

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat

Menurut Fithrati dalam (Ina Najiyah & Suharyanto, 2017:79) mengemukakan bahwa “*Wedding Organizer (WO)* adalah jasa pengorganisasian untuk acara pernikahan, baik dalam perencanaannya maupun pada saat hari pernikahan”. “Selain untuk kepuasan konsep acara pernikahan yang selalu sempurna, para calon pengantin maupun keluarga pengantin tidak perlu direpotkan” (Rugaya & Sudirman, 2016:79).

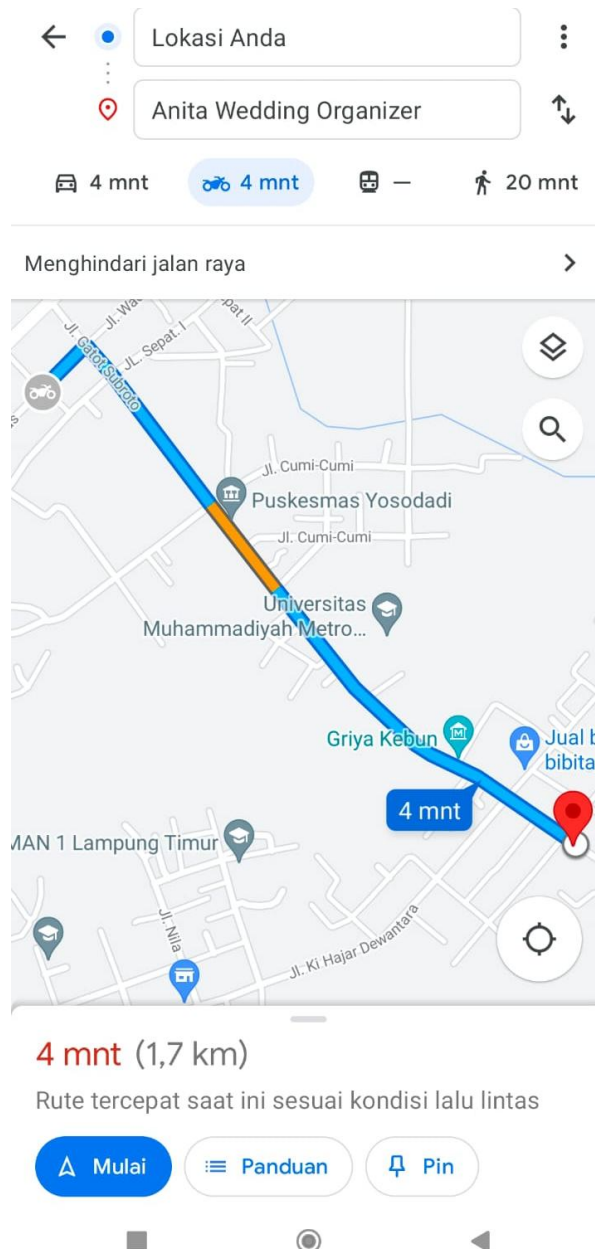
Anita Weeding Organizer berdiri pada tahun 2014 yang didirikan oleh Anita Dwi Kartika Sari. Selain sebagai pendiri Anita Dwi Kartika Sari juga merupakan pengelola weeding organizer didaftarkan menjadi CV (*Commanditaire Vennootschap*).

Pada awalnya berdirinya Anita Weeding Organizer, Anita Dwi Kartika Sari dengan bermodalkan hobi dan kursus dari salon santi Bandar Lampung. Kecintaannya terhadap tata kecantikan dan tata rias tidak diragukan lagi. Karena beliau sudah terbiasa, maka beliau membeli peralatan dan perlengkapan tata kecantikan bermodalkan uang Rp 20.000.000 dan menyewakan kios ukuran 4m x 4m sampai 2015 yang beralamatkan Jl. Kapten P. Tandean Margorejo Metro Selatan. Pada awal mula pendirian usaha, Anita Wedding Organizer tidak memiliki karyawan dan hanya bergerak di bidang tata kecantikan. Namun pada tahun 2016, Anita Dwi Kartika Sari memutuskan untuk pindah dan menyewakan kios yang beralamatkan di Griya Kebun 38 Banjar Rejo Kec. Batanghari Kab. Lampung Timur.

Pada tahun 2017, Anita *Weeding Organizer* memiliki 1 karyawan, selang waktu satu tahun yaitu 2018 dan seiring berjalannya waktu Anita *Weeding Organizer* memutuskan untuk tidak hanya bergerak di satu bidang, beliau mencoba merambah di berbagai bidang seperti tata rias, pelaminan, perlengkapan pernikahan, *fotografer*, *videografi*, dan hiburan musik. Dengan penambahan berbagai bidang Anita bekerja sama dengan *vendor*, dan sampai saat ini tahun 2022 Anita *Weeding Organizer* mempunyai kurang lebih 25 karyawan.

B. Lokasi

Anita Wedding Organizer beralamatkan di Jalan. Risma Masnuhi, Griya Kebun 38 Banjar Rejo, Kec. Batanghari, Kab. Lampung Timur, Provinsi Lampung. Berikut dibawah ini adalah gambar lokasi Anita weeding organizer:

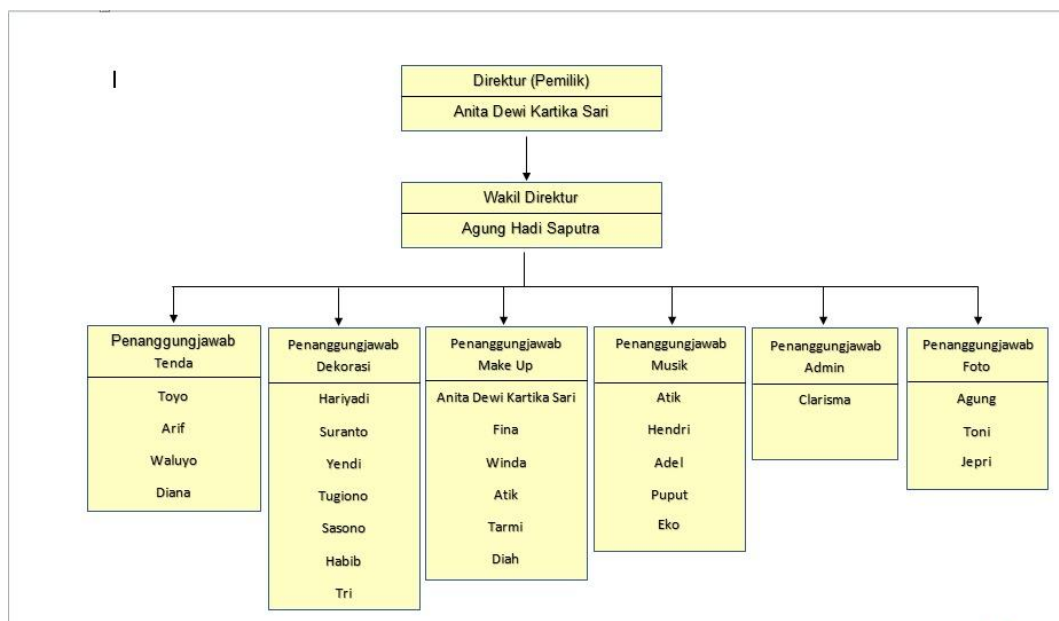


Gambar 12. Lokasi Anita Wedding Organizer (Sumber: Google Maps)

C. Struktur Organisasi

Organisasi merupakan suatu kesatuan sosial yang bekerjasama secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat di ketahui secara rinci guna tujuan bersama. Struktur organisasi merupakan kerangka yang didalamnya terdapat pola yang berhubungan dalam bidang-bidang pekerjaan.

Perumusan struktur organisasi yang baik adalah berdasarkan tujuan, im-pian maupun sasaran yang ingin dicapai suatu perusahaan, dan dituangkan pula dalam *job description* sehingga lebih jelas lagi bentuk struktur dan deskripsi pekerjaan masing-masing individu didalamnya. Adanya struktur organisasi yang baik suatu perusahaan menjadi faktor utama apakah perusahaan telah berjalan dengan cukup efektif dan efisien. Berikut dibawah ini adalah gambar struktur or-ganisasi yang ada di Anita wedding organizer:



Gambar 13. Struktur Organisasi Anita Wedding Organizer (Sumber: Anita Wedding Organizer)

D. Manajemen Organisasi

Manajemen organisasi adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi, yang mana setiap orangnya memiliki tugas, peran dan fungsi yang penting untuk mencapai tujuan

organisasi. Berikut visi-misi beserta tugas dan wewenang yang ada di Anita wedding organizer:

1. Visi dan Misi Organisasi

Adapun Visi dan Misi *Anita Wedding Organizer*, sebagai berikut:

a) Visi

“Menjadi Wedding Organizer yang maju, dikenal masyarakat, klien atau konsumen dapat meningkat dan bertambah serta dapat meningkatkan omset setiap bulannya”.

b) Misi

“Memberikan pelayanan terbaik guna untuk mencaipai kepuasan konsumen atau pelanggan”.

2. Tugas dan Wewenang Organisasi

Dalam struktur organisasi tingkat-tingkat satuan organisasi yang didalamnya terdapat pejabat beserta tugas dan tanggung jawabnya menurut kedudukan masing-masing. Adapun pembagian tugas dan tanggung jawab dari tiap-tiap pengurus Anita Wedding Organizer adalah sebagai berikut:

a) Direktur (*Pemilik*)

1. Bertanggung jawab penuh dalam kemajuan perusahaan dan mengatur tentang segala sesuatunya.
2. Pelayanan pernikahan (make-up dan rias pengantin).
3. Mengambil keputusan yang berhubungan dengan oprasional perusahaan.
4. Bekerjasama dengan *mitra*

b) Wakil Direktur

1. Mengkoordinir kesiapan kerja mitra pernikahan yang telah ditentukan oleh pihak calon pengantin.
2. Mengkoordinir panitian dan keluarga pengantin.
3. Melakukan technical meeting antara pihak pengantin dengan pihak mitra.

c) Penanggung Jawab Administrasi

1. Mencatat pemesanan konsumen

2. Membuat kwitansi pembayaran uang muka (DP)

d) Penanggung Jawab Tata Rias (*Makeup*)

1. Bertanggung jawab mengurus make-up pengantin
2. Make-up pagar ayu
3. Make-up prasmanan
4. Make-up besan

e) Penanggung Jawab Tenda

1. Bertanggung jawab untuk membuat tenda-tenda untuk pernikahan
2. Membuat panggung hiburan

f) Penanggung Jawab Dekorasi

1. Bertanggung jawab menghias pelaminan
2. Membuat *photo-booth*

g) Penanggung Jawab Foto dan Video

1. Mengambil gambar dan edit konten visual diberbagai platform yang dibutuhkan *klien*
2. Menghasilkan foto menggunakan berbagai metode yang tersedia untuk media cetak/digital.
3. Mengabadikan *moment* pernikahan dalam bentuk video.

h) Bagian Hiburan (*Musik*)

1. Bertanggung jawab untuk semua hal yang terjadi di area panggung hiburan
2. Menjadi pemandu bagi semua yang akan tampil dipanggung entertainment
3. Membantu mengarahkan pihak *photografer* dan *videographer* untuk bisa mendapatkan momen yang tepat.

E. Analisis Sistem yang Berjalan

Analisis sistem yang berjalan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana mengolah data inventaris barang secara lengkap. Analisis sistem ini dapat dijadikan sebagai suatu landasan usulan untuk sistem perbaikan.

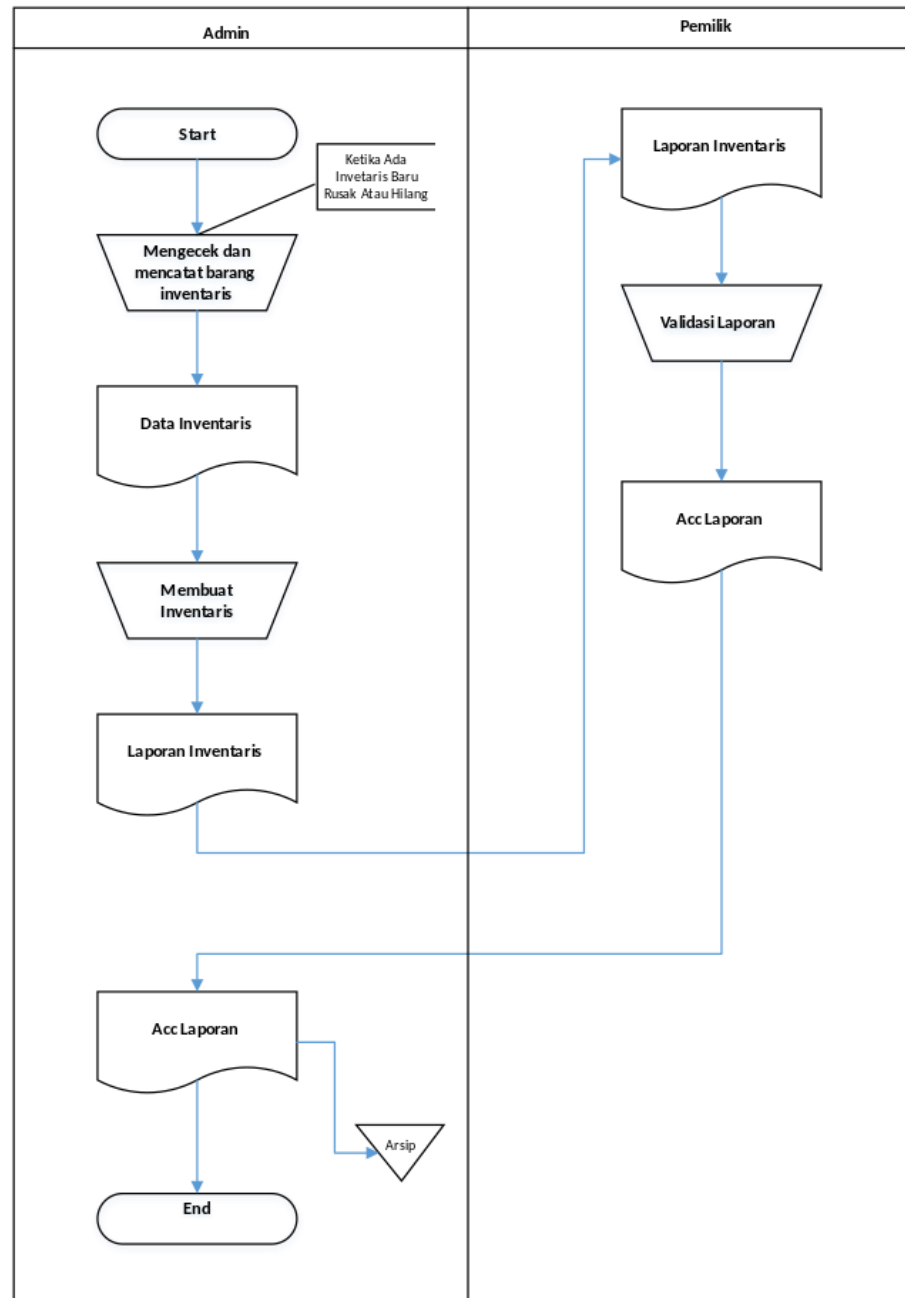
1. Aliran Informasi

Berikut aliran informasi Inventaris Barang Masuk pada Anita *Weeding Organizer*:

- a) Ketika ada inventaris barang baru, barang keluar, rusak, hilang, bagian admin mengecek inventaris.
- b) Admin mencatat data barang hasil pengecekan inventaris serta kondisi inventaris di buku besar
- c) Setiap akhir bulan admin merekap laporan inventaris barang kemudian diserahkan kepada pemilik
- d) Lalu Pemilik melakukan tanda tangan laporan inventaris barang.
- e) Laporan inventaris barang yang sudah di tanda tangan kemudian di kembalikan ke admin untuk di arsip.

2. Flowchart

Flowchart adalah suatu bagan dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara mendetail dan hubungan antara suatu proses (*instruksi*) dengan proses lainnya dalam suatu program. Berikut adalah aliran *flowchart* yang sedang berjalan:



Gambar 14. Bentuk bagan aliran dokumen sistem yang berjalan pengolahan data inventaris barang.

3. Kendala Sistem yang Berjalan

Berdasarkan dari hasil penelitian di Anita *wedding organizer* terdapat permasalahan pengolahan data inventaris barang pada Anita *Weeding Organizer* saat ini masih dilakukan secara sederhana yang proses pencatatannya masih menggunakan media buku besar. Jika terjadi kesalahan yang diakibatkan oleh *human error* akan beresiko kemungkinan terjadinya kerusakan dan hilangnya data, maka admin harus memperbaiki dan menulis ulang data inventaris tersebut. Admin pernah kesulitan dalam pencarian data inventaris barang karena sudah banyaknya data barang yang dikelola, kondisi tersebut memakan waktu yang lama.

4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan hasil penelitian di Anita *wedding organizer* maka kebutuhan sistem pengolahan data inventaris barang adalah:

- a) Dibutuhkan aplikasi pengolahan data inventaris barang secara lengkap.
- b) Lebih efektif dan lebih cepat saat pencarian data barang.

5. Analisis Dokumen

Analisis terhadap dokumen sangat penting bagi pembuatan aplikasi pengolahan data, sebab dari analisis tersebut dapat diketahui apasaja yang terdapat pada suatu dokumen. Berikut ini adalah dokumen yang digunakan dalam aplikasi pengolahan data inventaris barang:

- a) Dokumen Inventaris

Berikut pada tabel 4. Dokumen inventaris barang dibawah ini:

Tabel 4. Dokumen daftar inventaris barang

Fungsi	Dokumen yang digunakan untuk pencatatan inventaris
Sumber	Pemilik
Isi	Data barang, jumlah barang, kondisi barang, barang masuk, dan barang keluar.