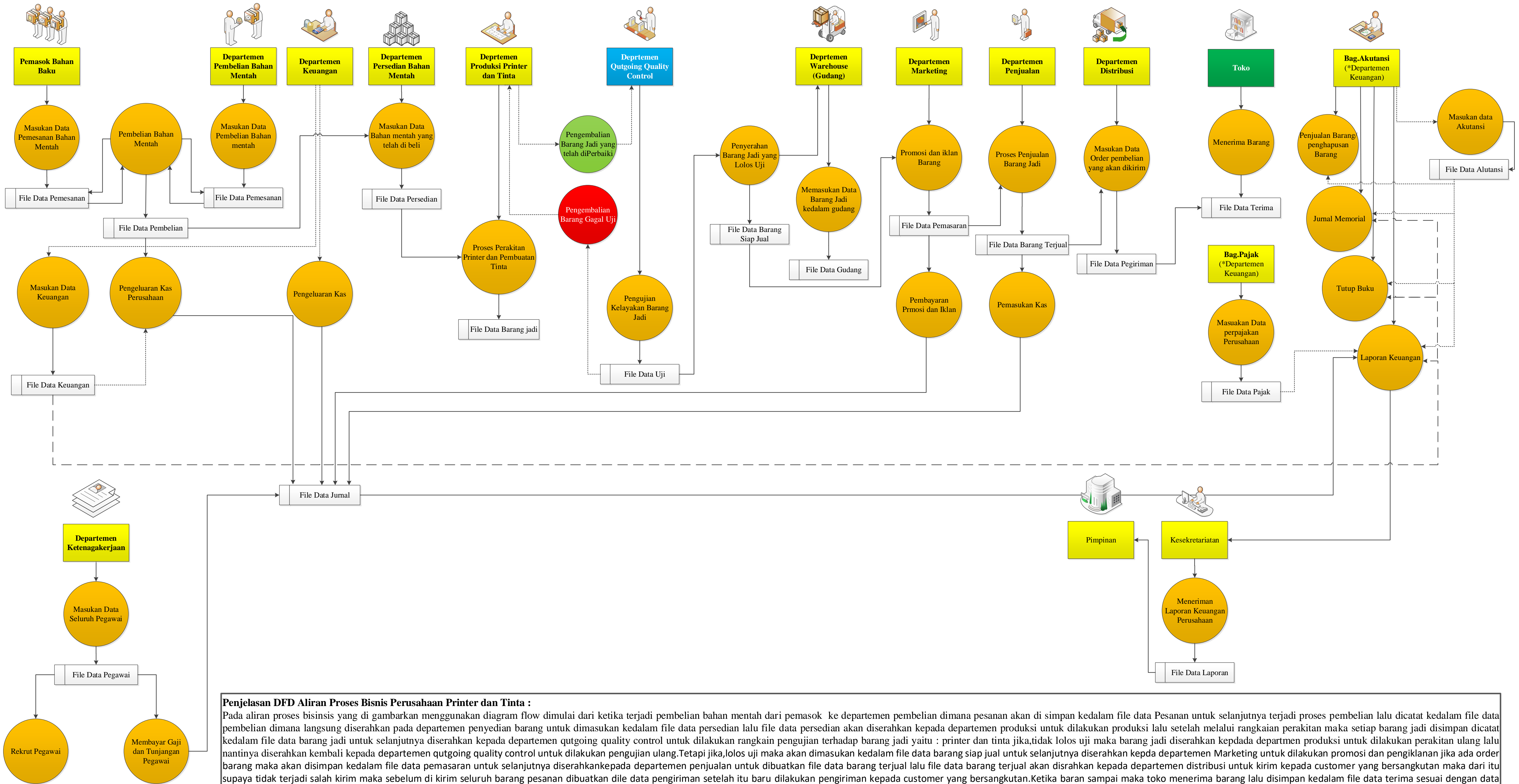


Disusun oleh :  
Yose Awanaustus Salawangi  
72180217



**Penjelasan DFD Aliran Proses Bisnis Perusahaan Printer dan Tinta :**

Pada aliran proses bisnis yang di gambarkan menggunakan diagram flow dimulai dari ketika terjadi pembelian bahan mentah dari pemasok ke departemen pembelian dimana pesanan akan di simpan kedalam file data Pesanan untuk selanjutnya terjadi proses pembelian lalu dicatat kedalam file data pembelian dimana langsung diserahkan pada departemen penyediaan barang untuk dimasukan kedalam file data persediaan lalu file data persediaan akan diserahkan kepada departemen produksi untuk dilakukan produksi lalu setelah melalui rangkaian perakitan maka setiap barang jadi disimpan dicatat kedalam file data barang jadi untuk selanjutnya diserahkan kepada departemen outgoing quality control untuk dilakukan rangkaian pengujian terhadap barang jadi yaitu : printer dan tinta jika,tidak lolos uji maka barang jadi diserahkan kepada departemen produksi untuk dilakukan perakitan ulang lalu nantinya diserahkan kembali kepada departemen outgoing quality control untuk dilakukan pengujian ulang.Tetapi jika,lokos uji maka akan dimasukan kedalam file data barang siap jual untuk selanjutnya diserahkan kepada departemen Marketing untuk dilakukan promosi dan pengiklanan jika ada order barang maka akan disimpan kedalam file data pemasaran untuk selanjutnya diserahkan kepada departemen penjualan untuk dibuatkan file data barang terjual lalu file data barang terjual akan diserahkan kepada departemen distribusi untuk kirim kepada customer yang bersangkutan maka dari itu supaya tidak terjadi salah kirim maka sebelum di kirim seluruh barang pesanan dibuatkan file data pengiriman setelah itu baru dilakukan pengiriman kepada customer yang bersangkutan.Ketika barang sampai maka toko menerima barang lalu disimpan kedalam file data terima sesuai dengan data pengiriman.Lalu seluruh transaksi pada diagram ini tentunya ada pengeluaran dan pemasukan.Pengeluaran kas terjadi ketika departemen keuangan mengeluarkan anggaran untuk pembelian bahan mentah,promosi dan iklan yang dilakukan departemen marketing,gaji dan tunjangan pegawai dimana pembayaran gaji dan tunjangan dilakukan oleh departemen ketenagakerjaan seluruh pengeluaran ini akan disimpan kedalam file data jurnal begitu juga dengan pemasukan yang didapat dari hasil penjualan.Departemen keuangan juga memasukan data keuangan kedalam file data keuangan yang nantinya akan dimasukan kedalam Laporan keuangan oleh departemen keuangan bagian akuntansi.Bagian Akutansi akan melakukan memasukan data akuntansi kedalam file data akuntansi dimana didalam file tersebut ada pencatatan pembelian,jurnal memorial,tutup buku dan laporan keuangan.Departemen Keuangan Bagian perpajakan akan memasukan seluruh data perpajakan perusahaan dimana file data pajak akan diserahkan ke bagian akuntansi untuk dicatat kedalam laporan keuangan selanjutnya laporan keuangan akan diserahkan kepada sekretariat untuk dilakukan pengecekan kelengkapan datanya lalu seluruh laporan akan dibuatkan file data Laporan untuk diserahkan kepada pimpinan untuk melihat laba/rugi perusahaan.

File Data Pemesanan	File Data Pembelian	File Data Persediaan	File Data Barang jadi	File Data Uji	File Data Barang Siap Jual	File Data Gudang	File Data Pemasaran	File Data Barang Terjual	File Data Pengiriman	File Data Terima	File Data Alutansi	File Data Pajak	File Data Jurnal	File Data Keuangan	File Data Pegawai
No_Pesanan Nama_Pemasok Kode_barang Nama_Barang ID_Pembeli Nama_Pembeli Alamat Tgl_beli Harga_Barang	Kode_Barang Nama_Barang Tgl_Beli Harga_Barang	Kode_Barang_BM Nama_Barang Tgl_Beli	Kode_Produk Nama_Produk Tgl_Produksi	Kode_Produk Nama_Produk Tgl_Uji	Kode_Produk Tgl_Uji Laporan_lokos_uji	Kode_Produk Nama_produk Tgl_Produksi Tgl_Uji Laporan_lokos_uji	Kode_Produk Nama_Produk Tgl_Promosi Tgl_pengiklanan	Nama_Produk Tgl_Terjual Nama_Costumer Harga_Jual	Nama_Produk Tgl_Pengiriman Nama_Costumer Alamat_Costumer	Nama_Produk Tgl_Pengiriman Tgl_Penerimaan Harga_Jual	No_Pembukuan Kode_Produk Nama_Produk Tgl_Produksi Tgl_beli Tgl_Jual Tgl_bayar_Pajak Harga_beli Harga_jual Tgl_Bayar_Gaji	Pajak_harga_beli Pajak_harga_Jual Pajak_BB	No_Pembukuan Kode_Produk Nama_Produk Tgl_Produksi Tgl_beli Tgl_Jual Tgl_bayar_Pajak Harga_beli Harga_jual Tgl_Bayar_Gaji	No_Pembukuan Tgl_beli Tgl_bayar_Pajak Harga_beli Tgl_bayar_Gaji	ID_Pegawai Nama_Pegawai Jenis_Klemain Jabatan Jadwal_Kerja