BAB III

ANALISIS SISTEM BERJALAN

**3.1 Tinjauan Perusahaan**

PT. Dawan Pratama Indonesia (PT. DPI)adalah Badan Usaha Milik Perseorangan yang bergerak dalam bidang pengadaan alat-alat elektronik dan Jasa service berdasarkan Akte Notaris Yusmaneli, SH No. 04 tanggal 27 Januri 2011 dan disahkan oleh Menteri Kehakiman RI melalui keputusan No. AHU- 014720.AH.01.09 dan telah mengalami perubahan Susunan Pengurus dan Pengalihan Saham berdasarkan Akte Notaris Nila Syawitri, SH MKn No. 02 tanggal 23 Desember 2013 dan disahkan oleh Menteri Kehakiman RI melalui keputusan No. AHU-AH.01.10-02322.

PT. DPI sendiri senantiasa mengembangkan diri untuk selalu kompetitif dan terdepan dalam menyediakan solusi terpercaya bagi kepentingan pelanggan dan partner. Dengan dukungan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan handal dan berpengalaman lebih dari 10 tahun menjadikan PT. DPI menjadi perusahaan yg memiliki kompetensi tinggi di bidang telekomunikasi, data center dan industri lainnya.

* + 1. **Visi dan Misi Perusahaan**

Visi :

Menjadikan PT. Dawan Pratama Indonesia sebagai perusahaan dengan standar kelas dunia dan mitra usaha terpercaya.

Misi :

1. Memberikan layanan penyediaan dan solusi perangkat telekomunikasi, data center, UPS, System pendingin ruang, Battery, Rack Server dan segala penunjangnya sesuai kebutuhan pelangan.
2. Menyediakan jasa survey lokasi, instalai dan maintenance UPS, System Pendingin, battery untuk kebutuhan pengembangan jaringan pelanggan dengan garansi yang memuaskan.
3. Memberikan layanan konsultasi data center kepada pelanggan dengan senantiasa mengembangkan diri untuk mengikuti perkembagan teknologi terkini.
   1. **StrukturOrganisasi**

Dalam melakukan pengelolaan dan pengkoordinasian kegiatan suatu organisasi akan tercermin dalam struktur organisasi yang digunakan. Struktur organisasi akan menggambarkan pembagian tugas dan tanggung jawab. Adapun struktur organisasi pada PT. Dawan Pratama Indonesia yaitu :

1. Direktur

Bertanggungjawab memantau pelaksanaan tugas masing–masing direktorat di bawahnya secara detail dan memastikan semua pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.

1. *Accounting*

Bertanggungjawab merencanakan strategi akuntansi perusahaan dengan tepat sesuai dengan strategi bisnis perusahaan, mengatur dan mengarahkan pencatatan neraca perusahaan sesuai aktivitas perusahaan, mengontrol dan mengevaluasi pencatatan neraca, laporan rugilaba maupun aktivitas akunting lainnya, mengevaluasi dan menganalisa sistem akuntansi untuk memberikan masukan terhadap sistem keuangan dan strategi bisnis, mengarahkan fungsi dan kinerja unit serta bagian akuntansi agar dapat menjalankan tugas dengan sesuai dan sebaik mungkin,membuat invoice dan melakukan penagihan pembayaran serta menjalankan tugas–tugas terkait lainnya dalam upaya pencapaian target perusahaan.

1. *Receptionist*

Bertugas menerima tamu, menerima panggilan telepon, Surat menyurat, Mengatur tamu dan membuat bill.

1. Sales

Mencari custemer dan menyusun strategi penjualan produk dan jasa serta mengatur jadwal pekerjaan dengan customer .

1. *Leader*

Bertugas mengawasi pekerjaan proyek dan bertanggungjawab atas semua pekerjaan dan melaporkan hasil pekerjaan kepada pihak yang membutuhkan*.*

*6. Pekerja harian lepas (freelancer)*

Bertugas melaksanakan pekerjaan atas petunjuk leader.

Gambar 3.1 StrukturOrganisasi PT. Dawan Pratama Indonesia

* 1. **Prosedur Sistem Berjalan**

Proses laporan proyek yang sedang berjalan pada PT. Dawan Pratama Indonesia Jakarta yaitu Leader mengsisi data customer untuk di input ke server, setiap hari melaporkan pekerjaan proyek di lokasi proyek dari awal pekerjaan, proses pekerjaan, dan finis (melakukan BAST) melalui aplikasi. Informasi yang diinput oleh leader akan ditampilkan di web sehingga setiap bagian yang membutuhkan dapat melihat setatus dari pekerjaan tersebut. accounting mempunyai hak akses admin web tesebut untuk mengambil data pekerjaan dan berita acara serah terima pekerjaan (BAST) yang akan digunakan untuk proses penagihan invoice dan melaporkan kepada direktuk bahwa pekerjaan sudah selesai dan penagihan invoice sudah selesai,sementara sales hanya bisa melihat status pekerjaan yang sedang berjalan untuk monitoring pekerjaan proyek yang dipegang untuk estimasi pengaturan pekerjaan selanjutnya.

* 1. **FOD Sistem Berjalan**

Leader

Leader

Sales

Accounting

Direktur

Log in

Input Data customer

Monitoring Pekerjaan

Invoice

Laporan Pekerjaan Dan invoice

Input laporan pekerjaan

Input BAST Pekerjaan proyek

Gambar 3.2 FlowDokumen (Flow map) SistemBerjalan

* 1. **Kamus Data Sistem Berjalan**
  2. Kamus Data Dokumen Laporan Pekerjaan

Nama : Laporan Pekerjaan

Alias : LP

Bentuk Data : Cetakan Manual

Arus Data : proses 1.0 - accounting

Penjelasan : Untuk bukti pekerjaan sudah selesai

Periode : Setiap pekerjaan selesai

Volume : 1 bulan sekali

Struktur Data : Header+Isi+Footer

Header : informasi customer dan pekerjaan

Isi : detail pekerjaan

Footer : Nomer Telpon Hot Line

* 1. Kamus Data Dokumen Berita Acara Serah Terima

Nama : Berita Acara Serah Terima

Alias : BAST

Bentuk Data : Cetakan Manual

Arus Data : Proses 1.0 - Accounting

Penjelasan : Bukti pekerjaan selesai dan diserahkan kepada customer

Periode : Setiap pekerjaan selesai

Volume : 1 bulan sekali

Struktur Data : Header+Isi+Footer

Header : Kop surat

Isi : Pernyataan penyerahan hasil kerjaan kepada customer

Footer : Nomer Telpon Hot Line

* 1. **Spesifikasi Dokumentasi Sistem Berjalan**

1. Nama dokumen : Detail Laporan Pekerjaan  
   Fungsi : Sebagai bukti pekerjaan sudah selesai

Sumber : Lokasi proyek  
Tujuan : acounting  
Media : Kertas  
Jumlah : Dua lembar  
Frekuensi : Setiap pekerjaan selesai  
Bentuk : Lampiran A.1.

1. Nama dokumen : Berita Acara Serah terima  
   Fungsi : bukti bahwa pekerjaan sudah diterima customer dengan baik dan dapat dipergunakan sebagai mana fungsinya  
   Sumber : customer  
   Tujuan : accounting  
   Media : Kertas  
   Jumlah : Dua lembar  
   Frekuensi : Setiap pekerjaan selesai  
   Bentuk : Lampiran A.2.
   1. **Permasalahan**

Sistem laporan pekerjaan proyek pada PT. Dawan Pratama Indonesia saat ini masih mengunakan sistem manual yaitu leader melaporkan pekerjaan kepada pihak yang membutuhkan datang langsung ke kantor atau melalui telpon. Oleh karena itu, menimbulkan beberapa masalah antara lain, yaitu :

1. Semua laporan pekerjaan masih dalam bentuk kertas sehingga belum tersusun rapi dan ada kemungkinan data akan hilang.
2. Sistem manual tidak lagi sesuai dengan kemajuan teknologi informasi sekarang ini. Oleh karena itu, sistem manual harus diubah menjadi terkomputerisasi.
3. Dalam melaporkan hasil pekerjaan di lokasi proyek leader harus datang langsung ke kantor, Hal ini membutuhkan waktu dan tenaga sehingga tidak efisien waktu dan biaya.
4. Karyawan/bagian yang membutuhkan informasi di lokasi proyek harus menunggu atau bertanya langsung kepada leader.