BAB III

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PRIMASARI ENGINEERING, berdiri sejak tahun 2008, beralamat di Jl Biak No 6 Antapani, Bandung yang bergerak di bidang *Physical Security Safes, Security System* dan *Fire Eqauipment.* Khusus mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan pencurian. Mengingat kebakaran dan pencurian adalah musibah yang dapat terjadi setiap saat. Maka perlindungan terhadap jiwa dan harta merupakan kebutuhan yang terus berlanjut.

3.2 Tujuan Perusahaan

3.2.1 Visi Perusahaan

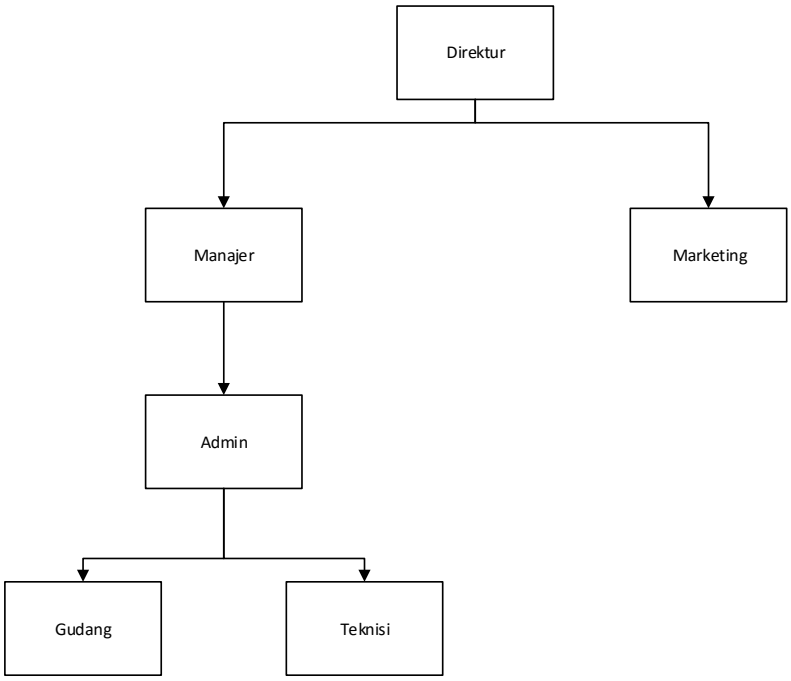
Menjunjung tinggi profesionalisme dalam kondisi apapun untuk menjadi perusahaan terbaik.

3.2.2 Misi Perusahaan

Menciptakan semua lingkungan menjadi aman, nyaman serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan CV. PRIMA SARI ENGINEERING yang berhubungan dengan penelitian adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi CV. PRIMA SARI ENGINEERING

3.4 Deskripsi Jabatan

Deskripsi jabatan pada CV. PRIMA SARI ENGINEERING yang berhubungan dengan penelitian adalah sebagai berikut :

A. Direktur

a) Memiliki kebijakan untuk membuat segala keputusan yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan

b) Menerima laporan keuangan perusahaan

B. Marketing

a) Menerima pesanan langsung dari konsumen

b) Membuat list permintaan barang

C. Manajer

a) Mengecek dan mengotorisasi Surat Kebutuhan Barang

b) Mengecek dan mengotorisasi Surat Perintah Kerja

c) Mengecek laporan hasil kerja

d) Menerima dan mengeluarkan uang untuk pembayaran transaksi

D. Admin

a) Membuat dokumen setiap transaksi

b) Menyimpan semua dokumen yang berkaitan dengan transaksi

E. Gudang

a) Mengecek persediaan barang dagang pada gudang

b) Membuat laporan stok barang

c) Membuat surat kebutuhan barang

d) Mengecek kualitas barang masuk

F. Teknisi

a) Meminta barang ke gudang

b) Menerima surat perintah kerja dan melakukan pemasangan

3.5 Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian *Intern* Tentang Sistem yang Berjalan

Pada CV. PRIMA SARI ENGINEERING ada beberapa kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk melakukan setiap kegiatan bisnisnya, diantarnya adalah :

A. Barang yang akan dikeluarkan gudang harus sesuai dengan surat perintah kerja yang telah diotorisasi oleh manajer

B. Teknisi yang akan mengambil barang harus mempunyai surat perintah kerja yang telah diotorisasi oleh manajer

C. Ketika menerima barang dari supplier, bagian gudang harus segera mengecek kualitas barang, jika ada kualitas yang tidak sesuai harus segela melakukan retur

D. Bagian gudang segera membuat surat kebutuhan barang apabila stok persediaan barang dagang kurang dari 3-5 item

3.6 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada CV. PRIMA SARI ENGINEERING adalah sebagai berikut:

A. Fungsi Direktur

B. Fungsi Manajer

C. Fungsi Marketing

D. Fungsi Admin

E. Fungsi Gudang

F. Fungsi Teknisi

G. Fungsi Supplier

3.7 Formulir/Dokumen yang Terkait

Fungsi atau dokumen yang diguanakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Laporan Persediaan Barang Dagang pada CV. PRIMA SARI ENGINEERING adalah sebagai berikut:

A. SKB : Surat Kebutuhan Barang

B. SPB : Surat Permintaan Barang

C. SJS : Surat Jalan Supplier

D. Invoice

E. LSB : Laporan Stok Barang

F. LHK : Laporan Hasil Kerja

G. SPK : Surat Perintah Kerja

H. PB : Permintaan Barang

3.8 Catatan yang Digunakan

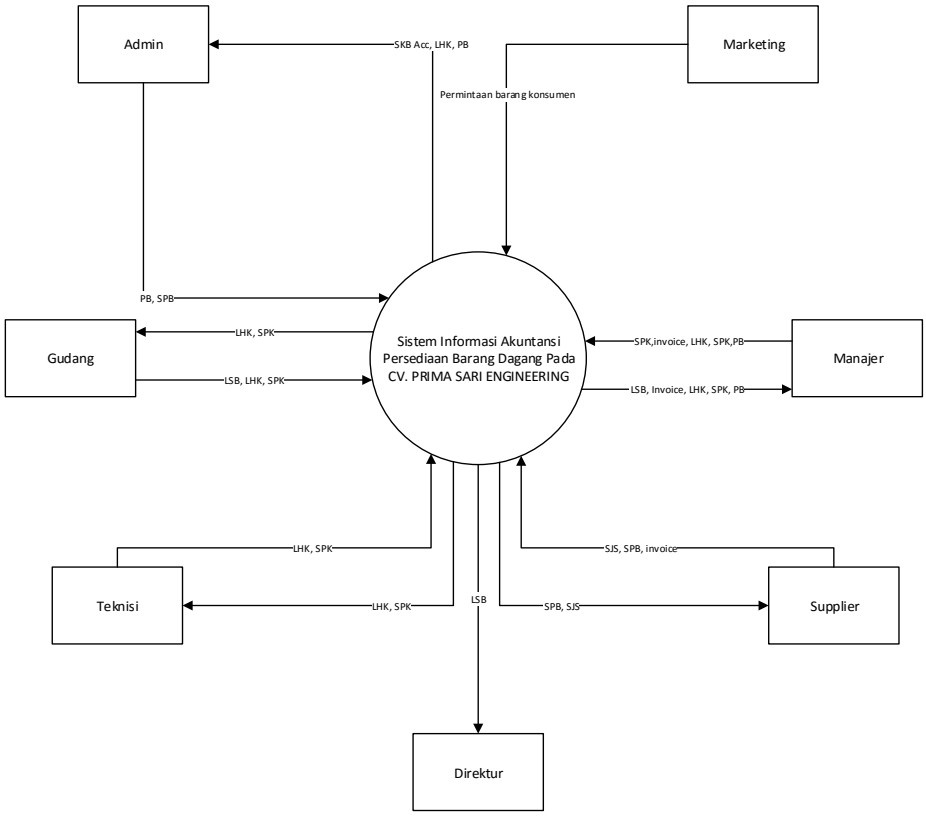
Catatan yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Laporan Persediaan Barang Dagang pada CV. PRIMA SARI ENGINEERING adalah sebagai berikut:

A. LSB : Laporan Stok Barang

3.9 Sistem yang Berjalan

3.9.1 Diagram Konteks yang Berjalan

Diagram konteks yang berjalan pada CV. PRIMA SARI ENGINEERING adalah sebagai berikut :



Gambar 3.2 Diagram Konteks yang Berjalan

A. Bagian Admin mendapatkan Surat Kebutuhan Barang (SKB), Laporan Hasil Kerja (LHK), Permintaan Barang (PB) dan menyerahkan Permintaan Barang (PB) dan Surat Permintaan Barang (SPB).

B. Bagian Marketing menyerahkan Permintaan Barang Konsumen.

C. Bagian Gudang menyerahkan Laporan Stok Barang (LSB), Laporan Hasil Kerja (LHK), Surat Perintah Kerja (SPK) dan mendapatkan Laporan Hasil Kerja (LHK) serta Surat Perintah Kerja (SPK).

D. Manajer menyerahkan Surat Perintah Kerja (SPK), Invoice, Laporan Hasil Kerja (LHK), Permintaan Barang dan mendapatkan Laporan Stok Barang (LSB), Invoice, Laporan Hasil Kerja (LHK), Surat Perintah Kerja (SPK), Permintaan Barang (PB).

E. Teknisi menyerahkan Laporan Hasil Kerja (LHK) serta Surat Perintah Kerja (SPK) dan mendapatkan Laporan Hasil Kerja (LHK) serta Surat Perintah Kerja (SPK).

F. Supplier menyerahkan Surat Jalan Supplier (SJS), Surat Permintaan Barang (SPB), serta Invoice dan mendapatkan Surat Permintaan Barang (SPB) serta Surat Jalan Supplier (SJS).

G. Direktu mendapatkan Laporan Stok Barang (LSB).

Keterangan :

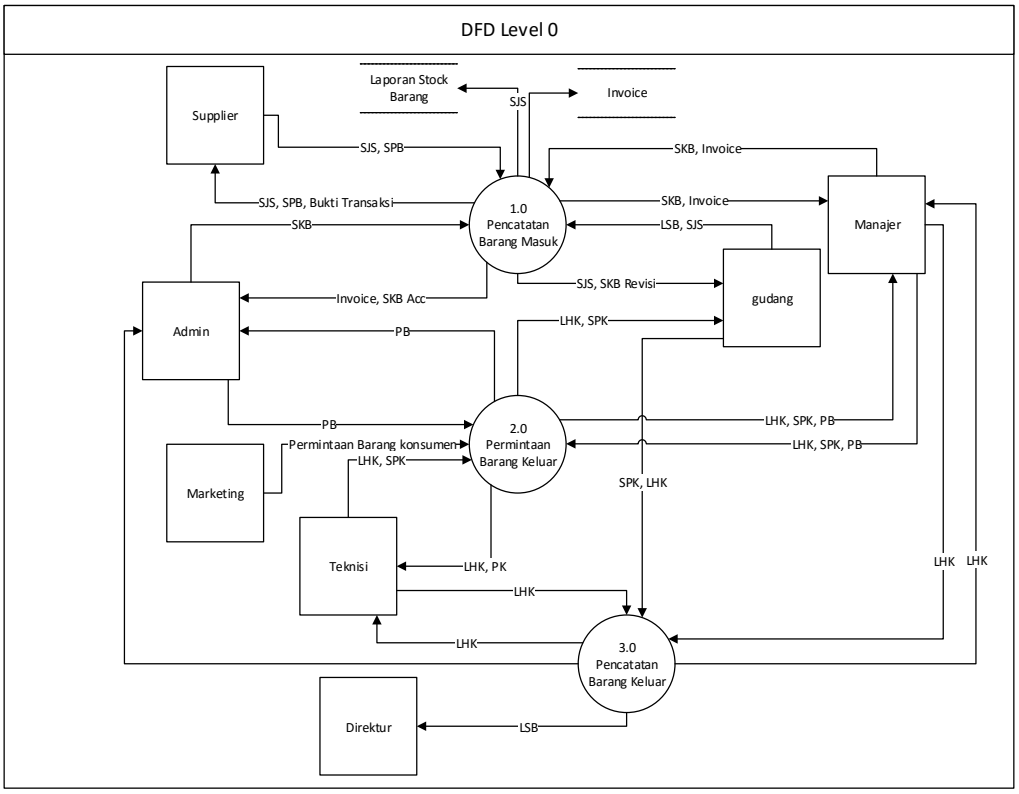
1. SKB : Surat Kebutuhan Barang
2. SPB : Surat Permintaan Barang
3. SJS : Surat Jalan Supplier
4. Invoice
5. LSB : Laporan Stok Barang
6. LHK : Laporan Hasil Kerja
7. SPK : Surat Perintah Kerja
8. PB : Permintaan Barang

3.9.2 *Data Flow Diagram* yang Berjalan

*Data Flor Diagram*berfungsi untuk menggambarkan sistem pada diagram konteks atas proses-proses yang terdiri dari beberapa entitas yang berkaitan dengan Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang.

3.9.2.1 Diagram Arus Data Level 0

Diagram Arus Data Level 0 menerangkan proses inti dari Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang yang berjalan. Level 0 ini terdiri dari tiga proses yaitu pencatatan barang masuk, permintaan barang keluar, dan pencatatan barang keluar.



Gambar 3.3 Diagram Arus Data Level 0

Deskripsi dari diagram arus data di atas dimulai dari :

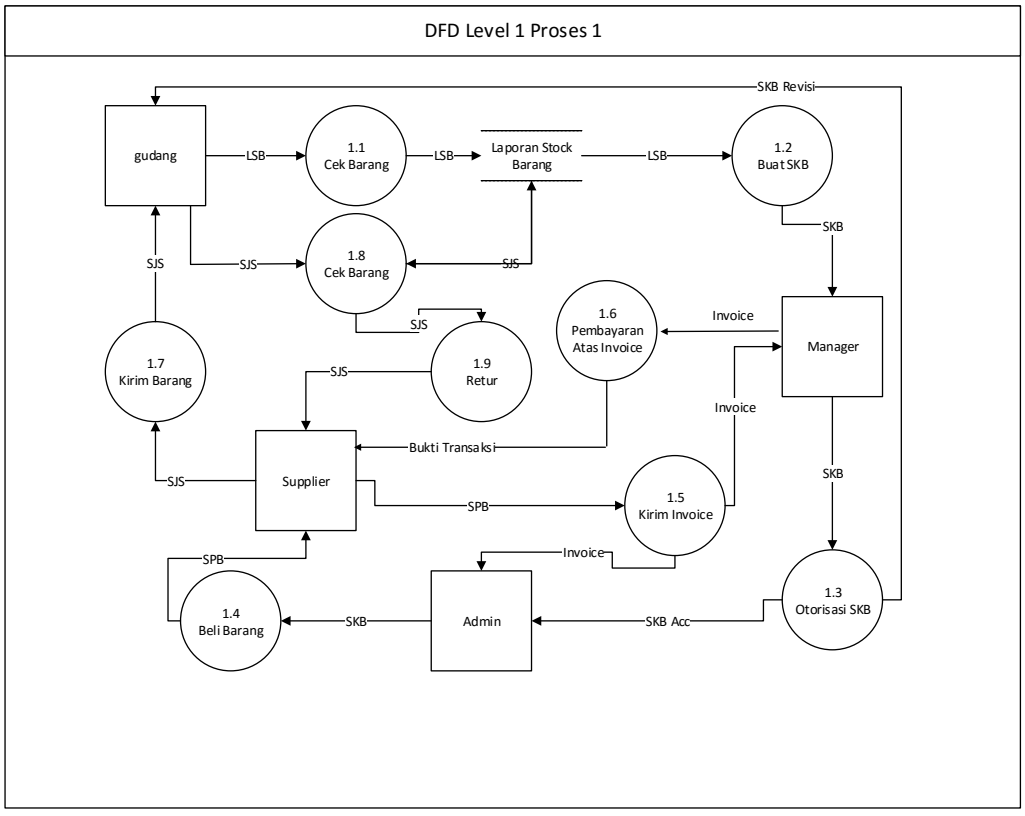
A. Pada proses pencatatan barang masuk, bagian gudang memeriksa persediaan barang pada Laporan Stok Barang (LSB), jika stok habis maka bagian gudang menyerahkan Surat Kebutuhan Barang (SKB) yang nantinya diotorisasi oleh manajer yang lalu diserahkan kepada admin untuk dibuatkan Surat Permintaan Barang (SPB) yang akan dikirimkan kepada Supplier.

B. Pada proses permintaan barang keluar, bagian marketing memberikan permintaan barang konsumen yang nantinya oleh admin dibuatkan perintah kerja (PK) dan Laporan Hasil Kerja (LHK) kepada teknisi agar dapat mengambil barang pada bagian gudang.

C. Pada Proses Pencatatan Barang Keluar, gudang memberikan barang atas Surat Perintah Kerja (SPK) pada proses sebelumnya kepada teknisi yang lalu Laporan Stok Barang (LSB) di perbaharui dan diberikan kepada direktur.

3.9.2.2 Diagram Arus Data Level 1 Proses 1

Bagian ini menggambarkan diagram arus data level 1 proses 1 yang merupakan turunan dari level 0 proses pencatatan barang masuk.

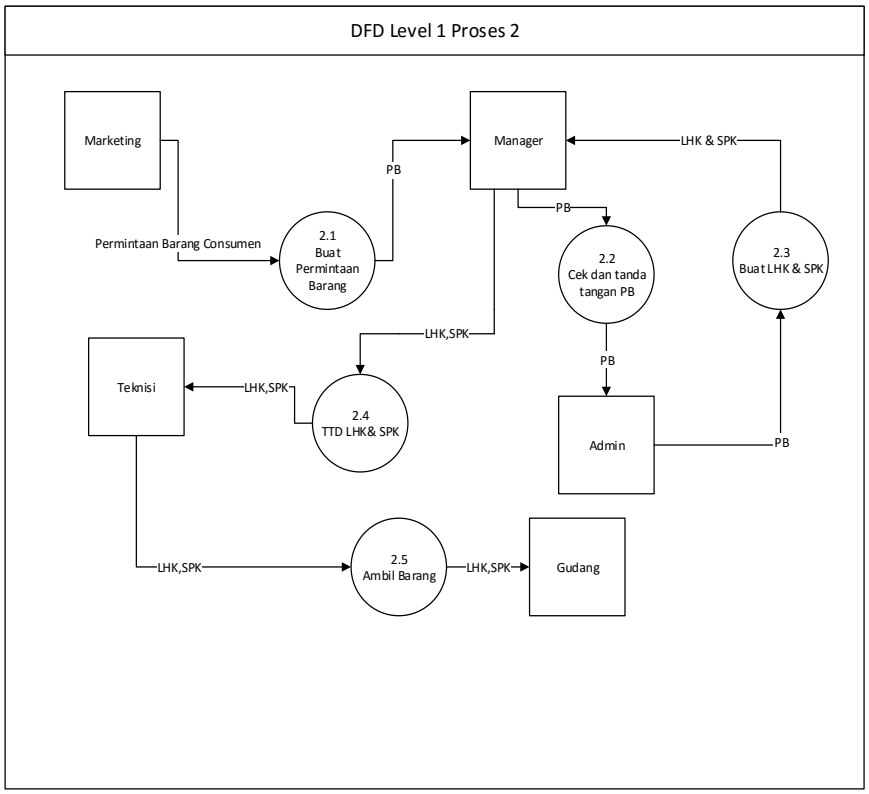


Gambar 3.4 Diagram Arus Data Level 1 Proses 1

Deskripsi gambar diatas dimulai dari bagian gudang yang melakukan pengecekan stok barang atas Laporan Stok Barang (LSB) yang nantinya akan membuat Surat Kebutuhan Barang (SKB) yang akan diotorisasi oleh manajer. Lalu diberikan kepada admin yang nantinya akan dibuatkan Surat Permintaan Barang (SPB) yang akan diberikan kepada Supplier. Selanjutnya Supplier memberikan Invoice kepada admin yang kemudian di buat salinan lalu diberikan kepada manajer. Selanjutnya, manajer membayar uang sesuai yang tertera dalam Invoice lalu mengirimkan bukti transfer kepada supplier. Lalu supplier mengirimkan barang kepada bagian gudang yang langsung dicek oleh gudang atas keadaan barang yang diterima. Jika ada barang yang tidak sesuai ataupun rusak, bagian gudang akan langsung melakukan retur dan jika tidak ada kekurangan ataupun kerusakan maka bagian gudang langsung memperbaharui Laporan Stok Barang (LSB).

3.9.2.3 Diagram Arus Data Level 1 Proses 2

Bagian ini menggambarkan diagram arus data level 1 proses 2 yang merupakan turunan dari level 0 proses permintaan barang keluar.

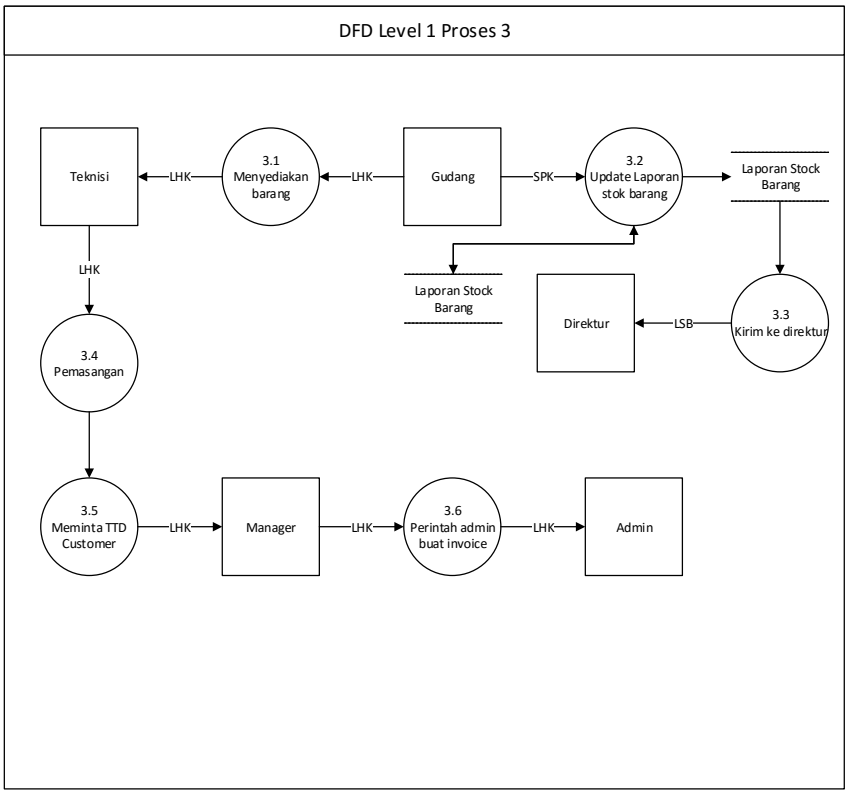


Gambar 3.5 Diagram Arus Data Level 1 Proses 2

Deskripsi gambar diatas dimulai dari bagian marketing yang menerima permintaan barang konsumen yang langsung dibuatkan permintaan barang yang diberikan kepada manajer. Lalu diberikan kepada manajer untuk melakukan pengecekan dan tanda tangan atas Permintaan Barang (PB) tersebut yang nantinya akan dibuatka Surat Perintah Kerja (SPK) serta Laporan Hasil Kerja (LHK) oleh admin yang akan diotorisasi oleh manajer. Jika sudah diotorisasi, maka bagian gudang dapat mengambil barang sesuai Surat Perintah Kerja (SPK).

3.9.2.4 Diagram Arus Data Level 1 Proses 3

Bagian ini menggambarkan diagram arus data level 1 proses 3 yang merupakan turunan dari level 0 proses pencatatan barang keluar.



Gambar 3.6 Diagram Arus Data Level 1 Proses 3

Deskripsi gambar diatas dimulai dari bagian gudang yang menyerahkan barang sesuai Surat Perintah Kerja (SPK) lalu mengembalikan Laporan Hasil Kerja (LHK) kepada teknisi. Lalu bagian gudang meng*update* Laporan Stok Barang (LSB) yang nantinya akan diserahkan kepada direktur. Setelah bagian teknisi menerima barang, mereka lalu melakukan pemasangan yang nantinya meminta tanda tangan konsumen dalam Laporan Hasil Kerja (LHK) yang akan diberikan kepada manajer. Lalu manajer memerintahkan admin untuk membuatkan invoice.

3.9.3 Kamus Data yang Berjalan

Tabel 3.1 Kamus Data Berjalan LSB

Nama Arus Data	:	LSB
Alias	:	Laporan Stok Barang
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Gudang proses 1
		Gudang proses 1.1
		Laporan Stok Barang proses 3.3
Penjelasan	:	Sebuah laporan yang berisikan tentang Stok barang
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	3

Keterangan :

Kamus data berjalan LSB (Laporan Stok Barang) untuk mengetahui jumlah stok barang yang tersedia.

Tabel 3.2 Kamus Data Berjalan LHK

Nama Arus Data	:	LHK
Alias	:	Laporan Hasil Kerja
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Gudang proses 3
		Manajer proses 2.4
		Teknisi proses 2.5
		Teknis proses 3.4
		Manajer proses 3.6
Penjelasan	:	Sebuah laporan yang berisikan Tentang hasil kerja
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	5

Keterangan:

Kamus data berjalan LHK (Laporan Hasil Kerja) untuk mengetahui hasil kerja.

Tabel 3.3 Kamus Data Berjalan SKB

Nama Arus Data	:	SKB
Alias	:	Surat Kebutuhan Barang
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Laporan Stok Barang proses 1.2 Manajer proses 1.3 Admin proses 1.4
Penjelasan	:	Sebuah dokumen untuk meminta Barang pada persediaan
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	1

Keterangan:

Kamus data berjalan SKB (Surat Kebutuhan Barang) untuk mengetahui barang apa saja yang dibutuhkan dalam gudang.

Tabel 3.4 Kamus Data Berjalan SPB

Nama Arus Data	:	SPB
Alias	:	Surat Permintaan Barang
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Admin proses 1.4 Supplier proses 1.5
Penjelasan	:	Sebuah surat yang ditujukan untuk Supplier untuk meminta barang
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	1

Keterangan:

Kamus data berjalan SPB (Surat Permintaan Barang) untuk meminta barang kepada supplier

Tabel 3.5 Kamus Data Berjalan Invoice

Nama Arus Data	:	Invoice
Alias	:	-
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Supplier proses 1.5
		Manajer proses 1.6
Penjelasan	:	Sebuah dokumen untuk pembayaran
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	2

Keterangan:

Kamus data berjalan invoice yang digunakan untuk sebagai alat bukti pembayaran pemesanan.

Tabel 3.6 Kamus Data Berjalan BT

Nama Arus Data	:	BT
Alias	:	Bukti Transfer
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Manajer proses 1.6
Penjelasan	:	Sebuah bukti atas pembayaran
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	2

Keterangan:

Kamus data berjalan BT (Bukti Transfer). Sebuah bukti atas pembayaran

Tabel 3.7 Kamus Data Berjalan SJS

Nama Arus Data	:	SJS
Alias	:	Surat Jalan Supplier
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Supplier proses 1.7
		Gudang proses 1.8
		Gudang proses 1.9
Penjelasan	:	Sebuah dokumen untuk bukti barang
		Telah diterima atau bukti untuk retur
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	2

Keterangan:

Kamus data berjalan SJS (Surat Jalan Supplier). Sebuah bukti barang yang telah diterima.

Tabel 3.8 Kamus Data Berjalan PB

Nama Arus Data	:	PB
Alias	:	Permintaan Barang
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Marketing proses 2.1
		Manajer proses 2.2
		Admin proses 2.3
Penjelasan	:	Sebuah dokumen yang berisikan
		Permintaan barang dari konsumen
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	2

Keterangan:

Kamus data berjalan PB (Permintaan Barang). Sebuah dokumen yang berisikan data barang yang diminta oleh konsumen.

Tabel 3.9 Kamus Data Berjalan SPK

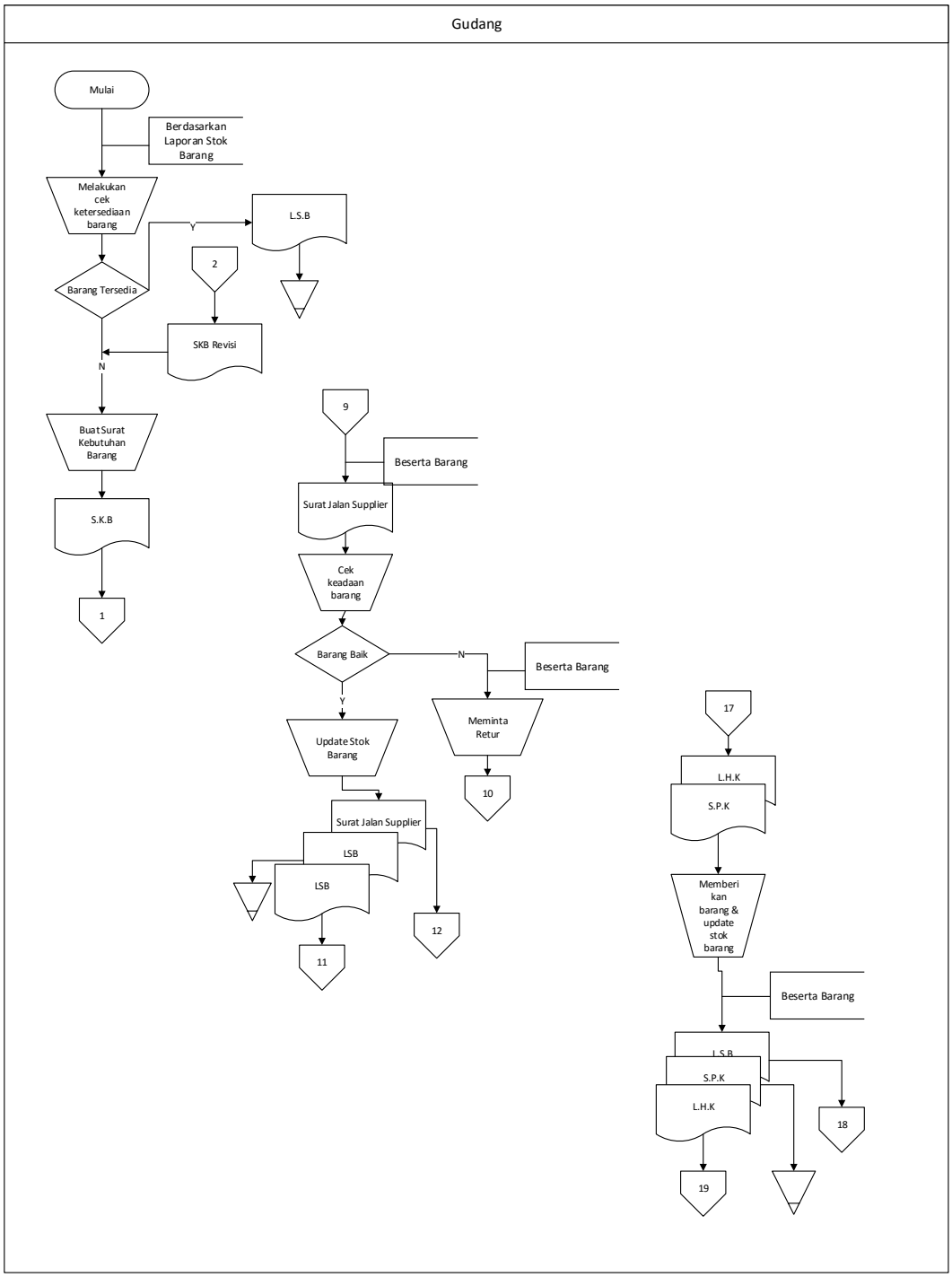
Nama Arus Data	:	SPK
Alias	:	Surat Perintah Kerja
Bentuk Data	:	Dokumen
Arus Data	:	Admin proses 2.3
		Manajer proses 2.4
		Teknisi proses 2.5
		Gudang proses 3.1
		Gudang proses 3.2
Penjelasan	:	Sebuah dokumen untuk teknisi dapat
		Mengambil barang ke gudang
Periode	:	Setiap 1 bulan
Volume	:	2

Keterangan:

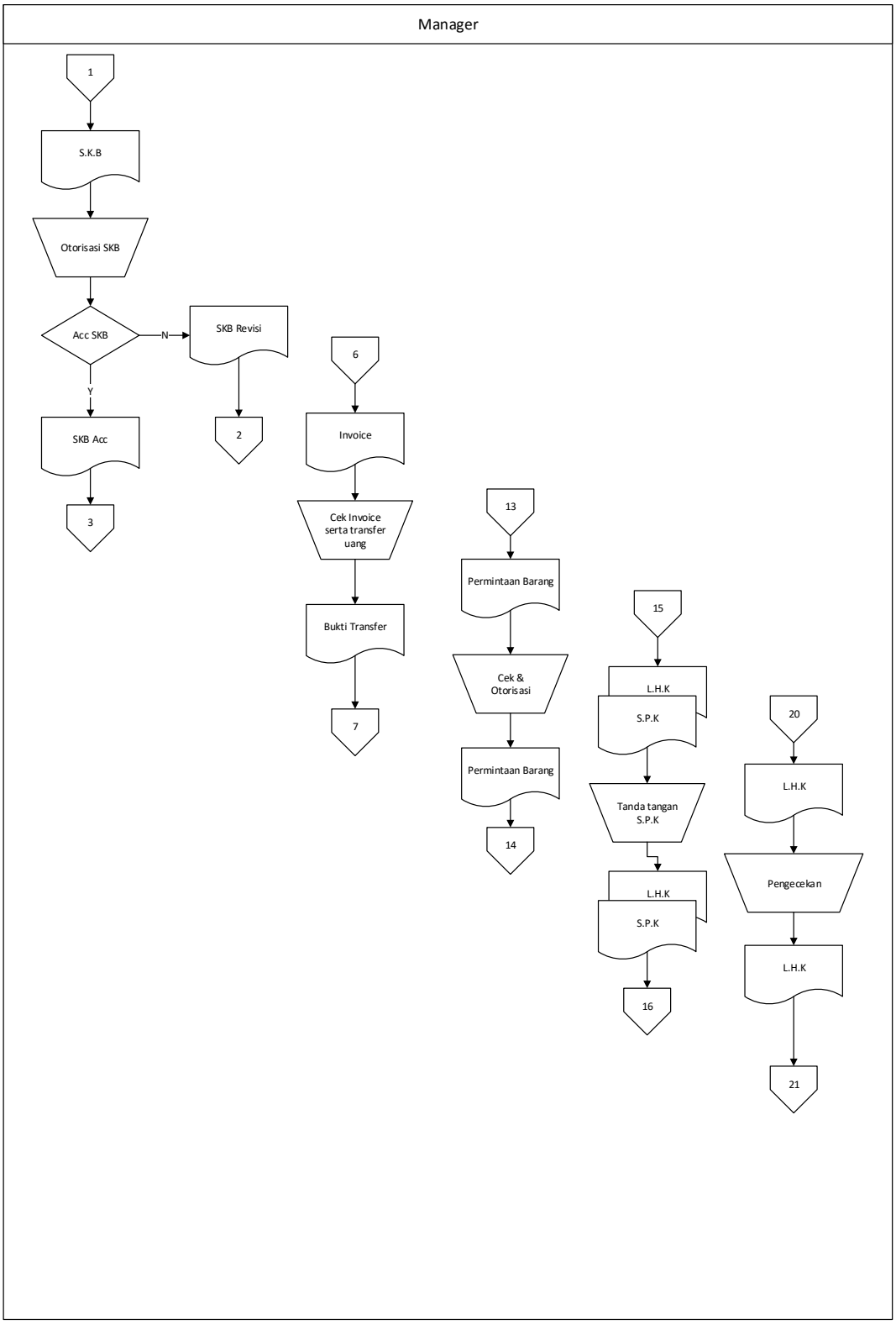
Kamus data berjalan SPK (Surat Perintah Kerja). Sebuah dokumen yang digunakan teknisi untuk mendapatkan barang sesuai yang tertera dalam SPK.

3.9.4 Bagan Alir yang Berjalan

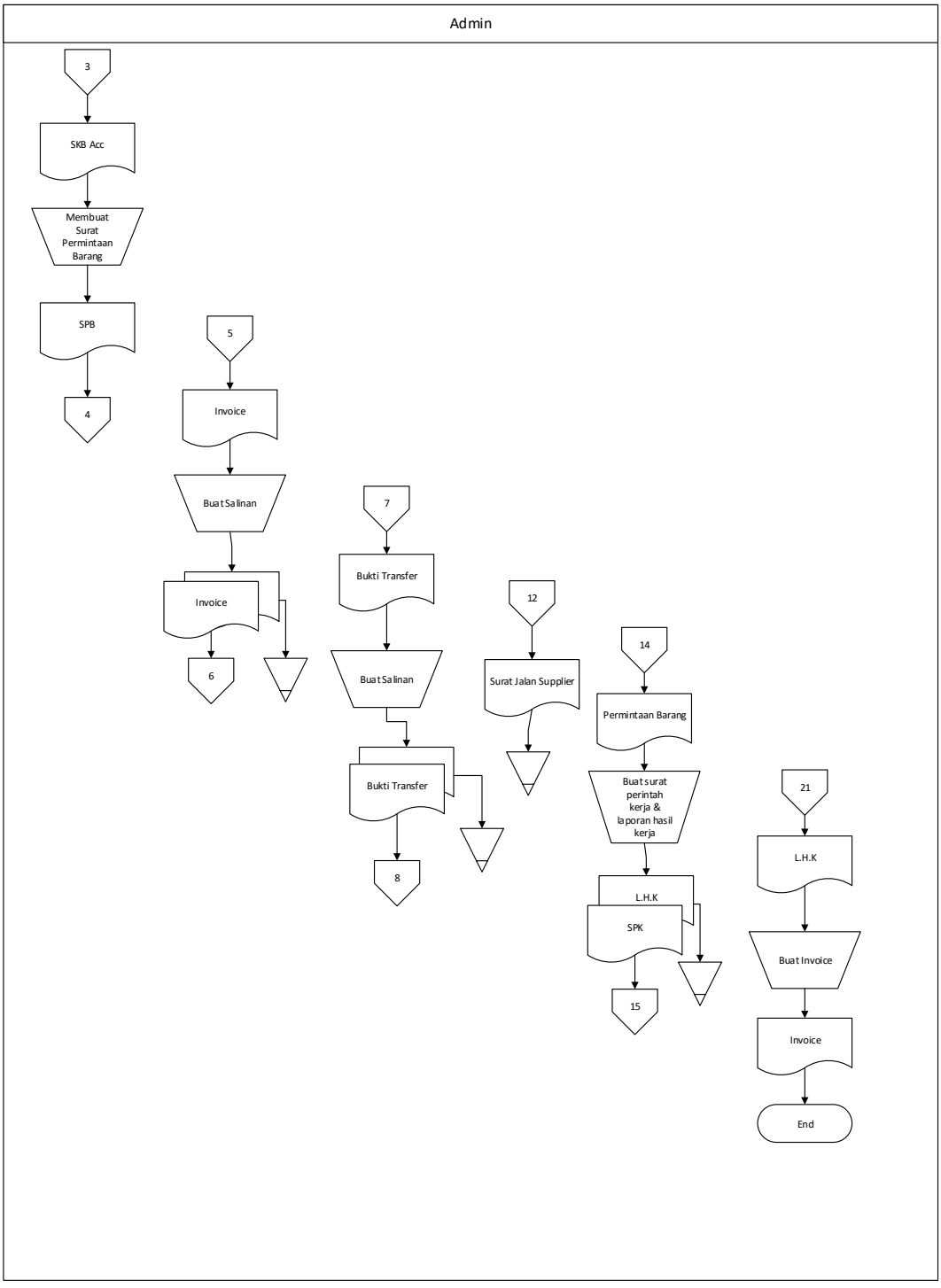
Bagan alir yang berjalan pada CV. PRIMA SARI ENGINEERING adalah sebagai berikut :



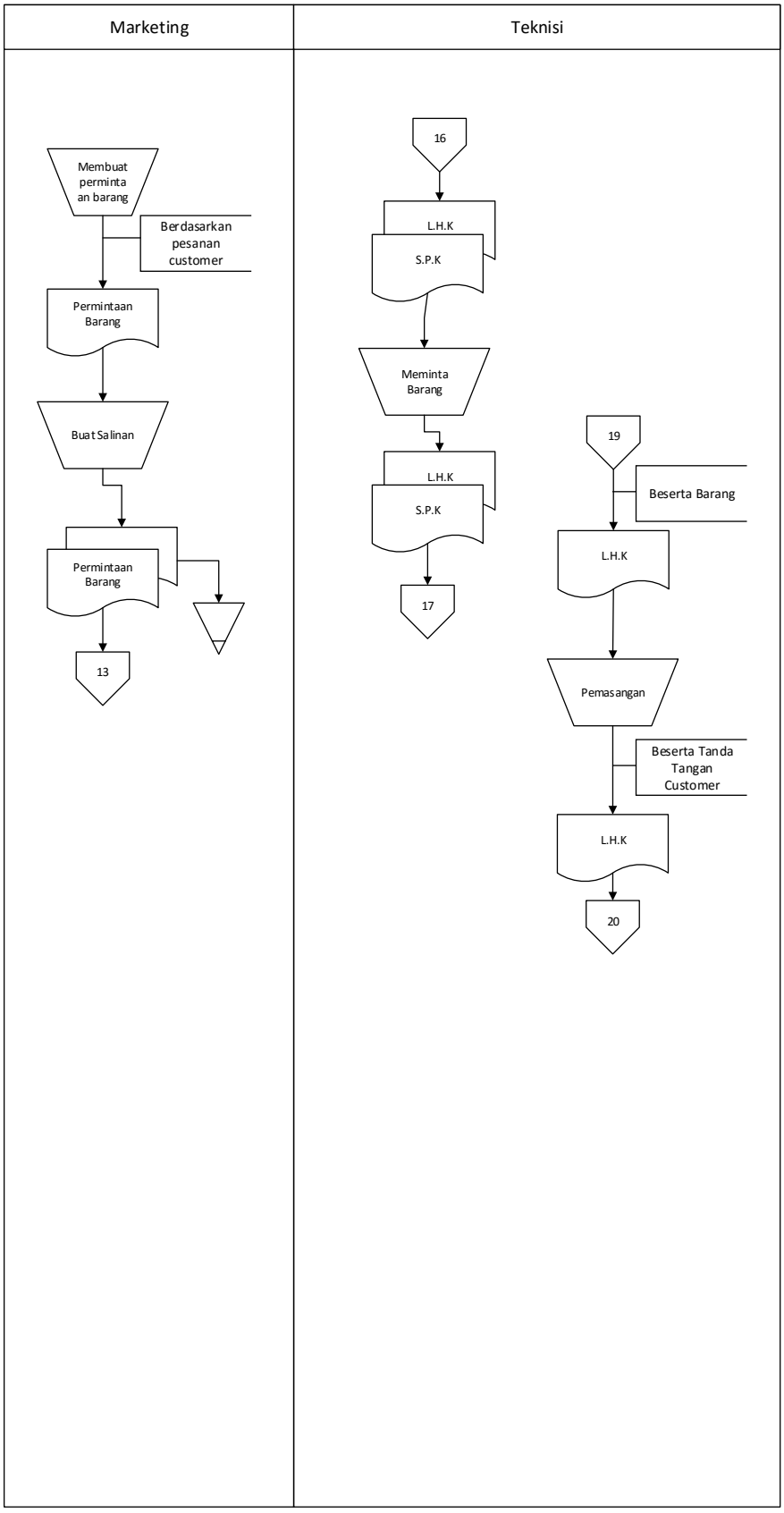
Gambar 3.7 Bagan Alir yang Berjalan (1)



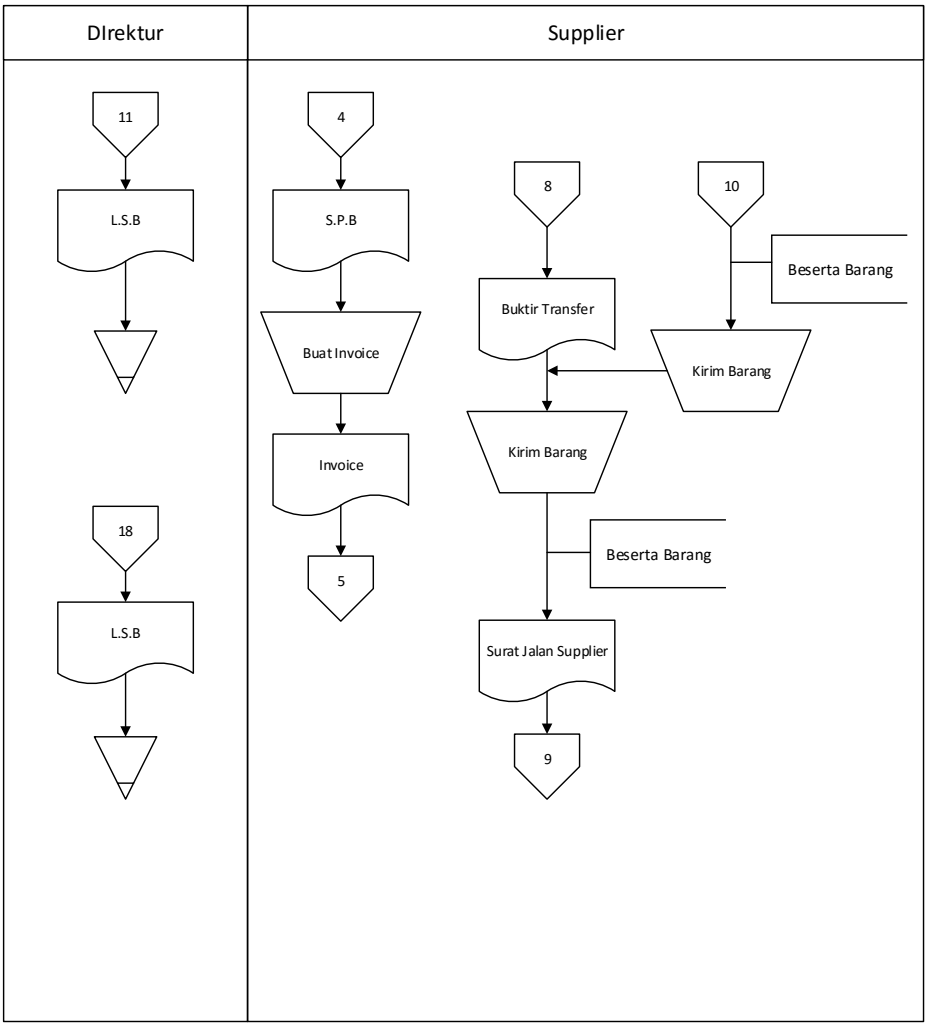
Gambar 3.8 Bagan Alir yang Berjalan (2)



Gambar 3.9 Bagan Alir yang Berjalan (3)



Gambar 3.10 Bagan Alir yang Berjalan (4)



Gambar 3.11 Bagan Alir yang Berjalan (5)

Keterangan :

1. SKB : Surat Kebutuhan Barang
2. SPB : Surat Permintaan Barang
3. SJS : Surat Jalan Supplier
4. Invoice
5. LSB : Laporan Stok Barang
6. LHK : Laporan Hasil Kerja
7. SPK : Surat Perintah Kerja
8. PB : Permintaan Barang

Deskripsi dari gambar 3.7, gambar 3.8, gambar 3.9, gambar 3.10, dan gambar 3.11 adalah dimana proses awal yang dilakukan ketika bagian gudang memeriksa stok barang berdasarkan laporan stok barang. Jika persediaan barang kosong maka bagian gudang akan membuat Surat Kebutuhan Barang (SKB) yang diberikan kepada manajer untuk melakukan pengecekan yang nantinya akan dibuatkan Surat Permintaan Barang (SPB) oleh admin yang ditujukan untuk supplier. Lalu supplier mengirimkan invoice yang nantinya di salin oleh admin dan dibayarkan oleh manajer serta mengirimkan bukti transfer ke supplier. Setelah menerima bukti transfer, supplier mengirimkan barang ke bagian gudang. Bagian gudang langsung melakukan pengecekan barang, apabila ada kerusakan, bagian gudang diwajibkan untuk melakukan retur secepatnya dan apabila tidak ada kerusakan makan bagian gudang wajib untuk memperbaharui atas Laporan Stok Barang (LSB). Bagian Marketing menerima permintaan barang konsumen yang nantinya dibuatkan menjadi permintaan barang. Lalu diberikan kepada manajer untuk diotorisasi yang selanjutnya akan dibuatkan Surat Perintah Kerja (SPK) dan Laporah Hasil Kerja (LHK) oleh admin yang di tanda tangani oleh manajer untuk teknisi dapat mengambil barang ke bagian gudang. Setelah menerima barang lalu teknisi melakukan pemasangan dan meminta tanda tangan konsumen dalam Laporan Hasil Kerja (LHK) untuk diberikan kepada manajer yang nantinya dibuatkan invoice oleh admin.

3.10 Kelemahan Sistem yang Berjalan

Sistem yang berjalan saat ini pada CV. PRIMA SARI ENGINEERING sudah baik, akan tetapi ada beberapa hal yang perlu diperbaiki ataupun diusulkan, yaitu:

A. Laporan berkaitan dengan persediaan barang dagang belum terkomputerisasi dengan baik.

B. Pencatatan Akuntansi masih belum baik.

C. Struktur organisasi masih belum lengkap karena masih ada bagian yang memiliki *job desk* terlalu banyak sehingga menjadi tidak efisien.