

BAB III

ANALISIS SISTEM BERJALAN

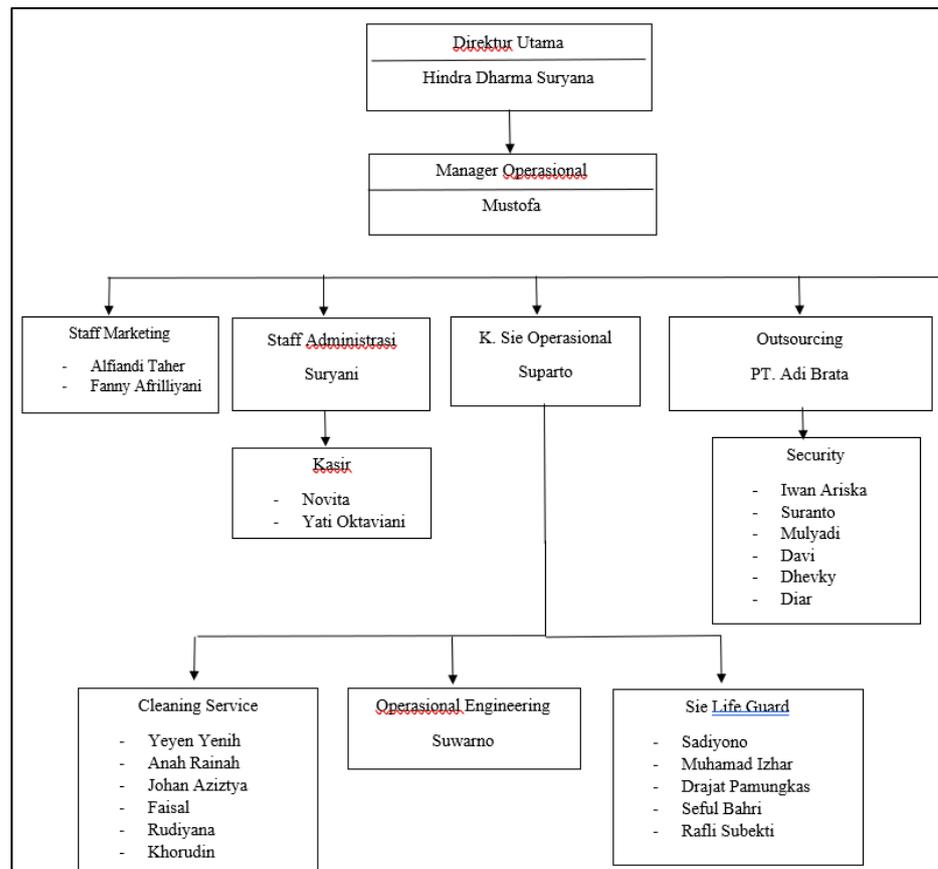
3.1 Tinjauan Perusahaan

PT. Acsilen Tangerang merupakan badan usaha yang bergerak dibidang penawaran jasa dan pemesanan tiket yang berlokasi Jl. Moh. Toha, KM 2, Pabuaran Tumpeng, Karawaci, Kota Tangerang, Banten.

3.1.1. Sejarah Institusi/Perusahaan

PT. Acsilen Tangerang berawal dari usaha keluarga yang bergerak di bidang Property (Perumahan). Keluarga Owner Newtown Waterpark, ingin mengembangkan bisnis yang bukan hanya di bidang Property. Salah satu anak dari keluarga Owner, Ingin membuat sarana yang dimana berkonsep Rekreasi dan hiburan, maka terkonsep sarana Olahraga, yaitu Kolam Renang. Melihat di daerah sekitarnya belum ada sarana tersebut, keluarga Owner membuat Konsep Kolam Renang yang bertemakan Waterpark (Taman Bermain Air), dengan beraneka ragam Wahana Seperti : Kolam Arus, Kiddy Pool/Kolam anak-anak, Kolam semi Olympic dan ada 4 seluncuran (Waterslide) untuk Dewasa dan anak-anak, dan Taman Thematic yang berada ditengah Kolam Arus. Dengan ide yang sudah terkonsep proyek pembangunan Newtown Waterpark, berjalan pada Tahun 2018, yang bernama (Newtown Waterpark Wahana Air Keluarga), yang beralamatkan, di Jl. Moh. Toha, KM 2, Pabuaran Tumpeng, Karawaci, Kota Tangerang-Banten, 15114, Berdiri kolam Newtown pada Tanggal 17 Agustus 2018 dan sampai saat ini untuk tahun ketiganya.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi



Sumber : PT. Acsilen Tangerang

Gambar III.1

Struktur Organisasi dan Fungsi

Adapun fungsi yang terdapat dari bagan diatas, yaitu :

1. Fungsi Direktur Utama adalah mengatur, menyusun rencana kerja, bertanggung jawab untuk perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan apabila ada tindakan hukum yang diperlukan.
2. Fungsi Direktur Operational adalah mengkaji, menyetujui dan mengesahkan rencana kerja yang diajukan Tim Manajemen termasuk dokumen pendukungnya, dengan mengacu kepada rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan.
3. Fungsi Staff Marketing adalah media perantara untuk mendukung setiap kegiatan di newtown waterpark, maka diperlukan support dari sponsor baik dari internal maupun eksternal.
4. Fungsi Staff Administrasi adalah merekap absensi, membuat surat, menerima surat masuk dan diarsipkan, dan mengumpulkan data-data penting dan disimpan yang baik agar dapat mempermudah apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.
5. Fungsi *Operational Engineering* adalah melindungi aset perusahaan.
6. Fungsi Kasir adalah menjalankan proses penjualan dan pembayaran.
7. Fungsi *Lifeguard* adalah memberikan pertolongan pertama apabila terjadi kecelakaan dan kemudian membawa ke tempat medis.
8. Fungsi *Security* adalah menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan *Waterpark*.
9. Fungsi *Cleaning Service* adalah petugas yang bertugas untuk memberikan sebuah pelayanan kerapihan dan kebersihan.

3.2. Prosedur Sistem Berjalan

Pada PT.Acsilen Tangerang memiliki prosedur sistem berjalan seperti berikut :

1. Prosedur Pembelian Tiket Masuk

Pengunjung mendatangi loket untuk membeli tiket masuk dan pegawai loket menjelaskan jenis tiket dengan harganya, baik tiket anak-anak maupun dewasa. Kemudian, pengunjung memilih jenis tiket yang ingin dibeli dan jumlah tiketnya. Kemudian pegawai tiket memproses pemesanan dan mengkonfirmasi ketersediaan tiket. Jika tiket tersedia, maka pegawai loket menyiapkan dan menyerahkan tiket. Pengunjung menerima tiket. Pegawai loket mengkonfirmasi total pembayaran. Jika tidak tersedia, maka pengunjung memilih jenis tiket dan harganya kembali atau membatalkan pemesanan tiket.

2. Prosedur Pembayaran Tiket

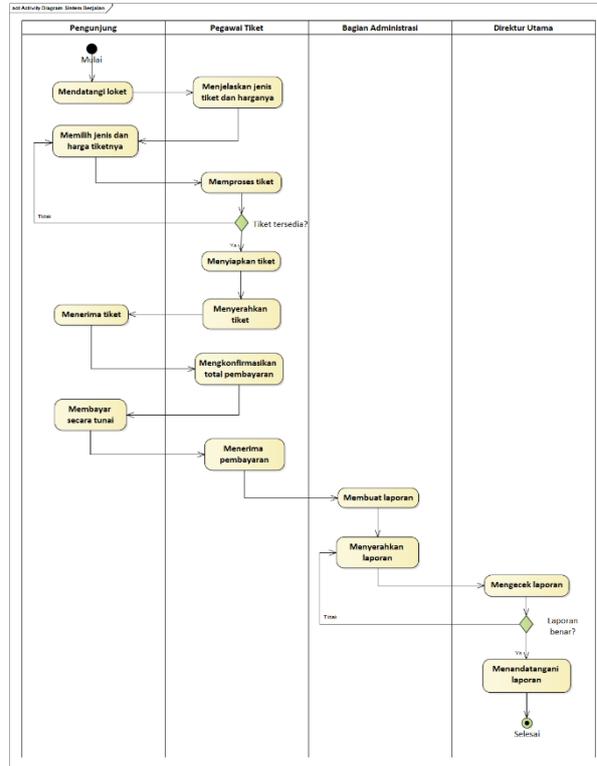
Setelah menerima konfirmasi total pembayaran dari pegawai loket, pengunjung melakukan pembayaran sesuai dengan total pembayaran yang telah di konfirmasi secara tunai.

3. Prosedur Pembuatan Laporan

Bagian administrasi PT. Acsilen Tangerang membuat laporan pengunjung dan menyerahkan laporan kepada Direktur Utama, lalu melakukan pengecekan. Jika laporan salah, maka membuat ulang laporan. Jika benar, direktur utama menandatangani laporan tersebut.

3.3. Activity Diagram

Gambar III. 1
Activity Diagram



3.4. Spesifikasi Dokumen Masukan

1. Nama Dokumen : Jenis Tiket
Fungsi : Untuk mengetahui jenis dan harga tiket
Sumber : Pegawai loket
Tujuan : Pengunjung
Media : Layar
Frekuensi : Setiap melakukan pembelian tiket masuk
Jumlah : 1 Lembar
Bentuk Lampiran : Lampiran A.1

3.5. Spesifikasi Dokumen Keluaran

1. Nama Dokumen : Tiket Masuk newtown waterpark
Fungsi : Sebagai Alat validasi perjalanan
Sumber : Bagian Administrasi
Tujuan : Pelanggan
Media : Kertas
Frekuensi : Setiap Transaksi Berhasil
Jumlah : 1 lembar
Bentuk Lampiran : Lampiran B.1

2. Nama Dokumen : Laporan pengunjung
Fungsi : Untuk mengetahui jumlah pengunjung
Sumber : Bagian administrasi
Tujuan : Direktur Utama
Media : Kertas
Frekuensi : Setiap melakukan pelaporan
Jumlah : 1 lembar
Bentuk Lampiran : Lampiran B.2

3.6. Permasalahan Pokok

Permasalahan yang dihadapi di PT.Acsilen Tangerang yaitu proses penyimpanan data yang dilakukan secara manual seperti pengisian tiket, yang masih dilakukan di kertas sehingga menyebabkan kesulitan dalam memesan tiket. Disamping kesulitan dalam pencarian data pengunjung memungkinkan terjadinya kesalahan-kesalahan yang cukup tinggi seperti hilangnya arsip dan data pengunjung. Selain itu karna segala transaksi menggunakan kertas, maka PT.Acsilen Tangerang membutuhkan jumlah kertas yang sangat banyak. Hal ini seharusnya dapat diantisipasi jika saja PT.Acsilen Tangerang melakukan pencatatan pemesanan menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi dalam pemesanan tiket.

3.7. Pemecahan Masalah

Perancangan sistem informasi pemesanan tiket masuk pada Newtown Waterpark sebagai berikut :

1. Pemesanan atau pembelian tiket masuk secara terkomputerisasi untuk memperbaiki sistem pemesanan yang ada pada newtown waterpark ini lebih baik.
2. Dengan menggunakan sistem terkomputerisasi pemesanan atau pembelian tiket masuk lebih cepat dan mudah.
3. Membuat proses transaksi lebih cepat karena menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi dan menghindari adanya kesalahan dalam proses transaksi.