

BAB II

HASIL SURVEY

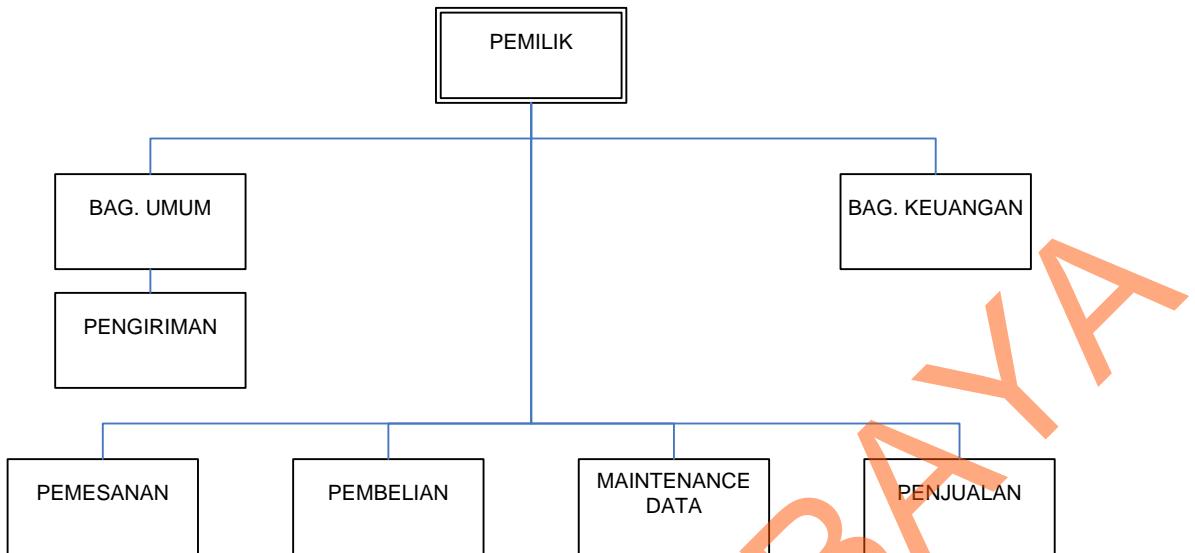
2.1 Gambaran Umum UD. Mitra Samudra

Secara resmi UD. Mitra Samudra berdiri sekitar tahun 2000. Pada saat itu usaha dari UD Mitra Samudra sangatlah kecil karena hanya memiliki satu orang karyawan saja dan alat operasionalnya hanyalah satu unit sepeda motor. Namun seiring dengan berjalananya waktu, lambat laun UD. Mitra Samudra semakin maju dan berkembang. Selain itu, mitra bisnisnya UD. Mitra Samudra semakin banyak, begitu juga dengan jumlah karyawannya yang semakin bertambah. Hingga saat ini, UD. Mitra Samudra tetap menjadi salah satu penjual maupun distributor ikan yang cukup terkemuka di Situbondo.

Sistem operasional pada UD. Mitra Samudra masih menggunakan sistem yang manual. Dokumen-dokumen utama seperti dokumen hasil transaksi pembelian, penjualan serta laporan-laporan yang dibutuhkan masih diproses secara manual. Oleh karena itu, masih banyak kendala-kendala yang dihadapi oleh pihak UD. Mitra Samudra itu sendiri antara lain seperti kesalahan dalam perhitungan, pengecekan dan masih banyak kesalahan-kesalahan lain yang tidak diketahui secara pasti. Jadi, untuk mengantisipasi kesalahan-kesalahan yang ada maka sebaiknya pihak dari UD. Mitra Samudra sebaiknya mengganti sistem yang lama dengan menggunakan sistem baru yang lebih baik.

2.2 Struktur Organisasi UD. Mitra Samudra

Adapun struktur organisasi yang terdapat di UD. Mitra Samudra sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi UD. Mitra Samudra

2.3 Deskripsi Tugas

Dalam setiap instansi, sangat diperlukan kesinambungan dalam melakukan suatu pekerjaan. Pembagian pekerjaan mutlak diterapkan dalam setiap bagian yang ada di suatu instansi agar tidak terjadi kerancuan dalam pelaksanaannya. Berikut ini adalah deskripsi tugas dari tiap-tiap bagian:

1. Bagian Pengolahan Data

Bagian ini merupakan salah satu bagian yang sangat penting karena mengelola semua data-data yang diperlukan dalam melakukan segala proses transaksi, antara lain mengolah data ikan, pemasok, pelanggan dan lain-lain. Perlu kalian ketahui bahwa semua proses maintenance data di UD. Mitra Samudra dikerjakan oleh pemilik.

2. Bagian Pemesanan

Merupakan bagian yang melakukan proses pemesanan pada pemasok tertentu.

Di bagian ini pemilik juga yang mengerjakannya.

3. Bagian Pembelian

Merupakan bagian yang melakukan segala proses pembelian. Bagian pembelian akan langsung mengambil ikan pada pemasok yang telah dipesan oleh bagian pemesanan. Proses pembeliannya dikerjakan oleh pemilik sendiri. Sedangkan pada saat pengambilan ikan pada pemasok, karyawan yang ditugaskan lah yang mengambilnya.

4. Bagian Penjualan

Merupakan bagian yang melakukan segala proses penjualan. Penjualan disini ada yang secara langsung maupun secara tidak langsung. Contoh penjualan yang tidak langsung seperti pesanan yang dilakukan oleh instansi-instansi tertentu yang biasanya melalui via telepon. Perlu diketahui bahwa semua proses penjualan dikerjakan oleh pemilik UD itu sendiri. Akan tetapi, apabila ada pembeli yang minta dikirim, maka bagian pengiriman lah yang mengerjakannya.

5. Bagian Pengiriman

Merupakan bagian yang melakukan pengiriman ikan. Dan perlu diketahui bahwa, bagian ini hanya melakukan pengiriman apabila ada pesanan, seperti pesanan yang dilakukan oleh pabrik, restoran dan lain-lain. Semua pekerjaan di bagian ini dikerjakan oleh karyawan yang telah ditugaskan oleh pemilik UD.

6. Bagian Keuangan

Merupakan bagian yang bertanggung jawab atas segala proses keuangan, baik itu dalam menghitung/membuat laporan keuangan, melakukan penagihan uang

apabila ada pembeli yang membayar tidak tunai (utang). Di bagian ini, pemilik juga yang mengerjakan semuanya.

2.4 Analisis Sistem

Dalam pengembangan teknologi informasi saat ini, dibutuhkan analisa dan perancangan sistem pengolah data yang baik. Sistem pengolah data tersebut diharapkan mampu meningkatkan kinerja pada Sistem Informasi Pembelian dan Penjualan pada UD. Mitra Samudra yang akan dibuat.

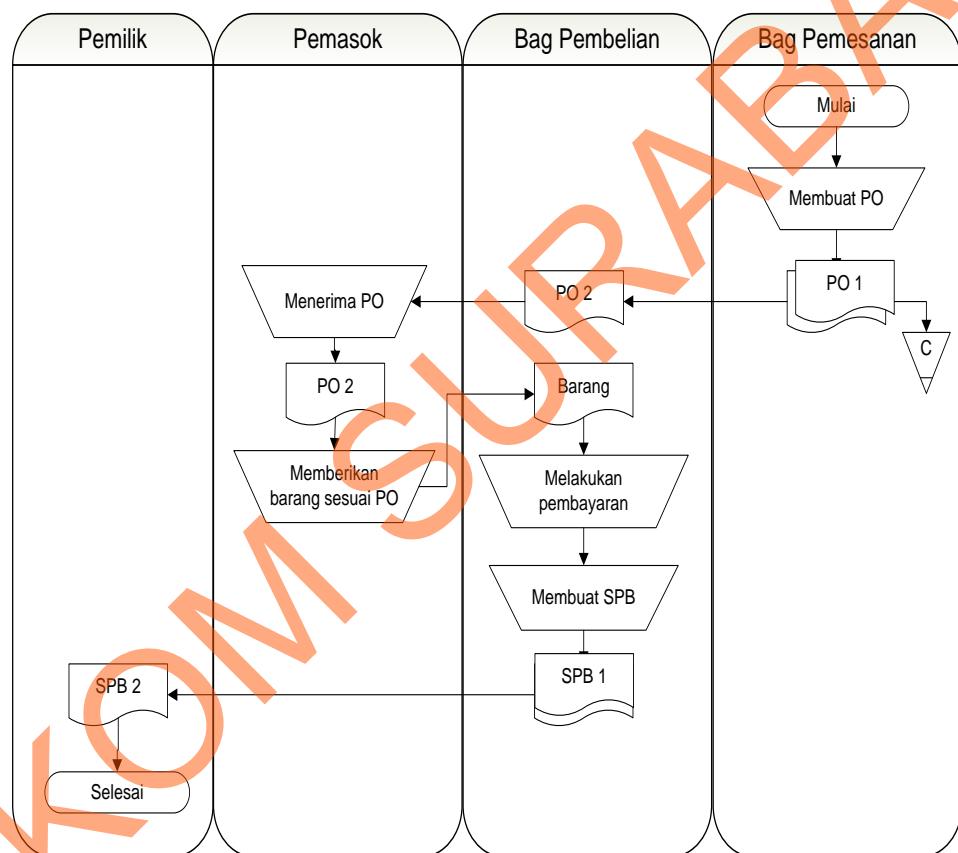
Metode ini membutuhkan analisis yang tepat, kebutuhan bisnis dan beberapa teknik analisis untuk menghasilkan perencanaan yang baik. Data dan informasi yang dibutuhkan ialah berkenaan dengan tujuan dari Sistem Informasi Pembelian dan Penjualan pada UD. Mitra Samudra, selain itu juga data tentang ikan, pemasok, pelanggan dan lain - lain. Informasi tentang kebutuhan Sistem Informasi (SI) diperlukan untuk menghasilkan perencanaan SI yang dapat mendukung Sistem Informasi Pembelian dan Penjualan pada UD. Mitra Samudra dan terintegrasi. Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa diperlukan basis data untuk menyimpan data ikan, pembelian, penjualan, pengiriman, pemesanan, laporan keuangan dan lain - lain yang juga dibutuhkan.

Berikut ini adalah rencana kerja serta rancangan sistem yang menjadi landasan dalam pembuatan aplikasi Sistem Informasi Pembelian dan Penjualan pada UD. Mitra Samudra dengan menggunakan VB.Net dan menggunakan *database* Microsoft SQL SERVER 2000.

Berikut ini akan digambarkan *Document Flow* yang ada pada UD. Mitra Samudra:

1. *Document Flow* Pembelian dan Pemesanan

Document flow ini menjelaskan tentang alur proses pemesanan dan pembelian. Proses pertama yaitu dimana bagian pemesanan membuat PO lalu diberikan kepada bagian pembelian untuk membeli ikan sesuai PO yang dibuat. Setelah menerima barang dari pemasok, bagian pembelian akan melakukan pembayaran dan membuat SPB untuk diberikan kepada pemilik sebagai tanda bukti pembelian ikan dan ikan masuk seperti Gambar 2.2.

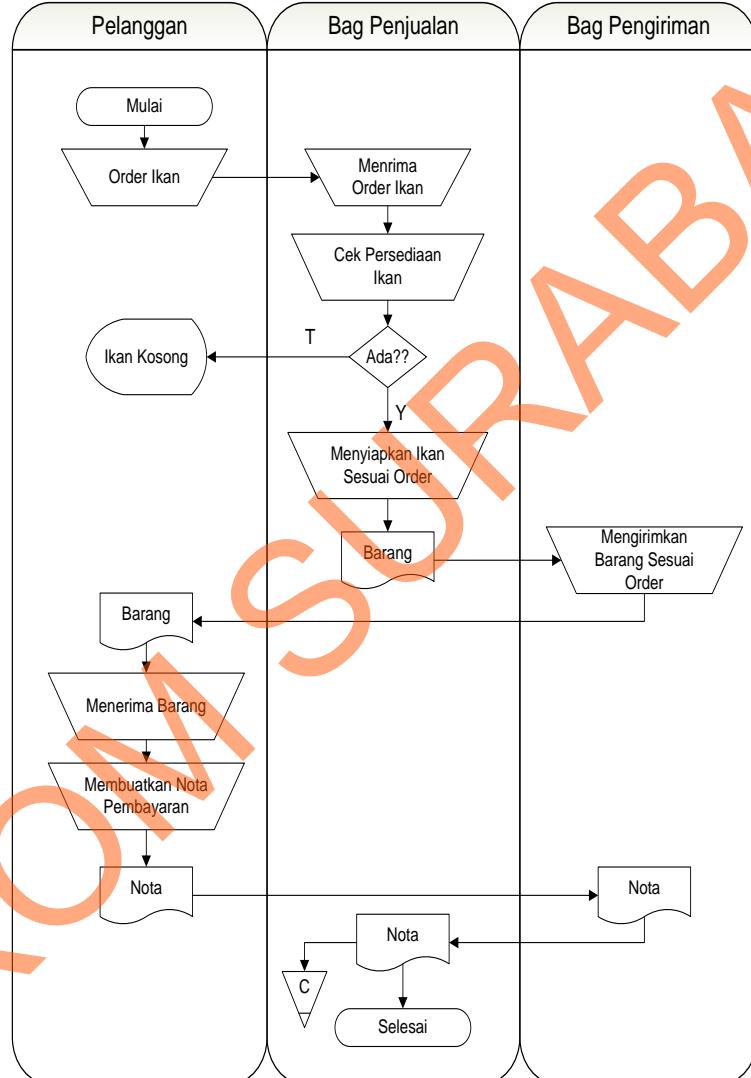


Gambar 2.2 *Document Flow* Pembelian dan Pemesanan

2. *Document Flow* Penjualan

Document flow ini menjelaskan tentang alur proses penjualan. Proses utama yaitu dimana bagian penjualan mendapat order/pesanan dari pelanggan, kemudian bagian penjualan akan melakukan pengecekan stok ikan ada atau

tidak. Jika stok yang dipesan ada, maka akan menyiapkan ikan yang dipesan. Setelah itu barang yang sudah dipesan akan dikirim atau tidak, jika pelanggan meminta barangnya dikirim maka bagian pengiriman lah yang akan mengirimkan barang tersebut seperti Gambar 2.3.

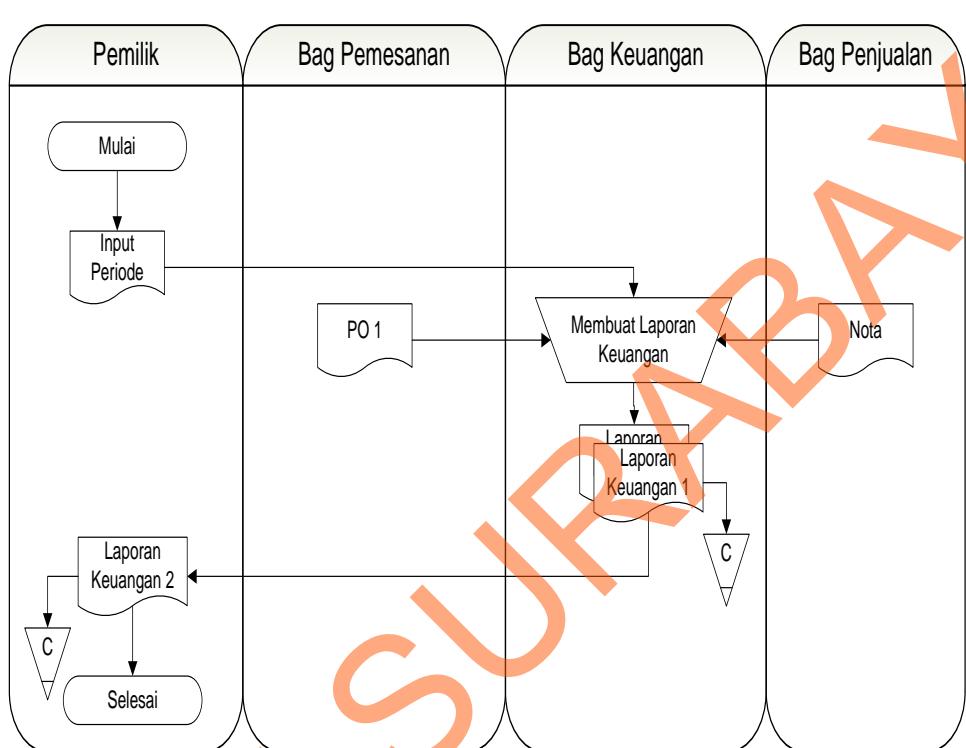


Gambar 2.3 Document Flow Penjualan

3. Document Flow Laporan Keuangan

Document flow ini menjelaskan tentang alur proses pembuatan laporan keuangan, seperti laporan Rugi/Laba, pembelian, penjualan dan lain-lain.

Proses pertama yaitu pemilik menginputkan periode, kemudian bagian keuangan akan membuat laporan-laporan sesuai yang diinginkan oleh pemilik dan berdasarkan periode yang diminta seperti Gambar 2.4.



Gambar 2.4 Document Flow Pembuatan Laporan

2.5 Dokumen Input Output

Dalam melakukan proses-proses transaksi yang akan dilakukan dan demi tercapainya kelancaran kegiatan seperti pembelian dan penjualan, pada umumnya dibutuhkan dokumen input maupun output. Oleh karena itu, di dalam UD. Mitra Samudra sendiri juga terdapat beberapa jenis dokumen input mupun output yang digunakan dalam melakukan berbagai ransaksi.

Dokumen-dokumen yang digunakan oleh pihak UD. Mitra Samudra sampai saat ini masih berupa nota sederhana, dan nota tersebut juga digunakan

dalam banyak transaksi seperti transaksi pembelian dan penjualan. Nota tersebut dapat dilihat pada lampiran 2, 3, dan 4.

Pada lampiran 2, merupakan contoh nota sebelum terjadinya transaksi. Nota tersebut digunakan untuk transaksi pembelian dan penjualan. Transaksi pembelian dan penjualan memakai nota yang sama karena transaksi yang terjadi atau transaksi yang ditulis tidak jauh beda. Pada nota ini, biasanya yang ditulis antara lain tanggal transaksi, nama pelanggan maupun nama pemasok apabila terjadi transaksi pembelian, banyak ikan, nama ikan, harga per kilo dan jumlah.

Pada lampiran 3, merupakan contoh nota transaksi pembelian. Pada transaksi ini, yang ditulis antara lain nama pemasok, tanggal transaksi, banyak ikan, nama ikan, harga ikan per kilo, dan jumlah. Nota ini digunakan untuk diberikan kepada pemilik sebagai bukti bahwa telah terjadi transaksi pembelian. Pada nota ini, pemilik juga dapat mencocokkan ikan yang ditulis pada nota beli dengan ikan yang sudah dibeli. Selain itu, nota ini juga diberikan pada pemasok sebagai bukti bahwa pemasok telah dibeli oleh UD. Mitra Samudra.

Pada lampiran 4, merupakan contoh nota transaksi penjualan. Pada transaksi ini, yang ditulis antara lain tanggal transaksi , nama pelanggan, banyak ikan, nama ikan, harga ikan per kilo, dan jumlah penjualan. Nota ini diberikan kepada pemilik sebagai bukti bahwa telah terjadi transaksi penjualan. Pada nota ini, pemilik juga dapat mencocokkan nama ikan apa saja yang ditulis pada nota jual dengan ikan yang sudah terjual. Selain itu, nota ini juga diberikan pada pelanggan sebagai bukti penjualan.