

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGNISASI

A. Sejarah Singkat

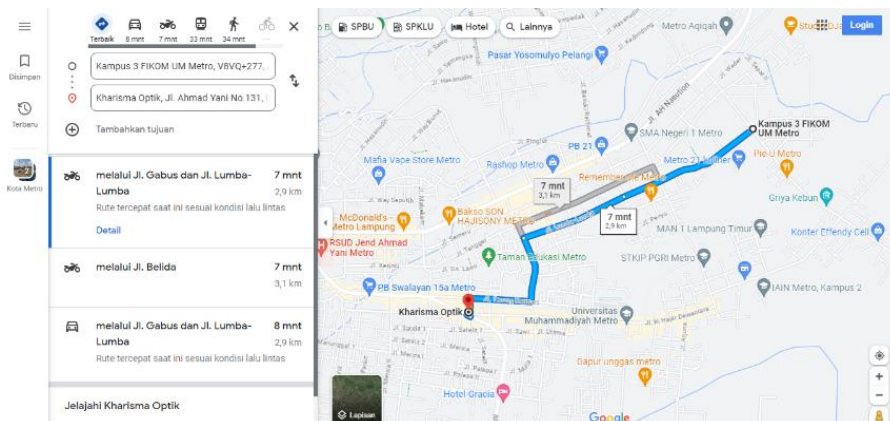
Optik Kharisma adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pengadaan kacamata (alat kesehatan penglihatan / refraksi optisi). Menyediakan berbagai macam frame kacamata, lensa, dan cairan pembersih kacamata. Optik Kharisma merupakan perusahaan yang terletak di Jalan Ahmad Yani No. 112 Simpang Kampus Iringmulyo Metro Timur, Kota Metro, Lampung 34124. Optik Kharisma didirikan oleh Alex Stario, A,Md.Ro sebagai Direktur Utama, beliau mendirikan Optik Kharisma bermula pada tahun 2009 di pasar Punggur, Kabupaten Lampung Tengah, Lampung. Kemudian Optik Kharisma membuka cabang di Kota Metro pada tahun 2018. Beliau mendirikan Optik Kharisma dengan selalu berusaha untuk menjadi penyedia jasa dan layanan di bidang Optisi yang baik dan kompeten dengan melibatkan pakar - pakar di bidangnya masing – masing terutama para pakar di bidang Optisi. Hingga saat ini memiliki 2 cabang Toko Optik yang tersebar di Lampung.

B. Lokasi

Optik Kharisma terletak di Jl. A. Yani No.112 Simpang Kampus, Iringmulyo, Kecamatan Metro Timur, Kota Metro, Lampung 34124. Jam pelayanan Optik Kharisma dilakukan setiap hari dengan waktu pelayanan hari senin sampai hari minggu pukul 08.30 – 22.00 WIB. Optik Kharisma berjarak kurang lebih 2.9 km dari Kampus 3 FIKOM Um Metro, dengan waktu tempuh sekitar 7 menit melalui JL. Gabus dan Lumba-lumba.



Gambar 15. Toko Optik Kharisma (Sumber : optik kharisma)

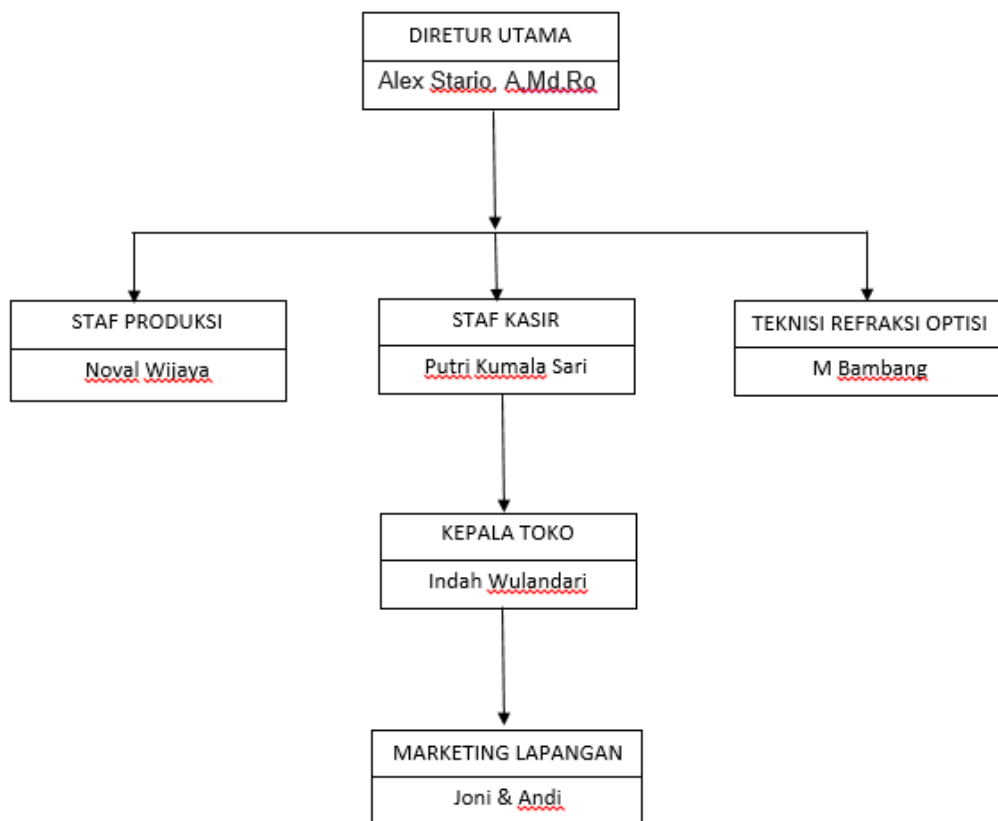


Gambar 16. Lokasi Optik Kharisma Kota Metro (Sumber : maps.google.com)

C. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan lingkungan.

Gambar struktur organisasi ini dapat dilihat di bawah ini pada gambar 17.



Gambar 17. Struktur Organisasi Perusahaan (Sumber: Optik Kharisma Kota Metro)

D. Manajemen Perusahaan

1. Visi Dan Misi

a. Visi

Membantu pelanggan agar bisa melihat dunia lebih jelas.

b. Misi

- 1) Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.
- 2) Menjadi tempat penyediaan dan penjualan kacamata, pemeriksaan mata sistem komputer, menerima resep dokter, trend kacamata terbaru, harga kompetitif dan kualitas terjamin sehingga bisa memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan.
- 3) Memperdayakan potensi masyarakat atau konsumen sebagai mitra kerja, mitra produksi, dan mitra usaha sehingga tercipta lapangan kerja baru secara mandiri.
- 4) Menjadi perusahaan yang berguna bagi masyarakat dan lingkungan sekitar.

2. Tugas dan Wewenang

a. Direktur Utama

- 1) Memantau perkembangan di Optik Kharisma Kota Metro
- 2) Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan operasional Optik Kharisma
- 3) Bertanggung jawab dalam mengelola dan merekap laporan penjualan pada Optik Kharisma
- 4) Melakukan administrasi yang berkaitan dengan data kacamata dan lensa yang masuk ke Optik Kharisma
- 5) Menyusun strategi untuk mengarahkan bisnis perusahaan
- 6) Mengambil keputusan

b. Staf Produksi

- 1) Merencanakan sebuah rencana dan mengatur jadwal proses produksi
- 2) Melakukan pengawasan terhadap proses produksi
- 3) Melaporkan kegiatan dalam bagian produksi secara berkala
- 4) Melakukan evaluasi pelayanan

c. Staf Kasir

- 1) Melayani konsumen dalam pemilihan frame dan lensa
- 2) Melayani pemesanan
- 3) Menangani transaksi penjualan
- 4) Memberikan stok kacamata dan lensa
- 5) Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku besar laporan transaksi harian

d. Teknisi Refraksi Optisi

- 1) Memberikan informasi kepada pelanggan tentang frame dan lensa, serta membantu mereka memilih frame yang sesuai dengan preferensi bentuk dan gaya wajah mereka
- 2) Bertugas mendesain, mengukur, mencocokkan, dan mengadaptasi lensa dan frame untuk konsumen sesuai dengan resep atau spesifikasi optik.

e. Kepala Toko

- 1) Memotivasi pegawai
- 2) Mencapai target penjualan
- 3) Menjaga toko tetap kondusif
- 4) Memperhatikan tata letak display

- 5) Memperhatikan keamanan toko
- f. Marketing Lapangan
- 1) Mencari target konsumen
 - 2) Meningkatkan hubungan terhadap konsumen
 - 3) Mendengarkan kebutuhan konsumen

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem yang sedang berjalan merupakan penguraian dari suatu sistem berjalan kedalam bagian-bagian komponen dengan maksud untuk mendefinisikan dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan terjadi dari kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan. Sehingga dapat diusulkan suatu sistem perbaikan. Tahapan analisis sistem ini sangat penting dalam perancangan sistem karena apabila terjadi kesalahan maka akan menyebabkan kesalahan pada tahap selanjutnya.

Sri Mulyani (2016:38) menarik kesimpulan sebagai berikut:

Analisis sistem adalah suatu teknik penelitian sistematis yang menggambarkan komponen-komponen sistem dengan tujuan untuk mengkaji komponen itu sendiri dan hubungannya dengan komponen lain yang menyusun sistem sehingga dapat diambil suatu keputusan berdasarkan pengertian di atas. sistem saat ini sangat penting agar kita mengetahui apa yang perlu dicapai oleh sistem sehingga evaluasi dan perbaikan sistem dapat diarahkan ke arah yang lebih baik.

Penulis melakukan analisis sistem yang berjalan untuk mengetahui bagaimana jalannya proses didalam sistem yang sudah ada, sehingga dapat memahami apa kendala dan kekurangan sistem tersebut untuk selanjutnya dijadikan sebagai acuan dan landasan dalam membangun sistem yang diusulkan sehingga dapat mengusulkan perancangan sistem yang bertujuan untuk mengatasi kendala maupun mengevaluasi kelemahan yang ada dalam sistem yang sedang berjalan.

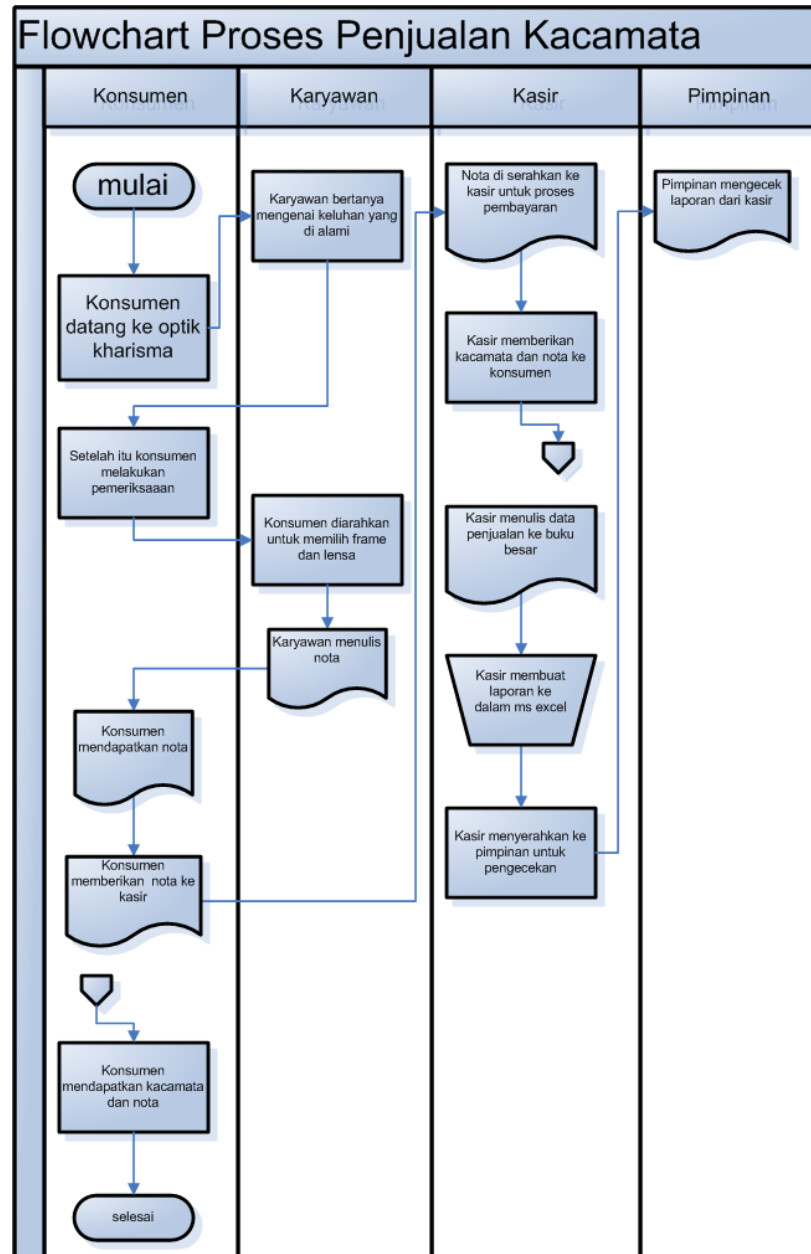
1. Aliran Informasi

Menurut analisa yang penulis lakukan pada Optik Kharisma Kota Metro, aliran informasi yang berjalan adalah sebagai berikut :

- a. Konsumen datang ke Optik Kharisma, kemudian karyawan bertanya mengenai keluhan yang di alami konsumen, setelah itu konsumen melakukan pemeriksaan mata, lalu konsumen di arahkan untuk memilih frame dan lensa sesuai dengan keinginan konsumen.
- b. Selanjutnya karyawan menulis nota untuk di serahkan ke konsumen.
- c. Kemudian konsumen memberikan nota tersebut ke kasir untuk proses pembayaran.
- d. Kemudian kasir memberikan kacamata beserta nota ke konsumen.
- e. kemudian kasir menulis data penjualan pada buku besar.
- f. Setelah itu, kasir membuat laporan penjualan ke dalam laptop menggunakan *Microsoft excel*.
- g. lalu kasir menyerahkan data laporan penjualan ke pimpinan untuk pengecekan.

2. Flowchart

Flowchart pengelolaan data penjualan kacamata pada Optik Kharisma Kota Metro yang sedang berjalan di gambarkan dalam bentuk *flowchart* seperti berikut ini :



Gambar 18. Flowchart sistem yang berjalan (Sumber : Penulis, 2023)

3. Kendala sistem yang berjalan

- Nota masih dilakukan secara manual yaitu dengan tulis tangan.
- Data penjualan masih di lakukan secara manual yaitu dengan tulis tangan di dalam buku besar.
- Data masih di input ke dalam laptop menggunakan *Microsoft excel*.
- Penyajian laporan terlambat dikarenakan di buat menggunakan buku besar yang di salin ulang ke dalam laptop.

4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan kendala sistem yang sedang berjalan pada Optik Kharisma Kota Metro, maka dibutuhkan perancangan aplikasi yang memiliki kinerja sebagai berikut :

- a. Dibutuhkannya sebuah aplikasi untuk mempermudah kasir dalam proses pendataan nota, sehingga bisa langsung di cetak tanpa harus melakukan secara manual yaitu dengan tulis tangan.
- b. Dibutuhkannya pengolahan data penjuala yang dapat langsung menghasilkan hasil rekapitulasi data laporan penjualan sehingga kasir tidak perlu menyalin ulang dari buku besar kemudian di input ke dalam laptop menggunakan *Microsoft excel* sehingga proses rekapitulasi menjadi efisien dan cepat.

5. Analisis Dokumen

Analisis dokumen sangat penting bagi perancangan aplikasi, Dokumen yang di gunakan dalam perancangan Aplikasi Pengolahan Data Penjualan Kacamata Pada Optik Kharisma Kota Metro adalah :

a. Nota

Tabel 4. Nota

No	Fungsi	Sumber	Isi
1	Bukti Penjualan	Transaksi Optik Kharisma	Pemesanan : Nama, Alamat, Jenis Glass, Ukuran Pemeriksaan Mata (R:SP dan L:SP), Jenis Frame, Tipe Frame, No Frame, Dipesan Tanggal, Selesai Tanggal, Harga Glass, Harga Frame, Jumlah, Uang Muka, Sisa, Tanda Tangan Pemesan, Tanda Tangan Oleh.

(Sumber : Penulis, 2023)

b. Buku Besar

Tabel 5. Buku Besar

No	Fungsi	Sumber	Isi
1	Bukti Penjualan	Data-Data Optik Kharisma	No, Tanggal, Pemasukan, Pengeluaran, Harga

(Sumber : Penulis, 2023)

c. Laporan Penjualan

Tabel 6. Laporan Penjualan

No	Fungsi	Sumber	Isi
1	Membuat laporan penjualan perbulan untuk diberikan ke pimpinan	Kasir	No, Tanggal, Pemasukan, Pengeluaran, Harga, Saldo, Total Pemasukan

(Sumber : Penulis, 2023)