# BAB III

# PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

## 3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Perusahaan memiliki kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan untuk memajukan usaha yang telah dibangun. Kegiatan-kegiatan ini meliputi pencatatan persediaan, pengiriman barang, dan pelunasan barang dagangan yang dapat menambah kas perusahaan. Produktivitas, sebagai salah satu hal yang penting agar tetap kompetitif, dapat ditingkatkan dengan cara melakukan kegiatan-kegiatan tersebut diatas dengan baik. Untuk melakukan kegiatan-kegiatan tersebut, perusahaan memerlukan informasi-informasi dari setiap divisi yang ada. Informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Sistem adalah kumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu.

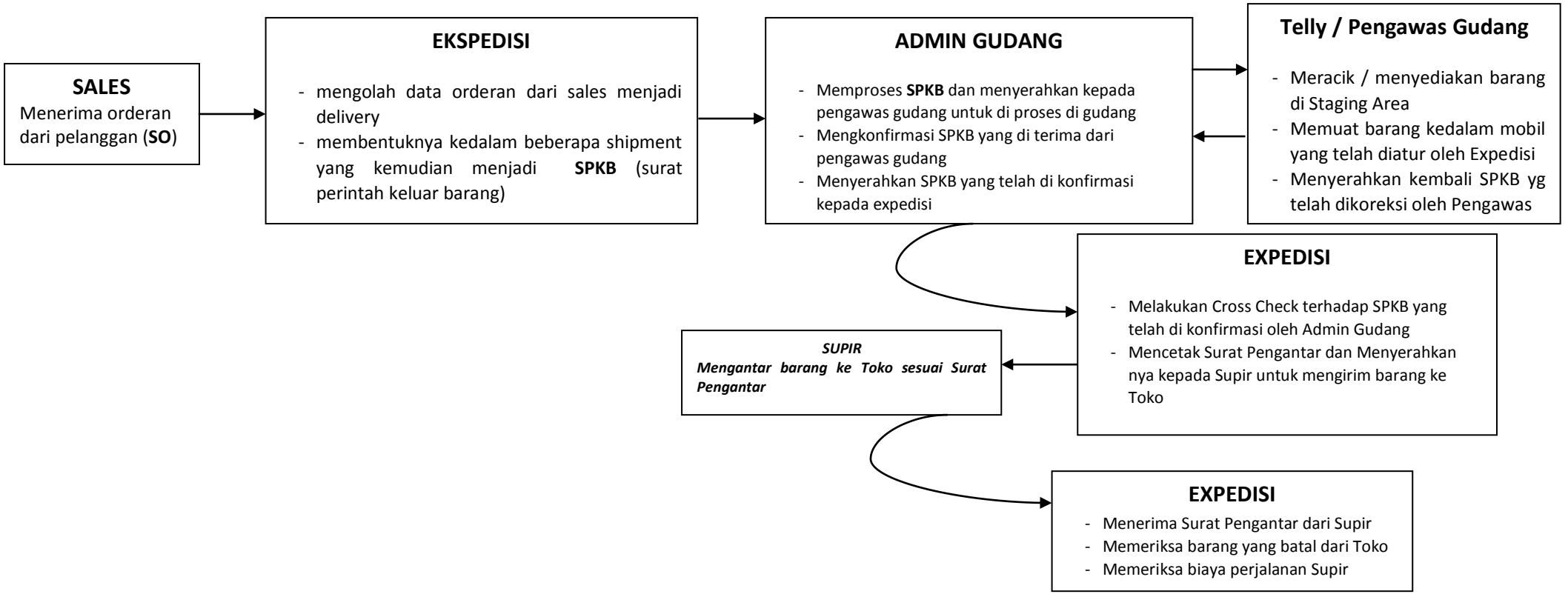
Kegiatan pengiriman dan pelunasan barang dagangan di PT. Medan Distribusindo Raya berada pada divisi administrasi. Bagian atau divisi ini adalah bagian yang ditempatkan kepada penulis oleh PT. Medan Distribusindo Raya pada saat melakukan kerja praktek.

### 3.1.1 Prosedur Pengiriman dan Pelunasan Barang Pada PT Medan Distribusindo Raya

Pengiriman barang merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mendistribusikan barang kepada *customer*. Sebelum perusahaan melakukan pengiriman barang, terlebih dahulu harus ada pemesanan barang yang ada di perusahaan. Pengiriman barang adalah salah satu tugas dari bagian ekspedisi. Bagian ini mengatur dokumen yang diperlukan untuk mengirimkan barang dan proses pengirimannya.

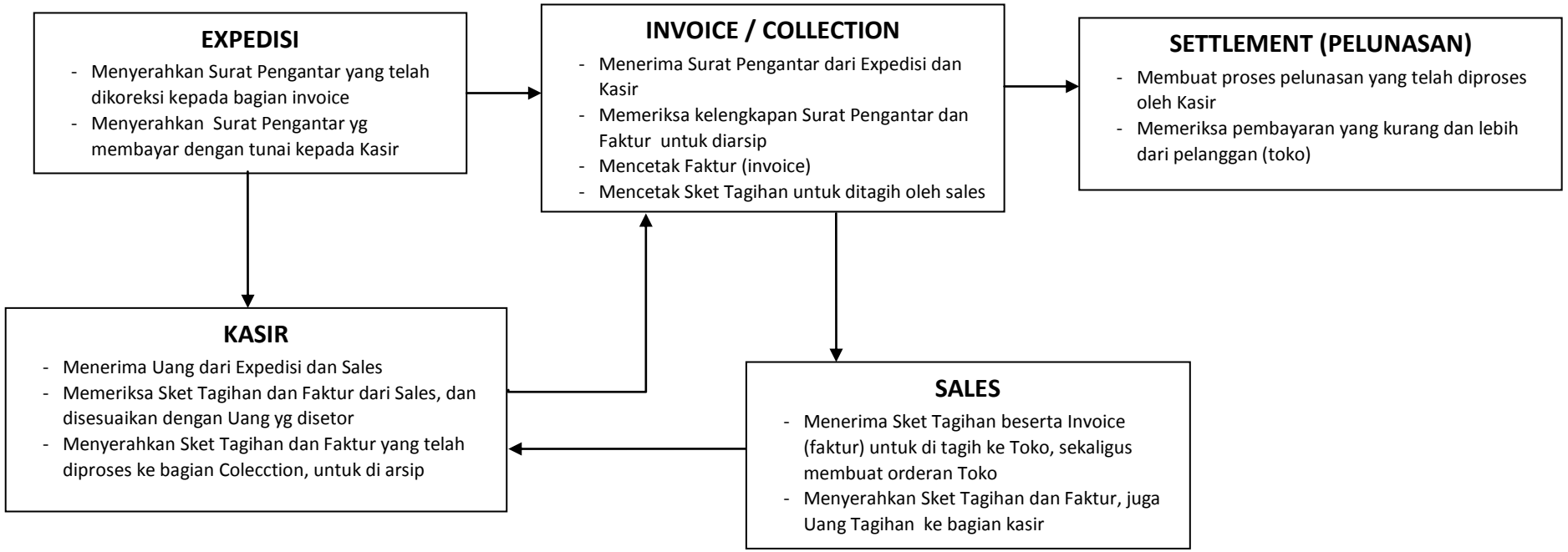
Pada saat pemesanan dilakukan, maka perusahaan akan melakukan pengiriman barang kepada customer. Setelah barang yang dipesan oleh customer tersebut dikirimkan, maka akan terjadi pembayaran. Pembayaran dapat dilakukan dengan 2 cara,yaitu dengan tunai atau kredit. Setelah melakukan pembayaran, maka barang yang dijual dianggap lunas. Proses pelunasan juga terdiri dari beberapa tahapan.

Setiap prosedur pengiriman dan pelunasan barang dagang pada perusahaan tidaklah sama karena merupakan kebijakan dari perusahaan. PT. Medan Distribusindo Raya memiliki prosedur pengiriman dan pelunasan barang dagang sendiri yang dijalani untuk setiap transaksi yang mempengaruhi pengiriman dan pelunasan seperti transaksi pemesanan dan penjualan.




(Sumber : PT Medan Distribusindo Raya, 2010)

Gambar 3.1
Prosedur Pengiriman Barang




(Sumber : PT Medan Distribusindo Raya, 2010)

Gambar 3.2
Prosedur Pelunasan Barang

Dapat dilihat dalam prosedur pengiriman barang dagang, bagian – bagian yang mencakup dalam prosedur tersebut adalah :

1. *Sales*
2. Expedisi
3. Admin Gudang
4. Pengawas Gudang
5. Supir

Sedangkan untuk prosedur pelunasan barang, bagian – bagian yang mencakup dalam prosedur tersebut adalah :

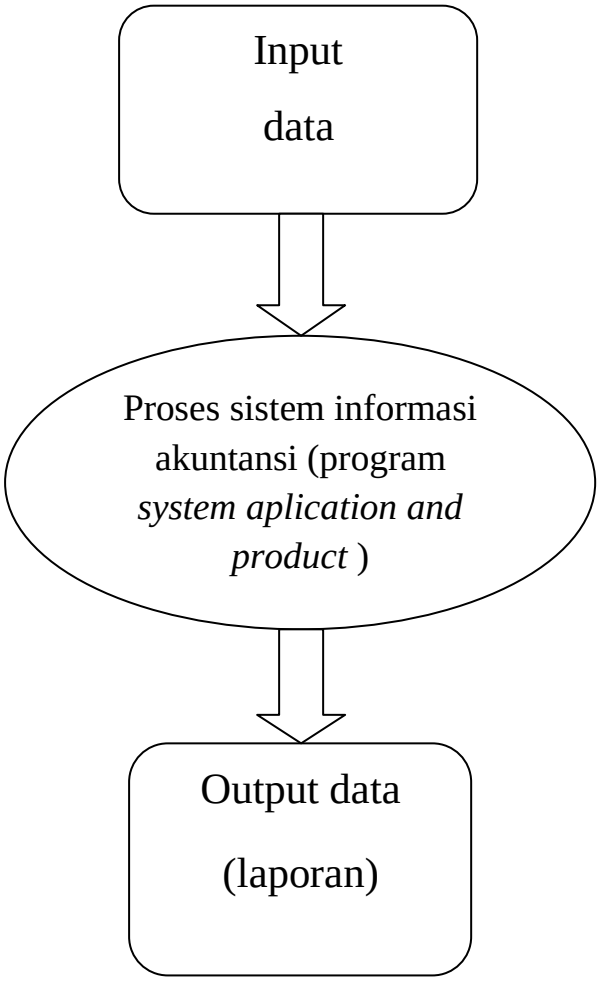
1. Expedisi
2. *Cashier*
3. *Invoice/collection*
4. *Settlement (pelunasan)*
5. *Sales*

Bagian – bagian tersebutlah yang akan terlibat dalam prosedur – prosedur yang telah dibuat oleh PT Medan Distribusindo Raya yang menyangkut dalam pengiriman dan pelunasan barang.

### 3.1.2 Pelaksanaan Sistem Informasi Pengiriman dan Pelunasan Barang Dagangan pada PT Medan Distribusindo Raya

Pelaksanaan sistem informasi pengiriman dan pelunasan barang dagangan pada PT Medan Distribusindo Raya sudah berbasis komputerisasi dengan menggunakan program yang disebut program *System Aplication and Product*.

Berikut ini adalah diagram pelaksanaan sistem informasi pengiriman dan pelunasan barang dagangan pada PT Medan Distribusindo Raya:




(Sumber : PT. Medan Distribusindo Raya, 2010)

Gambar 3.3

Pelaksanaan Sistem Informasi Pengiriman dan Pelunasan Barang

## 3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Bagian atau divisi yang ditempatkan kepada penulis oleh PT Medan Distribusindo Raya pada saat melakukan kerja praktek adalah bagian administrasi. Bagian administrasi termasuk kedalam kegiatan pendistribusian barang dagangan. Dimana kegiatan pengiriman dan pelunasan barang terdapat pada proses pendistribusian tersebut. Di bagian ini penulis mengamati dan memperhatikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama masa kerja praktek.

### 3.2.1 Teknis Prosedur Pengiriman dan Pelunasan Barang Pada PT Medan Distribusindo Raya

Ada empat bagian dalam divisi administrasi yang terdapat dalam prosedur pengiriman barang pada PT Medan Distribusindo Raya yakni pertama bagian penjualan yang mempengaruhi persediaan barang dagangan dimana ketika perusahaan melakukan transaksi penjualan maka persediaan akan berkurang. Yang kedua adalah expedisi, dimana ketika perusahaan menerima pemesanan barang dari pelanggan, bagian ini akan memprosesnya menjadi *delivery*. Yang ketiga adalah admin gudang,dimana ketika perusahaan akan mengirimkan barang maka harus mendapatkan konfirmasi terlebih dahulu dari admin gudang. Yang terakhir adalah pengawas gudang yang menyediakan barang untuk dikirimkan kepada pelanggan yang telah melakukan pemesanan.

Berikut ini adalah teknis prosedur dimana bagian administrasi melakukan pengiriman barang kepada pelanggan. Prosedur tersebut terlampir pada gambar 3.1 diatas :

a. Sales

Ketika ada *order* atau pemesanan dari pelanggan, maka bagian penjualan akan membuat pemesanan penjualan (*sales order*). Surat pemesanan ini berisi data – data barang yang dipesan oleh pelanggan.

b. Ekspedisi

Setelah membuat *sales order*, bagian penjualan kemudian menyerahkannya kepada bagian expedisi. Pada tahap ini, bagian expedisi kemudian mengolah data pemesanan tersebut menjadi *delivery*. *Delivery* ini dibentuk kedalam beberapa *shipment* yang kemudian akan menjadi SPKB (Surat Perintah Keluar Barang). SPKB kemudian diserahkan pada admin gudang untuk diproses.

c. Admin Gudang

Setelah menerima Surat Perintah Keluar Barang dari bagian ekspedisi, admin gudang kemudian memproses SPKB tersebut dan meyerahkannya kepada pengawas gudang.

d. Pengawas Gudang

SPKB yang diterima dari admin gudang dipergunakan untuk menyediakan barang di *staging area.* Kemudian memasukkan barang pesanan ke dalam mobil yang telah diatur oleh bagian ekspedisi. Setelah itu, SPKB yang telah dikoreksi tersebut dikembalikan lagi ke bagian admin gudang. Bagian admin gudang kemudian mengkonfirmasi SPKB yang di terima dari pengawas gudang dan menyerahkan SPKB yang telah di konfirmasi tersebut kepada bagian expedisi yang kemudian akan melakukan *cross*

*check* terhadap SPKB tersebut. Setelah selesai melakukan *cross check* bagian ekspedisi akan mencetak Surat Pengantar dan menyerahkannya kepada supir.

e. Supir

Ketika supir telah menerima surat pengantar dari bagian expedisi, supir akan melakukan pengiriman barang kepada pelanggan yang telah melakukan pemesanan. Setelah melakukan pengiriman barang tersebut, supir kemudian menyerahkan surat pengantar yang telah dikonfirmasi oleh pelanggan kepada bagian expedisi. Bagian ekspedisi kemudian memeriksa apakah ada pembatalan barang dari pelanggan serta memeriksa biaya perjalanan supir yang telah melakukan pengiriman barang.

Sedangkan pada prosedur pelunasan barang di PT Medan Distribusindo Raya terdapat lima bagian dalam divisi administrasi yakni pertama bagian expedisi, dimana bagian ini akan menyerahkan surat perintah yang telah dikonfirmasi oleh pelanggan kepada bagian kasir jika dibayar secara tunai dan kepada bagian *invoice* jika kredit. Yang kedua adalah *cashier* yang menerima pembayaran yang dilakukan secara tunai. Yang ketiga adalah bagian *invoice*,dimana ketika perusahaan mengadakan penjualan secara kredit, bagian ini yang akan melakukan membuat surat penagihan. Yang keempat adalah bagian *settlement* (pelunasan), dimana bagian ini akan mengurus proses pelunasan barang dan memeriksa kelebihan atau kekurangan pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan. Yang terakhir adalah bagian sales (penjualan), dimana bagian ini akan

melakukan penagihan kepada pelanggan untuk melakukan pembayaran terhadap barang-barang yang telah terjual.

Gambar 3.2 merupakan prosedur pelunasan barang yang terjadi pada PT Medan Distribusindo Raya. Prosedur ini dibuat oleh penulis dengan menggunakan gambar alur proses kerja. Prosedur atau aliran ini dilakukan setiap pelunasan barang terjadi karena ada penjualan kepada pelanggan. Berikut definisinya :

a. Ekspedisi

   Surat pengantar yang telah dikonfirmasi oleh pelanggan dan telah diperiksa oleh bagian ekspedisi diserahkan kepada bagian kasir jika pembayaran yang dilakukan adalah tunai dan telah lunas. Tetapi, jika penjualan dilakukan secara kredit, maka surat pengantar tersebut akan diserahkan kepada bagian *invoice* untuk diproses.

b. Kasir

   Menerima pembayaran yang dilakukan secara tunai dari bagian expedisi dan *sales*. Penerimaan pembayaran harus disertai pemeriksaan terhadap faktur dan surat tagihan dengan jumlah uang yang disetorkan. Kemudian meyerahkan faktur dan surat tagihan yang telah diperiksa ke bagian collection untuk diarsipkan.

*c. Invoice/ collection*

   Bagian ini akan menerima surat pengantar yang telah dikonfirmasi dari bagian ekspedisi dan kasir. Kemudian melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan faktur dan surat tagihan untuk melakukan pengarsipan. Bagian ini juga bertugas untuk mencetak faktur dan surat tagihan yang

akan diserahkan kepada bagian *sales* untuk diproses dan dilakukan penagihan kepada pelanggan yang telah melakukan pembelian secara kredit.

*d. Settlement*

Pada bagian ini, perusahaan akan memproses pelunasan berdasarkan informasi-informasi yang telah diterima dari bagian ekspedisi, *invoice/collection* dan kasir. Setelah itu, bagian ini akan melakukan pemeriksaan apakah terdapat kekurangan atau kelebihan pembayaran yang telah dilakukan oleh pelanggan.

*e. Sales*

Bagian ini akan menerima Surat Tagihan beserta Invoice (faktur) untuk di tagih kepada pelanggan yang melakukan pembelian secara kredit. Kemudian Menyerahkan Surat Tagihan dan Faktur, juga uang tagihan ke bagian kasir. Bagian *sales* juga bertugas untuk membuat orderan pelanggan seperti yang telah dijelaskan sebelumnya.

### 3.2.2 Teknis Pelaksanaan Sistem Informasi Pengiriman dan Pelunasan Barang Dagangan pada PT Medan Distribusindo Raya

Teknis pelaksanaan sistem informasi pengiriman dan pelunasan barang dagangan pada PT Medan Distribusindo Raya secara umum dapat dilihat gambar 3.3 diatas. Teknisnya adalah sebagai berikut:

1. Input data

   Input data merupakan kegiatan awal pelaksanaan sistem informasi dimana segala data yang diterima perusahaan melalui setiap transaksi dimasukkan kedalam komputer untuk diproses lebih lanjut.

2. Proses sistem informasi (program *system aplication and product*)

   Pada tahap ini data yang di input akan diproses dengan menggunakan program yang disebut program *system aplication and product*. Hasil dari proses ini akan dilanjutkan pada tahap berikutnya.

3. Output data

   Pada tahap output data akan dihasilkan output berupa laporan yang dapat digunakan untuk kepentingan perusahaan.

## 3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Kegiatan pengiriman dan pelunasan barang dagangan pada PT. Medan Distribusindo Raya dilakukan untuk melancarkan proses pendistribusian barang dagangan. Di dalam kegiatan tersebut terdapat beberapa prosedur yang harus dilaksanakan agar proses pendistribusian barang dagangan dapat berjalan lancar.

### 3.3.1 Pelaksanaan Prosedur Pengiriman dan Pelunasan Barang Pada PT Medan Distribusindo Raya

Prosedur pengiriman dan pelunasan barang dagang pada PT Medan Distribusindo Raya telah dibentuk oleh perusahaan dengan tujuan untuk mendistribusikan barang yang telah dipesan oleh *customer*. Prosedur ini sudah

ditetapkan dan diatur baik oleh perusahaan. Tetapi dalam pelaksanaannya sering kali berbeda. Hal ini terjadi karena ketidakpatuhan setiap karyawan dalam menjalankan setiap alur dari prosedur ini. Ketidakpatuhan itu menyebabkan terjadi perbedaan kuantitas barang yang telah dikirim dalam pelaporannya.

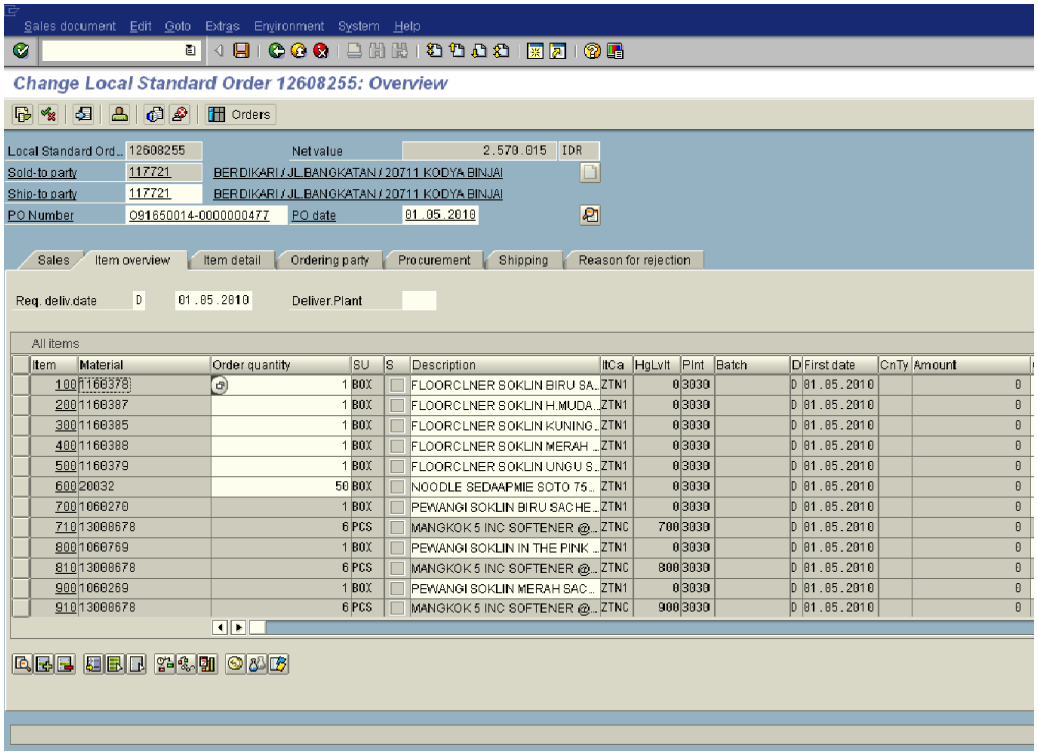
Sebagai contoh, supir pada bagian ekspedisi pada saat melakukan pengiriman barang lupa memberikan surat pengantar untuk dikonfirmasi oleh pelanggan. Jika tidak ada surat pengantar, maka supir tidak bisa mengkonfirmasi barang yang telah dikirimkan pada bagian ekspedisi.Surat pengantar tersebut seharusnya diberikan pada bagian *invoice/collection* untuk diarsipkan, tetapi karena supir tersebut lupa membawa surat pengantar maka konfirmasi tidak dapat dilakukan.

Prosedur pengiriman dan pelunasan barang dagang yang telah dibuat oleh PT Medan Distribusindo Raya tersebut sudah baik, tetapi seringkali tidak dipatuhi setiap alurnya. Kelebihan dari prosedur tersebut setiap bagian memiliki fungsi dan tugas yang telah diatur secara baik sehingga proses pengiriman dan pelunasan akan bejalan dengan lancar. Sedangkan kelemahan dari prosedur tersebut adalah dalam hal pelaksanaannya supir pada bagian ekspedisi yang melakukan pengiriman barang sering lupa untuk membawa surat pengantar sehingga sering terjadi kesalahan prosedur.

### 3.3.2 Pelaksanaan Sistem Informasi Pengiriman dan Pelunasan Barang pada PT Medan Distribusindo Raya

Pelaksanaan sistem informasi pengiriman dan pelunasan barang dagangan pada PT Medan Distribusindo Raya ini menggunakan program. Program yang dipakai oleh perusahaan ini adalah *System Aplication and Product* . Berikut ini adalah tampilan programnya :

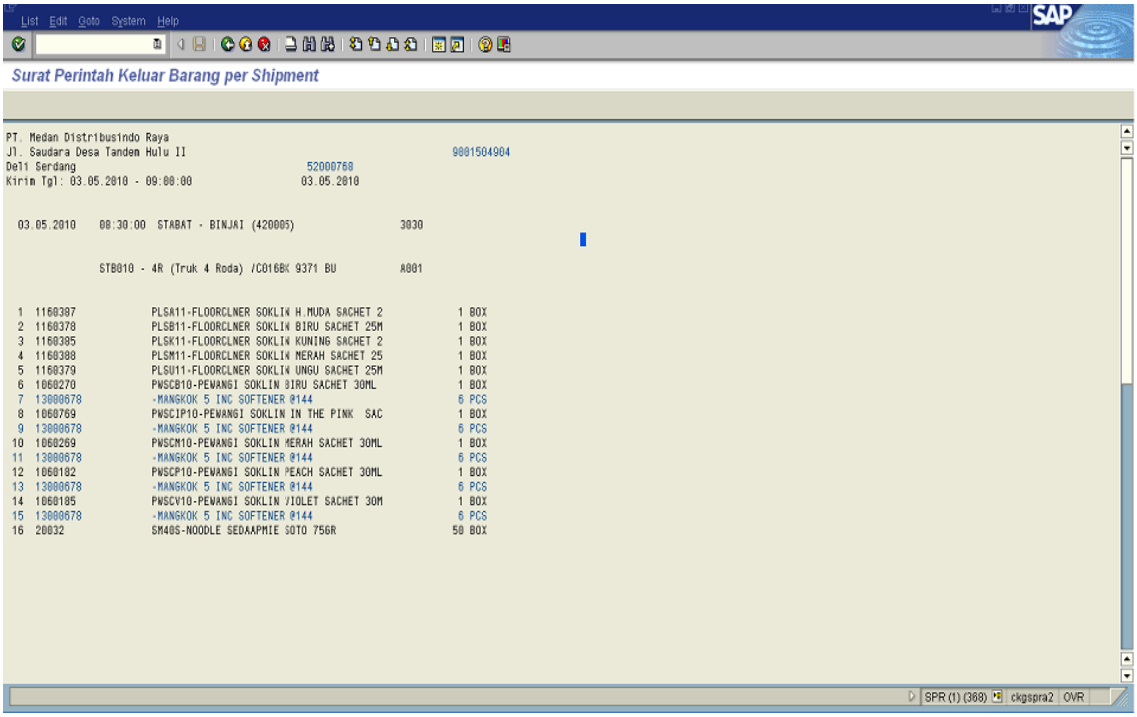
1. Tampilan Surat Pemesanan Barang




Gambar 3.4
Surat pemesanan Barang

Gambar 3.4 diatas menampilkan surat pemesanan barang. Ketika ada *order* atau pemesanan dari pelanggan, maka bagian penjualan akan membuat pemesanan penjualan (*sales order*). Surat pemesanan ini berisi data – data barang yang dipesan oleh pelanggan.

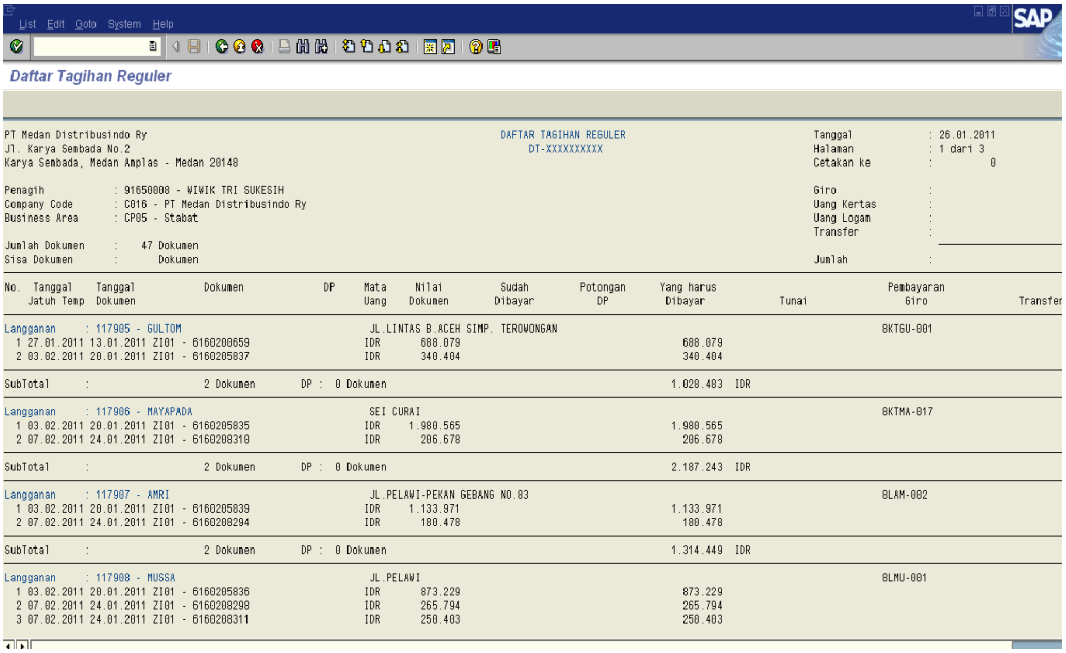
2. Tampilan Surat Perintah Keluar Barang




Gambar 3.5
Surat Perintah Keluar Barang

Gambar 3.5 diatas menampilkan Surat Perintah Keluar Barang( SPKB). Setelah membuat *sales order*, bagian penjualan kemudian menyerahkannya kepada bagian expedisi. Pada tahap ini, bagian expedisi kemudian mengolah data pemesanan tersebut menjadi *delivery*. *Delivery* ini dibentuk kedalam beberapa *shipment* yang kemudian akan menjadi SPKB (Surat Perintah Keluar Barang). SPKB kemudian diserahkan pada admin gudang untuk diproses.

3. Tampilan Surat Tagihan Pelunasan Barang




Gambar 3.6
Surat Tagihan Pelunasan Barang

Gambar 3.5 diatas menampilkan surat tagihan pelunasan barang. Surat ini berisi identitas pelanggan yang akan ditagih, barang yang dipesan, tanggal dan jumlah pembayaran.

Dalam penginputan menggunakan data menggunakan *System Aplication and Product* memiliki kelebihan yaitu setiap transaksi yang menyangkut setiap aktivitas gudang sudah tersedia, sehingga memudahkan setiap karyawan dalam menginput setiap transaksi.

Sedangkan kelemahan dalam penggunaan program ini adalah karyawan kurang mengguasai penggunaan program tersebut sehingga mereka melakukan setiap pencatatan secara manual.

Sebagai contoh, seorang pelanggan melakukan transaksi pembelian produk. Untuk melakukan transaksi tersebut bagian penjualan harus membuat surat order pemesanan ke bagian penjualan. Setelah bagian penjualan menerima surat order pemesanan, maka karyawan bagian penjualan akan melakukan pengecekan atas barang tersebut. Setelah melakukan pengecekan karyawan bagian penjualan akan melakukan penginputan terhadap barang yang dipesan. Tetapi karena karyawan gudang tersebut tidak mahir dalam penggunaan program, dia melakukan pencatatan secara manual. Setelah itu bagian gudang akan mengirimkan barang yang di pesan oleh konsumen sesuai dengan surat order pemesanannya. Bagian penjualan akan menagih pelunasan pembayaran kepada pelanggan dan meyerahkannya ke bagian kasir.

Kelemahan dalam prosedur ini adalah karyawan yang kurang menguasai program sehingga unutk melakukan penginputan transaksinya dilakukan secara manual. Ini sama saja dengan menyia – nyiakan fasilitas program yang telah disediakan dan tidak mematuhi aturan yang telah ditetapkan.