

BAB III

DATA HASIL PENELITIAN



3.1. Sejarah Perusahaan

Ramayana department store dirintis oleh istri Poulus Tumewu di ujung pandang. Pada tahun 1978, didirikanlah outlet perintis dengan nama ramayana fashion store di jalan H. Agus salim, jakarta pusat yang kemudian dengan nama RI seiring dengan perkembangannya ramayana kemudian berubah nama menjadi Ramayana robinson.

Ramayana merupakan suatu badan usaha perseorangan yang bergerak dibisnis retail. Perusahaan ini mempunyai nama P.T. Ramayana Lestari Sentosa Tbk.

Management ramayana bukan saja memfokuskan perdagangannya didalam wilayah jakarta tetapi mendirikan perwakilan dagangnya hampir diseluruh titik perekonomian diwilayah indonesia.

Demi peningkatan serta penanggulangan kesejahteraan masyarakat, ramayana selalu menciptakan suasana baru didalam peningkatan perekonomian yang berkesinambungan. Setiap tahun ramayana department store selalu mencapai target penjualan yang ditetapkan oleh management perusahaan. Ini karena didukung oleh peran aktif tiap karyawan dalam menerapkan sistem dagang yang baik dan akurat.

Karena perkembangan itulah ramayana kemudian kembali mendirikan perwakilan dagangnya pada tanggal 12 November 1999, tepatnya dipusat kota

Bandarlampung, ini merupakan perwakilan dagang ke 48 yang telah didirikan oleh management ramayana. Pendirian ramayana ini didasarkan atas minat masyarakat yang sangat membutuhkan *store* yang dapat memenuhi segala kebutuhan yang diperlukan oleh masyarakat luas pada umumnya.

Sejak didirikannya hingga sekarang telah mencapai target penjualan yang luar biasa, sistem dagang yang dijalankan management berjalan dengan baik terbukti dengan semakin banyaknya konsumen yang datang. Perkembangan ini tidak terlepas dari visi dan misi serta peran aktif tiap karyawan dalam peningkatan perkembangan perusahaan.

3.2. Struktur Organisasi

Ramayana department store cabang Bandarlampung menetapkan struktur organisasi berdasarkan pada masing-masing bagian.

Struktur organisasi yang diterapkan management terdiri atas beberapa level tingkatan yaitu :

1. Level paling atas (high level) merupakan level management yang mengatur semua management yang ada dibawahnya.

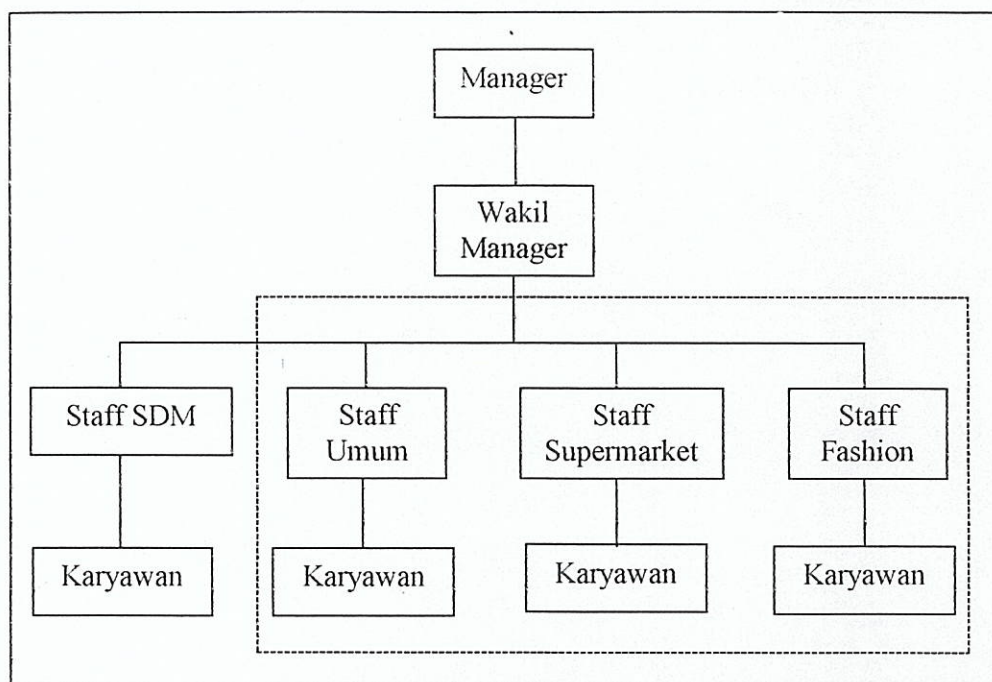
Level ini terdiri atas manager dan wakil manager

2. Medium level

Terdiri atas para staf

3. Low level

Terdiri atas para pramuniaga



Gambar 3.2. Struktur organisasi

3.2.1. Deskripsi Tugas

1. Store Manager

Bertugas membawahi seluruh karyawan yang ada dalam ruang lingkup tempat kerja serta bertanggungjawab terhadap operasional perusahaan.

2. Asisten Manager

Bertugas membawahi karyawan, supervisor, kepala counter, wakil kepala counter serta membawahi pramuniaga.

3. Supervisor

Supervisor membawahi Kc, Wkc dan Pramuniaga.

Bertugas serta bertanggungjawab atau mengawasi segala aktifitas yang ada di counter serta bertanggungjawab dalam membuat laporan tentang aktifitas di counter.

4. Kepala Counter

Bertugas membuat laporan hasil penjualan barang serta bertugas memesan barang untuk ditempatkan di counter.

5. Wakil kepala counter

Bertugas membuat laporan mengenai barang cepat laku serta meng-audit mengenai barang mati (barang yang tidak pernah laku).

6. Kepala Kasir

Bertugas serta memimpin serta mengawasi dalam kegiatan kasir, mengatur jadwal kegiatan pada bagian kasir serta bertanggungjawab dalam proses pembagian gaji karyawan.

7. Kasir Pegawai Toko

Wewenang membawahi kasir dan helper serta melakukan pengawasan kasir.

8. Kasir

Wewenang membawahi helper

Bertugas memproses penjualan barang yang dibeli oleh konsumen sebagai proses pembelian barang.

9. Helper

Wewenang Membantu tugas kasir

Bertugas sebagai pembantu kasir sebagai tindak lanjut pembelian dengan mempack barang yang dibeli oleh konsumen.

10. Supervisor Sdm (sumber daya manusia)

Wewenang hanya berada diluar pulau jawa

Bertugas membuat laporan, merecruit serta menyelesaikan permasalahan tenaga kerja.

11. Administrasi Adm

Bertugas membuat laporan dan mengontrol segala aktifitas karyawan toko.

12. Adm Toko

Merupakan pramuniaga toko

13. Mcd

Merupakan public relation

14. Security

Bertugas menjaga keamanan serta ketertiban sekirat wilayah toko.

15. Monitor

16. Teknisi

Bertugas menjaga perawatan serta memperbaiki kerusakan sarana dan prasarana pendukung operasional.

17. Penitipan barang

Bertugas dalam menjaga barang titipan konsumen ketika berada dalam wilayah toko.

18. Dekorasi

Bertugas mentata dan mengatur *exterior* maupun *interior* gedung

19. Bagian Umum

Bertugas menjaga dan membersihkan wilayah toko

20. Gudang

Bertugas membuat laporan mengenai stok barang yang ada digudang.

21. Konsinyasi

Merupakan barang supplier yang memiliki counter diramayana dengan sistem bagi hasil.

22. Sales Promotion

Merupakan pramuniaga untuk counter konsinyasi.

3.3. Analisis Sistem

3.3.1. Uraian Sistem

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan terhadap sistem penggajian yang terdapat di ramayana department store cabang Bandarlampung terdapat beberapa masalah dan kendala yang dihadapi oleh perusahaan tersebut.

Masalah tersebut diakibatkan karena tidak adanya sistem yang mendukung proses penggajian karyawan, sehingga menimbulkan kelemahan-kelemahan atas sistem management yang ada di perusahaan tersebut. Pengolahan data yang masih menggunakan sistem manual serta sumber daya yang kurang mendukung membuat ketidakefisienan dalam segi kecepatan dan keakuratan waktu dan informasi. Komponen dan sumber daya yang ada seperti komputer belum begitu dimanfaatkan secara optimal. Penggunaan komputer hanya sebatas keperluan

pembuatan laporan yang tidak memerlukan sistem aplikasi yang fleksibel. Sedangkan proses komputerisasi yang sangat diperlukan tidak dikerjakan.

Karena tidak adanya sistem aplikasi yang mendukung, menyebabkan pengolahan data pada sistem komputerisasi yang telah ada tidak memproses pengolahan data penggajian karyawan. Proses pengolahan data penggajian karyawan diproses secara terpisah dengan sistem yang ada.

Proses pengolahan data penggajian dilakukan pada sistem komputer yang ada pada kantor pusat ramayana. Pada sistem yang ada ditempat hanya memproses data absensi karyawan, yang proses pengolahannya secara continue selama satu hari dalam satu bulan masa kerja. Kelemahan lainnya adalah pada penyimpanan data karyawan, dimana data tersebut masih disimpan secara manual sehingga data-data karyawan sering terpecah-pecah.

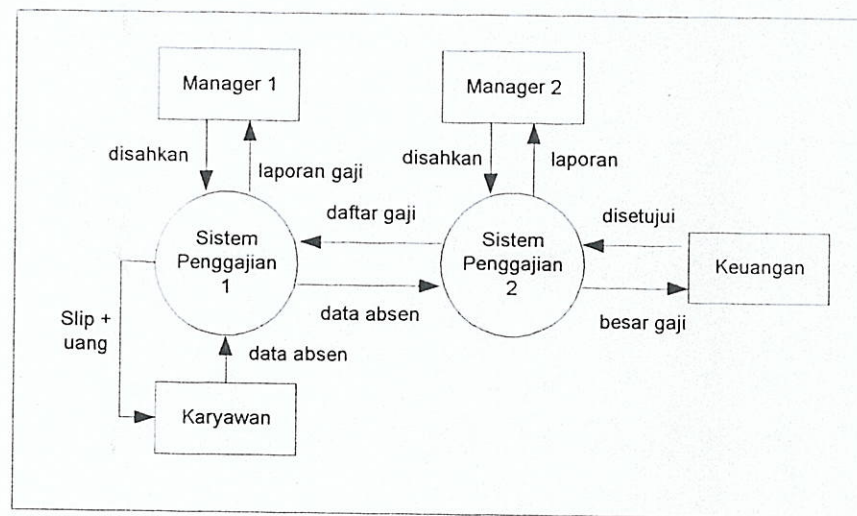
Pada proses pengolahan data gaji karyawan, data-data dari karyawan berupa daftar absensi selama satu bulan masa kerja dikirim ke kantor pusat yang ada di Jakarta. Data identitas karyawan tidak dikirim karena data tersebut sudah ada dan tersimpan didalam sistem komputerisasi pada kantor pusat. Setelah Proses pengolah data gaji pada tanggal akhir bulan selesai diproses selanjutnya laporan gaji karyawan dikirim kembali ke kantor cabang untuk diproses kembali.

Dari sistem pengolahan data penggajian yang tidak fleksibel menyebabkan beberapa masalah dan kendala yang mungkin dapat terjadi antara lain :

1. Keakuratan pengolahan data yang kurang terjamin.
2. Tingkat kesulitan pengolahan data karyawan sangat tinggi.
3. Tingkat kerahasiaan data karyawan kurang terjamin.

3.3.2. Aliran Informasi

Alir informasi pada sistem yang sedang berjalan. Aliran prosedur merupakan gambaran secara narasi dari prosedur yang terjadi pada aplikasi yang bersangkutan. Adapun aliran dari prosedur yang terjadi pada sistem yang sedang berjalan :



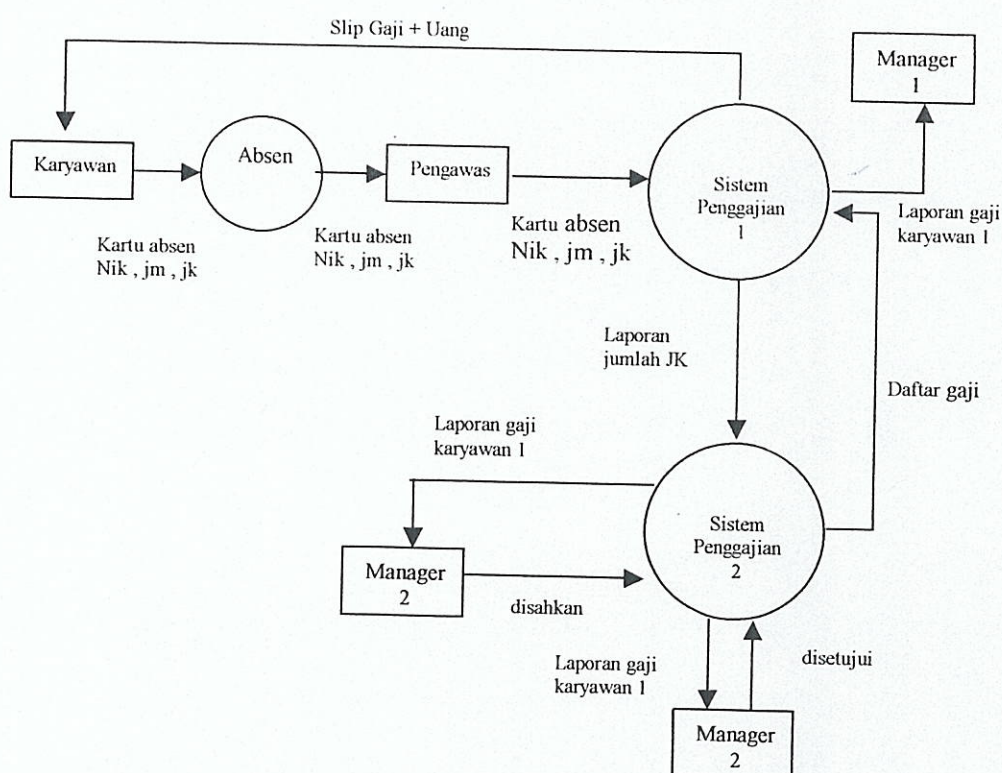
Gambar 3.3.2.a. Context Diagram

Penjelasan :

Pada setiap hari kerja karyawan mengisi absen, absen diserahkan kepada pengawas setelah kartu absen dalam satu waktu masa kerja terkumpul selanjutnya pengawas menyerahkan kartu absen kepada bagian adm (secara continue setiap hari dalam satu bulan). Pada tanggal akhir bulan bagian adm membuat daftar presensi kerja berdasarkan data dari kartu absen, setelah laporan presensi kerja dibuat kemudian dikirim kepada bagian adm yang bertempat dikantor pusat. Staff adm kantor pusat kemudian memproses pengolahan data gaji karyawan berdasarkan nomor induk masing-masing karyawan. Setelah proses perhitungan

selesai, kemudian staff adm tersebut membuat laporan daftar gaji yang ditujukan kepada bagian keuangan, setelah disetujui maka staff adm kemudian membuat laporan kepada manager untuk selanjutnya disahkan kemudian oleh bagian adm dikirim kembali ke kantor cabang.

Aliran Data yang sedang berjalan



Gambar 3.3.2.b. DFD Level 0 Sistem yang sedang berjalan

