

## **BAB III**

### **ANALISA SISTEM BERJALAN**

#### **3.1. Umum**

PT.Parahita Parabawa adalah perusahaan yang menjual bahan bangunan yang mempunyai data pelanggan, data stok barang, dan data penjualan yang tersimpan dan diawasi oleh Supervisor dengan melakukan pemeriksaan terhadap arsip-arsip yang berhubungan dengan data pelanggan, stok barang dan data penjualan. Arsip yang mendukung tidak sedikit jumlahnya, arsip-arsip tersebut sudah ada yang terkomputerisasi dan ada yang belum terkomputerisasi, jadi Supervisor terkadang menemukan masalah dalam penyajian laporan tersebut. Untuk itulah pertama-tama kami akan membahas mengenai tinjauan perusahaan sejarah berdiri serta struktur organisasi perusahaan ini.

#### **3.2. Tinjauan Perusahaan**

Tinjauan terhadap perusahaan diperlukan untuk mendukung jalannya suatu sistem agar dapat berjalan dengan baik. Perusahaan membuat struktur organisasi agar para karyawan dapat mengetahui apa saja tugas-tugasnya. Dengan siapa saja dia bertanggung jawab, apa saja kewenangannya dalam organisasi.

##### **3.2.1. Sejarah Perusahaan**

PT.Parahita Parabawa adalah salah satu anak perusahaan dari PT.Dua Agung yang bergerak pada bidang distributor bahan bangunan dan beralamat di JL.Komyos Sudarso Pontianak. PT. Parahita Parabawa berdiri sejak tahun 2015 dengan menjual bahan bangunan seperti gypsum dan papan semen. Sistem

penjualan dan persediaan barang merupakan bagian penting dalam meningkatkan pengoperasian pada perusahaan tersebut.

### **3.2.2. Visi dan Misi**

#### **1. Visi**

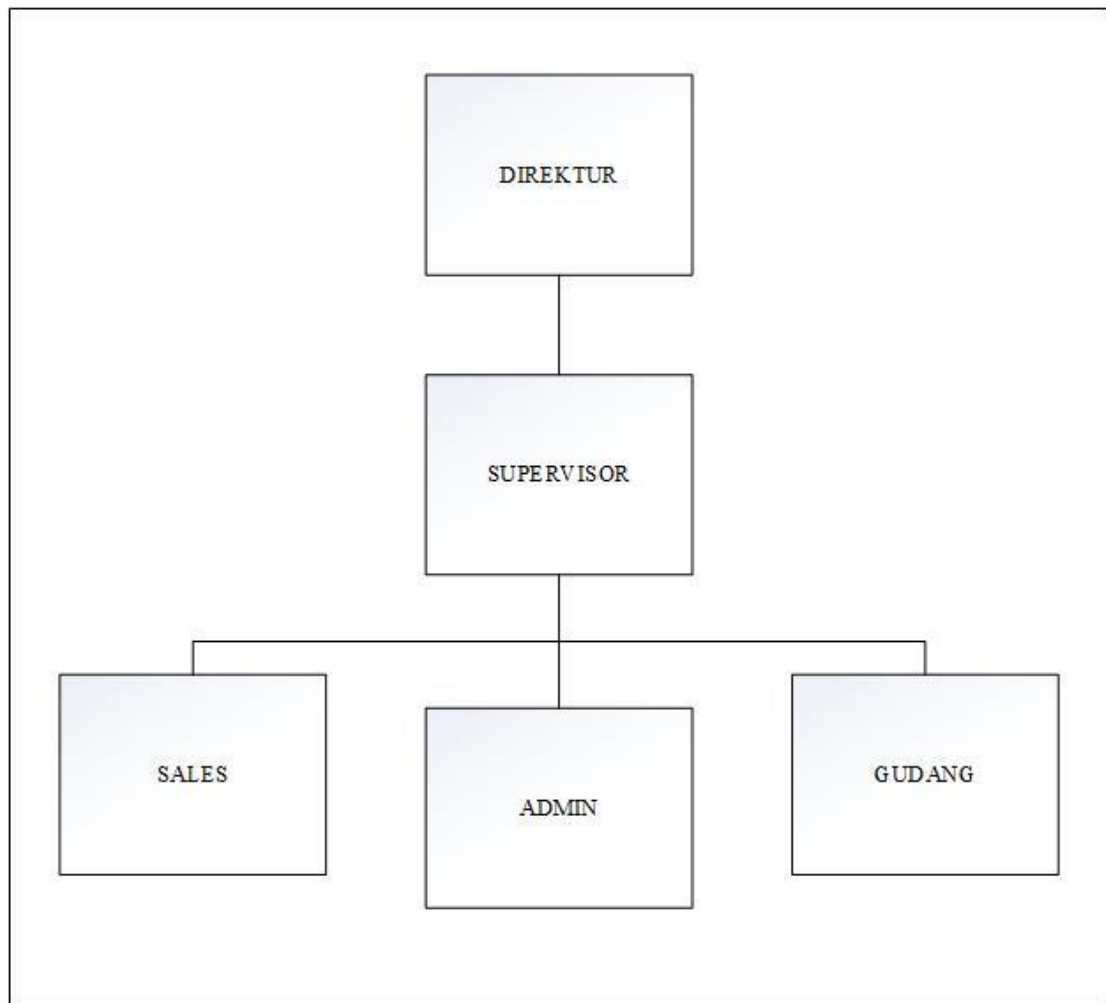
Menjadi perusahaan yang terpercaya

#### **2. Misi**

- a. Mengedepankan profesionalisme, dan pelayanan prima dalam menjalankan seluruh aktifitas perusahaan.
- b. Menciptakan brand image perusahaan bagi seluruh stake holder dan masyarakat pada umumnya.
- c. Menjadi perusahaan bermanfaat dan berdaya guna bagi masyarakat dan khususnya bagi karyawan.

### **3.2.3. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah susunan sub-sub sistem dengan hubungan wewenang dan tanggung jawab. Dalam organisasi terdapat struktur yang menerapkan bagaimana tugas akan dibagi. Berikut ini merupakan struktur organisasi pada PT . Parahita Parabawa :



Sumber : PT. Parahita Parabawa (2017)

**Gambar III.1. Struktur Organisasi PT. Parahita Parabawa**

Peran – peran Struktur Organisasi :

1. Direktur
  - a. Bertugas Mengawasi jalannya Perusahaan PT. Parahita Parabawa
  - b. Memberikan Arahan dan pendapat – pendapat untuk PT. Parahita Parabawa

2. Supervisor
  - a. Bertanggung Jawab penuh atas kelangsungan bisnis di PT. Parahita Parabawa
  - b. Mengatur dan menjalankan seluruh aktifitas di PT. Parahita Parabawa
3. Bagian Gudang
  - a. Bertanggung jawab dengan stok barang di PT. Parahita Parabawa
4. Sales
  - a. Bertugas melayani konsumen dengan baik sampai proses penjualan barang
5. Admin
  - a. Bertanggung jawab atas laporan keuangan dan alur kas PT. Parahita Parabawa,
  - b. Bertanggung jawab atas pencatatan barang keluar masuk gudang, stok barang dan laporan penjualan barang.

### **3.3. Prosedur Sistem Berjalan**

PT. Parahita Parabawa dalam melakukan sistem penjualan dan persediaan barang . Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut :

1. Prosedur Penjualan Barang
  - a. Konsumen melakukan order yang diserahkan kepada sales, kemudian sales mengkonfirmasi kepada admin (KO).
  - b. Admin menyiapkan surat jalan (SJ) untuk diserahkan kepada gudang, kemudian gudang melakukan pengecekan barang dan menyiapkan barang pesanan.

- c. Gudang mengeluarkan surat jalan acc (SJacc) untuk barang-barang yang siap diantar kepada konsumen.
- d. Konsumen menyerahkan surat jalan acc (SJacc) kepada admin, kemudian admin mengkonfirmasi dan diarsipkan.
- e. Admin mencetak kwitansi penjualan (KP) kepada sales untuk diserahkan kepada konsumen dan diarsipkan.

## 2. Prosedur Penerimaan/ Pemesanan Stok Barang

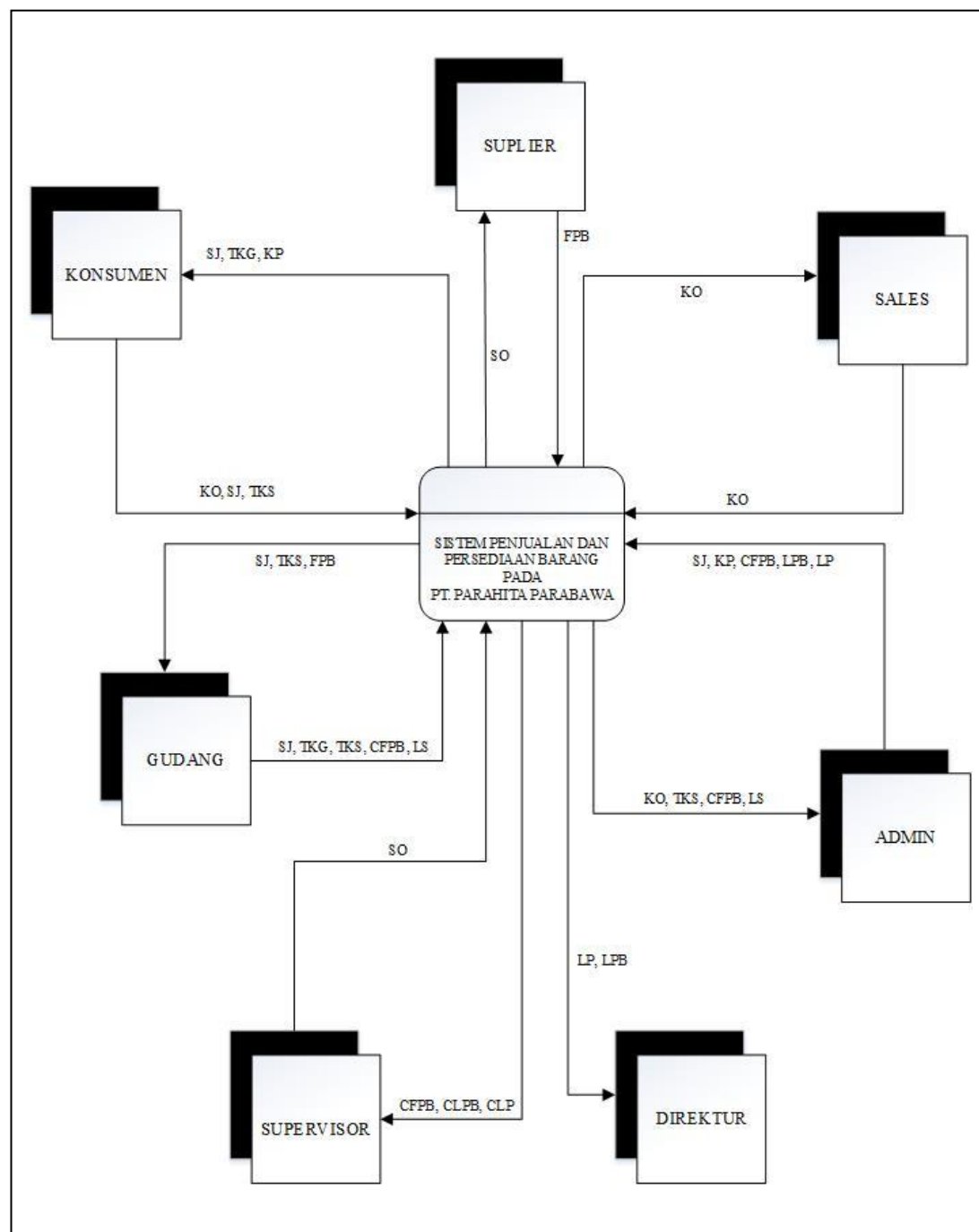
- a. Supervisor memesan barang kepada Supplier melalui Via telpon/email SO (= Stock Order).
- b. Proses penerimaan barang dilakukan oleh Bagian Gudang, diawali dari kedatangan barang dari *supplier*. *Supplier* akan memberikan tanda terima dan faktur pembelian kepada Bagian Gudang (FPb)
- c. Setelah barang diterima, Bagian Gudang akan mengkonfirmasi ke Admin dan memberikan faktur pembelian (FPb) serta menyerahkan Laporan Stok (LS) dan diarsipkan.

## 3. Proses Laporan

Admin menerima semua bukti-bukti transaksi berupa Kwitansi Penjualan (KP) dan bukti persediaan dari dokumen Laporan Stok yang diterima. Berkas-berkas penjualan disusun menjadi Laporan Penjualan (LP) sedangkan berkas-berkas laporan stok disusun menjadi Laporan Persediaan Barang (LPb) dan diarsipkan. Selanjutnya laporan asli diserahkan kepada Direktur, sedangkan copy laporan diserahkan kepada Supervisor.

### **3.4. Diagram Alir Data Sistem Berjalan**

Diagram yang menggambarkan komponen sistem yang saling berinteraksi dan berhubungan sesuai dengan aliran dan menggunakan simbol lingkaran dan anak panah untuk mewakili data yang sangat membantu sekali dalam memahami suatu sistem, penggunaan data flow diagram ini dimaksudkan untuk mempermudah dalam memahami suatu sistem yang digambarkan. Adapun penggambaran dari data flow diagram sistem berjalan adalah sebagai berikut:

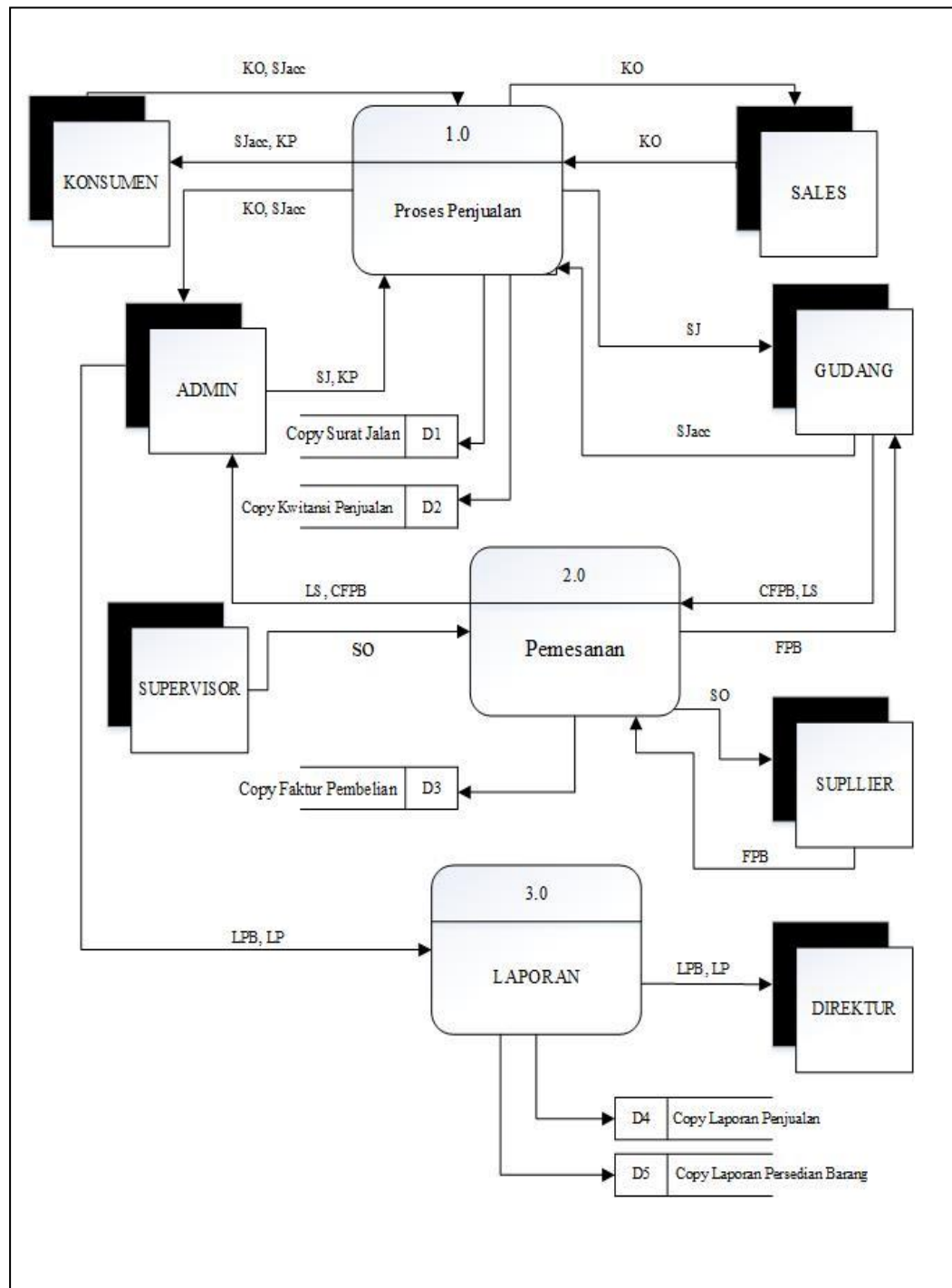


Sumber : Hasil Penelitian (2017)

KO = Konsumen Order  
 SJ = Surat Jalan  
 TKG = Tanda Tangan Kepala Gudang  
 TKS = Tanda Tangan Konsumen  
 LPB = Laporan Persediaan Barang

LP = Laporan Penjualan  
 CLP = Copy Laporan Penjualan  
 CFPB = Copy Faktur Pembelian  
 SO = Stok Order  
 FPB = Faktur Pembelian  
 LS = Laporan Stok

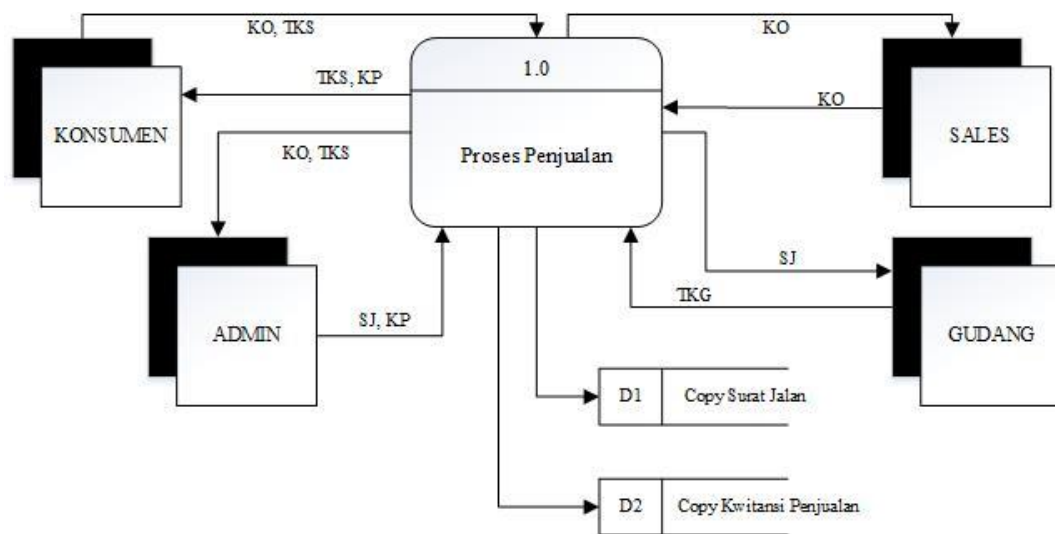
**Gambar III.2. Diagram Konteks Sistem Berjalan**



Sumber : Hasil Penelitian (2017)

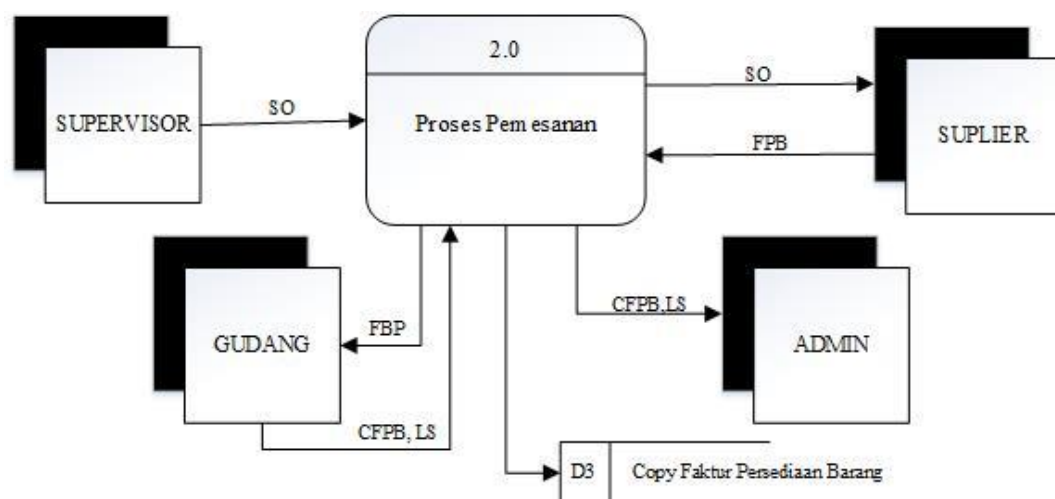
**Gambar III.3. Diagram NOL Sistem Berjalan**



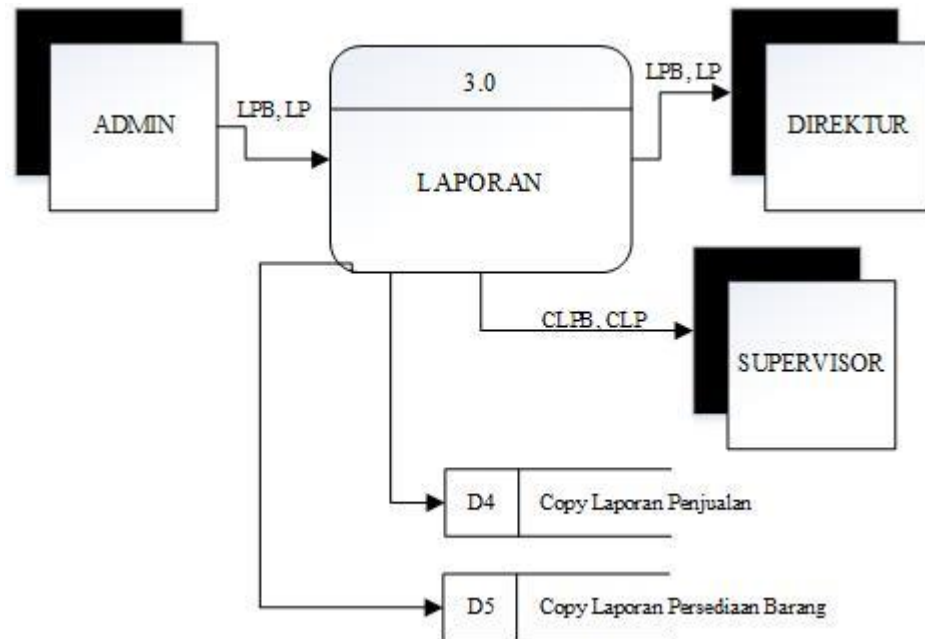


Sumber : Hasil Penelitian (2017)

**Gambar III.4. Diagram Detail Sistem Berjalan**



**Gambar III.5. Diagram Detail Sistem Berjalan**



**Gambar III.6. Diagram Detail Sistem Berjalan**

### 3.5. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi dokumen sistem berjalan menjelaskan tentang dokumen-dokumen yang digunakan di dalam sistem berupa spesifikasi *file*. Bentuk dokumen sistem berjalan ini terdiri dari spesifikasi dokumen masukan dan spesifikasi dokumen keluaran.

#### 3.5.1. Spesifikasi Dokumen Masukan

Dokumen masukan atau dokumen *input* merupakan segala bentuk masukan yang berupa dokumen dan diolah didalam proses sehingga dapat menghasilkan bentuk suatu keluaran. Adapun bentuk dokumen masukan yang digunakan pada sistem penjualan dan persediaan barang dapat dilihat sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : Faktur Pembelian Barang
- Alias : FPB
- Bentuk data : Dokumen cetakan komputer
- Arus data : Supplier--Proses 1.0
- Penjelasan : Sebagai bukti terhadap penerimaan barang

Volume	: Rata-rata perbulan 1 FPB
Struktur data	: <i>Header</i> + Isi
<i>Header</i>	= logo + nama_Supplier + alamat + no_telp
Isi	= no_BP + nama_perusahaan + alamat_perusahaan + no_tlp_perusahaan + nm_barang + jumlah + harga + sub_total + total

### 3.5.2. Spesifikasi Dokumen Keluaran

Dokumen keluaran merupakan dokumen yang dibuat berdasarkan data yang keluar. Bentuk spesifikasi dokumen keluaran, antara lain :

1. Nama Dokumen : Faktur Penjualan

Alias : FPJ

Bentuk data : Dokumen cetakan manual

Arus data : Admin--Proses 1.0

Penjelasan : Sebagai bukti penjualan yang dilakukan konsumen

Volume : Rata-rata perhari 1 FPJ

Struktur data : *Header* + Isi + *Footer*

*Header* = nm\_konsumen + nama\_perusahaan\_konsumen +  
no\_nota + tgl\_penjualan

Isi = jumlah + nm\_barang + harga + sub\_total + total

*Footer* = tanda\_terima + nm\_perusahaan
2. Nama Dokumen : Surat Jalan

Alias : SJ

Bentuk data : Dokumen cetakan komputer

Arus data : Admin--Proses 2.0

Penjelasan	: Sebagai bukti surat jalan pengiriman barang
Volume	: Rata-rata perhari 1 SJ
Struktur data	: <i>Header</i> + Isi
<i>Header</i>	= nm_perusahaan + alamat + no_telp + tgl
Isi	= nm_konsumen + almt_konsumen + no_telp_konsumen

### 3.6. Permasalahan Pokok

Setelah mengamati dan mempelajari sistem berjalan pada PT. Parahita Parabawa, penulis mencoba memberikan analisa terhadap prosedur penjualan dan persediaan barang. Dalam hal ini penulis mencoba menguraikan permasalahan yang ada pada PT. Parahita Parabawa tentang sistem yang berjalan, yaitu :

Pengelolaan datanya masih dilakukan secara manual, yaitu menggunakan buku besar sehingga sering menimbulkan kerumitan dalam proses *data entry* dan pembuatan laporan karena dokumen masukan berkaitan dengan semua dokumen keluaran yang berkaitan dengan sistem penjualan, akibatnya sering terjadi kesalahan dalam proses *data entry*.

### 3.7. Alternatif Pemecahan Masalah

Penulis mencoba memberikan alternatif pemecahan masalah dari sistem berjalan penjualan dan persediaan barang pada PT. Parahita Parabawa, yaitu :

1. Dengan Melakukan prosedur pencatatan akuntansi dalam sistem penjualan dan persediaan barang ini dapat memberikan kemudahan dalam membuat laporan keuangan dan memberikan keamanan, karena segala kegiatan akuntansi yang berjalan terdapat bukti pendukung tertulis.

2. Dengan melakukan komputerisasi, khususnya dalam sistem penjualan dan persediaan barang pada PT. Parahita Parabawa sehingga akan mempercepat dalam proses pengolahan data. Ada beberapa kelebihan dalam penggunaan sistem komputerisasi antara lain :
  - a. Dapat mempercepat dalam pengolahan data sehingga dapat meningkatkan produktifitas dan efektifitas kerja
  - b. Dapat menghindari kesalahan-kesalahan kecil pada proses pengolahan data sehingga keakuratan informasi dapat terjaga.
  - c. Dalam pencarian data melalui sistem komputerisasi akan lebih cepat tanpa harus menunggu lama sesuai dengan informasi yang dibutuhkan.
  - d. Pekerjaan akan menghasilkan laporan yang cepat dan akurat
3. Selain dengan proses pencatatan akuntansi dan komputerisasi sistem, yang perlu di perhatikan adalah sumber daya manusia yang terlibat. Dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia, maka kinerja dan produktifitas perusahaan akan ikut meningkat.