

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PENGEMBANGAN**

#### **4.1 Tujuan Perencanaan Sistem**

Perancangan Sistem yang dilakukan difokuskan pada CV. HKFurniture dapat membantu dapat membantu mengembangkan dan mengelola data kepegawaian secara komputerisasi dan memudahkan bagi seluruh karyawan CV. HKFurniture.

#### **4.2 Analisis Sistem**

Analisis sistem harus mempunyai pengetahuan yang cukup tentang aplikasi yang sedang dianalisisnya. Untuk aplikasi bisnis, analisis sistem perlu mempunyai pengetahuan tentang sistem bisnis yang diterapkan di organisasi. Tugas mengidentifikasi dimulai dengan mengkaji ulang terlebih dahulu subyek permasalahan yang telah diutarakan oleh manajemen atau yang telah ditemukan oleh analisis sistem di tahap perencanaan sistem.

Setelah penyebab terjadinya masalah dapat diidentifikasi, selanjutnya mengidentifikasi titik keputusan penyebab masalah tersebut. Titik keputusan menunjukkan suatu kondisi yang menyebabkan sesuatu terjadi. Analisis sistem bila telah dapat mengidentifikasi terlebih dahulu titik-titik keputusan penyebab masalah, maka dapat memulai penelitiannya di titik-titik keputusan tersebut, sebagai dasar identifikasi titik keputusan dapat digunakan dokumen paperwork

Flow atau form flowchart bila dimiliki oleh perusahaan. Setelah titik keputusan penyebab masalah dapat diidentifikasi beserta lokasi terjadinya, maka selanjutnya yang perlu diidentifikasi adalah personil-personil kunci baik yang langsung maupun yang tidak langsung dapat menyebabkan terjadinya masalah tersebut. Identifikasi personil kunci dapat dilakukan dengan mengacu pada bagan alir dokumen perusahaan serta dokumen deskripsi kerja.

### **4.3 Analisis Yang Sedang Berjalan**

Selama ini pengolahan data yang ada di CV.HKFFurniture belum sepenuhnya terkomputerisasi dan bahkan dengan di tulis tangan atau juga didata secara manual. Adapun prosedur kepegawaiannya masih berupa tulisan tangan ataupun berkas dari data poduksi masih dalam bentuk formulir, disalin kembali dalam bentuk file yang tersimpan di dokumen. Data – data produksi yang tersimpan di dalam file dokumen juga belum tersimpan rapi juga belum efektif, karena data – data Produksi yang ada CV.HKFFurniture belum diperbaharui sesuai waktu yang ditentukan. Maka penulis menyimpulkan bahwa data – data produksi belum terkomputerisasi dengan benar.

#### **4.3.1 Analisis Dokumen**

Dokumen yang terdapat di CV. HKFFurniture , antara lain :

1. Data Produksi , dokumen ini dibuat dan digunakan untuk arsip pada bagian produksi
2. Laporan Barang masuk dokumen ini digunakan arsip pada bagian Produksi dan juga bagian keuangan
3. Laporan Barang keluar dokumen ini digunakan sebagai arsip agar memudahkan bagian keuangan dan juga semua karyawan agar tidak terjadi kesalahan.

#### **4.3.2 Analisis Prosedur yang sedang berjalan**

Prosedur sistem berjalan dalam sistem penjualan barang di CV. HKFFurniture masih bersifat manual yakni belum terkomputerisasi dengan baik, akan tetapi dalam data-datanya masih dicatat dalam bentuk pembukuan dan Berikut adalah prosedur sistem berjalan yang ada di CV. HKFFurniture.

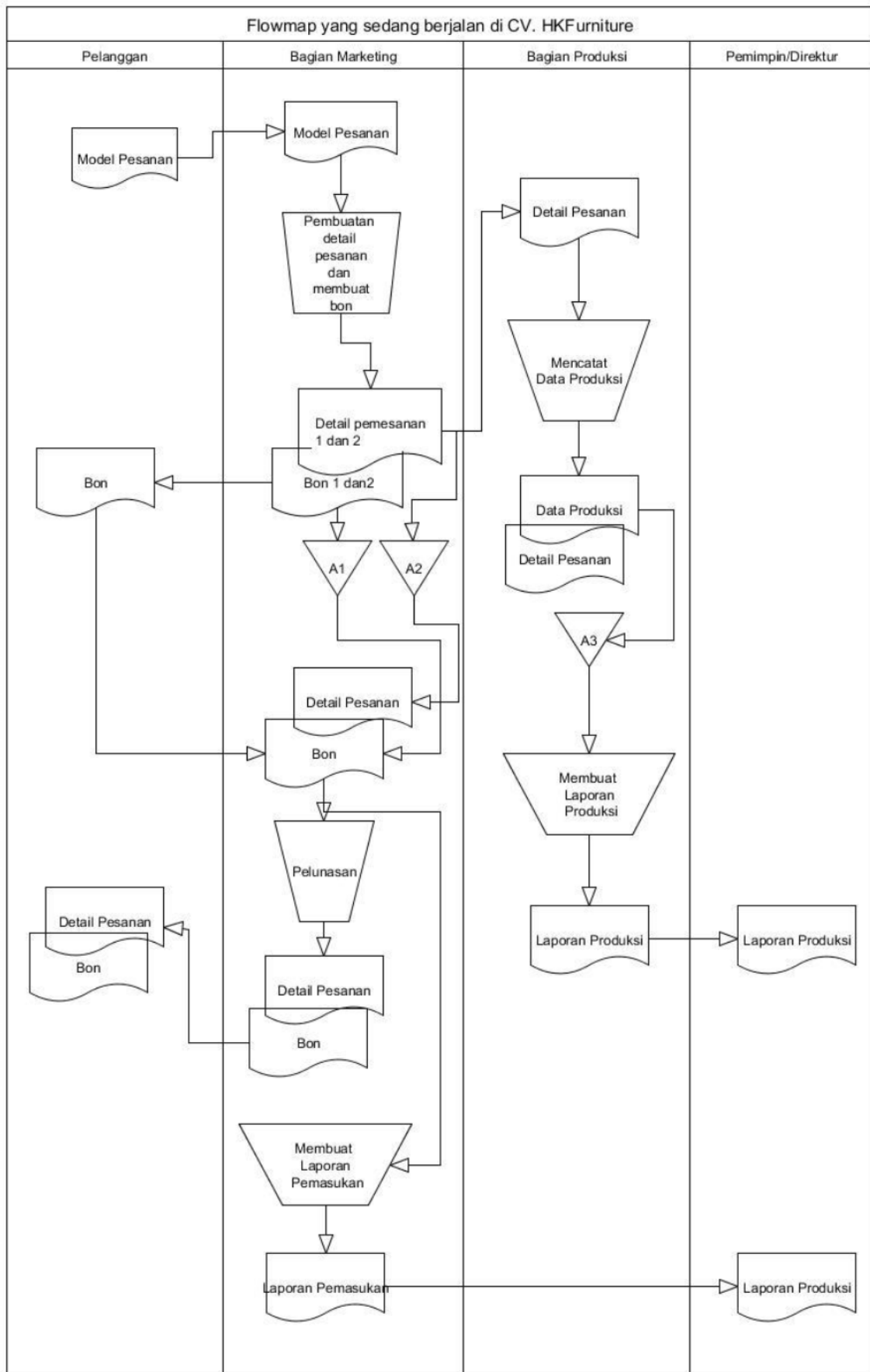
- A. Prosedur Pemesanan Barang Proses pemesanan barang diawali dengan pengiriman surat penawaran oleh bagian marketing kepada customer berdasarkan data barang. Setelah melihat dan memutuskan barang apa saja yang akan dipesan, selanjutnya customer memberikan PO kepada CV. HKFFurniture.
- B. Prosedur Pembayaran Setelah PO diterima dari customer, PO di cek terlebih dahulu seperti stok, harganya. PO akan di proses kemudian diarsipkan kedalam arsip PO jika customer sudah

melakukan pembayaran tunai kepada bagian keuangan, berdasarkan arsip PO selanjutnya bagian keuangan membuat nota penjualan kepada customer sedangkan copy nota penjualan di arsipkan ke dalam arsip penjualan.

- C. Prosedur Pengiriman Barang Bagian Marketing membuat surat jalan untuk bagian produksi berdasarkan arsip penjualan. Sebelum dikirim barang terlebih dahulu diperiksa oleh bagian marketing agar sesuai dengan surat jalan. Selanjutnya Pemasaran mengirimkan barang kepada customer dengan menyertakan surat jalan yang berjumlah 2 rangkap. Setelah barang diterima oleh customer, maka customer akan menerima copy surat jalan. Sedangkan surat jalan asli dibawa kembali untuk kemudian diarsipkan kedalam arsip penjualan.
- D. Prosedur Pembuatan Laporan Setiap akhir bulan pimpinan akan menerima laporan bulanan dari bagian keuangan yang dibuat berdasarkan data penjualan, arsip penjualan.

#### **4.3.2.1 Flowmap Yang Sedang Berjalan**

Flowmap berfungsi untuk menggambarkan dokumen yang mengalir dan proses yang dilakukan. Berdasarkan analisa prosedur yang sedang berjalan maka dapat digambarkan flowmap sebagai berikut :



Gambar 1.5 Flowmap Akhir yang sedang berjalan

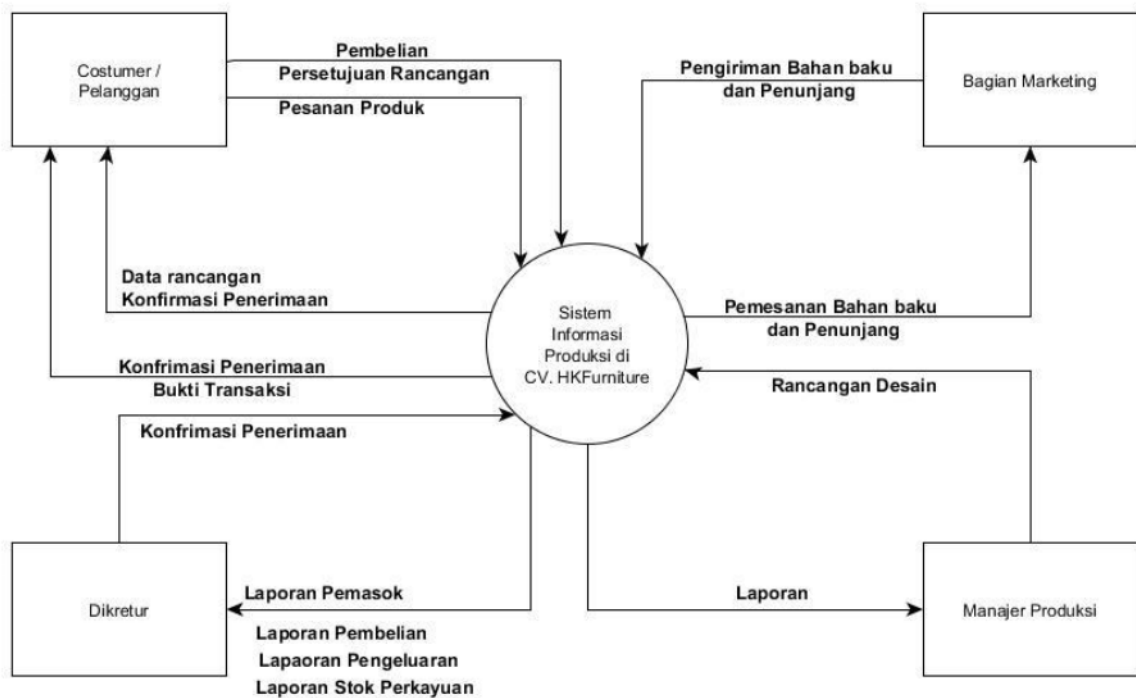
Ket.

A1 = Arsip bon

A2 = Arsip Detail Pemesanan

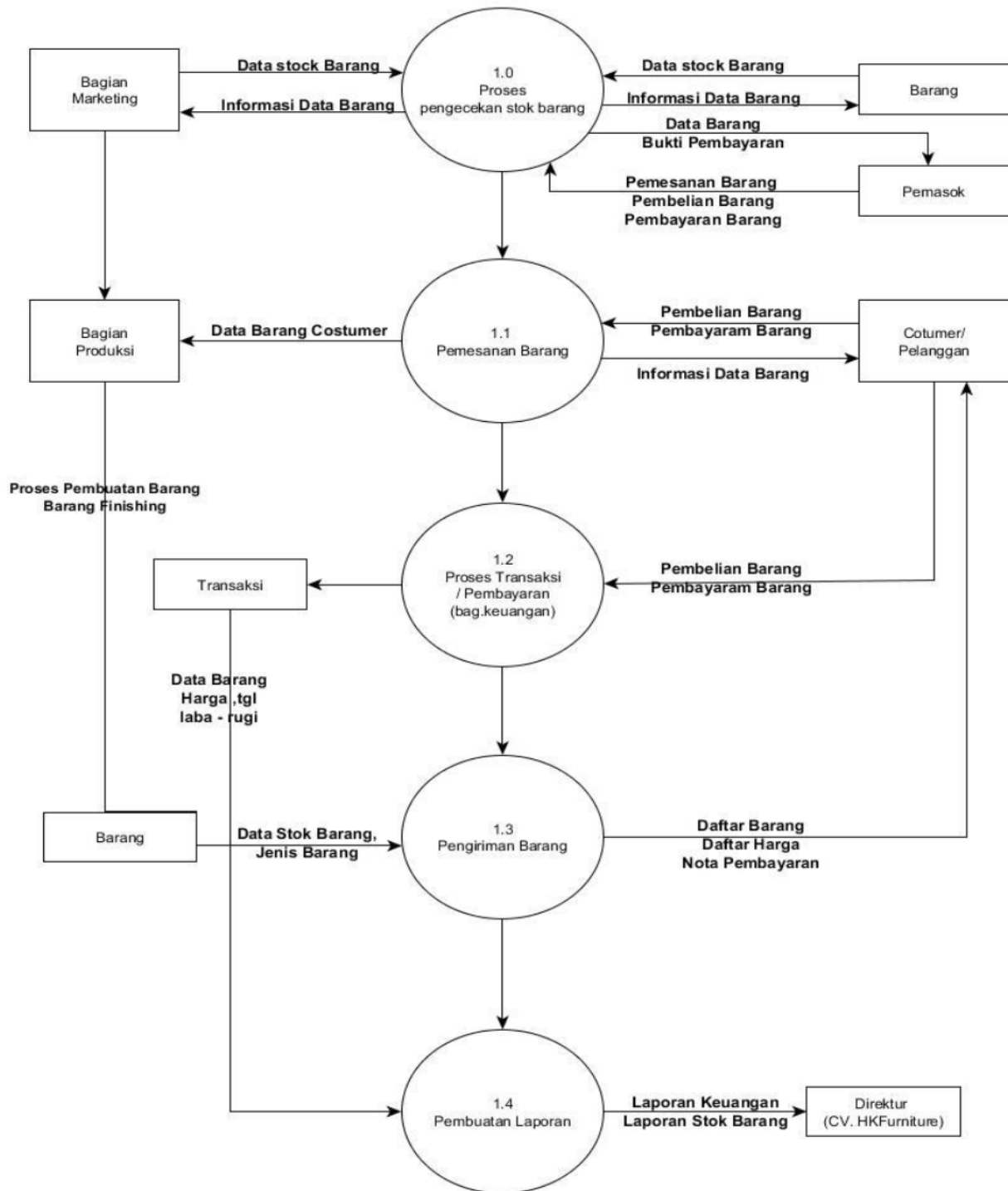
A3 = Buku Produksi

#### 4.3.2.2 Diagram Konteks



Gambar 1.6 Diagram Konteks

### 4.3.3.3 Data Flow Diagram Yang sedang berjalan



Gambar 1.7 DFD yang sedang berjalan

#### **4.3.3.4 Permasalahan**

Setelah melakukan observasi kepada pimpinan perusahaan CV. HKFurniture ternyata ada beberapa kendala yang kadang-kadang terjadi di di perusahaan. Kendala tersebut meliputi:

- a. Kurangnya pemantauan terhadap persediaan bahan baku oleh bagian gudang kadang kala menimbulkan beberapa masalah dalam proses produksi, antara lain yaitu proses produksi terhambat oleh pemesanan barang yang dilakukan secara mendadak.
- b. Dalam kegiatannya sistem yang digunakan sering mengalami masalah dalam pengolahan data.
- c. Sistem kadang kala tidak terkomputerisasi dengan baik sehingga proses manual menjadi pilihan yang tepat untuk digunakan dalam kegiatan sehari-hari.

#### **4.4 Alternatif Pemecahan Masalah**

Setelah mengamati permasalahan yang ada pada CV. HKFurniture penulis menyimpulkan bahwa CV. HKFurniture belum terkomputerisasi yakni sistem masih bersifat manual. maka penulis membuat alternatif pemecahan masalah sebagai berikut:

1. Penggunaan aplikasi database, myob dan visual basic 6.0 menjadi pilihan alternatif untuk pengolahan data, baik dalam proses penjualan dan pembelian, maupun dalam proses pemeriksaan stok barang.

#### **4.5 Gambaran Umum Sistem Yang diusulkan**

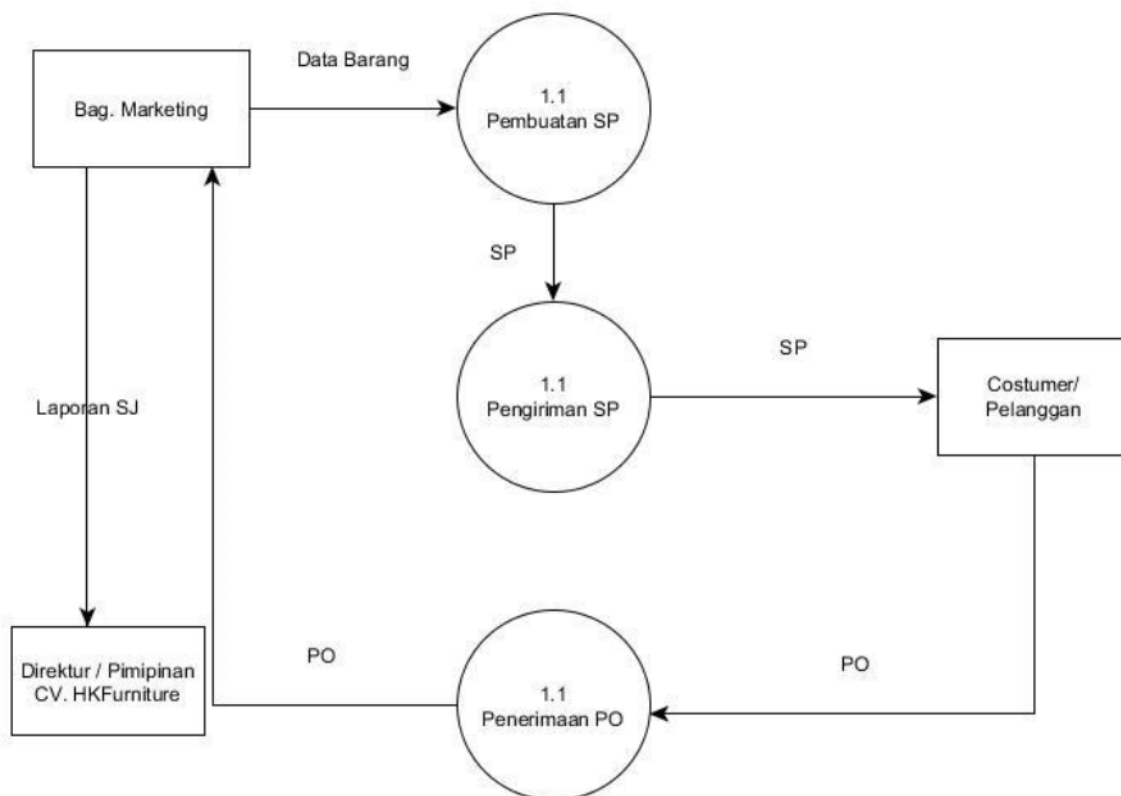
Sesuai dengan tujuan kerja praktek di CV. HKFurniture, sistem yang penulis usulkan ialah menambahkan sistem informasi yang terkomputerisasi dalam sistem kepegawaian.

## 4.6 Perancangan Prosedur yang diusulkan

Sistem informasi kepegawaian pada sistem informasi yang memiliki komponen input, yaitu data kepegawaian, sedangkan data disimpan pada suatu data base (MySQL) yang dipelihara oleh bagian kepegawaian.

Didalam perancangan proses akan dibuat Flow Map (diagram alir dokumen), DFD (Data Flow Diagram/ Diagram arus data) dan kamus data yang akan menguraikan bagaimana proses sistem yang akan dibuat.

### 4.6.1 Data Flow Diagram



Gambar 1.8 DFD Proses Dokumen Masukan yang berjalan

Ket.

SP : Surat Penawaran

PO : *Purchase Order* (Order Resmi)

SJ : Surat Jalan



#### 4.6.2 Kamus Data

Adapun kamus data sistem berjalan yang digunakan pada pembelian bahan baku CV. Mekar Mandiri yaitu sebagai berikut:

##### 1. Dokumen Masukan

###### a. Purchase Order

Nama Arus : Purchase Order

Alias : PO

Bentuk Data : Manual/Cetakan Komputer

Arus Data : Customer - proses 1.0

Proses 1.0 - bag. Marketing

Proses 1.0 - arsip PO

Arsip PO - proses 2.0

Arsip PO - proses 4.0

Penjelasan : Sebagai salah satu syarat pemesanan

Periode : Setiap terjadinya pemesanan Volume : 1-5 per bulan

Struktur Data : Header + isi + footer

-Header : Judul + tahun + No\_PO + tanggal + dipesan oleh + dibeli oleh + tanggal\_pakai + proyek + nama\_supplier + telp\_fax + contact\_person + cara\_pembayaran [tunai|kredit]

-Isi : 1{no + nama\_barang + kuantitas + harga satuan + (pot\_harga) + jumlah + keterangan + total} 1

-Footer : Lembar + ttd\_pelaksana + ttd\_bag\_gudang + ttd\_pimpinan + ctn\_cara\_pembayaran

##### 2. Surat Jalan

Nama Arus : Surat Jalan

Alias : SJ

Bentuk Data : Manual/Cetakan Komputer

Arus Data : Bag. admin - proses 3.0  
Proses 3.0 – Bag. pemasaran  
Bag. pemasaran - proses 3.0  
Proses 3.0 – customer

Penjelasan : Sebagai salah satu syarat pengiriman barang

Periode : Setiap terjadi pengiriman barang

Volume : 1-25 per minggu

Struktur Data : Header + Isi + Footer

- Header : nama\_perusahaan + nama\_kota + tgl\_dikeluarkan +  
alamat\_penerima + no\_surat\_jalan
- Isi : 1 {jumlah + satuan + nama\_barang + keterangan} 1
- Footer : tanggal\_terima + tanda\_terima + hormat\_kami + perhatian