

BAB III

KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Jadwal Kerja Praktek

Untuk lokasi dan waktu kerja praktek yang penulis lakukan yaitu dilaksanakan selama satu bulan yaitu mulai tanggal 1 Agustus 2007 sampai dengan 1 September 2007 pelaksanaan penelitian ini dilakukan pada hari Senin sampai hari Jum'at di mulai pada pukul 08:00 WIB sampai dengan 15:00 WIB. Pada hari Jum'at kerja praktek dilaksanakan mulai dari pukul 09.00 WIB hingga pukul 14.00 WIB. Pelaksanaan kerja praktek berlokasi di PT. Pantai Mas yang beralamat di Jl. Salak X Blok RV No.28 Bekasi Barat 17131.

3.2 Cara/Teknik Kerja Praktek

Adapun cara atau teknik yang dilakukan penulis pada saat kerja praktek di PT. Pantai Mas antara lain:

1. Mendata dan menyusun stock persediaan barang yang ada di gudang .
2. Melakukan pengawasan terhadap keluar masuknya barang.
3. Membantu karyawan yang bertugas melakukan input data barang masuk sesuai dengan Surat Jalan dan Bukti Barang Masuk dan data barang keluar sesuai dengan Sales Order dan Surat Jalan.
4. Memeriksa data persediaan barang yang ada dalam *data base* dengan menyesuaikan persediaan barang yang ada di gudang.
5. Membuat laporan data barang masuk maupun keluar yang kemudian diserahkan kepada General Manager sebagai laporan.
6. Memberikan laporan hasil kerja praktek kepada pembimbing.

3.3 Data Kerja Praktek

3.3.1 Sistem Informasi Pengolahan Data Barang

Sistem informasi pengolahan data adalah kumpulan dari sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna.

3.3.2 Persediaan Barang secara umum

Persediaan Barang secara umum adalah mempersiapkan suatu barang yang diperlukan oleh suatu perusahaan, dan apabila barang diperlukan oleh perusahaan maka barang itu harus dikeluarkan. Contoh : Tinta, Kertas, Hardisk, Printer, Disket.

3.3.3 Pengertian Gudang

Pengertian gudang dapat diartikan sebagai berikut :

1. Gudang sesuai Undang-undang No.11 Tahun 1965 ialah suatu ruang tidak bergerak yang dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum melainkan untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang-barang perniagaan.
2. Barang perniagaan atau barang dagangan terdiri dari bahan pokok/penting, bahan baku, bahan bangunan, bahan hasil industri dan barang dagang lainnya yang diperdagangkan sehari-hari.

3. Barang dagangan disebut sebagai bahan pokok penting seperti : beras, gula pasir, minyak goreng dan mentega, daging sapi, ayam, telur ayam, susu, jagung, minyak tanah, garam beryodium, baik menurut sifatnya maupun karena dikonsumsi oleh sebagian besar masyarakat sesuai dengan kebutuhan sehari-hari karena alasan program kesehatan, dan berdasarkan pertimbangan tertentu oleh pertimbangan pemerintah dinyatakan sebagai barang dagangan dalam kategori bahan pokok/penting.

Ada pun kewajiban pemilik dan / atau pengusaha gudang :

1. Gudang yang harus didaftarkan itu ialah ruangan yang dipergunakan untuk menyimpan barang-barang dagangan dan yang tidak diperuntukkan penyimpanan barang-barang untuk keperluan sendiri, meskipun sebuah ruangan dalam rumah yang meskipun memenuhi syarat-syarat sebagai gudang, namun hanya dipergunakan untuk menyimpan barang-barang kebutuhan rumah tangga sendiri bukan barang-barang perusahaan dan atau diperdagangkan tidak termasuk ke dalam kategori gudang yang harus didaftar.
2. Setiap gudang harus dimanfaatkan sebagai tempat menyimpan barang perdagangan wajib menyelenggarakan administrasi mengenai barang-barang yang masuk dan keluar gudang secara baku, sehingga upaya pemantauan aktifitas pemanfaatan gudang didasarkan kepada administrasi yang baku tersebut dan membandingkan dengan keadaan / jumlah barang di gudang.

3. Pemilik dan atau Pengusaha Gudang sebagai penanggungjawab gudang, wajib menyampaikan laporan mutasi barang yang berada di gudangnya setiap 6 (enam) bulan sekali, paling lambat 15 Juli untuk 6 (enam) bulan pertama dan tanggal 15 Januari tahun berikutnya untuk 6 (enam) bulan selanjutnya
4. Masa berlakunya TDG selama 5 tahun sejak tanggal diterbitkannya.

3.3.4 Pengertian Persediaan Barang Supplies

Menurut departemen pendidikan Indonesia dalam Kamus Bahasa Indonesia adalah :

Sedia “Sesuatu yang sudah ada”(5.89).

Persediaan “Perihal bersedia bias pula diartikan sebagai cadangan”(5:89).

Barang sesuatu yang berwujud”(5.89).

Menurut Abdullah Shahab Intermediate Accounting Persediaan Barang adalah :

“Barang-barang yang dimiliki untuk dijual dalam aktifitas normal perusahaan termasuk pula bahan-bahan mentah yang dipersiapkan untuk produksi”(2:179).

Menurut Drs. Moekijat Supplies adalah :

“Barang-barang yang dipakai habis oleh perusahaan dalam melaksanakan tugas pokoknya(3.83).

3.3.5 Tujuan Sistem Informasi Pengolahan Data Barang

Tujuan dari sistem informasi pengolahan data adalah memberikan kemudahan dalam pengolahan data khususnya mendata persediaan barang yang ada di PT. Pantai Mas.

3.3.6 Software, Hardware dan Brainware

1. *Software* yang digunakan

Fasilitas komputer tersebut hanya dapat dimanfaatkan bila dilengkapi dengan *software*, sedangkan aspek penunjang dari *software* ini diharapkan dapat menghasilkan informasi baik melalui layar monitor maupun printer sebagai media otak laporan.

Adapun fungsi *software* yang digunakan ini adalah untuk meng-*input*, meng-*update* dan men-*display* data persediaan barang di PT. Pantai Mas Bekasi.

Adapun perangkat yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

- *Windows XP*
- *Microsoft Excel*

2. *Hardware* yang digunakan

Untuk mencapai perancangan sistem ini diperlukan kelengkapan.

Adapun perangkat yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

- Asus P4B533-X PENTIUM 4
- RAM 64 MB
- Printer *HP* laserjet 1300

- Printer Epson DFX – 8500
- Monitor VGA
- Hardisk 40 GB

3. *Brainware* yang digunakan

Brainware yang terlibat dalam pengolahan data penggajian di PT.

Pantai Mas yaitu para pegawai atau karyawan pada *Sales Counter*.

Untuk melaksanakan suatu Sistem Persediaan Barang maka diperlukan beberapa orang untuk:

- *Programmer* yaitu orang yang mampu menyusun program komputer untuk membuat *software* pendukung yang dirancang
- *Operator* yaitu orang yang mengoperasikan system yang telah dibuat oleh *programmer*.

3.3.7 Customer

PT. Pantai Mas mempunyai customer yang tetap seperti : perusahaan swasta dan instansi pemerintahan yaitu PDAM dan yang tidak tetap yaitu owner rumah. Persyaratan untuk customer pasti ada dengan tujuan bila terdapat komplek maka customer dapat minta pertanggung jawaban. Namun di dalam instansi ini daftar customer masih belum teratur.

3.3.8 Proses Pengolahan Data Barang Awal Sampai Akhir

Di PT. Pantai Mas proses pengolahan data barang yang ada yaitu sebagai berikut, pertama customer datang langsung berhadapan dengan Sales Counter (SC), kemudian Sales Counter membuat Sales Order (SO) yang sesuai dengan permintaan customer lalu Sales Counter memeriksa persediaan dalam sistem apabila sistem error maka Sales Order dapat menanyakan langsung kepada petugas gudang. Dan bila barang sudah ada maka Sales Counter membuat Posting serta print out, dan juga membuat surat jalan dan faktur pembelian (data sudah masuk ke dalam *accounting*), kemudian barang tersebut dapat diambil langsung kepada customer atau barang yang dipesan dapat dikirim langsung kepada customer sampai tujuan.

3.3.9 Pengolahan Data Barang yang didapat

Data yang didapat pertama berasal dari *Sales Order* (SO) atau penjualan sebaliknya permintaan atau *Purchases Order* (PO) dengan sendirinya masuk ke *Accounting* dan diproses untuk mendapatkan informasi yang akurat.

Apabila data error, maka dibuat dua back-up secara sistem dan secara manual dengan tujuan agar tidak terjadinya kesalahan pada informasi mengenai persediaan yang tidak akurat, dan mungkin dapat mengganggu operasional penjualan, dan bagian yang terkait lainnya.

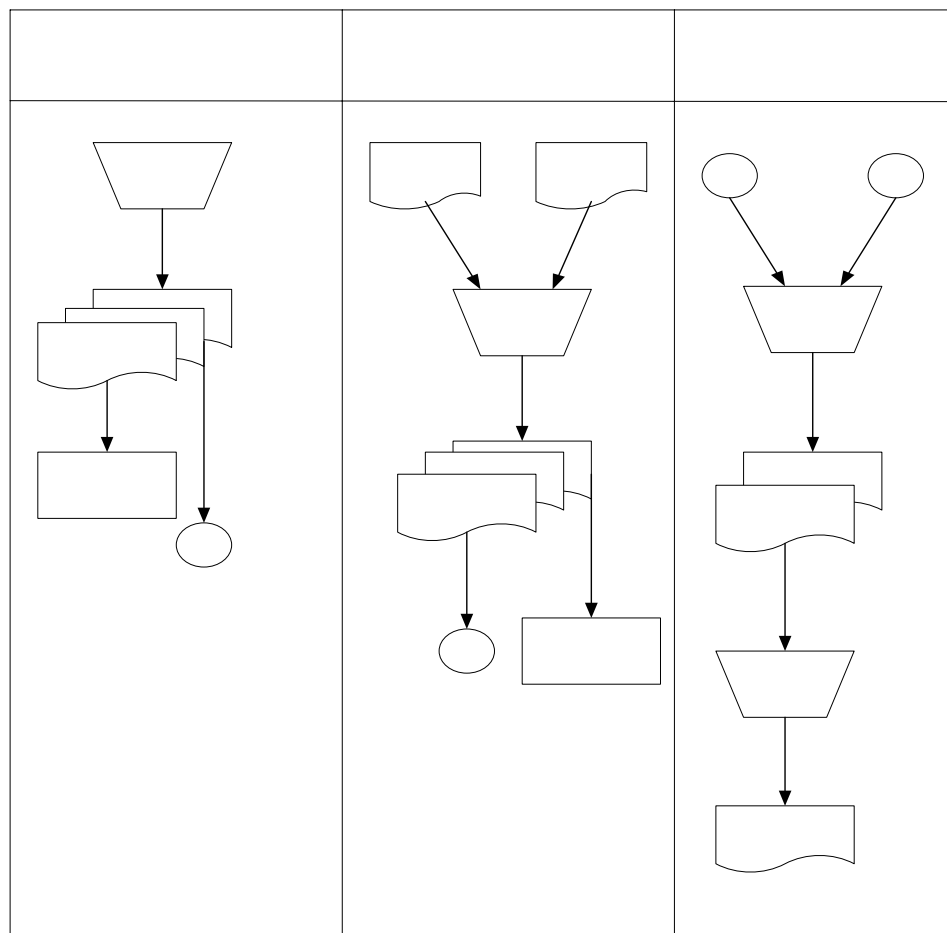
Peranan kantor cabang dalam sistem pengolahan data dilakukan secara berkala, dengan cara kantor cabang memberikan informasi ke pusat.

3.3.10 Flow Map Sistem Informasi Pengolahan Data Barang Di PT. Pantai

Mas

Di dalam instansi ini terdapat beberapa flowmap meliputi pembelian, penjualan dan penerimaan barang. Di dalam flowmap tersebut dijelaskan tentang proses pengolahan data barang . Tampilan akan disajikan pada gambar sebagai berikut :

Flow Map Pembelian



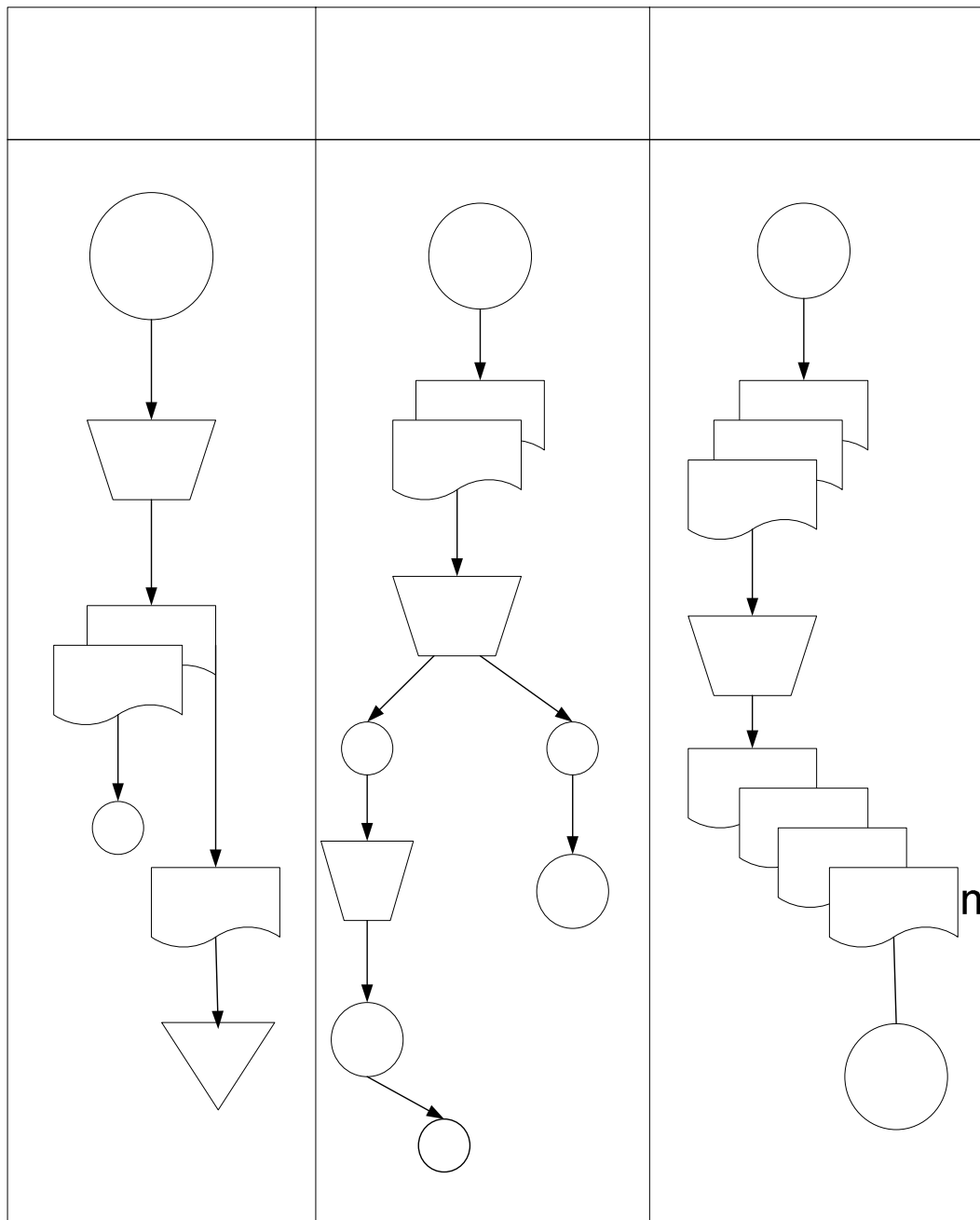
Gambar 2 Flow Map Pembelian

Keterangan gambar 4 dalam sistem informasi pembelian:

1. Permintaan barang non dagangan dapat dilakukan oleh setiap departement.
 - a. Bagian yang bersangkutan membuat PR (*Purchase Request*) terlebih dahulu mengenai detail barang yang diminta.
 - b. Kemudian PR yang telah dibuat diserahkan ke bagian pembelian untuk dibuahkan PO dan diproses sesuai dengan prosedur pembelian.

2. Permintaan barang dagangan dilakukan oleh persediaan.
 - a. Permintaan pembelian barang dagangan dilakukan oleh bagian persediaan dengan cara membuat laporan persediaan actual gudang serta daftar saldo persediaan minimal.
 - b. Kemudian kedua berkas tersebut diserahkan ke bagian pembelian untuk dapat diproses PO-nya sesuai dengan prosedur pembelian.

Flow Map Penerimaan



Gambar 3 Flow Map Penerimaan

Barang dari
Supplier

Keterangan gambar 3 pada flow map penerimaan barang:

1. Barang datang dari supplier di cek oleh bagian gudang kualitas dan jumlah barang dicocokkan dengan SJ.
2. Setelah diterima dari supplier, maka dibuat bukti penerimaan barang lembar 1 dan 2.
3. Lembar I diserahkan ke bagian pembelian bersama dengan surat jalan yang diterima untuk dicatat.
4. Bagian pembelian mencocokkan dengan PO yang telah disetujui GM dan ditandatangani supplier.
5. Apabila cocok, maka bagian pembeli mencatat penerimaan barang dan pengakuan utang, serta menghubungi supplier untuk kelengkapan berkas untuk proses pembayaran.
6. Apabila tidak cocok, maka bagian pembelian menghubungi supplier mengenai perbedaan tersebut.
7. Setelah utang dicatat oleh bagian pembelian, maka berkas yang sudah lengkap diserahkan ke bagian pembayaran untuk dilakukan proses pembayaran sesuai dengan jatuh temponya.