

BAB II

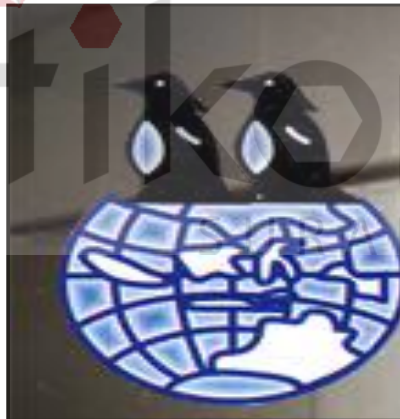
HASIL SURVEY

2.1 Gambaran Umum CV. Duta Teknik

CV. Duta Teknik terletak di Jl. Bhayangkari 378 Porong, Sidoarjo, Jawa Timur. Dengan latar belakang pengalaman selama 8 tahun di bidang pembuatan *Cold Storage dan panel*, CV. Duta Teknik dapat memberikan hasil dengan kualitas yang terbaik bagi anda sesuai dengan moto "Kualitas harga mati".

CV. Duta Teknik merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang bisnis penjualan yang berhubungan dengan *Cold Storage dan panel* atau beraneka alat-alat industri perusahaan.

Berikut ini Logo CV. Duta Teknik dapat dilihat pada Gambar 2.1 :



Gambar 2.1 Logo CV Duta Teknik

Visi CV. Duta Teknik

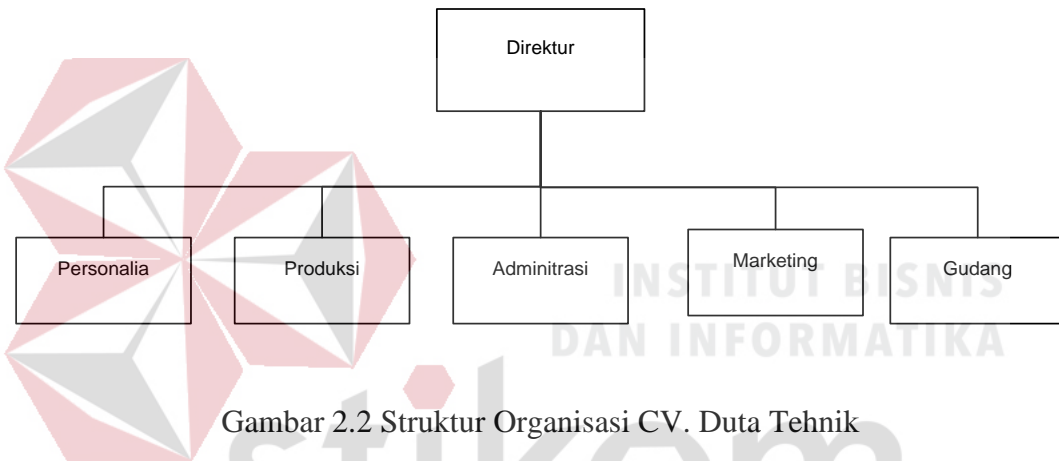
“Menjadi perusahaan yang dapat memenuhi kebutuhan produk berkualitas”.

Misi CV. Duta Teknik

Menjadi perusahaan transnasional yang dapat membawa nama Indonesia di bidang cold storage dunia.

2.2 Struktur Organisasi CV. Duta Teknik

CV. Duta Teknik terdapat beberapa bagian yang memiliki tanggung jawab masing masing kegiatan bisnis yang ada. Semua bagian bertanggung jawab langsung kepada direktur, dapat dilihat pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi CV. Duta Teknik

2.3 Deskripsi Tugas

Berdasarkan struktur organisasi pada Gambar 2.2 dapat dideskripsikan tugas yang dimiliki oleh tiap bagian yang bersangkutan sebagai berikut:

a. Direktur

1. Menetapkan prosedur kegiatan perusahaan dalam tiap-tiap manajer untuk mencapai sasaran yang ditetapkan perusahaan.
2. Menetapkan tujuan dari tiap-tiap manajer yang ada.
3. Mengawasi dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan dari manajer secara periodik dan pertanggung jawabannya.

4. Mengadakan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian karyawan beserta gajinya.

5. Menetapkan kebijakan operasional perusahaan untuk jangka pendek.

b. Personalia

1. Mengembangkan sistem perencanaan personalia dan pengendalian kebijakan pegawai

2. Melaksanakan kebutuhan administrasi dan kepegawaian.

3. Membina pengembangan staff administrasi

c. Produksi

1. Mengawasi semua kegiatan proses produksi yang berlangsung di lantai pabrik seperti pemotongan, perakitan dan proses lainnya .

2. Mengkoordinir dan mengarahkan setiap bawahannya serta menentukan pembagian tugas bagi setiap bawahannya.

3. Mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan produksi agar dapat mengetahui kekurangan atau kesalahan sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk kegiatan berikutnya

4. Mengambil barang yang akan di produksi di gudang

5. Memcatat apa saja barang yang akan diproduksi dan menghasilkan produk yang sesuai

d. Adminitrasi

1. Menerima dan membalas telepon atau email yang masuk

2. Mencatat dan memeriksa status data penjualan mana yang sudah masuk dan yang belum.

3. Menginputkan data penjualan setiap hari dengan teliti benar dan tepat.

4. Melakukan penagihan dan menindak lanjuti data penjualan harian.
5. Membuat laporan akhir bulan berbentuk faktur penjualan..
6. Menyimpan arsip data penjualan yang sudah dan belum diproses.

e. Marketing

1. Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut pemasaran.
2. Monitoring dan mengarahkan proses-proses diseluruh divisi direktorat pemasaran.
3. Melakukan koordinasi strategis antar direktorat
4. Memberikan masukan pada direktur utama dalam memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan pemasaran.

f. Gudang

1. Mencatat penerimaan material dari *supplier*
2. Menyimpan material di gudang
3. Mencatat distribusi material untuk produksi.
4. Memcatat penerimaan barang produksi dari bagian produksi
5. Menerbitkan laporan posisi persediaan untuk keperluan operasional.

2.4 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di CV. Dura Teknik, ditemukan beberapa permasalahan. Permasalahannya adalah dalam melakukan kegiatan pengadaan barang, CV. Duta Teknik mencatat barang/bahan dalam bentuk catatan barang/bahan ditambah dan di ambil serta mencatat barang produksi yang di ambil untuk dijual dalam bentuk catatan. Akan tetapi untuk lebih menunjang kegiatan pengadaan barang CV. Duta Teknik, diperlukan *software*

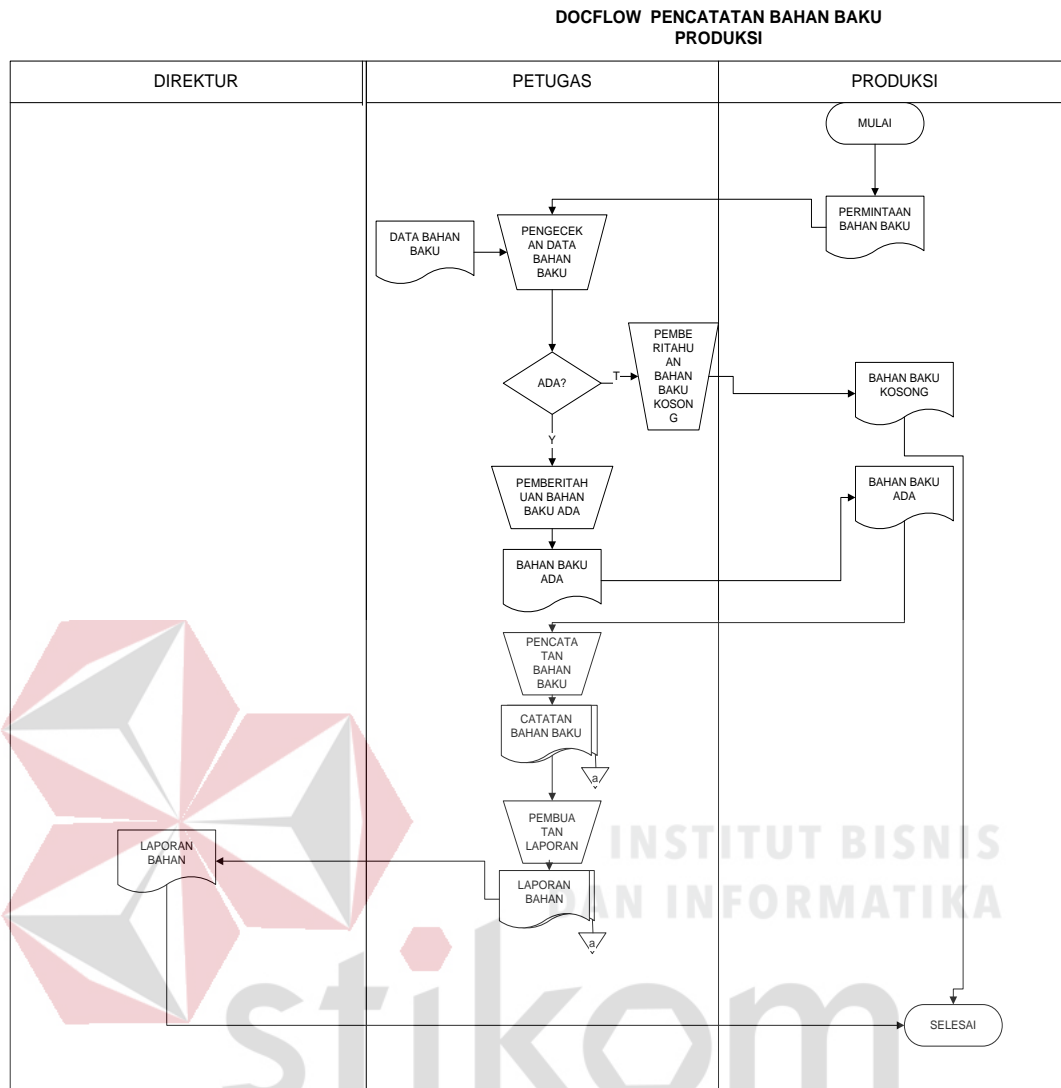
yang terintegrasi dengan *database*. Keunggulan yang didapat jika dibandingkan dengan sistem tertulis adalah, kecilnya kemungkinan human *error*, lebih mudahnya melakukan pengawasan internal.

Aplikasi Pengadaan barang ini merupakan aplikasi yang menangani pengolahan data bahan yang akan di produksi, pengolahan data barang yang akan di jual dan laporan yang berkaitan dengan pengadaan barang. Agar dapat mengolah data-data dengan baik maka dibutuhkan adanya program yang dapat menampilkan data-data pengadaan barang yang sudah terintegrasi data satu dengan data yang lainnya. Di dalam aplikasi ini terdapat beberapa fungsi cetak laporan seperti laporan *barang produksi yang tersisa*, laporan bahan yang akan diproduksi yang dipakai dan tersisa. Dari masing masing laporan tersebut bias dilakukan beberapa pilihan yaitu berdasarkan periode. Diharapkan dengan adanya fungsi tersebut dapat menangani permasalahan yang ada di dalam sistem pengadaan pada CV. Duta Teknik.

2.4.1 Document Flow

Document flow memuat hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil survey pada CV. Duta Teknik. *Document flow* menggambarkan seluruh proses yang berhubungan dalam kegiatan pengadaan barang, bahan baku dan penjualan tunai secara *manual* sebelum adanya sistem informasi pengadaan barang dan bahan baku terkomputerisasi yang akan dirancang sekarang ini.

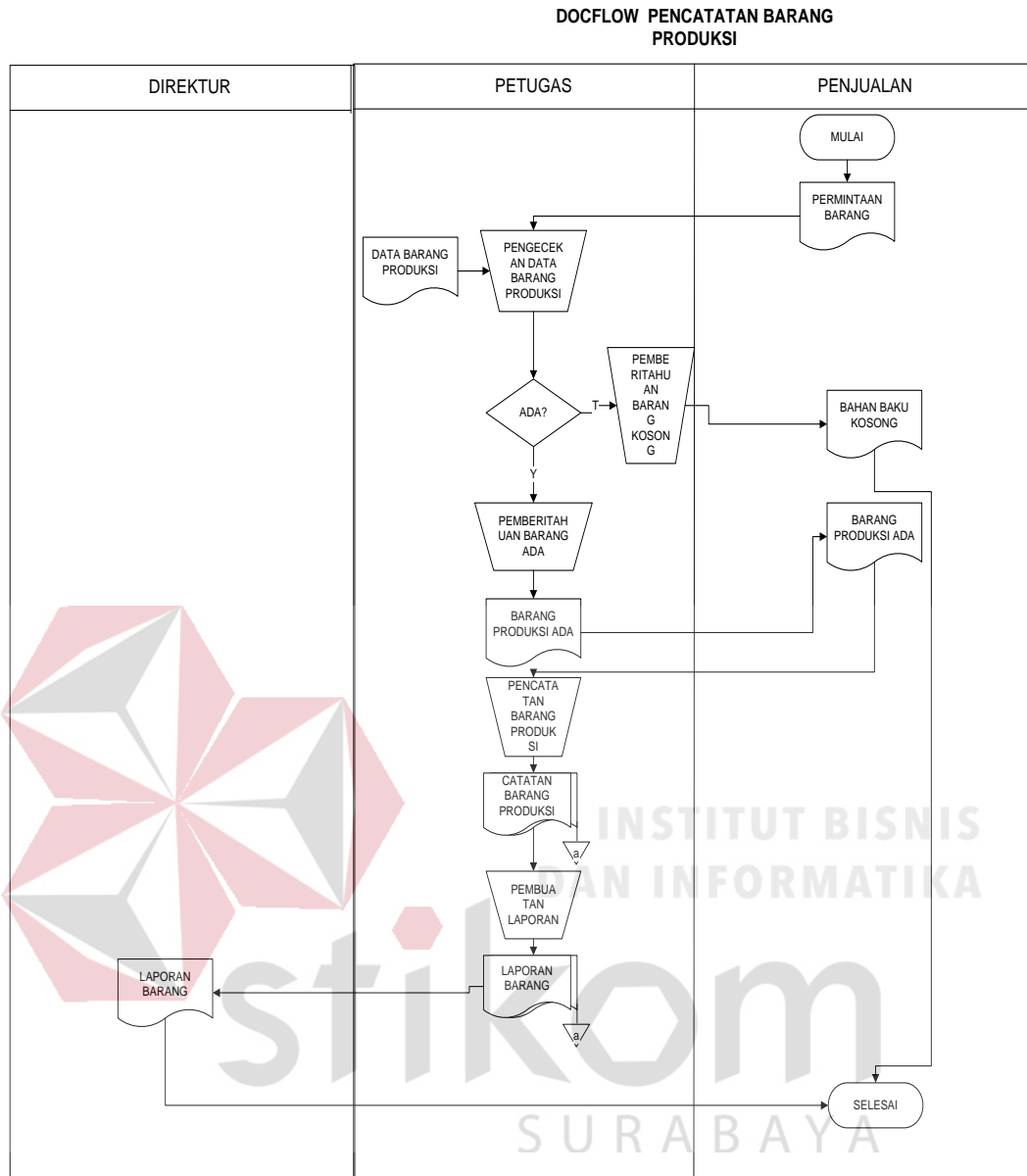
- a. Dokumen flow pencatatan bahan baku



Gambar 2.3 Dokumen flow pencatatan bahan baku

Pada Gambar 2.3 menjelaskan proses awal dimulai pada bagian pencatatan bahan baku produksi yang mencatat bahan baku yang di ambil dari gudang produksi untuk di gunakan produksi barang CV. Duta Tehnik .Setelah itu masuk ke proses pencatatan barang produksi

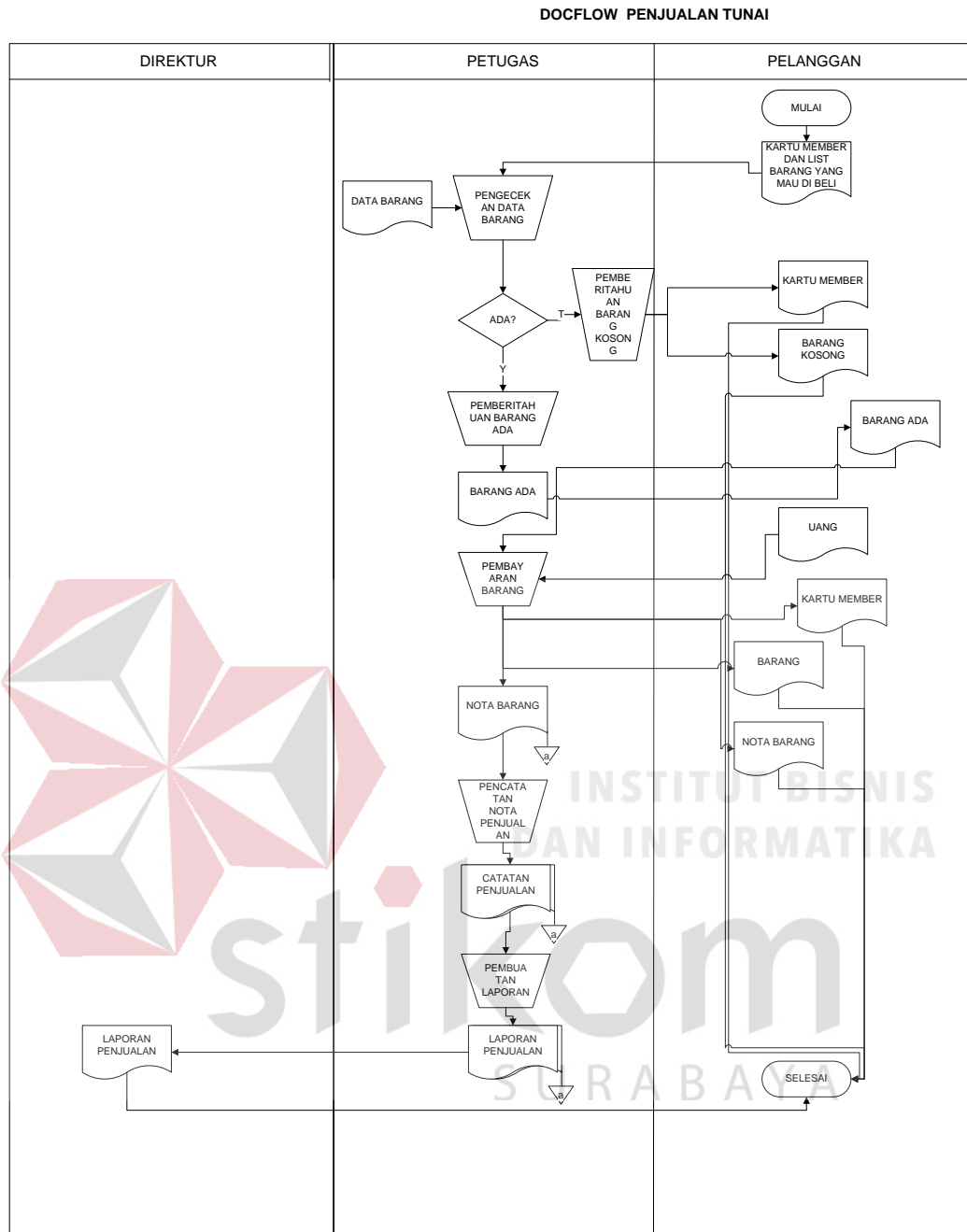
b. Dokumen flow pencatatan barang



Gambar 2.4 Dokumen flow pencatatan barang

Pada Gambar 2.4 menjelaskan bagian pencatatan barang produksi yang mencatat barang yang di ambil dari gudang penjualan untuk di gunakan penjualan barang CV. Duta Teknik

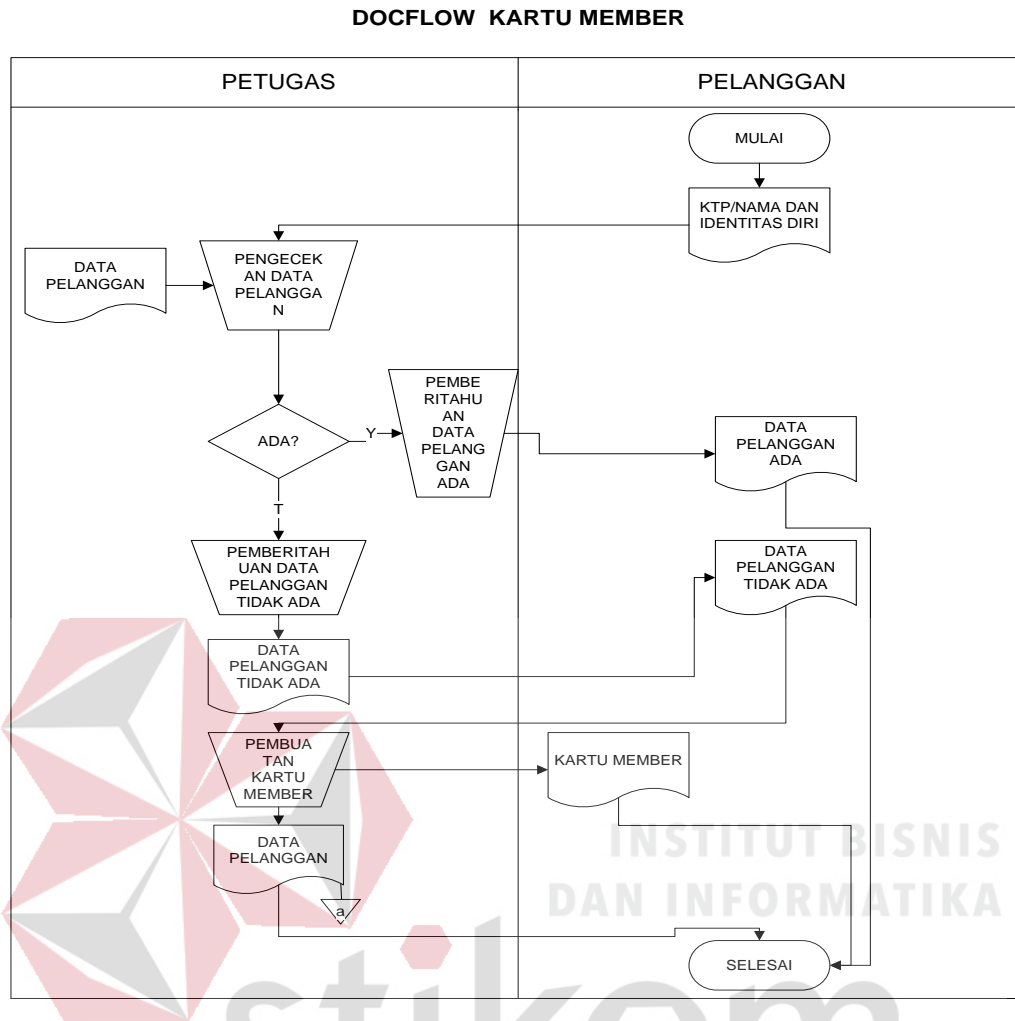
c. Dokumen flow penjualan tunai



Gambar 2.5 Dokumen Flow penjualan tunai

Pada Gambar 2.5 menjelaskan bagian transaksi penjualan tunai yang mencatat barang yang di ambil dan barang yang sudah di jual untuk di gunakan laporan penjualan CV. Duta Tehnik

d. Dokumen flow kartu member



Gambar 2.6 Dokumen Flow kartu member

Pada Gambar 2.6 menjelaskan bagian pembuatan kartu member yang membuat dan mencatat member untuk digunakan pelanggan bertransaksi di CV.

Duta Tehnik