BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Institusi/Perusahaan

Dalam tinjauan institusi Penulis akan menjelaskan sejarah institusi, struktur organisasi dan kapan berdirinya PT. Balihai Brewery Indonesia, serta proses bisnis institusi.

3.1.1. Sejarah Institusi/Perusahaan

PT. Balihai Brewery Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang distributor air minuman bear. Dalam kegitan penualan PT. Brewery langsung mensuply ke tempat hiburan bahkan *event-event* tertentu. PT. Brewery beralamatkan di jl. Acol raya no. 34 jakarta utara

Visi

Menjadi lebih baik, lebih besar dan lebih terkenal.

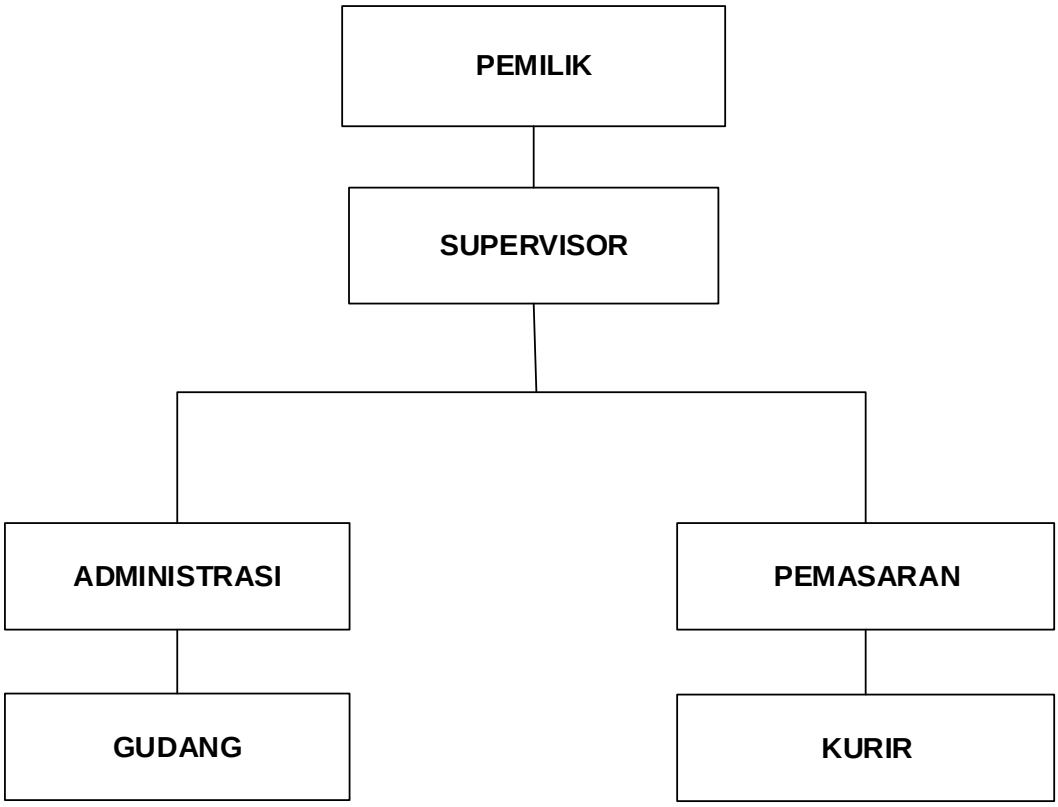
Misi

1. Meningkatkan kualitas dalam produk dan pelayanan.
2. Mengutamakan kepuasan pelanggan .
3. Memiliki kejujuran dalam menjual produk.
4. Menjadi perusahaan yang ternama dan terpercaya.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Struktur organisasi adalah susunan sub-sub sistem dengan hubungan wewenang dan tanggung jawab.

1. **Struktur Organisasi**



Sumber : PT. Balihai Brewery Indonesia 2016

Gambar III.1

Struktur Organisasi PT. Balihai Brewery Indonesia

2. Tugas dan Fungsi Organisasi

a. Pemilik

Merupakan pemilik diperusahaan yang bertugas :

1) Memimpin seluruh karyawan perusahaan.
2) Mengontrol dan melakukan pengawasan terhadap jalannya perusahaan.
3) Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan.

b. Supervisor

Supervisor mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1) Mengkoordinasikan tugas-tugas pada karyawan.
2) Mengontrol dan melakukan pengawasan terhadap jalannya perusahaan
3) Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan.

c. Administrasi

Administrasi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1) Membuat form DO untuk bagian gudang
2) Memproses penjualan minuman kepada *Customer*
3) Membuat *invoice* penjualan
4) Membuat laporan keuangan dan penjualan.

d. Pemasaran

Pemasaran mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1) Menawarkan produk ke *Customer* .
2) Men *Follow up Customer* .
3) Menangani keluhan *Customer* .
4) Membuat harga penawaran yang disepakti oleh *Customer* .

e. Gudang

Bagian gudang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1) Menghitung persediaan minuman.
2) Mengecek persediaan minuman.
3) Stok gudang.

4) Membuat laporan keluar masuk minuman.
5) Mengorder minuman dari *Distributor*.
6) Membuat form minuman rusak untuk *Distributor*

f. Kurir

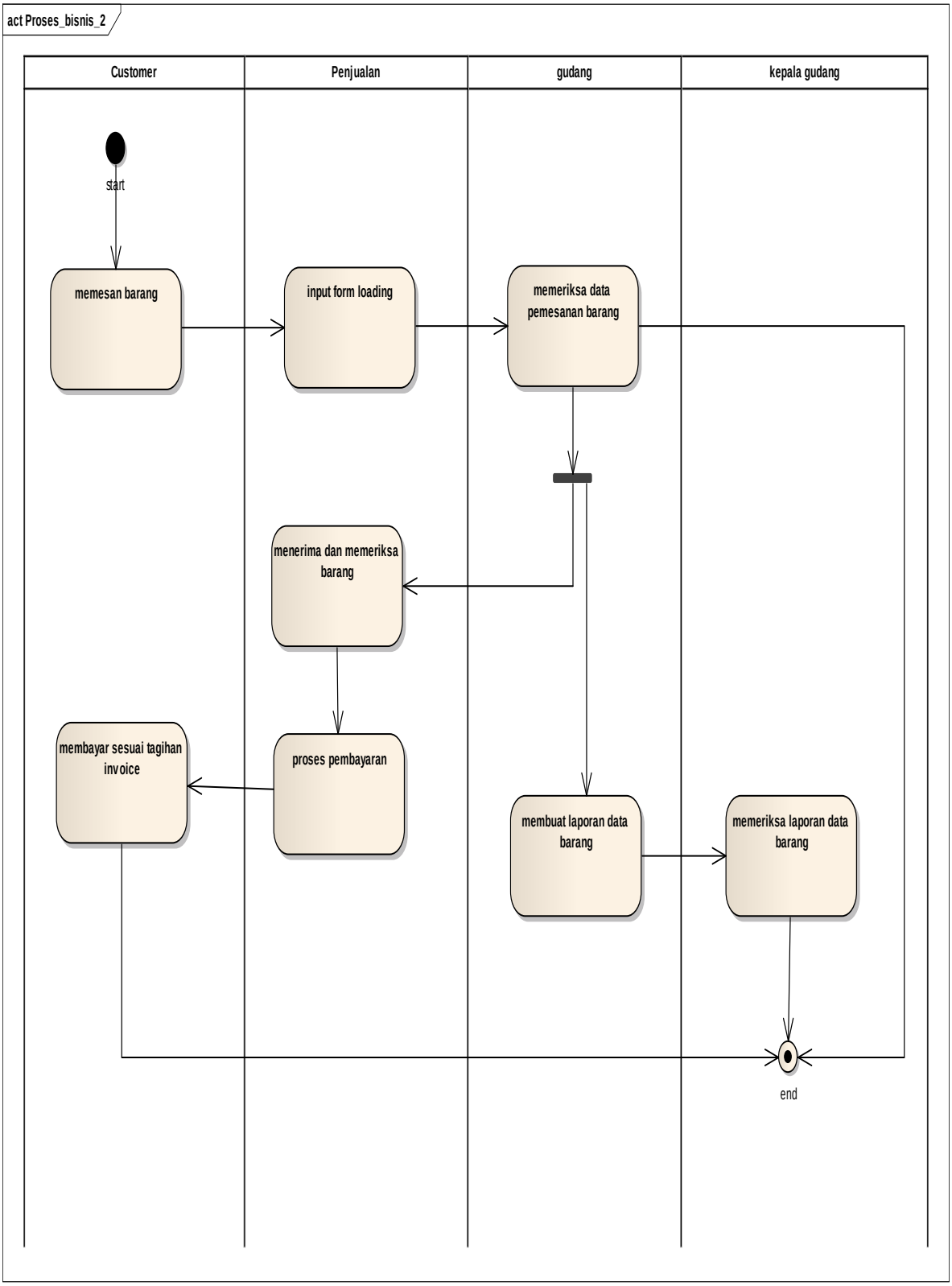
Bagian pengiriman minuman bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut:

1) Mengirim minuman kepada *Customer* atas pemesanan minuman yang telah disepakati.

3.2. Proses Bisnis

Berikut adalah kegiatan Transaksi di PT. Balihai Brewery Indonesia :

Customer yang telah di *follow up* oleh bagian pemasaran, datang untuk melakukan pemesanan minuman. Bagian *Administrasi* akan mecatat data pemesanan dalam *form* pemesanan minuaman. *Form* pemesanan minuman diteruma oleh bagian gudang. Bagian gudang akan menyiapkan minuman sesuai dengan permintaan. Setelah minuman siap, bagian gudang akan melakukan konfirmasi ke bagian *Administrasi* agar *Customer* dapat melakukan proses pembayaran. Setelah *Customer* melakukan pembayaran, kurir akan mengantar minuman tersebut kealamat *Customer* . Dan Adminstrasi akan membuat laporan yang ditujukan untuk *owner*.



Gambar III.2

***Activity Diagram* Penjualan Minuman**

3.3. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi sistem berjalan merupakan penjelasan detail mengenai seluruh prosedur sistem yang digunakan dalam proses pemesanan minuman di PT. Balihai Brewery Indonesia. Adapun bentuk dokumen masukan *(input)* dan keluaran *(output)* yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Dokumen Masukan (*input*)

a. Invoice

Nama Dokumen : Invoice pembelian dari *Distributor*

Fungsi : Bukti pembayaran yang diterima dari *Distributor*

Sumber : Distributor

Tujuan : Penjualan

Frekuensi : Setiap pembelian minuman dari *Distributor*

Jumlah : 2 lembar

Media : Kertas

Format : Lihat lampiran A.1

2. Dokumen Keluaran (*Output*)

a. Form Loading

Nama Dokumen : Surat akses keluar minuman

Fungsi : Sebagai syarat pemesanan minuman ke gudang

Sumber : Penjualan

Tujuan : gudang

Frekuensi : Setiap proses pemesanan minuman dari gudang

Jumlah : 2 Satu lembar

Media : Kertas

Format : Lihat Lampiran A.2

b. Laporan

Nama Dokumen : Laporan Data minuman

Fungsi : Untuk mengetahui data di gudang

Sumber : *Administrasi*

Tujuan : *Owner*

Frekuensi : Setiap hari

Jumlah : beberapa lembar

Media : Kertas

Format : Lihat Lampiran A.3