

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

3.1.1 Sejarah Perusahaan

PT. Indomarco Prismatama adalah perusahaan swasta nasional yang bergerak pada jaringan minimarket indonesia. Di dirikan berdasarkan Akta Notaris No. 207, tertanggal 21 November 1988 dihadapan Notaris Beny Kristanto dan SIUP No.789/0902/PB/XII/88 tanggal 20 Desember 1988 dengan NPWP 1.337.994.6-041 dari Departemen Keuangan RI Dirjen Pajak Penjaringan Jakarta Utara. PT. Indomarco Prismatama juga telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan nomor SK.C2-2908.HT.01.01.TH 89 tanggal 6 April 1989, TBNRI nomor 48 tanggal 17 Juni 1994, BNRI nomor 3308 tahun 1994, dengan modal dasar sebesar 3 Milyar Rupiah, adapun dari modal tersebut diatas telah disetor penuh sebesar 1,5 Milyar Rupiah oleh :

1. Tuan Andree Halim sebesar 750 Juta Rupiah
2. Tuan Anthony Salim sebesar 750 Juta Rupiah

Kemudian pada akhirnya BPPN menjual saham kepemilikan di PT. Indomarco Prismatama dengan cara *strategic sales*. Berdasarkan Akta Notaris Popie Savitri MP, SH, maka sampai dengan tahun 2003 modal dasar PT. Indomarco Prismatama telah menjadi 112 Milyar Rupiah yang terbagi 448 juta lembar saham dengan nominal sebesar 250 Rupiah untuk setiap lembarnya, Adapun dari modal dasar tersebut diatas telah diterbitkan saham yang telah disetor penuh oleh para pemegang saham sebanyak 112.080.000 saham (28.020 juta

Rupiah). Saat ini yang menjadi pemegang saham PT. Indomarco Prismatama adalah :

1. PT. Bhakti Asset management sebesar 57.168.000 lembar saham.
2. PT. Indomarco Prismatama sebesar 54.912.000 lembar saham.

PT. Indomarco merupakan perusahaan yang memiliki bidang usaha dalam bidang retail (eceran), dengan berbentuk minimarket dan pemilik merek dagang indomaret. Pada awal pertama kali didirikan PT. Indomarco Prismatama hanya memiliki 1 gerai minimarket yang terletak dikantor pusatnya sampai saat ini yaitu Jalan Ancol 1 nomor 9-10, Ancol Barat, Jakarta Utara. Pada tahun 1988, kemudian para pemimpin perusahaan dari PT. Indomarco Prismatama mulai mengambil keputusan untuk melakukan usaha dengan cara membuka toko yang dekat dengan konsumen.

PT. Indomarco Prismatama melakukan spesialisasi dalam bentuk Minimarket saja, luas ruang penjualan dibatasi mulai dari 60 M² sampai 200 M². Pada tahun tahun 1997 para pemimpin PT. Indomarco Prismatama membuat keputusan memfranchisekan atau mewaralabakan minimarket Indomaret, dalam hal ini masyarakat diperbolehkan untuk ikut memiliki gerai (toko) minimarket Indomaret. Dengan system franchise PT. Indomarco Prismatam mengalami kemajuan yang cukup pesat dalam penambahan jumlah toko dimana kalau pada tahun 1996 masih berjumlah 123 minimarket, maka sampai dengan February 2009 jumlah toko minimarket indomaret berjumlah 2444 minimarket dan hingga Juli 2014 Indomaret mencapai 9813 gerai, terdiri dari 6687 gerai adalah milik sendiri dan sisanya 3126 gerai waralaba milik masyarakat yang tersebar didaerah Jabodetabek (Jakarta, Depok, Bogor, Tangerang, Bekasi), Bandung, Surabaya,

Semarang, Jember, Medan, Lampung, Yogyakarta, Bali, Pekanbaru, Makassar, Samarinda. Dimana kurang lebih 35 % dari jumlah tersebut adalah milik masyarakat yang didapat dengan system franchisee.

Dengan semakin banyaknya gerai indomaret maka PT. Indomarco Prismatama membuat fasilitas-fasilitas lainnya agar kegiatan operasionalnya dari tiap-tiap toko indomaret yang dikelolanya dapat berlangsung dengan baik setiap harinya. Untuk mendukung kinerja dari minimarket-minimarket indomaret tersebut maka PT. Indomarco Prismatama membangun 21 *Distribution Center* (DC) yang berfungsi untuk menjamin kelancaran pasokan barang dari supplier ke masing-masing minimarket indomaret. Selain berguna untuk menjamin tersedianya pasokan barang ke toko, *Distribution Center* ini juga berfungsi sebagai gudang untuk persediaan barang.

3.1.2 Visi Dan Misi

Menjadi Aset Nasional dalam bentuk jaringan ritel waralaba yang unggul dalam persaingan global.

Moto indomaret “Mudah dan Hemat”

Budaya perusahaan, dalam bekerja kami menjunjung tinggi nilai – nilai ;

1. Kejujuran, kebenaran dan keadilan
2. Kerja sama tim
3. Kemajuan melalui inovasi yang ekonomis
4. Kepuasan pelanggan

3.1.3 Janji Karyawan

1. Kami Karyawan dan karyawan indomaret berjanji menjunjung tinggi kejujuran, kebenaran dan keadilan

2. Kami karyawan dan karyawan indomaret berjanji untuk bekerja dengan rajin dan sungguh - sungguh
3. Kami karyawan dan karyawan indomaret berjanji untuk bekerja sama di dalam tim guna mencapai kemajuan perusahaan
4. Kepuasan pelanggan adalah kepuasan kami

3.1.4 Kegiatan Usaha

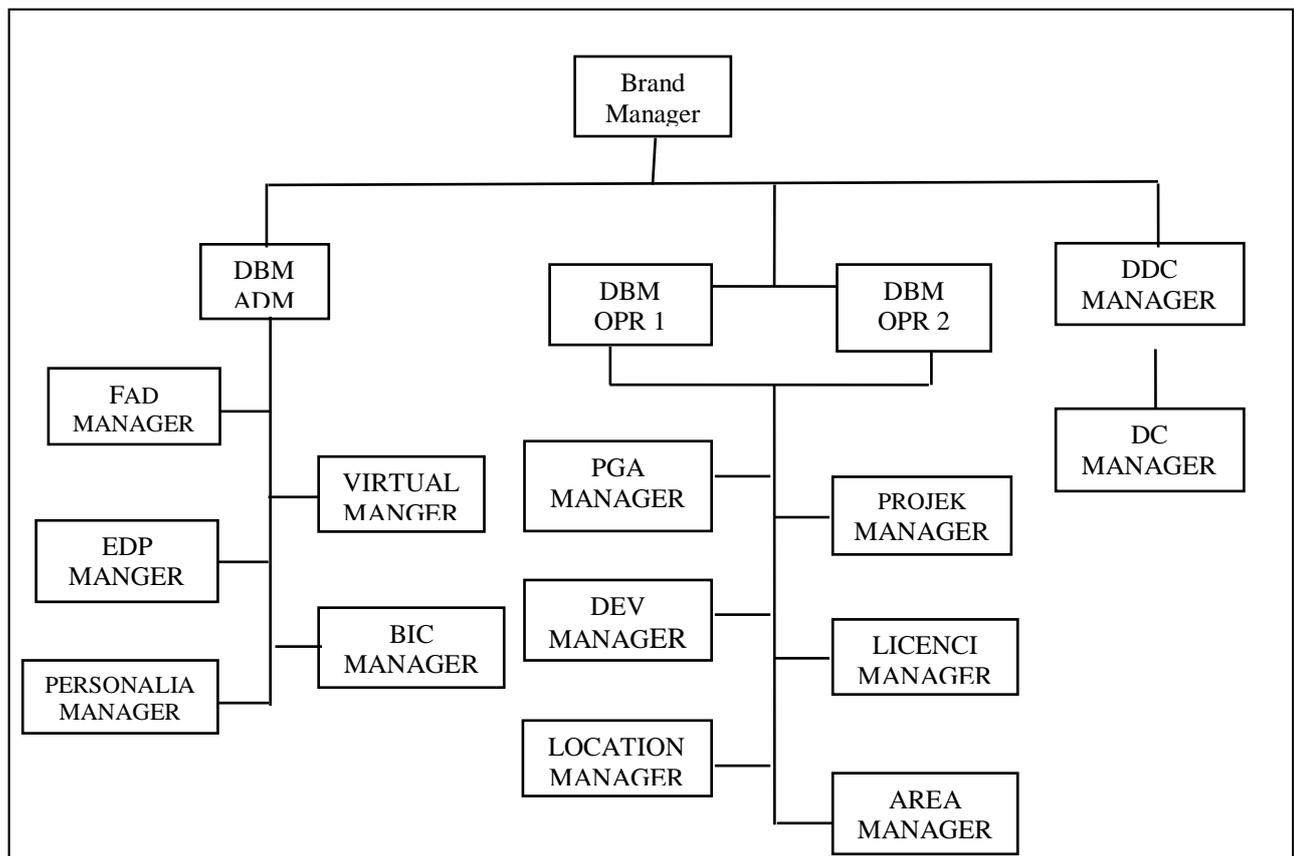
Indomaret merupakan jaringan minimarket yang menyediakan kebutuhan pokok dan kebutuhan sehari-hari dengan luas penjualan kurang dari 200 M2 . Dikelola oleh PT Indomarco Prismatama, cikal bakal pembukaan indomaret dikalimantan dan toko pertama dibuka di Ancol, Jakarta Utara. Tahun 1997 perusahaan mengembangkan bisnis gerai waralaba pertama diindonesia, setelah indomaret teruji dengan lebih dari 230 gerai. Pada tahun 2003 Indomaret meraih penghargaan “Perusahaan Waralaba 2003” dari Presiden Megawati Soekarnoputri.

Hingga Juli 2014 Indomaret mencapai 9813 gerai. Dari total itu 6687 gerai adalah milik sendiri dan sisanya 3126 gerai waralaba milik masyarakat, yang tersebar di kota-kota di Jabotabek meliputi (Jakarta, Bogor, Tangerang, tanggerang 2, Bekasi), Jawa Barat (Parung, Bandung, Cirebon, Purwakarta), Jawa tengah (Semarang, Yogyakarta), Jawa Timur (Surabaya, Jember, Malang) dan Gerai di Luar Pulau Jawa meliputi (Lampung, Palembang, Medan, Makassar, Bali, Pakanbaru, Samarinda). Di DKI Jakarta terdapat sekitar 1000 lebih gerai. Indomaret mudah ditemukan di daerah perumahan, gedung perkantoran dan fasilitas umum karena penempatan lokasi gerai didasarkan pada moto “mudah dan hemat”.

Lebih dari 3.500 jenis produk makanan dan non makanan tersedia dengan harga bersaing, memenuhi hampir semua kebutuhan konsumen sehari-hari. Didukung oleh 21 pusat distribusi, yang menggunakan teknologi mutakhir, Indomaret merupakan salah satu aset bisnis yang sangat menjajikan. Keberadaan Indomaret diperkuat oleh anak perusahaan dibawah bendera group INTRACO, yaitu Indogrosir, Finco, BSD Plaza Dan Charmant.

3.1.5 Struktur Organisasi

Adapun bentuk Organisasi yang ada pada PT. Indomarco Primatama tersebut adalah Sebagai berikut :



Gambar III.1

Struktur Organisasi

3.2 Deskripsi Pekerjaan

Berikut deskripsi pekerjaan dari masing – masing departemen dalam Struktur Organisasi PT.Indomarco Prismatama sbb:

3.2.1 *Brand Manager*

Bertugas memimpin Unit Cabang dan bertanggung jawab penuh terhadap operasional toko yang ada di cabang mereka masing-masing. Yang membawahi yaitu Deputi *Brand Manager* meliputi DBM Operasional, DBM Operasional 2, DBM Administrasi, dan *Distribution Center (DC) Manager*.

1. DBM Administrasi

Bertugas memimpin dan mengarahkan manajer-manajer departemen yang membawahnya meliputi departemen berikut :

1) *FAD Manager*

Memimpin unit *finance*, mempersiapkan laporan keuangan yang diperlukan dan masalah *finance* lainnya baik toko-toko regular maupun *franchise*.

2) *Accounting and Tax Regular*

Memimpin unit *accounting*, melakukan pembukuan laporan keuangan dan masalah *accounting* dan mengatur masalah-masalah perpajakan khusus toko regular.

3) *Accounting and Tax Franchise*

Memimpin unit *accounting*, melakukan pembukuan laporan keuangan dan masalah *accounting* dan mengatur masalah-masalah perpajakan khusus toko *franchise* (waralaba).

2. *Entri Data Processing (EDP) Manager*

Memimpin unit EDP (*Entri Data Processing*) yang menangani masalah informasi terutama masalah pengumpulan, pemrosesan, perbaikan, dan pembuatan laporan data yang ada di indomaret.

1) SPV EDP *Remote dan Troubleshooting*

Memimpin dan memberikan arahan terhadap *clerk* yang membawahnya. Bertugas memperbaiki kerusakan yang berhubungan dengan *hardware* komputer toko dan *software* penunjang toko seperti program *sales*, virtual dan program pendukung lainnya.

2) SPV EDP Adm dan Data

Memimpin dan mengatur administrasi EDP untuk keperluan toko dan mengumpulkan atau memproses data penjualan dari toko dan memproses data pengiriman ke toko dari *Distribution Center (DC)*.

3) SPV EDP Program

Memimpin *clerk* dibawahnya untuk mensimulasikan program baru ke beberapa toko yang ditunjuk dan mensimulasikan promosi dari departemen terkait sebelum di transfer ke seluruh toko indomaret.

3. *Inventory Control (BIC) Manager*

Manager yang memimpin departemen *inventory* cabang masing-masing, yang bertugas mengadakan pengawasan persediaan, mengadakan *stock opname* terhadap toko-toko dan *Distribution Center (DC)*.

1) SPV Audit

Bertugas memimpin untuk menjalankan *stock opname* pada toko yang bermasalah atau *stock opname* rutin setiap tiga bulan sekali, untuk mengantisipasi atau mengurangi resiko barang hilang

2) SPV Data

Memimpin dan mengumpulkan data hasil audit untuk diproses sehingga menjadi data yang bisa di pertanggung jawabkan kepada toko yang bersangkutan.

4. *Virtual Manager*

Manager yang memimpin *unit departemen virtual*, yang bertugas melakukan perbaikan berupa transaksi *virtual* dan melakukan kerja sama ke beberapa perusahaan yang berhubungan dengan *virtual*.

5. *Personalia Manager*

Memimpin departemen yang mengatur masalah kepegawaian (penerimaan, penempatan, penggajian) dan masalah lainnya yang berhubungan dengan karyawan.

1) *Recruitment*

Bertugas mengurus penerimaan karyawan baru dari pengumpulan data calon karyawan dan pelaksanaan psikotes sampai diterima diperusahaan.

2) *Personalia*

Bertugas mengatur masalah absensi baik Hadir, Izin, Cuti maupun Bolos dan mengatur penggajian seluruh karyawan baik karyawan *training* maupun karyawan tetap.

3.2.2 DBM Operasional

Memimpin dan mengarahkan manajer – manajer departemen yang membawahnya, dan lebih fokus yang berhubungan dengan operasional toko meliputi departemen berikut :

1. *Development Manager*

Bertugas memimpin departemen *development* cabang masing – masing, mengadakan survei terhadap lokasi toko-toko baru, mengurus masalah operasional toko baru, membantu jalannya promosi yang diadakan, serta mendistribusikan sarana dan prasarana promosi ke toko-toko terkait.

1) SPV DEV *Opening*

Bertugas mengurus sarana dan prasaran toko baru sampai benar – benar toko tersebut siap untuk *opening*.

2) SPV DEV Prolok

Bertugas mengurus pembuatan promosi local yang diajukan oleh area manajer untuk toko yang bersangkutan dan membantu pembuatan pamphlet promosi yang di usulkan.

3) SPV DEV Moko

Bertugas mengurus sarana dan prasarana pada *i-mobile* atau toko berjalan, Sehingga tetap bisa beroperasi di lain tempat.

2. *Personel and General Affair Manager*

Memimpin departemen *General Affair* yang menetapkan berbagai kebijakan masalah - masalah umum yang ada diperusahaan, mengatur sarana dan prasarana seperti gedung, kendaraan dan lainnya.

3. *Project Manager*

Memimpin unit yang bertugas menentukan layak atau tidaknya suatu proyek terutama *franchisee*, melakukan negosiasi sewa tempat, dan lainnya yang berhubungan dengan *project*.

4. *Licence and Location Manager*

Memimpin unit *licence* dan *location* yang mengadakan survei kelayakan suatu lokasi baru, menangani perijinan dan lainnya yang berhubungan dengan *licence* dan lokasi pembukaan toko baru.

5. *Area Manger*

Bertugas memimpin area operasional toko masing-masing, mengkoordinasikan setiap kebijakan yang ada kepada masing-masing area toko yang dipimpinya, yang membawahi

1) *Area supervisor*

Bertugas melakukan pengawasan dan memberikan supervisi kepada toko, seperti sales, promosi dan lainnya.

2) Kepala toko

bertanggung jawab penuh terhadap operasional toko, mengorganisasikan supervisi yang diterima dan lainnya yang berhubungan dengan operasional toko.

3) Asisten toko

Membantu tugas kepala toko serta bertanggung jawab terhadap operasional toko dan memimpin peramuniaga dan kasir.

4) *Merchandiser* toko

Membantu memimpin operasional toko dan bertanggung jawab terhadap *shift* pekerjaannya.

3.2.3 DDC Manager

Bertugas memimpin Unit DC dan bertanggung jawab penuh terhadap *Distribution Center* yang ada di cabang mereka masing-masing.

1. DC Manager

Memimpin unit yang menangani masalah persediaan / *stock* barang, *supplay* barang ke toko – toko dan penanganan *order* barang serta retur terhadap *supplier*.

3.3 Pengoperasian usaha

PT. Indomarco Prismatama dalam pengoperasian usahanya dibagi menjadi tiga bagian yaitu :

1. Toko-toko yang tersebar di wilayah Jakarta Utara, Jakarta Timur, Jakarta Selatan, Jakarta Barat dan Jakarta Pusat.
2. *Distribution Centre* (DC) yang bersebelahan dengan gedung kantor cabang Jakarta berlokasi di JL. Ancol barat no 2.
3. Administrasi operasional baik administrasi DC maupun administrasi pendukung operasional.

Struktur organisasi Indomaret adalah serangkaian aktivitas yang menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan yang menunjukkan hubungan - hubungan seluruh pekerjaan atau jabatan masing-masing agar tugas - tugas dalam organisasi menjadi efektif dan efisien. Bentuk dari struktur organisasi Indomaret adalah merupakan hubungan wewenang dan tanggung jawab langsung

secara vertikal yang dikaitkan dengan tugas jabatan tiap tingkatan atasan dan bawahan. Organisasi Indomaret mempunyai karakteristik bentuk organisasi dimana di dalamnya terdapat pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang didelegasikan kepada anggota-anggotanya serta mempersiapkan kegiatan-kegiatan tersebut untuk dapat menjalankan rencana yang telah ditetapkan agar tujuan dapat tercapai.

Struktur organisasi di PT. Indomarco Prismatama terdiri dari :

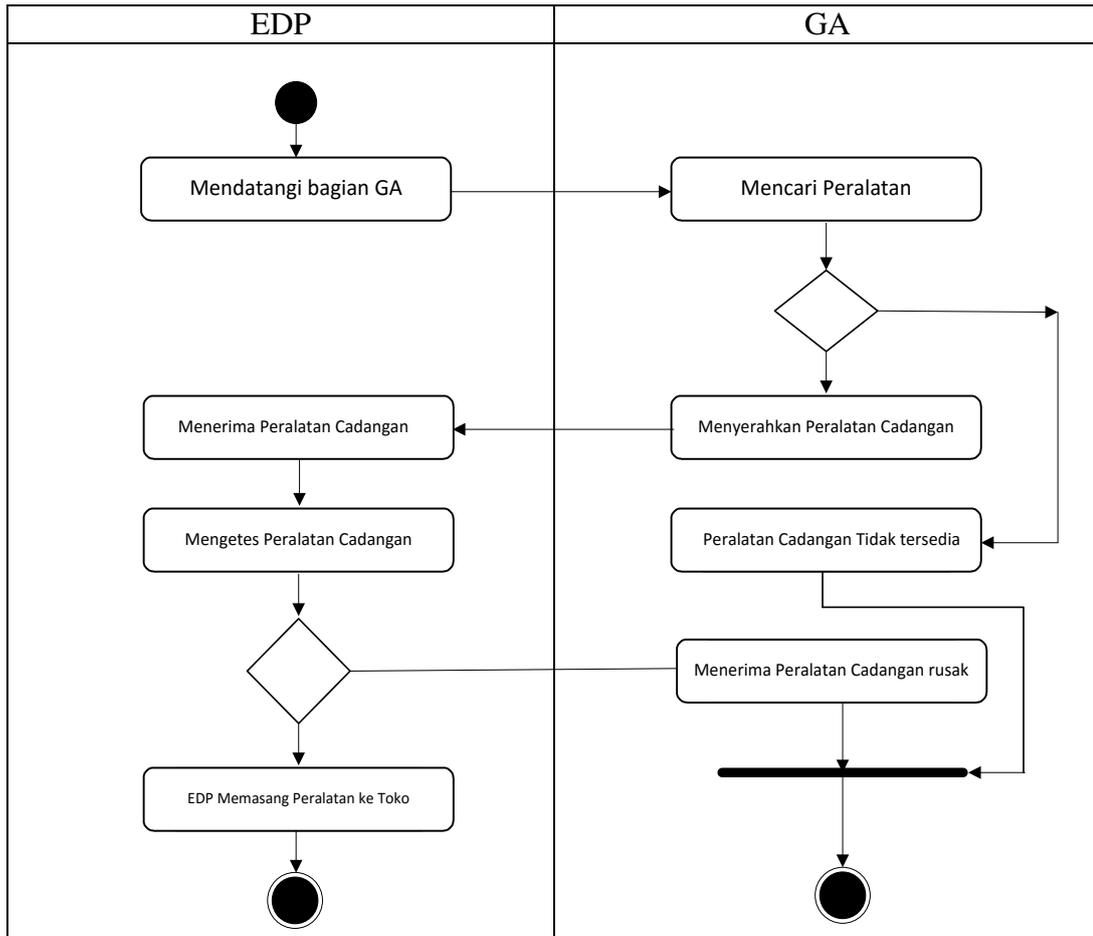
1. *Branch Manager.*
2. *Deputy Branch Manager*
3. Manager-manager yang bertanggung jawab terhadap masing - masing departemen di bawah pengawasannya.
4. *Supervisor*
5. *Officer*
6. *Clerk*

3.3.1 Proses Peminjaman Peralatan Cadangan

Peminjaman peralatan cadangan biasanya dilakukan oleh tim EDP selaku IT di PT. Indomarco Prismatama, AS (*Area Supervisor*) atau personil toko. Peminjaman dilakukan jika EDP menerima komplain dari toko, toko komplain ke EDP jika di toko ada peralatan operasionalnya yang rusak. EDP datang ke bagian GA kemudian GA mencari peralatan cadangan yang akan di pinjamkan ke toko, jika peralatan yang di butuhkan toko ada maka akan di bawa oleh tim EDP untuk di tes apakah peralatan tersebut bisa digunakan atau tidak. Jika peralatan tersebut ternyata rusak maka peralatan tersebut dikembalikan lagi ke GA, jika

peralatan yang di tes bagus maka EDP akan membawa peralatan cadangan tersebut ke toko untuk dipasang.

Berikut ini adalah kegiatan peminjaman peralatan cadangan yang dilakukan oleh tim EDP. Berdasarkan uraian diatas dalam melaksanakan aktivitas peminjaman peralatan cadangan yang digambarkan dengan *activity diagram*:



Gambar III.2.
Activity Diagram Prosedur Peminjaman Peralatan Sukucadang

3.4 Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi dokumen sistem berjalan membahas mengenai bentuk-bentuk dokumen masukan ataupun keluaran. Adapun spesifikasinya sebagai berikut:

1. Nama Dokumen : Surat Jalan
- Fungsi : Sebagai bukti peminjaman peralatan cadangan
- Sumber : Admin GA
- Tujuan : Toko
- Media : Kertas
- Frekuensi : Setiap Terjadi Peminjaman Peralatan Cadangan
- Format : Lampiran A.1