

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1 Tinjauan perusahaan

Toko Tas Frasa Jakarta ialah toko yang bergerak dibidang penjualan tas fashion. Kegiatan penjualan tas pada perusahaan ini masih manual, yaitu dengan cara konsumen datang ke toko dan membeli barang. Selain itu, dalam kegiatan pemasaran dan penjualan yang dilakukan saat ini masih menggunakan cara konvensional seperti menggunakan media kertas dan menawarkan kepada konsumen *face to face*.

3.1.1 Sejarah perusahaan

Toko Tas Frasa Jakarta merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang tekstil yang beralamat di Pusat grosir cililitan pgc Lt LG Zona kuning jl mayjen sutoyo no 95-97 cililitan - kramatjati jakarta timur 13640. Toko Tas Frasa Jakarta didirikan pada tanggal 10 April 2014, Oleh Bapak **Sularso Adiguna, S.Th.**

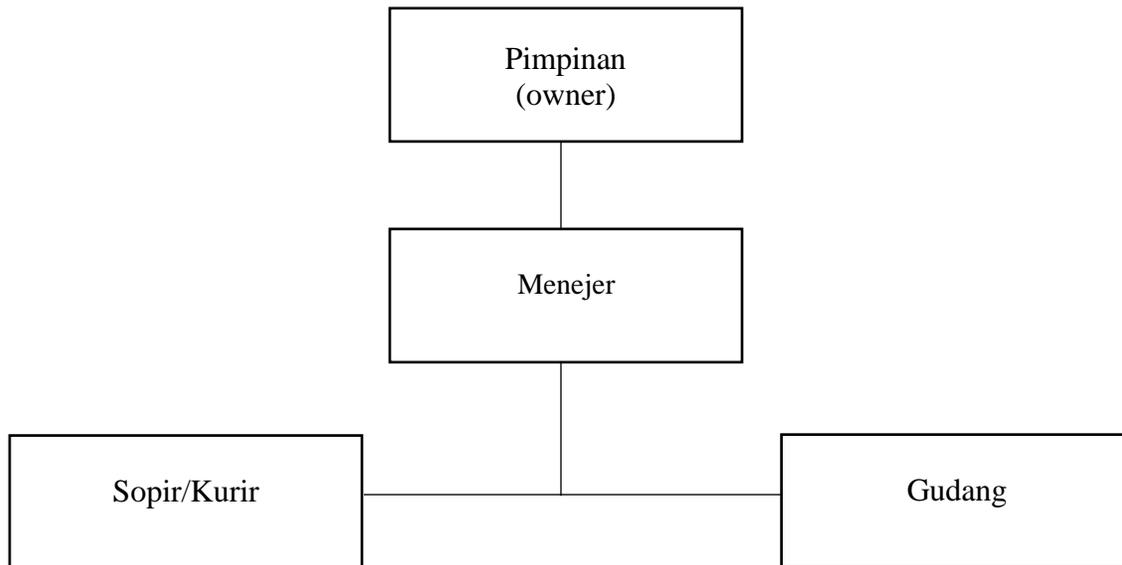
Untuk menjadi bisnis usaha yang terdepan dengan bisnis yang berkesinambungan dan konsisten, maka Toko Tas Frasa Jakarta dituntut untuk selalu memberikan performa ekstra yang berhubungan langsung dengan konsumen. Karena itu, usaha-usaha penyempurnaan sistem manajemen, strategi pemasaran dan penjualan serta layanan purna jual terus dilakukan secara konsisten.

Besarnya permintaan konsumen yang meminta kepada Toko Tas Frasa Jakarta sebagai salah satu toko penjualan Tas Fashion wanita yang menangani kebutuhan mereka, dan Toko

Tas Frasa Jakarta diharapkan dapat mengembangkan bisnis ke seluruh Indonesia, walaupun hingga kini hanya berpusat di Jakarta saja.

3.1.2 Struktur organisasi dan fungsi

Struktur organisasi dibentuk untuk memperoleh susunan atau hubungan antara bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi pada perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan. Untuk mencapai tujuan organisasi diperlukan suatu sistem yang dapat mengatur organisasi tersebut.



Sumber: Toko Tas Frasa Jakarta

Gambar III. I Struktur organisasi

Fungsi dan tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi yaitu sebagai berikut :

1. Pimpinan (owner)

Ruang lingkup tugas dan tanggung jawab adalah :

- a. Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di perusahaan, mengkoordinir semua

departemen. melakukan keberhasilan, untuk sasaran yang akan dicapai.

- b. Mengecek laporan penjualan.
- c. Memesan produk stok yg sudah habis.
- d. Melakukan penjualan.

2. Menejer

Ruang lingkup tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- a. Melaksanakan tugas yang diberikan pemilik.
- b. Memberikan informasi tentang produk.
- c. Melayani konsumen yang akan membeli produk.

3. Supir/kurir

Ruang lingkup tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- a. Bertanggung jawab membawa barang ke tujuannya dengan selamat.
- b. Memberi laporan kepada menejer ketika akan berangkat dan saat sampai di tujuan.

4. Bagian Gudang

- a. Menyusun stock sesuai dengan tipe
- b. Menyiapkan barang sesuai pesanan
- c. Mengirim barang pesanan ke alamat yang dituju / ke ekspedisi
- d. Membungkus rapi unit barang yang sudah dipesan.

3.2 Prosedur Sistem Berjalan

Berikut prosedur sistem berjalan penjualan yang ada pada Toko Tas Frasa Jakarta.

1 Proses Pemesanan Barang

Konsumen datang langsung ke toko tersebut untuk melihat prodak yang di jual. Jika sudah menemukan produk yang mau dipesan maka akan langsun memesan ke bagian

administrasi., Selanjutnya administras mencatat data pesanan yang akan diserahkan kepada bagian staf operasional dan membuat nota pembayaran.

2 Proses Pembayaran barang

Setelah barang yang dipesan oleh pelanggan selesai, maka bagian administrasi membuat nota penjualan rangkap dua yang asli untuk pelanggan dan copy untuk bagian staff operasional, berdasarkan nota pesanan barang. Setelah nota penjualan yang asli diberikan kepada pelanggan, maka pelanggan langsung membayar barang yang sudah dipesan ke bagian administrasi.

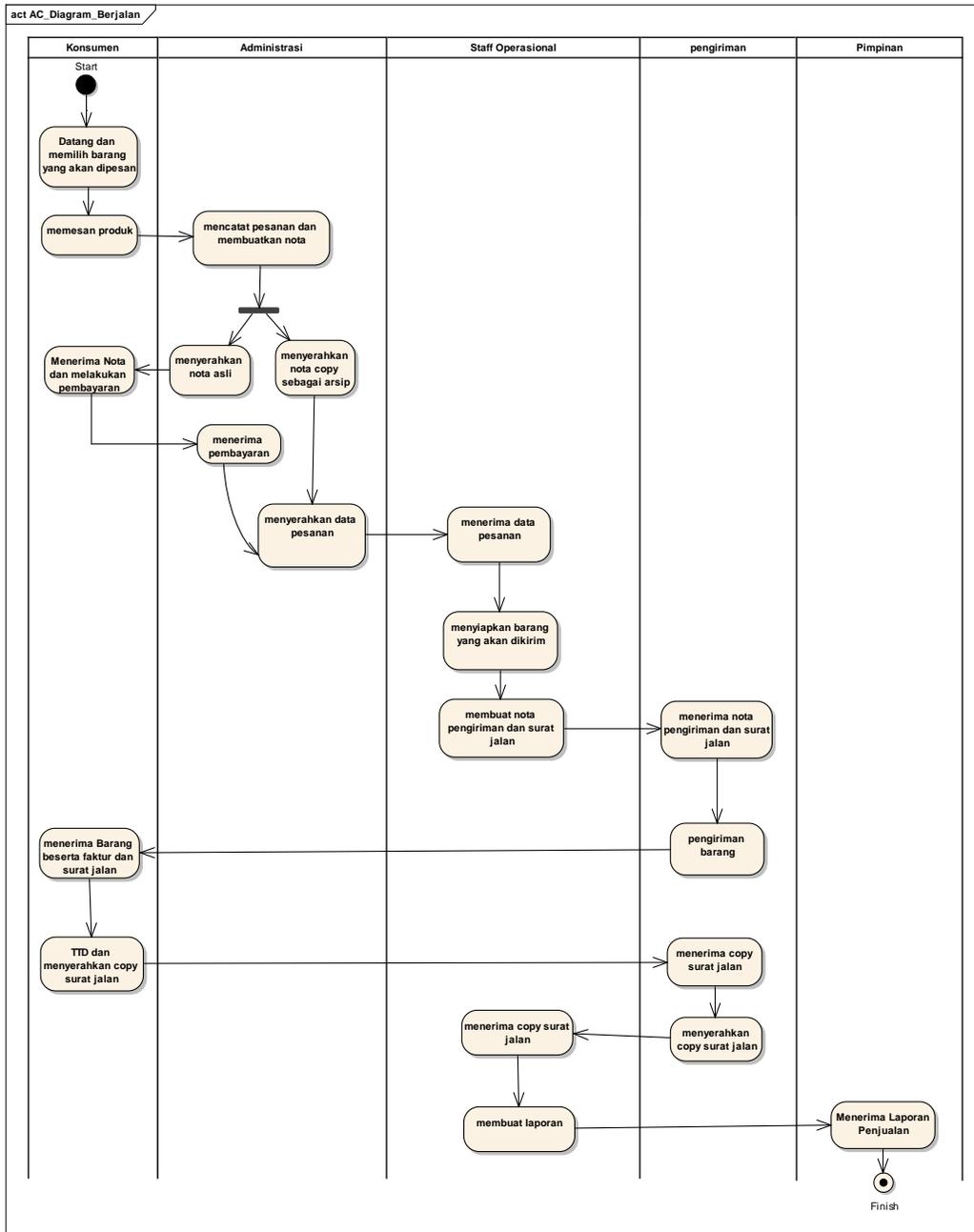
3 Proses Pengiriman

Bagian operasional akan menyerahkan nota/faktur penjualan dan surat jalan ke bagian pengiriman, bagian pengiriman segera menyiapkan barang yang akan dikirim, kemudian menyerahkan barang beserta faktur penjualan dan surat jalan untuk dikirim oleh bagian pengiriman kepada konsumen. Setelah barang diterima oleh konsumen dan surat jalan telah ditandatangani oleh konsumen maka faktur penjualan akan diberikan kepada konsumen dan surat jalan. Dan surat jalan diserahkan ke bagian pengiriman, setelah itu bagian pengiriman menyerahkan surat jalan kepada bagian penjualan untuk dibuatkan laporan.

4. Proses Pembuatan Laporan Transaksi Penjualan

Setelah semua transaksi dilaksanakan, maka bagian penjualan membuat laporan penjualan barang berdasarkan nota penjualan dan akan dilaporkan kepada pimpinan.

3.3 ActivityDiagram



Gambar III.2.

Activity Diagram system berjalan Penjualan Toko Tas Frasa Jakarta

3.4 Dokumen Masukan

1. Nama Dokumen : Faktur Penjualan
Fungsi : Bukti Penjualan
Sumber : Bagian Penjualan
Tujuan : Konsumen
Media : Kertas
Jumlah : Satu lembar
Frekuensi : Setiap terjadi transaksi penjualan
Format : Lampiran A-1
2. Nama Dokumen : Surat Jalan
Fungsi : Bukti pengiriman barang
Sumber : Bagian Penjualan
Tujuan : Konsumen, bagian gudang, bagian penjualan
Media : Kertas
Jumlah : Satu lembar
Frekuensi : Setiap terjadi transaksi penjualan
Format : Lampiran A-2
3. Nama Dokumen : Kartu Stok
Fungsi : Mencatat barang masuk dan barang keluar
Sumber : Bagian gudang
Tujuan : Bagian Penjualan
Media : Kertas
Jumlah : Satu lembar

- Frekuensi : Setiap terjadi transaksi penjualan dan pembelian
- Format : Lampiran A-3
4. Nama Dokumen : Daftar Pesanan
- Fungsi : Saat Terjadi Pemesanan
- Sumber : Bagian Penjualan
- Tujuan : Perusahaan
- Media : Kertas
- Jumlah : Satu lembar
- Frekuensi : Setiap terjadi transaksi pemesanan
- Format : Lampiran A-4

3.4 Dokumen Keluaran

1. Nama Dokumen : Laporan
- Fungsi : Saat terjadi pembuatan laporan
- Sumber : Bagian penjualan, gudang, dan keuangan.
- Tujuan : Perusahaan
- Media : Kertas
- Jumlah : Satu lembar
- Frekuensi : Setiap terjadi transaksi penjualan
- Format : Lampiran A-5
2. Nama Dokumen : Invoice
- Fungsi : Saat terjadi penjualan
- Sumber : Bagian Penjualan

Tujuan	: Konsumen
Media	: Kertas
Jumlah	: Satu lembar
Frekuensi	: Setiap terjadi transaksi penjualan
Format	: Lampiran A-6

3.6 Permasalahan Pokok

Melihat dari semua proses yang terjadi ada beberapa masalah yang dihadapi pada Toko Tas Frasa Jakarta, Adapun permasalahan tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Proses system berjalan saat ini pada Toko Tas Frasa Jakarta masih manual belum terkomputerasi, sehingga pencatatan masih sering terjadi kesalahan.
2. Kurangnya media informasi tentang produk – produk yang dijual pada Toko Tas Frasa Jakarta.
3. Proses Pemesanan Kurang menjangkau wilayah yang sangat luas.

3.7 Pemecahan Masalah

Dari permasalahan diatas maka Langkah – Langkah yang dapat diambil untuk meminimalisir masalah tersebut adalah menerapkan system yang terkomputerisasi. Berikut adalah manfaat system terkomputerisasi :

1. Membuat aplikasi Toko Tas Frasa Jakarta sebagai salah satu sarana transaksi dalam bidang penjualan serta diharapkan dapat memperluas jangkauan penjualan tas fashion khususnya.

2. Membuat Toko Tas Frasa Jakarta mengikuti trend saat ini dengan menggunakan *system* informasi yang terkomputerisasi berbasis website.
3. Mempermudah pembeli dalam bertransaksi membeli dan memesan produk dimana pembeli tidak perlu datang ke toko.