

BAB III

PERMASALAHAN

3.1. Sistem Pembelian

Pada sistem pembelian diperkebunan semua pekerjaan masih dilakukan secara manual, sehingga mengakibatkan tertundanya transaksi pembelian dengan supplier, juga membuat perusahaan mengalami kerugian yang sangat besar. Disini penulis akan menjelaskan sistem pembelian yang ada di perusahaan perkebunan N.V. GAMBAR :

- a. Bagian pembelian akan membuat permintaan pembelian (SPP), tetapi sebelumnya bagian pembelian menerima laporan persediaan bahan bantu dari gudang. Sehingga bagian pembelian dapat mengambil batasan terhadap jumlah bahan bantu yang akan dibeli. Kemudian surat permintaan pembelian itu diserahkan ke Direktur utama untuk disetujui jumlah bahan bantu yang dibeli.
- b. Setelah permintaan pembelian disetujui oleh Direktur utama maka dibuatlah surat permintaan penawaran harga (SPPH), maksud dari pembuatan surat penawaran harga adalah untuk meminta penawaran harga bagi bahan bantu yang akan dibeli ke supplier atau pemasok. Surat permintaan penawaran harga dibuat rangkap 3 (tiga) : lembar 1 dan 2 untuk supplier dan lembar ke 3 untuk arsip bagian pembelian.
- c. Setelah melakukan transaksi penawaran harga terhadap bahan bantu yang akan dibeli kemudian diterima oleh supplier atau pemasok, maka bagian pembeli akan membuat order pembelian yang berdasarkan penawaran harga. Kemudian order

pembelian diserahkan ke supplier. Order pembelian dibuat rangkap 5 (lima) yaitu antara lain : lembar 1 dan 2 untuk supplier/pemasok, lembar ke 3 untuk bagian gudang, lembar ke 4 untuk bagian keuangan, dan lembar terakhir yaitu ke 5 untuk arsip.

- d. Bagian gudang akan menerima bahan bantu yang dibeli kemudian dicocokkan dengan order pembelian, apakah bahan bantu yang diterima cocok dengan yang ada di order pembelian. Setelah menerima bahan bantu bagian gudang langsung membuat laporan penerimaan (LPB) yang akan diserahkan ke bagian pembelian untuk memberitahu bahwa bahan bantu yang dibeli sudah diterima.
- e. Sedangkan faktur pembelian diserahkan ke bagian keuangan, kemudian keuangan akan membayar ke supplier atau pemasok berdasarkan jumlah bahan bantu dan jumlah uang yang akan dibayar yang tertera di faktur pembelian.

3.2. Sistem Produksi

Permasalahan yang ada pada bagian produksi juga sama dengan bagian pembelian yaitu masih manualnya sistem produksi sehingga mengakibatkan proses produksi menjadi tertunda dan proses penjualan menjadi tertunda juga. Disini penulis akan menjelaskan sistem kerja yang ada dibagian produksi diperusahaan tersebut.

- a. Pertama tama bagian produksi membuat daftar permintaan pemakaian bahan bantu dan bahan baku ke gudang untuk digunakan proses produksi. Semuanya rangkap 2, 1 (satu) lembar untuk bagian gudang dan lembar ke 2 sebagai arsip.

- b. Kemudian bagian gudang menerima daftar permintaan dan mencatat nama bahan yang diperlukan oleh bagian produksi dan mengirim bahan bantu dan bahan baku ke bagian produksi.
- c. Bagian gudang menerima bahan bantu dan bahan baku dari bagian gudang, kemudian bagian produksi melakukan proses produksi untuk menghasilkan produk jadi.
- d. Setelah proses produksi selesai bagian produksi membuat laporan produksi, laporan produksi akan diserahkan ke pimpinan kebun dan bagian penjualan.

3.3. Sistem Penjualan

Pada proses penjualan itu tergantung pada bagian produksi, kalau proses produksi lancar maka proses penjualan dapat terlaksana. Pada dasarnya sistem penjualan dibagian penjualan juga masih manual, sehingga mengakibatkan tertundanya transaksi penjualan dengan pelanggan. Disini penulis akan menjelaskan sistem penjualan yang ada di perusahaan tersebut.

- a. Bagian produksi mengirim contoh hasil produksi ke bagian pemasaran atau penjualan. Selanjutnya bagian pemasaran atau penjualan mengirimnya ke calon pembeli yang potensial.
 - b. Pada saat bagian penjualan menerima order pemesanan, dilaporkan ke Direktur untuk meminta persetujuan beliau, selanjutnya bagian penjualan akan mencatat daftar pesanan yang diterima dari pelanggan yang segera dipenuhi. Jika telah
-

mendapatkan persetujuan, maka dibuatkan surat permintaan pengeluaran produk (SPPB) rangkap 3 : lembar ke 1 untuk bagian produksi, lembar ke 2 untuk arsip.

- c. Setelah menerima Surat perintah pengeluaran produk (SPPB), bagian produksi mengeluarkan produknya, kemudian membuat surat order pengiriman SOP rangkap 4 : lembar 1 & 2 untuk pembeli, yang dikirim bersama-sama dengan barang. Sedangkan lembar ke 2 akan dikembalikan ke perusahaan setelah ditandatangani pembeli, lembar ke 3 untuk bagian pemasaran atau bagian penjualan, lembar 4 untuk arsip. Setelah barang dikirim beserta dengan SOP lembar 1 dan lembar 2 ke pelanggan.
- d. Dengan adanya transaksi penjualan hasil produksi tersebut bagian pemasaran atau penjualan membuat faktur penjualan rangkap 3 sebagai berikut : lembar 1 dan 2 untuk pelanggan, lembar 3 untuk arsip. Atas faktur pembelian (FPB) lembar ke 3 dicatat di buku pembantu piutang yang nantinya juga dilaporkan dalam laporan penjualan.