

BAB II

HASIL SURVEY

2.1 Gambaran Umum CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT

Perkembangan teknologi dan sumber informasi dari seluruh penjuru dunia tidak hanya melalui media cetak, seluruh media yang ada merupakan sarana yang diperlukan masyarakat dan pelaku usaha untuk berkembang. Media internet saat ini dan ke depan merupakan suatu kebutuhan primer yang tidak dapat dihindari bagi masyarakat dan pelaku usaha. Informasi yang akurat dan terbaru serta pencitraan perusahaan melalui portal internet adalah hal-hal yang wajib ada dan lazim di era teknologi informasi ini. Tidak hanya berhenti pada media, segi pendukung dari media mengalami perkembangan seperti jaringan dan perawatannya.

CV. Media Hamparan Langit menawarkan layanan untuk media tersebut yang dibutuhkan oleh perusahaan. CV. Media Hamparan Langit adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang *Information Technology* dengan dua lajur unit utama yaitu koneksi internet nirkabel dan *IT Solution*.

Melalui CV Media Hamparan Langit, kami berusaha untuk menyajikan informasi:

- a. Memberikan Gambaran umum dari usaha yang dilaksanakan oleh CV. Media Hamparan Langit.
- b. Mengenalkan paket – paket instalasi jaringan yang kami sediakan.
- c. Menawarkan hal-hal yang kami layani dalam bidang IT.

2.2 Logo CV. Media Hamparan Langit

Logo CV. Media Hamparan Langit dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Logo CV. Media Hamparan Langit

2.3 Visi dan Misi CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT

2.3.1 Visi CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT

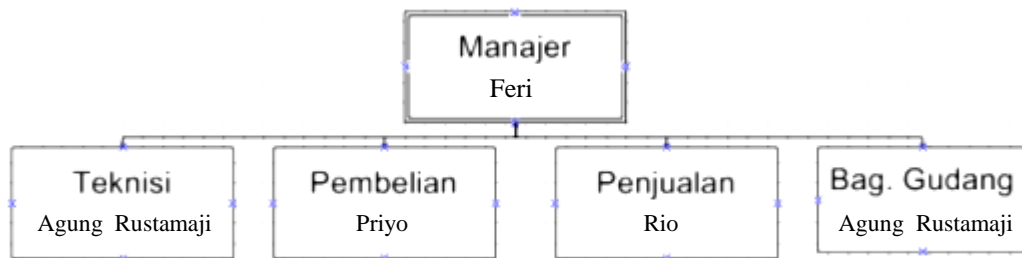
“Perusahaan jasa pemasangan dan penjualan CCTV terbesar dengan membantu mengembangkan dan meningkatkan sistem keamanan perusahaan-perusahaan di Indonesia.”

2.3.2 Misi CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT

CV. Media Hamparan Langit adalah perusahaan jasa pemasangan dan penjualan CCTV. Kami membantu meningkatkan keamanan dan kenyamanan pelanggan dengan memberikan pelayanan yang ramah. CV. Media Hamparan Langit membantu mencari solusi yang tepat dengan harga bersaing dan servis yang terbaik.

2.4 Struktur Organisasi

CV. Media Hamparan Langit ini terdapat beberapa bagian yang memiliki tanggung jawab masing masing kegiatan bisnis yang ada. Struktur organisasi CV. Media Hamparan Langit dapat dilihat pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi CV. Media Hamparan Langit

2.5 Deskripsi Tugas

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

- a. Manajer memiliki sebuah tanggung jawab yaitu membuat keputusan serta mengarahkan karyawan pada tujuan perusahaan serta bertanggung jawab atas perusahaan yang dipimpin.
- b. Teknisi memiliki sebuah tanggung jawab sebagai berikut :
 1. Membuat dan mencetak SPK.
 2. Menerima pengiriman barang
 3. Mencatat barang keluar sementara
- c. Pembelian memiliki sebuah tanggung jawab sebagai berikut :
 1. Melakukan transaksi pemesanan dan pembelian barang
 2. Menerima permintaan barang dari gudang
- d. Penjualan memiliki sebuah tanggung jawab sebagai berikut :
 1. Melakukan Transaksi Penjualan

2. *Request* barang dan jasa

e. Bagian Gudang memiliki sebuah tanggung jawab sebagai berikut :

1. Mengecek persediaan barang
2. Membuat dan mencetak permintaan barang
3. Mencatat Transaksi barang keluar, barang masuk serta stok opname.

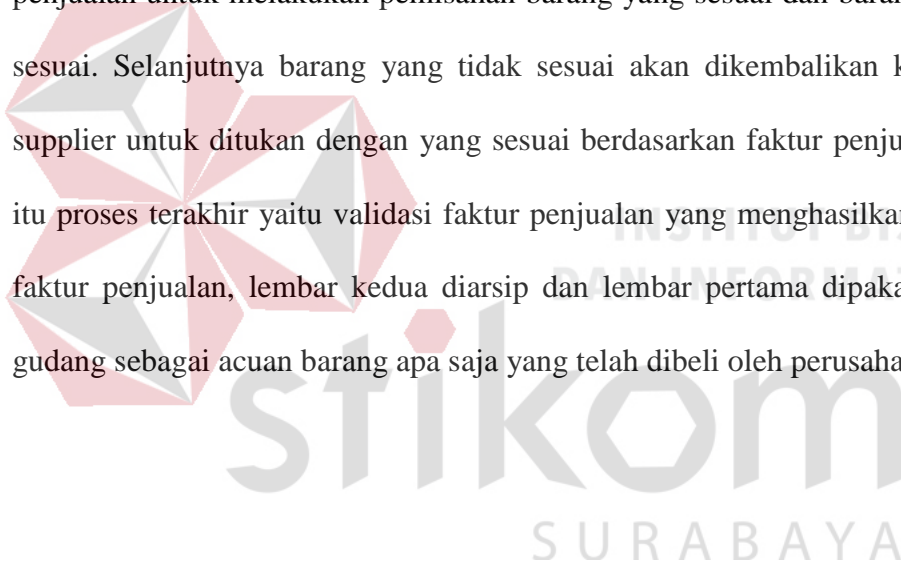
2.6 Document Flow

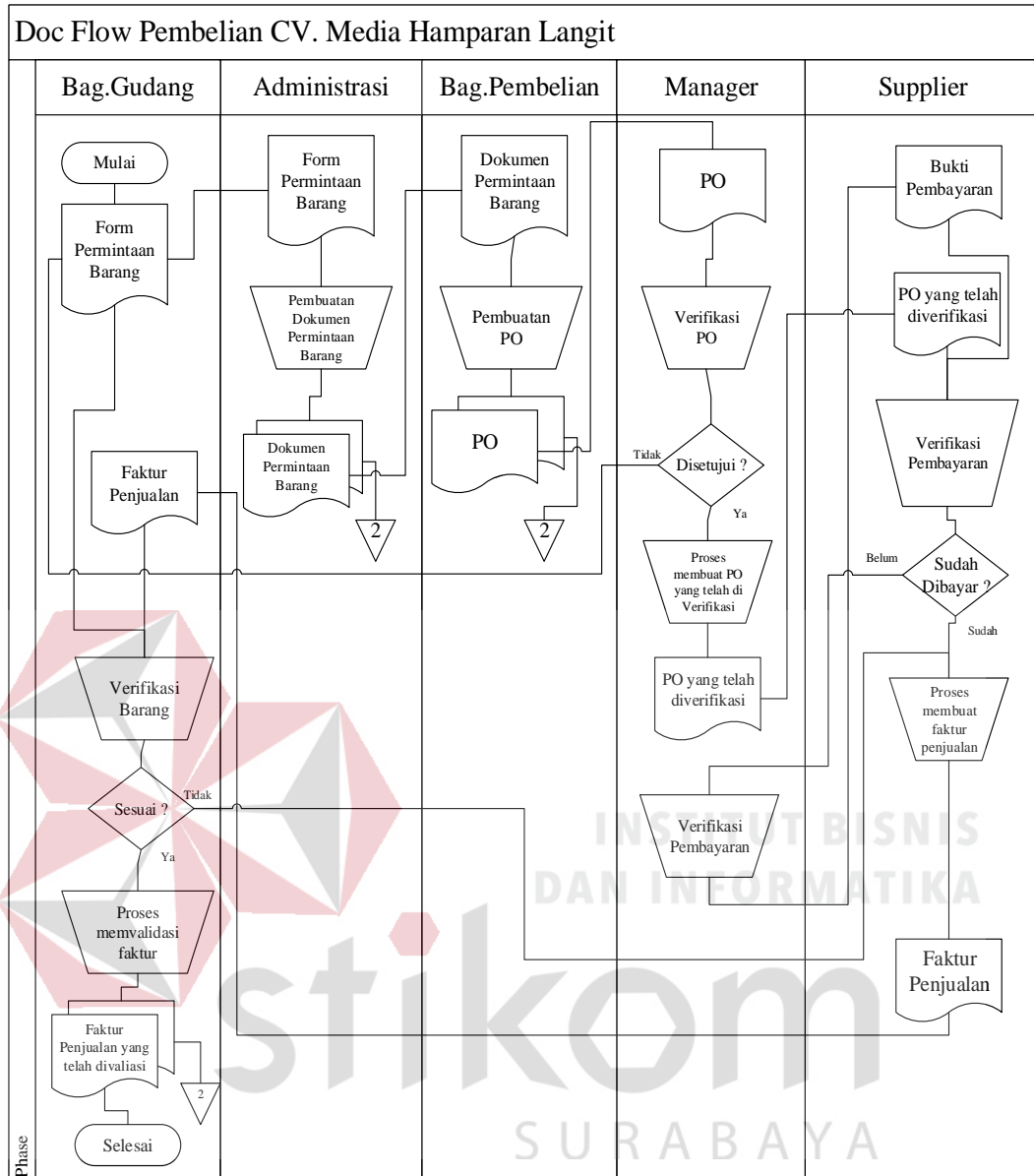
Document flow memuat hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil survey pada CV. Media Ham paran Langit. *Document flow* mengGambarkan seluruh proses yang berhubungan dalam kegiatan penjualan secara manual sebelum adanya sistem informasi penjualan terkomputerisasi yang akan dirancang sekarang ini.

2.6.1 Document Flow Pembelian

Pada Gambar 2.3 menjelaskan bagaimana terjadinya proses pembelian. Pada awalnya bagian administrasi membuat dokumen permintaan barang berdasarkan form permintaan barang dari gudang. Dari proses tersebut menghasilkan dokumen permintaan barang, lembar satu diberikan kepada bagian pembelian sedangkan lembar kedua disimpan oleh bagian administrasi. Proses selanjutnya bagian pembelian membuat purchase order berdasarkan lembar kedua dokumen permintaan barang yang diterima dari bagian administrasi. Selanjutnya Purchase Order pertama diarsip, sedangkan lembar kedua diberikan kepada manager untuk di verifikasi apakah purchase order disetujui atau tidak .Jika purchase tidak disetujui maka *purchase order* akan dikembalikan ke pihak gudang untuk ditinjau ulang, jika disetujui purchase order akan dikirimkan ke pihak

supplier, bersamaan dengan itu manager juga menyertakan bukti pembayaran sebagai bukti bahwa telah membayar sejumlah nominal yang tertera pada purchase order. Selanjutnya pihak supplier melakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap bukti pembayaran yang telah diberikan oleh pihak manager, selanjutnya barang akan dikirim ke bagian gudang berserta faktur penjualan yang telah dibuat oleh pihak supplier. Jika barang sudah sampai maka akan dilakukan pemeriksaan oleh bagian gudang, jika didapati ada barang yang tidak sesuai berdasarkan faktur penjualan. Maka pihak gudang akan melakukan proses validasi ulang faktur penjualan untuk melakukan pemisahan barang yang sesuai dan barang yang tidak sesuai. Selanjutnya barang yang tidak sesuai akan dikembalikan kepada pihak supplier untuk ditukan dengan yang sesuai berdasarkan faktur penjualan. Setelah itu proses terakhir yaitu validasi faktur penjualan yang menghasilkan dua lembar faktur penjualan, lembar kedua diarsip dan lembar pertama dipakai oleh pihak gudang sebagai acuan barang apa saja yang telah dibeli oleh perusahaan.





Gambar 2.3 Document Flow Pembelian