BAB II



BAB II

LANDASAN TEORI

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan terpola yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam, untuk transaksi perusahaan yang terjadi berulang–ulang.

Prosedur merupakan suatu kegiatan terpola yang terdiri dari kegiatan seperti berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam dokumen–dokumen perjalanan barang dari awal sampai akhir.

2.2 Pengertian Penyaluran

Penyaluran adalah suatu kegiatan yang berhubungan dengan pemindahan hak seseorang kepada orang lain, atau dari pihak yang akan menjualkan sesuatu produk ataupun barang baik dalam jumlah barang yang besar maupun dalam jumlah kecil kepada pihak yang akan menerima barang tersebut.

Pada saat perusahaan melakukan penyaluran barang, maka diperoleh pendapatan. Jumlah yang akan dibebankan merupakan pendapatan perusahaan yang bersangkutan. Pada umumnya penyaluran barang dilakukan secara bertahap.

2.3 Pengertian Dokumen Penyaluran Barang

Dokumen yang digunakan dalam proses penyaluran:

1. *Purchase Order* (*PO*) adalah suatu dokumen permintaan yang dibuat *customer* untuk diberikan ke bagian *marketing*. Dalam dokumen PO tersebut berisi kode dari barang yang dibeli beserta deskripsinya serta harga dari tiap barang yang dibeli, jumlah dari jenis barang yang dibeli dan total biaya dari pembelian.
2. *Permintaan Perhitungan Delivery Time* (*PPDT*) adalah dokumen yang dibuat oleh *marketing* untuk bagian *PPC* (*PC*). Dokumen ini digunakan untuk mengetahui kesanggupan bagian produksi apakah bisa memproduksi atau memenuhi permintaan pembeli dan sesuai dengan tanggal pengiriman yang diminta pembeli.
3. *Konfirmasi Perhitungan Delivery Time* (*KPDT*) adalah dokumen yang dikeluarkan oleh bagian PPC untuk diberikan ke bagian *marketing*. Dokumen ini merupakan konfirmasi untuk dokumen PPDT yang diterima. Dari dokumen ini *marketing* dapat mengetahui kesanggupan bagian produksi untuk memenuhi permintaan pembeli.
4. *Sales Order* (*SO*) merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh bagian *marketing* untuk diberikan ke bagian PPC agar membuat barang dengan tipe tertentu beserta jumlahnya dan dikirim ke *customer* beserta tanggal pengirimannya.

2.4 Proses Awal Pemesanan Barang

Dari beberapa pengamatan dan analisa yang dilakukan baik itu sistem yang ada di bagian *plant* atau produksi maupun di bagian *office*, mengamati suatu sistem di mana *customer* melakukan pemesanan ke perusahaan lalu perusahaan mengirimkan barang yang dipesan costumer 30 hari setelah barang dipesan. Pemesanan harus dilakukan setelah 30 hari sebelum barang dikirim. Untuk pembayaran dilakukan setelah 30 hari barang dikirim. Kesimpulannya, bahwa sistem yang berjalan tersebut adalah suatu sistem informasi penyaluran barang. Proses ini melibatkan pihak-pihak atau departemen-departemen yang terkait didalam perusahaan sebelum barang siap dikirim ke *customer*.

2.4 Alur Prosedur Barang :

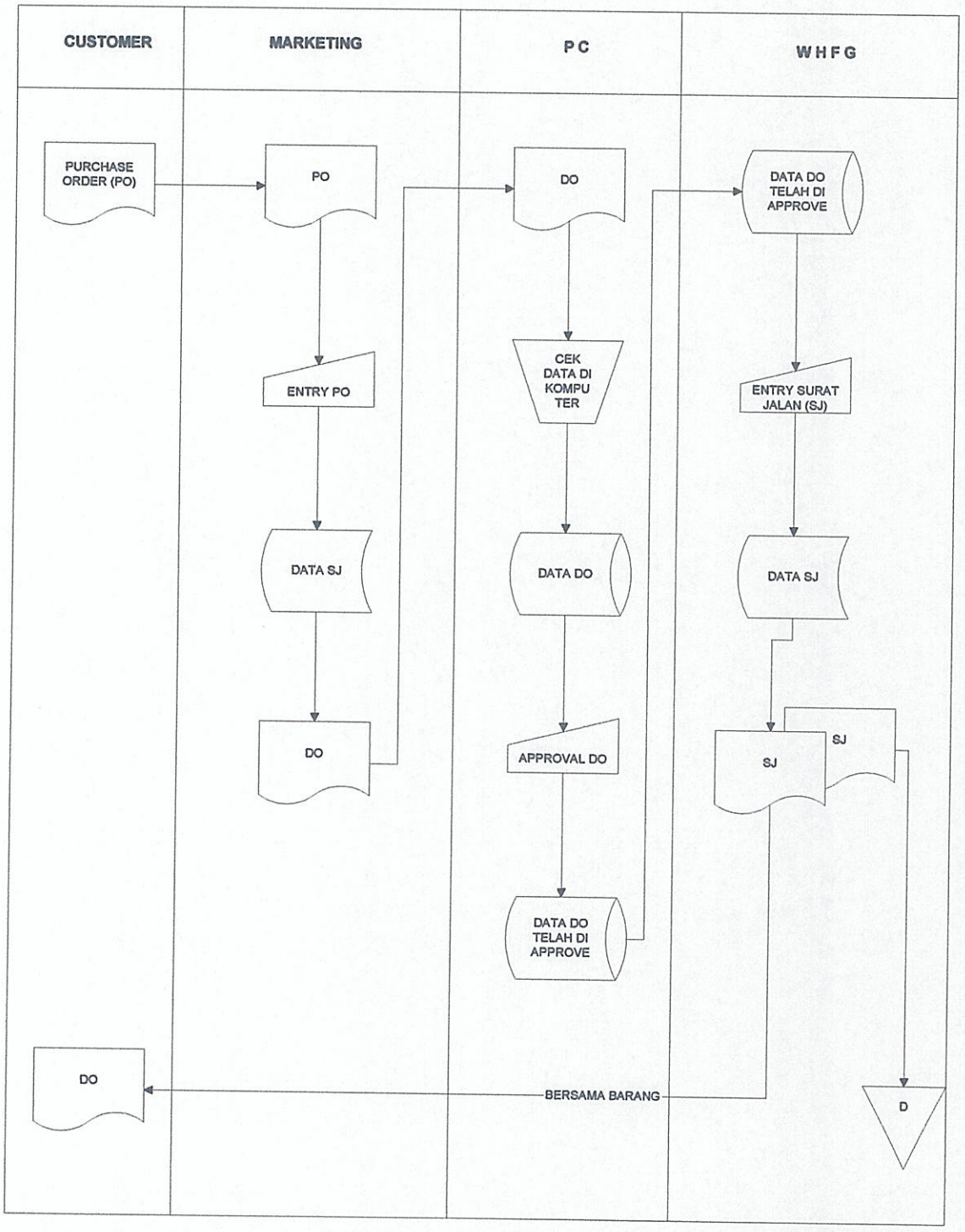
Dalam prosedur penyaluran barang di perusahaan ini yaitu dimana tahap penyaluran barang dimulai dari *customer* memesan barang sampai dengan *customer* menerima barang

Dokumen yang ada di sini adalah dokumen yang dikeluarkan dalam bentuk dokumen *Delivery Order* (*DO*), dokumen *Purchase Order* (*PO*), dokumen Surat Jalan (SJ), lalu sampai di bagian gudang untuk dimana bagian ini barang dikirim

Pemesanan barang oleh *Customer diteruskan* oleh *marketing,* PO di entry dan membuat persediaan data Surat Jalan (SJ). Dokumen ini digunakan untuk mengetahui apakah bisa memproduksi atau memenuhi permintaan pembeli dan sesuai dengan tanggal pengiriman yang diminta oleh pembeli

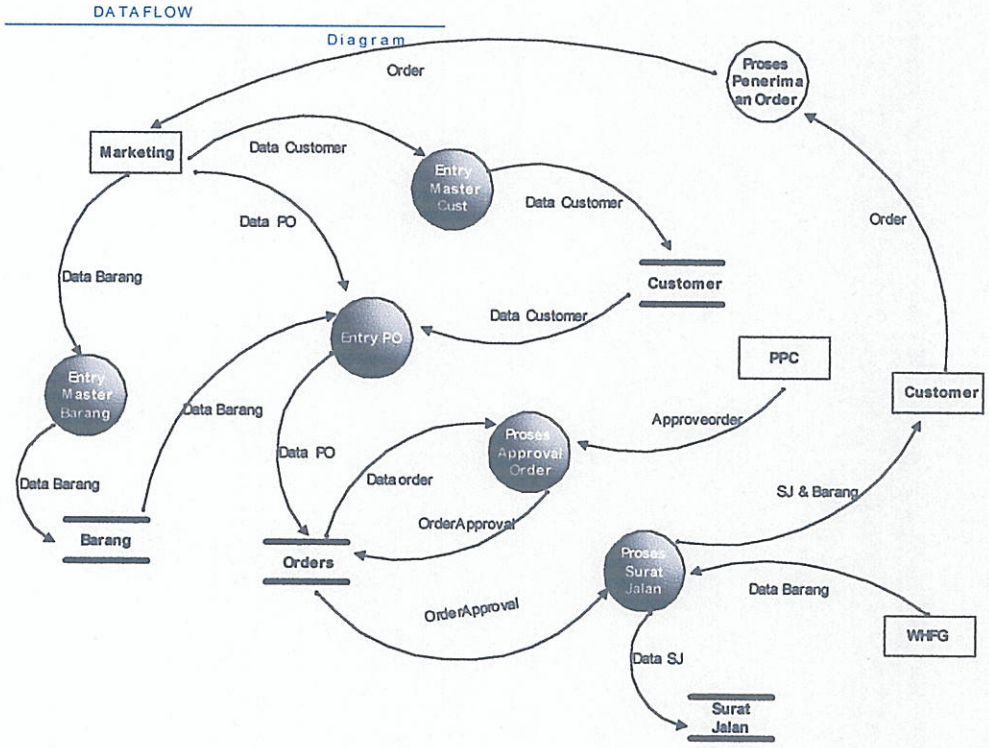
Delivery Order (*DO*) adalah dokumen yang dibuat oleh bagian *marketing* untuk bagian *Planning Control* (*PC*). Dokumen ini di cek datanya di komputer untuk di buat DO nya secara langsung, lalu data DO tersebut di *approve*. Dari dokumen ini bagian *marketing* dapat mengetahui kesanggupan bagian produksi untuk memenuhi permintaan pembeli.

Setelah PC membuat data DO yang telah di approve secara langsung, lalu diberikan untuk *Ware House Finish Good* (*WHFG*). Dokumen ini untuk mengetahui apakah bagian WHFG bisa memproduksi atau memenuhi permintaaan pembeli, sesuai dengan tanggal pengiriman yang diminta oleh pembeli. Bila sanggup WHFG menginput SJ untuk dibuatkan data persediaan SJ. Setelah data SJ dibuat, lalu dibuat dokumen SJ sebanyak 2 rangkap, yang satu untuk disimpan di bagian WHFG dan satunya lagi diberikan ke *costumer* bersama barang yang akan dikirim.



Gambar II.1

Alur Prosedur Barang



Gambar II. 2

Data Flow Diagram