

BAB II

HASIL SURVEY

2.1 Identitas Perusahaan

Profil Perusahaan

Nama : CV.Give Me Colours
Alamat : Griya Kebraon Utama VII DE 6 Surabaya
No Telp./Hp : (031) – 60474114 / 0856 311 8595
E-mail : GiveMeColours@yahoo.com
Contact Person : Rikho Angga Poetra
Jabatan : Pemilik
Bisnis Utama : Percetakan Offset Printing

2.2 Gambaran Umum “CV. Give Me Colours”

CV Give Me Colours didirikan oleh Rikho Angga Poetra pada awal tahun 2013 dan berlokasi di Griya Kebraon Utama VII DE 6, Surabaya, telp (031) 60474114. Perusahaan ini bergerak pada bidang jasa percetakan offset printing dan multimedia.

Bisnis utama dari perusahaan ini adalah layanan pembuatan id card, pin, kalender, pembuatan album foto kenangan,dll.

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

2.3.1. Visi Perusahaan

Give Me Colours bekerja fokus untuk memberikan produk terbaik terhadap *customer* dengan memberikan solusi sederhana bagi *customer*. Menjadi

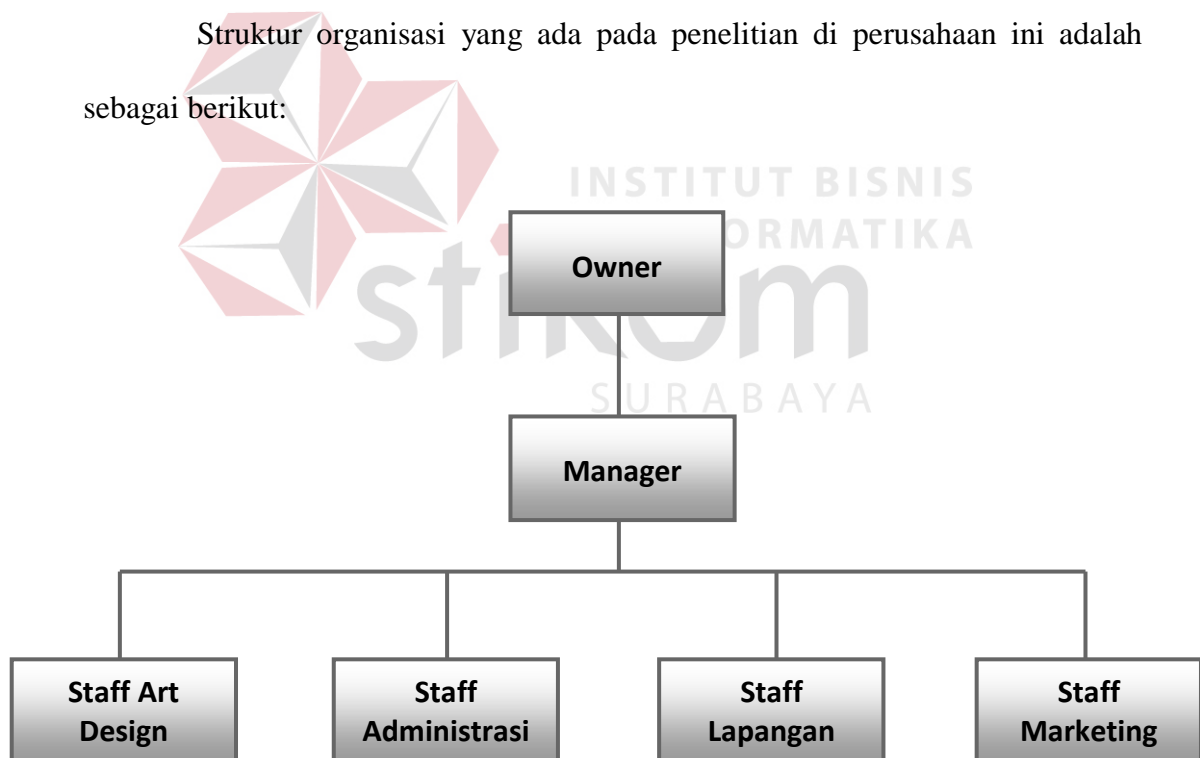
jasa percetakan terkemuka dan dikenal orang seluruh indonesia yang selalu mengutamakan kepuasan *customer* serta kualitas terbaik.

2.3.2. Misi Perusahaan

Give Me Colours memiliki misi untuk menjadi perusahaan jasa *online* dan *offline* terpercaya di indonesia, mewujudkan *customer* lebih mudah dalam melakukan transaksi di seluruh indonesia serta memberikan layanan yang inovatif, mudah dijangkau dan berkualitas untuk mencapai tingkat kepercayaan *customer* terhadap Give Me Colours

2.4 Struktur Organisasi “CV. Give Me Colours”

Struktur organisasi yang ada pada penelitian di perusahaan ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi CV. Give Me Colours

2.5 Deskripsi Tugas

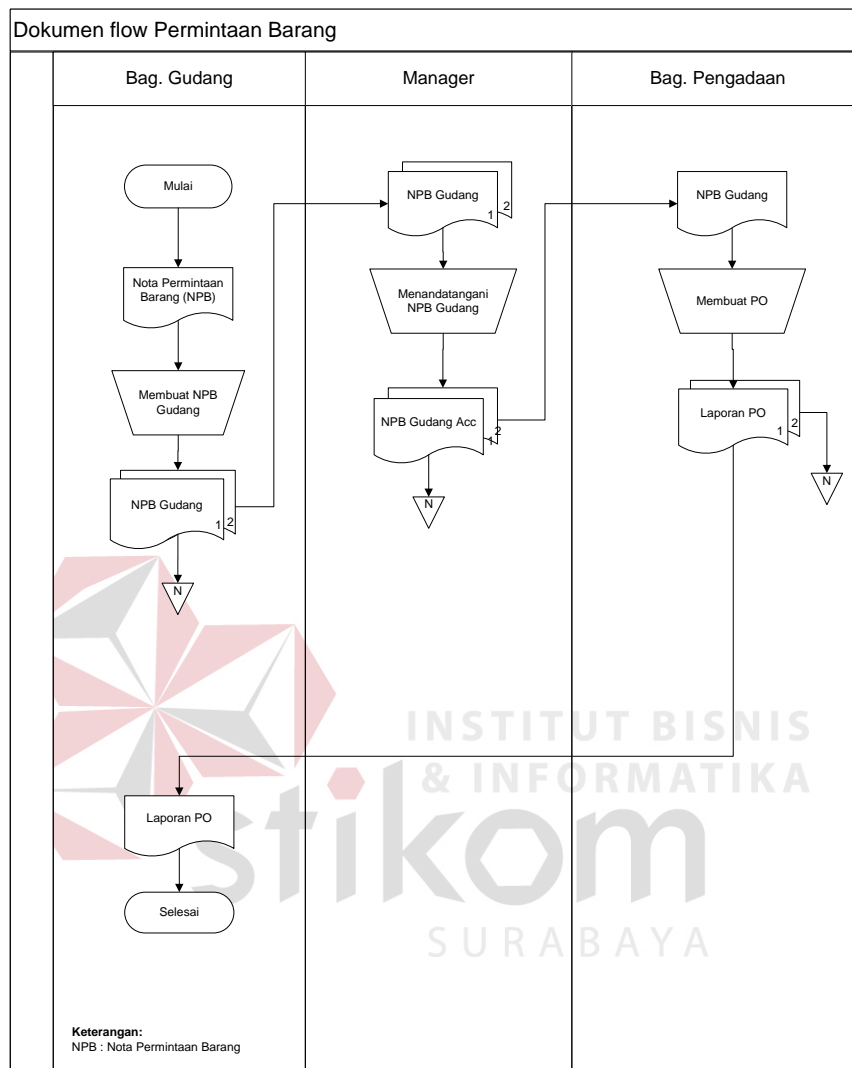
Berdasarkan struktur organisasi pada Gambar 2.1 dapat dideskripsikan tugas yang dimiliki oleh setiap bagian yang bersangkutan. Dapat dilihat pada Tabel 2.1 dibawah ini:

Tabel 2.1 Deskripsi Tugas

No.	Bagian / Divisi	Keterangan
1	<i>Owner</i> (pemilik)	Menerima laporan secara keseluruhan serta mengotorisasi per-setujuan yang diajukan dari manager untuk diberikan kepada <i>Owner</i> .
2	Manager	Pelaksana dan penerima laporan dari staff bagian masing- masing pada CV. Give Me Colours.
3	<i>Staff Art Design</i>	Bertugas sebagai seseorang yang membuat desain secara kreatif, dan hal-hal lainnya yang berkaitan erat dengan desain. Dalam arti membuat file dari barang pesanan seseorang.
4	Staff Administrasi	Bertugas mengatur keuangan dan mencatat segala hal yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan yang masih bersangkutan dengan hal keuangan.
5	Staff Lapangan	Bertugas langsung di lapangan untuk mengantar pesanan ke pelanggan yang dapat terjangkau.
6	Staff Marketing	Bertugas mencari pelanggan dan memasarkan produk dan menentukan target pasar yang dituju.

2.6 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

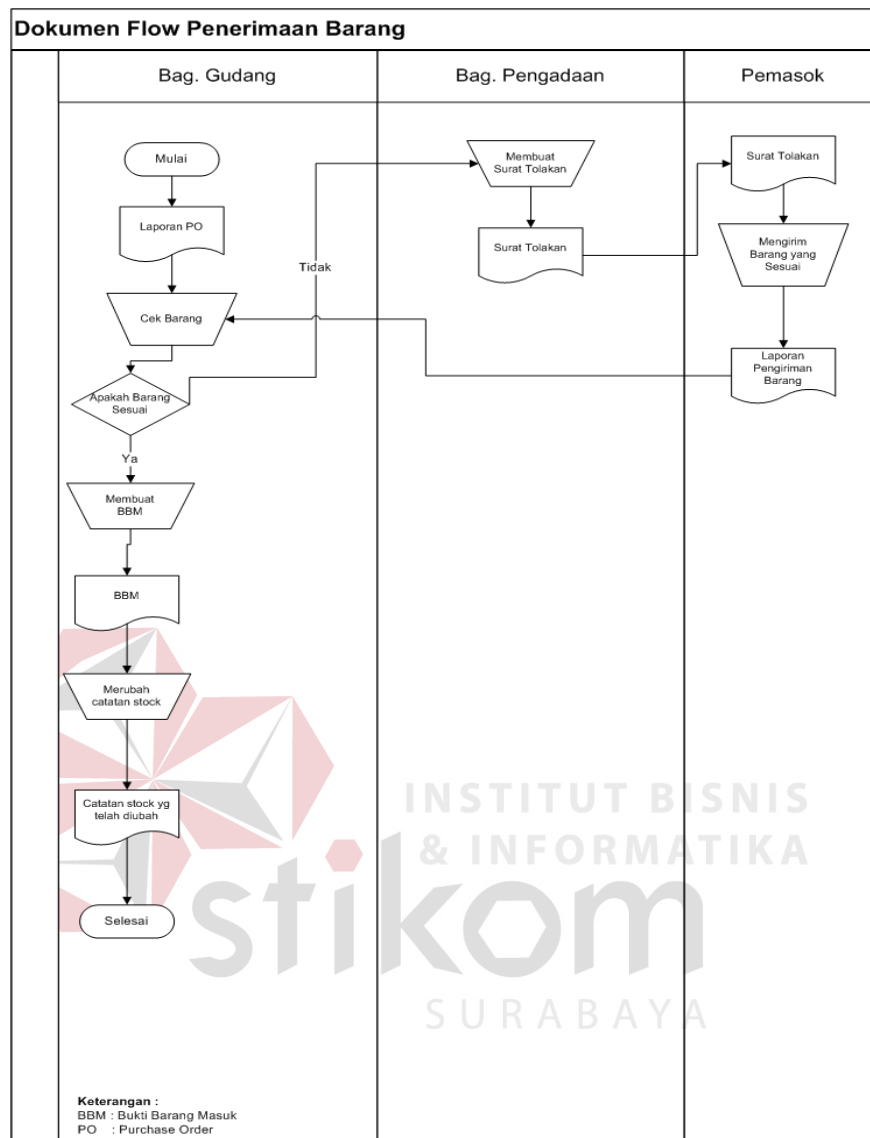
A. Document Flow Permintaan Barang



Gambar 2.2 Document flow permintaan barang

Gambar 2.2 *document flow* permintaan barang ini dilakukan oleh bagian gudang, dimana jika bagian gudang telah kekurangan stok atau sudah mencapai stok minimum maka bagian gudang akan membuat Nota Permintaan Barang (NPB). NPB Gudang ini dibuat rangkap 2, pertama untuk disimpan dan kedua untuk diberikan kepada Manager untuk di *Acc*/setujui dan akan diberikan kepada bagian pengadaan barang.

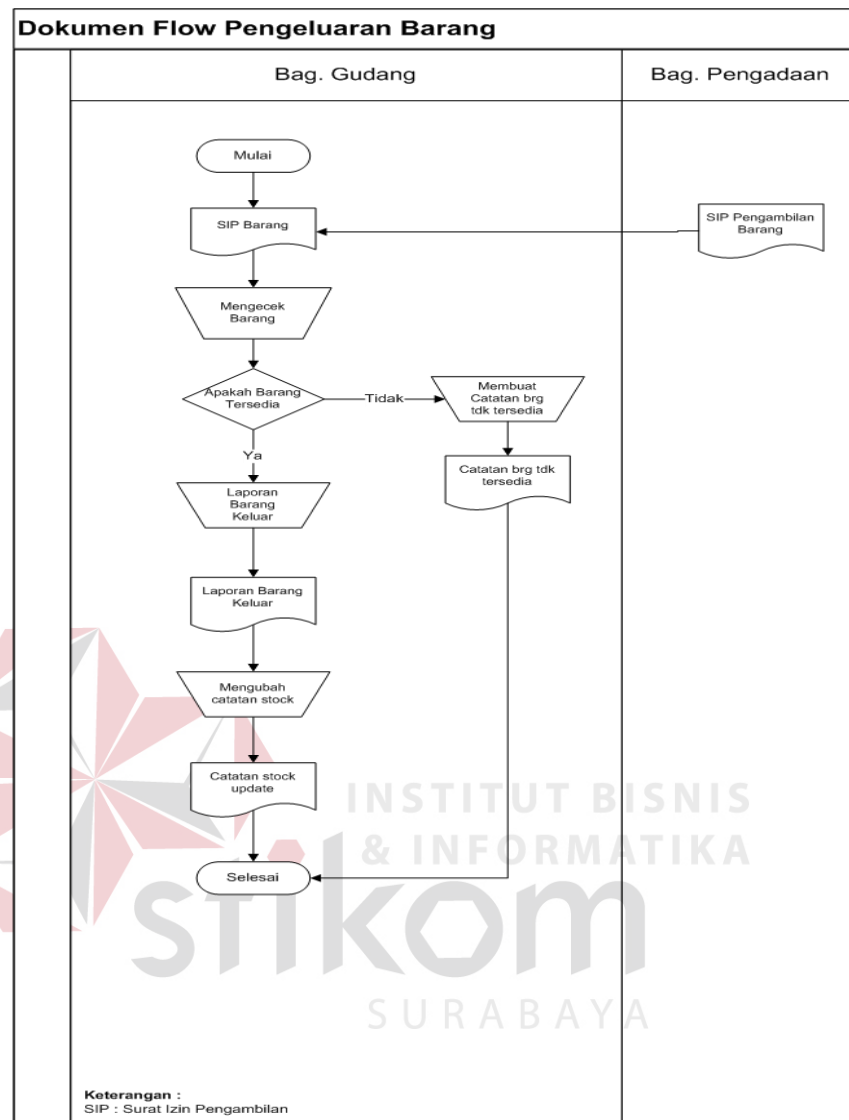
B. Document Flow Penerimaan Barang



Gambar 2.3 *Document flow* penerimaan barang

Gambar 2.3 *Document Flow* Penerimaan Barang dimulai dari laporan PO (*Purchase Order*) yang digunakan untuk menerima dan mengecek barang. Apabila barang yang diterima telah sesuai akan dibuat Bukti Barang Masuk (BBM) dan mengubah kartu stok barang. Dan apabila barang tidak sesuai, bagian gudang akan membuat surat tolakan yang akan diteruskan pada bagian supplier untuk mengirimkan barang yang sesuai.

C. Document Flow Pengeluaran Barang



Gambar 2.4 Document flow pengeluaran barang

Gambar 2.4 Document Flow Pengeluaran Barang dimulai dari bagian gudang yang menyerahkan Surat Izin Permintaan (SIP) pengambilan barang. Kemudian bagian gudang akan mengecek apakah barang tersedia. Apabila barang tersedia gudang akan mengeluarkan barang dan mengubah kartu stok barang, dan apabila barang belum tersedia gudang akan membuat catatan yang berisi tanggal kapan barang akan tersedia.

2.7 Dokumen Input/Output

Nama, _____

Surabaya, _____

NOTA PENJUALAN N° 0000910

GIVE ME COLOURS
graphic design & printing solution

Griya Kebayoran Utama VII DE 6
Telp. (031) 88195532, (031) 65474114, 0856 3118595
SURABAYA 60222 - INDONESIA
www.giveme colours.blogspot.com
www.giveme colours.com

NO.	NAMA BARANG	QTY	HARGA	JUMLAH

PRODUCTION OF
GIVE ME COLOURS - HALIMAH - MALAYSI - BERSEKUTUAN SAMA
GIVE ME COLOURS - HALIMAH - MALAYSI - BERSEKUTUAN SAMA
GIVE ME COLOURS - HALIMAH - MALAYSI - BERSEKUTUAN SAMA
GIVE ME COLOURS - HALIMAH - MALAYSI - BERSEKUTUAN SAMA
GIVE ME COLOURS - HALIMAH - MALAYSI - BERSEKUTUAN SAMA

Nama Klien _____

Perhatian: Ganti rugi... (text partially obscured)

TOTAL	Rp.
UANG MUKA	Rp.
SISA	Rp.

Gambar 2.5 Dokumen Nota Penjualan