

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1 Tinjauan Perusahaan

Dalam penulisan skripsi ini, Penulis melakukan peninjauan dan melakukan wawancara kepada pemilik Toko Fotocopy Nicky guna mendapatkan data-data yang akan diperlukan untuk melengkapi pembuatan penulisan ini. Penulis melihat bahwa sistem penjualan yang digunakan oleh Toko Fotocopy Nicky masih manual. Mengingat banyaknya order maka diperlukan sistem yang lebih baik. Penulis melakukan peninjauan terhadap perusahaan yang berlokasi di jalan KH Syahdan No. 4E Palmerah, Jakarta Barat.

3.1.1 Sejarah Toko Nicky Fotocopy

Toko Fotocopy Nicky merupakan toko yang berpusat di Jakarta, Toko Fotocopy Nicky adalah suatu toko yang bergerak di bidang Fotocopy dan *stationeries*, dimana toko ini menjual alat tulis kantor, print serta scan dokumen, cetak foto, bingkai foto, pembuatan Id Card, kartu nama, stempel, nota, spanduk, dan lain-lain. Toko Fotocopy Nicky didirikan dengan bermodal sebesar delapan puluh juta rupiah. Awal didirikannya pada tahun 2007 yang beralamat di Jalan KH Syahdan No. 4E Palmerah, Jakarta Barat. Ketika itu sang pemilik toko melihat tempat yang cukup strategis di kawasan tersebut yang dikelilingi oleh kampus dan sekolah akan

tetapi belum adanya toko yang menawarkan jasa fotocopy, laminating dan penjilidan. Pada saat itu sang pemilik toko tersebut berniat untuk membuka lahan usahanya dan jadilah toko yang bernama Toko Fotocopy Nicky yang melayani Fotocopy, laminating dan penjilidan dan menjual berbagai macam alat-alat tulis kantor dan sekolah.

3.1.2 Struktur Organisasi dan Fungsi

Struktur organisasi dan fungsi merupakan bagian yang memberikan penjelasan tentang tanggung jawab serta wewenang terhadap pekerjaan seseorang, sebab dari struktur inilah seseorang akan mengetahui apa yang menjadi tugas bagiannya. Dibawah ini adalah struktur organisasi pada Toko Fotocopy Nicky yaitu sebagai berikut :



Gambar III.1 Struktur Organisasi Toko Fotocopy Nicky (Sumber, 2017)

Berikut ini adalah fungsi secara umum dari masing bagian, yaitu sebagai berikut :

1. Pemilik

- a. Mengkoordinasikan semua kegiatan perusahaan dan mengawasi secara tidak langsung pelaksanaan kegiatan perusahaan apakah sesuai dengan apa yang ditetapkan.
 - b. Memberikan pembinaan serta pengarahan kepada para bawahannya dalam pelaksanaan ketentuan pokok perusahaan serta berusaha menjaga terciptanya hubungan kerja yang harmonis diantara sesama karyawan.
 - c. Menetapkan kebijakan dibidang manajemen dalam meningkatkan produktifitas toko.
2. Pelayan
 - a. Melakukan transaksi penjualan terhadap konsumen secara langsung.
 - b. Bertanggung jawab terhadap keluarnya barang hasil penjualan yang telah dilakukan.
 3. Kasir
 - a. Menjalankan proses penjualan dan pembayaran.
 - b. Melakukan pencatatan atas semua transaksi.
 - c. Melakukan pengecekan proses transaksi pelayanan jual beli serta melakukan pembungkusan.

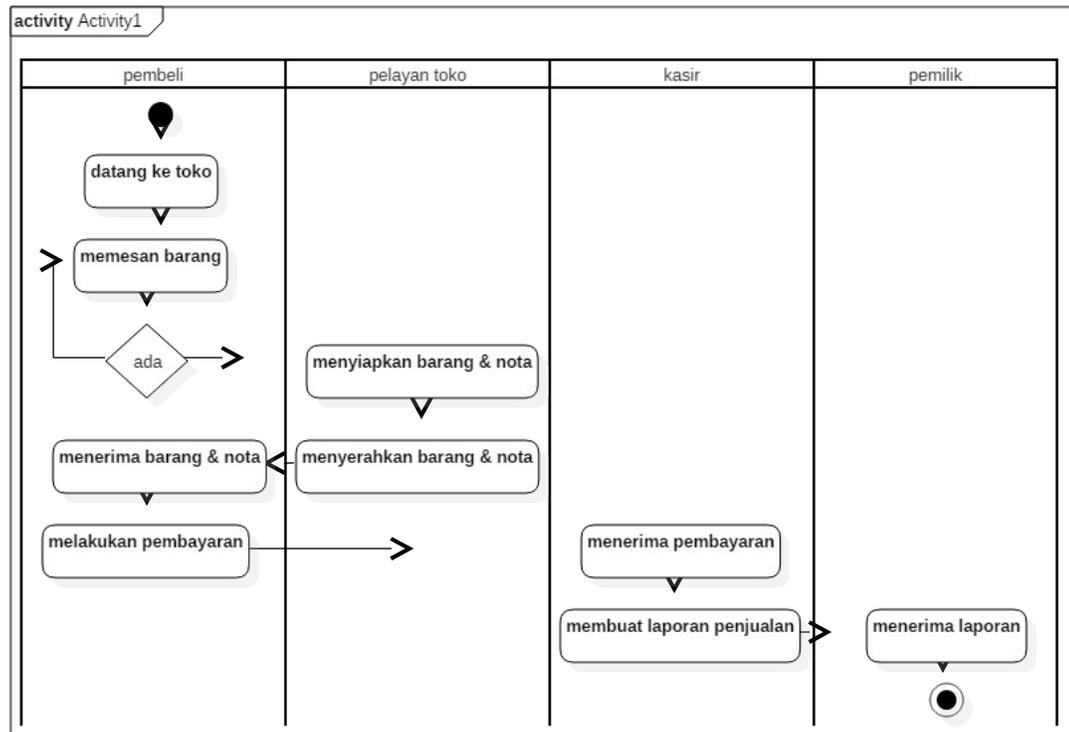
3.2 Proses Bisnis Sistem

Proses bisnis yang berjalan pada Toko Fotocopy Nicky saat ini dalam penjualannya adalah diawali dengan pemesanan barang oleh pelanggan dengan langsung datang ke toko. Setelah pelanggan melakukan pemesanan, pelayan toko akan menyiapkan barang yang telah dipesan dan membuatkan nota untuk pelanggan berisi barang pesanan dan rincian jumlah harga yang harus dibayar oleh si pelanggan. Pelanggan melakukan transaksi pembayaran atas barang yang telah dibeli tersebut kepada kasir berupa uang sebagai bukti pembayaran yang sah. Sebagai bukti pertanggung jawaban kepada pemimpin, maka setiap bulannya dibuat laporan untuk

mengetahui hasil dari proses penjualan pada perusahaan tersebut guna kelangsungan perusahaan.

3.2.1 Activity Diagram

Activity Diagram menggambarkan berbagai alir aktifitas dalam sistem yang sedang berjalan. Bagaimana masing-masing alir berawal, yang akan terjadi, dan alir itu berakhir. Berikut adalah gambaran dari activity diagram prosedur sistem yang sedang berjalan :



Gambar III.2 Activity Diagram Toko Fotocopy Nicky

3.3 Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi sistem adalah rangkaian dari proses-proses yang terjadi dalam sistem berjalan yang memerlukan dokumen masukan untuk mendukung jalannya proses dokumen keluaran.

Adapun spesifikasi sistem berjalan tersebut terdiri dari dokumen masukan atau input dan dokumen keluaran atau output yang meliputi :

1. Nama Dokumen : Nota Penjualan

Fungsi : Bukti Penjualan

Tujuan : Konsumen

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap adanya transaksi penjualan

Bentuk : Lampiran A-1

2. Nama Dokumen : Laporan Data Barang Masuk

Fungsi : Untuk mengetahui laporan data barang masuk

Sumber : Supplier

Tujuan : Pemilik Toko

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap pengadaan barang masuk

Bentuk : Lampiran A-2