

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **II.1. Sistem**

Sistem merupakan salah satu yang terpenting dalam sebuah perusahaan yang dapat membentuk kegiatan usaha untuk mencapai kemajuan dan target yang dibutuhkan. Defenisi tentang sistem cukup banyak, untuk mengetahui lebih jelasnya tentang defenisi sistem ini diambil beberapa pernyataan dari beberapa ahli berikut ini:

Sistem adalah jaringan kerja dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu (I Joko Dewanto ; 2003 : 1).

Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Masdiana ; 2011 : 16).

##### **II.1.1. Karakteristik Sistem**

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu mempunyai komponen-komponen (*components*), batas sistem (*boundary*), lingkungan luar sistem (*environments*), penghubung (*interface*), masukan (*input*), keluaran (*output*), pengolah (*process*) dan sasaran (*objectives*) atau tujuan (*goal*) (Masdiana; 2011 : 16).

### **II.1.2. Klasifikasi Sistem**

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem abstrak (*abstract system*) dan sistem fisik (*physical system*).
2. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem alamiah (*natural system*) dan sistem buatan manusia (*human made system*).
3. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tak tentu (*probabilistic system*).
4. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*) (Masdiana ; 2011 : 16)

### **II.2. Informasi**

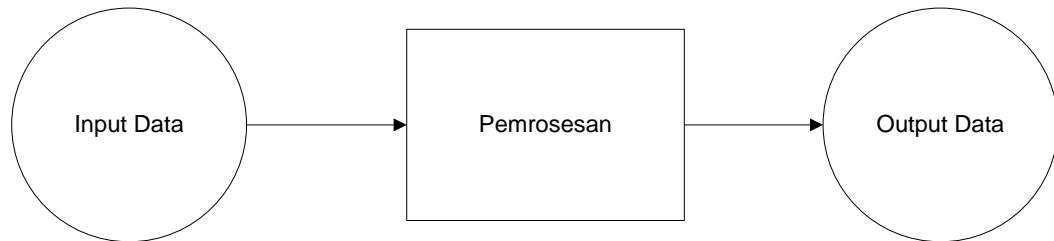
Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang. (Hanif Al Fatta ; 2007 : 9)

### **II.3. Sistem Informasi**

Sistem Informasi didefinisikan sebagai suatu alat untuk menyajikan informasi dengan cara sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerimanya. Tujuannya adalah untuk menyajikan informasi guna pengambilan keputusan pada perencanaan, pemrakarsaan, pengorganisasian, pengendalian kegiatan operasi

subsistem suatu perusahaan, dan menyajikan sinergi organisasi pada proses.  
(Hanif Al Fatta ; 2007 : 9)

Dengan demikian, sistem informasi berdasarkan konsep (*input, processing, output - IPO*) dapat dilihat pada gambar II.1 berikut :



**Gambar II.1 *Input-Proses-Output***  
**Sumber : Hanif Al Fatta (2007: 9)**

### **II.3.1. Tipe-Tipe Sistem Informasi**

Sistem informasi dibedakan menjadi beberapa tipe aplikasi, yaitu :

a. Transaction Processing System (TPS)

Transaction Processing System (TPS) atau Sistem Pemrosesan Transaksi adalah sistem informasi terkomputerisasi yang dikembangkan untuk memproses sejumlah besar data untuk transaksi bisnis rutin.

b. Management Information System (MIS)

Management Information System (MIS) atau Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebuah sistem informasi pada level manajemen yang berfungsi untuk membantu perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan dengan menyediakan resume rutin dan laporan-laporan tertentu. SIM mengambil data mentah dari TPS dan mengubahnya menjadi kumpulan data yang lebih berarti yang dibutuhkan manajer untuk menjalankan tanggung

jawabnya. Untuk mengembangkan suatu SIM, diperlukan pemahaman yang baik tentang informasi apa saja yang dibutuhkan manajer dan bagaimana mereka menggunakan informasi tersebut.

c. Decision Support System (DSS)

Decision Support System (DSS) atau Sistem Pendukung Keputusan (SPK) merupakan sistem informasi pada level manajemen dari suatu organisasi yang mengombinasikan data dan model analisis canggih atau peralatan data analisis untuk mendukung pengambilan yang semi terstruktur dan tidak terstruktur. DSS dirancang untuk membantu pengambilan keputusan organisasional.

d. Expert System (ES)

Expert System (ES) merupakan representasi pengetahuan yang menggambarkan cara seorang ahli dalam mendekati suatu masalah. ES lebih berpusat pada bagaimana mengodekan dan memanipulasi pengetahuan dari informasi (misalnya aturan if..then).

## **II.4. Akuntansi**

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa, fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai satuan-satuan ekonomi, dan dimaksudkan untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi yaitu dalam menetapkan pilihan yang tepat diantara beberapa alternatif tindakan. Tujuan umum akuntansi keuangan dan laporan keuangan adalah menyediakan

informasi keuangan yang handal mengenai sumber daya dan kewajiban-kewajiban ekonomi dari suatu badan usaha (Teguh Wahyono ; 2004 : 9).

## **II.5. Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi adalah sekumpulan hardware, software, brainware, prosedur atau aturan yang diorganisasikan secara integral untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat guna memecahkan masalah dan pengambilan keputusan. (B.Romney,Dkk : 2006)

## **II.6. Return Pembelian**

Return Pembelian adalah Transaksi return pembelian terjadi jika barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Dokumen awal yang memicu terjadinya transaksi Pembelian adalah Surat Order Pembelian lembar kedua. Apabila pada saat pengecekan ternyata ada barang yang perlu direturn, maka biasanya bagian pembelian (yang juga menyaksikan datangnya barang dari pemasok) akan menghubungi bagian akuntansi. Selanjutnya bagian akuntansi akan membuat nota return pembelian berdasarkan informasi dalam surat order pembelian. Nota retur ini dibuat rangkap 3. Lembar pertama dan ketiga akan diarsip oleh bagian akuntansi sebagai lampiran dari surat order pembelian dan lembar kedua akan dikirim ke pemasok bersamaan dengan barang yang direturn.

Apabila pemasok mengirim lewat salesman mereka, maka pada saat bagian pembelian menemukan bahwa ada barang yang perlu diretur, bagian

akuntansi segera membuat nota retur dan salesman pemasok akan membawa kembali barang yang diretur bersama nota retur lembar kedua.

Bagian akuntansi akan membutuhkan tanda tangan pada bagian dibuat oleh. Bagian diketahui oleh akan ditanda tangani oleh bagian pembeli atau bagian yang membutuhkan barang (yang jelas pihak bukti pesona yang hadir dan menyaksikan bahwa barang yang diterima tidak sesuai dengan yang dipesan). Salesman perusahaan pemasok akan membubuhkan tanda tangan diterima oleh bagian barang yang direturn.

Nota return lembar ketiga diarsip oleh bagian akuntansi, sebagai lampiran dari surat order pembelian. Nota retur lembar pertama akan digunakan oleh bagian akuntansi untuk mengingatkan pemasok seandainya pemasok lalai mengirim tagihan dalam jumlah penuh (sejumlah barang yang mereka kirim), dan mengabaikan bahwa sebagian unit telah diretur. Andai pemasok menagih dengan jumlah neto (sejumlah yang benar-benar telah diterima perusahaan) atau sejumlah yang dikirim dikurangi dengan jumlah yang diretur, maka nota lembar pertama ini tidak perlu dikirim ke pemasok. (Anastasia Diana ; 2011 : 137)

Proses bisnis dalam siklus pembelian kredit adalah Bagian yang membutuhkan mengajukan permintaan pembelian ke bagian pembelian, bagian pembelian memesan barang ke pemasok dengan menggunakan surat order pembeli, pada saat barang yang dipesan datang, bagian yang membutuhkan dan bagian pembeli mengecek barang yang diterima dari pemasok. Jika barang yang diterima tidak sesuai dengan barang yang dipesan, bagian akuntansi akan segera

membuat nota retur dan barang yang tidak sesuai tersebut segera dikembalikan ke pemasok.

Bagian akuntansi menerima tagihan retur dari pemasok. Menjelang saat jatuh tempo, bagian akuntansi akan menyiapkan bukti kas keluar untuk pelunasan utang pemasok.

Bagian keuangan akan mengotorisasi berupa cek dan slip transfer beserta bukti kas.

Salah satu tujuan sistem informasi pembelian adalah untuk menghasilkan ragam informasi yang dapat membantu perusahaan untuk menghasilkan ragam informasi yang dapat membantu perusahaan untuk mengambil keputusan.

Bagian pembelian perlu menganalisis perputaran setiap jenis persediaan untuk mengetahui persediaan yang laris dan digemari oleh pelanggan. Hasil analisis ini berguna untuk mengatur lokasi dana kepersediaan. Jika uang yang terbatas terlanjur untuk membeli produk yang tidak laris, maka perusahaan sebenarnya rugi, karena uang perusahaan akan terjebak di produk tersebut dan perusahaan kehilangan peluang untuk membeli produk yang laris.

Perusahaan perlu merancang surat permintaan pembelian untuk memastikan bahwa departemen pembelian hanya membeli barang yang memang dibutuhkan oleh departemen pembelian.

Perusahaan perlu memiliki surat order pembelian untuk merekam transaksi pemesanan barang kepada pemasok. Transaksi pembelian secara lisan dapat menimbulkan kesalahpahaman dengan pemasok.

Perusahaan perlu memastikan bahwa bagian penerimaan barang benar-benar mengecek barang yang datang dan menghitung jumlah barang yang datang. Barang harus dihitung didepan pengirim barang. Jika jumlah barang yang datang tidak sesuai dengan yang tertera disurat jalan, maka itu juga bagian penerimaan barang harus langsung mengkomunikasikannya dengan pemasok.

Data pembelian, maupun data pengeluaran kas kecil diback up secara teratur. Backup data ini akan sangat berguna jika perusahaan kehilangan data

## **II.8. Visual Basic. Net 2008**

Visual Basic.Net 2008 adalah Aplikasi IDE (Integrated Development Environment) yang digunakan untuk mengembangkan software. Di dalam aplikasi IDE inilah tersedia berbagai fitur yang memudahkan pemrograman, seperti kompilasi debugging, pengaturan projek, mengedit antarmuka secara visual, dan lain-lain (Rachmad Hakim S: 2009 : 2)

## **II.9. SQL Server 2005**

SQL Server 2005 adalah sebuah RDBMS ( *Relational Database Management System* ) yang sangat powerful dan telah terbukti kekuatannya dalam mengolah data. Dalam versi terbaru ini, SQL Server 2005 memiliki banyak fitur yang bisa diandalkan untuk meningkatkan performa database (Aryo Nugroho ; 2009 : 1).

SQL Server 2005 memiliki suatu GUI ( *Graphic User Interface* ) yang dapat digunakan untuk melakukan aktivitas sehari-hari berkaitan dengan database,

seperti menulis T-SQL, melakukan backup dan restore database, melakukan security database terhadap aplikasi dan sebagainya. Pada GUI tersebut terdapat setingan terhadap SQL Server untuk bekerja lebih optimal. Settingannya juga bisa dilakukan dengan menggunakan script untuk memudahkan developer mengubah setting pada SQL Server 2005.

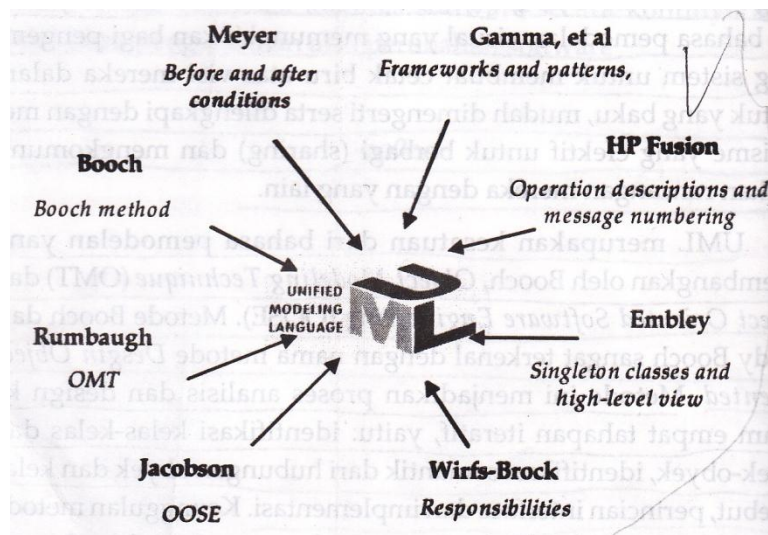
## **II.10. UML (*Unified Modelling Language*)**

UML( *Unified Modelling Language* ) adalah salah satu alat bantu yang sangat handal di dunia pengembangan sistem yang berorientasi objek. Hal ini disebabkan karena UML menyediakan bahasa pemodelan visual yang memungkinkan bagi pengembangan sistem untuk membuat cetak biru atas visi mereka dalam bentuk yang baku, mudah dimengerti serta dilengkapi dengan mekanisme yang efektif untuk berbagi (Sharing) dan mengkomunikasikan rancangan dengan baik (Munawar ; 2005 : 17).

UML merupakan kesatuan bahasa pemodelan yang dikembangkan oleh Booch, *Object Modeling Technique* (OMT) dan *object Oriented Engineering* (OOSE). Metode Booch dari Grady Booch sangat terkenal dengan nama metode *Design Object Oriented*. Metode ini menjadikan proses analisis dan design ke dalam empat tahapan iteratif, yaitu: identifikasi kelas-kelas dan objek-objek, identifikasi semantik dari hubungan objek dan kelas tersebut, perincian interface dan implementasi. Keunggulan metode Booch adalah pada detil dan kayanya dengan notasi dan elemen. Pemodelan OMT yang dikembangkan oleh Rumbaugh didasarkan pada analisis terstruktur dan pemodelan *entity-relationship*. Tahapan

utama dalam metodologi ini adalah analisis, desain sistem, desain objek dan implementasi. Keunggulan metode ini adalah dalam notasi yang mendukung semua konsep OO. Metode OOSE dari Jacobson lebih memberi penekanan dan *use case*. OOSE memiliki tiga tahapan yaitu membuat model *requirement* dan analisis, desain dan implementasi dan model pengujian (test Model). Keunggulan metode ini adalah mudah dipelajari karena memiliki notasi yang sederhana namun mencakup seluruh tahapan dalam rekayasa perangkat lunak.

Dengan UML, metode Booch, OMT dan OOSE digabungkan dengan membuang elemen-elemen yang tidak praktis ditambah dengan elemen-elemen dari metode lain yang lebih efektif dan elemen-elemen baru yang belum ada pada metode terdahulu sehingga UML lebih ekspresif dan seragam daripada metode lainnya. Unsur-unsur yang membentuk UML ditunjukkan dalam Gambar II.2

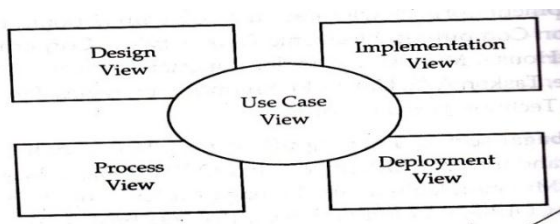


**Gambar II.2 Unsur-unsur yang membentuk UML**

**Sumber: Munawar ; 2005 : 18**

UML adalah hasil kerja dari konsorsium berbagai organisasi yang berhasil dijadikan sebagai standar baku dalam OOAD (*Object Oriented Analysis dan Design*). UML tidak hanya dominan dalam penotasian di lingkungan OO tetapi juga populer di luar lingkungan OO. Ada tiga karakter penting yang melekat di UML yaitu sketsa, cetak biru dan bahasa pemrograman. Sebagai sebuah sketsa UML bisa berfungsi sebagai sebuah cetak biru karena sangat lengkap dan detail. Dengan cetak biru ini maka akan bisa diketahui informasi detail tentang coding program (*Forward engineering*) atau bahkan membaca program dan menginterpretasikannya kembali ke dalam diagram (*reverse engineering*). *Reverse engineering* sangat berguna pada situasi dimana kode program yang tidak terdokumentasi asli hilang atau bahkan belum dibuat sama sekali. Sebagai bahasa pemrograman, UML dapat menterjemahkan diagram yang ada di UML menjadi kode program siap untuk dijalankan.

UML dibangun atas model *4+1 view*. Model ini didasarkan pada fakta bahwa struktur sebuah sistem dideskripsikan dalam *view* dimana salah satu diantaranya *use case view*. *Use case view* ini memegang peran khusus untuk mengintegrasikan *content* ke *view* yang lain. Model *4+1 view* ditunjukkan pada gambar II.3



**Gambar II.3 Model 4+1 View**

**Sumber: Munawar, 2005 : 20**

Kelima *view* tersebut tidak berhubungan dengan diagram yang dideskripsikan di UML. Setiap *view* berhubungan dengan perspektif tertentu dimana sistem akan diuji. *View* yang berbeda akan menekankan pada aspek yang berbeda dari sistem yang mewakili tentang sistem bisa dibentuk dengan menggabungkan informasi-informasi yang ada pada kelima *view* tersebut.

*Use case view* mendefinisikan perilaku eksternal sistem. Hal ini menjadi daya tari bagi *end user*, analis dan tester. Pandangan ini mendefinisikan kebutuhan sistem karena mengandung semua *view* yang lain yang mendeskripsikan aspek-aspek tertentu dari peran dan sering dikatakan yang mendrive proses pengembangan perangkat lunak.

*Design view* mendeskripsikan struktur logika yang mendukung fungsi-fungsi yang dibutuhkan di *use case*. *Design view* ini berisi definisi komponen program, class-class utama bersama-sama dengan spesifikasi data, perilaku dan interaksinya. Informasi yang terkandung di *view* ini menjadi perhatian para programmer karena menjelaskan secara detail bagaimana fungsionalitas sistem akan diimplementasikan.

Implementasi *view* menjelaskan komponen-komponen fisik dari sistem yang akan dibangun. Hal ini berbeda dengan komponen logic yang dideskripsikan pada *design view*. Termasuk disini diantaranya *file exe*, *library* dan *database*. Informasi yang ada di *view* dan integrasi sistem.

Proses *view* berhubungan dengan hal-hal yang berkaitan dengan *concurrency* dan dalam sistem. Sedangkan *deployment view* menjelaskan bagaimana komponen-komponen fisik didistribusikan ke lingkungan fisik seperti

jaringan komputer dimana sistem akan dijalankan. Kedua *view* ini menunjukkan kebutuhan non fungsional dari sistem seperti toleransi kesalahan dan hal-hal yang berhubungan dengan kinerja (Munawar ; 2005 : 17-21).

### II.10.1. Use Case Diagram

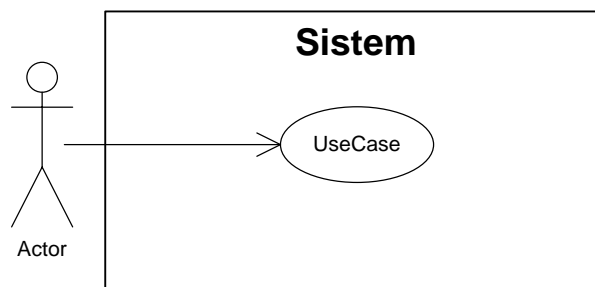
*Use case* adalah deskripsi fungsi dari sebuah sistem dari perspektif pengguna. *Use case* bekerja dengan cara deskripsikan tipikal interaksi antara *user* (pengguna) sebuah sistem dengan sistemnya sendiri melalui sebuah cerita bagaimana sebuah sistem dipakai. Urutan langkah-langkah yang menerangkan antara pengguna dan sistem disebut *scenario*. Setiap *scenario* mendeskripsikan urutan kejadian. Setiap urutan diinisialisasi oleh orang, sistem yang lain, perangkat keras atau urutan waktu. Dengan demikian secara singkat bisa dikatakan *use case* adalah serangkaian *scenario* yang digabungkan bersama-sama oleh tujuan umum pengguna.

Dalam pembicaraan tentang *use case*, pengguna biasanya disebut dengan *actor*. *Actor* adalah sebuah peran yang bisa dimainkan oleh pengguna dalam interaksinya dengan sistem.

Model *use case* adalah bagian dari model *requirement*. Termasuk disini adalah problem domain object dan penjelasan tentang *user interface*. *Use case* memberikan spesifikasi fungsi-fungsi yang ditawarkan oleh sistem dari *perspektif user*.

Notasi *use case* menunjukkan 3 aspek dari sistem yaitu *actor use case* dan *system/sub system boundary*. *Actor* mewakili peran orang, *system* yang lain atau

alat ketika berkomunikasi dengan *use case*. Ilustrasi *actor*, *usecase* dan *system* ditunjukkan pada gambar II.4



**Gambar II.4 Usecase Diagram**

**Sumber: Munawar, 2005 : 64**

Untuk mengidentifikasi *actor*, harus ditentukan pembagian tenaga kerja dan tugas-tugas yang berkaitan dengan peran pada konteks target sistem. *Actor* adalah *abstraction* dari orang dan sistem yang lain yang mengaktifkan fungsi dari target sistem. Orang atau sistem bisa muncul dalam beberapa peran. Perlu dicatat bahwa *actor* berinteraksi dengan *use case*, tetapi tidak memiliki kontrol atas *use case*.

*Use case* adalah abstraksi dari interaksi antara sistem dan *actor*. Oleh karena itu sangat penting untuk memilih abstraksi yang cocok. *Use case* dibuat berdasarkan keperluan *actor*. *Use case* harus merupakan ‘apa’ yang dikerjakan *software* aplikasi, bukan ‘bagaimana’ *software* aplikasi mengerjakannya. Setiap *use case* harus diberi nama yang menyatakan apa hal yang dicapai dari hasil interaksinya dengan *actor*. Namun *use case* boleh terdiri dari beberapa kata dan tidak boleh ada dua *use case* yang memiliki nama yang sama (Munawar;2005:63-66).

### II.10.2. Class Diagram

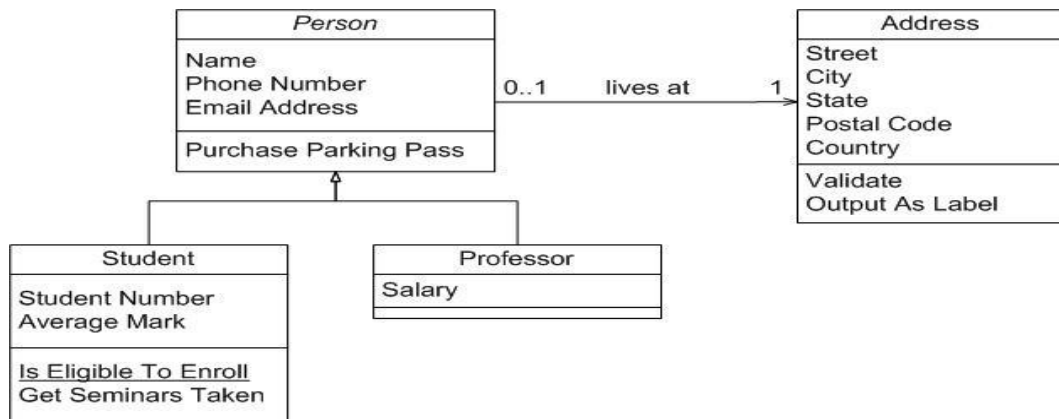
*Class* adalah sebuah spesifikasi yang jika diinstansiasi akan menghasilkan sebuah objek dan merupakan inti dari pengembangan dan desain berorientasi objek. *Class* menggambarkan keadaan (*atribut*/properti) suatu sistem, sekaligus menawarkan layanan untuk memanipulasi keadaan tersebut (*metoda*/fungsi). *Class diagram* menggambarkan struktur dan deskripsi *class*, *package* dan objek beserta hubungan satu sama lain seperti *containment*, pewarisan, asosiasi, dan lain-lain. *Class* memiliki tiga area pokok :

1. Nama kelas
2. Atribut
3. Metode

*Atribut* dan metode dapat memiliki salah satu sifat berikut :

1. *Private*, tidak dapat dipanggil dari luar *class* yang bersangkutan.
2. *Protected*, hanya dapat dipanggil oleh *class* yang bersangkutan.
3. *Public*, dapat dipanggil oleh siapa saja.

*Class* dapat merupakan implementasi dari sebuah *interface*, yaitu *class* abstrak yang hanya memiliki metode. *Interface* tidak dapat langsung diinstansiasikan, tetapi harus diimplementasikan dahulu menjadi sebuah *class*. Contoh diagram *class* dapat dilihat pada gambar II.5 berikut ini:






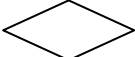


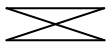
**Gambar II.5 Class Diagram**


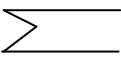

Sumber: Munawar, 2005:220

### II.10.3. Activity Diagram

*Activity Diagram* adalah teknik untuk mendiskripsikan 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. Adapun simbol *activity diagram* dapat dilihat pada table II.1 :

**Tabel II.1 Simbol Activity Diagram**

Notasi	Keterangan
	Titik Awal
	Titik Akhir
	<i>Activity</i>
	Pilihan untuk pengambilan keputusan
	<i>Fork</i> digunakan untuk menunjukkan kegiatan yang dilakukan secara paralel atau untuk menggabungkan dua kegiatan paralel menjadi satu
	<i>Rake</i> menunjukkan adanya dekomposisi
	Tanda waktu

	Tanda pengiriman
	Tanda penerimaan
	Aliran Akhir ( <i>Flow Final</i> )

Sumber : Munawar, 2005 : 110

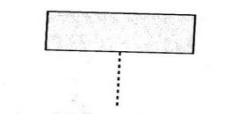
#### II.10.4. Squence Diagram

*Sequence diagram* digunakan untuk menggambarkan perilaku pada sebuah skenario. Diagram ini menunjukkan sejumlah contoh objek dan pesan yang diletakkan di antara objek-objek ini di dalam *use case*.

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

##### 1. Objek /*participant*

Objek diletakkan di dekat bagian atas diagram dengan urutan dari kiri ke kanan. Mereka diatur dalam urutan guna menyederhanakan diagram. Setiap *participant* dihubungkan dengan garis titik-titik yang disebut *lifeline*. Sepanjang *lifeline* ada kotak yang disebut *activation*. *Activation* mewakili sebuah eksekusi operasi dari *participant*. Panjang kotak ini berbanding lurus dengan durasi *activation*. Bentuk *participant* dapat dilihat pada gambar II.6

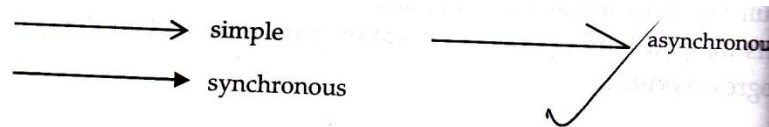


**Gambar II.6 Bentuk *Participant***  
Sumber: Munawar, 2005 : 88

## 2. *Messege*

Sebuah *message* bergerak dari satu *participant* ke *participant* yang lain dan dari satu *lifeline* ke *lifeline* yang lain. Sebuah *participant* bisa mengirim sebuah *message* kepada dirinya sendiri.

Sebuah *message* bisa jadi *simple*, *synchronous* atau *asynchoronous*. *Message* yang *simple* adalah sebuah perpindahan (transfer), contoh dari satu *participant* ke *participant* yang lainnya. Jika sebuah *participant* mengirimkan sebuah *message* tersebut akan ditunggu sebelum diproses dengan urusannya. Namun jika *message asynchoronous* yang dikirimkan, maka jawabannya atas *message* tersebut tidak perlu ditunggu. Simbol *message* pada *squnence diagram* dapat dilihat pada gambar II.7

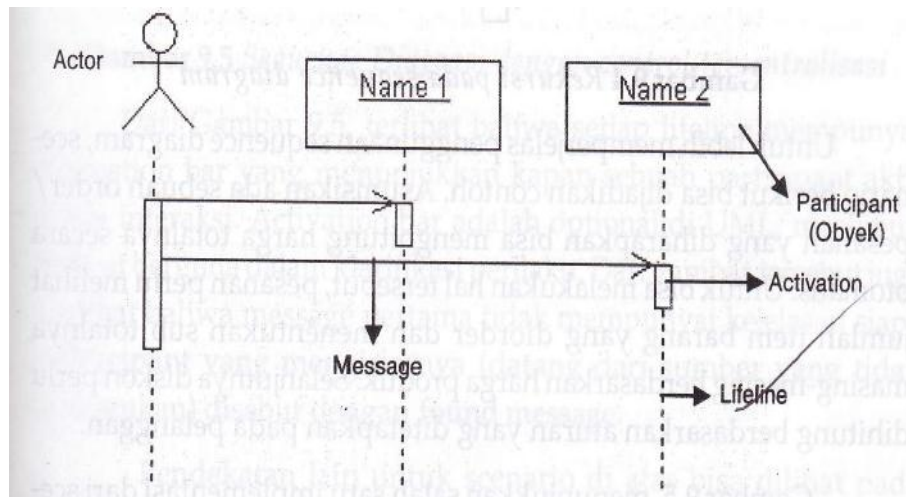


**Gambar II.7 Bentuk *Messege***  
**Sumber: Munawar, 2005 : 88**

## 3. *Time*

*Time* adalah diagram yang mewakili waktu pada arah vertikal. Waktu dimulai dari atas ke bawah. *Message* yang lebih dekat dari atas akan dijalankan terlebih dahulu dibanding *message* yang lebih dekat ke bawah.

Terdapat dua dimensi pada *squnence diagram* yaitu dimensi dari kiri ke kanan menunjukkan tata letak *participant* dan dimensi dari atas ke bawah menunjukkan lintasan waktu. Simbol-simbol yang ada pada *squnence diagram* ditunjukkan pada gambar II.8

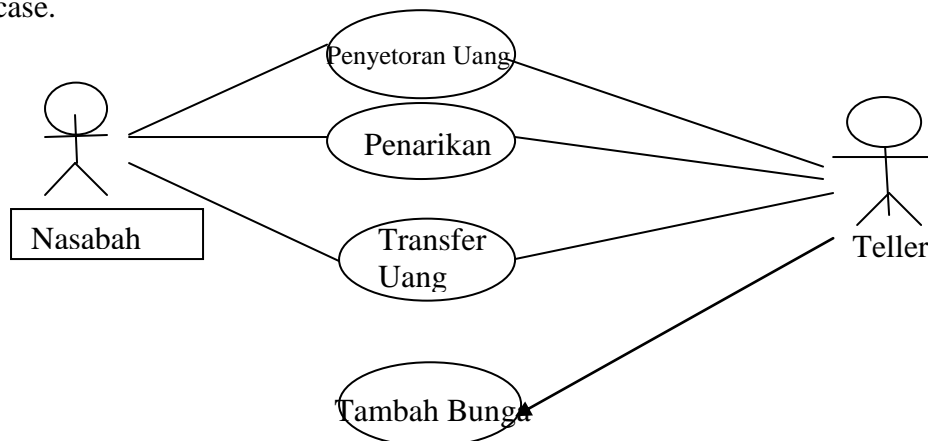


**Gambar II.8 Bentuk *Messege***  
**Sumber: Munawar, 2005 : 89**

Ada tiga(3)Komponen pembentukan digram Use case adalah:

- Aktor (*actor*), menggambarkan pihak-pihak yang berperan dalam sistem.
- Use Case*, aktivitas/sarana yang disediakan oleh bisnis/sistem.
- Hubungan (*Link*), aktor mana saja yang terlibat dalam use case ini.

Gambar dibawah ini merupakan salah satu contoh bentuk diagram use case.



**Gambar II.9 Diagram Use Case**

## **II.11. Gambaran Umum Perusahaan**

### **II.11.1. Sejarah Singkat Perusahaan**

PT. Metro Makmur Nusantara adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pasar swalayan yang beralamat di Jl. Iskandar Muda No. 321 lantai III Medan Plaza. Didirikan untuk jangka waktu 75 tahun lamanya berdasarkan akte No. 14 tertanggal 9 September 1982 yang dibuat dihadapan Linda Herawati, SH, notaris di Medan.

Sejak berdirinya sampai sekarang, PT. Metro Makmur Nusantara yang selanjutnya penulis sebut Metro Supermarket telah berkembang dengan membuka cabang – cabangnya ke daerah – daerah lain, antara lain:

- a. Tahun 1982 sampai sekarang mengelola supermarket di Medan.
- b. Tahun 1986 sampai sekarang mengelola supermarket milik PT. Arun di Lhokseumawe, Batuphat.
- c. Tahun 1989 sampai sekarang mengelola supermarket di Pioner Camp Commisarry Lhokseumawe, Batuphat.
- d. Tahun 1989 sampai sekarang mengelola supermarket di Cunda Plaza, Lhokseumawe.
- e. Tahun 2004 sampai sekarang mengelola supermarket di Pemantang Siantar.

Setiap cabang dipimpin oleh seorang Direktur yang membawahi Kabag Pembelian, Kabag Pemasaran, Kabag Gudang, Kabag Personalia, Kabag Security, Kabag Kasir dan Kabag Pembukuan.

Khusus pemasaran barang dan pembukuan, dilaksanakan di Medan. Hal ini disebabkan para penyalur utama, pemasok barang, maupun pabrikan kegiatannya lebih terpusat di Medan dan harga yang ditawarkan adalah harga bersaing. Selain itu Direktur dapat mengawasi langsung kegiatan pembelian ke cabang. Sementara itu Kabag Pembukuan yang kegiatannya terpusat di Medan dapat melaksanakan tugas sebagaimana fungsinya. Namun pembukuan tiap – tiap cabang merupakan satu kesatuan yang berdiri sendiri.

Pembelian barang dagangan umumnya berasal dari pabrikan langsung, pabrikan petani atau penyalur utama dan pemasok barang dan umumnya dibeli dalam partai besar. Pemesanan tiap cabang dipusatkan di Medan dengan menerima order (pesanan) dari setiap cabang, kemudian pengiriman barang melalui pengangkutan.

Untuk kegiatan pembelian di Medan, persediaan yang dibeli ada yang langsung dijual dan ada yang menunggu untuk dijual dan ada yang disimpan di gudang.

Hingga kini Metro Supermarket mempekerjakan karyawan sebanyak 137 orang. Didalam menjalankan bisnisnya PT. Metro Makmur Nusantara Medan menerapkan 2 *shift*/pergantian kerja kepada para karyawannya yang menjaga counter atau stand yaitu untuk *shift* pagi mulai dari jam 09.15 – 15.00 dengan jumlah karyawan 73 orang dan untuk *shift* sore 15.30 – 22.00 dengan jumlah karyawan 64 orang. Adapun klasifikasi para karyawan PT. Metro Makmur Nusantara Medan menurut tingkat pendidikan yaitu:

<b>TINGKAT PENDIDIKAN</b>	<b>JUMLAH</b>
Sarjana (S1)	6 orang
Diploma (D1-D3)	2 orang
SMU	129 orang
<b>JUMLAH</b>	137 orang

**Tabel II.2 Klasifikasi Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

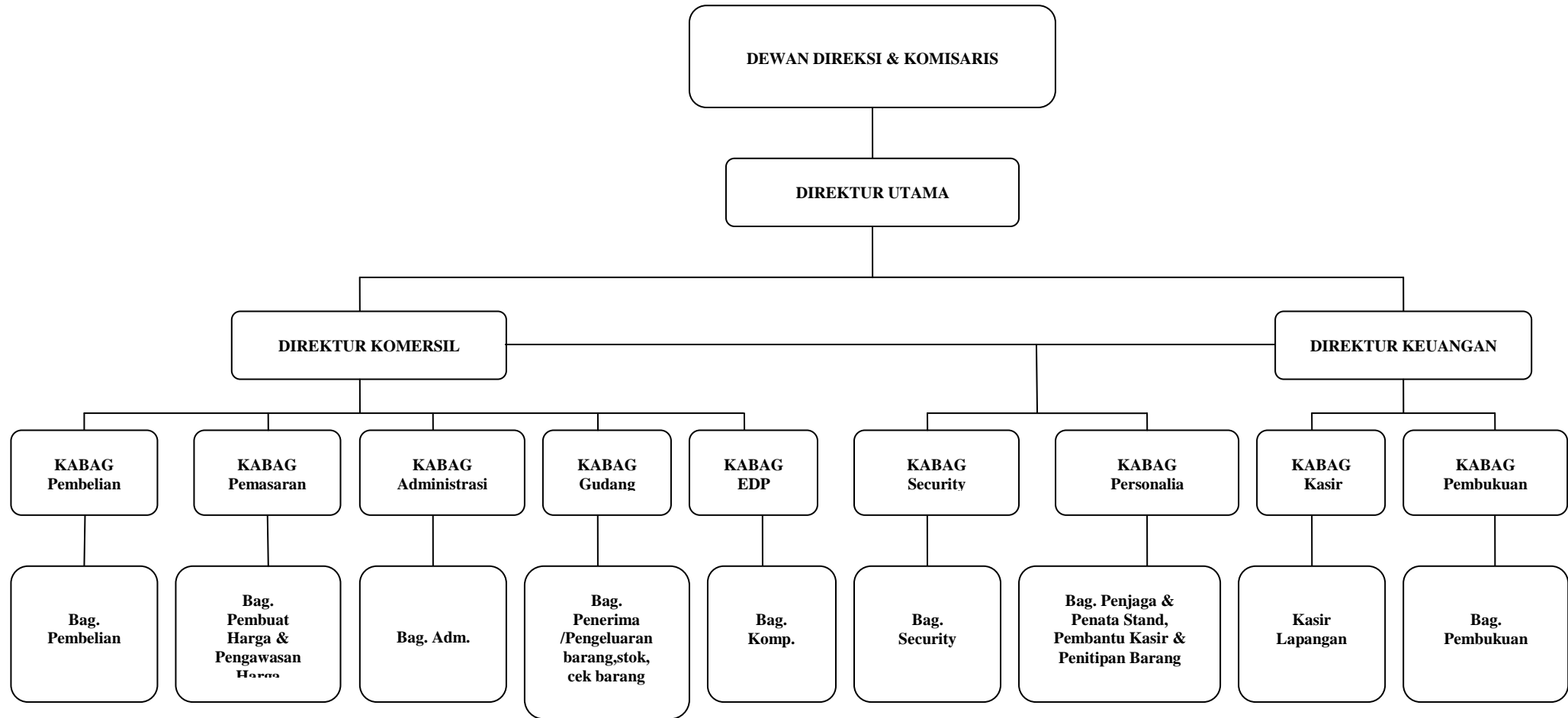
**Sumber : PT. Metro Makmur Nusantara**

Untuk penjualan dilakukan dengan tunai dan kartu kredit bahkan dengan pemesanan melalui telepon. Pada bulan – bulan tertentu, misalnya dalam menyambut Lebaran, Imlek, Natal dan Tahun Baru, Metro Supermarket menyediakan parcel – parcel yang dikemas dalam berbagai ukuran untuk dijual kepada *customer* / pelanggan.

### **II.11.2 Struktur Organisasi**

Suatu perusahaan untuk dapat melaksanakan kegiatannya dengan lancar dan efisien apabila adanya sarana manajemen berupa Struktur Organisasi yang merupakan alat manajemen untuk mencapai tujuannya. Struktur Organisasi yang baik dan jelas akan membuat pekerjaan dalam perusahaan dapat diarahkan dan dibagi – bagi sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Mengingat besarnya peranan dan sumbangan dari Struktur Organisasi dalam mencapai tujuan perusahaan, maka PT. Metro Makmur Nusantara Medan turut serta memilih Struktur Organisasi yang baik, sebagaimana terlihat dalam gambar berikut ini:



**Gambar II.10 Struktur Organisasi**  
**Sumber : PT. Metro Makmur Nusantara**

Deskripsi jabatan PT. Metro Makmur Nusantara Medan adalah sebagai berikut:

a. Direktur Utama

Tugas dan Wewenangnya:

1. Menyusun rencana, mengkoordinasi dan mengawasi seluruh kegiatan yang ada dalam perusahaan.
2. Merumuskan kebijaksanaan dalam perusahaan.
3. Menjaga, memelihara dan menambah aktiva perusahaan.
4. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain untuk dan atas nama perusahaan.
5. Dalam menjalankan tugasnya, Direktur Utama dibantu oleh Direktur Keuangan dan Direktur Komersil.
6. Mempertanggungjawabkan hasil usaha dan operasi perusahaan kepada Dewan Direksi dan Komisaris.

b. Direktur Komersil

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengkoordinir kegiatan pembelian, penjualan dan penyimpanan barang dagangan.
2. Menyusun perencanaan, pembelian, penjualan dan persediaan barang.
3. Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dari dokumen – dokumen pembelian, penjualan, persediaan barang dagangan dan dokumen lainnya.
4. Mengembangkan kebijaksanaan perusahaan.

5. Melayani pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak lain.
6. Mewakili perusahaan dalam menetapkan dan memelihara kontrak kerja kepada pihak lain yang berhubungan dengan pembelian dan penjualan.
7. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Direktur Utama.

c. Direktur Keuangan

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengkoordinir kegiatan bagian akuntansi.
2. Menyusun anggaran perusahaan secara menyeluruh.
3. Menerima kelengkapan dan kebenaran dari dokumen – dokumen penerimaan dan pengeluaran kas, bank, dokumen pembelian, dokumen penjualan dan dokumen lainnya.
4. Mengembangkan kebijaksanaan perusahaan.
5. Melayani pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak lain.
6. Mewakili perusahaan dalam menetapkan dan memelihara kontrak – kontrak kerja kepada pihak lain yang menyangkut keuangan.
7. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Direktur Utama.

d. Kabag Pembelian

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengkoordinir kegiatan pembelian.
2. Menyusun budget pembelian.

3. Membantu memberikan informasi yang diperlukan oleh bagian akuntansi yang berhubungan dengan harga pokok penjualan barang yang dibeli.
4. Melaporkan penyimpangan yang terjadi antara budget pembelian yang disusun dengan hasil sebenarnya.
5. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan penugasan dari Direktur Komersil.

e. Kabag Pemasaran

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengatur penjaga dan penata stand di lapangan.
2. Mengawasi bagian pembuat harga (bagian *price tag*).
3. Mengkoordinir barang apa yang sudah harus dipesan melalui penjaga / penata stand lapangan.
4. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan penugasan dari Direktur Komersil.

f. Kabag Administrasi

Tugas dan Wewenangnya:

1. Membuat laporan penurunan barang ke pasar.
2. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan penugasan dari Direktur Komersil.

g. Kabag Gudang

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengkoordinir dan mengawasi seluruh kegiatan yang berhubungan dengan penerimaan / pengeluaran dan persediaan barang di gudang.
  2. Membuat laporan mengenai jumlah persediaan barang serta catatan – catatan yang diperlukan.
  3. Menolak / menerima barang kiriman bila tidak jelas asalnya.
  4. Bertanggung jawab atas keamanan penyimpanan barang – barang di dalam gudang dan kerusakan – kerusakan yang terjadi serta mutunya.
  5. Menerima dan mengeluarkan barang dari gudang.
  6. Melaksanakan tugas hanya atas penugasan Direktur Komersil.
- h. Kabag EDP (*Electronic Data Process*)

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengkoordinir pengembangan dan pengoperasian sistem informasi untuk mencapai terciptanya suatu sistem informasi terpadu diseluruh jajaran unit kerja dan pemenuhan kebutuhan manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat.
2. Mempelajari masalah – masalah yang berhubungan dengan informasi dan mengajukan solusi – solusi.
3. Merencanakan, mengontrol dan mengendalikan operasional sistem perangkat lunak dan perangkat keras perusahaan.
4. Mengendalikan kegiatan – kegiatan penggunaan sistem komputer dan jaringan.
5. Memelihara dan merawat perangkat keras komputer dan jaringan perusahaan.

i. Kabag Security

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mencegah pencurian barang di lapangan.
2. Melakukan tugasnya sehubungan dengan pengamanan barang di lapangan.
3. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Direktur Utama.

j. Kabag Personalia

Tugas dan Wewenangnya:

1. Rekrutment tenaga kerja.
2. Penataan administrasi personalia yakni absensi dan surat – surat masuk dan surat – surat keluar masalah ketenagakerjaan.
3. Pengolahan Jamsostek di perusahaan beserta peraturan perusahaan KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) dan perjanjian kerja.
4. Memotivasi karyawan untuk meningkatkan etos kerja.
5. Membina hubungan yang baik dengan dinas tenaga kerja dan instansi yang terkait.
6. Bertanggung jawab terhadap segala perizinan tentang ketenagakerjaan.
7. Mengkoordinir kegiatan penjaga dan penata stand, penjaga pintu, pembantu kasir dan penjaga penitipan barang.
8. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Direktur Utama.

k. Kabag Kasir

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengawasi kegiatan kasir di lapangan.

2. Meneliti bukti kas keluar dan kas masuk.
3. Melakukan pembayaran sesuai dengan bukti.
4. Mencatat pengeluaran / penerimaan kas dan bank.
5. Menerima dan menyimpan uang tunai, cek, giro dan surat berharga lainnya.
6. Melakukan penyetoran dan penarikan uang ke bank.
7. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Direktur Keuangan.

l. Kabag Pembukuan

Tugas dan Wewenangnya:

1. Menyusun laporan keuangan dan laporan yang berhubungan dengan kegiatan usaha.
2. Mengawasi atas seluruh dokumen – dokumen pembukuan.
3. Membuat Rekonsiliasi bank, *inventory taking* dan konfirmasi hutang piutang.
4. Membantu menyusun anggaran.
5. Melaporkan penyimpangan yang terjadi dalam bidang akuntansi menurut anggaran yang sebenarnya.

m. Bagian Pembelian

Tugas dan Wewenangnya:

1. Membuat laporan pemesanan barang – barang yang dibeli.
2. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Kabag Pembelian.

n. Bagian Pembuat Harga

Tugas dan Wewenangnya:

1. Memberikan harga barang sesuai dengan standar harga barang dari Metro.

2. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Kabag Pemasaran.

o. Bagian Pengawasan Harga

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mensurvey dan mengadakan perbandingan dengan harga – harga barang di Metro.

2. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Kabag Pemasaran.

p. Bagian Check Barang

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengecek / memeriksa kualitas dan kuantitas barang pesanan sebelum dimasukkan ke dalam gudang.

2. Melaksanakan tugas lain atas penugasan Kabag Gudang.

q. Bagian Administrasi

Tugas dan Wewenangnya:

1. Menulis surat – surat yang berhubungan dengan perusahaan.

2. Melakukan tugas lainnya atas penugasan Kabag Administrasi.

r. Bagian Penerimaan dan Pengeluaran Barang

Tugas dan Wewenangnya:

1. Memeriksa dan meneliti barang yang diterima atau yang akan dikeluarkan baik jumlah, ukuran maupun hal – hal yang telah ditetapkan.

2. Penerimaan dan pengeluaran barang harus melalui perintah Kabag Gudang.
3. Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran barang.
4. Melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan Kabag Gudang.

s. Bagian Stock

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mencatat penerimaan barang sesuai dengan barang yang dipesan.
2. Mencatat pengeluaran barang.
3. Mencatat penerimaan / pengeluaran barang lainnya.
4. Menyusun laporan stock harian / bulanan dan tahunan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kabag Gudang.

t. Bagian Realisasi

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mengsahkan laporan barang yang telah dibeli / dipesan yang telah dikeluarkan atau dibuat oleh bagian pembelian.
2. Bertanggung jawab kepada Kabag Gudang.

u. Bagian Pembantu Kasir

Tugas dan Wewenangnya:

1. Membantu kasir dalam membungkus / mengepak barang – barang yang telah dibeli konsumen.
2. Menggantikan kasir yang berhalangan hadir.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kabag Personalia.

v. Bagian Pembukuan

Tugas dan Wewenangnya:

1. Mencatat data akuntansi ke dalam jurnal.
2. Memposting data ke buku besar.
3. Membantu menyusun laporan keuangan.
4. Membantu memberikan informasi kepada Kabag Pembukuan yang berhubungan dengan akuntansi.
5. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan perintah Kabag Pembukuan.