

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat CV. Mina Mart Indonesia

Kantor Utama CV. Mina Mart Indonesia terletak di LK II, Kelurahan Simbar Waringin, Kecamatan Trimurjo, Kabupaten Lampung Tengah, Provinsi Lampung. CV Mina Mart Indonesia ini dibangun pada tahun 2008 yang pada awalnya hanya toko dengan menyediakan benih ikan atau sering disebut agen benih dari 2008 sampai 2012. Dengan seiring perkembangan usaha dibidang budidaya perikanan pada CV. Mina Mart Indonesia yang sangat pesat maka Toko Mina Mart Indonesia berganti menjadi CV. Mina Mart Indonesia kemudian dibuatkanlah cabang yang terletak di Jl. Dr. Sutomo NO. 73, Kelurahan Purwosari, Kecamatan Metro Utara, Kota Metro, Provinsi Lampung.

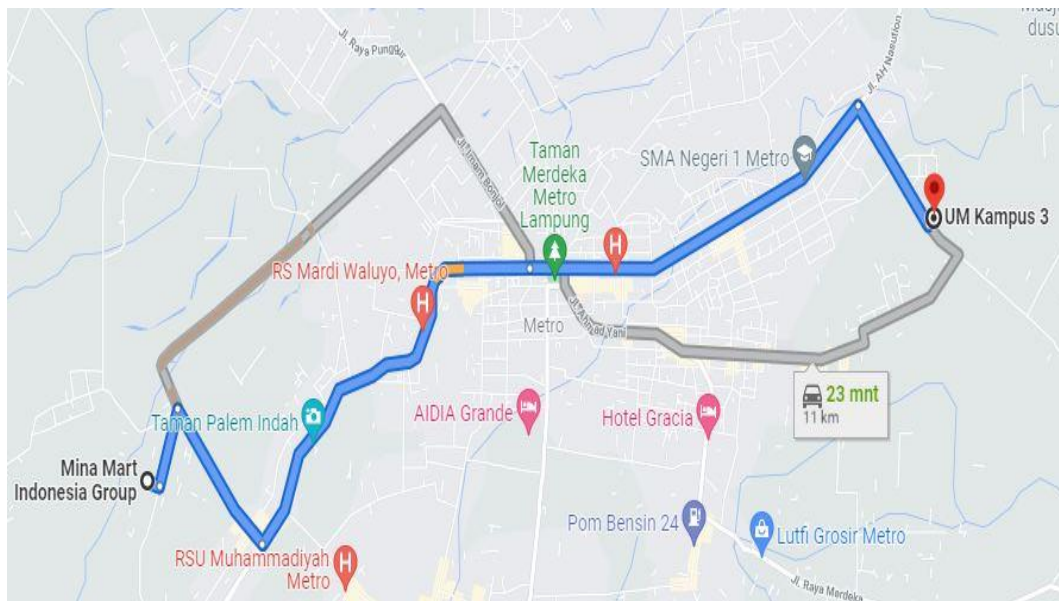
CV. Mina Mart Indonesia dikepalai oleh Awaludin, SE, MM sebagai pemilik dan Ratna Ningsih sebagai manager di CV. Mina Mart Indonesia, CV Mina Mart Indonesia buka dari hari senin sampai hari sabtu dan beroperasi pada pukul 09.00 wib sampai 16.00 wib.

CV. Mina Mart Indonesia adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam penyediaan sarana dan prasarana budidaya perikanan (*aquaculture*) seperti bahan-bahan yang akan digunakan dalam budidaya perikanan. Dengan konsep ramah pelanggan dan toko yang modern CV. Mina Mart Indonesia memproduksi dan menjual benih ikan, udang dan induk ikan unggul bersertifikat, bibit padi. Tidak hanya itu saja, pemilik dan manager dari CV. Mina Mart Indonesia yakni Bapak Awaludin, SE, MM dan Ibu Ratna Ningsih pun juga memeberi jasa pembuatan sumur bor, konsultasi bagi masyarakat yang akan membuka usaha dibidang perikanan secara gratis tanpa di pungut biaya. CV. Mina Mart Indonesia dikepalai oleh Awaludin, SE, MM sekaligus pemilik dan teknisi benih memiliki karyawan yang berjumlah 2 orang yang terbagi menjadi 3 bidang yaitu karyawan toko, staff gudang dan karyawan lapangan. pengiriman benih ikan dapat dikirim ke seluruh Indonesia, juga memproduksi kolam bundar rangka besi dengan bahan *terpaulins orchid* untuk budidaya lele sistem bioflok/padat terbar tinggi dan menjalankan devisi pembenihan ikan air tawar.

B. Lokasi Tempat pada CV. Mina Mart Indonesia

Kantor Utama CV. Mina Mart Indonesia terletak di LK II, Kelurahan Simbar Waringin, Kecamatan Trimurjo, Kabupaten Lampung Tengah, Provinsi Lampung.

Jarak yang dapat di tempuh dari Kampus 3 Universitas Muhammadiyah Metro yaitu +-10 Kilo Meter dengan waktu tempuh 20 menit.



Gambar 13 Lokasi CV. Mina Mart Indonesia (Sumber: *GoogleMaps*, 2021)

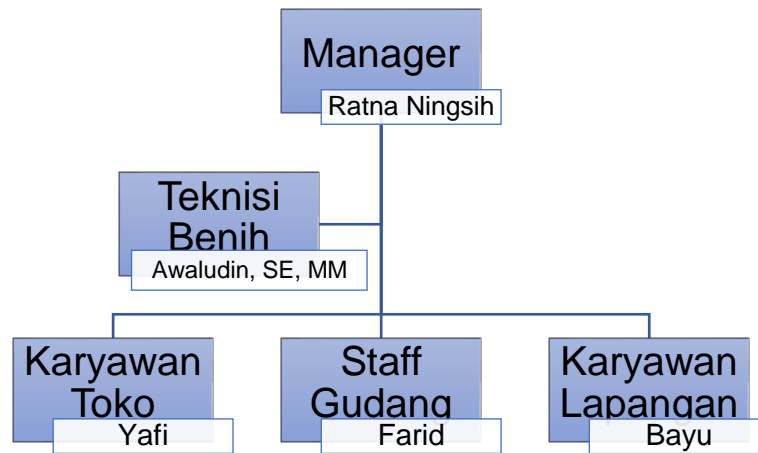
C. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Hasibuan (2016:128) menyimpulkan bahwa:

Struktur Organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah an tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi.

Stuktur organisasi adalah kerangka yang menggambarkan hubungan antara fungsi yang terdapat dalam suatu organisasi. Struktur organisasi sangat penting sekali bagi perusahaan karena dengan adanya struktur organisasi memudahkan dalam mengkoordinir pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. Dalam menyusun struktur organisasi hendaklah jelas tujuan dan sasaran dari perusahaan, dan siapa yang mempunyai wewenang atas setiap bagian dari pekerjaan.

Adapun struktur organisasi pada CV. Mina Mart Indonesia, adalah sebagai berikut:



Gambar 14 Struktur Organisasi CV. Mina Mart Indonesia (Sumber: Penulis 2021)

D. Sistem Manajemen Perusahaan

Sistem dalam CV. Mina Mart Indonesia ini adalah dengan cara mendata atau dengan cara mencatat data persediaan barang dari *supplier* untuk mengakumulasi persediaan barang yang keluar dan masuk.

Di CV. Mina Mart Indonesia sangat ketat saat proses perhitungan di karenakan kejujuran sangat berarti di perusahaan ini. Gaji setiap karyawan berbeda-beda sesuai dengan jabatan dan lamanya bekerja di CV. Mina Mart Indonesia.

1. Visi dan Misi CV. Mina Mart Indonesia

a. Visi CV. Mina Mart Indonesia

CV. Mina Mart Indonesia perusahaan *aquaculture* yang tangguh dan berdaya saing.

b. Misi CV. Mina Mart Indonesia

Menjadi perusahaan *aquaculture* yang meningkatkan ekonomi masyarakat.

2. Tugas dan Wewenang Organisasi

a. Manager

Manager mempunyai wewenang yang tinggi di CV. Mina Mart Indonesia itu tersebut, Adapun tugas dan wewenang dari manager antara lain:

- 1) Mengurus bagian memperkerjakan karyawan baru atau menghentikan karyawan.
- 2) Mengelola aspek bisnis seperti mengelola anggaran dan menetapkan tujuan.
- 3) Mengelola lebih lanjut dan membuat inovasi yang lebih baik kedepannya.
- 4) Mengelola anggaran pada CV. Mina Mart Indonesia.

b. Teknisi Benih

- 1) Melaksanakan pembenihan dan budidaya ikan.
- 2) Melaksanakan fasilitas teknisi unit pembenihan dan budidaya ikan milik pelanggan.
- 3) Mengkaji terapan teknologi baru pembenihan dan budidaya ikan.
- 4) Menyediakan kebutuhan benih ikan dan calon induk ikan unggul.

c. Karyawan Toko

- 1) Membuka dan menutup toko.
- 2) Membersihkan toko.
- 3) Melakukan rekap penjualan harian.
- 4) Membersihkan produk.
- 5) Melayani pelanggan.

d. Karyawan Lapangan

- 1) Mengantar stok barang dan benih ikan yang sudah dipesan.
- 2) Mengantar stok barang toko.

e. Staf Gudang

- 1) Menata stok barang.
- 2) Mencatat dan mengupdate stok barang yang tersedia.
- 3) Memesan barang.
- 4) Membuat laporan barang.

E. Analisa Sistem Yang Berjalan

Analisa sistem yang sedang berjalan memiliki tujuan yaitu untuk mengetahui kejelasan tentang cara kerja sistem tersebut dan masalah yang sedang dihadapi untuk dijadikan landasan usulan perancangan analisa sistem yang sedang berjalan berdasarkan urutan kejadian yang ada dengan maksud mengevaluasi dan mendefinisikan berbagai masalah dari kebutuhan yang diharapkan. Analisis sistem yang berjalan dilakukan dengan cara menganalisis

pada objek-objek yang diperlukan untuk sistem yang akan dirancang, dimaksudkan untuk memfokuskan kepada fungsi sistem yang berjalan, tanpa menitikberatkan kepada alur proses dari sistem. Dan dari hasil analisis ini divisualisasi dan didokumentasikan, jadi dapat diusulkan sistem perbaikan. Tahapan dari sistem ini sangat penting dalam perkembangan sistem karena jika terjadi suatu kesalahan pada tahap selanjutnya.

1. Aliran Informasi Persediaan Barang pada CV. Mina Mart Indonesia

Menurut observasi dan wawancara yang dilakukan pada CV. Mina Mart Indonesia, aliran informasi persediaan barang yang berjalan adalah sebagai berikut :

a. Barang Keluar

- 1) Karyawan memeriksa barang yang kurang di toko.
- 2) Karyawan membuat surat permintaan barang untuk bagian gudang.
- 3) Bagian gudang menerima surat permintaan barang.
- 4) Bagian gudang memeriksa permintaan barang yang di perlukan toko
- 5) Kemudian bagian gudang menyiapkan barang yang di perrlukan.
- 6) Lalu bagian gudang mengirim barang ke toko.
- 7) Karyawan menerima barang yang di minta.
- 8) Karyawan memeriksa barang yang di kirim
- 9) Kemudian karyawan dan bagian gudang membuat laporan barang masuk ke toko dan barang keluar dari gudang untuk di berikan kepada manager.
- 10) Lalu Manager menerima laporan barang masuk ketoko dan barang keluar dari gudang untuk di jadikan arsip.

b. Persediaan Barang

- 1) Bagian gudang memeriksa persediaan barang atau stok produk barang.
- 2) Jika persediaan barang tersedia maka barang akan di masukan dalam data stok barang.

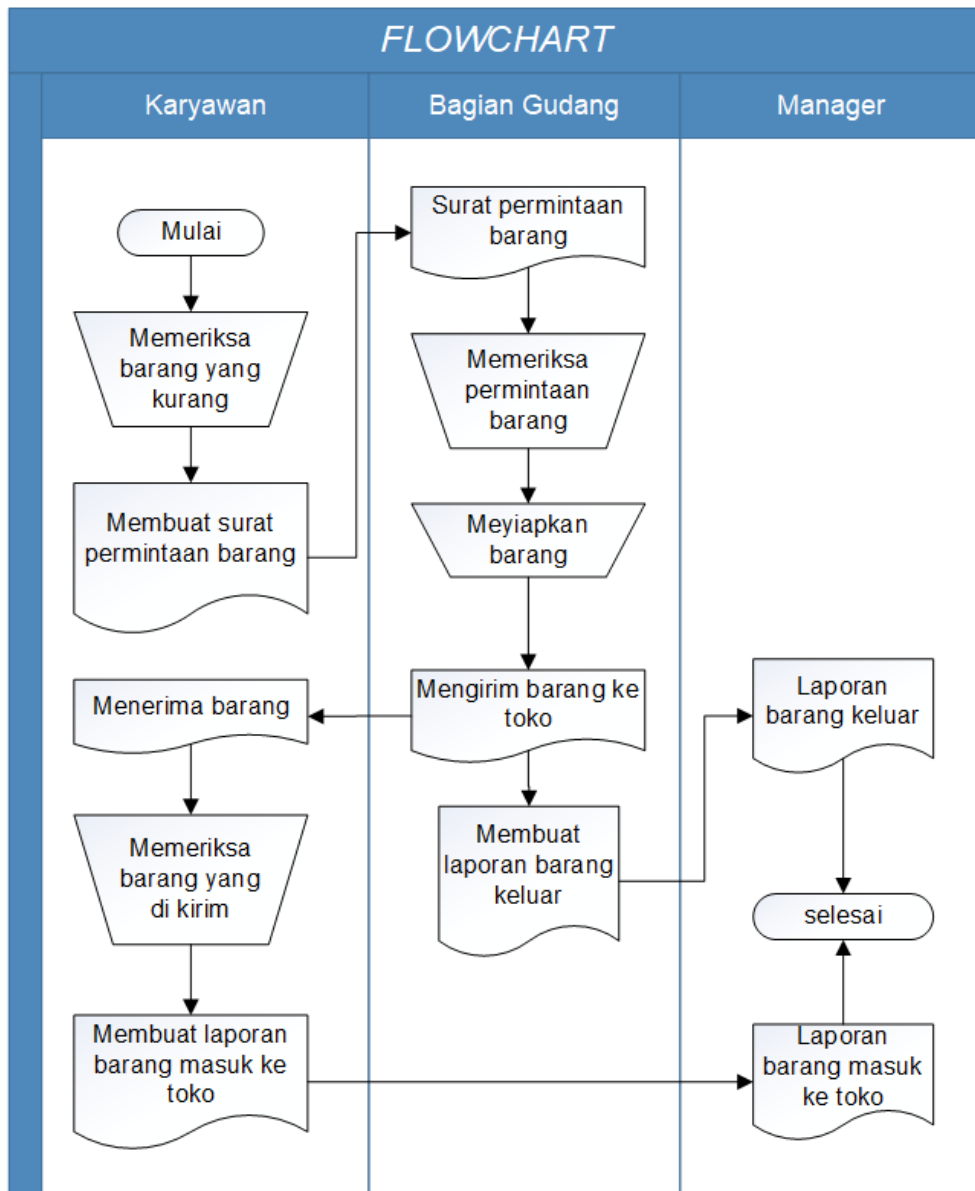
c. Pemesanan Persediaan Barang kepada Suplier

- 1) Jika persediaan barang tidak tersedia, maka bagian karyawan toko akan memesan kepada suplier.
- 2) Karyawan toko menentukan suplier dan jumlah barang yang akan dipesan.
- 3) Karyawan membuat surat pesanan kepada suplier.
- 4) Kemudian suplier menerima surat pesanan yang telah dikirim oleh karyawan.

- 5) Suplier memeriksa pesanan yang di butuhkan oleh karyawan.
- 6) Jika pesanan barang tidak tersedia, maka suplier memberi informasi kembali ke karyawan bahwa pesanan barang tidak tersedia.
- 7) Jika pesanan barang tersedia, maka suplier membuat transaksi pembelian, lalu barang akan dikirim oleh suplier ke karyawan.
- 8) Kemudian karyawan menerima barang yang sudah dikirim oleh suplier.
- 9) Karyawan memeriksa pesanan.
- 10) Jika pesanan barang tidak sesuai dengan yang dipesan, maka karyawan memberi informasi kembali ke suplier untuk pemesanan barang ulang.
- 11) Jika pesanan barang sesuai, maka karyawan membuat laporan pemesanan barang untuk di kirim ke manager.
- 12) Kemudian manager menerima laporan pemesanan barang yang telah di buat oleh karyawan untuk di jadikan arsip dan akan di gunakan untuk laporan pemasukan.

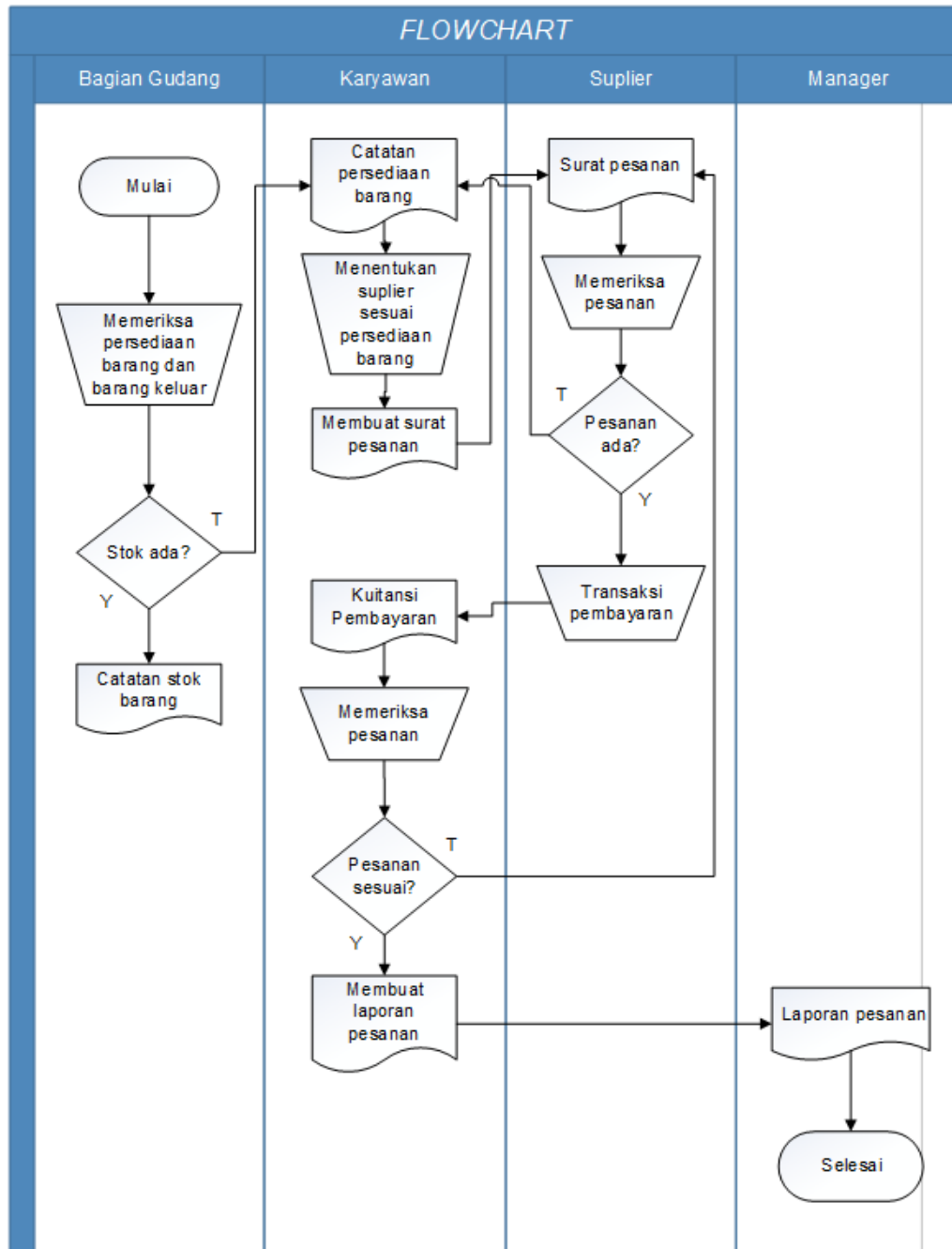
2. Flowchart

Berdasarkan aliran informasi yang sudah diuraikan, berikut gambar aliran diagram dalam bentuk flowchart untuk sistem persediaan barang pada CV. Mina Mart Indonesia.



Gambar 15 *Flowchart* Sistem Barang Keluar CV. Mina Mart Indonesia (Sumber: Penulis 2021)

Berdasarkan gambar *Flowchart* sistem barang keluar yang berjalan saat ini adalah, pelaku (pelaksana sistem) yang terlibat dalam sistem ada tiga orang yaitu, bagian gudang, karyawan dan manager. Proses manual yang ada didalam sistem adalah: memeriksa barang yang kurang dan pemesanan barang untuk di toko. Dokumen yang digunakan dalam proses sistem tersebut yaitu: laporan barang masuk ke toko dan laporan barang keluar.



Gambar 16 *Flowchart* Sistem persediaan barang CV. Mina Mart Indonesia (Sumber: Penulis 2021)

Berdasarkan gambar *Flowchart* sistem persediaan barang yang berjalan saat ini adalah, pelaku (pelaksana sistem) yang terlibat dalam sistem ada empat orang yaitu, bagian gudang, karyawan, suplier dan manager. Proses manual yang ada didalam sistem adalah: memeriksa persediaan barang dan pemesanan persediaan barang. Dokumen yang digunakan dalam proses sistem tersebut yaitu: laporan persediaan barang dan laporan pemesanan persediaan barang.

3. Kendala Sistem

Kendala sistem yang berjalan di CV. Mina Mart Indonesia sebagai berikut:

- a. Proses pengontrolan persediaan barang yang masih menggunakan catatan buku sehingga memperlambat dalam proses pengontrolan persediaan barang.
- b. Proses pengarsipan dan laporan pemesanan barang masih berupa kertas dan di simpan di dalam map sehingga menyebabkan proses pengarsipan dan laporan pemesanan barang sering hilang dan rusak.

4. Kebutuhan Sistem

Kebutuhan sistem yang diperlukan di CV. Mina Mart Indonesia sebagai berikut:

- a. Sistem yang memiliki kemampuan memeriksa persediaan barang sehingga proses menjadi lebih cepat.
- b. Sistem yang memiliki kemampuan menyimpan pengarsipan dan laporan pemesanan barang sehingga arsip dan laporan pemesanan barang tidak bisa hilang atau rusak.

5. Analisis Dokumen

Analisis Dokumen digunakan untuk Rancangan Aplikasi karena dari analisis tersebut dapat diketahui data apa saja yang ada pada Dokumen tersebut.

a. Dokumen Persediaan Barang

Analisis terhadap persediaan barang merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem persediaan barang termuat pada tabel 5. Adapun fungsi dari persediaan barang tersebut untuk mengetahui persediaan barang, yang bersumber dari bagian gudang untuk diberikan kepada karyawan.

Tabel 5. Dokumen Persediaan Barang

No	Nama	Keterangan
1.	Nama Dokumen	Persediaan Barang
2.	Tujuan	Karyawan
3.	Sumber	Bagian Gudang
4.	Kegunaan	Untuk mengetahui jumlah persediaan barang yang tersedia
5.	Isi	Persediaan barang (sarana dan prasarana budidaya perikanan)

(Penulis, 2021)

b. Dokumen Stok Barang

Analisis terhadap Stok Barang merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem persediaan barang termuat pada table 6. Adapun fungsi dari stok barang tersebut untuk melihat daftar stok barang apa saja yang terdapat pada CV. Mina Mart Indonesia. yang bersumber dari bagian gudang untuk diberikan kepada manager.

Tabel 6. Dokumen Stok Barang

No	Nama	Keterangan
1.	Nama Dokumen	Dokumen Stok Barang
2.	Tujuan	Manager
3.	Sumber	Bagian gudang
4.	Kegunaan	Melihat laporan stok barang
5.	Isi	Nama Barang, No, Tanggal, Bulan, Tahun dan Laporan Pemasukan

(Penulis, 2021)

c. Dokumen Surat Pesanan

Analisis terhadap Surat Pesanan merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem pemesanan barang termuat pada table 7. Adapun fungsi dari surat pesanan tersebut untuk melihat daftar barang pesanan apa saja yang telah di beli oleh CV. Mina Mart Indonesia. yang bersumber dari karyawan untuk diberikan kepada manager.

Tabel 7. Dokumen Surat Pesanan

No	Nama	Keterangan
1.	Nama Dokumen	Dokumen Surat Pesanan
2.	Tujuan	Manager
3.	Sumber	Karyawan
4.	Kegunaan	Melihat laporan pemesanan/pembelian barang untuk persediaan barang
5.	Isi	Nama Barang, No, Tanggal, Bulan, Tahun dan Laporan Pemasukan

(Penulis, 2021)

d. Dokumen Kuitansi Pembayaran

Analisis terhadap Kuitansi Pembayaran merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem pemesanan barang termuat pada table 8. Adapun fungsi dari kuitansi pembayaran tersebut untuk melihat total transaksi. yang bersumber dari karyawan untuk diberikan kepada manager.

Tabel 8. Dokumen Kuitansi Pembayaran

No	Nama	Keterangan
1.	Nama Dokumen	Dokumen Kuitansi Pembayaran
2.	Tujuan	Manager
3.	Sumber	Karyawan
4.	Kegunaan	Mengarsipkan dan Laporan pengeluaran
5.	Isi	Tanggal, bulan dan tahun pengeluaran

(Penulis, 2021)

e. Dokumen Laporan Pemesanan

Analisis terhadap Laporan Pemesanan merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem persediaan barang termuat pada table 9. Adapun fungsi dari laporan pemesanan tersebut untuk melihat daftar barang masuk apa saja yang terdapat pada CV. Mina Mart Indonesia. yang bersumber dari karyawan untuk diberikan kepada manager.

Tabel 9. Dokumen Laporan Pemesanan

No	Nama	Keterangan
1.	Nama Dokumen	Dokumen Laporan Pemesanan
2.	Tujuan	Manager
3.	Sumber	Karyawan
4.	Kegunaan	Melihat laporan barang masuk yang sudah di pesan/di beli untuk persediaan barang
5.	Isi	Nama Barang, No, Tanggal, Bulan, Tahun dan Laporan Pemasukan

(Penulis, 2021)