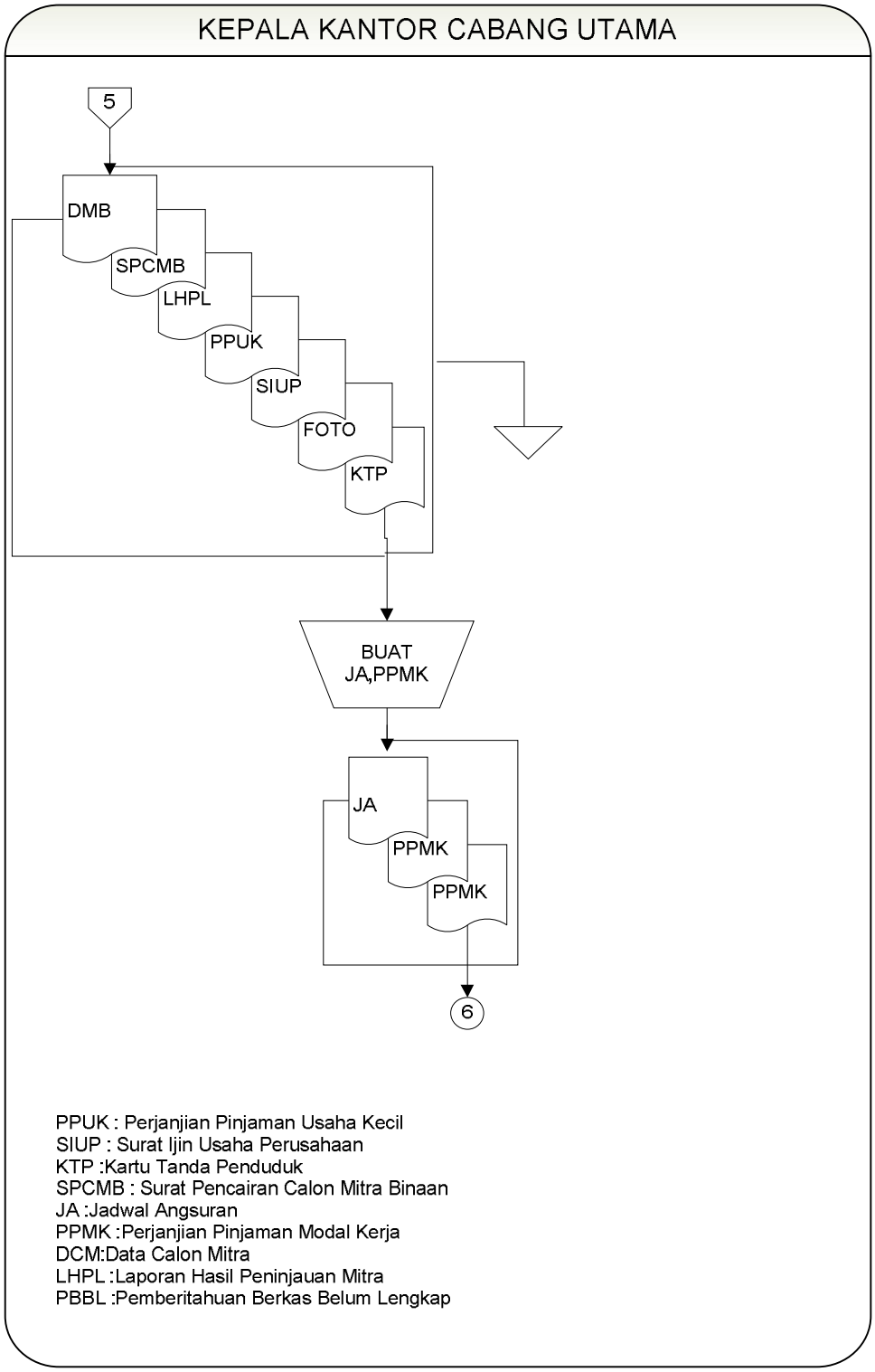

Gambar 3.11 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan IV Peminjaman Modal Usaha

Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan V Peminjaman Modal Usaha



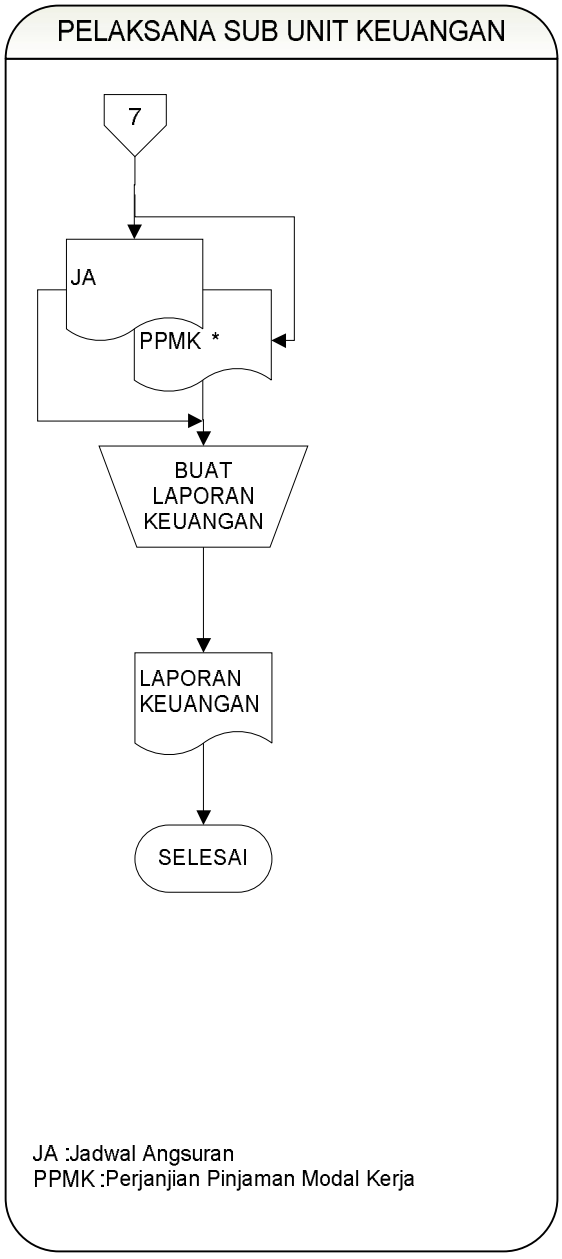

Gambar 3.12 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan V Peminjaman Modal Usaha

Bagan Alir Dokumen Berjalan VI Peminjaman Modal Usaha




Gambar 3.13 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan VI Peminjaman Modal Usaha

Bagan Alira Dokumen Berjalan Lanjutan VII Peminjaman Modal Usaha




Gambar 3.14 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan VII Peminjaman Modal Usaha

Sistem *Flowchart* yang berjalan dari perancangan Sistem Informasi akuntansi Peminjaman Modal Usaha Diuraikan Sebagai berikut :

A. Masyarakat atau pensiunan PT TASPEN (PERSERO) membawa PPUK (Permohonan Pinjaman Modal Usaha) dan membawa kelengkapan data seperti foto ktp dan siup
B. Pelaksana Seksi Umum menerima PPUK lalu membuatka data mitra dan menyurvey jika data lengkap calon mitra disurvey dan mengisi LPHL ( laporan Hasil Peninjauan Lapangan ) jika data tidak lengkap maka dibuatka PBBL (pemberitahuan berkas Belum Lengkap )
C. Berkas dan hasil survey lalu dikirim ke pusat untuk dicek ststus calon mitra termasuk non bankable atau tidak jika tidak termasuk dibuatkan SPCMB ( Surat pemberitahuan Pencairan mitra binaan ) jika iya buatka PP (pemberitahuan Penolakan)
D. Berkas tersebut diberikan kepada personalia & SDM untuk dibuatkan daftar mitra binaan DMB
E. Berkas ditanda tangani oleh direktur
F. Kepala kantor cabang utama menerima berkas yang telah ditanda tangani lalu membuatkan JA ( Jadwal angsuran ) dan PPMK ( Perjanjian Peminjaman Modal Usaha )
G. JA dan PPMK diberika kepada mitra binaan beserta uang dan ppmk ditanda tangani oleh mitra
H. PPMK dan JA diberikan kepada bagian keuangan untuk dibuatkan Laporan Keuangan.

### 3.10 Kelemahan Sistem Berjalan

Sistem yang berjalan memiliki beberapa kelemahan diantaranya sebagai berikut:

1. Belum menggunakan Sistem Informasi
2. Semua aktifitas Dilakukan secara manual belum menggunakan komputer
3. Sistem akuntansi peminjaman modal yang berjalan belum sesuai metode pencatatan akuntansi