BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah Suatu jaringan kerja dari prosedur–prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama - sama untuk melakukan sesuatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponennya dapat juga didefinisikan menjadi " *kumpulan dari elemen–elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tetentu* ".

2.1.1 Sifat dari Sistem

1. Memiliki Tujuan

   Setiap sistem memiliki satu atau lebih tujuan, organisasi sebagai suatu sistem mempunyai tujuan utama yaitu memperoleh laba disamping memiliki tujuan sosial.

2. Kegiata Input, Proses, Output

   Adanya kegiatan input, proses, output adalah sebagai masukan yang di olah untuk menghasilkan berbagai keluaran.

3. Adanya Lingkungan dan Batasan

   Setiap sistem secara fisik mempunyai batasan dan disekitar batasan adalah lingkungan. Batas terdiri dari batas fisik, berupa ruang tempat beroperasi suatu sistem dan batasan sistem psiologis, yang berada jauh diluar batas fisik berupa ruang tempat beroperasi suatu sistem.

4. Memiliki Sub-sub Sistem

Setiap sistem memiliki sub sistem misalnya perusahaan sebagai sistem memiliki:

a. Organisasi sebagai sub sistem
b. Operasi sebagai sub sistem

Sub sistem kemudian dibagi lagi menjadi sub sistem lebih lanjut misalnya sub sistem operasi dibagi atas:

a. Sub sistem merketing
b. Sub sistem produksi
c. Sub sistem pembelian
d. Sub sistem keuangan

2.1.2 Sistem Informasi

Sistem adalah suatu komponen yang saling berkaitan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan dan sasaran. Tujuan biasa dihubungakan dengan ruang lingkup yang lebih luas dan sasaran dihubungkan dengan ruang lingkup yang lebih sempit. Tujuan lebih tepat diterapkan untuk sistem utama seperti sistem bisnis. Sedangkan untuk sistem akutansi dan sistem-sistem lainnya atau subsisten dari sistem bisnis. Oleh karena itu keseluruhan sistem harus diteliti secara seksama dan memperhatikan bagaimana hubungan antara yang satu dengan yang lainnya sebelum merencanakan secara rinci.

Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi penerima dan mempunyai nilai nyata yang dapat digunakaan untuk pengambilan keputusan untuk masa sekarang maupun masa datang. Informasi merupakan proses lebih lanjut dari data dan mempunyai nilai tambah.

Dari katagorinya informasi dapat dikelompokkan menjadi :

Informasi strategis

Informasi ini digunakan untuk mengambil keputusan jangka panjang, mencakup informasi eksternal (tindakan pesaing, langganan), rencana perluasan perusahaan.

Informasi taktis

Informasi ini dibutuhkan untuk mengambil keputusan jangka menengah seperti informasi trend penjualan yang dapat dipakai untuk menyusun rencana-rencana penjualan.

Informasi teknis

Informasi ini dibutuhkan untuk keperluan operasional sehari-hari, informasi persediaan stock, retur penjualan dan laporan kas harian.

Dari segi kualitas, informasi harus dapat memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

a. Lengkap

b. Akurat

c. Relevan

d. Tepat Waktu

2.1.3 Konsep Dasar Informasi

Sumber dari informasi adalah data. Data merupakan bentuk jamak dari bentuk tunggal data-item. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dalam satu kesatuan yang nyata. Kejadian adalah sesuatu yang terjadi pada waktu tertentu.

2.1.4 Kualitas Informasi

Kualitas dari informasi tergantung dari beberapa hal, yaitu:

a. Keakuratan, dapat didefinisikan sebagai perbandingan dari informasi yang benar dengan jumlah seluruh informasi yang dihasilkan pada satu proses pengolahan data tertentu. Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan.
b. Tepat waktu, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Karena informasi yang sudah usang tidak akan bernilai lagi. Informasi merupakan landasan bagi pengambilan keputusan maka jika terjadi keterlambatan dapat berakibat fatal bagi perusahaan atau organisasi itu sendiri.
c. Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Tingkat relevansi informasi untuk tiap berbeda-beda.

2.1.5 Nilai Informasi

Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal, yaitu manfaat dan biaya untuk mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai apabila dapat bermanfaat lebih efektif di bandingkan dengan biaya dapatkannya. Perlu diperhatikan bahwa informasi yang digunakan dalam suatu sistem informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan, sehingga informasi tidak hanya digunakan oleh satu pihak dalam satu perusahaan. Sebagian besar informasi ditaksir nilai efektivitasnya, bukan dengan satuan uang.

2.1.6 Konsep Dasar Sistem Informasi

Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen dalam pengambilan keputusan. Informasi dapat diperoleh dari sistem informasi. Sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan, mendukung operasi, bersifat material dan kegiatan strategis dari suatu organisasi dan menyediakan laporan-laporan yang diperlukan bagi piuhak luar tertentu.

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut dengan istilah block bangunan(building block) yaitu:

1. Blok masukan

Input mewakili data-data yang masuk ke dalam sistem informasi. Input disini termasuk metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan.

2. Blok model

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematika yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di dasar data dengan cara yang sudah ditentukan untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Blok keluaran

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manjemen serta semua pemakai sistem.

4. Blok teknologi

Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem keseluruhan. Teknologi terdiri dari tiga bagian utama yaitu: teknisi, perangkat lunak, dan perangkat keras.

1. *Blok basis data*

Basis data merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan menggunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.

2. *Blok kendali*

Agar sistem informasi dapt berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu diterapkan pengendalian-pengendalian di dalamnya. Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, seperti human error, api, air, temperatur, debu, kegagalan sistem,sabotase dan sebagainya.

2.2 Makanan dan Minuman

Makanan dan Minuman adalah sesuatu yang sangat penting yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia sehari-hari, sehingga hal itu melekat pada diri manusia dimanapun mereka berada Yang pada akhirnya menjadi suatu budaya, adat kebiasaan dalam kehidupan baik secara individu, keluarga maupun masyarakat. Maka dengan demikian, Tinggi rendahnya nilai makanan dan minuman suatu kelompok manusia atau bangsa di pengaruhi oleh budaya, adat kebiasaan, faktor sosial dan ekonominya.

2.3. Restaurant

Restaurant adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang jasa. Yaitu merupakan suatu usaha yang menjual makanan dan minuman yang kemudian dapat dijual dengan tujuan komersil. Bentuk usaha ini berbeda-beda, Baik dalam hal jenis makanan yang di jual, bentuk bangunan, waktu operasional maupun konsumen yang diharapkan datang, selain itu restaurant juga dapat dikataku suatu usaha yang menjual service atau pelayanan. Oleh karena itu pengusaha dituntut untuk memberikan pelayanan sebaik mungkin.

2.4 Kitchen

Suatu department / tempat yang mengolah bahan makanan mentah atau setengah jadi menjadi suatu jenis makanan yang siap untuk disajikan, Penyajian makanan yang sudah merupakan suatu jenis makanan jadi yang siap dihidangkan atau dikonsumsi oleh tamu berdasarkan pesanan.

2.5 Bar

Suatu department/tempat untuk minuman-minuman mulai dari soft drink, juice hingga minuman keras, Dan juga tempat membuat suatu minuman ataupun mencampur macam-macam minuman menjadi suatu minuman yang dapat disajikan atau dikonsumsi.

2.6 Service

Suatu department yang berhubungan langsung dengan customer/tamu, oleh sebab itu Service harus memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada customer/tamu karena puas tidaknya seorang custome / tamu banyak tergantung pada service, dan perananan service sangat besar pada suatu restaurant maka

didalam *service* sangatlah dibutuhkan sikap yang baik, ramah, dan sopan agar *customer* / tamu merasa puas dan senang.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.7 Accounting

Suatu department yang bertugas mengurusi/mengatasi segala sesuatu yang berhubungan dengan uang, baik itu dalam bentuk pendapatan maupun pengeluaran restaurant.

2.7.1. Cashier

Cashier adalah Jabatan yang ada didalam department *Accounting* dan juga di bawahi langsung oleh *Accounting.Cashier* mengurusi segala sesuatu yang berhubungan tentang transaksi yang ada.

2.7.2. Transaksi

Proses jual beli yang dilakukan oleh dua orang atau lebih guna mencapai sebuah kesepakatan.

Fungsi penjualan adalah salah satu fungsi merketing dalam manajament yang berkaitan dengan kegiatan dalam pertukaran untuk memperoleh keuntungan.

Secara umum penjualan dapat dibagi menjadi dua kelompok yaitu :

1. Penjualan Tunai

   Proses penjualan dimana sebuah perusahaan tersebut menjual produknya secara langsung pada pembeli dan dibayar pada saat itu juga.

2. Penjualan Kredit

   Suetu proses penjualan yang dilakukan dengan cara mengirim barang sesuai dengan pesanan pembeli dan tidak ada pembayaran

langsung dalam jangka waktu tertentu dan perusahaan tersebut mempunyai tagihan pada pembeli tersebut.

2.8 Ruang Lingkup Administrasi

Pengertian Administrasi secara khusus adalah Suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan suatu usaha.

Pengertian Administarsi secara sempit adalah Kegiatan menyusun dan mencatat data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta mempermudah suatu usaha kegiatan tertentu yang nantinya diperlukan untuk bahan keterangan bagi pihak–pihak yang berkepentingan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

2.8.1 Ciri – ciri dari Administrasi

- Adanya sekelompok manusia yang terdiri dari dua orang atau lebih
- Adanya kerjasama dari sekelompok tertentu
- Adanya kegiatan hitung menghitung dan transaksi.
- Adanya suatu tujuan yang hendak di capai

2.8.2 Jenis – jenis Kegiatan Administrasi

Dalam buku yang berjudul " *Administrasi Perkantoran Modern* " **The Liang Gie** mengemukakan bahwa kegiatan administrasi terdiri dari 6 pola, yaitu:

a. Menghimpun

   Kegiatan mencari keterangan – keterangan sehingga siap untuk dipergunakan.

b. Mencatat

Menulis atau merekam keterangan–keterangan yang diperlukan sehingga dapat dibaca atau didengar kembali.

c. Mengolah

Terdiri dari bermacam–macam kegiatan mengerjakan keterangan–keterangan yang menyajikan dalam bentuk yang lebih sederhana.

d. Menggandakan

Kegiatan memperbanyak keterangan sebanyak jumlah yang diperlukan.

e. Mengirim

Kegiatan menyampaikan keterangan dari satu pihak ke pihak lain.

f. Menyimpan

Kegiatan menyimpan keterangan disuatu tempat yang aman.