

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1. Analisis Sistem yang Berjalan

Analisis sistem merupakan penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh kedalam bagian – bagian komponen dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan dan hambatan yang terjadi, dengan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan.

Tahap analisa merupakan tahap yang penting, karena kesalahan ditahap ini akan menyebabkan juga kesalahan pada tahap perancangan. Analisis sistem diperlakukan untuk memenuhi kebutuhan akan data dan prosedur suatu sistem yang sedang berjalan.

4.1.1. Analisis Dokumen

Aliran dokumen menggambarkan bagaimana dan untuk apa saja dokumen-dokumen ini digunakan dalam system.

1. Surat Permintaan Barang

Nama Dokumen	Surat Permintaan Barang
Sumber	Bag. Pengadaan barang
Penerima	Supplier
Rangkap	1 (satu)
Deskripsi	Berupa data barang yang telah di beli/di pesan oleh bag. pengadaan dari pemasok.

Periode Pembuatan	Setiap adanya pesanan/barang yang di pesan.
----------------------	---

2. Anggaran

Nama Dokumen	Anggaran
Sumber	Bag. Pengadaan barang
Penerima	Pimpinan
Rangkap	1 (satu)
Deskripsi	Berupa daftar harga barang yang di pesan dan perkiraan biaya yang harus di keluarkan
Periode Pembuatan	Setiap adanya pesanan/barang yang di pesan.

3. Surat Penawaran Harga

Nama Dokumen	Surat Penawaran Harga
Sumber	Supplier
Penerima	Bag. Pengadaan barang
Rangkap	1 (satu)
Deskripsi	Berupa daftar harga barang yang di tawarkan.
Periode Pembuatan	Setiap adanya pesanan/barang yang di pesan.

4. Purchase Order

Nama Dokumen	PO (Purchase Order)
Sumber	Bag. Pengadaan barang
Penerima	Supplier, Pimpinan

Rangkap	1 (satu)
Deskripsi	Berupa daftar harga barang yang akan di pesan.
Periode Pembuatan	Setiap adanya pesanan/barang yang di pesan.

5. Surat Jalan dan Daftar Barang

Nama Dokumen	Surat Jalan
Sumber	Supplier
Penerima	Bag. Pengadaan barang
Rangkap	1 (satu)
Deskripsi	Berupa surat keterangan barang akan di kirim.
Periode Pembuatan	Setiap akan mengirimkan pesanan barang.

6. Surat Perintah Kerja

Nama Dokumen	Surat Perintah Kerja
Sumber	Bag. Pengadaan Barang
Penerima	Bag. Lapangan
Rangkap	1 (satu)
Deskripsi	Berupa surat perintah kerja pelaksanaan proyek.
Periode Pembuatan	Setiap akan melaksanakan proyek.

7. Surat Pernyataan

Nama Dokumen	Surat Pernyataan
Sumber	Bag. Lapangan

Penerima	Bag. Pengadaan barang
Rangkap	1 (satu)
Deskripsi	Berupa surat keterangan jika proyek telah di selesaikan.
Periode Pembuatan	Setiap proyek telah selesai di kerjakan.

8. Laporan-laporan

Nama Dokumen	Laporan
Sumber	Bag. Pengadaan barang
Penerima	Pimpinan
Rangkap	1 (satu)
Deskripsi	Berupa kumpulan laporan-laporan keseluruhan pada bag. Pengadaan barang.
Periode Pembuatan	Setiap proses yang di lakukan bag. pengadaan barang selesai.

4.1.2. Analisis Prosedur yang Berjalan

Analisis prosedur yaitu suatu analisis yang menjelaskan mengenai prosedur-prosedur dan proses-proses apa saja yang dilakukan dalam sistem informasi, pada saat survey tahapan awal penelitian mendapatkan hasil analisis prosedur yang sedang berjalan saat ini adalah sebagai berikut :

1. Bagian marketing mendaftarkan perusahaan ke LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) dan membuat dokumen penawaran atas lelang yang diinginkan.

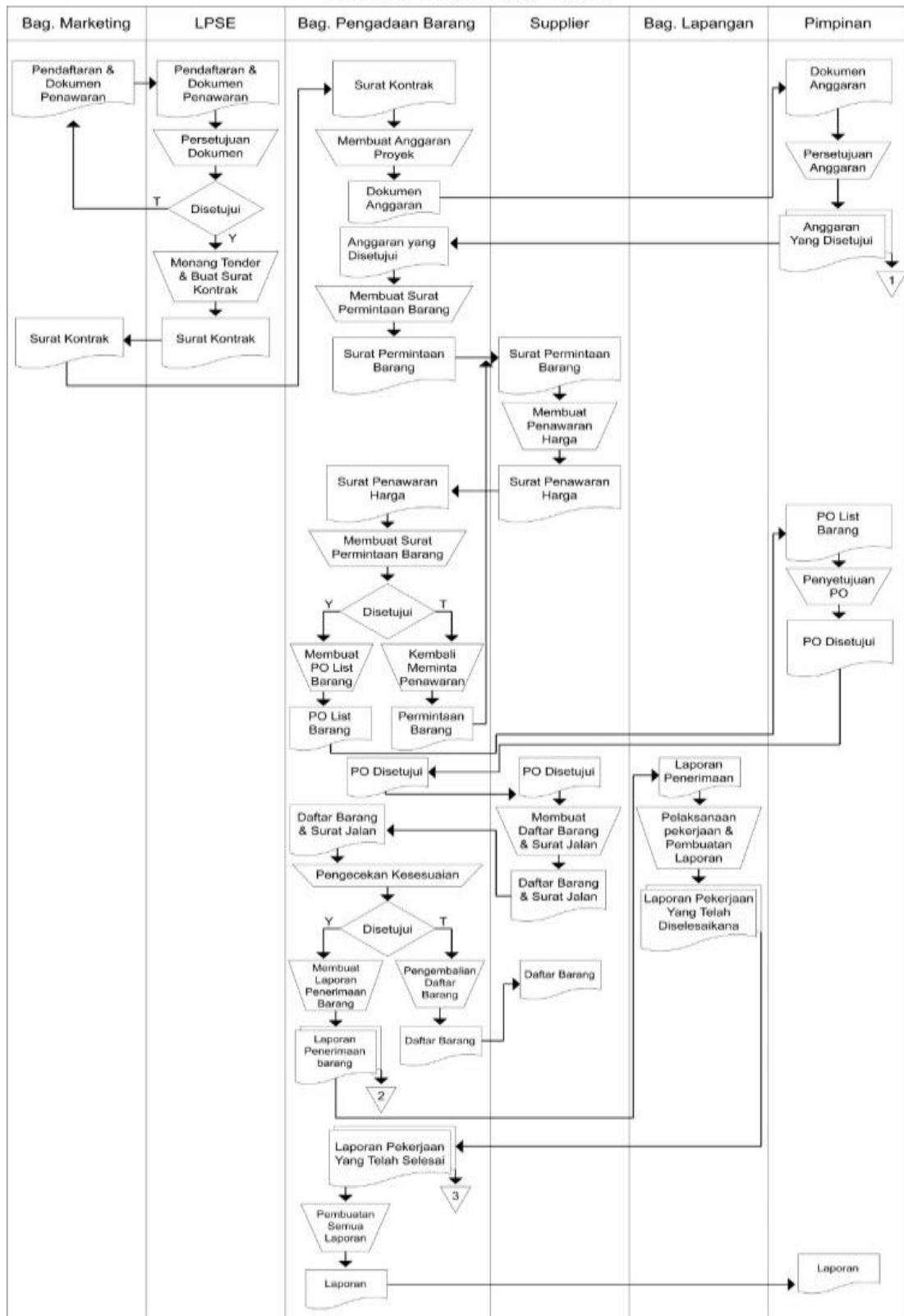
2. Jika LPSE menyetujui penawaran tersebut otomatis perusahaan memenangkan tender, jika tidak bagian marketing perusahaan akan membuat dokumen penawaran kembali.
3. Jika telah memenangkan tender, LPSE akan menyerahkan surat kontrak yang kemudian akan di serahkan ke bagian marketing untuk diserahkan ke bagian pengadaan barang untuk dibuatkan anggaran pelaksanaan.
4. Setelah dibuat dokumen anggaran kemudian dokumen tersebut diserahkan kepada pimpinan untuk disetujui dan ditandatangani, dokumen terdiri dari dua rangkap. Satu untuk diarsipkan dan satu lagi diserahkan kembali ke bagian pengadaan barang untuk dibuatkan surat permintaan barang dan diserahkan ke supplier.
5. Supplier menerima surat permintaan barang dan membuat penawaran harga barang untuk diserahkan kembali ke bagian pengadaan barang untuk di lakukan pengecekan apakah harga barangnya telah sesuai atau tidak, jika tidak maka bagian pengadaan barang akan meminta penawaran kembali kepada supplier jika harga sesuai maka bagian pengadaan barang akan membuat PO list barang yang diinginkan.
6. PO yang telah di buat akan diserahkan kepada pimpinan untuk disetujui dan di serahkan kepada bagian pengadaan barang.
7. Bagian pengadaan menerima PO yang disetujui dan diserahkan kepada supplier untuk di buatkan daftar barang yang dikirim dan surat jalan.
8. Daftar barang dan surat jalan oleh supplier akan langsung di serahkan kepada bagian pengadaan untuk di periksa apakah pesanan sudah sesuai atau tidak, jika tidak daftar barang dan surat jalan akan dikembalikan kepada supplier untuk di buatkan daftar barang baru, jika sesuai maka dibuat laporan penerimaan barang yang dibuat dua rangkap, satu untuk arsip dan satu lagi diserahkan ke bagian lapangan dan bagian lapangan akan langsung melakukan pelaksanaan proyek kemudian membuat laporan bukti telah dilaksanakannya proyek dan diberikan kepada bagian pengadaan barang.

9. Laporan proyek yang telah selesai dibuat dua rangkap, satu untuk diarsipkan dan satu lagi untuk dibuatkan laporan dan diserahkan kepada pimpinan.

4.1.2.1. Flowmap yang Berjalan

Flowmap pengadaan barang di CV. Rail System yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :

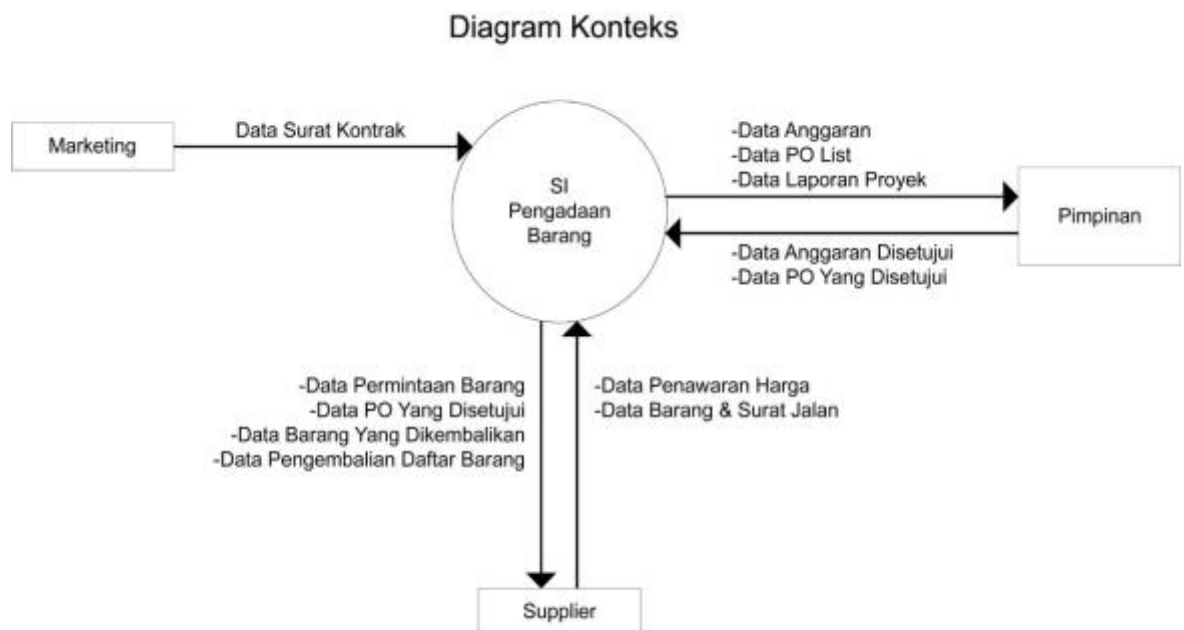
Flow Map Yang Sedang Berjalan



Gambar 4. 1 Flowmap yang sedang Berjalan

4.1.2.2. Diagram Konteks Yang Berjalan

Diagram kontek pengadaan barang di CV. Rail System yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :

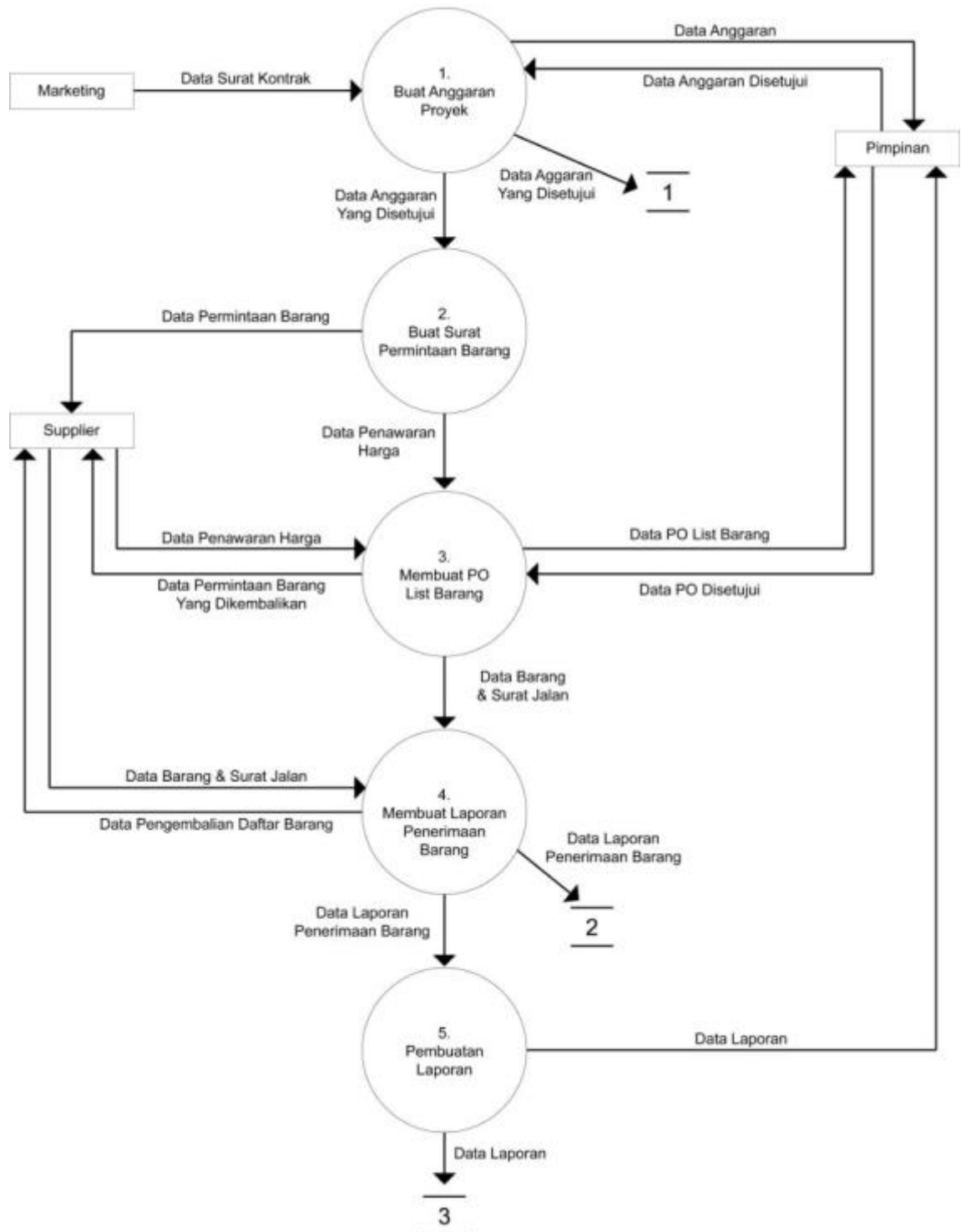


Gambar 4. 2 *Diagram Konteks yang Berjalan*

4.1.2.3. Data Flow Diagram Yang Berjalan

Data flow diagram (DFD) pengadaan barang di CV. Rail System yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :

DFD Yang Berjalan



Gambar 4. 3 Data Flow Diagram yang Berjalan

4.1.3. Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Kelebihan dari sistem yang berjalan adalah sumber daya manusia sudah sesuai untuk mendukung sistem informasi pengadaan barang pada CV. Rail System.

No.	Permasalahan	Bagian	Pemecahan
1.	Proses pencatatan dan pengarsipan bukti-bukti transaksi serta laporan-laporan masih dilakukan secara manual yaitu menggunakan kertas dan dokumen biasa sehingga mudah rusak, hilang dan susah untuk di cari kembali	Pengadaan	Membuat sistem pencatatan dan pengarsipan bukti transaksi dan laporan dengan sistem komputerisasi menggunakan databasese
2.	Proses pembuatan laporan masih dilakukan secara manual dengan pengetikan biasa dan tulisan tangan	Pengadaan	Proses pembuatan laporan secara komputerisasi

Tabel 4. 1 *Evaluasi Sistem yang Berjalan*