

BAB III

ANALISIS SISTEM BERJALAN

1.1. Tinjauan Perusahaan

1.1.1. Sejarah Institusi/Perusahaan

Mahameru Printing adalah perusahaan milik pribadi atau keluarga yang bergerak dibidang cetak offset dan percetakan. Perusahaan ini didirikan guna mengambil peluang usaha yang ada untuk memenuhi kebutuhan konsumen atas permintaan yang besar terhadap jasa cetak. Didirikan sejak Januari 1986, beralamat di Jl. H Klik 30-A 30 Srengseng Kembangan Jakarta Barat DKI Jakarta, RT.1/RW.5, Srengseng, Kembangan, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta , DKI Jakarta.



Gambar 3.1 Logo PT. Mahameru Printing

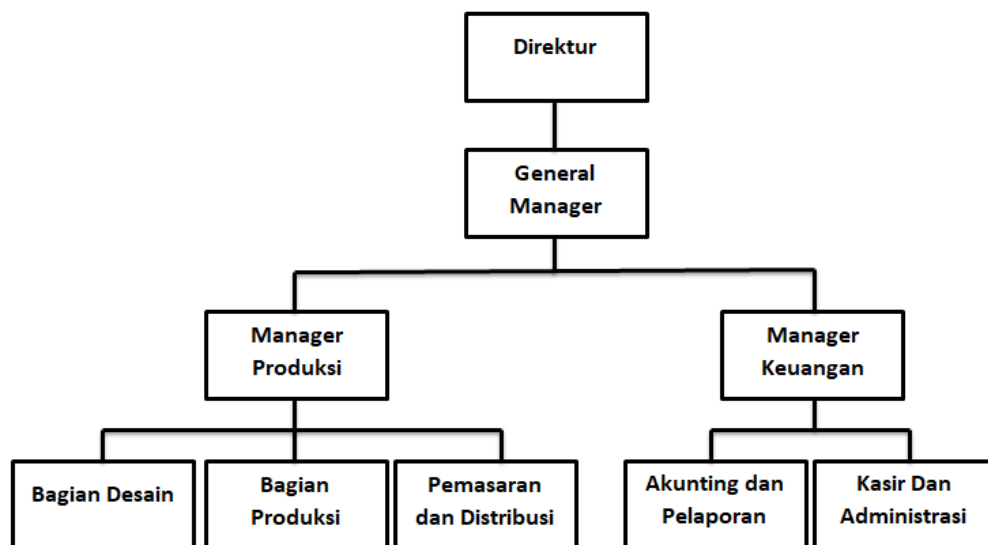
PT. Mahameru Printing terus berupaya mengadakan peningkatan kualitas produk sesuai dengan perkembangan teknologi khususnya dalam percetakan guna memberikan hasil yang lebih optimal kepada konsumennya dan dengan didukung prasarana mesin – mesin yang memadai untuk hasil yang berkualitas. Adapun barang dan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan ini kepada konsumen yaitu Kartu Nama, Kalender, Undangan, Brosur, Buku, Poster, dll.

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana PT. Mahameru Printing akan dibawa, visi tersebut yaitu menjadikan perusahaan percetakan berkualitas di Indonesia.

Dan untuk misi PT. Mahameru Printing , yaitu tercapainya kepuasan pelanggan dengan menciptakan produk – produk percetakan yang berkualitas, inovatif, unggul dan aman.

1.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Struktur organisasi adalah kerangka kerja dan struktur pembagian tugas serta wewenang hubungan jaringan kerja yang bertujuan untuk memperlancar jalannya sebuah pekerjaan dan diperlukan kerjasama antara individu didalam organisasi.



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Mahameru Printing

Perusahaan dalam melakukan aktifitasnya tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya struktur organisasi, karena struktur organisasi mempunyai peranan penting dalam setiap perusahaan. Dalam setiap perusahaan struktur organisasi digunakan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab masing–masing individu yang berada dalam perusahaan tersebut. Struktur organisasi perusahaan memungkinkan adanya kordinasi usaha antara semua satuan dan jenjang untuk mengambil tindakan – tindakan organisasi yang dapat mencapai tujuan umum.

Adapun tugas, tanggung jawab, dan wewenang masing – masing jabatan dari PT. Mahameru Printing adalah sebagai berikut:

a. Bagian Desain

Bertanggung jawab untuk mendesain seluruh produk percetakan sesuai dengan permintaan pelanggan.

b. Bagian Produksi

Bertanggung jawab untuk mencetak dan memproduksi hasil percetakan yang telah di desain baik dengan cara offset atau dengan digital printing sesuai dengan media yang diinginkan pelanggan.

c. Pemasaran dan Distribusi

Bertanggung jawab untuk memasarkan jasa dan produk percetakan seluas mungkin agar kelangsungan usaha berjalan terus serta melakukan distribusi atas hasil produk percetakan yang telah dihasilkan dengan cepat dan tepat waktu.

d. Kasir dan Administrasi.

Bertugas menerima uang hasil penjualan jasa dan produk percetakan dari pelanggan dan memastikan pembayaran telah sesuai dengan harga produk dan jasa percetakan serta mengelola rekening Bank perusahaan.

1.2. Prosedur Sistem Berjalan

Prosedur sistem berjalan merupakan tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dalam melakukan aktifitas dan rutinitas dari perusahaan tersebut. adapun prosedur sistem berjalan yang diterapkan oleh PT. Mahameru Printing yaitu:

1. Administrasi Penjualan

- a. Konsumen mendatangi toko untuk melihat dan memesan produk
- b. Marketing memberikan informasi berupa brosur harga kepada konsumen

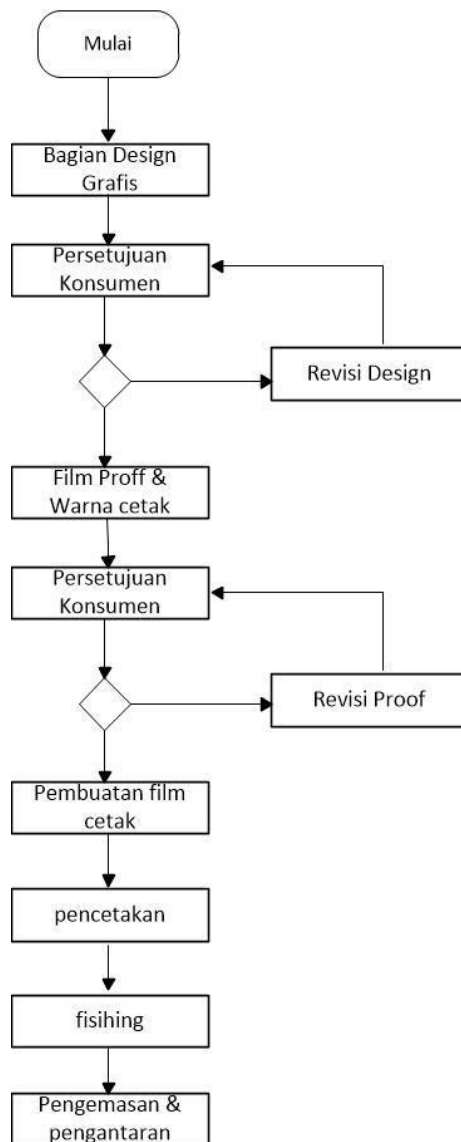
2. Penjualan

- a. Konsumen diarahkan marketing menemui admin untuk memberikan file yang akan dicetak dan diarsipkan oleh admin.
- b. Konsumen melakukan pembayaran terlebih dahulu, bisa melakukan pembayaran diawal sebagai tanda jadi.
- c. Admin memberikan nota transaksi kepada konsumen sebagai bukti bahwa file telah dicetak dan diarsipkan.
- d. Marketing melakukan promosi melalui media iklan dan sebagainya
- e. Konsumen melihat iklan lalu berkunjung ke lokasi

1.3. Activity Diagram

PT. Mahameru Printing merupakan perusahaan yang bergerak di cetak offset menghasilkan beberapa jenis produk antara lain buku, kartu nama, undangan, brosur, dll. Tetapi dalam produksinya yang paling dominan merupakan produksi buku / katalog lukisan. Dalam seharinya mampu memproduksi sebanyak 6000–8000 ekslemplar setiap hari. Angka ini berdasarkan kapasitas mesin dalam berproduksi.

Perusahaan ini dalam menentukan harga jual berdasarkan atas biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan, disamping itu juga didasarkan atas harga dari pesaing agar pelanggan tidak beralih pada perusahaan lainnya. Gambar 3.3 menunjukkan *activity diagram* pada PT. Mahameru Printing.



Gambar 3.3 Activity Diagram PT. Mahameru Printing

1.4. Spesifikasi Dokumen Masukan

Spesifikasi dokumen sistem berjalan menjelaskan tentang dokumen-dokumen yang digunakan di dalam sistem berupa spesifikasi file. Spesifikasi dokumen masukan dari PT. Mahameru Printing adalah sebagai berikut:

1. Nama Dokumen : Data Pelanggan

Fungsi : Sebagai referensi data pelanggan yang akan disimpan

Sumber : Konsumen

Tujuan : Admin

Frekuensi : Setiap ada transaksi

Media : Kertas

Jumlah : Sesuai kebutuhan

Lampiran : A-1

2. Nama Dokumen : Data Orderan

Fungsi : Sebagai bukti pemesanan

Sumber : Konsumen

Tujuan : Admin

Frekuensi : Setiap ada transaksi

Media : Kertas

Jumlah : Sesuai kebutuhan

Lampiran : A-2

1.5. Spesifikasi Dokumen Keluaran

Spesifikasi dokumen keluaran dari PT. Mahameru Printing adalah sebagai berikut:

1. Nama Dokumen : Brosur Harga Cetak

Fungsi : Sebagai referensi pembeli bila ingin mencetak

Sumber : Marketing

Tujuan : Konsumen

Frekuensi : Sesuai kebutuhan

Media : Kertas

Jumlah : Sesuai kebutuhan

Lampiran : B-1

2. Nama Dokumen : Laporan Harian

Fungsi : Sebagai referensi transaksi perhari

Sumber : Admin

Tujuan : Direktur

Frekuensi : Setiap ada transaksi

Media : Kertas

Jumlah : Sesuai kebutuhan

Lampiran : B-2

3. Nama Dokumen : Nota Transaksi

Fungsi : Sebagai bukti tagihan dan pembayaran

Sumber : Admin

Tujuan : Konsumen

Frekuensi : Setiap ada transaksi

Media : Kertas

Jumlah : Sesuai kebutuhan

Lampiran : B-3

4. Nama Dokumen : Laporan Bulanan

Fungsi : Sebagai rekap hasil transaksi perhari dan perbulan

Sumber : Admin

Tujuan : Direktur

Frekuensi : Setiap ada transaksi

Media : Kertas

Jumlah : Sesuai kebutuhan

Lampiran : B-4

1.6. Permasalahan Pokok

PT. Mahameru Printing adalah perusahaan yang bergerak dibidang layanan jasa cetak offset dan percetakan. Pada saat ini PT. Mahameru Printing dalam sistem pemasarannya masih hanya menggunakan tenaga kerja sebagai perantara, menggunakan

iklan dan lain sebagainya. Sistem pemasaran seperti ini dinilai kurang efektif dan kurang efisien. Apabila terjadi rekap data atau pencarian terhadap suatu transaksi maka membutuhkan waktu yang cukup lama dan memungkinkan kesalahan dalam perhitungan, sehingga tingkat efisiensi dan efektifitas dari perusahaan tersebut berkurang, kemudian berdampak buruk terhadap citra perusahaan dan memungkinkan pelanggan berkurang.

Adapun masalah tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

1. Sistem pemasarannya masih hanya menggunakan tenaga kerja sebagai perantara, menggunakan iklan dan lain sebagainya.
2. Pengarsipan terhadap data yang berkaitan dengan perusahaan masih menggunakan pembukuan yang rentan akan kerusakan atau hilang yang berdampak buruk terhadap kinerja perusahaan dan proses pengolahan menjadi lambat.
3. Kurangnya sumber daya manusia yang ada di PT. Mahameru Printing yang mengerti dan ahli di dalam bidangnya masing-masing, khususnya bidang IT.
4. Tidak menutup kemungkinan terjadinya kesalahan pada nota transaksi dalam proses penjualan seperti kesalahan durasi/waktu garansi dari pihak PT. Mahameru Printing dengan konsumen, maka memerlukan waktu dan proses yang lama untuk memulihkan kondisi tersebut.

1.7. Pemecahan Masalah

Permasalahan yang terjadi pada PT. Mahameru Printing lebih fokus dan mendasar pada sistem pemasaran yang diterapkan dan sumber daya manusia yang ada di perusahaan tersebut, sehingga pihak manajemen dari perusahaan harus melakukan tindakan pencegahan dan penanggulangan terhadap permasalahan yang terjadi sehingga perusahaan dapat lebih maju dikemudian hari.

Adapun alternatif pemecahan masalah yang penulis sajikan terhadap masalah yang dihadapi oleh PT. Mahameru Printing yaitu:

1. Peralihan sistem pemasaran dan pengarsipan data yang dilakukan dengan pembukuan menjadi sistem yang terkomputerisasi sehingga data yang diolah lebih aman dan mudah untuk digunakan kembali.
2. Peningkatan profesionalisme sumber daya manusia dengan melakukan pendidikan, pelatihan atau seminar yang berkaitan dengan bidangnya masingmasing serta memberikan wawasan tentang teknologi informasi.
3. Data yang berada pada nota transaksi diteliti terlebih dahulu untuk mengurangi kesalahan pada nota transaksi tersebut, apabila sudah menerapkan sistem komputerisasi, kesalahan seperti ini dapat diperbaiki dalam waktu yang singkat.