

## **BAB III**

### **ANALISA SISTEM BERJALAN**

#### **3.1 Umum**

PT. Mega Baja adalah perusahaan niaga yang bergerak di bidang penjualan besi. Penjualan besi pada PT. Mega Baja dilakukan secara tunai. Dalam pelaksanaan kegiatan penjualan besi ini, masih dilakukan dengan sistem manual, mulai dari pencatatan penjualan, arsip-arsip sampai laporan yang kemungkin besar terjadinya *human error* atau kesalahan manusia. Meski sudah menggunakan komputer, tapi PT. Mega Baja sendiri belum memiliki sistem yang secara khusus untuk melakukan pencatatan transaksi penjualan besi. Dengan menggunakan sistem secara komputerisasi, penggunaan kertas bisa lebih dihemat dan pemrosesan data dapat dilakukan dengan cecepat dan teliti dan akurat, namun untuk menjalankan sebuah sistem yang sudah terkomputerisasi membutuhkan SDM yang mampu menjalankan, merawat dan menjaga sistem tersebut.

Dalam hal ini, penulis menganalisa sistem penjualan besi yang ada pada PT. Mega Baja, mulai dari proses pemesanan, proses pengiriman, pembuatan laporan agar dapat diketahui kelemahan dan permasalahan yang terjadi pada sistem penjualan besi serta dapat memberikan solusi yang bisa membantu mengatasi masalah yang terjadi di dalamnya.

## **3.2 Tinjauan Perusahaan**

### **3.2.1 Sejarah Perusahaan**

PT. Mega Baja adalah perusahaan niaga yang bergerak di bidang penjualan besi dan merupakan distributor besi terbesar di Jakarta. Didirikan oleh Bpk. H. Maman pada awal tahun 2002 Beralamat pusat di Jl. Raya pulogebang No.128 Cakung Jakarta timurdan memiliki cabang di berbagai daerah yang tersebar di Pulau Jawa. Produk utama penjualan Mega Baja adalah besi dan baja dari berbagai jenis dan ukuran, yang siap memenuhi kebutuhan pasar. Didukung dengan manajemen profesional serta marketing plan yang dahsyat menjadikannya Mega Baja sebagai pelopor toko besi waralaba pertama di Indonesia yang lebih menekankan bisnis bagi hasil yang saling menguntungkan dengan mitranya bukan bisnis dengan sistem ekonomi monopoli.

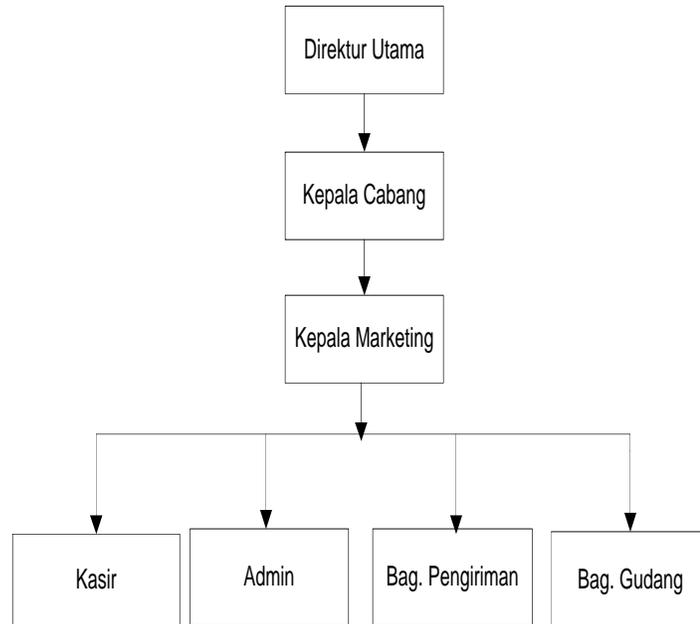
### **3.2.2 Struktur Organisasi dan Fungsi**

#### **1. Struktur Organisasi**

Stuktur organisasi merupakan suatu alat penting dalam setiap bentuk perusahaan dan lembaga, dimana dalam struktur organisasi digambarkan mengenai susunan sub-sub sistem dengan hubungan wewenang dan tanggung jawab. Dalam organisasi terdapat struktur yang menerapkan bagaimana tugas akan dibagi, siapa melapor ke siapa, kedudukan, dan mekanisme koordinasi yang formal.

Adapun struktur organisasi yang ada di PT. Mega Baja adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. MEGA BAJA TANGERANG**



**Sumber : Kepala Marketing**

**Gambar III.1 Struktur Organisasi**

**PT. Mega Baja Tangerang**

## **2. Fungsi**

Adapun fungsi dari masing-masing bagian dari struktur organisasi yaitu sebagai berikut :

a. Direktur Utama

Merupakan pimpinan tertinggi dari sebuah perusahaan yang memimpin dan bertanggung jawab atas seluruh aktivitas baik operasional maupun manajemen dan berusaha untuk memajukan bisnis ke arah pencapaian tujuan perusahaan.

b. Kepala Cabang

Merupakan wakil dari direktur utama untuk menjalankan perusahaan disuatu cabang.

c. Kepala Marketing

Merupakan manajer pemasaran, menetapkan tujuan serta sasaran jalannya oprasional perusahaan dan strategi penjualan kepada konsumen serta melakukan pelaporan kepada direktur utama

d. Kasir

Menjalankan proses penjualan dan pembayaran dan melakukan pencatatan kas fisik serta melakukan pelaporan kepada atasan.

e. Admin

Memasukan data penjualan yang dilakukan kasir dan membuat laporan penjualan yang diminta oleh pimpinan perusahaan.

f. Bagian Pengiriman

Mengantar barang pesanan kepada pelanggan.

g. Bagian Gudang

Merupakan bagian gudang yang melakukan pengecekan stock barang digudang.

### 3.3 Prosedur Sistem Berjalan

Adapun sistem berjalan di PT. Mega Baja adalah sebagai berikut :

#### 1. Prosedur Pemesanan Barang

Pelanggan dapat memesan melalui telepon atau datang langsung dengan membawa data pesanan yang diberikan ke bagian kasir, kemudian bagian kasir mengecek stock barang berdasarkan arsip barang. Apabila barang yang dipesan tersedia maka kasir membuatkan faktur 3 rangkap, faktur ke 1 akan diberikan kepada pelanggan sebagai harga barang yang harus dibayar, lembar ke 2 dan 3 akan diarsipkan.

#### 2. Prosedur Pembayaran Barang

Setelah pelanggan membayar maka bagian kasir berdasarkan arsip faktur akan memberikan bukti pembayaran, lembar pembayaran asli akan diberikan kepada pelanggan dan lembar copy akan diarsipkan.

#### 3. Prosedur Pengiriman barang

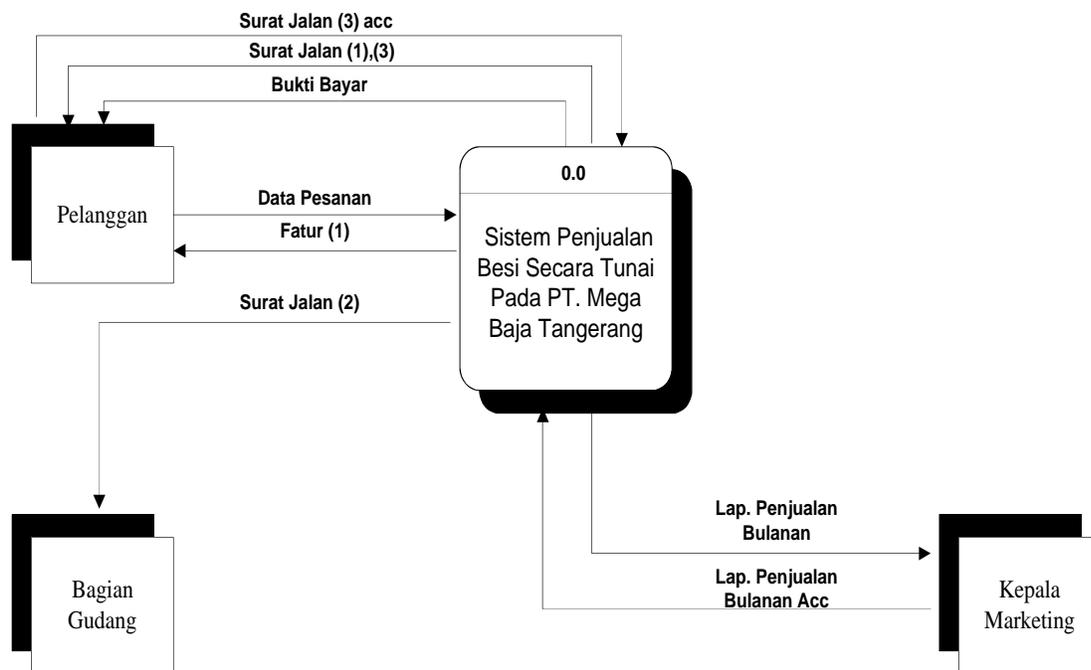
Bagian kasir membuatkan dokumen surat jalan 3 rangkap yang diambil berdasarkan dari arsip pembayaran. Kemudian barang dan surat jalan lembar ke 1 dan 3 akan dikirimkan ke pelanggan, lembar ke 2 ke bagian gudang dan lembar ke 3 yang sudah di acc pelanggan akan diarsipkan.

#### 4. Proses pencatatan laporan

Pembuatan laporan berdasarkan arsip faktur dan arsip surat jalan, admin akan membuatkan laporan penjualan bulanan yang akan diserahkan kepada pimpinan untuk di acc, setelah di acc pimpinan akan menyerahkan kembali ke bagian admin untuk diarsipkan sebagai laporan penjualan bulanan.

### 3.4 Diagram Alir Data (DAD) Sistem Akuntansi Berjalan

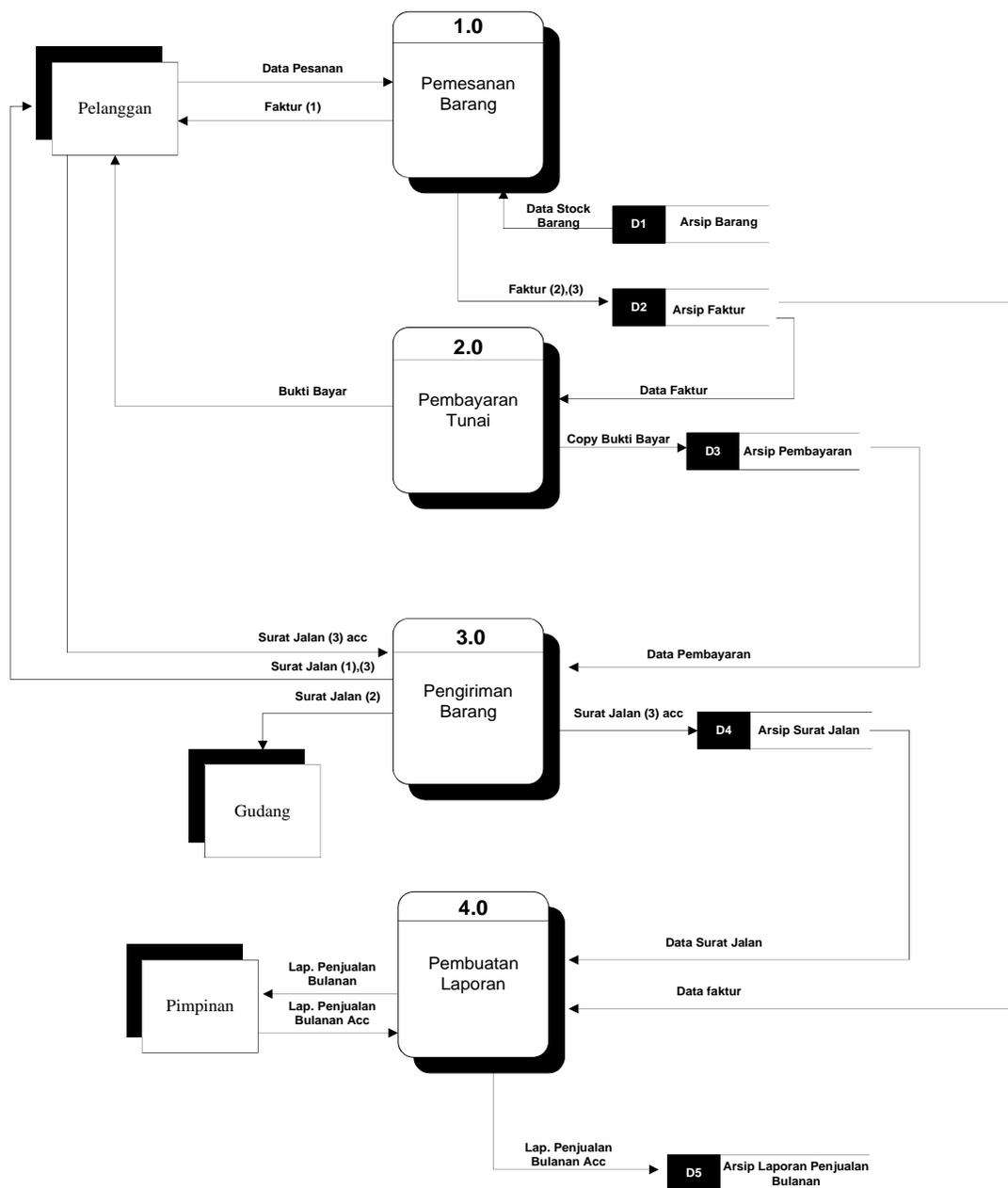
#### 3.4.1 Diagram Konteks Sistem berjalan



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

**PT. Mega Baja Tangerang**

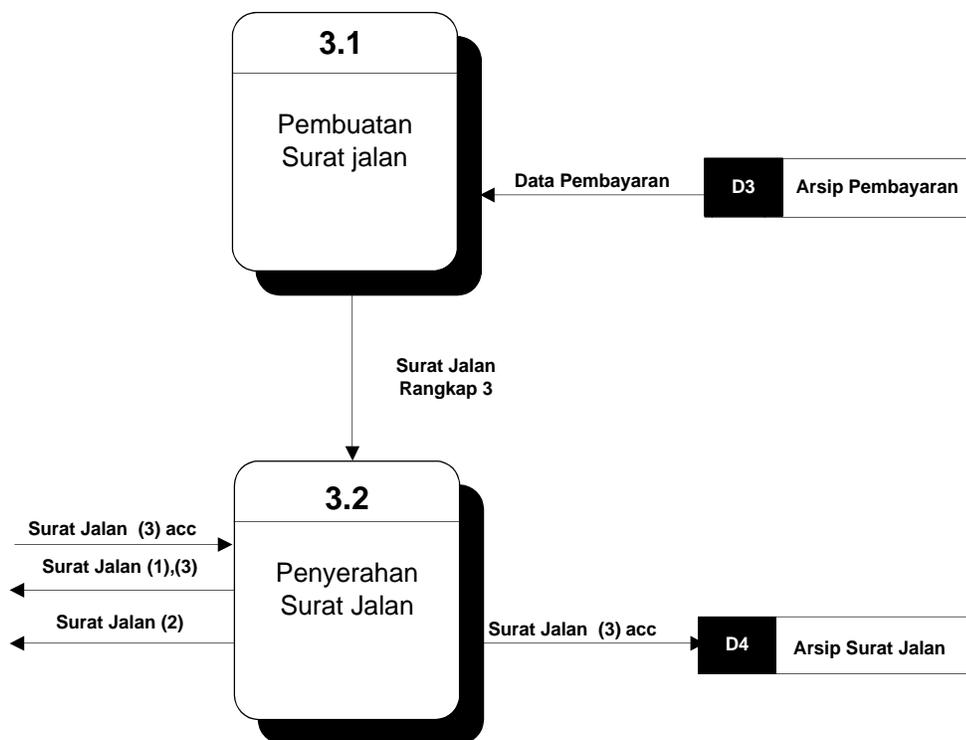
### 3.4.2 Diagram Nol Sistem Berjalan



Gambar III.3 Diagram Nol Sistem Akuntansi Berjalan

PT. Mega Baja Tangerang

### 3.4.3 Diagram Detail Sistem berjalan



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

**PT. Mega Baja Tangerang**

### **3.5 Spesifikasi Dokumen Berjalan**

#### **3.5.1 Spesifikasi Bentuk Dokumen Masukan**

1. Nama Dokumen : Data Pesanan  
Fungsi : Untuk mengetahui data pesanan pelanggan  
Media : Kertas  
Sumber : Pelanggan  
Tujuan : Kasir  
Jumlah : Satu Lembar  
Bentuk : Lampiran A-1  
Frekuensi : Setiap terjadinya pemesanan barang
2. Nama Dokumen : Data Barang  
Fungsi : Untuk mengetahui stock barang yang tersedia  
Media : Kertas  
Sumber : Arsip Barang  
Tujuan : Proses 1.0  
Jumlah : Satu Lembar  
Bentuk : Lampiran A-2  
Frekuensi : Setiap terjadinya pemesanan barang

#### **3.5.2 Spesifikasi Dokumen Keluaran**

1. Nama Dokumen : Faktur  
Fungsi : Sebagai rincian harga barang  
Media : Kertas

- Sumber : Kasir
- Tujuan : Pelanggan
- Jumlah : Tiga Lembar
- Bentuk : Lampiran B-1
- Frekuensi : Setiap adanya transaksi penjualan barang
2. Nama Dokumen : Bukti Pembayaran
- Fungsi : Sebagai bukti pembayaran barang lunas
- Media : Kertas
- Sumber : Kasir
- Tujuan : Pelanggan
- Jumlah : Satu lembar
- Bentuk : Lampiran B-2
- Frekuensi : setiap pembayaran barang
3. Nama Dokumen : Surat Jalan
- Fungsi : Sebagai bukti pengiriman barang
- Media : Kertas
- Sumber : Kasir
- Tujuan : Pelanggan, dan bagian gudang
- Jumlah : Tiga lembar
- Bentuk : Lampiran B-3
- Frekuensi : setiap pengiriman barang
4. Nama Dokumen : Laporan Penjualan Bulanan
- Fungsi : Sebagai laporan bulanan

Media	: Kertas
Sumber	: Admin
Tujuan	: Pimpinan
Jumlah	: Satu lembar
Bentuk	: Lampiran B-4
Frekuensi	: satu bulan sekali

### **3.6 Permasalahan**

Berdasarkan pengamatan penulis pada PT. Mega Baja Tangerang bahwa dalam pengelolaan data dan penjualanya masih dilakukan secara manual sehingga sering terjadi kesalahan-kesalahan. Permasalahan pokok yang dihadapi :

1. Karena transaksi yang terjadi semakin besar dan saat transaksi penjualan masih dilakukan secara manual, sehingga mengakibatkan terjadi kesalahan dalam proses pencatatan.
2. Seiring dengan bertambahnya jumlah transaksi, akan semakin sulit untuk melakukan pencarian data yang diinginkan.
3. Fungsi komputer hanya sebagai alat untuk menginput data masih sebatas *Ms.excel* dan *Ms.Word*

### **3.7 Alternatif Pemecahan Masalah**

Dengan melihat permasalahan yang ada pada PT.Mega Baja Tangerang. Penulis memberikan alternatif pemecahan masalah yaitu:

1. Dengan menggunakan program yang berbasis komputer maka memudahkan dalam menginput, sehingga tidak ada lagi kesalahan dalam perhitungan, pencatatan.
2. Dengan adanya sistem yang terkomputerisasi kinerja karyawan akan semakin efektif dan akurat.
3. Penulis mengusulkan mengubah sistem manual menjadi terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi *Visual Basic 6.0*.