

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

II.1 Sistem Informasi

Terdapat beberapa definisi sistem dari para ahli yaitu:

1. Sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai suatu tujuan (George H. Bodnar dan William S. Hopwood; 2006: 3).
2. Sistem merupakan kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu (Tata Sutabri; 2005: 2).
3. Sistem adalah sebuah tatanan yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional (dengan tugas/fungsi khusus) yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses pekerjaan tertentu (Kusrini; 2007: 11).

Dari definisi di atas, dapat disimpulkan sistem adalah komponen-komponen yang saling terikat satu dengan yang lain dalam melakukan suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Terdapat beberapa definisi informasi dari para ahli yaitu:

1. Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya (Jogiyanto; 2005: 8).
2. Informasi merupakan suatu data yang diorganisasi yang dapat mendukung ketepatan pengambilan keputusan (George H. Bodnar dan William S. Hopwood; 2006: 3).
3. Informasi adalah data yang telah diklarifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan (Tata Sutabri; 2005: 23).

Dari definisi di atas, dapat diartikan bahwa informasi adalah hasil pengolahan data menjadi bentuk yang penting bagi penerima dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Untuk memperoleh informasi, diperlukan adanya data yang akan diolah dan unit pengolah.

Terdapat beberapa definisi sistem informasi dari para ahli yaitu:

1. Sistem informasi merupakan suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Tata Sutabri; 2005: 42).
2. Sistem informasi merupakan sistem yang menyiratkan penggunaan teknologi komputer dalam suatu organisasi untuk menyediakan

informasi bagi pengguna (George H. Bodnar dan William S. Hopwood; 2006: 6).

3. Sistem informasi (*information system*) adalah serangkaian prosedur formal, dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan ke para pengguna (James A. Hall; 2007: 9).

Dari definisi di atas, dapat diartikan bahwa sistem informasi adalah sistem yang mentransformasikan data menjadi informasi untuk mendukung sebuah organisasi mencapai sasaran.

II.2 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi (George H. Bodnar dan William S. Hopwood; 2006: 3).

Sistem informasi akuntansi adalah sebagai kumpulan manusia dan sumber-sumber modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk penyiapan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi (Ruchyat Kosasih; 2009: 17).

Tujuan dari sistem informasi akuntansi, yaitu :

1. Mendukung fungsi penyediaan pihak manajemen.
2. Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen.
3. Mendukung operasional harian perusahaan (James A. Hall; 2007: 21).

II.3 Perancangan Sistem

Perancangan (desain) sistem dapat diartikan sebagai berikut :

1. Pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional.
2. Persiapan untuk rancang bangun implementasi.
3. Tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem.
4. Menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk.
5. Yang dapat berupa penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.
6. Termasuk menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem (Jogiyanto; 2005: 197).

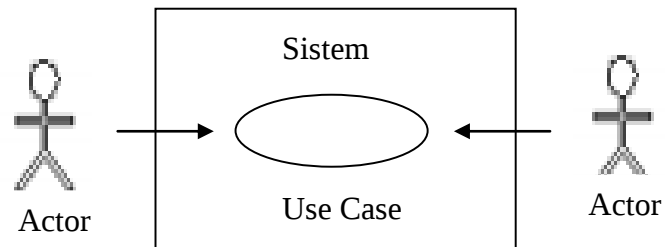
Dengan demikian, desain sistem sebagai perancangan kembali sistem informasi yang diuraikan/dipecahkan menjadi suatu kesatuan yang utuh dan berfungsi.

II.4 Diagram – diagram Pada Metode UML

1. *Use Case Diagram*

Use case adalah alat bantu terbaik guna menstimulasikan pengguna potensial untuk mengatakan tentang suatu sistem dari sudut pandangnya. Tidak selalu mudah bagi pengguna untuk menyatakan bagaimana mereka bermaksud menggunakan sebuah sistem. Ide dasarnya adalah bagaimana melibatkan penggunaan sistem di fase – fase awal analisis dan perancangan sistem. Diagram *use case* menunjukkan 3 aspek dari sistem

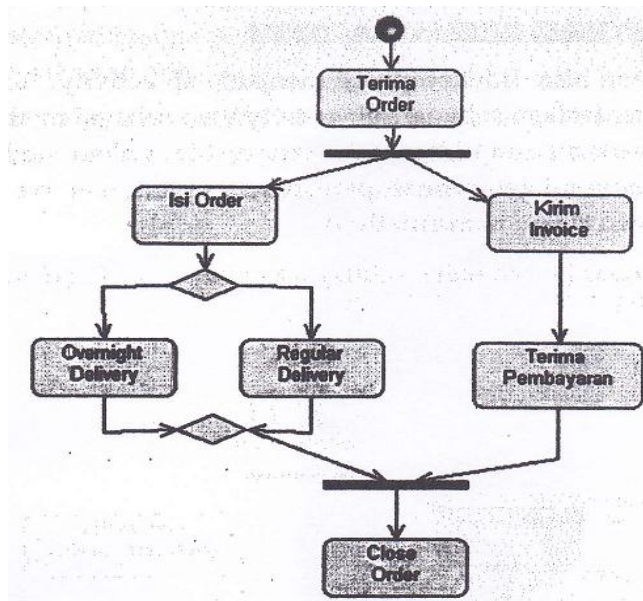
yaitu *actor*, *use case* dan sistem / sub sistem *boundary*. *Actor* mewakili peran orang, sistem yang lain atau alat ketika berkomunikasi dengan *use case*. Gambar II.3 mengilustrasikan *actor*, *use case* dan *boundary*.



Gambar II.1 Use Case Model
Sumber : Munawar; 2005 : 64

2. Activity Diagram

Activity diagram adalah teknik untuk mendeskripsikan logika prosedural, proses bisnis dan aliran kerja dalam banyak kasus. *Activity diagram* mempunyai peran seperti halnya *flowchart*, akan tetapi perbedaannya dengan *flowchart* adalah *activity diagram* bisa mendukung perilaku paralel sedangkan *flowchart* tidak bisa. Berikut gambar dari sederhana dari *Activity diagram*.



Gambar II.2 Contoh Activity Diagram Sederhana
Sumber : Munawar; 2005 : 111

3. Class Diagram

Menurut Prabowo Pudjo Widodo dan Herlawati (2011 : 10) *Class diagram* bersifat statis. Diagram ini memperlihatkan himpunan kelas-kelas, antarmuka-antarmuka, kolaborasi-kolaborasi, serta relasi-relasi. Diagram ini umum dijumpai pada pemodelan sistem berorientasi objek. Meskipun bersifat statis, sering pula diagram kelas memuat kelas-kelas aktif.

4. Sequence Diagram

Sequence Diagram digunakan untuk menggambarkan perilaku pada sebuah skenario. Diagram ini menunjukkan sejumlah contoh obyek dan pesan yang diletakkan diantara obyek – obyek ini di dalam *use case*.

Komponen utama *sequence diagram* terdiri atas obyek yang dituliskan dengan kotak segiempat bernama. *Message* diwakili oleh garis dengan tanda panah dan waktu yang ditunjukkan dengan *progress vertical*.

II.5 Basis Data

Basis data adalah kumpulan data yang saling berelasi. Basis data dapat didefinisikan dalam berbagai sudut pandang seperti berikut :

1. Himpunan kelompok data yang saling berhubungan yang diorganisasi sedemikian rupa sehingga kelak dapat dimanfaatkan dengan cepat dan mudah.
2. Kumpulan data yang saling berhubungan yang disimpan secara bersama sedemikian rupa tanpa pengulangan (*redundancy*) yang tidak perlu, untuk memenuhi kebutuhan.
3. Kumpulan *file*/tabel/arsip yang saling berhubungan yang disimpan dalam media penyimpanan elektronik.

Dengan demikian, tujuan basis data dapat diartikan sebagai tempat penyimpanan dan pengaksesan data, dimana data dapat dipanggil untuk digunakan pada sistem yang dirancang.

II.6 Normalisasi

Normalisasi merupakan sebuah teknik dalam desain logika sebuah database, teknik pengelompokan atribut dari suatu relasi sehingga membentuk struktur relasi yang baik (tanpa redudansi) (Kusrini dan Andri Koniyo; 2007 : 98).

Kegunaan normalisasi :

1. Meminimalisasi pengulangan informasi.
2. Memudahkan identifikasi entitas/objek.

Langkah – langkah normalisasi :

1. Bentuk tidak Normal (*Unnormalized Form*)

Bentuk ini merupakan kumpulan data yang akan direkan, tidak ada keharusan mengikuti suatu format tertentu, dapat saja data tidak lengkap atau terduplikasi (Tata Sutabri; 2005 : 181). Data dikumpulkan apa adanya sesuai dengan kedatangannya.

2. Normal Pertama (1st *Normal Form*)

Aturan :

- a. Mendefinisikan atribut kunci.
- b. Tidak ada grup berulang.
- c. Semua atribut bukan kunci tergantung pada atribut kunci.

2. Normalisasi Kedua (2nd *Normal Form*)

Aturan :

- a. Sudah memenuhi bentuk normal pertama.
- b. Sudah tidak ada ketergantungan parsial di mana seluruh field hanya tergantung pada sebagian field kunci.

3. Normalisasi Ketiga (3rd *Normal Form*)

Aturan :

- a. Sudah berada dalam bentuk normal kedua.
- b. Tidak ada ketergantungan transitif (di mana field bukan kunci tergantung pada field bukan kunci lainnya).

Secara keseluruhan hanya ada lima bentuk normal. Tiga bentuk normal pertama menekankan redudansi yang muncul dari *Function Dependencies* sedangkan bentuk keempat dan kelima menekankan redundansi yang muncul.

II.7 Kamus Data

Kamus Data (KD) atau *Data Dictionary* (DD) atau disebut juga dengan istilah *systems data dictionary* adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan – kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi (Jogiyanto; 2005 : 725). Dengan menggunakan KD, analisis sistem dapat mendefinisikan data yang mengalir di sistem dengan lengkap. KD dibuat pada tahap analisis sistem dan digunakan baik pada tahap analisis maupun pada tahap perancangan sistem. Pada tahap perancangan sistem, KD digunakan untuk merancang input, merancang laporan-laporan dan database. KD dibuat berdasarkan arus data yang ada di Diagram Alir Data (DAD). Arus data DAD sifatnya adalah global, hanya ditunjukkan nama arus datanya saja.

Apa yang perlu dicatat di kamus data? KD harus dapat mencerminkan keterangan yang jelas tentang data yang dicatatnya. Untuk maksud keperluan ini, maka KD harus memuat hal-hal berikut ini :

1. Nama arus data

Karena KD dibuat berdasarkan arus data yang mengalir di DAD, maka nama dari arus data juga harus dicatat di KD, sehingga mereka yang membaca DAD dan memerlukan penjelasan lebih lanjut tentang suatu arus data tertentu di DAD dapat langsung mencarinya dengan mudah di KD.

2. Alias

Alias atau nama lain dari data dapat dituliskan bila nama lain ini ada. Alias perlu ditulis karena data yang sama mempunyai nama yang berbeda untuk orang atau departemen satu dengan yang lainnya.

3. Bentuk Data

Telah diketahui bahwa arus data dapat mengalir :

- a. dari kesatuan luar ke suatu proses, data yang mengalir ini biasanya tercatat di suatu dokumen atau formulir.
- b. hasil dari suatu proses ke kesatuan luar, data yang mengalir ini biasanya terdapat di media laporan atau *query* tampilan layar atau dokumen hasil cetakan komputer.
- c. hasil suatu proses ke proses yang lain, data yang mengalir ini biasanya dalam bentuk variabel atau parameter yang dibutuhkan oleh proses penerimanya.
- d. hasil suatu proses yang direkamkan ke simpanan data, data yang mengalir ini biasanya berbentuk suatu variabel.
- e. dari simpanan data dibaca oleh suatu proses, data yang mengalir ini biasanya berupa suatu *field* (item data).

4. Arus data

Arus data menunjukkan dari mana data mengalir dan ke mana data akan menuju. Keterangan arus data ini perlu dicatat di KD supaya memudahkan mencari arus data ini di DAD.

5. Penjelasan

Bagian penjelasan dapat diisi dengan keterangan-keterangan tentang arus data tersebut. Sebagai misalnya nama dari arus data adalah tembusan permintaan persediaan, maka dapat lebih dijelaskan sebagai tembusan dari faktur penjualan untuk meminta barang dari gudang.

6. Periode

Periode ini menunjukkan kapan terjadinya arus data ini. Periode perlu dicatat di KD karena dapat digunakan untuk mengidentifikasi kapan input data harus dimasukan ke sistem, kapan proses dari program harus dilakukan dan kapan laporan-laporan harus dihasilkan.

7. Volume

Volume yang perlu dicatat di KD adalah tentang volume rata-rata dan volume puncak dari arus data. Volume ini digunakan untuk mengidentifikasi besarnya simpanan luar yang akan digunakan, kapasitas dan jumlah dari alat input, alat pemroses dan alat output.

8. Struktur data

Struktur data menunjukkan arus data yang dicatat di KD terdiri dari item-item data apa saja.

II.8 *Entity Relationship Diagram (ERD)*

ERD merupakan notasi grafis dalam pemodelan data konseptual yang mendeskripsikan hubungan antar penyimpanan (Kusrini dan Andri Koniyo; 2007 : 99). ERD digunakan untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, karena hal ini relatif kompleks. Dengan ERD kita dapat menguji model dengan

mengabaikan proses yang harus dilakukan. ERD dapat digambarkan secara lengkap dengan atribut-atributnya dan dapat pula digambar tanpa atribut. Pada dasarnya ada 3 macam simbol yang digunakan, yaitu :

1. *Entity*

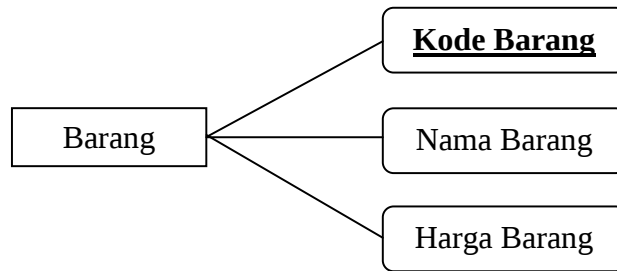
Entity adalah suatu objek yang dapat diidentifikasi dalam lingkungan pemakai, sesuatu yang penting bagi pemakai dalam konteks sistem yang akan dibuat. Sebagai contoh adalah barang, pemasok, pekerja dan lain-lain. Seandainya adalah A maka barang A adalah isi dari barang, sedangkan jika B adalah seorang pelanggan maka B adalah isi dari pelanggan. Karena itu harus dibedakan antara entitas sebagai bentuk umum dari deskripsi tertentu dan isi entitas seperti A dan B dalam contoh diatas. Entitas digambarkan dalam bentuk persegi empat.



Gambar II.3 Entitas
Sumber : Kusriani dan Andri Koniyo; 2007 : 99

2. Atribut

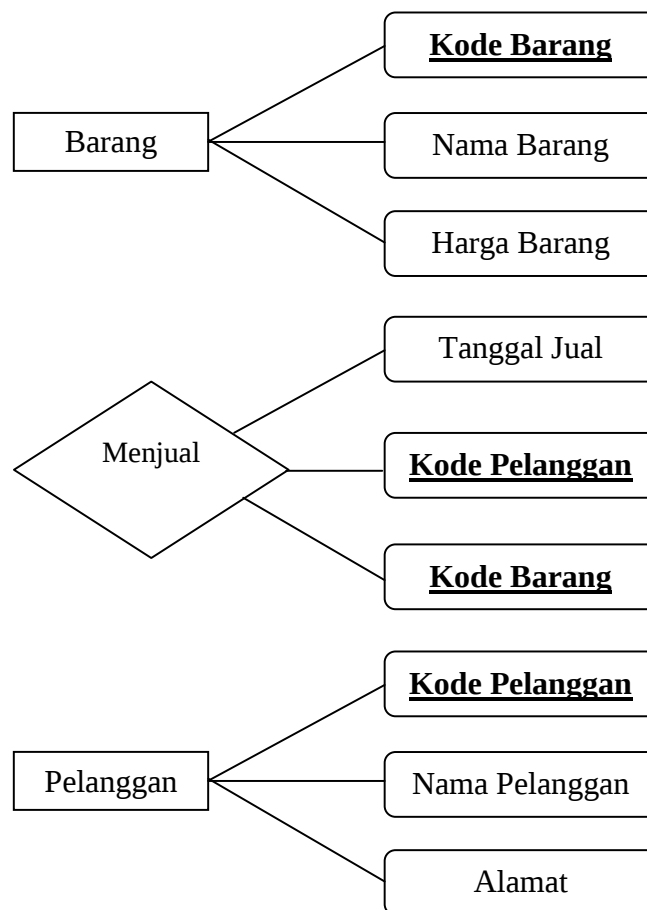
Entitas mempunyai elemen yang disebut atribut dan berfungsi mendeskripsikan karakter entitas, misalnya atribut nama barang dari entitas barang. Setiap ERD bisa berisi lebih dari satu atribut. Entitas digambarkan dalam bentuk elips.



Gambar II.4 Atribut
Sumber : Kusriani dan Andri Koniyo; 2007 : 100

3. Hubungan – *relationship*

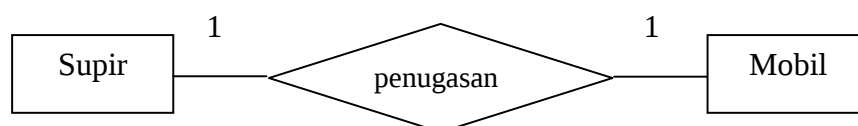
Sebagaimana halnya entitas, hubungan pun harus dibedakan antara hubungan atau bentuk hubungan antar entitas dengan isi dari hubungan itu sendiri. Misalnya dalam kasus hubungan antar entitas barang dan entitas pelanggan adalah menjual barang, sedangkan isi hubungannya dapat berupa tanggal jual atau yang lainnya. *Relationship* digambarkan dalam bentuk intan (*diamonds*).



Gambar II.5 Relationship
Sumber : Kusrini dan Andri Koniyo; 2007 : 100

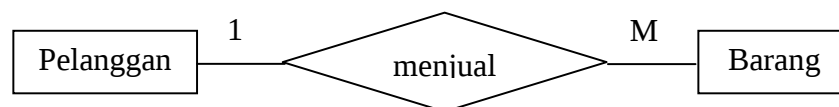
Jenis – jenis hubungan :

- Satu ke satu, misalnya suatu perusahaan mempunyai aturan satu supir hanya boleh menangani satu kendaraan karena alasan tertentu.



Gambar II.6 Relational 1 to 1
Sumber : Kusrini dan Andri Koniyo; 2007 : 101

- b. Satu ke banyak atau banyak ke satu, misalnya suatu perusahaan selalu berasumsi bahwa satu pelanggan dapat membeli banyak barang.



Gambar II.7 Relational 1 to Many
Sumber : Kusri dan Andri Koniyo; 2007 : 101

II.9 Penentuan Harga Pokok Produksi

Metode penentuan harga pokok produksi adalah cara memperhitungkan unsur-unsur biaya ke dalam harga pokok produksi (Ony Widilestariningtyas, Sri Dewi Anggadini dan Dony Waluya Firdaus; 2012: 15).

Dalam sistem akuntansi biaya produksi meliputi beberapa prosedur yang dimulai dari pencatatan bahan-bahan yang dibeli sampai pada pencatatan produk jadi dan distribusi harga pokok penjualan.

Pada dasarnya ada dua metode perhitungan biaya produksi yaitu:

1. Sistem perhitungan biaya berdasarkan pesanan (*job order costing*)

Dalam perhitungan biaya berdasarkan pesanan, biaya diakumulasikan untuk setiap transaksi, lot atau pesanan pelanggan. Dalam perhitungan biaya berdasarkan pesanan akan lebih praktis mengidentifikasi secara fisik setiap pesanan yang diproduksi dan membebankan setiap pesanan dengan paling tidak beberapa elemen biaya. Ketika suatu pesanan diproduksi dengan jumlah tertentu, perhitungan biaya berdasarkan pesanan memungkinkan perhitungan biaya per unit. Rumus sistem perhitungan biaya ini adalah jumlah biaya produksi yang telah

dikeluarkan untuk pesanan tertentu dibagi dengan jumlah produk yang dipesan.

2. Sistem perhitungan biaya berdasarkan proses (*process costing*)

Perhitungan biaya berdasarkan proses mengakumulasikan biaya berdasarkan proses produksi. Departemen perusahaan seperti departemen produksi, bisa saja ada di dalam perhitungan biaya berdasarkan pesanan atau perhitungan biaya berdasarkan proses tetapi perbedaan penting bahwa departemen merupakan fokus dari penelusuran biaya dalam perhitungan biaya berdasarkan proses. Dalam sistem perhitungan biaya berdasarkan proses, bahan baku, tenaga kerja, dan biaya pabrikasi dibebankan ke pusat biaya. Biaya yang dibebankan ke setiap unit ditentukan dengan membagi total biaya yang dibebankan ke pusat biaya dengan total unit yang diproduksi. Pusat biaya merupakan departemen tetapi bisa juga pusat pemrosesan dalam satu departemen. Persyaratan utama adalah semua produk yang diproduksi dalam suatu pusat biaya selama suatu periode harus sama dengan hal sumber daya yang dikonsumsi. Bila tidak perhitungan biaya berdasarkan proses dapat mendistorsi biaya produk Rumus sistem perhitungan biaya ini adalah jumlah biaya produksi yang telah dikeluarkan selama suatu periode dibagi dengan jumlah satuan produk yang dihasilkan di setiap proses produksi pada periode tersebut.

Dalam perusahaan manufaktur, produksi dapat terjadi di beberapa departemen. Setiap departemen melakukan suatu operasi tertentu untuk

menyelesaikan produksi. Sebagai contoh departemen pertama biasanya melakukan proses pekerjaan tahap permulaan atas produk seperti memotong, mencetak, membentuk. produk, melebur bahan baku, dan lainnya.

II.10 Gambaran Umum Perusahaan

Gambaran umum perusahaan yang dibahas meliputi sejarah singkat perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.

II.10.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Gunung Gahapi Sakti merupakan perusahaan manufaktur yang memproduksi besi beton dengan berbagai jenis dan ukuran. Perusahaan ini didirikan oleh pada tahun 1991 dan berada di jalan Raya Medan Lubuk Pakam Km. 18.5 Tanjung Morawa.

Dalam kegiatan produksi besi beton, terdapat 3 proses utama yaitu proses peleburan, pemasakan, dan pembentukan. Pada proses peleburan, semua bahan baku yang diperlukan akan dileburkan. Pada proses pemasakan, bahan baku yang telah dileburkan akan dimasak. Proses pembentukan adalah proses terakhir dari proses produksi, di mana bahan baku yang telah dimasak akan dibentuk menjadi besi beton dengan ukuran yang telah ditentukan.

Adapun contoh bahan baku yang digunakan dalam proses produksi seperti biji besi, *scraps*, *ferro silicon*, *comprit*, *dolomite lining*, dan lainnya.

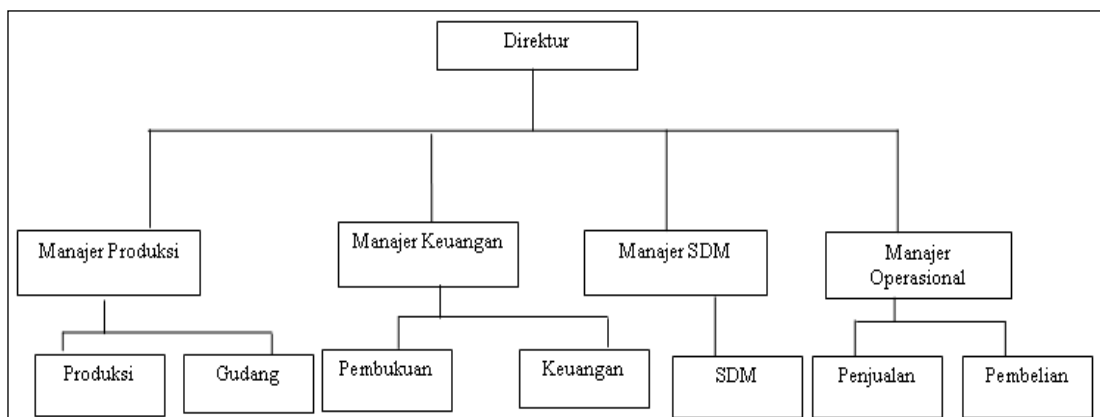
Secara umum, tujuan didirikannya perusahaan ini, adalah untuk:

1. Memperoleh laba.
2. Memproduksi dan memasarkan besi beton dengan berbagai jenis dan ukuran pada wilayah Sumatera Utara.
3. Membantu program pemerintah dalam menciptakan lowongan kerja.

II.10.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan kerangka dan susunan perwujudan pola hubungan diantara fungsi-fungsi, staf-staf, dan orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu perusahaan.

Bentuk struktur organisasi PT. Gunung Gahapi Sakti seperti pada Gambar II.10 berikut:



Gambar II.8. Struktur Organisasi PT. Gunung Gahapi Sakti
Sumber: PT. Gunung Gahapi Sakti

Tugas dan wewenang dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

1. Direktur

Tugas dan tanggung jawab Direktur adalah:

- a. Menyusun perencanaan kerja perusahaan.
- b. Menentukan posisi jabatan manajer.
- c. Menerima pertanggungjawaban dari masing-masing manajer.

2. Manajer Produksi

Tugas dan tanggung jawab Manajer Produksi adalah :

- a. Mengawasi kerja bagian produksi dan gudang.
- b. Mengawasi kualitas produksi agar produksi yang dihasilkan memenuhi standar pokok yang telah ditentukan perusahaan.
- c. Mengawasi persediaan bahan baku.
- d. Memeriksa laporan penentuan harga pokok produksi yang diberikan staf produksi.

3. Manajer Keuangan

Tugas dan tanggung jawab Manajer Keuangan adalah :

- a. Mengawasi proses kerja staf pembukuan dan keuangan.
- b. Mengawasi aliran kas perusahaan.
- c. Memeriksa laporan pembayaran klaim karyawan.

4. Manajer Sumber Daya Manusia (SDM)

Tugas dan tanggung jawab Manajer SDM adalah :

- a. Mengawasi proses kerja staf SDM.
- b. Menentukan dan menghubungi sumber-sumber tenaga kerja.
- c. Mengambil keputusan untuk menerima dan menolak calon karyawan yang ingin bekerja di perusahaan

5. Manajer Operasional

Tugas dan tanggung jawab Manajer Operasional adalah :

- a. Mengawasi proses kerja staf pembelian dan penjualan.
- b. Mengupayakan agar penjualan dapat ditingkatkan.
- c. Menganalisis bagaimana tanggapan masyarakat atas produk yang dijual.

6. Staf Produksi

Tugas dan tanggung jawab Staf Produksi adalah :

- a. Menentukan jumlah produksi.
- b. Mencatat data bahan baku langsung yang diperlukan dalam proses produksi.
- c. Mencatat data penggunaan bahan baku langsung.
- d. Mencatat data biaya tenaga kerja langsung.

- e. Menentukan harga pokok produksi untuk setiap departemen produksi
- f. Membuat laporan biaya bahan baku langsung.
- g. Membuat laporan biaya tenaga kerja langsung.
- h. Bertanggung jawab atas hasil produksi yang dilakukan.

7. Staf Gudang

Tugas dan tanggung jawab Staf Gudang adalah :

Bertanggungjawab kepada manajer produksi.

- a. Menyimpan bahan baku produksi dan barang jadi yang dihasilkan.
- b. Mengeluarkan barang jadi jika terjadi transaksi penjualan.
- c. Bertanggung jawab atas penyimpanan barang atau bahan baku di gudang.
- d. Membuat laporan persediaan.

8. Staf Pembukuan

Tugas dan tanggung jawab Staf Pembukuan adalah :

- a. Menentukan pengkodean biaya *overhead*.
- b. Mencatat data transaksi perusahaan ke jurnal.
- c. Mencatat data biaya *overhead*.
- d. Membuat laporan biaya *overhead*.

- e. Menyusun laporan keuangan.
- f. Menyajikan laporan keuangan kepada manajer keuangan.

9. Staf Keuangan

Tugas dan tanggung jawab Staf Keuangan adalah :

- a. Melakukan pembayaran gaji karyawan.
- b. Menerima dan melakukan pembayaran kas.
- c. Melakukan pencatatan data penerimaan kas dan pengeluaran kas.
- d. Membuat laporan penerimaan kas dan pengeluaran kas.

10. Staf SDM (Sumber Daya Manusia)

Tugas dan tanggung jawab Staf SDM adalah :

- a. Mencatat data karyawan (tenaga kerja).
- b. Mencatat data absensi karyawan.
- c. Melakukan perekrutan dan seleksi karyawan.
- d. Memberikan teguran kepada karyawan yang tidak disiplin.

11. Staf Penjualan

Tugas dan tanggung jawab Staf Penjualan adalah :

- a. Memberikan informasi produk yang dijual perusahaan
- b. Mencatat data pelanggan

- c. Membuat faktur penjualan dan laporan penjualan.

12. Staf Pembelian

Tugas dan tanggung jawab Staf Pembelian adalah :

- a. Memilih *supplier* yang tepat untuk perusahaan.
- b. Melakukan *order* pembelian bahan baku dengan *supplier*.
- c. Melakukan transaksi pembelian bahan baku dengan *supplier*.
- d. Membuat laporan pembelian bahan baku.