BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada zaman era globalisasi sekarang ini, perusahaan di Indonesia semakin beragam ditemui. Salah satunya adalah perusahaan dagang. Kegiatan perusahaan dagang pun sangat beragam, dimulai dengan pemesan barang sampai barang tersebut dikirim kepada *outlet*. Setiap perusahaan, termasuk perusahaan dagang memiliki penjualan. Penjualan secara umum dapat diartikan sebagai jumlah yang dibebankan kepada pelanggan untuk barang dagang yang dijual.

PT Masuya Graha Trikencana yang beralamat di jalan Terusan Kiaracondong dijadikan tempat pelaksanaan kerja praktek oleh penulis, karena PT Masuya Graha Trikencana merupakan distributor untuk makanan ringan, dan memuaskan pelanggan lebih dari 200 juta konsumen sesuai visi dan misi perusahaan.

Pada kerja praktek ini, penulis bertujuan untuk mengetahui sistem informasi yang berjalan serta fungsi yang terkait didalam sistem informasi penjualan pada PT Masuya Graha Trikencana. Bagian administrasi menginputkan data transaksi barang baik penjualan tunai maupun kredit dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Access 2007*.

Adapun bagian-bagian yang terkait langsung dengan penjualan di PT Masuya Graha Trikencana adalah *Administrationt, Salesman, Accounting, Outlet* dan *Security*.

Pelaksanaan kerja praktek ini dilaksanakan selama 25 hari, yaitu dari tanggal 15 Oktober 2010 sampai tanggal 27 November 2010. Pelaksanaan kerja praktek ini dilaksanakan setiap hari Selasa, Rabu, Jum'at dan Sabtu dimulai dari pukul 08.00 - 15.00 WIB di bagian *Administration.*

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membahas mengenai penjualan barang dagang yang merupakan bagian kegiatan penting dari PT Masuya Graha Trikencana. Pembahasan ini akan penulis jelaskan dalam laporan kerja praktek dengan judul:

" PROSEDUR SISTEM INFORMASI PENJUALAN PADA PT MASUYA GRAHA TRIKENCANA ".

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari pelaksanaan kerja praktek adalah untuk memperoleh data dan dokumen yang berkaitan dengan sistem informasi penjualan di PT Masuya Graha Trikencana.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur sistem informasi penjualan di PT Masuya Graha Trikencana.

2. Untuk mengetahui pihak-pihak yang terkait dengan sistem informasi penjualan.
3. Untuk mengetahui dokumen apa saja yang terkait dengan sistem informasi penjualan.

1.3 Metode Kerja Praktek

Metode yang dilakukan di perusahaan dalam pelaksanaan kerja praktek adalah metode *Days Release* yaitu penyelenggaraan kerja praktek dilaksanakan pada setiap minggu pada hari-hari tertentu. Adapun teknik dalam pengumpulan data, diantaranya :

1. Wawancara, dimana dalam mencari informasi penulis melakukan *interview* kepada pembimbing teknis, *Administration*, *Accounting*, *Salesman*.
2. *Studi Pustaka*, penulis mencari informasi berdasarkan beberapa referensi yang mendukung dalam membuat laporan kerja praktek.
3. *Observation*, dimana dalam mencari informasi penulis mengamati kegiatan secara langsung di PT Masuya Graha Trikencana.

1.4 Kegunaan Kerja Praktek

Pada kerja praktek ini, penulis mengharapkan manfaat yang maksimal bagi:

1. Penulis

   Kerja praktek ini dilakukan untuk menambah pengetahuan dan pemahaman bagi penulis mengenai sistem informasi persediaan barang dan membandingkan antar ilmu dengan *real* di dunia kerja.

2. Perusahaan

Hasil dari kerja praktek ini diharapkan dapat memberikan masukan berarti bagi perusahaan, khususnya berkaitan dengan persediaan barang

3. Akademis

Kerja praktek ini dapat menjadi masukkan guna memberikan kontribusi tentang persediaan bagi pihak akademis mengenai persediaan barang

4. Peneliti Lain

Penulis berharap agar hasil kerja praktek ini dapat dijadikan sumber referensi dan gambaran khususnya mengenai perencanaan prosedur kerja *Administration* pada bagian *Typist* (*Invoicing*).

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Untuk lokasi pelaksanaan kerja praktek ini penulis lakukan di PT Masuya Graha Trikencana dan ditempatkan di bagian Administrasi (*Invoicing*) yang beralamatkan di jalan.Terusan Kiaracondong no. 13 Bandung.

1.5.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Waktu pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan selama 20 hari. Pelaksanaan kerja praktek ini dilakukan setiap hari Selasa, Rabu, Jum'at dan Sabtu dimulai dari tanggal 15 Oktober 2010 sampai dengan tanggal 27 November 2010 pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB.

1.6 Sistematika Penulisan Kerja Praktek

Untuk membuat laporan kerja praktek ini agar lebih mudah, maka penulis menyusun sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan mengenai Latar Belakang Masalah Kerja Praktek, Maksud dan Tujuan Kerja Praktek, Metode Kerja Praktek, Kegunaan Kerja Praktek, Lokasi dan Waktu Kerja Praktek dan Sistematika Penulisan Kerja Praktek.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini menguraikan mengenai Gambaran Umum Perusahaan, Visi dan Misi Perusahaan, Motto/Slogan Perusahaan, Deskripsi Jabatan di Perusahaan, Struktur Organisasi Perusahaan dan Aspek Kegiatan Perusahaan.

BAB III LAMA DAN JENIS KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Bab ini menguraikan mengenai Lama Pelaksanaan Kerja Peraktek dan Jenis Kegiatan Selama Kerja Praktek.

BAB IV KEGIATAN PELAPORAN KERJA PRAKTEK

Bab ini menguraikan mengenai Landasan Teori dan Pembahasan Pelaporan Kerja Praktek meliputi sistem kerja Shipper pada bagian

gudang atau persediaan mulai dari pemesanan barang sampai pengeluaran barang dari gudang.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan Simpulan dan Saran terhadap hasil pembahasaan masalah yang diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat.