

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

Bima Agency adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang penyaluran majalah dan tabloid. Salah satu layanan yang diberikan Bima Agency adalah penjualan dalam jumlah besar maupun kecil. Semua barang yang ada di Bima Agency didapat dari *supplier* (perusahaan penerbit).

3.1.1. Sejarah Perusahaan

Bertempat di kawasan Rumah Susun Berlian, Tebet Barat Raya, Rt.004/007 Jakarta Selatan. Bima/Wisnu Agency atau yang lebih dikenal dengan nama “Bima Agency” , dengan pendiri Ibu Resmaida Sipayung. Awal mula usaha ini di bidang penyaluran majalah dan tabloid di sekitar pinggiran Pasar Tebet Barat sekitar tahun 1987, dengan menggunakan gerobak dorong. Hingga akhirnya membeli sebuah rumah kios di kawasan Rumah Susun Berlian dan telah resmi terdaftar pada Departemen Usaha dan Perdagangan dilengkapi dengan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan nomor : 01171/1.824.271.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Menurut Herbert dkk, Organisasi adalah suatu sistem terencana mengenai usaha kerjasama dalam mana setiap peserta mempunyai peranan yang diakui untuk

dijalankan dan kewajiban-kewajiban atau tugas-tugas untuk dilaksanakan. Ada beberapa bagian dari organisasi, yaitu:

1. *The Operating Core*

Yang termasuk disini adalah para pegawai yang melaksanakan pekerjaan dasar yang berhubungan dengan produksi barang dan jasa.

2. *The Strategic Apex*

Yang termasuk di dalam bagian ini adalah manajer tingkat puncak (top management).

3. *The Middle Line*

Yang termasuk di dalam bagian ini adalah para manajer yang menjembatani manajer tingkat atas dengan bagian operasional

4. *The Technostructure*

Yang termasuk dalam bagian ini adalah mereka yang disertai tugas untuk menganalisa dan bertanggung jawab terhadap bentuk standarisasi dalam organisasi.

5. *The Support Staff*

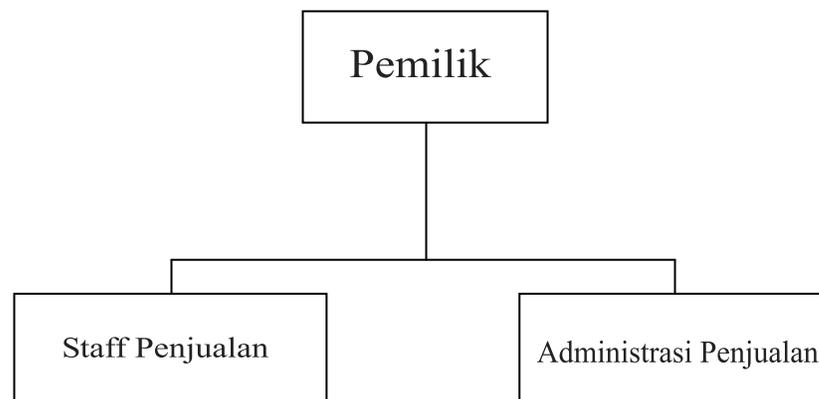
Yang termasuk disini adalah orang-orang yang memberi jasa pendukung tidak langsung terhadap organisasi (orang-orang yang mengisi unit staff).

Struktur adalah hubungan antara macam-macam fungsi atau aktivitas di dalam organisasi. Struktur organisasi adalah hubungan antar para pegawai dan aktivitas-aktivitas mereka satu sama lain serta terhadap keseluruhan, di mana bagian-bagiannya

adalah tugas-tugas, pekerjaan-pekerjaan atau fungsi-fungsi dan masing-masing anggota kelompok pegawai yang melaksanakannya.

Struktur organisasi yang akan dibentuk tentunya struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi yang baik harus memenuhi syarat sehat dan efisien. Struktur organisasi sehat berarti tiap-tiap satuan organisasi yang ada dapat menjalankan peranannya dengan tertib. Struktur organisasi efisien berarti dalam menjalankan peranannya tersebut masing-masing satuan organisasi dapat mencapai perbandingan terbaik antara usaha dan hasil kerja.

Struktur Organisasi Bima Agency sebagai berikut :



Sumber : Bima Agency

Gambar III.1. Struktur Organisasi Bima Agency

Adapun tugas dan fungsi personil yang ada di Bima Agency adalah :

1. Pemilik
 - a. Megawasi dan bertanggung jawab atas pekerjaan seluruh karyawan
 - b. Membuat keputusan dan komunikasi dengan *supplier*

- c. Perhitungan proses pembayaran *supplier* dan gaji karyawan
- 2. Staff Penjualan
 - a. Melayani permintaan pelanggan dan pesanan produk
 - b. Bertanggung jawab atas proses penjualan dan *packing* produk
 - c. Menginformasikan proses penjualan ke bagian administrasi penjualan
 - d. Menyelesaikan complain pelanggan
- 3. Administrasi Penjualan
 - a. Membuat dan mengarsipkan laporan penjualan keseluruhan
 - b. Membuat nota untuk pelanggan
 - c. Menerima pembayaran dari pelanggan
 - d. Melakukan inventory produk

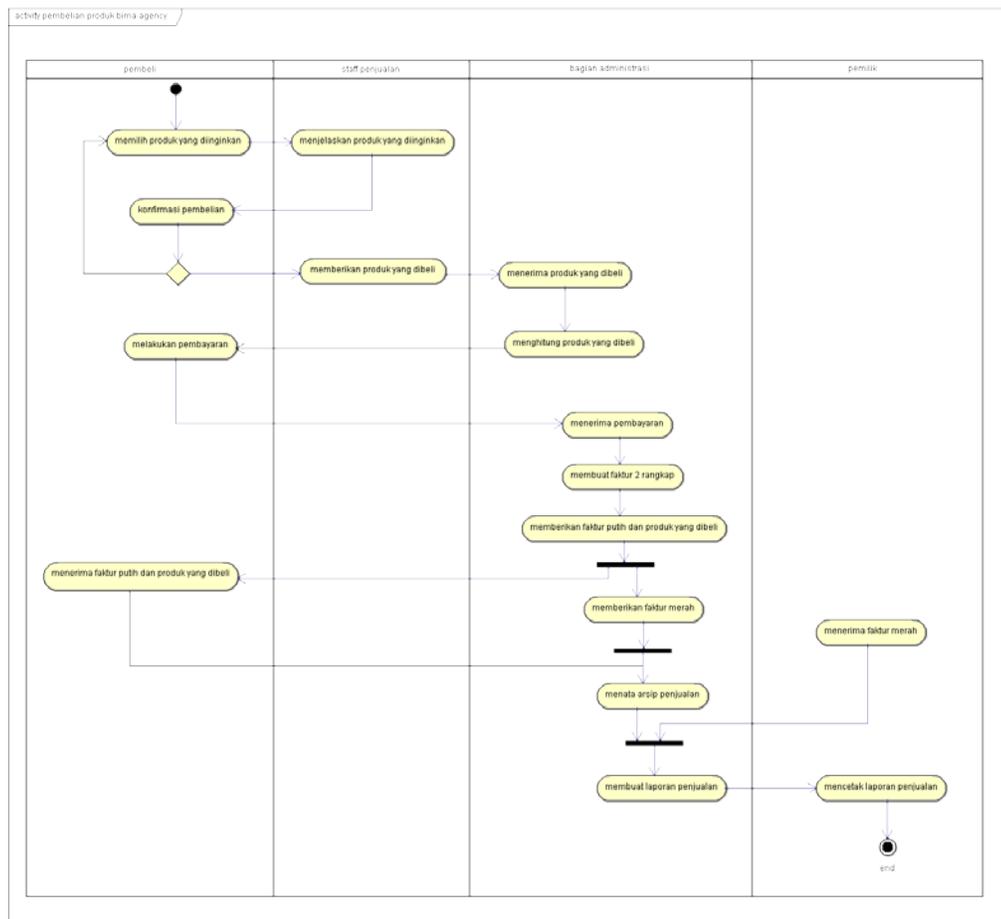
3.2. Proses Bisnis Sistem

Adapun proses bisnis sistem berjalan penjualan majalah dan tabloid pada Bima Agency Jakarta, adalah :

Pada proses ini, pembeli cukup datang ke toko untuk memilih produk apa yang diinginkan oleh pembeli dan staff penjualan akan menjelaskan produk yang akan diinginkan pembeli. Setelah pembeli memutuskan untuk membeli, Staff Penjualan akan memberitahukan produk yang diinginkan oleh pembeli ke bagian Administrasi.

Berdasarkan keterangan dari Staff Penjualan maka Bagian Administrasi akan membuatkan faktur dan pembeli dapat melakukan proses pembayaran tersebut dengan tunai ke bagian administrasi, setelah proses pembayaran diselesaikan, bagian administrasi akan memberikan kwitansi sebagai bukti pembelian.

Berdasarkan Faktur Penjualan, pada akhir bulan Bagian Administrasi akan membuat Laporan Pejualan Bulanan, yang nantinya Laporan Penjualan tersebut akan diberikan kepada Pemilik.



Sumber : Bima Agency

Gambar III.2. Activity Diagram Bima Agency

3.3 Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi sistem berjalan yaitu serangkaian dari bentuk dokumen untuk mendukung terbentuknya *file-file* yang dibutuhkan serta informasi yang disajikan, maka dibutuhkan masukan – masukan untuk sistem.

- a. Nama dokumen : Faktur Penjualan
 - Fungsi : Sebagai bukti pembayaran lunas dan arsip
 - Sumber : Bagian Administrasi
 - Tujuan : Pembeli
 - Media : Kertas
 - Frekuensi : Setiap ada pembeli yang membeli produk
 - Format : Lampiran A.1
- b. Nama dokumen : Laporan Penjualan
 - Fungsi : Sebagai laporan penjualan produk bulanan
 - Sumber : Bagian Administrasi
 - Tujuan : Pemilik
 - Media : Kertas/Buku
 - Frekuensi : Setiap pembuatan laporan di akhir bulan
 - Format : Lampiran A.2