

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Institusi/Perusahaan

Dalam pembahasan tinjauan perusahaan, penulis akan menerangkan histori perusahaan, proses bisnis dan juga struktur organisasi CV. Widjaya Sido Dadi.

3.1.1. Sejarah Institusi/Perusahaan

CV. Widjaya Sido Dadi didirikan pada tahun 2019 dan berlokasi di Kp. Sawah, Jl. Al-Hidayah No.83, Kelurahan Jatimulya, Kecamatan Cilodong, Kota Depok, dengan nomor SIUP 0260000901417. Usaha ini bermula dari pengalaman pertama dalam mengerjakan proyek pembangunan gapura di beberapa kelurahan di wilayah Jakarta. Dari proyek itulah tumbuh keyakinan untuk menekuni bidang konstruksi secara lebih serius.

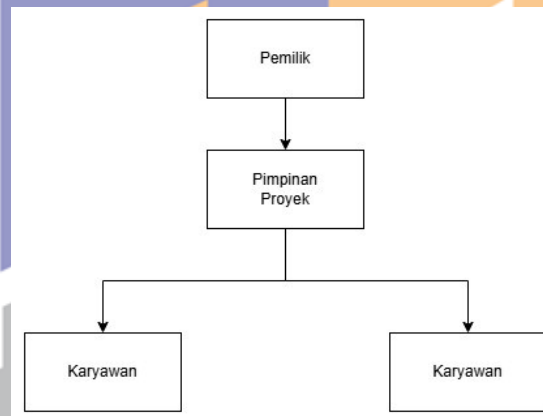
Pada awal berdirinya, usaha ini hanya menyewa lahan kecil untuk dijadikan bengkel las sederhana. Meski dengan fasilitas yang terbatas, usaha terus berjalan dan mulai dikenal karena hasil kerja yang rapi serta pelayanan yang ramah dan tanggap. Seiring waktu, peluang-peluang kerja sama semakin terbuka. Untuk memenuhi persyaratan administratif dan profesionalitas kerja sama dengan perusahaan besar, maka pada tahun 2020 usaha ini resmi berbadan hukum dengan nama CV. Widjaya Sido Dadi. Dengan semakin meningkatnya permintaan dan skala pekerjaan, pada bulan Desember 2024, CV. Widjaya Sido Dadi memperluas usahanya dengan membangun workshop yang lebih besar.

Workshop baru ini menjadi pusat kegiatan utama dalam mendukung operasional dan produksi dengan fasilitas yang lebih memadai. Hingga saat ini, CV. Widjaya Sido Dadi terus berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik, menjaga mutu

pekerjaan, serta menjalin hubungan kerja yang baik dengan setiap mitra dan pelanggan. Perjalanan yang dimulai dari lahan kecil kini terus berkembang dengan semangat kerja keras, kepercayaan, dan profesionalisme.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka dasar yang menggambarkan pola hubungan antara posisi dan peran masing-masing individu dalam suatu kerja sama tim. Dalam hal ini, struktur organisasi yang diterapkan oleh CV. Widjaya Sido Dadi disusun sebagai berikut:



Sumber : CV. Widjaya Sido Dadi

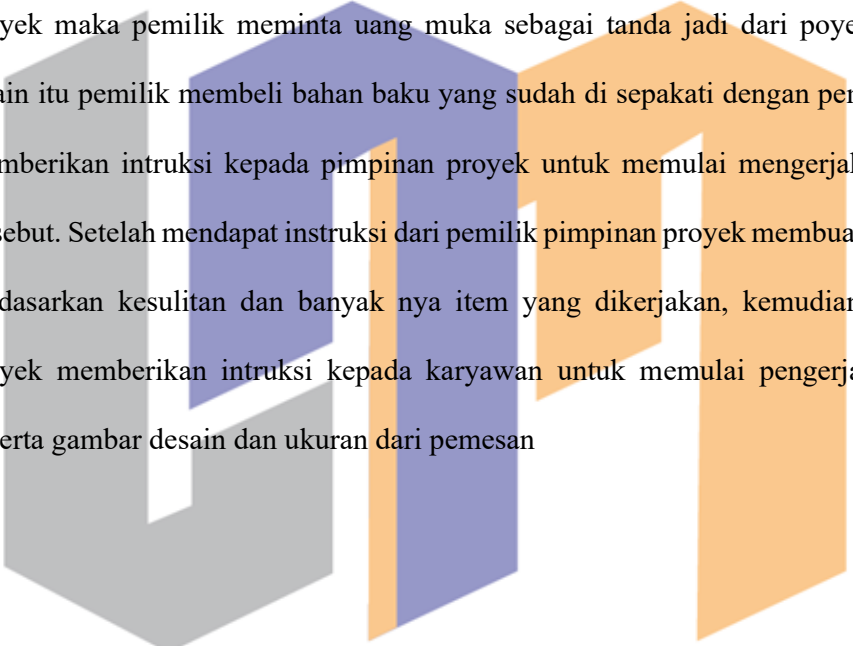
Gambar III. 1 Struktur Organisasi CV. Widjaya Sido Dadi

3.2. Proses Bisnis Sistem

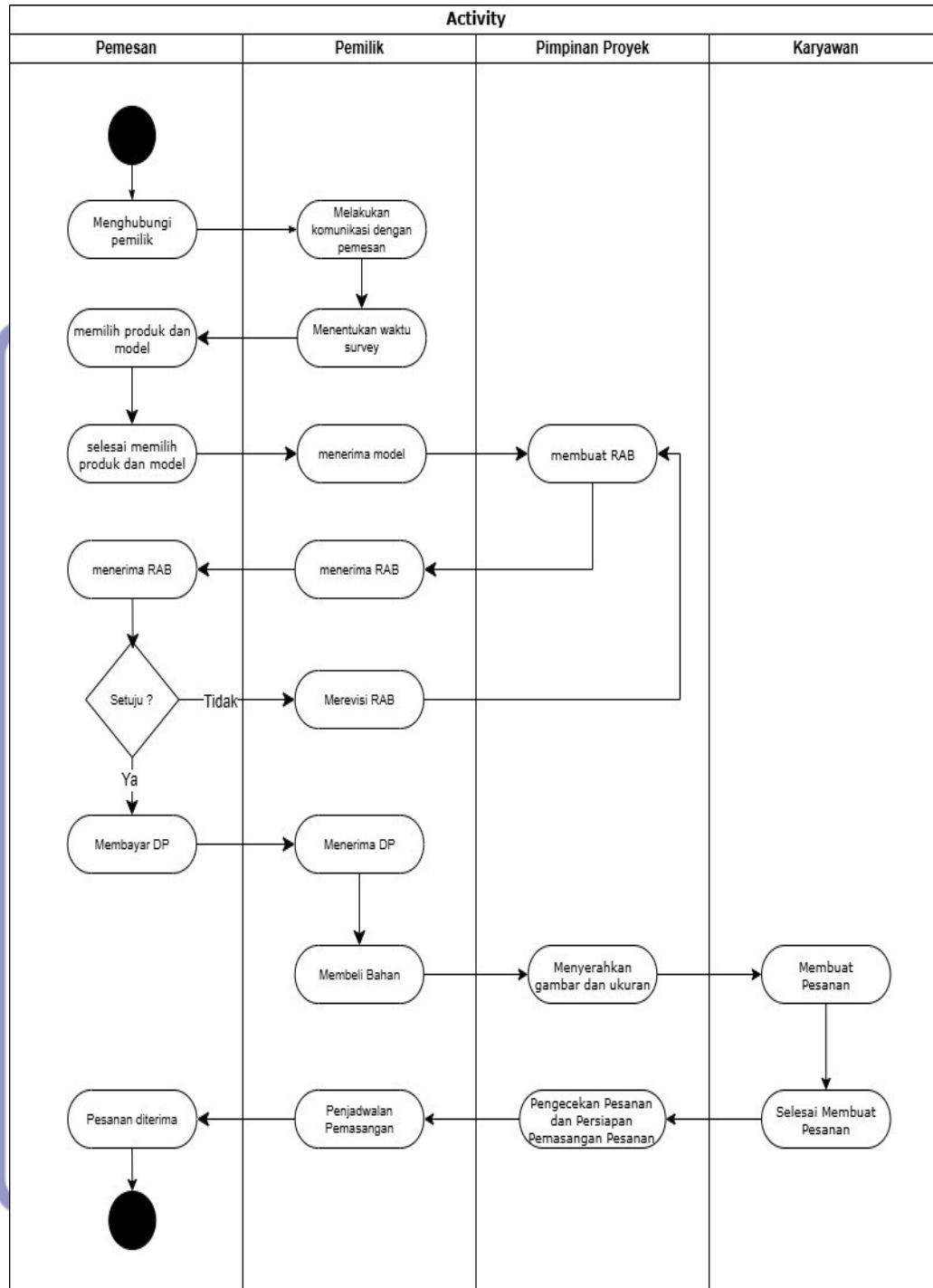
Dalam melakukan proses pemesanan proyek ini dimulai dengan pemesan menghubungi pemilik melalui whatsapp guna mendapatkan informasi waktu survey terkait keinginan dari pemesan. Kemudian pemilik melakukan survey ke lokasi bersama pimpinan proyek yang akan di kerjakan dan melakukan pengukuran area luas atau item – item apa saja yang akan di kerjakan sembari memberikan contoh desain, setelah melakukan pengukuran dan pemesan menetapkan desain pemilik memberikan detail informasi proyek yang akan di kerjakan beserta gambar desain yang di inginkan

oleh pemesan ke pimpinan proyek agar di buat RAB. Pimpinan proyek mulai membuat RAB dengan menggunakan Microsoft Excel secara detail beserta item – item dan bahan baku yang digunakan agar pemesan tau dengan bahan yang digunakan, setelah selesai pimpinan proyek menyerahkan RAB kepada pemilik untuk di berikan kepada pemesan agar pemesan dapat mengetahui berapa besaran nilai proyek beserta

item – item dan bahan baku yang di gunakan, jika pemesan setuju dengan besaran nilai proyek maka pemilik meminta uang muka sebagai tanda jadi dari proyek tersebut, selain itu pemilik membeli bahan baku yang sudah di sepakati dengan pemesan serta memberikan intruksi kepada pimpinan proyek untuk memulai mengerjakan proyek tersebut. Setelah mendapat instruksi dari pemilik pimpinan proyek membuat lini waktu berdasarkan kesulitan dan banyak nya item yang dikerjakan, kemudian pimpinan proyek memberikan intruksi kepada karyawan untuk memulai pengerjaan proyek beserta gambar desain dan ukuran dari pemesan



UNIVERSITAS
NUSA MANDIRI



Gambar III. 2 Prosedur Pemesanan CV. Widjaya Sido Dadi

3.3. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Dokumen sistem yang sedang berjalan mencakup seluruh dokumen yang digunakan oleh perusahaan untuk mendukung aktivitas manajerial. Dokumen-dokumen ini diolah dan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan operasional, serta menjadi bagian penting dalam menunjang kelancaran proses bisnis yang sedang berlangsung.

1. Nama Dokumen : Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Fungsi : Untuk rincian sebuah proyek

Sumber : Pemilik

Tujuan : Pemesan

Media : Kertas

Jumlah : 1 Lembar

Frekuensi : Setiap ada Pemesan baru

Bentuk : Lampiran A.1

2. Nama Dokumen : Desain pemesanan proyek

Fungsi : Untuk memberikan informasi khusus pesanan

Sumber : Pemilik

Tujuan : Pemesan

Media : Kertas

Jumlah : 1 Lembar

Frekuensi : Setiap ada Pemesan baru

Bentuk : Lampiran A.2

UNIVERSITAS
NUSA MANDIRI

3. Nama Dokumen : Invoice Pembayaran

Fungsi : Bukti tagihan pekerjaan

Sumber : Pemilik

Tujuan : Pemesan

Media : Kertas

Jumlah : 1 Lembar

Frekuensi : Setiap ada Pemesan baru

Bentuk : Lampiran A.3

