

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Objek penelitian**

Objek penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah CV. Tirjaya Agung yang terletak di Jalan Majapahit No 69 Semarang. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. CV. Tirjaya Agung memproduksi Misoa kering. Perusahaan yang dimiliki oleh Sudjajadi Banawi ini sudah berdiri selama 55 tahun.

#### **3.2 Metode pengumpulan data**

##### **a. Jenis data**

Jenis data yang digunakan untuk penelitian ini adalah data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif adalah data yang bukan berupa angka yang dapat dihitung secara langsung, namun lebih ke informasi yang menggambarkan suatu keadaan. Data kualitatif dalam perusahaan dapat berupa prosedur penjualan, prosedur pembelian, dan gambaran perusahaan.

Sedangkan untuk data kuantitatif lebih ke data yang berupa angka, bisa dihitung dan diolah. Dalam perusahaan, data kuantitatif dapat berupa nota penjualan-pembelian maupun bukti atau arsip keuangan.

##### **b. Sumber data**

Sumber data yang digunakan untuk meneliti perusahaan ini ada dua, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung. Banyak cara untuk memperoleh data primer, diantaranya adalah dengan wawancara, kuisisioner dan juga observasi langsung ke perusahaan.

Sedangkan untuk data sekunder adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung. Data sekunder ini dapat berupa catatan perusahaan, nota, bukti-bukti, kartu stok, dan arsip yang berhubungan dengan perusahaan.

### **3.3 Teknik pengumpulan data**

Dalam menganalisis perusahaan ini, analis menggunakan tiga teknik untuk mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk meneliti:

1. Teknik observasi

Teknik observasi adalah teknik atau pendekatan untuk mendapatkan data primer dengan cara mengamati langsung obyek datanya (Jogiyanto, 2010). Dalam penelitian ini, analis akan mencoba mengobservasi kegiatan yang ada di CV. Tirjaya Agung. Kegiatan yang akan diobservasi diataranya adalah proses produksi, penjualan, pembelian termasuk kegiatan keluar masuknya barang di dalam gudang perusahaan.

## 2. Teknik wawancara

Teknik wawancara adalah cara yang digunakan untuk mendapatkan informasi dengan cara berkomunikasi dengan narasumber. Komunikasi tersebut berupa tanya jawab antara analis dan pemilik ataupun karyawan yang bekerja di CV. Tirjaya Agung. Dalam hal ini, analis akan memberikan sejumlah pertanyaan yang menyangkut perusahaan seperti masalah, prosedur dan kegiatan yang ada dalam perusahaan. Dari hasil wawancara tersebut analis akan mengolah data yang ada untuk memecahkan masalah yang ada.

## 3. Teknik dokumentasi

Teknik dokumentasi dapat dilakukan dengan cara melihat dan menganalisis data atau informasi dari suatu objek tertentu. Dalam penelitian ini, analis akan mencoba untuk menganalisis dari data dan informasi dari bukti bukti yang ada dalam CV. Tirjaya Agung seperti nota penjualan, nota pembelian maupun berkas lainnya yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.

### **3.4 Teknik analisis data**

#### 1. Identifikasi masalah

Tahap yang pertama adalah mengidentifikasi masalah. Analis harus bisa mengidentifikasi masalah pada perusahaan yang digunakan. Untuk mengidentifikasi masalah tersebut, perusahaan dapat memberikan pertanyaan dasar seperti kegiatan penjualan, pembelian dan juga produksi. Dari hasil pertanyaan tersebut, analis dapat

mengidentifikasi resiko baik buruknya pengembangan sistem dalam perusahaan.

## 2. Analisis masalah

Tahap ini adalah tahap dimana analis menganalisis masalah yang ada dalam perusahaan. Analisis tersebut dapat berupa analisis terhadap penggunaan dan juga pengguna sistem yang sudah digunakan perusahaan. Dari hasil analisis tersebut diharapkan analis dapat mengetahui akar masalah sistem informasi dalam perusahaan.

## 3. Analisis kebutuhan sistem

Dalam analisis kebutuhan sistem, analis dapat melihat apakah sistem yang digunakan perusahaan sudah memasukan input yang benar dan menghasilkan output yang berguna untuk perusahaan. Dari hasil tersebut analis dapat membantu perusahaan untuk mengembangkan sistem informasi yang sudah ada untuk menjadi lebih baik.

## 4. Desain logis

Setelah mengidentifikasi kebutuhan sistem, tugas analis selanjutnya adalah merancang kebutuhan sistem user ke dalam bentuk desain logis. Desain logis ini tentunya dalam bentuk gambaran yang jelas dan bisa diselesaikan secara teknis dalam bentuk model sistem. Terdapat tiga desain yang dapat dibuat yaitu (1) desain model data, (2) desain model proses, dan (3) desain interface. (Whitten, 2004).

### 3.5 Gambaran umum perusahaan

CV. Tirjaya Agung bergerak dibidang manufaktur yaitu produksi misoa kering. Perusahaan ini terletak di Jalan Majapahit No 69 Semarang. Produk yang dihasilkan perusahaan ini adalah misoa kering. Pabrik perusahaan ini bergabung dengan rumah pemilik. Kegiatan jual-beli dan produksi dilakukan di pabrik yang sekaligus rumah pemilik. Segala kegiatan jual beli juga diurus oleh pemilik sendiri. CV. Tirjaya Agung memiliki 20 karyawan. 2 karyawan sebagai supir, 3 sebagai bagian mekanik dan 15 dibagian produksi.

Untuk kegiatan jual beli perusahaan ini masih menggunakan cara manual. Pencatatan jual-beli hanya menggunakan nota dan tidak ada pencatatan khusus untuk setiap keluar masuknya barang. Karena tidak adanya pencatatan ini, perusahaan tidak mengetahui berapa laba atau rugi yang dihasilkan perusahaan. Selain itu, persediaan barang jadi dan barang mentah juga tidak dikelola.

### 3.6 Struktur organisasi perusahaan



Gambar 3.1 Struktur organisasi perusahaan

#### **Job description:**

Pemilik (anak dan istri):

Pemilik beserta anak dan istrinya memiliki tugas untuk mengawasi langsung kegiatan produksi. Semua kegiatan yang dalam perusahaan diawasi oleh pemilik sendiri secara bergantian. Selain itu, kegiatan pembuatan nota untuk transaksi penjualan biasa dilakukan oleh istri dari pemilik perusahaan ini. Pemilik (istri dan juga anak) juga yang memberikan arahan kepada semua karyawan yang ada.

Bagian mekanik:

Bagian mekanik adalah karyawan yang bertugas untuk mengoperasikan sekaligus mengawasi mesin untuk membuat misoa kering.

Supir:

Supir memiliki tugas untuk mengirim barang ke pelanggan. Dalam pengiriman barang, pemilik akan menyuruh supir untuk memuat barang ke

mobil dan kemudian dikirim oleh supir. Nota untuk pelanggan diberikan kepada supir untuk diserahkan kepada pelanggan.

Karyawan:

Karyawan yang terdiri dari 15 orang memiliki tugas yang berbeda-beda. Ada yang membantu di bagian produksi, ada juga yang membantu di bagian pengepakan barang.

### **3.7 Gambaran umum sistem dalam perusahaan**

#### **3.7.1 Sistem pembelian**

Sistem pembelian perusahaan dimulai dari pemesanan oleh pemilik via telepon. Setelah menyebutkan barang yang diperlukan, supplier akan membuat nota yang kemudian akan dikirim kepada pemilik untuk ditanda-tangan. Sebelum ditanda-tangan, pemilik akan memeriksa terlebih dahulu pesanan tersebut, jika sudah benar maka akan ditanda-tangan oleh pemilik.

Disini, pemilik tidak melakukan pencatatan apapun. Mereka hanya menggunakan nota yang diberikan supplier sebagai simpanan berkas mereka. Setelah itu barang akan dikirim oleh supplier ke pabrik dan disimpan dibagian gudang. Dalam pembelian barang untuk persediaan barang belum jadi, perusahaan tidak ada kartu stock dan juga tidak melakukan pencatatan persediaan yang masuk dan keluar.

Untuk pembayaran, pemilik mengaku bahwa jika saat itu ada *cash*, maka akan dibayar langsung. Tetapi jika tidak, maka akan dibayar

jika sudah ada uang. Dapat menggunakan giro maupun transfer dengan tenggang waktu tertentu.

Bahan untuk membuat misoa tidak banyak, hanya menggunakan tepung, garam air dan arang untuk membakar. Pembelian tepung sendiri ada 5 supplier. Garam dibeli oleh pemilik sendiri di pasar terdekat. Untuk arang, pemilik memesan kepada 1 orang yang sudah menjadi langganan mereka. Sedangkan untuk air, perusahaan menggunakan air artesis.

Selain pembelian bahan untuk pembuatan misoa, perusahaan juga membeli packaging untuk misoa yang terdiri dari plastik 500 gram dan kardus. Pembelian ini juga dilakukan dengan pemesanan via telepon dan harus menunggu barang diproduksi terlebih dahulu.

Untuk kegiatan retur pembelian barang akan jika ada yang cacat/buruk biasanya langsung akan dikembalikan ke supplier.

### **3.7.2 Sistem produksi**

Produksi dilakukan dibawah perintah pemilik. Produksi misoa sendiri dilakukan setiap hari dari pukul 8 pagi hingga pukul 5 sore. Mesin bekerja dari pukul 8-5 sore. Untuk pengambilan bahan produksi, pemilik akan memberikan perintah kepada karyawan bagian produksi. Kemudian, karyawan akan mengambil bahan yang ada digudang dan langsung diolah.

Misoa yang telah diolah akan dibungkus oleh karyawan dan di pack kedalam kardus. Kemudian misoa yang sudah di pack dalam kardus



akan disimpan kedalam gudang karena perusahaan ini sendiri tidak memiliki toko.

Tidak ada pencatatan persediaan yang sudah jadi untuk misoa yang telah di pack dalam kardus.

Jika ada terjadi kesalahan dalam kegiatan produksi seperti salah ukuran, maka misoa yang sudah diolah akan di produksi ulang kembali.

### **3.7.3 Sistem penjualan**

Dalam sistem penjualan, konsumen akan melakukan pemesanan melalui telepon ataupun langsung datang ke pabrik. Dalam penjualan, pemilik akan menulis nota rangkap dua, yang mana nanti nota aslinya akan diberikan kepada konsumen dan nota rangkap akan disimpan oleh pemilik untuk arsip.

Konsumen yang datang langsung ke pabrik biasanya akan langsung mengambil sendiri barang yang dibeli oleh mereka. Namun, jika baang tidak mencukupi, maka mereka akan mengambil barang yang tersedia terlebih dahulu dan sisanya akan dikirim oleh pemilik.

Konsumen yang memesan melalui telepon akan langsung dikirim ke tujuan beserta nota untuk menagih uang pembayaran. Nota putih akan diberikan ke konsumen, dan nota rangkap akan di simpan oleh pemilik.

Untuk penjualan terhadap beberapa konsumen yang sudah berlangganan, pemilik memberikan jangka waktu 1 bulan untuk

membayar. Selain itu, potongan juga diberikan untuk konsumen yang sudah langganan lama.

Pengiriman barang kepada konsumen dilakukan oleh supir dengan arahan dari pemilik. pemilik akan memberikan perintah dan supir akan mengambil barang dari gudang dan mengirim barang tersebut.

Retur penjualan terjadi jika ada bungkus yang rusak dan masa berlaku produk sudah habis ketika barang dikirim. Apabila ada bungkus yang rusak, maka misoa akan dikeluarkan dari bungkus dan diolah kembali kedalam mesin. Sedangkan untuk misoa yang masa berlakunya sudah habis tidak akan diolah kembali.

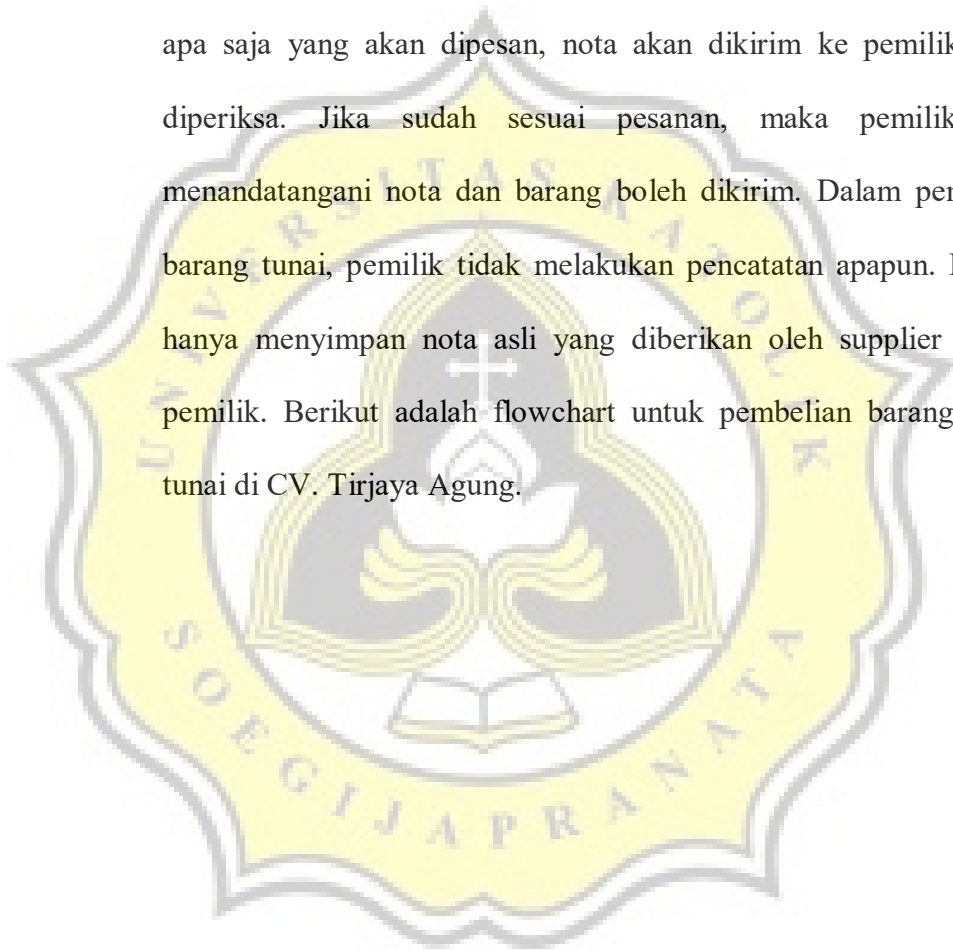
#### **3.7.4 Sistem penggajian**

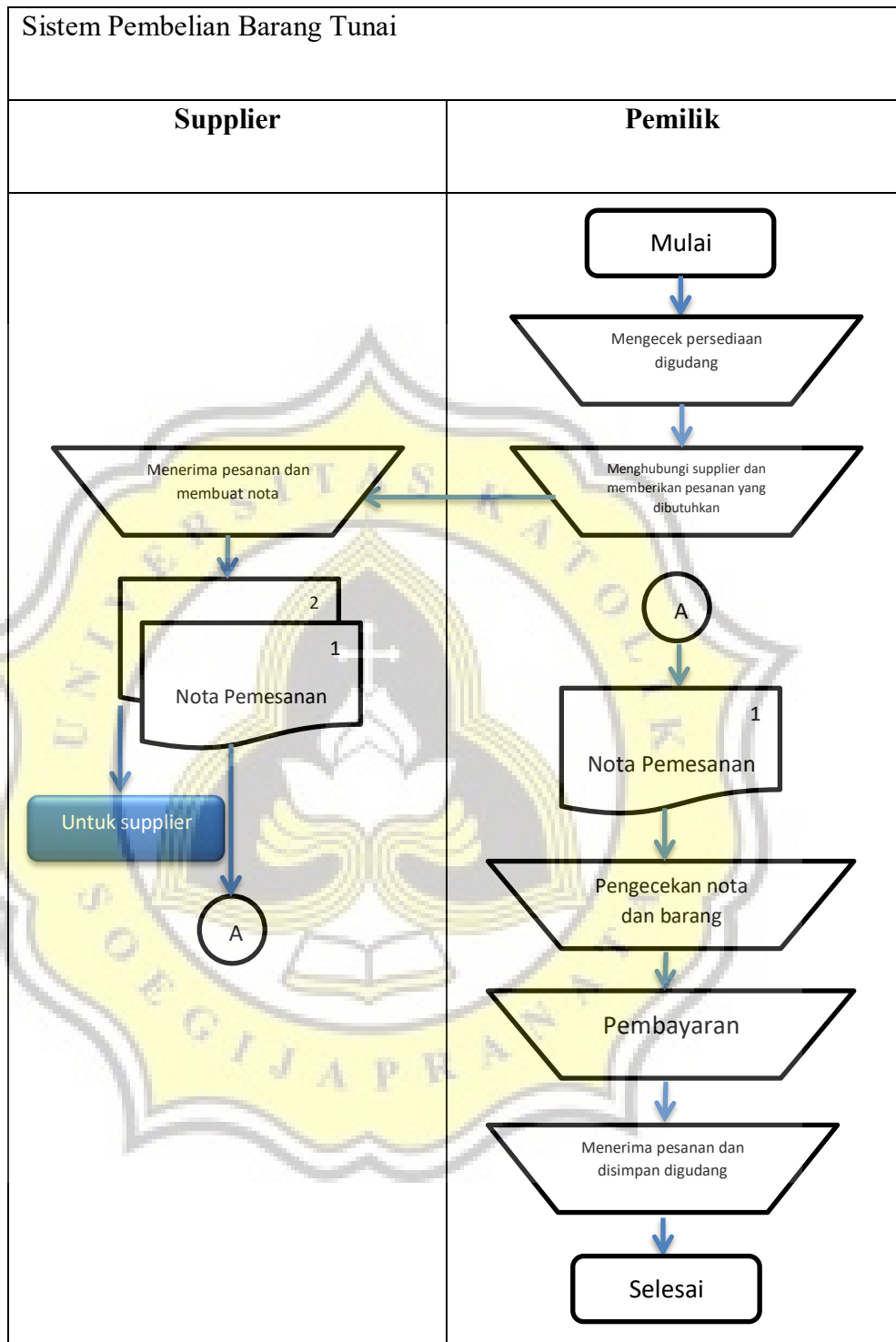
Karyawan yang bekerja di perusahaan ini ada 20 orang. Hampir semua karyawan yang bekerja berasal dari luar kota. Maka dari itu, ada beberapa karyawan yang tinggal dipabrik. Karyawan yang tinggal di pabrik tersebut diberikan uang makan dan tempat tinggal. Namun, untuk karyawan yang tinggal diluar perusahaan tidak diberikan uang makan Mereka bekerja senin hingga sabtu dari pukul 8-5 sore, jika ada tanggal merah pabrik akan libur. Karyawan digaji setiap 1 bulan 1 kali. Uang gaji akan diberikan langsung oleh pemilik ke karyawannya.

### 3.8 Flowchart Sistem Akuntansi

#### 3.8.1 Sistem pembelian barang tunai

Pembelian barang tunai dimulai dengan pemesanan melalui via telepon. Pemilik akan memberikan daftar pesanan yang dibutuhkan, kemudian supplier akan membuatkan nota. Setelah dicatat barang apa saja yang akan dipesan, nota akan dikirim ke pemilik untuk diperiksa. Jika sudah sesuai pesanan, maka pemilik akan menandatangani nota dan barang boleh dikirim. Dalam pembelian barang tunai, pemilik tidak melakukan pencatatan apapun. Pemilik hanya menyimpan nota asli yang diberikan oleh supplier kepada pemilik. Berikut adalah flowchart untuk pembelian barang secara tunai di CV. Tirjaya Agung.





Gambar 3.2 Sistem pembelian barang tunai

### 3.8.2 Sistem pembelian barang kredit

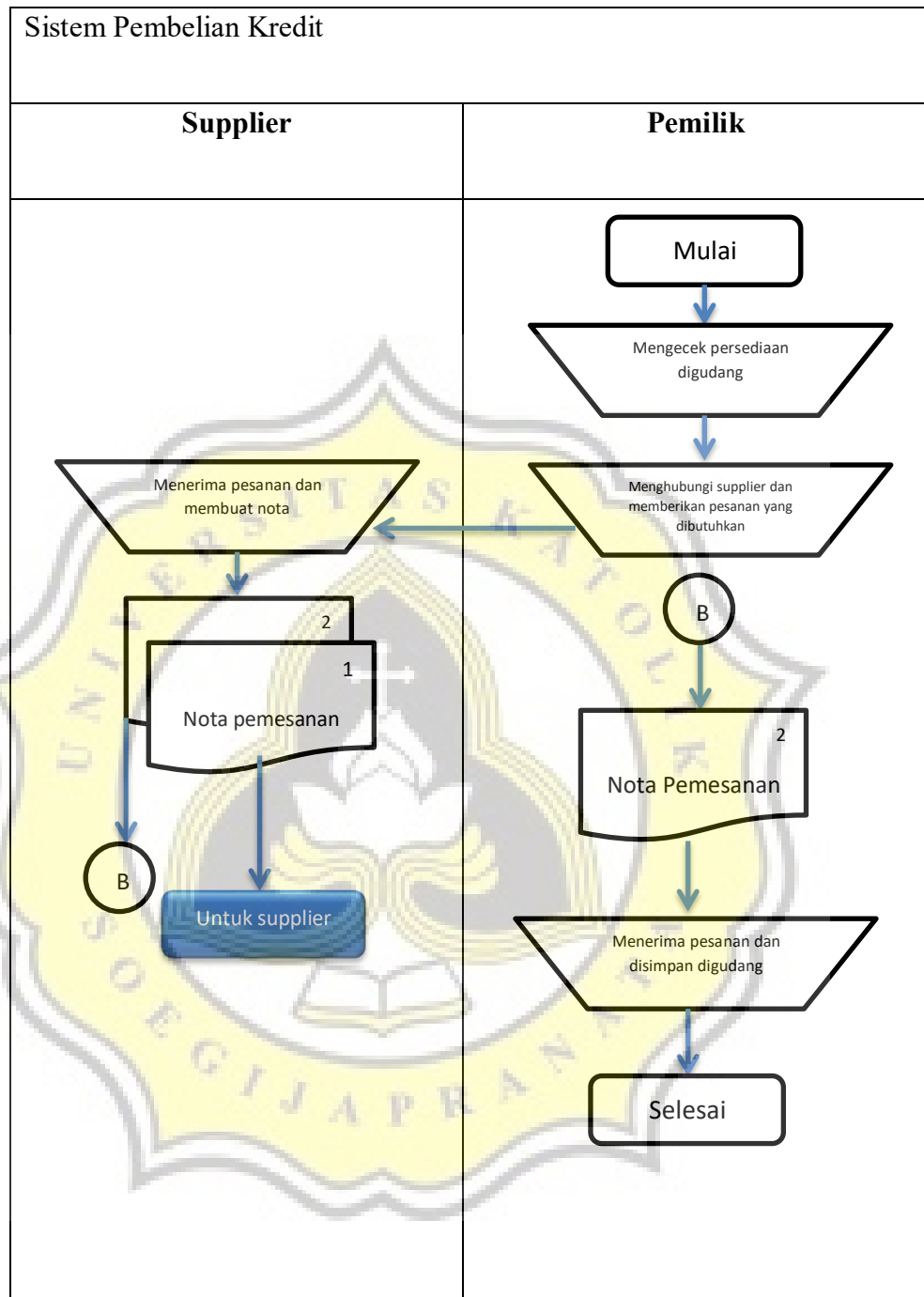
Pembelian barang kredit dilakukan dengan memeriksa persediaan digudang. Kemudian, jika dirasa persediaan sudah menipis, pemilik akan memesan melalui via telepon ke supplier. Supplier akan mencatat pesanan yang dibutuhkan dan membuat nota. Nota akan di cek kembali kemudian barang akan dikirim bersama nota rangkap kedua karena pembayaran dilakukan secara kredit. Nota asli akan diberikan setelah dilakukan pelunasan oleh pemilik ke supplier.

Pemilik sendiri tidak memiliki daftar hutang kepada supplier sehingga nota yang diberikan hanya di simpan dan tidak digunakan.

Yang digunakan hanya nota asli yang ada di supplier.

Berikut adalah *flowchart* pembelian barang secara kredit di CV.

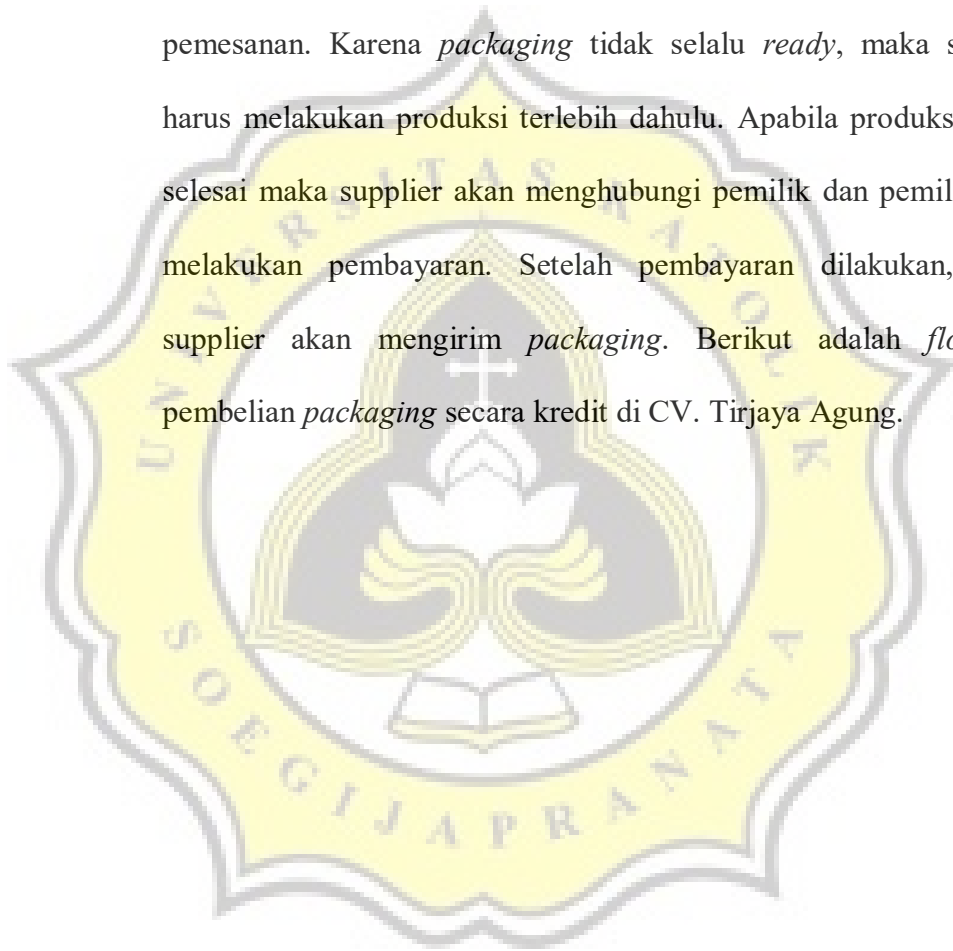
Tirjaya Agung.

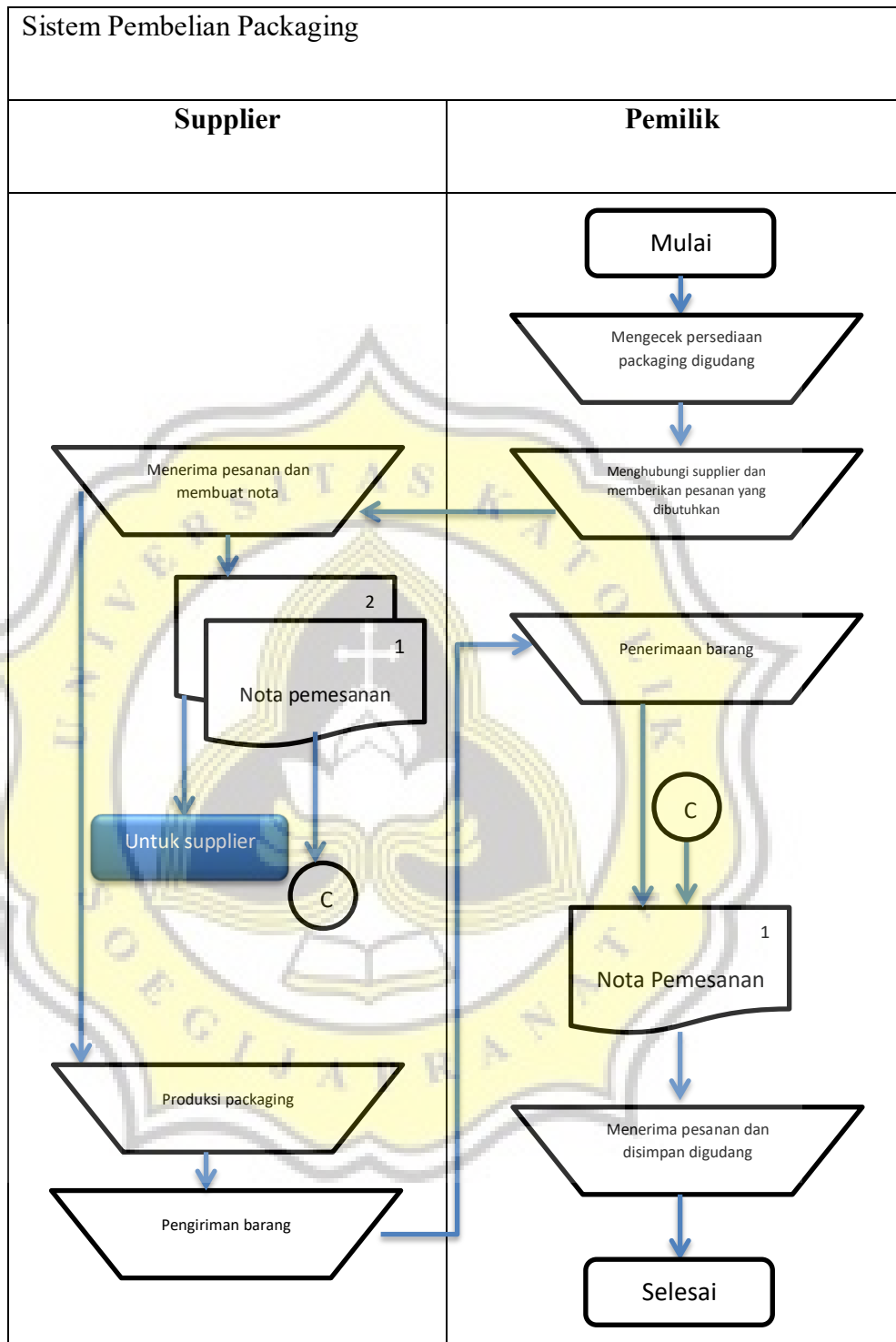


Gambar 3.3 Sistem pembelian barang kredit

### 3.8.3 Sistem Pembelian Packaging

Pembelian *packaging* dilakukan dengan sistem *pre-order*. Pemilik akan memeriksa persediaan *packaging* di gudang terlebih dahulu. Jika dirasa persediaan *packaging* kurang atau sudah menipis, maka pemilik akan segera menghubungi supplier dan melakukan pemesanan. Karena *packaging* tidak selalu *ready*, maka supplier harus melakukan produksi terlebih dahulu. Apabila produksi sudah selesai maka supplier akan menghubungi pemilik dan pemilik akan melakukan pembayaran. Setelah pembayaran dilakukan, maka supplier akan mengirim *packaging*. Berikut adalah *flowchart* pembelian *packaging* secara kredit di CV. Tirjaya Agung.





Gambar 3.4 Sistem Pembelian Packaging

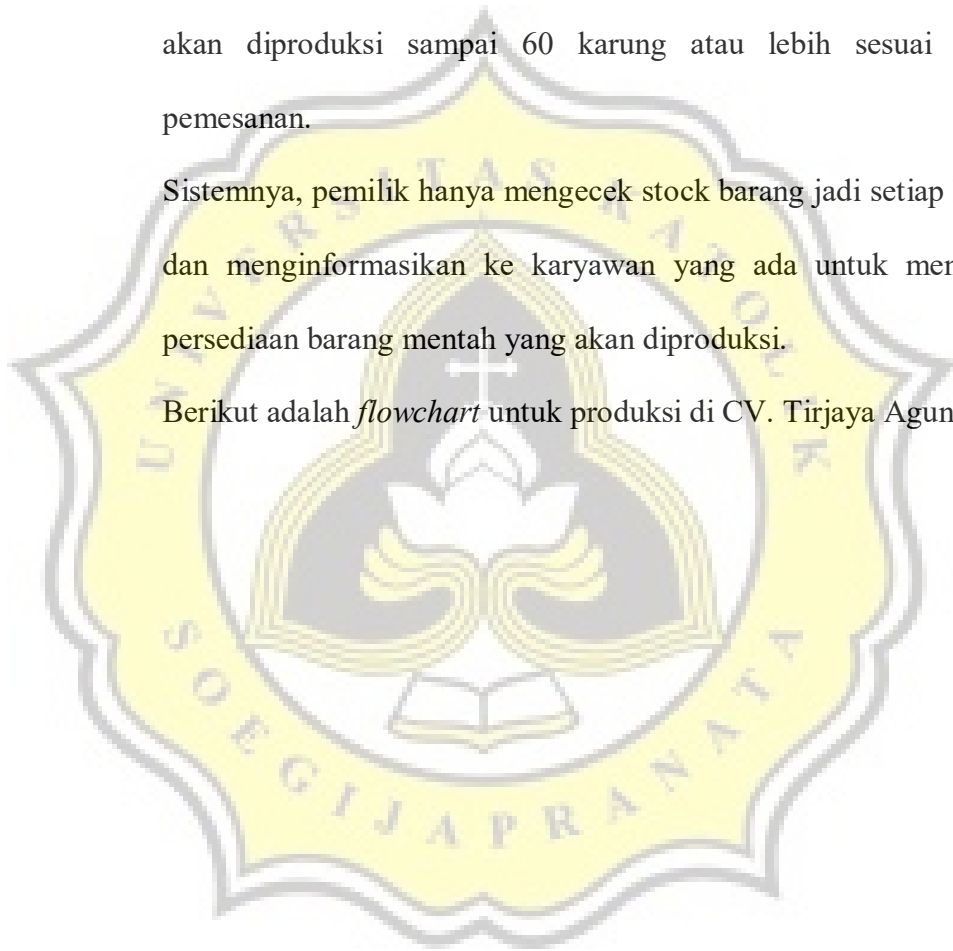


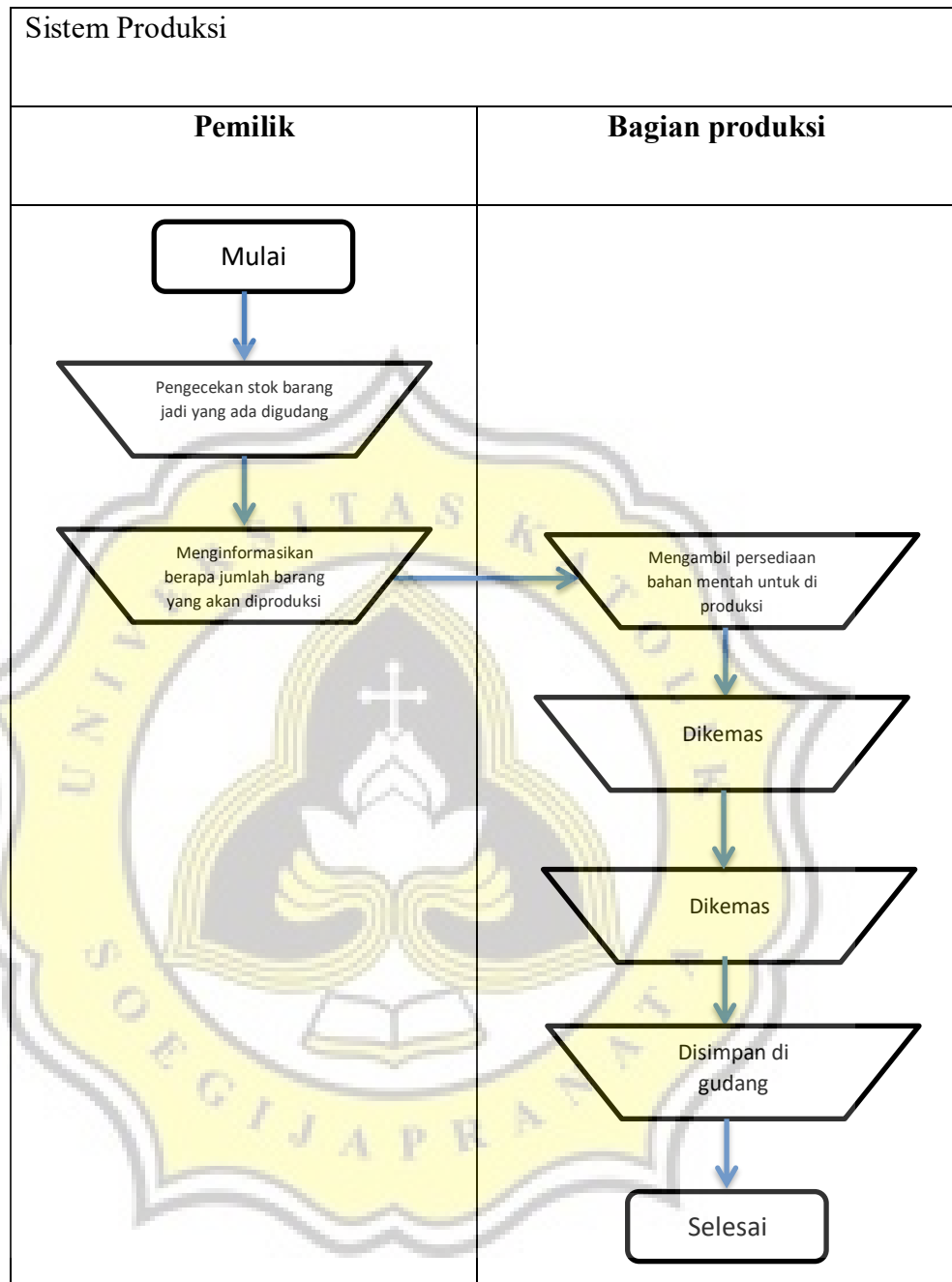
#### 3.8.4 Sistem produksi

Sistem produksi dilakukan setiap hari. Pemilik akan menginformasikan berapa jumlah yang harus diproduksi. Jika tidak ada pemesanan khusus maka produksi tetap berlangsung seperti biasa 50 karung perhari. Namun jika pemesanan sedang ramai maka akan diproduksi sampai 60 karung atau lebih sesuai dengan pemesanan.

Sistemnya, pemilik hanya mengecek stock barang jadi setiap harinya dan menginformasikan ke karyawan yang ada untuk mengambil persediaan barang mentah yang akan diproduksi.

Berikut adalah *flowchart* untuk produksi di CV. Tirjaya Agung





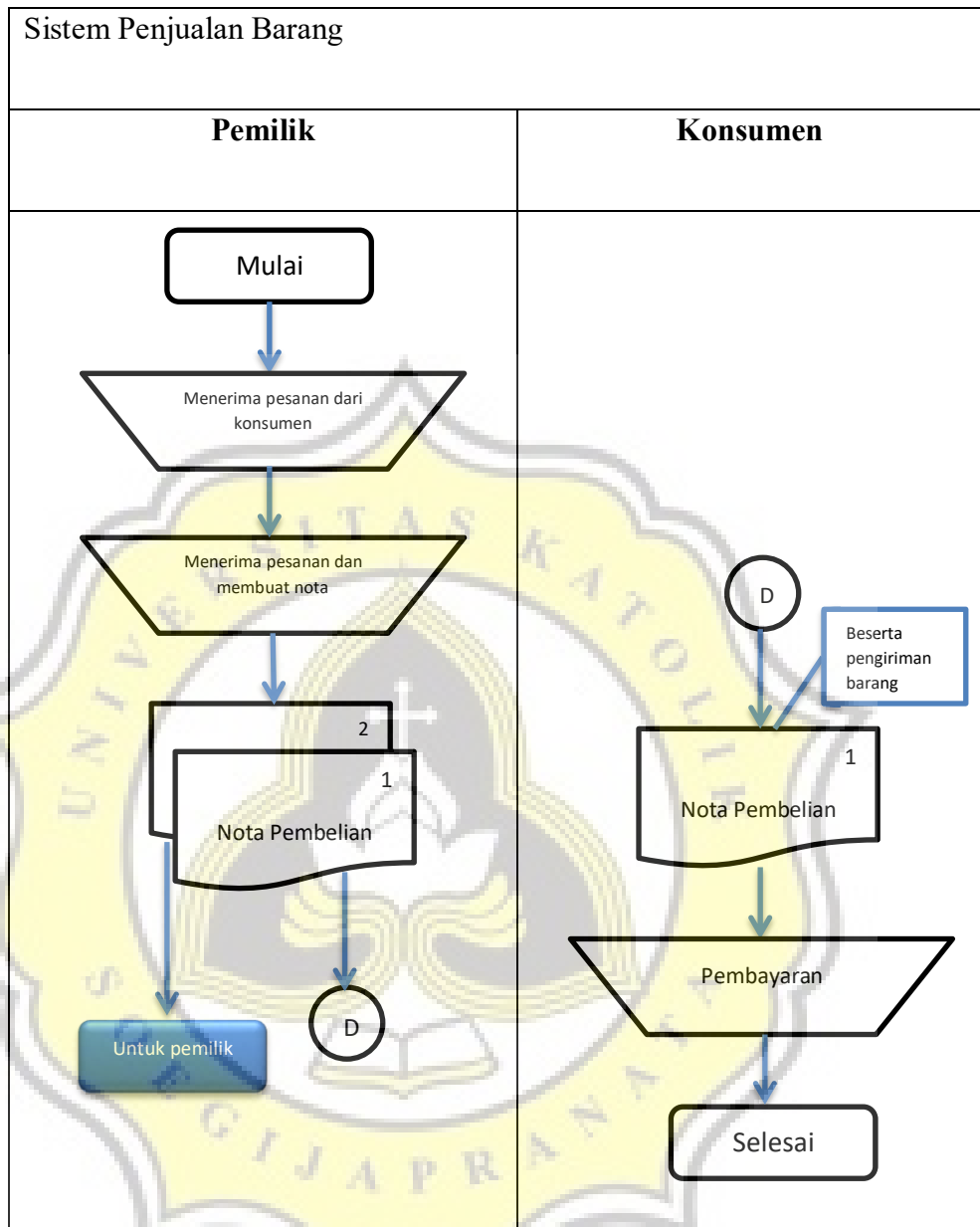
Gambar 3.5 Sistem Produksi

### 3.8.5 Sistem penjualan tunai

Penjualan tunai dimulai dari penerimaan pesanan dari konsumen. Pesanan tersebut akan dicatat di nota rangkap dua. Untuk konsumen yang membeli barang secara tunai akan diberikan nota asli pada saat pengiriman barang yang diberikan oleh supir atau karyawan yang mengirim barang. Nota rangkap kedua akan disimpan oleh pemilik dan tidak ada tindak lanjut untuk nota tersebut. Penerimaan kas yang masuk juga tidak di catat karena tidak ada pencatatan untuk keluar masuk kas.

Potongan harga hanya diberikan kepada konsumen yang sudah berlangganan.

Berikut adalah *flowchart* sistem penjualan tunai di CV. Tirjaya Agung.

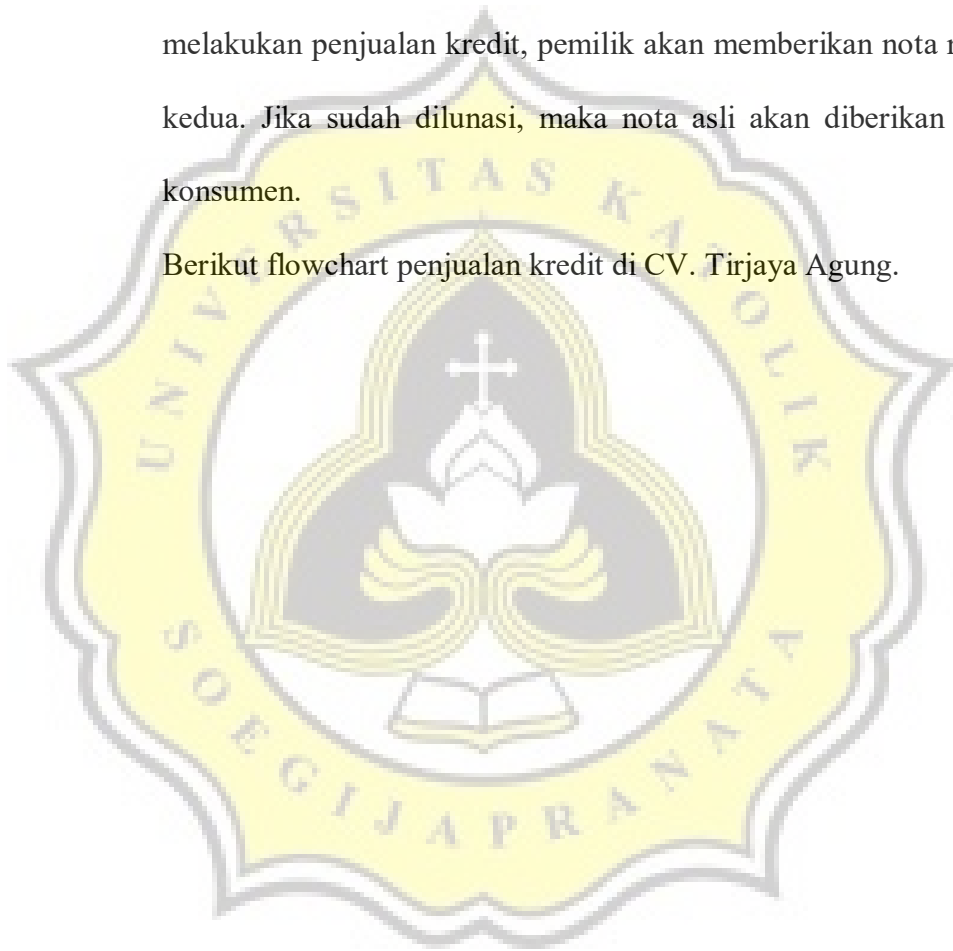


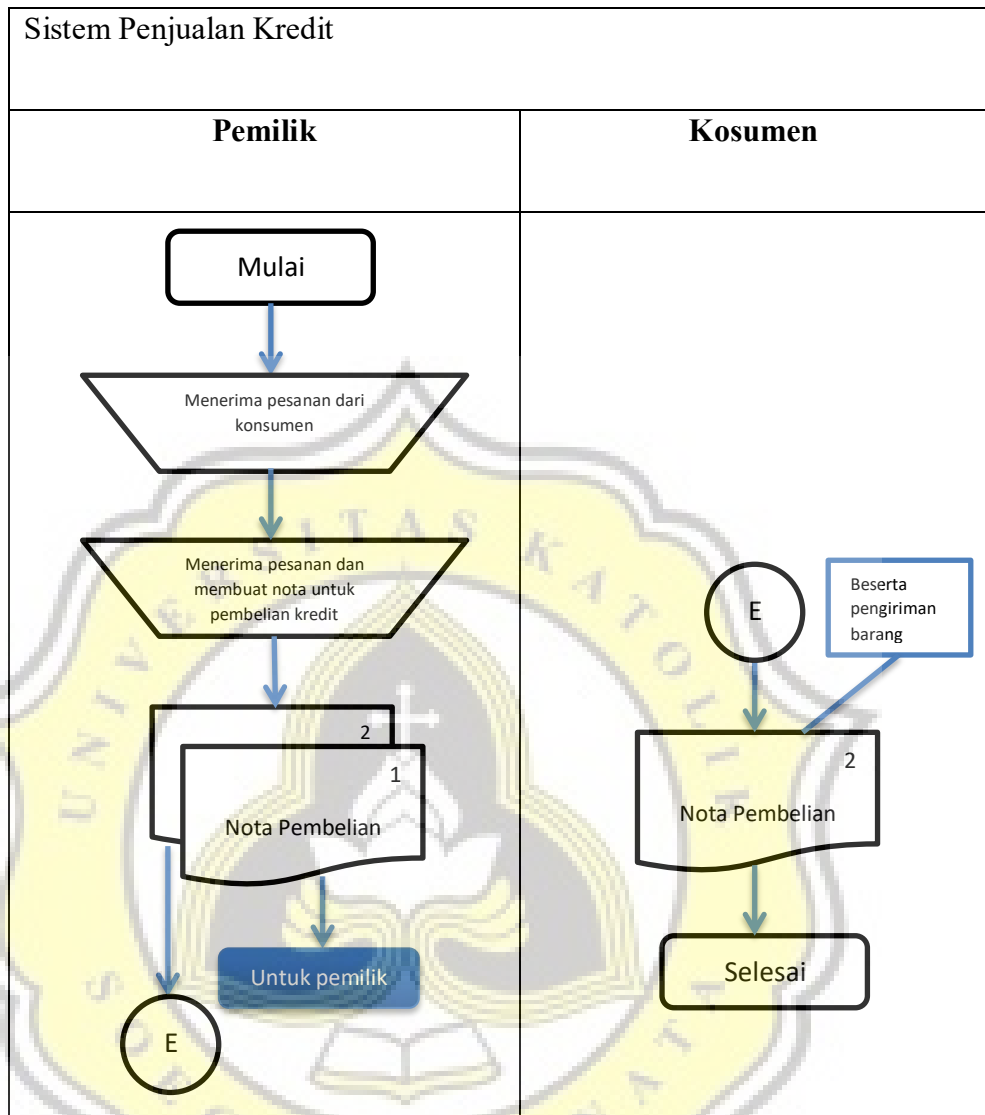
Gambar 3.6 Sistem penjualan tunai

### 3.8.6 Sistem penjualan kredit

Penjualan kredit dilakukan sama dengan penjualan tunai. Bedanya hanya pada pembayaran yang dilakukan. Untuk konsumen tetap yang sudah lama berlangganan akan diberikan jangka waktu maksimal satu bulan. Dalam pemberian nota kepada konsumen yang melakukan penjualan kredit, pemilik akan memberikan nota rangkap kedua. Jika sudah dilunasi, maka nota asli akan diberikan kepada konsumen.

Berikut flowchart penjualan kredit di CV. Tirjaya Agung.

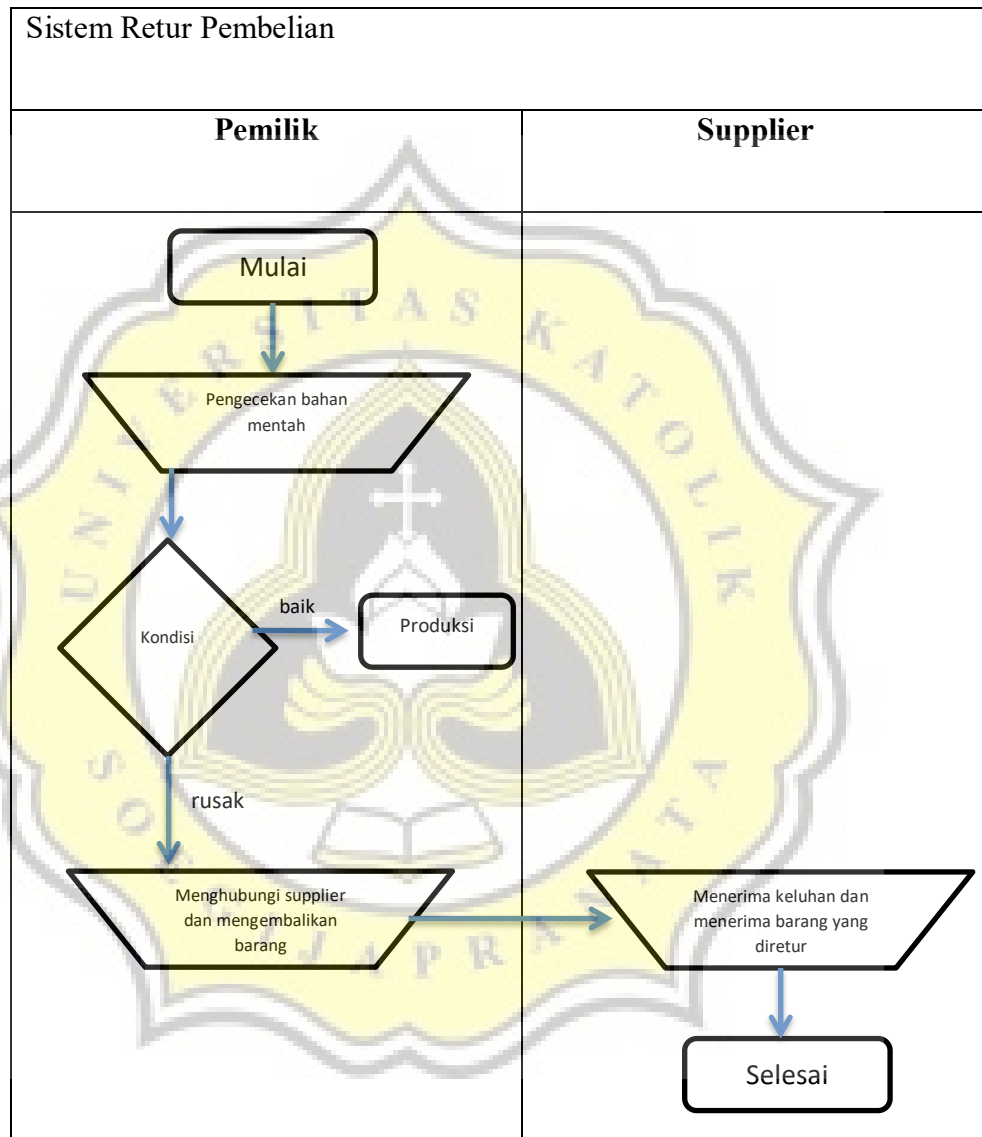




Gambar 3.7 Sistem penjualan kredit

### 3.8.7 Sistem retur pembelian

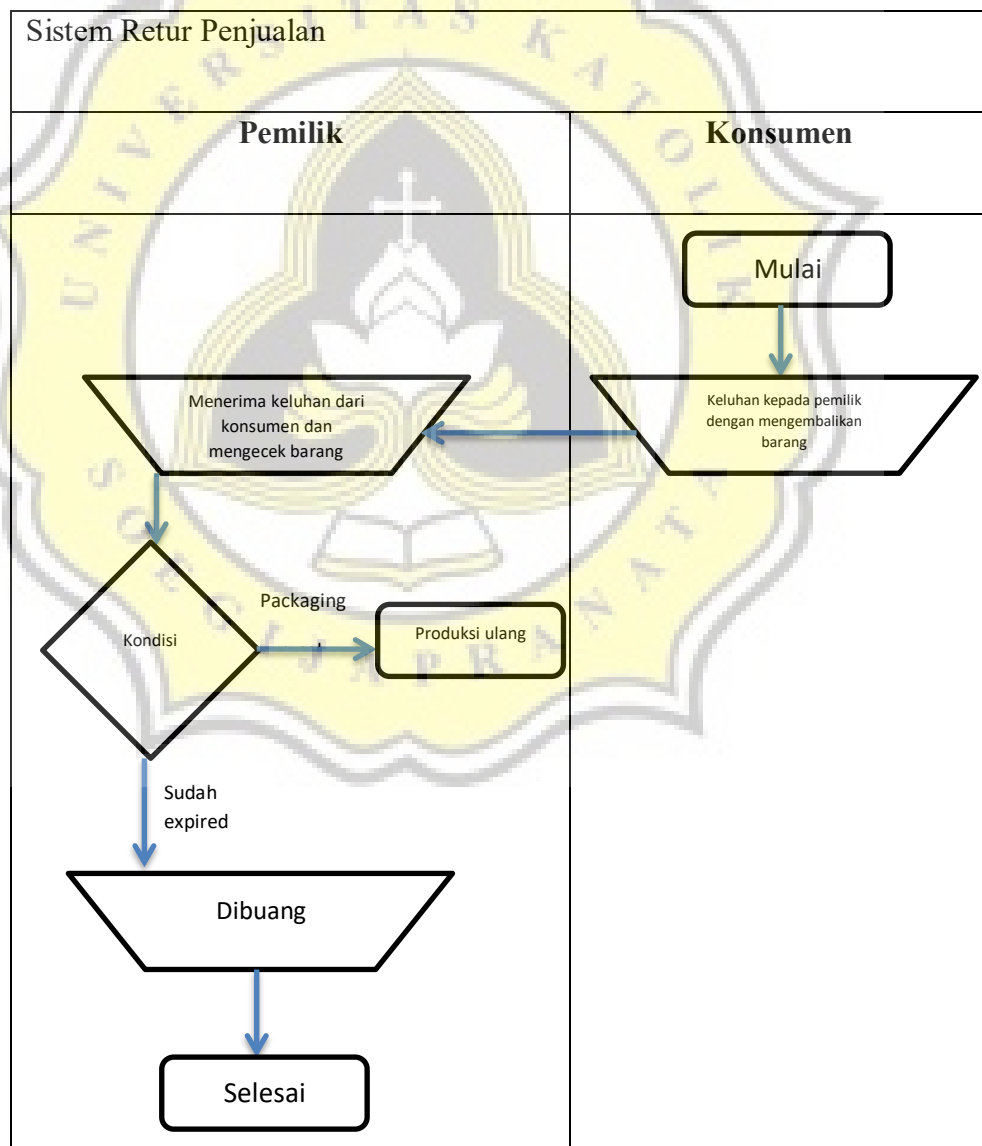
Retur penjualan dilakukan apabila terjadi ada keluhan dari pemilik seperti *packaging* atau barang yang dikirim rusak



Gambar 3.8 Sistem retur pembelian

### 3.8.8 Sistem retur penjualan

Retur penjualan terjadi apabila terjadi keluhan dari konsumen berupa *packaging* yang rusak ataupun *expired date*. Jika hal tersebut terjadi, maka pemilik akan menerima keluhan dari konsumen dan langsung memproses barang yang akan diretur. Apabila *packaging* rusak maka akan misoa akan diberikan ke bagian produksi untuk digiling ulang. Tetapi, jika misoa sudah *expired* maka barang terpaksa dibuang.



Gambar 3.9 Sistem retur penjualan