

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

Dalam melakukan analisa penulis juga harus mengetahui mengenai perusahaan FIFGROUP Unit Sungai Raya. Disini saya akan menginformasikan sejarah singkat FIFGROUP Unit Sungai Raya dan struktur organisasinya.

3.1.1. Sejarah Perusahaan

FIFGROUP Unit Sungai Raya merupakan salah satu unit atau cabang pembantu dari FIFGROUP Pontianak. FIFGROUP sendiri merupakan suatu perusahaan pembiayaan kredit sepeda motor baru, sepeda motor second, pembiayaan elektronik dan furniture. Di FIFGROUP Unit Sungai Raya sendiri khusus pembiayaan pengajuan kredit pinjaman dana tunai. FIFGROUP Unit Sungai Raya ini di buka pada tahun 2012 beralamat di Jl. Adisucipto km 7,4 Parit Baru Sungai Raya.

Tujuan didirikannya perusahaan ini adalah untuk:

1. Membangun citra positif perusahaan (*corporate image*).
2. Menjaga keberlanjutan dan operasional bisnis perusahaan (*social protection*).
3. Meningkatkan kebanggaan karyawan terhadap perusahaan (*pride of employee*).
4. Mendukung kegiatan bisnis perusahaan (*support to bussiness*).

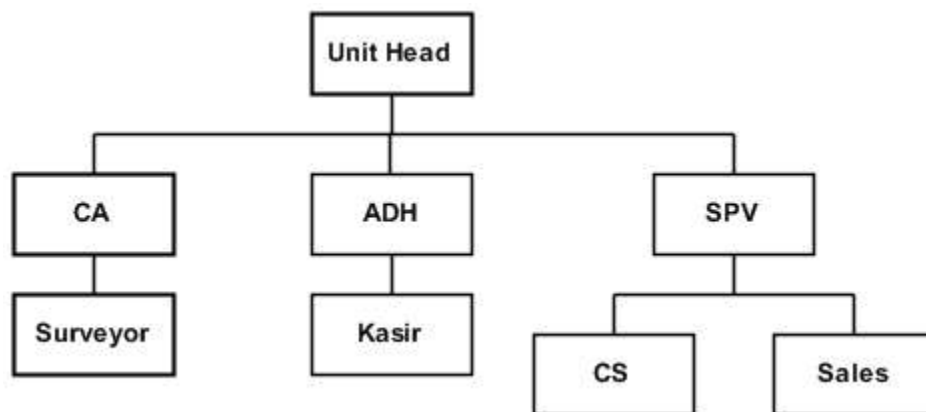
Adapun Visi dari FIFGROUP Unit Sungai Raya adalah memastikan FIFGROUP menjadi perusahaan yang dikagumi serta memberikan nilai tambah bagi masyarakat dan lingkungan sekitar.

Adapun Misi dari FIFGROUP Unit Sungai Raya adalah:

1. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat di sekitar lingkungan kantor
2. Membangun hubungan yang harmonis dengan komunitas sekitar lingkungan kantor
3. Menciptakan image perusahaan yang positif bagi masyarakat
4. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, aman dan sehat bagi karyawan.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Berikut adalah struktur organisasi FIFGROUP Unit Sungai Raya:



Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar III.1. Struktur Organisasi FIFGROUP Unit Sungai Raya

Fungsi dan tanggung jawab dari setiap komponen organisasi adalah sebagai berikut:

1. UH (*Unit Head*)
 - a. Penanggung jawab seluruh kegiatan personal di perusahaan
 - b. Menerima laporan harian dan bulanan
 - c. Membuat perencanaan perencairan konsumen
2. CA (*Credit Analyst*)
 - a. Menganalisa data konsumen yang pengajuan

- b. Mengeksekusi setiap pengajuan layak atau tidak layak nya diberikan pinjaman
 - c. Mengkoordinir surveyor yang bekerja di lapangan
3. ADH (*Admin Head*)
- a. Penanggung jawab admin
 - b. Mengurus masalah keuangan kasir
 - c. Mengawasi perpajakan
 - d. Mengontrol pelunasan piutang konsumen
4. SPV (*Supervisor*)
- a. Mengatur sales lapangan dan customer service yang merangkap menjadi sales counter
 - b. Membuat promosi marketing
 - c. Bertanggung jawab pada target setiap *sales*
5. Surveyor
- a. Memverifikasi data di lapangan
 - b. Melaporkan setiap fakta-fakta konsumen ke CA
6. Kasir
- a. Bertanggung jawab atas uang untuk pencairan konsumen
 - b. Menyerahkan uang pencairan ke konsumen
 - c. Membuat laporan data-data konsumen yang pencairan setiap harinya
 - d. Membuat laporan BPKB konsumen yang menjadi jaminan pinjaman setiap harinya.
 - e. Menerima angsuran konsumen yang melakukan pembayaran kredit

7. CS (*Customer Service*)

- a. Melayani setiap kepentingan konsumen yang datang
- b. Bertanggung jawab atas target yang diberikan oleh SPV
- c. Melakukan marketing *by phone*
- d. Membuat laporan data-data konsumen yang datang ke kantor

8. Sales

- a. Mencari konsumen di lapangan
- b. Melakukan *canvassing* (menyebarkan brosur)
- c. Membuat laporan kegiatan apa saja yang dilakukan di lapangan setiap harinya ke SPV.

3.2. Prosedur Sistem Berjalan

Sistem berjalan adalah serangkaian proses keluar masuknya berkas yang terjadi pada suatu sistem yang sedang berjalan. Maksud dari sistem berjalan ini adalah untuk mendapatkan gambaran lebih jelas tentang bentuk permasalahan yang ada di suatu perusahaan. Berikut ini adalah sistem pengajuan kredit pinjaman dana tunai pada FIFGROUP Unit Sui Raya, yaitu:

1. Pengajuan Kredit

Untuk proses pengajuan kredit, konsumen harus mengisi FPK (*Formulir Pengajuan Kredit*) yang diberikan oleh CS. Setelah diisi oleh konsumen, FPK tersebut diberikan kembali ke CS sebagai syarat awal pengajuan kredit.

2. Proses Data

FPK yang sudah diisi oleh konsumen kemudian diserahkan ke CA (*Credit Analyst*) untuk diverifikasi, CA mengecek nama konsumen ke sistem apakah nama tersebut sudah pernah kredit atau belum di FIFGROUP, jika belum

pernah maka CA mengkoordinir surveyor dengan memberikan LPV (Lembar Penugasan Verifikasi) untuk meninjau ke rumah konsumen dan memvalidasi data di lapangan. Setelah surveyor ke lapangan dan mengisi *Form Check List* Verifikasi kemudian diberikan ke CA. CA mendapatkan informasi dari *form check list* verifikasi mengenai konsumen baru lah CA memutuskan apakah konsumen tersebut layak atau tidak diberikan pinjaman. Jika sudah pernah kredit dan melihat riwayat pembayaran konsumen yang baik maka CA tetap memberikan LPV ke surveyor untuk memvalidasi apakah alamat konsumen masih sama atau berbeda.

3. Proses Pencairan

Apabila layak CA akan membuat APP (*Approval*) yang kemudian diserahkan ke ADH (*Admin Head*). Setelah APP diterima oleh ADH, kemudian ADH membuat SPC (Surat Perintah Cair) untuk diberikan ke kasir yang kemudian kasir membuat tanda terima dan menyiapkan dana untuk diserahkan ke konsumen.

4. Pencairan Dana

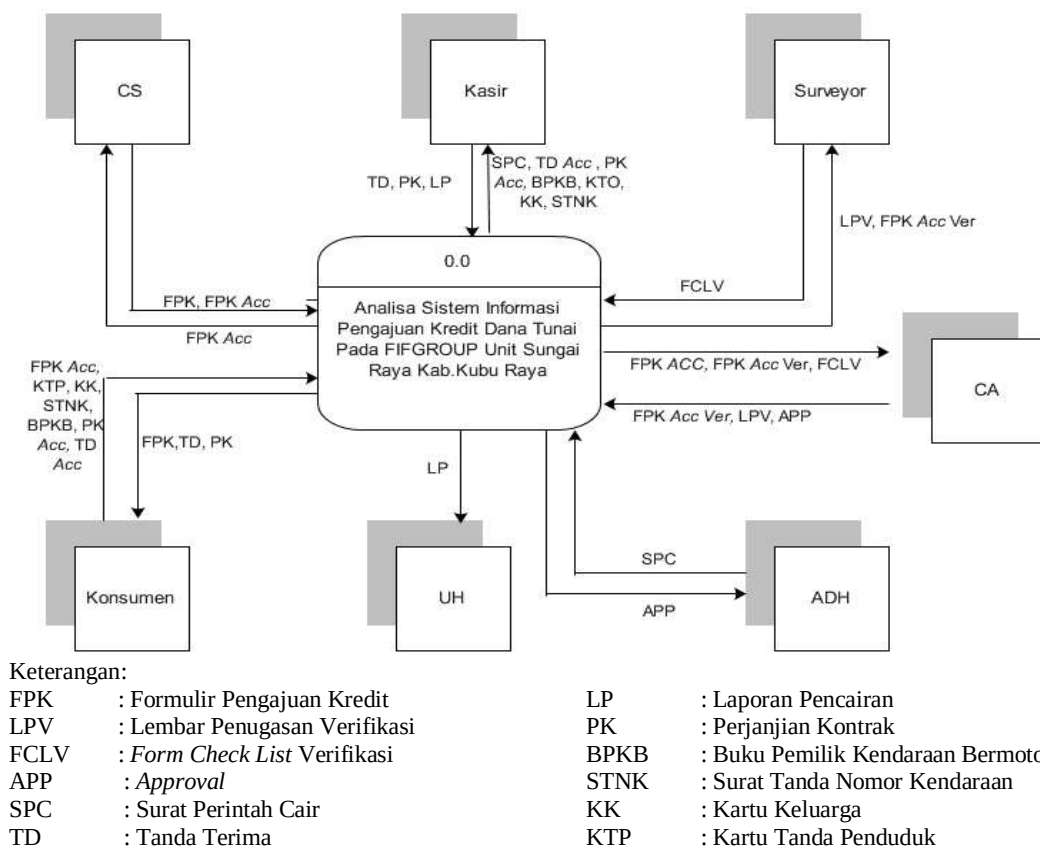
Pencairan dana hanya boleh dilakukan oleh kasir pencairan atau ADH sebagai atasan. Kasir menghubungi konsumen yang telah disetujui pengajuan kredit dana tunai untuk datang ke kantor melengkapi berkas yaitu fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk), KK (Kartu Keluarga), STNK (Surat Tanda Naik Kendaraan) dan BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor) sebagai jaminan kredit kemudian menandatangani perjanjian kontrak dan tanda terima dana tunai yang di buat oleh kasir pencairan. Kemudian uang diserahkan ke konsumen.

5. Laporan Pencairan

Setelah konsumen menerima dana tunai dari kasir pencairan. Kemudian kasir pencairan membuat laporan berdasarkan rangkap tanda terima yang telah di tanda tangani oleh konsumen kemudian menyerahkan laporan tersebut ke *Unit Head*.

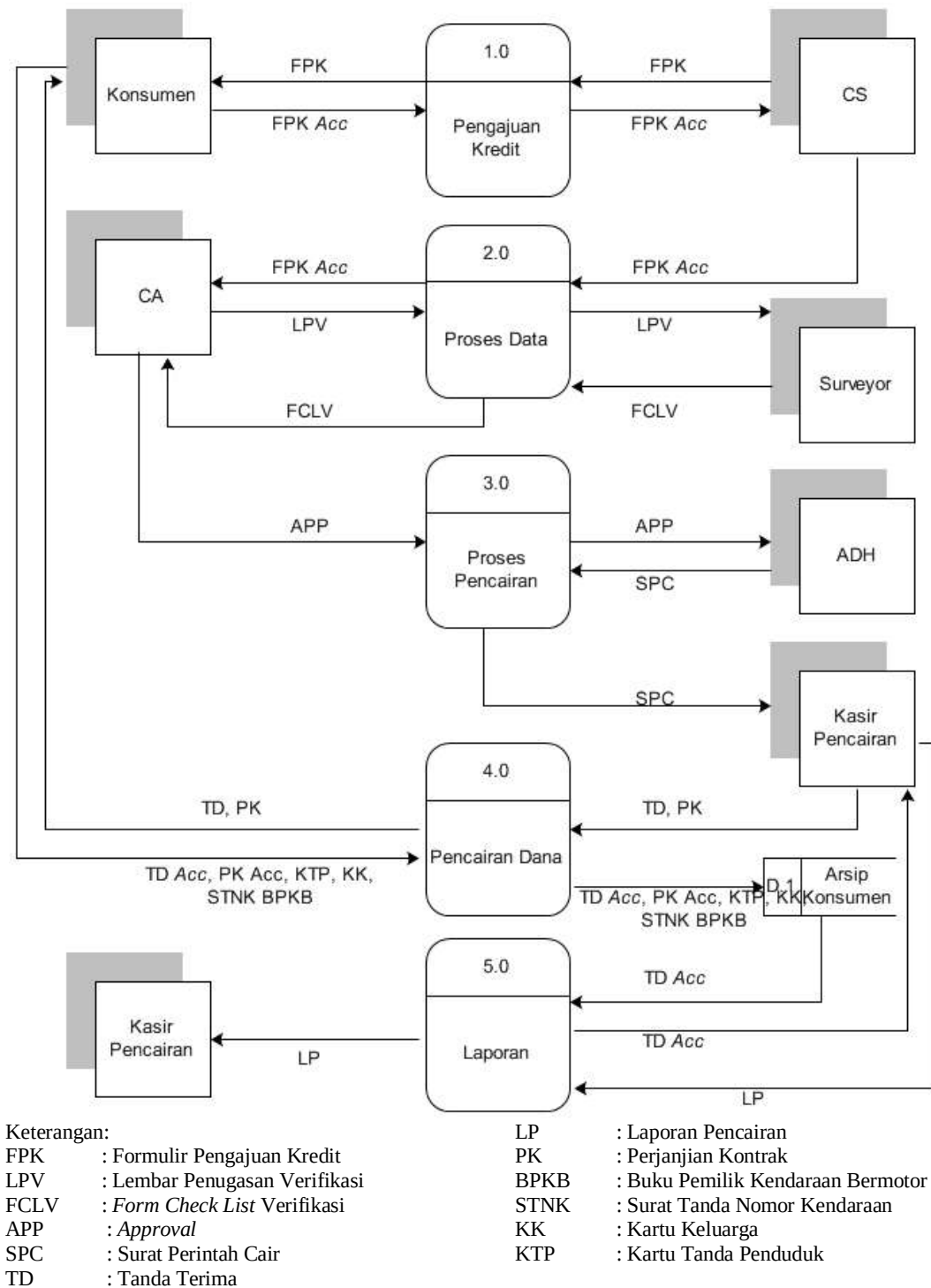
3.3. Diagram Alir Data (DAD) Sistem Berjalan

Dari hasil analisa yang dilakukan pada FIFGROUP Unit Sungai Raya, maka dapat diketahui secara garis besar sistem berjalan yang diterapkan oleh perusahaan tersebut. Adapun bentuk Diagram Alir Data perusahaan FIFGROUP Unit Sungai Raya adalah sebagai berikut



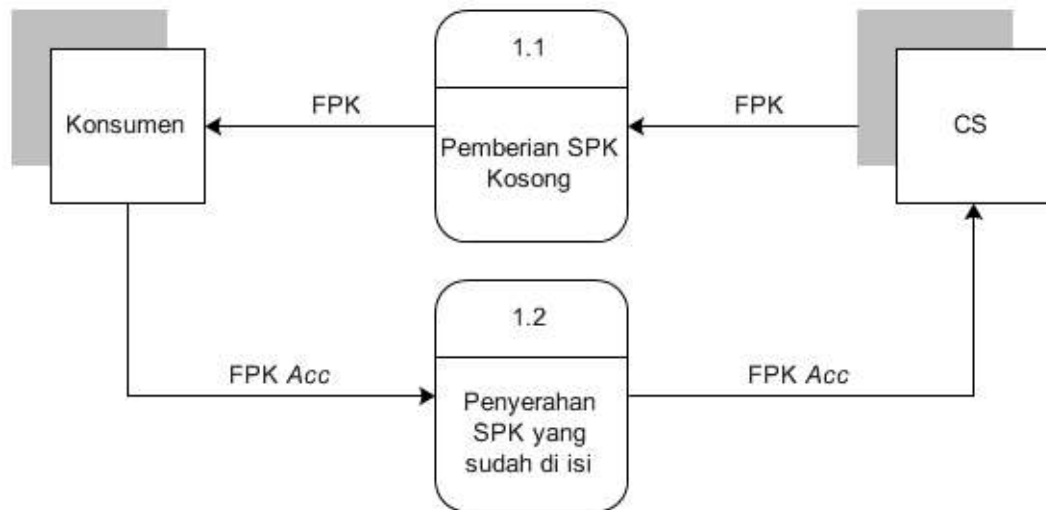
Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar III.2. Diagram Konteks Sistem Berjalan



Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar III.3. Diagram Nol Sistem Berjalan

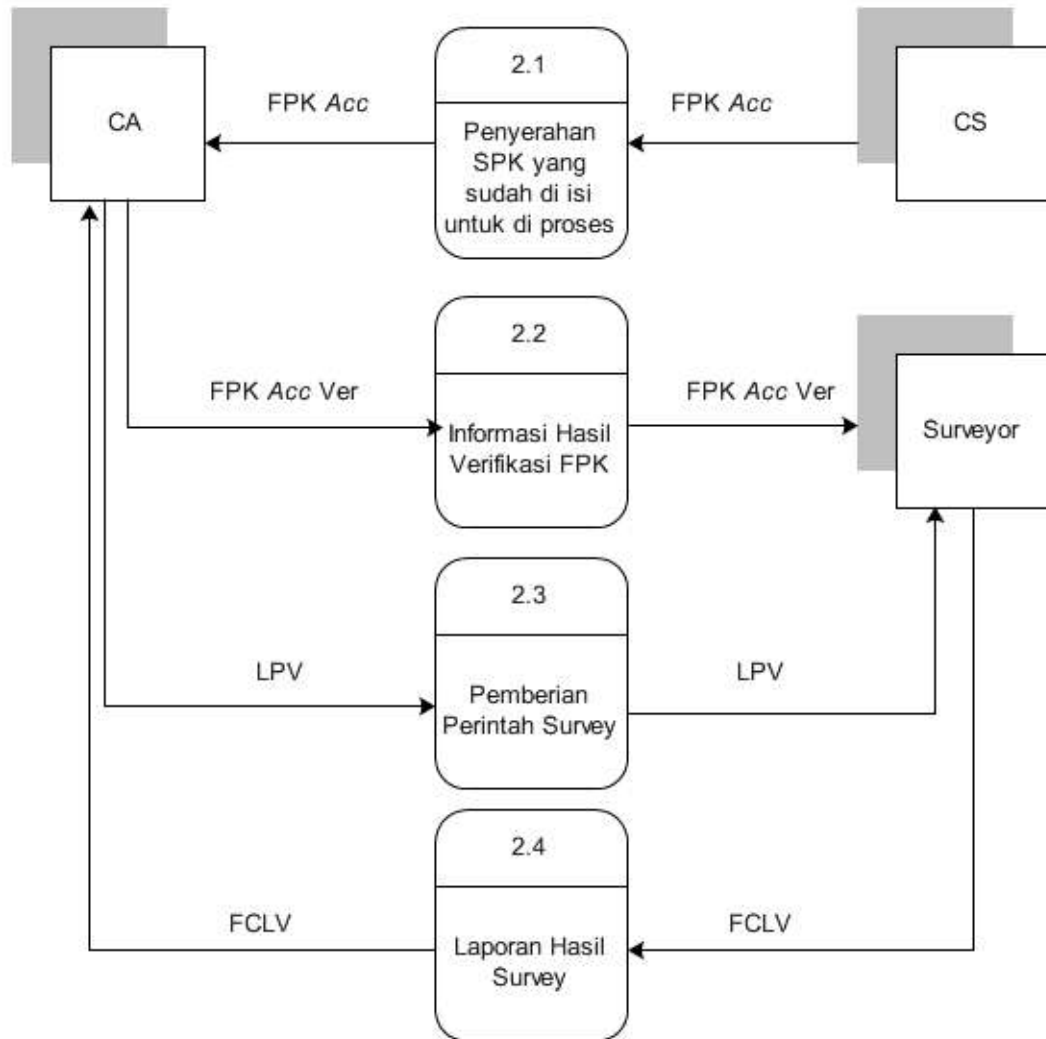


Keterangan:

FPK : Formulir Pengajuan Kredit

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar III.4. Diagram Detail Proses 1.0



Keterangan:

FPK : Formulir Pengajuan Kredit

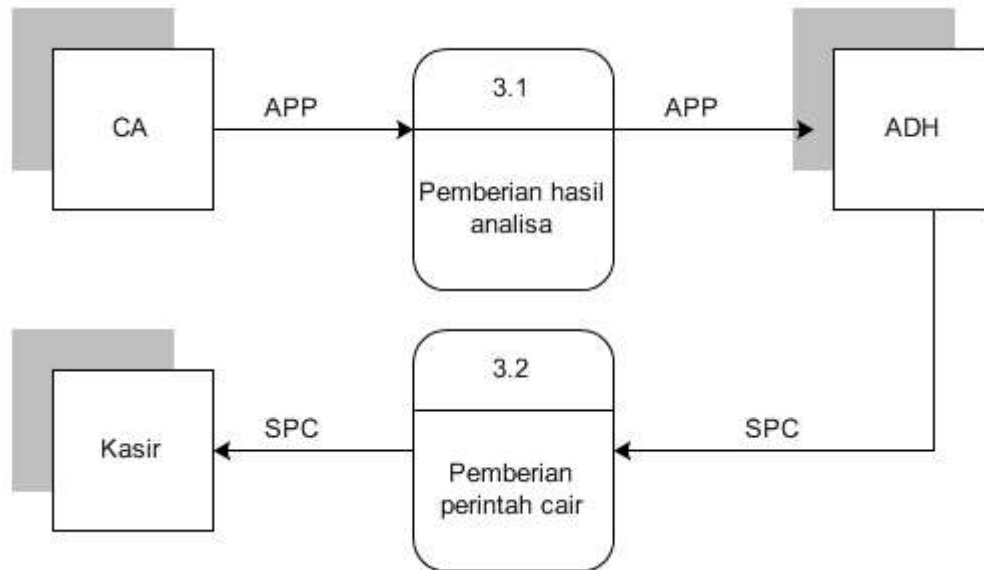
LPV : Lembar Penugasan Verifikasi

FCLV : *Form Check List* Verifikasi

FPK ACC Ver : Formulir Pengajuan Kredit yang sudah di verifikasi

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar III.5. Diagram Detail Proses 2.0



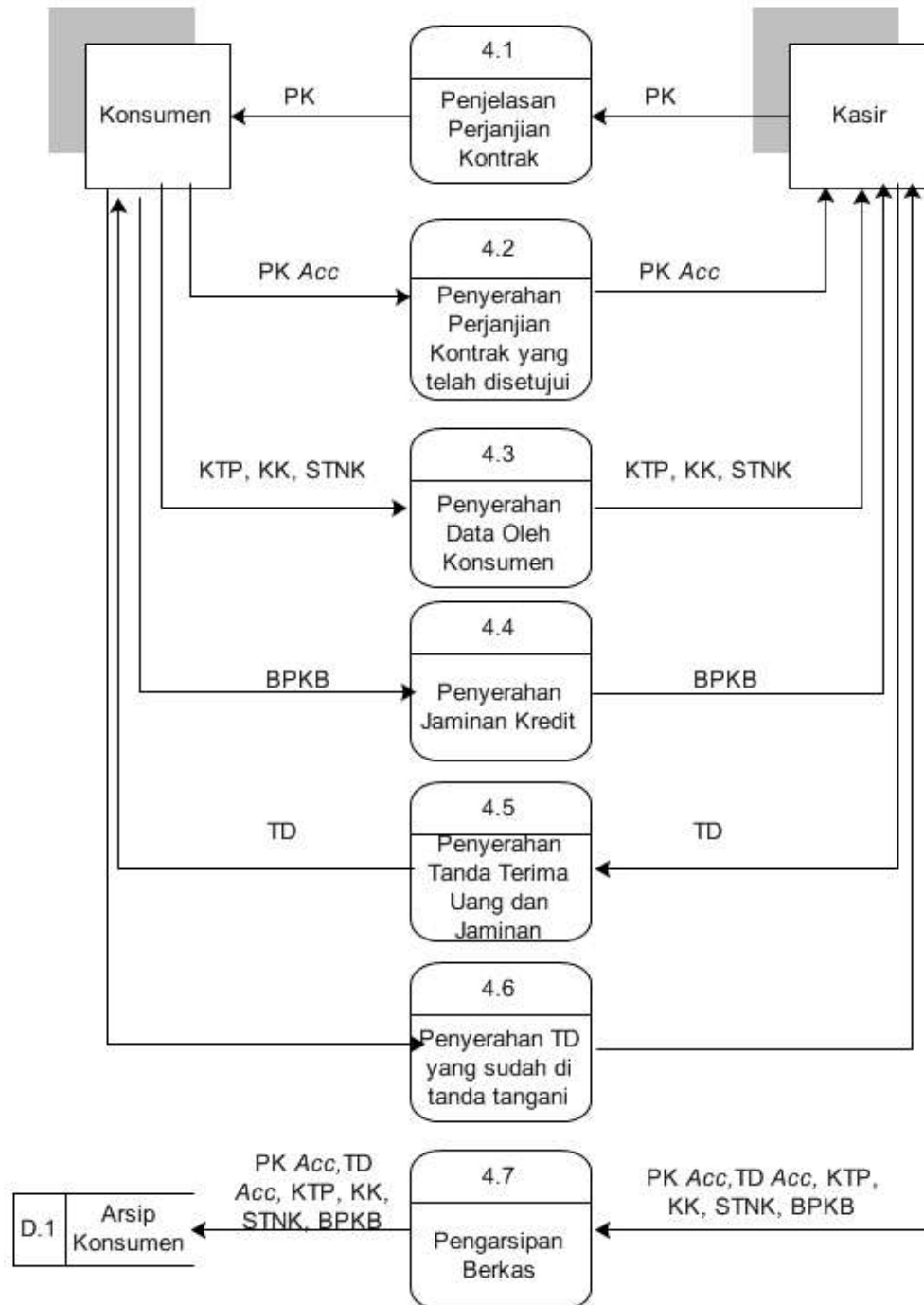
Keterangan:

APP : *Approval*

SPC : Surat Perintah Cair

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar III.6. Diagram Detail Proses 3.2



Keterangan:

TD : Tanda Terima

PK : Perjanjian Kontrak

STNK : Surat Tanda Nomor Kendaraan

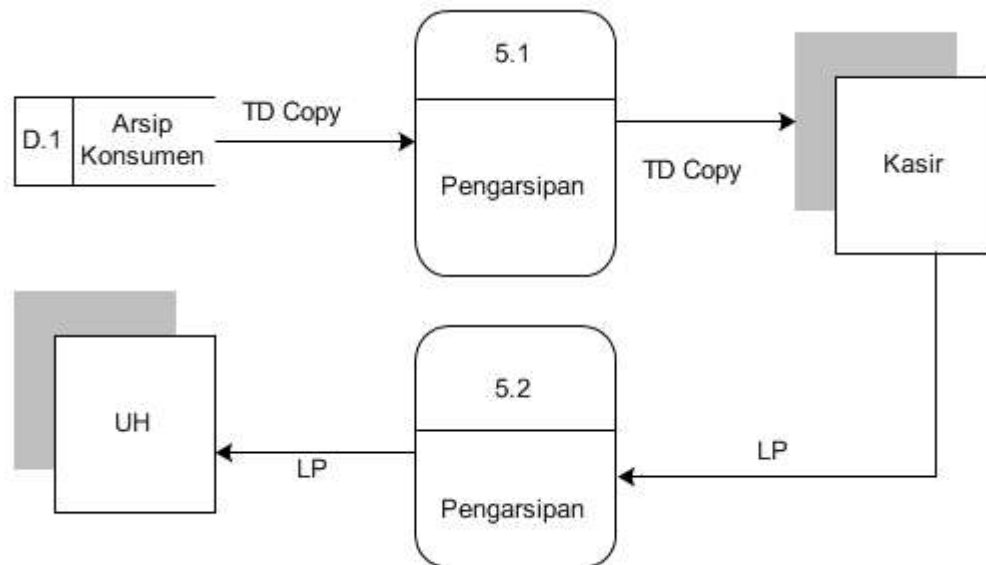
KK : Kartu Keluarga

KTP : Kartu Tanda Penduduk

BPKB : Buku Pemilik Kendaraan Bermotor

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar III.7. Diagram Detail Proses 4.0



Keterangan:

TD : Tanda Terima

LP : Laporan Pencairan

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar III.8. Diagram Detail Proses 5.0

3.4. Kamus Data

Adapun kamus data pada sistem berjalan pengajuan kredit dana tunai pada FIFGROUP Unit Sungai Raya sebagai berikut:

3.4.1. Kamus Data Masukan

1. Nama Dokumen : Formulir Pengajuan Kredit
- Alias : FPK
- Bentuk Data : Dokumen cetakan komputer
- Penjelasan : Syarat awal pengajuan kredit
- Volume : Rata-rata perhari 5 FPK
- Struktur Data : *Header + Isi + Footer*
- Header* : logo + judul
- Isi : data_konsumen + data_pekerjaan + data_keuangan
+ data_kendaraan

- Footer* : ttd_konsumen + ttd_cs + keterangan
2. Nama Dokumen : *Form Check List Verifikasi*
- Alias : FCLV
- Bentuk Data : Dokumen cetakan komputer
- Penjelasan : hasil survey
- Volume : Rata-rata perhari 5 FCLV
- Struktur Data : *Header* + Isi + *Footer*
- Header* : judul + nama_konsumen
- Isi : data_konsumen + karakter_konsumen +
pekerjaan_konsumen + pekerjaan_pasangan
+ usaha_sampingan
- Footer* : denah_alamat + ttd_surveyor
3. Nama Dokumen : *Approval*
- Alias : APP
- Bentuk Data : Dokumen cetakan komputer
- Penjelasan : hasil analisa CA
- Volume : Rata-rata perhari 5 APP
- Struktur Data : *Header* + Isi + *Footer*
- Header* : judul + tanggal
- Isi : data_konsumen + jenis_kendaraan +
Struktur_kredit
- Footer* : ttd_ca + note_ca
4. Nama Dokumen : Buku Pemilik Kendaraan Bermotor
- Alias : BPKB

- | | |
|---------------|---|
| Bentuk data | : jilid buku |
| Arus data | : konsumen--4.5 |
| Penjelasan | : jaminan pinjaman yaitu syarat terima dana tunai |
| Volume | : 1 buku setiap konsumen melakukan pencairan |
| Struktur data | : <i>Header</i> + Isi + <i>Footer</i> |
| <i>Header</i> | : judul + no_bpkb + nama_pemilik_kendaraan +
alamat + no_ktp |
| Isi | : merk_kendaraan + jenis_kendaraan + no_rangka+
no_mesin + warna_kendaraan + no_plat |
| <i>Footer</i> | : perubahan_identitas + catatan_kepolisian |
5. Nama Dokumen : Surat Tanda Nomor Kendaraan
- Alias : STNK
- Bentuk data : dokumen cetakan komputer
- Arus data : konsumen—1.1
- Penjelasan : data untuk pengajuan kredit
- Volume : 1 lembar setiap pengajuan
- Struktur data : *Header* + Isi + *Footer*
- Header* : judul + no_registrasi + nama_pemilik +
alamat_pemilik
- Isi : merk_kendaraan + jenis_kendaraan + no_rangka+
no_mesin + warna_kendaraan
- Footer* : masa_berlaku + kolom_pengesahan
6. Nama Dokumen : Kartu Tanda Penduduk
- Alias : KTP

	Bentuk data	: blanko cetakan komputer
	Arus data	: konsumen—1.1
	Penjelasan	: syarat data untuk pengajuan kredit
	Volume	: 1 lembar setiap pengajuan
	Struktur data	: <i>Header</i> + <i>Isi</i> + <i>Footer</i>
	<i>Header</i>	: nama_provinsi + nama_kab/kota + no_ktp
	<i>Isi</i>	: nama_ktp + ttl_pemilik + alamat_pemilik + agama_pemilik + status_perkawinan
	<i>Footer</i>	: masa_berlaku + ttd_pemilik
7.	Nama Dokumen	: Kartu Keluarga
	Alias	: KK
	Bentuk data	: dokumen cetakan komputer
	Arus data	: konsumen—1.1
	Penjelasan	: syarat data untuk pengajuan kredit
	Volume	: 1 lembar setiap pengajuan
	Struktur data	: <i>Header</i> + <i>Isi</i> + <i>Footer</i>
	<i>Header</i>	: judul + no_kk + nama_kepala_keluarga + alamat
	<i>Isi</i>	: nm_anggota_keluarga+ no_induk_kependudukan+ jenis_kelamin+ttl_anggota_keluarga+ status_hubungan
	<i>Footer</i>	:ttd_kepala_keluarga + ttd_kepala_capil

3.4.2. Kamus Data Keluaran

1. Nama Dokumen : Tanda Terima
Alias : TD
Bentuk data : dokumen cetakan komputer
Arus data : kasir—4.5
Penjelasan : saat penyerahan uang
Volume : rata-rata 5 TD setiap hari
Struktur data : *Header* + Isi + *Footer*
Header : judul + nomor
Isi : nama_konsumen + besar_uang + angsuran +
lama_pinjaman + no_bpkb
Footer : ttd_konsumen + ttd_kasir
2. Nama Dokumen : Laporan Pencairan
Alias : LP
Bentuk data : dokumen cetakan komputer
Arus data : kasir—5.2
Penjelasan : laporan pencairan setiap hari
Volume : 1 lembar setiap hari
Struktur data : *Header* + Isi + *Footer*
Header : judul + no_kk + tanggal
Isi : nm_konsumen + plat_kendaraan +
nominal_pencaran
Footer : ttd_kasir + ttd_adh + ttd_uh

3. Nama Dokumen : Lembar Penugasan Verifikasi
 - Alias : LPV
 - Bentuk data : dokumen cetakan komputer
 - Arus data : CA—2.3
 - Penjelasan : surat tugas untuk surveyor
 - Volume : rata-rata 5 LPV perhari
 - Struktur data : *Header* + Isi + *Footer*
 - Header* : logo + judul + tanggal
 - Isi : data_konsumen + jenis_kendaraan +
besar_pinjaman
 - Footer* : ttd_ca
4. Nama Dokumen : Perjanjian Kredit
 - Alias : PK
 - Bentuk data : dokumen cetakan komputer
 - Arus data : Kasir—proses4.3
 - Penjelasan : perjanjian akad kredit
 - Volume : 1 lembar setiap pencairan
 - Struktur data : *Header* + *Footer* + Isi
 - Header* : logo+judul+nomor
 - Isi : no_pengajuan + nama_konsumen + angsuran +
lama_pinjaman + jatuh_tempo
 - Footer* : ttd_konsumen+ttd_uh

3.5. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi dokumen sistem berjalan ini menjelaskan tentang spesifikasi dokumen sistem berjalan yang ada di FIFGROUP Unit Sungai Raya. Berikut penjelasan bentuk-bentuk dokumen sistem berjalan di FIFGROUP Unit Sungai Raya.

3.5.1. Bentuk Dokumen Masukan

1. Nama dokumen : FPK
 - Fungsi : Sebagai formulir pengajuan kredit
 - Sumber : CS
 - Tujuan : Konsumen
 - Media : Dokumen cetakan komputer
 - Jumlah : 1 rangkap
 - Frekuensi : Setiap pengajuan kredit
 - Lampiran : A-1
2. Nama dokumen : *Form Check List* Verifikasi
 - Fungsi : Untuk laporan hasil verifikasi data di lapangan
 - Sumber : Surveyor
 - Tujuan : *Credit Analyst (CA)*
 - Media : Dokumen cetakan komputer
 - Jumlah : 2 rangkap
 - Frekuensi : Setiap surveyor melakukan verifikasi konsumen di Lapangan
 - Lampiran : A-2
3. Nama dokumen : APP

- | | |
|-----------|---|
| Fungsi | : Sebagai syarat untuk membuat SPC |
| Sumber | : <i>Credit Analyst (CA)</i> |
| Tujuan | : <i>Admin Head (ADH)</i> |
| Media | : Dokumen cetakan komputer |
| Jumlah | : 1 rangkap |
| Frekuensi | : Setiap konsumen yang layak untuk pencairan dana |
| Lampiran | : A-3 |
4. Nama Dokumen : Buku Pemilik Kendaraan Bermotor
- | | |
|-----------|---|
| Fungsi | : jaminan atas kredit pinjamann dana tunai |
| Sumber | : konsumen |
| Tujuan | : kasir |
| Media | : jilidan buku |
| Jumlah | : 6 lembar |
| Frekuensi | : setiap konsumen yang transaksi pencairan dana |
| Lampiran | : A-4 |
5. Nama Dokumen : Surat Tanda Nomor Kendaraan
- | | |
|-----------|--|
| Fungsi | : syarat data pengajuan kredit |
| Sumber | : konsumen |
| Tujuan | : sales |
| Media | : dokumen cetakan komputer |
| Jumlah | : dua lembar |
| Frekuensi | : setiap konsumen yang akan pengajuan kredit |
| Lampiran | : A-5 |
6. Nama Dokumen : Kartu Tanda Penduduk
- | | |
|--------|--------------------------------|
| Fungsi | : syarat data pengajuan kredit |
|--------|--------------------------------|

Sumber	: konsumen
Tujuan	: sales
Media	: dokumen cetakan komputer
Jumlah	: satu lembar
Frekuensi	: setiap konsumen yang akan pengajuan kredit
Lampiran	: A-6
7. Nama Dokumen	: Kartu Keluarga
Fungsi	: syarat data pengajuan kredit
Sumber	: konsumen
Tujuan	: sales
Media	: dokumen cetakan komputer
Jumlah	: satu lembar
Frekuensi	: setiap konsumen yang akan pengajuan kredit
Lampiran	: A-7

3.5.2. Bentuk Dokumen Keluaran

1. Nama dokumen	: SPC
Fungsi	: perintah pencairan untuk kasir
Sumber	: <i>Admin Head</i>
Tujuan	: Kasir
Media	: Dokumen cetakan komputer
Jumlah	: 1 rangkap
Frekuensi	: Setiap konsumen yang sudah disetujui
Lampiran	: B-1
2. Nama dokumen	: TD
Fungsi	: Sebagai bukti penyerahan dana tubai ke konsumen

- | | |
|-----------|--|
| Sumber | : Kasir Pencairan |
| Tujuan | : Konsumen |
| Media | : Dokumen cetakan komputer |
| Jumlah | : 2 rangkap |
| Frekuensi | : Setiap melakukan pencairan dana tunai ke
Konsumen |
| Lampiran | : B-2 |
3. Nama dokumen : Laporan Pencairan
- | | |
|-----------|--|
| Fungsi | : Untuk laporan ke <i>Unit Head</i> (UH) |
| Sumber | : Kasir Pencairan |
| Tujuan | : <i>Unit Head</i> (UH) |
| Media | : Dokumen cetakan komputer |
| Jumlah | : 2 rangkap |
| Frekuensi | : Setiap hari |
| Lampiran | : B-3 |
4. Nama dokumen : Lembar Penugasan Verifikasi
- | | |
|-----------|--|
| Fungsi | : Perintah untuk melakukan survey ke lapangan |
| Sumber | : CA (<i>Credit Analyst</i>) |
| Tujuan | : Surveyor |
| Media | : Dokumen cetakan komputer |
| Jumlah | : 1 rangkap |
| Frekuensi | : Setiap ada konsumen yang melakukan pengajuan
Pinjaman |
| Lampiran | : B-4 |

5. Nama Dokumen	: Perjanjian Kredit
Fungsi	: sebagai kesepakatan kredit antara FIF dan konsumen
Sumber	: kasir
Tujuan	: konsumen
Media	: dokumen cetakan komputer
Jumlah	: satu lembar
Frekuensi	: setiap konsumen yang akan menerima dana
Lampiran	: B-5

3.6. Permasalahan Pokok

Dari sistem berjalan pada FIFGROUP Unit Sungai Raya dapat ditemukan beberapa masalah yang mengakibatkan belum maksimalnya sistem berjalan yang diterapkan oleh FIFGROUP Unit Sungai Raya. Adapun beberapa permasalahan tersebut adalah:

1. Konsumen sering menunggu lama di kantor untuk melakukan proses awal pengajuan kredit yaitu mengisi FPK (Formulir Pengajuan Kredit).
2. Lamanya CS menyerahkan FPK yang sudah di isi konsumen ke CA sehingga hasil pengajuan menjadi lama dan mengurangi kepuasan konsumen.
3. Banyak ditemukan data konsumen yang tidak *valid* karena tidak adanya pengecekan nama konsumen ke Bank Indonesia *Checking*.

3.7. Pemecahan Masalah

Permasalahan yang terjadi di FIFGROUP Unit Sungai Raya lebih mendasar terletak pada sumber daya manusia serta sistem yang dijalankan perusahaan tersebut, sehingga manajemen perusahaan harus mengambil keputusan yang efisien dan efektif guna memperbaiki sistem yang sedang berjalan sekarang

agar lebih teratur dan kedepannya perusahaan dapat lebih maju. Adapun alternatif pemecahan masalah yang dapat penulis ambil adalah:

1. Sales bisa melakukan pengisian FPK (Formulir Pengajuan Kredit) di sistem.
2. FPK yang sudah di olah Sales dapat langsung diterima dan diproses oleh CA (*Credit Analyst*)
3. CA diwajibkan untuk melakukan verifikasi data konsumen ke Bank Indonesia
Checking