



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengertian sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan laporan-laporan yang dibutuhkan oleh pihak luar tertentu (McLeod, 1998). Menurut Mulyadi (2000), sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Di dalam era globalisasi dewasa ini, sistem informasi pembelian, penjualan, dan persediaan semakin dibutuhkan oleh perusahaan dagang, terutama untuk meningkatkan keefektifan aliran informasi dalam perusahaan, kontrol kualitas, dan menciptakan kerjasama dengan rekanan lainnya. Ketiga hal tersebut saling berkaitan dan merupakan inti kegiatan perusahaan. Informasi yang dihasilkan akan membantu manajer dalam memutuskan jumlah persediaan yang akan dibeli, jumlah yang tersedia untuk dijual serta mengontrol dan mengawasi jumlah aset persediaan perusahaan. Dengan demikian, diperlukan suatu sistem pengolahan data yang mumpuni untuk menciptakan sistem informasi perusahaan yang efektif dan efisien.

Penulis berkesempatan untuk melakukan kerja magang di PT Asil Indo Pratama (PT AIP) untuk menganalisis sistem informasi di perusahaan tersebut. Penulis berharap dengan dilakukannya kerja magang di PT AIP dapat menambah pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan sebelum benar – benar terjun ke dunia kerja. Oleh karena itu, penulis memilih judul “**Analisis Sistem Informasi Pembelian, Penjualan, dan Persediaan Grosir pada PT Asil Indo Pratama**”.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan kerja magang yang dilakukan adalah untuk mengetahui:

- 1) Prosedur pembelian barang PT Asil Indo Pratama.
- 2) Prosedur penjualan barang di PT Asil Indo Pratama.
- 3) Prosedur sistem informasi di PT Asil Indo Pratama.
- 4) Pelaksanaan sistem informasi di PT Asil Indo Pratama.
- 5) Kelebihan dan kelemahan sistem informasi di PT Asil Indo Pratama.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan

Kerja magang dilaksanakan sejak tanggal 2 Juli 2012 sampai dengan 12 Oktober 2012. Hari kerja dimulai dari hari Senin sampai dengan Jumat, bertempat di PT Asil Indo Pratama, Jl. Agung Perkasa Raya Blok J8 no 4 B, Sunter Podomoro, Jakarta Utara. Aktivitas kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB, dengan waktu istirahat selama 1 jam dimulai dari pukul 12.00 hingga 13.00 WIB. Karyawan tetap maupun karyawan magang di perusahaan akan dinyatakan terlambat jika datang dan melakukan absensi melebihi pukul 09.00 WIB.



1.3.2 Prosedur Pelaksanaan

Prosedur pelaksanaan kegiatan kerja magang yang dilakukan dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Prosedur Kegiatan Kerja Magang

Kegiatan\ Minggu ke-	Juli				Agustus			September				Oktober	
	1	2	3	4	1	2	4	1	2	3	4	1	2
Analisis Bisnis Proses Perusahaan (Global)	■	■											
Wawancara dengan Kepala Divisi Grosir			■										
Wawancara dengan Kepala Gudang				■									
Wawancara dengan Bagian Admin					■								
Wawancara dengan Direktur Perusahaan						■							
Analisa Bisnis Proses dari Hasil Wawancara							■	■					
Pengenalan <i>Interface</i> Sistem (Program NEWINV 5.0)									■	■	■		
Analisa Kelemahan dan Kelebihan Sistem												■	
<i>Print Screen interface</i> dan Laporan													■

