

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

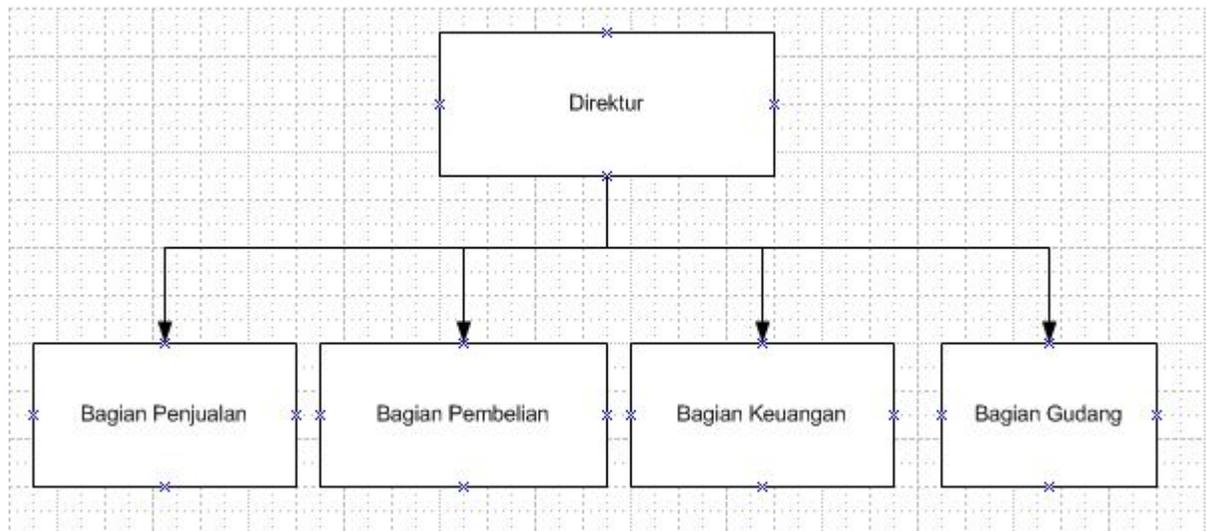
#### **2.1 Gambaran Umum UD. ROHMAT JAYA**

UD. ROHMAT JAYA yang terletak di Jl. Makam No 1 ,Balong Dowo , Candi Sidoarjo adalah perusahaan yang bergerak di bidang penjualan krupuk. Pada tahun 1991 , UD. ROHMAT JAYA mulai memenuhi kebutuhan produk-produk krupuknya. Barang-barang yang terdapat pada perusahaan ini berasal dari berbagai macam supplier. Supplier umumnya mencakup dalam hal bahan baku material yang nantinya akan diolah menjadi barang jadi.

Bapak Gandu, selaku pemilik perusahaan yang langsung bertugas merangkap sebagai bagian marketing dan sebagai orang yang harus langsung berhadapan langsung dengan pelanggan, khususnya untuk masalah transaksi, juga mengatur permasalahan mengenai pemesanan bahan baku.

#### **2.2 Struktur Organisasi UD. ROHMAT JAYA**

Struktur organisasi merupakan sistem pengendali jalannya kegiatan dimana terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada organisasi tersebut, yang dapat dilihat pada gambar 2.1.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi UD. ROHMAT JAYA

### 2.3 Deskripsi Tugas

Berdasarkan struktur organisasi pada Gambar 2.1 diatas, maka dapat dijelaskan deskripsi tugas dari masing-masing bagian, yakni:

#### 1. Direktur:

- a. Merupakan pemilik perusahaan.
- b. Menyediakan modal bagi perusahaan.
- c. Bertanggung jawab penuh terhadap segala proses transaksi dan kinerja dalam perusahaan.
- d. Melakukan pengawasan kerja dan pengembangan proses kerja dalam perusahaan secara keseluruhan.

#### 2. Bagian Penjualan:

- a. Bertanggung jawab dalam hal pengelolaan dan pengembangan kinerja perusahaan.

- b. Bertanggung jawab dalam menangani proses transaksi secara langsung kepada Pelanggan.
- c. Memeriksa transaksi yang ada beserta inventory control.
- d. Membawahi semua bagian penjualan yang ada pada perusahaan.
- e. Memenuhi segala kebutuhan jalannya transaksi (misal laporan pengiriman, dokumen pemesanan, dan lain-lain).

### 3. Bagian Pembelian:

- a. Bertanggung jawab dalam hal pengelolaan dan pengembangan kinerja perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam menangani proses transaksi secara langsung kepada supplier.
- c. Memeriksa transaksi pembelian yang ada beserta.
- d. Membawahi semua bagian pembelian yang ada pada perusahaan.

### 4. Bagian Keuangan:

- a. Bertindak sebagai kasir.
- b. Memiliki tanggung jawab untuk membantu pihak penjualan dan pembelian dalam urusan transaksi penjualan dan pembelian serta pengecekan stok barang.
- c. Memiliki hak untuk member perintah kepada bagian gudang untuk melakukan proses pembelian dan penjualan.

#### 4. Bagian Gudang:

- a. Merupakan bagian yang bertindak sebagai penerima barang langsung dari pemasok.
- b. Memeriksa stok barang yang ada di gudang dan memberikan laporan stok kepada bagian pembelian dan bagian penjualan..
- c. Mengatur barang-barang yang ada di dalam gudang.
- d. Menyiapkan barang pesanan pelanggan.
- e. Menyalurkan barang kepada pelanggan apabila proses transaksi pembayaran telah terpenuhi dan disetujui oleh bagian penjualan.

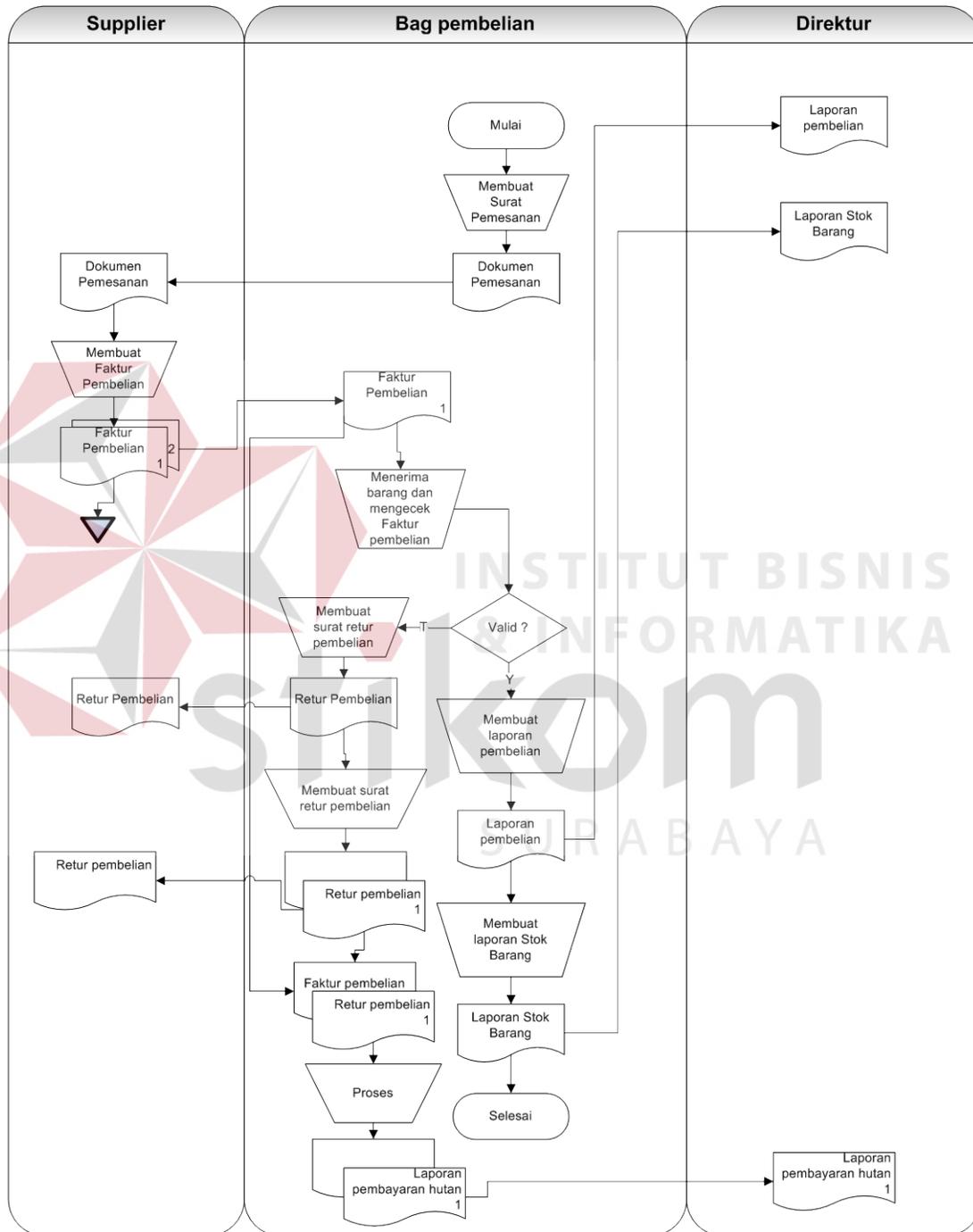
#### 2.4 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil studi lapangan yang dilakukan pada UD. ROHMAT JAYA, dapat dibuat suatu analisis sistem. Analisis sistem yang ada yaitu sebagai berikut:

##### A. Document Flow Pembelian

Dokumen flow ini memberikan gambaran alur proses pembelian bahan baku secara manual. Dimulai pada bagian gudang yang membuat surat pemesanan kemudian dokumen pemesanan pembelian diberikan kepada supplier. Supplier kemudian membuat faktur pembelian yang selanjutnya diberikan lagi kepada bagian pembelian yang merangkap bagian gudang beserta barang yang dipesan. Bagian gudang kemudian melakukan pengecekan, apabila telah lengkap maka akan melakukan pencatatan berupa laporan pembelian dan laporan persediaan barang. Apabila pengecekan barang tidak lengkap atau tidak sesuai maka bagian gudang

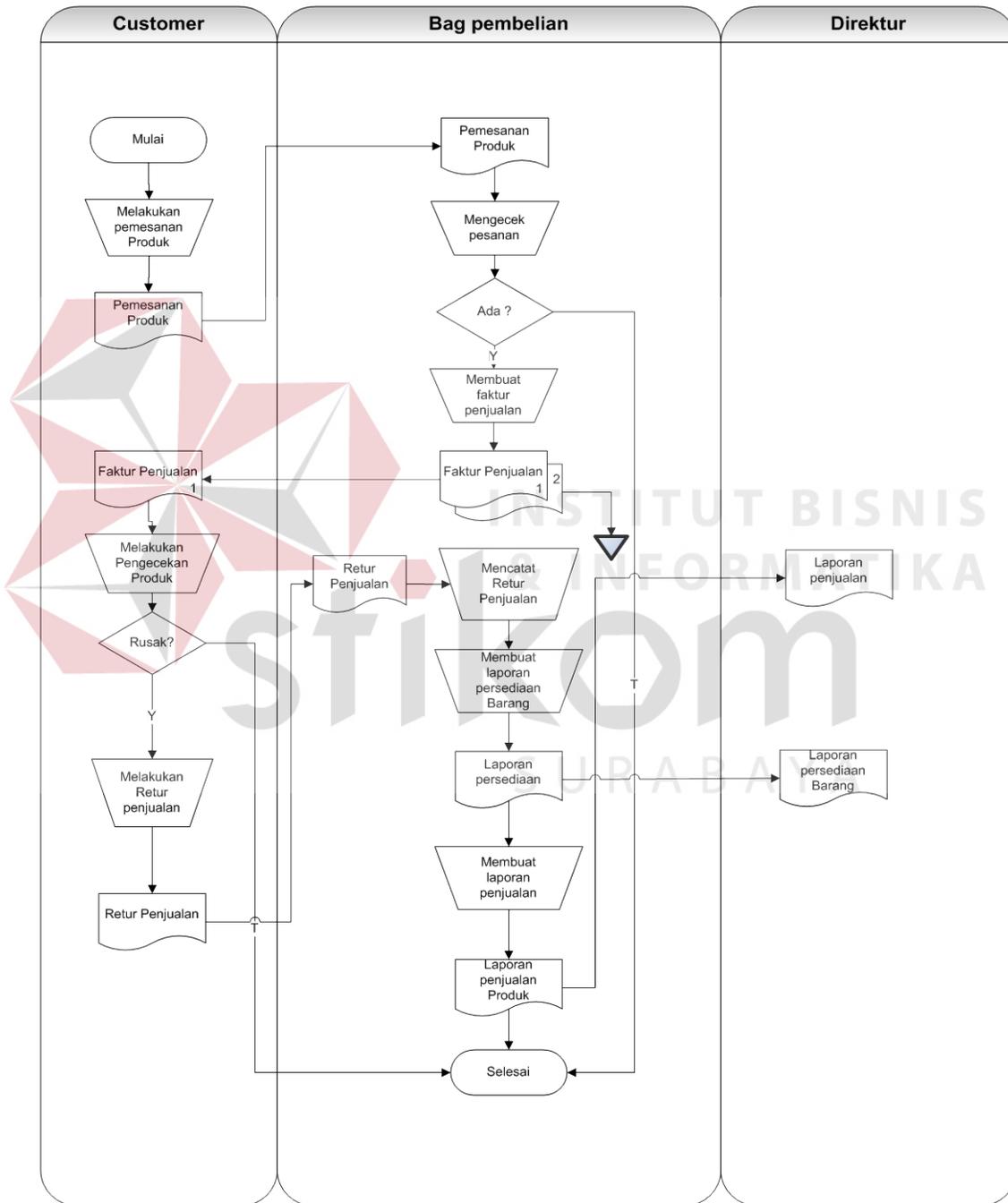
berhak melakukan retur pembelian dengan membuat surat retur pembelian dan mengembalikan barang kepada supplier.



Gambar 2.2 Dokumen Flow Pembelian

## B. Document Flow Penjualan

Dokumen flow ini memberikan gambaran alur proses penjualan produk yang terjadi secara manual.



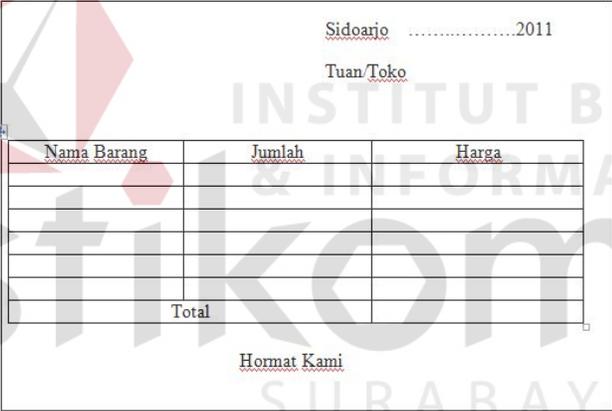
Gambar 2.3 Dokumen Flow Penjualan

## 2.5 Dokumen Input/Output

Berdasarkan hasil dari studi lapangan pada UD. ROHMAT JAYA, terdapat dokumen input dan output yang diperlukan dalam menangani proses yang ada pada UD. ROHMAT JAYA. Dokumen input output yang didapat salah satunya adalah sebagai berikut:

### a. Formulir Pemesanan Barang

Formulir pemesanan barang digunakan untuk mencatat pemesanan barang yang akan dibeli. Formulir tersebut diberikan kepada supplier. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2.4.



The image shows a purchase order form with a table and several text fields. The form is titled 'Sidoarjo .....2011' and 'Tuan/Toko'. It contains a table with three columns: 'Nama Barang', 'Jumlah', and 'Harga'. The table has five rows, with the last row labeled 'Total'. Below the table, there is a signature line 'Hormat Kami'.

Nama Barang	Jumlah	Harga
	Total	

Gambar 2.4. Formulir Pemesanan

### b. Nota Penjualan

Nota penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan yang dilakukan oleh marketing (bagian penjualan). Bagian Penjualan menuliskan nama barang yang dijual, harga, dan total harga. Bagian penjualan memberikan tanda tangan sebagai tanda bukti transaksi dilakukan. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada Gambar 2.5.

