

## **BAB III**

### **ANALISA SISTEM BERJALAN**

#### **3.1. Tinjauan Perusahaan**

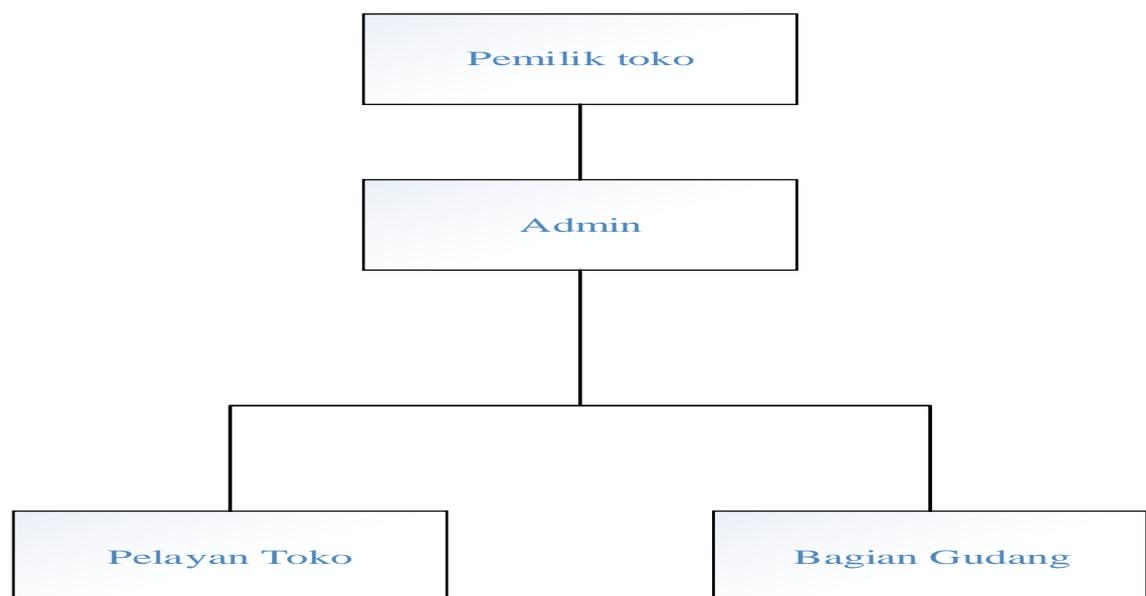
Tinjauan perusahaan yang akan dijelaskan adalah mengenai sejarah dan sistem organisasi pada Toko Andi Shoes agar bisa menjadi perusahaan yang modern dalam hal penjualan dan pemesanan, dimana para pembelinya tidak hanya pelanggan-pelanggan tetap.

##### **3.1.1. Sejarah Perusahaan**

Toko Andi shoes adalah sebuah toko yang menjual sepatu. Toko tersebut pertama didirikan sejak awal tahun 2015 oleh Andi. Berawal dari dukungan keluarga serta teman-temannya, maka didirikanlah usaha penjualan sepatu tersebut, dan memulai usaha pertamanya di daerah Tangerang dan dalam jangka waktu beberapa tahun toko ini sudah mulai berkembang. Maksud didirikannya toko ini adalah untuk memperkenalkan produk sepatu ini kepada masyarakat, dengan harga yang terjangkau dan juga berkualitas. Dan kini Toko Andi Shoes baru mempunyai beberapa karyawan/i yang aktif

### 3.1.2. Struktur Organisasi Dan Fungsi

Pada setiap perusahaan unit usaha memiliki struktur organisasi untuk mengendalikan jalannya perusahaan dengan baik agar segala wewenang dan tanggung jawab bagi setiap pribadi yang terlibat dalam perusahaan dapat di pertanggung jawabkan. Dengan adanya struktur organisasi, maka setiap pribadi mendapatkan ruang lingkup pekerjaan yang jelas. Sehingga dengan demikian, terjalinlah suatu kerjasama yang baik dalam pencapaian tujuan perusahaan. Berikut ini adalah bagian-bagian yang terdapat dalam struktur organisasi pada Toko Andi shoes dengan menggunakan masing-masing fungsinya.



**Gambar III.1.**  
**Struktur Organisasi Toko Andi Shoes**

Adapun fungsi dari masing-masing bagan struktur organisasi sesuai dengan uraian tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Pemilik

Tugas dari pemilik adalah :

- a. Memeriksa laporan data stok barang, serta data transaksi.
- b. Melakukan pengecekan kegiatan-kegiatan kasir.
- c. Survei Barang terbaru serta membelinya.

2. Administrasi/Kasir

Tugas dari kasir adalah :

- a. Mengolah dan memperbaharui data barang.
- b. Mengolah dan memperbaharui data transaksi.
- c. Membuat laporan data stok barang, data barang, data harian dan data bulanan.

3. Pelayan

Tugas dari pelayan adalah :

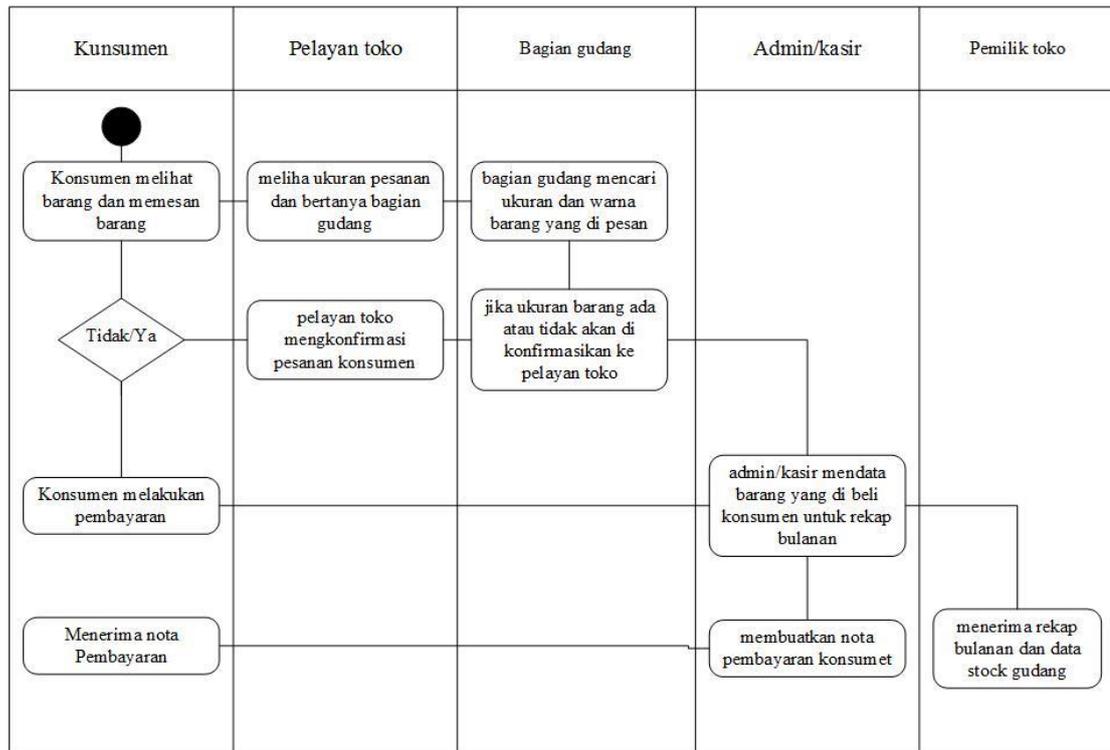
- a. Melayani pembeli untuk membeli barang serta melakukan transaksi jika kasir tidak ada.
- b. Menjaga barang.

4. Bagian Gudang

Bertugas mencatat proses transaksi keluar masuk barang dalam gudang, mempunyai tanggung jawab dan wewenang dalam pembelian barang, mengontrol stok barang yang ada dalam gudang.

### **3.2. Proses Bisnis**

Toko Andi shoes bergerak dalam bidang penjualan. Dalam kegiatan penjualannya, diawali dengan konsumen melakukan pemesanan barang dan pelayan toko menerima pemesanan konsumen dan memberikan kepada bagian gudang untuk mengecek ukuran dan warna yang diminta kemudian bagian gudang memberikan konfirmasi kepada pelayan toko jika barang tersebut tersedia atau tidaknya, yang kemudian diterima dan didata oleh admin. kemudian admin menyimpan data pemesanan dan membuat nota pembayaran yang kemudian diberikan kepada konsumen, dan kemudian admin menerima data data stock gudang dan pembayaran, untuk membuat laporan. Pada akhir bulan, bagian administrasi akan membuat laporan penjualan berdasarkan nota pembelian barang selama sebulan, kemudian dibukukan dan diserahkan kepada pemilik toko sebagai laporan bulanan toko.



**Gambar III. 2**  
**Activity Diagram Prosedur Penjualan Barang**

### 3.3. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi sistem berjalan merupakan rangkaian sistem yang memerlukan dokumen masukan sebagai masukan dan dokumen keluaran sebagai keluaran dari masukan. Adapun sistem berjalan penjualan komputer pada Toko Shoes adalah sebagai berikut.

### a. Spesifikasi Bentuk Dokumen Sistem Berjalan

Dokumen masukan adalah penjabaran tentang dokumen yang dimasukkan didalam sistem penjualan sepatu .Ada pun dokumen-dokumen masukan dalam penjualan sepatu tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. Dokumen input

##### a. Data Barang

Nama dokumen	:Nota
Fungsi	:Sebagai Bukti Pembayaran
Sumber	:Bagian pengunjung
Tujuan	:Pembeli
Media	:Kertas
Frekuensi	:Saat Akan menerima Pembayaran
Format	:Lampiran A-1

#### 2. Dokemen output

##### a. Laporan Bulanan

Nama dokumen	:Laporan Bulanan
Fungsi	:Sebagain Hasil Pembelian
Sumber	:Bagian Penjualan
Tujuan	:Pembeli
Media	:kertas
Frekuensi	:Saat Ada Pembeli
Format	:Lampiran A-2