

BAB III

ANALISA SISTEM AKUNTANSI BERJALAN

3. 1. Umum

Setiap perusahaan harus mempunyai sistem yang baik untuk mengontrol setiap kegiatan operasional perusahaan karena dari tahun ke tahun pasti mengalami perubahan seperti di era sekarang dimana perkembangan dan pembangunan maju begitu pesat. Dengan kemajuan perekonomian yang semakin baik, maka pemerintah dituntut untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas untuk menghadapi perkembangan perekonomian di Indonesia.

Dalam menjalankan sebuah usaha harus didukung dengan operasional dan administrasi yang baik, khususnya dalam hal administrasi perusahaan harus memilih sistem yang sesuai dengan usaha yang dijalankan, akan lebih baik lagi jika dijalankan dengan sistem yang terkomputerisasi. Akan sangat sulit apabila sistem yang digunakan masih sistem manual karena sistem manual membutuhkan waktu yang lama dalam pengoperasian serta memungkinkan celah kesalahan-kesalahan yang besar.

Selama ini kampung kemang masih menggunakan sistem yang manual dalam administrasinya. Perusahaan sering menghadapi masalah dalam sistem persediaannya.

3. 2. Tinjauan Perusahaan

Pada analisa sistem berjalan ini penulis menjelaskan berisi sejarah perusahaan, struktur organisasi serta fungsi dari masing-masing bagian yang ada dalam Perusahaan tersebut.

3. 2. 1. Sejarah Perusahaan

PT.Sakura Yasa Prima adalah perusahaan yang menaungi kampung kemang sebagai nama usahanya. Berdiri pada 28 September 2014 lalu Kampung kemang berlokasi di Jl.Kemang raya no 18, Kemang, Jakarta Selatan, dengan nomor her-registrasi 22/14.15.1/31.74.03/-1.858.8/2016 yang ditanda tangani oleh Bapak Mucil Sukarasa,S.T,Mec.Dev sebagai kepala seksi satuan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kecamatan mampang prapatan sebagai bukti bahwa kampung kemang merupakan usaha dari perusahaan PT.Sakura Yasa Prima, dimana PT.Sakura Yasa Prima terdaftar dalam Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan nomor 06287-02/PM/1.824271 yang dikeluarkan pada tanggal 19 September 2013 .

Pada Kampung Kemang untuk menentukan biaya persediaan menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out - FIFO*) adalah metode pencatatan persediaan yang pertama masuk akan dijual terlebih dahulu dan persediaan yang masuk terakhir akan dikeluarkan dikemudian hari. Artinya persediaan yang pertama kali dicatat saat penjualan adalah persediaan yang pertama kali masuk.

Berada di kawasan elit kampung kemang menawarkan pelayanan dengan harga terjangkau untuk masyarakat biasa, kampung kemang memang membuat aturan agar setiap barang yang dijual di tempat ini mempunyai harga yang terjangkau, hal inilah yang menjadi daya tarik konsumen untuk ke kampung kemang.

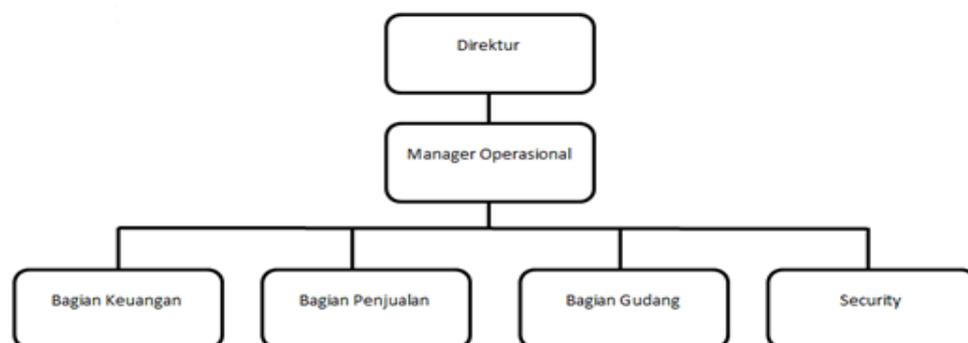
3. 2. 2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Dalam suatu perusahaan pasti ada organisasi yang mengatur segala

aktifitas kerja yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan atas dasar kerjasama di setiap bagiannya. Sebagaimana diketahui bahwa perorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi tersebut yang menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap berhubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian dan tanggung jawab yang berbeda dalam suatu organisasi.

Pada Kampung Kemang bagian organisasi digunakan berbentuk organisasi fungsional yaitu organisasi yang pembagian tugasnya didasarkan menurut fungsi yang ada dalam organisasi. Bawahan mendapat perintah dari beberapa kepala bagian yang masing-masing ahli dibidangnya, karena pemimpin percaya penuh dalam bidang tersebut.

Berikut ini struktur organisasi yang sedang berjalan pada kampung kemang.



Sumber : Kampung Kemang

Gambar III.1

Struktur Organisasi Kampung Kemang Jakarta Selatan

Adapun tugas dan fungsi dari organisasi Kampung Kemang tersebut yaitu:

1. Direktur
 - a. Sebagai pemilik perusahaan

- b. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan
 - c. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan
2. Manajer Operasional
- a. Bertanggung jawab untuk memastikan perusahaan berjalan dengan baik.
 - b. Mengelola dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan.
 - c. Membuat pengembangan operasi dalam jangka pendek dan jangka panjang.
 - d. Melakukan pengawasan kerja dan pengembangan proses kerja dalam perusahaan secara keseluruhan.
3. Bagian Keuangan
- a. Membayarkan tagihan kepada *supplier*.
 - b. Bertanggung jawab pada laporan keuangan yang di serahkan kepada pemilik.
4. Bagian Gudang
- a. Bertanggung jawab pada persediaan yang ada di gudang.
 - b. Bertanggung jawab pada penerimaan barang dari *supplier*.
 - c. Mengontrol persediaan barang di gudang.
 - d. Menghitung stok barang yang masuk dan keluar.
 - e. Membuat laporan barang.
5. Bagian Penjualan
- a. Melayani Customer.
 - b. Membuat permintaan pengambilan barang setiap harinya.
6. *Security*
- a. Menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan kerja.

3.3. Proses Bisnis Sistem Berjalan

Proses bisnis sistem berjalan yang ada di kampung kemang saat ini masih menggunakan proses manual mulai dari pemesanan barang kepada *supplier* hingga laporan barang kepada direktur, berikut penjelasan sistem berjalan pada kampung kemang.

Pada proses ini bagian penjualan meminta pengeluaran barang ke bagian gudang melalui form permintaan pengambilan barang 2 rangkap dimana rangkap 1 disimpan oleh bagian penjualan sedangkan rangkap 2 diberikan kepada bagian gudang, apabila barang yang diminta sedang kosong (*sold out*) maka bagian gudang akan memberitahu bagian penjualan lalu bagian penjualan akan merevisi form permintaan pengambilan barang, setelah barang sesuai dengan form permintaan barang maka bagian gudang akan mencatat kedalam form pengeluaran barang dan mengeluarkan barang. Sebelum melakukan pemesanan sebelumnya bagian gudang melakukan pengecekan barang, setelah memastikan barang yang akan dipesan maka bagian gudang memesan barang kepada *Supplier* melalui *Purchase Order* (PO). Setelah menerima *Purchase Order* (PO) maka *Supplier* akan mengkonfirmasi ada atau tidaknya pesanan dari pihak gudang. Pada proses penerimaan barang *Supplier* yang mengirimkan barang dan membawa faktur 3 rangkap yang berisi pesanan dari bagian gudang serta membawa surat jalan 3 rangkap, bagian gudang yang menerima barang mencocokkan barang yang datang dengan faktur apabila barang tidak sesuai maka bagian gudang akan meminta retur kepada *supplier* setelah barang sesuai maka faktur dan surat jalan akan ditandatangani oleh bagian gudang sebagai bukti bahwa barang yang dipesan sudah datang. Kemudian faktur rangkap 1 dan surat

jalan rangkap 1 disimpan oleh bagian gudang untuk diarsipkan sedangkan faktur rangkap 2 dan 3 serta surat jalan rangkap 2 dan 3 diberikan kepada bagian keuangan untuk dibayar. Kemudian faktur rangkap 3 dan surat jalan rangkap 3 dikembalikan kepada *supplier*. Bagian gudang melakukan stok opname pada akhir bulan dengan mencatat jumlah barang kemudian mencocokkan dengan form pengeluaran barang dan faktur lalu memberikan laporan rangkap 1 kepada manajer operasional untuk di cek, sedangkan rangkap 2 disimpan oleh bagian gudang setelah laporan benar maka laporan akan diberikan kepada direktur, apabila laporan belum benar maka laporan akan dikembalikan ke bagian gudang untuk diperbaiki.

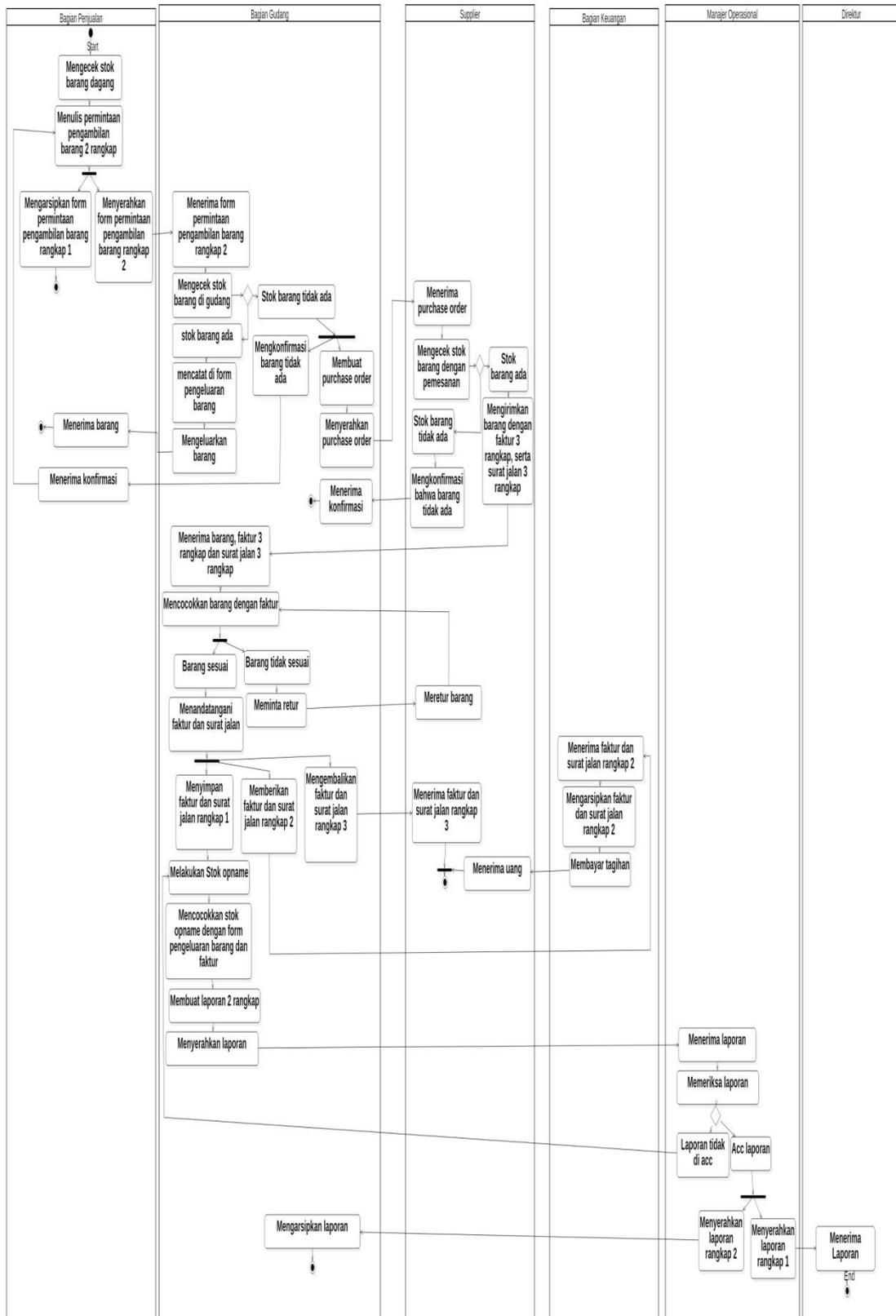
3. 4. Unified Modelling Language (UML)

3. 4. 1. Activity Diagram

Dalam *Activity diagram* ada beberapa hal yang akan dijelaskan :

- a. *Start* yang digunakan yaitu untuk menunjukkan awal aktivitas dimulai.
- b. *Swimlane* yang digunakan ada 6 (Bagian gudang, *Supplier*, Bagian keuangan, Bagian penjualan, Manajer operasional, Direktur) yaitu untuk memecah *Activity diagram* menjadi baris dan kolom untuk membagi tugas tanggung jawab obyek-obyek yang melakukan aktivitas.
- c. *End* yang digunakan untuk menunjukkan bagian akhir dari proses yang bersangkutan.
- d. *Activity* yang digunakan untuk menunjukkan aktivitas yang dilakukan.

Activity Diagram Persediaan analisa sistem berjalan



Gambar III.2.

Activity Diagram Sistem Berjalan Persediaan Barang Pada Kampung Kemang

3. 5. Spesifikasi Sistem Berjalan

Spesifikasi sistem berjalan merupakan pembahasan mengenai bentuk dokumen masukan dan keluaran yang digunakan dalam sistem berjalan dimana dokumen tersebut mempunyai peranan penting dalam pembuatan prosedur istem persediaan barang pada kampung kemang.

3. 5. 1. Spesifikasi Bentuk Dokumen Masukkan

Dokumen masukkan adalah sebagai bentuk dokumen masukan yang akan diolah dalam suatu proses agar dapat menghasilkan keluaran yang diinginkan.

Adapun dokumen masukan tersebut adalah :

1. Nama Dokumen : Faktur
 - Fungsi : Sebagai tanda bukti pengiriman
 - Sumber : *Supplier*
 - Tujuan : Bagian Gudang
 - Media : Kertas
 - Frekuensi : Setiap terjadi pengiriman
 - Jumlah : 3 rangkap
 - Bentuk : Lampiran A-1

2. Nama Dokumen : Form Permintaan Pengambilan Barang
 - Fungsi : Sebagai Alat Permintaan Barang Keluar
 - Sumber : Bagian Penjualan

Tujuan	: Bagian Gudang
Media	: Kertas
Frekuensi	: Setiap permintaan pengeluaran barang
Jumlah	: 2 rangkap
Bentuk	: Lampiran A-2

3. Nama Dokumen	: Surat Jalan
Fungsi	: Sebagai tanda bukti pengiriman
Sumber	: <i>Supplier</i>
Tujuan	: Bagian Gudang
Media	: Kertas
Frekuensi	: Setiap terjadi pengiriman
Jumlah	: 3 rangkap
Bentuk	: Lampiran A-3

3. 5. 2. Spesifikasi Bentuk Dokumen Keluaran

Dokumen keluaran adalah segala bentuk dokumen dari hasil proses dokumen masukan yang terjadi pada suatu sistem. Adapun dokumen keluaran tersebut adalah:

1. Nama Dokumen	: <i>Purchase Order</i>
Fungsi	: Sebagai alat pemesanan barang
Sumber	: Bagian gudang
Tujuan	: <i>Supplier</i>
Media	: Kertas

Frekuensi	: Setiap ada pembelian
Jumlah	: 1 Rangkap
Bentuk	: Lampiran B-1
2. Nama Dokumen	: Laporan Persediaan Barang
Fungsi	: Sebagai laporan barang akhir bulan
Sumber	: Bagian gudang
Tujuan	:Manajemen operasional dan Direktur
Media	: Kertas
Frekuensi	: Setiap akhir bulan
Jumlah	: 2 Rangkap
Bentuk	: Lampiran B-2

3. 6. Permasalahan Pokok

Dari hasil pengamatan yang dilakukan, penulis memperoleh kesimpulan bahwa sistem persediaan barang dagang pada kampung kemang masih menggunakan sistem manual.

- a) Karyawan belum menguasai komputer.
- b) Terjadi kesalahan pencatatan data persediaan barang sehingga informasi yang didapat tidak akurat.
- c) Tidak adanya komputerisasi sistem dalam administrasi persediaan barang dagang sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk proses memasukkan data.
- d) Keamanan data kurang terjaga, karena orang lain dapat membuka file persediaan barang dagang karena file tersebut hanya dikerjakan dalam

microsoft excel sehingga dapat dimanipulasi oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

3. 7. Pemecahan Masalah

Setelah meninjau masalah yang ada di kampung kemang maka penulis mengemukakan alternatif pemecahan masalah yaitu :

- a) Memberikan pelatihan komputer pada karyawan.
- b) Meningkatkan akurasi pencatatan persediaan barang sehingga memperkecil kerugian akibat kesalahan hitung.
- c) Menambah fasilitas komputer dengan harapan dapat menunjang adanya komputerisasi dengan baik.
- d) Membuat sistem login pada aplikasi sehingga tidak semua orang dapat melihat maupun merubah data persediaan.