

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

Menurut hasil riset penulis. Toko Rindu Alam Adventure Jakarta merupakan salah satu jenis usaha milik perseorangan yang bergerak di bidang penjualan perlengkapan outdoor. Toko Rindu Alam Adventure Jakarta terletak di Jln.Lagoa Terusan GG III No.22B rt.07 rw.03 kel.lagoa kec.koja kota jakarta utara. Toko Rindu Alam Adventure Jakarta sampai saat ini telah dikenal oleh sebagian masyarakat lagoa, berdiri kurang lebih sekitar tiga tahun. Toko Rindu Alam Adventure Jakarta memiliki satu karyawan bagian Kasir dan tiga karyawan bagian penjualan

.

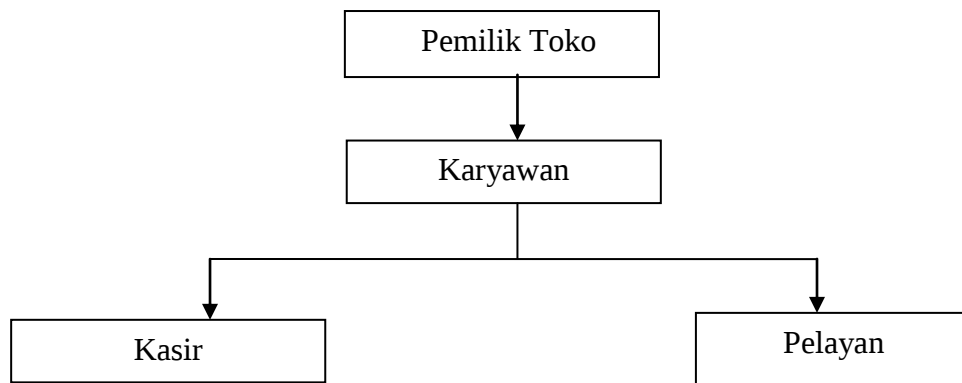
3.1.1. Sejarah Perusahaan

Toko Rindu Alam Adventure Jakarta adalah sebuah toko yang bergerak di bidang perlengkapan outdoor, yang didirikan pada tahun 2014. Dalam mengenalkan produk-produk yang memiliki tingkat presisi dan kualitas tinggi.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Struktur organisasi merupakan pola hubungan yang erat diantara komponen-komponen dari sebuah organisasi. Struktur organisasi merupakan kerangka dasar yang sangat menentukan dalam melaksanakan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Berikut stuktur organisasi yang terdapat pada Toko Rindu Alam Adventure Jakarta.



Sumber : Toko Rindu Alam Adventure Jakarta

Gambar III.1. Struktur Toko Rindu Alam Adventure Jakarta

Berikut adalah rincian dari tugas dan tanggung jawab dari struktur organisasi pada Toko Rindu Alam Adventure Jakarta.

1. Nama Jabatan : Pemilik

Tugas-tugasnya antara lain :

- a. Memimpin toko dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan toko
- b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas karyawan
- c. Menerima laporan penjualan
- d. Pengatur gaji karyawan
- e. Melayani pelanggan dalam penjualan pemesanan
- f. Membeli bahan dan peralatan yang akan di jual

2. Nama Jabatan : Kasir

Tugas-tugasnya antara lain :

- a. Mengelola transaksi penjualan
- b. Membuat laporan penjualan
- c. Mengatur keuangan

3. Nama Jabatan : Pelayan

Tugas-tugasnya antara lain :

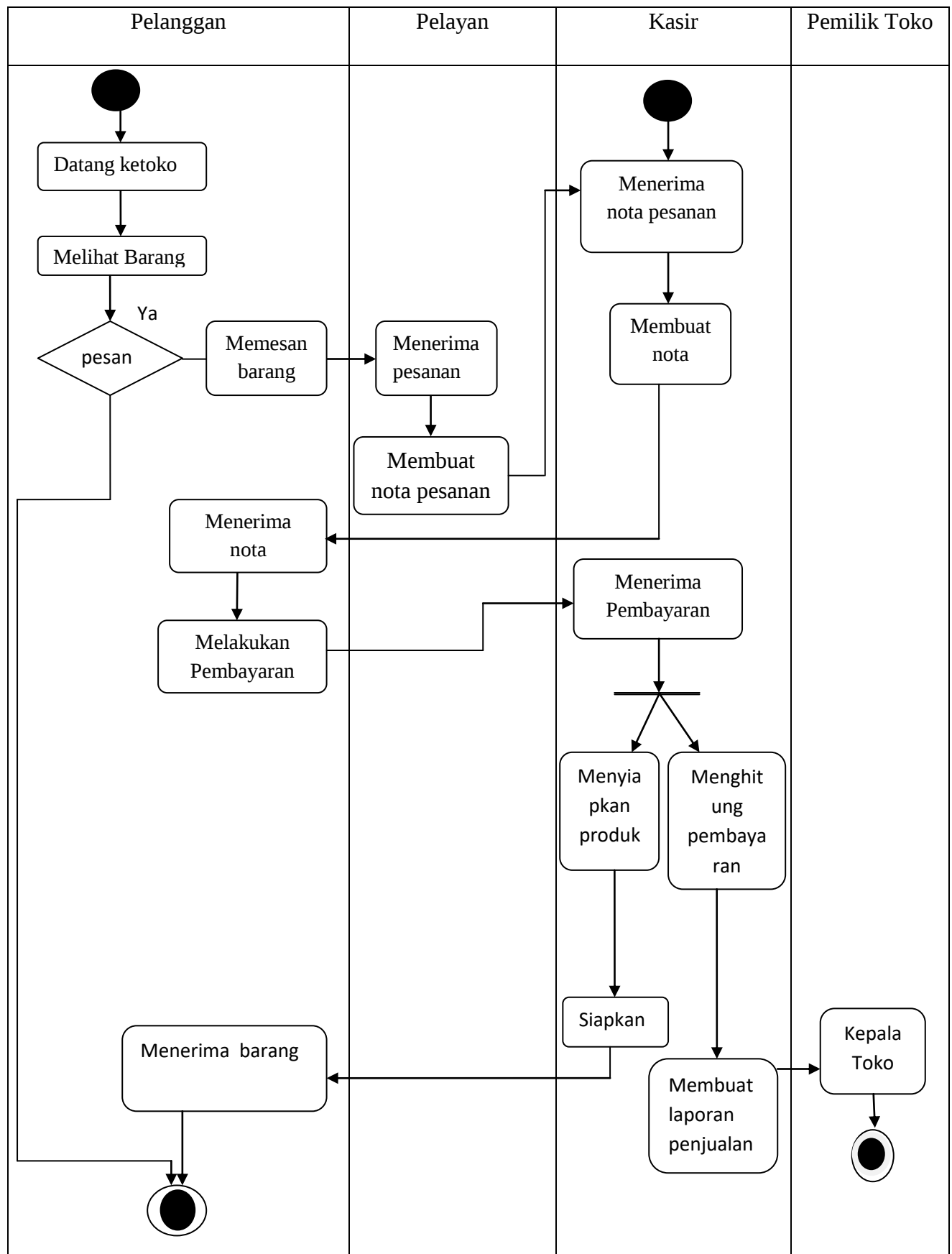
- a. Melaksanakan tugas sesuai yang diperintah oleh atasan
- b. Pelayan tugasnya merapikan barang dan melayani konsumen

3.2. Proses Bisnis Sistem

Dalam kegiatan penjualan Toko adventure diawali dengan Pelanggan datang ke toko kemudian memesan barang yang pelanggan butuhkan kemudian pelayan mencatat apa yang pelanggan butuhkan setelah itu pelayan menyerahkan data pesanan ke kasir kemudian kasir menentukan harga pesanan dan membuat nota dan di serahkan kepada pelanggan untuk pengambilan pesanan. Setelah pesanan sudah ada maka pelanggan datang ke toko lalu menyerahkan nota ke kasir lalu kasir menerima nota setelah itu kasir mengecek nota dan menyiapkan produk pesanan lalu menyerahkan kepada pelanggan setelah itu kasir membuat laporan setiap satu hari sekali setelah laporan selesai di serahkan ke pemilik toko untuk di periksa.

3.3. Activity Diagram Sistem Berjalan

- a. Activity diagram penjualan



Gambar III.2. Activity Diagram

3.4. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi sistem adalah serangkaian 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 (*input*) dan dokumen keluaran (*output*) yang meliputi:

1. Nama Dokumen : Menerima Pesanan
 - Fungsi : Sebagai Bentuk Pemesanan Barang dari Customer
 - Sumber : Pelanggan
 - Tujuan : Pelayan toko
 - Media : Kertas
 - Frekuensi : Setiap Terjadi Pemesanan Barang
 - Bentuk : Lampiran A-1

2. Nama Dokumen : Nota Pesanan
 - Fungsi : Sebagai bukti pembayaran Produk
 - Sumber : Kasir
 - Tujuan : pelanggan
 - Media : Kertas
 - Frekuensi : Setiap Ada Pembayaran Produk
 - Bentuk : Lampiran A-2

3. Nama Dokumen : Menerima Barang
 - Fungsi : Sebagai Bentuk Penerimaan barang
 - Sumber : Bagian Pelayan
 - Tujuan : pelanggan
 - Media : Kertas
 - Frekuensi : Setiap ada penerimaan barang
 - Bentuk : Lampiran A-3

- | | |
|-----------------|--|
| 4. Nama Dokumen | : Kwitansi |
| Fungsi | : Mengetahui Pembelian |
| Sumber | : Bagian Administrasi dan Bagian Penjualan |
| Tujuan | : Pelanggan |
| Media | : Kertas |
| Frekuensi | : Setiap ada Transaksi Pembelian |
| Bentuk | : Lampiran A- 4 |
-
- | | |
|-----------------|------------------------------------|
| 5. Nama Dokumen | : Laporan Penjualan |
| Fungsi | : Mengetahui Pendapatan perusahaan |
| Sumber | : kasir |
| Tujuan | : kepala Toko |
| Media | : Kertas |
| Frekuensi | : Setiap akhir Bulan |
| Bentuk | : Lampiran A- 5 |