

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

PT. Sinar Baru Logistik merupakan perusahaan yang bergerak dibidang *forwarding* yang melayani pengiriman barang ke berbagai daerah serta *export* dan *import* melalui darat, dan laut. Perusahaan ini didirikan untuk memenuhi kebutuhan saat ini dan masa mendatang dalam rangka turut serta mengisi pembangunan di Indonesia.

PT. Sinar Baru Logistik selalu siap memberikan pelayanan- pelayanan professional dengan penuh tanggung jawab untuk menangani pekerjaan, harga yang kompetitif, pelayanan cepat dan handal, aman dan tepat waktu.

Adapun lingkup bisnis yang dilakukan oleh PT. Sinar Baru Logistik sebagai berikut:

1. Forwarding

Menangani semua jenis *export* dan *import* barang dari tempat asal di pelabuhan muat (*port of loading*) ke pelabuhan tujuan (*port of destination*).

Lingkup kerja meliputi :

- a. Menangani dokumen export/import
- b. Customs Clearance
- c. Pengiriman dari dalam negeri dan ke luar negeri
- d. Island haulage/trucking
- e. Pemuatan di tempat asal dan pembongkaran di tempat tujuan
- f. Menangani cargo: general cargo, bulk cargo, container, dan lain-lain

2. CFS-Warehousing

Lingkup kerja meliputi :

- a. Menerima / menyimpan barang di tempat penyimpanan (gudang)
- b. Penyortiran, pengepakan, penakaran, penimbangan, dan penandaan
- c. Pemindahan barang

3. Container Yard

Menyediakan *container yard* untuk *CY/CY Dry Cargo* dengan 7000 meter persegi, bersih dan tempat yang aman, peralatan yang memadai, dan juga didukung oleh staff yang professional.

4. Customs Clearance

Layanan di dalam *customs clearance* menggunakan EDI (Electronic Data Interchange) untuk klien yang tidak familiar di dalam *customs clearance*, dan prosedur pengiriman.

5. Inter-Island Trans Service

Menangani pengiriman barang melalui darat dan laut, ke seluruh daerah Indonesia dengan *regural ship, riverboats, pontoons, barges*, dan tug boats.

Lingkup kerja meliputi :

- a. Pengangkutan barang ke pelabuhan muat (*port of loading*)
- b. Penanganan dokumen di pelabuhan muat
- c. Pengangkutan dari pelabuhan tujuan (*port of destination*) ke lokasi penerima barang
- d. Pembongkaran

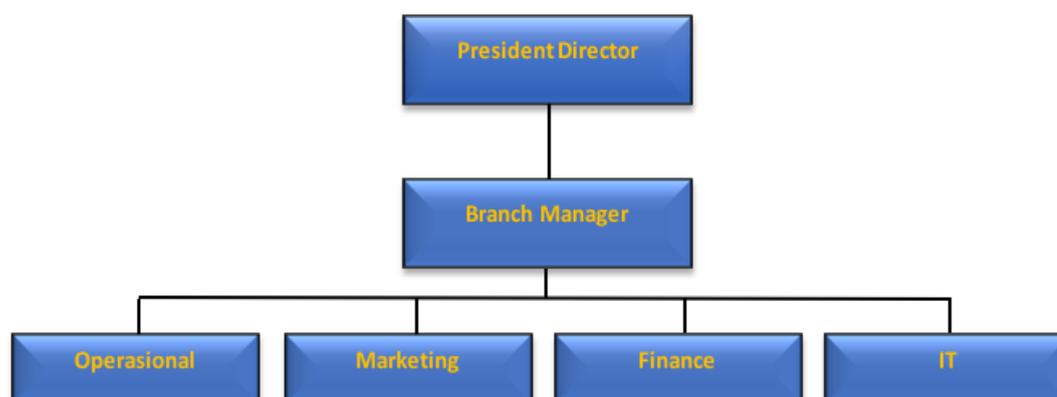
3.1.1. Sejarah Perusahaan

PT. Sinar Baru Logistik (SBL) didirikan pada tahun 2010 dan terletak di Jakarta Selatan. Kami telah mengembangkan sebagai pemimpin pasar memberikan diversifikasi, terintegrasi dan biaya efektif *freight forwarding* dan logistik layanan. Prioritas kami adalah untuk menawarkan layanan berkualitas yang inovatif dengan keselamatan dan fleksibilitas yang dirancang untuk mendefinisikan kepuasan pelanggan.

Bekerja sama dengan jaringan afiliasi dan agen di seluruh dunia, menyediakan layanan berdedikasi harga yang bersaing yang kedua ke none. Kombinasi dari keahlian profesional, sempurna direncanakan eksekusi dan layanan pelanggan yang ramah diarahkan untuk memenuhi kontinjensi apapun.

Kami memberikan layanan bebas *reput end-to-end* kualitas pada waktu sepanjang waktu. apakah anda perlu untuk tetap di atas tren industri terbaru atau alat untuk mengatur pengiriman anda, SBL akan bertemu mereka di bawah satu atap sebagai total Logistik pasanganmu menghapus semua hambatan dengan menghubungkan bersama dunia untuk kebutuhan anda.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi



Sumber : PT Sinar Baru Logistik 2019

Gambar III.1 Struktur Organisasi

Fungsi dari tiap-tiap bagian tersebut adalah sebagai berikut :

1. President Director

- a. Mempimpin perusahaan menuju kondisi yang diinginkan oleh seluruh elemen perusahaan.
- b. Mengadakan perencanaan kerja dan program kerja dan program kerja jangka panjang dan pendek berdasarkan sumber daya yang dimiliki
- c. Mengawasi dan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- d. Bersama bagian keuangan menyusun anggaran pendapatan dan belanja perusahaan.
- e. Menerima pertanggung jawaban bawahan.

2. Branch Manager

- a. Bertindak selaku pimpinan cabang.
- b. Bertugas untuk mengatur, mengawasi bawahannya agar pekerjaan berjalan dengan baik.
- c. Menjaga agar perusahaan berjalan dengan baik dan mencapai target yang ditetapkan untuk area cakupannya.
- d. Mengatur *budget*, *cash in*, dan *cash out* uang perusahaan.
- e. Membuat perencanaan dan target penjualan.
- f. Bertanggung jawab agar perusahaan tetap menguntungkan.

3. Operational

- a. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Branch Manager.
- b. Bertanggung jawab dalam operasional, baik *export*, *import*, dan *document*.
- c. Mendukung kelancaran tugas dari Marketing, baik mengenai hal *booking*, *follow up cargo*.

- d. Memonitor aktivitas *export* maupun *import* termasuk *customs clearance*.
- e. Berkewajiban bekerja secara *teamwork*.

4. Marketing

- a. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Branch Manager.
- b. Mempunyai tugas utama, yaitu mencari dan mendapatkan *cargo* baik *export* maupun *import* termasuk *customs clearance*-nya.
- c. Memonitor pekerjaan yang sudah didupakannya sampai tuntas baik operasional maupun keuangan.
- d. Menyelesaikan segala permasalahan yang timbul dengan *customer* dan dapat berkoordinasi dengan Branch Manager dalam penyelesaiannya.
- e. Dalam menjalankan aktivitas operasional bekerja sama dengan bagian Operational guna memberi layanan kepada *customer* secara optimal agar pekerjaan berjalan dengan baik.
- f. Bernegosiasi dengan *customer* dan dalam prakteknya berkoordinasi dengan Branch Manager.
- g. Berkewajiban bekerja secara *teamwork*.

5. Finance

- a. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Branch Manager.
- b. Mempunyai tugas antara lain, membuat laporan keuangan, membuat tagihan, menagih ke *customer* dan memonitor pembayaran baik yang masuk yang akan dibayarkan, mencatat setiap transaksi, mengkoordinir setiap kegiatan rumah tangga PT. Sinar Baru Logistik.
- c. Dapat mengatur *cashflow* keuangan.
- d. Berkewajiban bekerja secara *teamwork*.

6. IT

- a. Menyediakan layanan dan pengembangan dalam lingkup IT dan komunikasi.
- b. Melakukan analisa, planning dan desain terhadap aplikasi dan sistem IT
- c. Melakukan fungsi managerial dan pengawasan serta controlling dalam pembangunan sistem dan aplikasi.

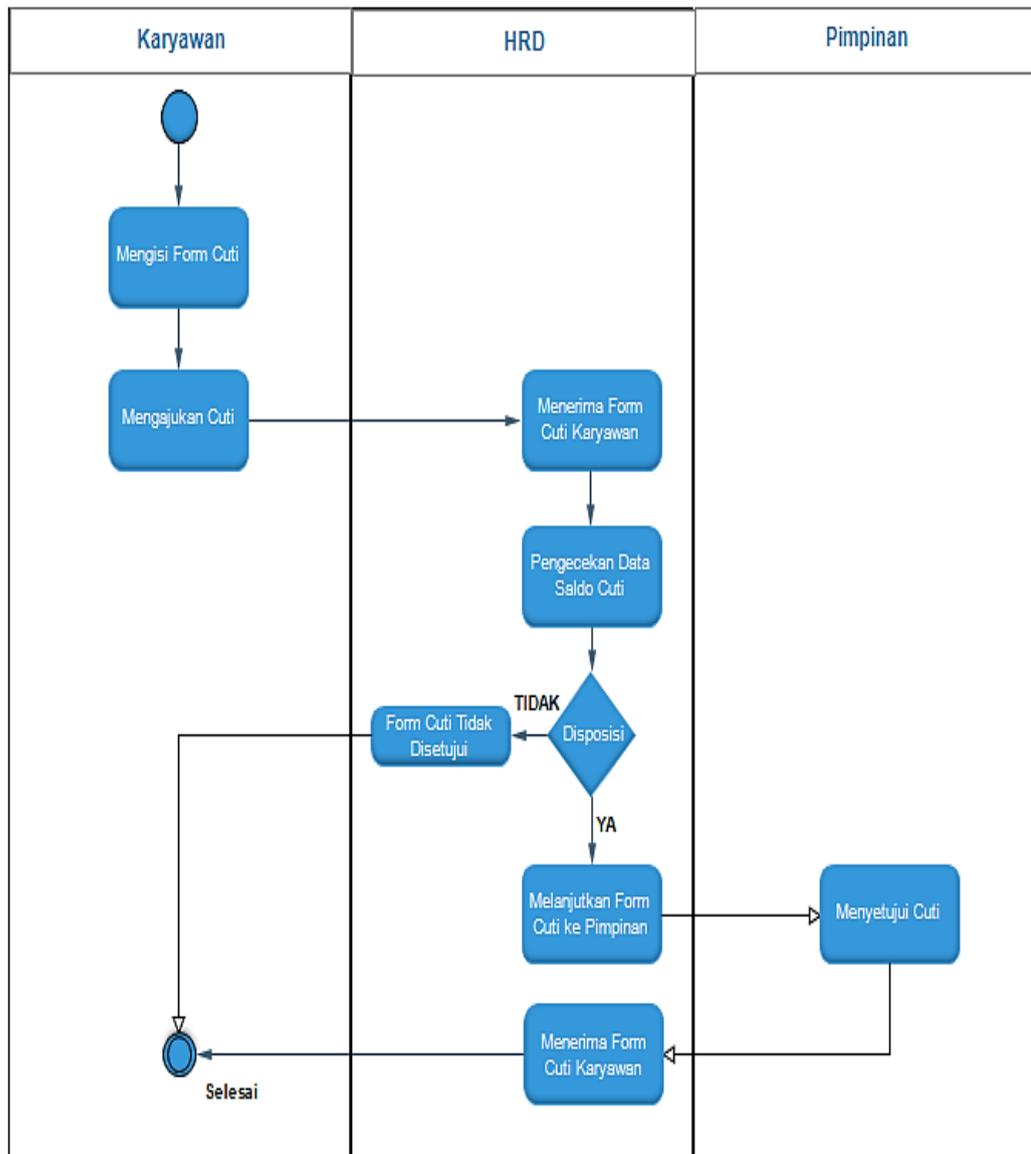
3.2. Prosedur Sistem Berjalan

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi pada sistem pengolahan data cuti karyawan yang berjalan menggambarkan bagaimana sistem yang ada semua serba manual dan kedepannya akan dibuat sistem yang dapat mengatasi permasalahan tersebut, serta memudahkan administrator dan user dalam menjalankan sistem. Prosedur sistem berjalan pada PT. Sinar Baru Logistik sebagai berikut :

Karyawan yang ingin melakukan pengajuan cuti meminta formulir pengajuan cuti ke HRD. Setelah HRD memberikan formulir pengajuan cuti, karyawan lalu mengisi formulir pengajuan cuti dan menyerahkannya kembali ke HRD, dan HRD akan melakukan pengecekan data sisa cuti atau saldo cuti karyawan, bila cuti nya telah habis maka HRD membuat surat penolakan cuti, dan apabila cuti nya masih ada maka HRD memberikan formulir pengajuan cuti tersebut ke pimpinan untuk dilakukan persetujuan atau disposisi, jika pimpinan tidak menyetujui maka formulir pengajuan cuti tersebut akan dikembalikan ke HRD untuk diserahkan kembali ke karyawan yang bersangkutan, apabila pimpinan menyetujui maka HRD akan menerima surat pengajuan cuti dari pimpinan, kemudian HRD akan menginput pengajuan cuti karyawan tersebut ke dalam komputer dengan format excel dan memberikan surat pengajuan cuti tersebut ke karyawan yang bersangkutan.

3.3. Activity Diagram

Activity Diagram memberikan gambaran bagaimana sistem berinteraksi dengan pengguna atau dengan sistem lain. Berikut merupakan activity diagram dari fungsi pengajuan cuti PT Sinar Baru Logistik.



Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Gambar III.2 Activity Diagram sistem berjalan

3.4. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi dokumen sistem yang berjalan meliputi bentuk masukan dan keluaran yang ada pada sistem informasi cuti karyawan PT. Sinar Baru Logistik.

- a. Nama dokumen : Formulir pengajuan cuti
- b. Fungsi : Sebagai dokumen masukan pengajuan cuti
- c. Sumber : Karyawan
- d. Tujuan : HRD dan Pimpinan
- e. Media : Kertas
- f. Jumlah : 1 Lembar
- g. Bentuk : Lampiran A4

3.5. Permasalahan Pokok

Berdasarkan dari permasalahan yang dihadapi, penulis mencoba memberikan beberapa alternatif pemecahan yaitu:

- a. Merancang sistem informasi pengajuan cuti karyawan berbasis web secara komputerisasi agar mudah dioperasikan, cepat, tepat, dan akurat.
- b. Dibangun sebuah sistem informasi agar pengguna sistem dapat mengetahui riwayat sisa masa cuti.
- c. Membuat sistem yang bersifat internal yang hanya dapat diakses dan diubah oleh orang-orang yang telah diberikan akses berbeda-beda.
- d. Membuat sistem laporan cuti secara otomatis untuk mempermudah HRD dalam mengolah serta merekap laporan.

3.6. Pemecahan Masalah

Setelah penulis mengetahui masalah-masalah yang terdapat dalam proses pengajuan cuti yang ada pada PT. Sinar Baru Logistik maka penulis mengusulkan pemecahan masalah pada system tersebut yaitu sebagai berikut :

- a. Merancang sistem informasi pengajuan cuti karyawan berbasis web secara komputerisasi agar mudah dioperasikan, cepat, tepat, dan akurat.
- b. Membuat sistem yang bersifat internal yang hanya dapat diakses dan diubah oleh orang-orang yang telah diberikan akses berbeda-beda.
- c. Dibangun sebuah sistem informasi agar pengguna sistem dapat mengetahui riwayat sisa masa cuti.