

BAB IV

GAMBARAN OBJEK PENELITIAN

4.1. SEJARAH BERDIRINYA

Toko Laris Elektronik, berlokasi di Jl. Rm Said No.8, Surakarta, dibelakang kraton mangkunegaran daerah ngarsopuro. Dibangun sebuah Toko Laris Elektronik yang dirintis oleh Aprilia Hartono yang sekaligus menjadi pengelola dan pemilik Toko Laris Elektronik. Toko Laris Elektronik itu sendiri sudah dikenal di daerah sekitar.

4.2. VISI DAN MISI TOKO LARIS ELEKTRONIK

VISI :

Menjadi tempat penjualan yang memiliki mutu baik di kota Surakarta dengan menyediakan Elektronik yang berkualitas, dan layanan kepada pelanggan secara kekeluargaan.

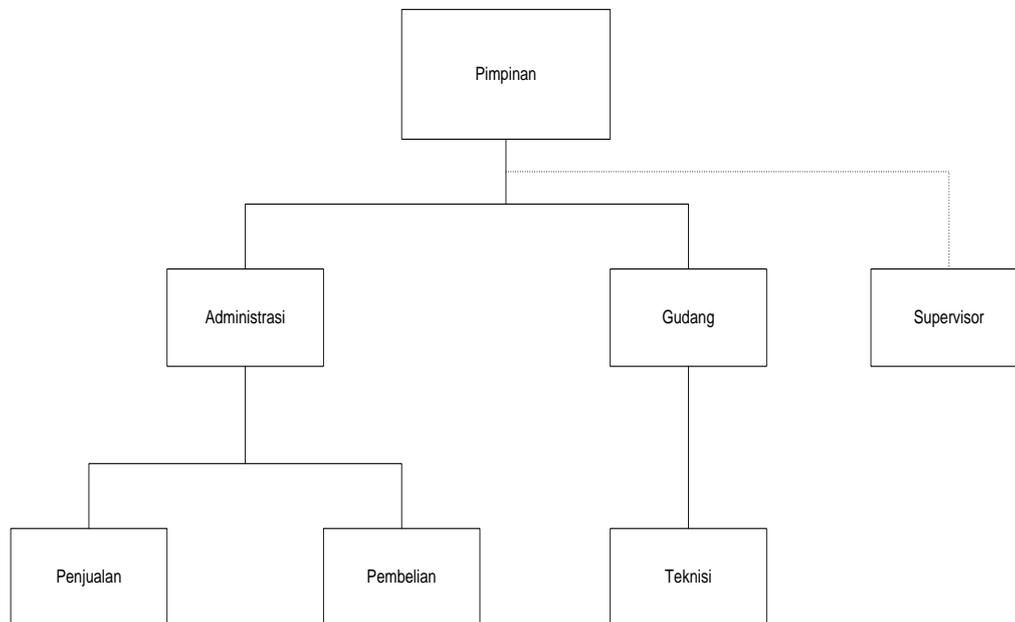
MISI :

1. Berkomitmen kepada pelanggan untuk menyediakan layanan memuaskan dan kekeluargaan.
2. Berkomitmen untuk memberikan harga yang pantas dan kompetitif, dengan tidak meninggalkan kualitas yang baik pada setiap barang dagangan

4.3. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi merupakan suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap antar bidang kerja, kerangka tersebut dapat menggambarkan kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab dalam organisasi tersebut. Struktur organisasi di Toko Laris Elektronik adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI TOKO LARIS ELEKTRONIK



Gambar 4.1 STRUKTUR ORGANISASI TOKO LARIS ELEKTRONIK

4.4. TUGAS KARYAWAN TOKO LARIS ELEKTRONIK

1. Pimpinan Toko Laris Elektronik

1. Mengawasi dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan yang ada di Toko Laris Elektronik.
2. Membina para karyawan pada semua kegiatan untuk bekerja dengan baik supaya menjadi satu satu team kerja yang

produktif dengan dibekali rasa tanggung jawab, jujur, disiplin, serta penuh pengetahuan.

2. Administrasi

1. Melakukan pengelolaan data transaksi perusahaan yang berupa pembukuan penjualan baik secara tunai atau kredit serta pembelian barang
2. Melakukan pengelolaan data pelanggan dan pembuatan laporan pelanggan
3. Pembuatan laporan bulanan transaksi perusahaan

3. Pembelian

1. Melakukan pengelolaan transaksi pembelian perusahaan yaitu pengadaan barang dari supplier kepada perusahaan
2. Pembuatan laporan pembelian

4. Penjualan

1. Melakukan pengelolaan transaksi penjualan perusahaan baik dari transaksi pemesanan sampai pengiriman barang.
2. Pembuatan laporan penjualan, bukti pemesanan dan bukti pengiriman barang.

5. Gudang

1. Melakukan pengelolaan data persediaan perusahaan
2. Pembuatan laporan persediaan

6. Teknisi

1. Bertanggung jawab atas fisik semua elektronik yang diperjual belikan.

2. Memastikan kondisi barang siap dan tersedia dijual

4.5. PROSEDUR YANG ADA DI TOKO LARIS ELEKTRONIK

1. Pemesanan Barang

Untuk melakukan transaksi pemesanan barang konsumen harus menjadi member terlebih dahulu. Konsumen mendaftar menjadi member melalui *website* dengan mengisi form yang tersedia. Setelah itu konsumen dapat melakukan pemesanan barang yang ada di katalog yang dapat langsung dilakukan melalui *website*. Setelah melakukan pemesanan bagian penjualan melakukan pengecekan ke bagian gudang tentang ketersediaan barang pesanan. Konsumen mendapat laporan pemesanan yang berisi no pemesanan, tanggal pemesanan, data pemesan, data barang yang dipesan, dan harga pesanan ditambah ongkos kirim. laporan pemesanan diserahkan bagian penjualan kepada administrasi untuk arsip.

2. Pembayaran

Setelah melakukan transaksi pemesanan konsumen melakukan transfer paling lama 1 x 24 jam ke rekening bank yang telah tertera, jika dalam waktu yang ditentukan tidak melakukan transfer maka transaksi pemesanan akan dibatalkan. Laporan penjualan beserta kuitansi dilakukan setelah konsumen melakukan transfer.

3. Pengiriman Barang

Bedasarkan laporan pemesanan barang bagian pengiriman barang melakukan pengiriman barang kepada konsumen. Status barang yang

dikirim dapat dilihat melalui nomor resi jasa pengiriman yang digunakan.

4. Laporan

Bagian penjualan memasukan data pemesanan dan data pembayaran, kedalam database lalu dibuat laporan pemesanan dan pembayaran beserta kuitansi.

4.6. CONTOH KASUS PEMBELIAN BARANG SECARA ONLINE

Misalkan konsumen ingin membeli sebuah kulkas Panasonic 2 pintu pada tanggal 10 Agustus 2015 seharga Rp 3.700.000, maka konsumen harus mendaftar menjadi member terlebih dahulu dengan cara mengisi form member yang tertera dalam website. Konsumen memesan dengan cara melihat katalog dari alamat website dan melakukan transaksi pemesanan, setelah itu bagian penjualan melakukan konfirmasi pemesanan dan memberikan informasi pemesanan kepada konsumen. Maka konsumen mendapat informasi pemesanan dari bagian penjualan untuk melakukan pembayaran via transfer bank, konsumen harus mentransfer sejumlah harga yang tertera dalam katalog. Jika dalam 1 x 24 jam tidak ada transaksi transfer dari konsumen maka pemesanan akan dibatalkan. Setelah konsumen melakukan pembayaran maka bagian penjualan akan menerima data pembayaran dalam bentuk bukti transfer dan memberikan informasi bahwa barang akan dikirim kepada konsumen Pengiriman barang disertai bukti pembelian akan dilakukan paling lama 3 hari jam kerja ke alamat konsumen. Setelah barang dikirim dan diterima konsumen harus

melakukan konfirmasi pengiriman melalui web, bagian penjualan akan menerima konfirmasi pengiriman dari konsumen bahwa barang telah diterima.