BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

3.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri

Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri merupakan lembaga keuangan non-bank yang bergerak dibidang simpan pinjam yang didirikan pada tanggal 09 Februari 2010 berdasarkan Badan Hukum No.23 / BH /XIII. 10 / V / 2008, dengan SK CABANG NOMOR : 518 / 84 / BLK / 2011 oleh Bapak Kiryoto Sembiring SE.M.Ak selaku Dosen di STIE Miftahul Huda Pamanukan Subang.

Pada awalnya Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri terinsfirasi oleh sebuah perusahaan yang tidak menganggap pegawainya sebagai aset, untuk itu Bapak Kiryoto mempunyai gagasan untuk mendirikan koperasi tersebut sehingga para pegawai bekerja dengan baik dan bisa mensejahterakan anggotanya dan masyarakat pada umumnya.

3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri

Menjadikan Koperasi serba Usaha Mitra Mandiri yang kokoh dan bermanfaat bagi kepentingan anggota, calon anggota, serta masyarakat pada umumnya dan mewujudkan kesejahteraan anggota.

Menjadikan Usaha Simpan Pinjam sebagai usaha pokoknya Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri, serta mampu sebagai intermediasi dalam menghimpun dana anggota dan menyalurkannya kembali dalam bentuk pinjaman kepada anggota.

b. Misi Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri

1. Memberikan pelayanan yang prima kepada segenap anggota, calon anggota dan masyarakat yang membutuhkan pelayanan dalam upaya untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan dalam hal ini kepada anggota selaku pemilik koperasi.
2. Menjalankan kegiatan Usaha Simpan Pinjam dengan efekti, efisien dan transparan.
3. Menjalankan kegiatan Simpan Pinjam sesuai dengan pedoman yang berlaku.
4. Mengutamakan pemberian pinjaman kepada para anggota yang memiliki usaha-usaha produktif.

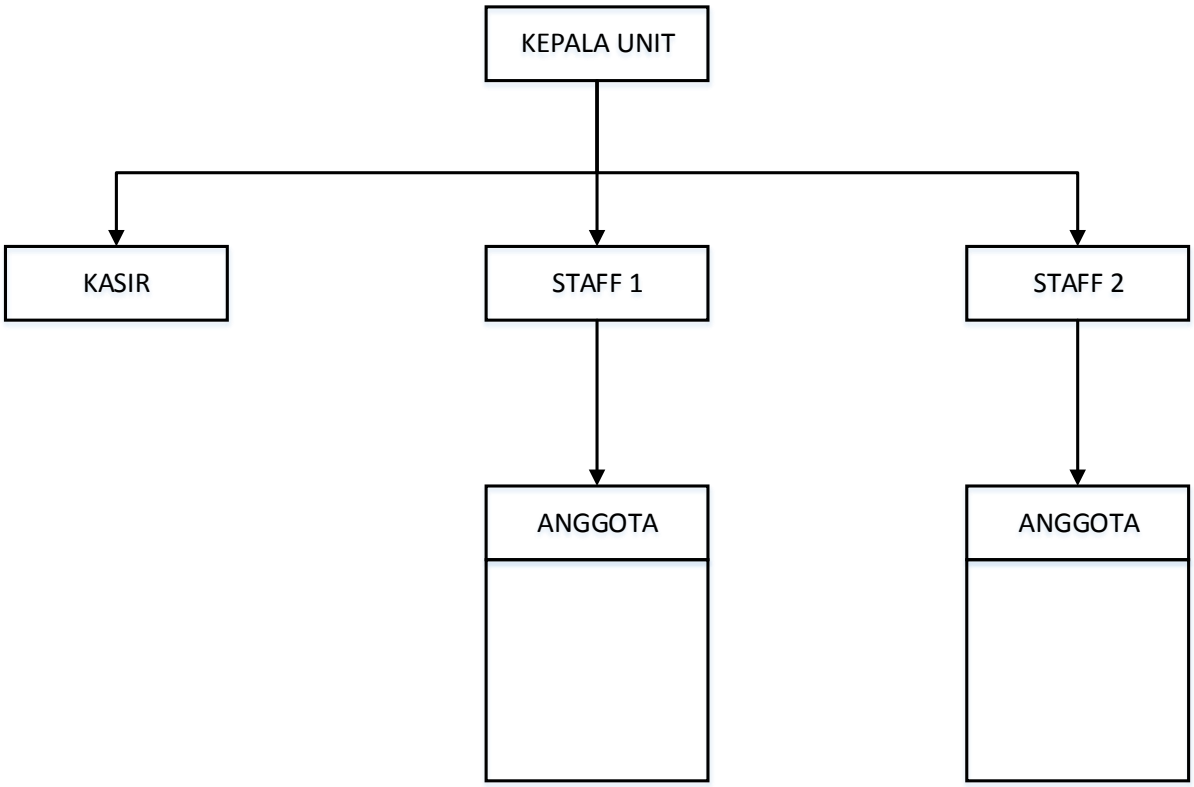
3.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk mengantisipasi tuntutan perubahan, baik yang bersifat eksternal maupun internal dan agar mutu pelayanan lebih fleksibel, lebih adaptif dan proaktif terhadap berbagai tantangan perubahan dan peluang, sehingga struktur organisasi Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri dapat mengikuti perkembangan. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka Institusi mendapatkan keuntungan sebagai berikut :

1. Setiap pegawai akan mengetahui aktifitas-aktifitas yang harus dilakukan
2. Setiap Bagian akan mengetahui sampai di mana batas kewenangan dan tanggung jawabnya
3. Adanya kerja sama yang baik antar bagian dalam menjalankan pekerjaannya
4. Membantu pimpinan dalam mencapai tujuan Institusi

KOPERASI SERBA USAHA
MITRA MANDIRI KARAWANG
CABANG PAMANUKAN
Badan Hukum No.23 / BH / XIII. 10 / V / 2008
SK CABANG NOMOR : 518 / 84 / BLK / 2011
Jln. Pondok Bali Dusun Sarwijan RT.15/05
Desa Lengkongjaya Kec. Pamanukan - Kab. Subang

STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

3.1.4. Deskripsi Tugas

1. Kepala Unit

Atasan Langsung : -

Bawahan Langsung : 1. Bagian Kasir

2. Staff

3. Anggota

Tugas :

1. Memimpin Koperasi dan mengkoordinasikan kegiatan seluruh anggota pengurus.
2. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.
3. Mewakili koperasi didalam dan diluar pengadilan.
4. Mengelola koperasi dan usahanya.
5. Menyelenggarakan pembukuan secara tertib, memelihara Daftar Buku Staff, Daftar Buku Kasir.

Wewenang:

1. Menentukan Kebijaksanaan dan mengambil keputusan.
2. Menandatangani surat-surat dan perjanjian bersama Kasir dan Staff.

2. Kasir

Atasan Langsung : Kepala Unit

Bawahan Langsung : 1. Staff

2. Anggota

Tugas :

1. Bertanggung jawab masalah keuangan koperasi.
2. Mengatur jalannya pembukuan keuangan.
3. Menyusun anggran setiap bulan.
4. Mengawasi penerimaan dan pengeluaran uang.
5. Menyusun rencana anggaran dan pendapatan koperasi.
6. Menyusun laporan keuangan.
7. Mengendalikan anggaran.

Wewenang :

1. Mengambil keputusan dibidang pengelolaan keuangan dan usaha.
2. Bersama dengan ketua menandatangani surat yang berhubungan dengan bidang keuangan dan usaha.

3. Staff

Atasan Langsung : 1. Kepala Unit

2. Kasir

Bawahan Langsung : Anggota

Tugas :

1. Membina dan mengawasi bidang organisasi dan koperasi.
2. Meneliti catatan yang ada pada koperasi.
3. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan.
4. Menyusun peraturan-peraturan khusus di koperasi.

Wewenang :

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengurus menyangkut pengelolaan koperasi, baik yang menyangkut aspek organisasi maupun aspek usaha.

4. Anggota

Atasan Langsung : 1. Kepala Unit
2. Kasir
3. Staff

Bawahan Langsung : -

Tugas :

1. Mempunyai sifat jujur dan ketrampilan kerja.
2. Mempunyai pengetahuan tentang perkoperasian.
3. Mempunyai rasa disiplin dan tanggung jawab atas jalannya kegiatan usaha koperasi.

Wewenang :

1. Mengajukan laporan droff dan storting
2. Mengajukan rancangan rencana kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Koperasi.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan penulis yaitu penelitian deskriptif yang dimana metode deskriptif pada pendekatan kasus pada Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri, yaitu suatu metode dengan tujuan untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat pada suatu objek penelitian tertentu. Pada tahap pertama penulis melakukan dengan cara mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terlebih dahulu, dan pada tahap berikutnya penulis mengolah dan membahas sampai pada suatu kesimpulan yang pada akhirnya dapat dibuat suatu laporan untuk melampirkan semua kegiatan yang dikerjakan selama dilakukannya penelitian di Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri.

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Dalam tugas akhir ini pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh keterangan serta menganalisis data sehingga data tersebut dapat memberikan gambaran mengenai objek yang sedang diteliti. Adapun metode yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu metode yang menggambarkan atau menguraikan keadaan situasi pada tempat observasi yang dimana penulis melakukan penelitian dan kemudian melakukan analisis sehingga dapat diperoleh suatu kesimpulan.

3.2.2.1 Sumber data primer

Sumber data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Penelitian lapangan (

field researh) yaitu pengumpulan data secara langsung pada objek yang diteliti dengan menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Interview (wawancara)

Pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis dengan cara melakukan tanya jawab langsung dengan pimpinan koperasi yaitu Bpk.Kiryoto Sembiring dan pengurus staff yang membantu dalam pengolahan data yang ada di Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri.

b. Observasi

Suatu pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri. Observasi tidak terbatas pada seseorang tetapi juga terhadap aktor lainnya. Yang terpenting dari metode ini adalah pengamatan dan ingatan.

3.2.2.2 Sumber Data Sekunder

Data yang diperoleh secara tidak langsung dari Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri dengan mempelajari catatan tentang data para anggota, catatan peminjaman berupa kwitansi, slip gaji pegawai serta dokumen-dokumen lain yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang akan digunakan oleh penulis adalah metode pendekatan analisis dan perancangan terstruktur. Dalam metode ini terdapat :

1. Flow Map
2. Diagram Konteks
3. Data Flow Diagram (DFD)
4. Entity Relationship Diagram (ERD)
5. Kamus Data
6. Normalisasi File
7. Tabel Relasi

3.2.3.2. Metode Pengembangan sistem

Metode pengembangan sistem yang dipakai penulis adalah dengan menggunakan metode Prototype. Metode Prototype merupakan suatu metode dalam pengembangan sistem yang menggunakan pendekatan untuk suatu program dengan cepat dan bertahap. Metode Prototype juga membuat suatu proses pengembangan sistem informasi menjadi lebih cepat dan lebih mudah.

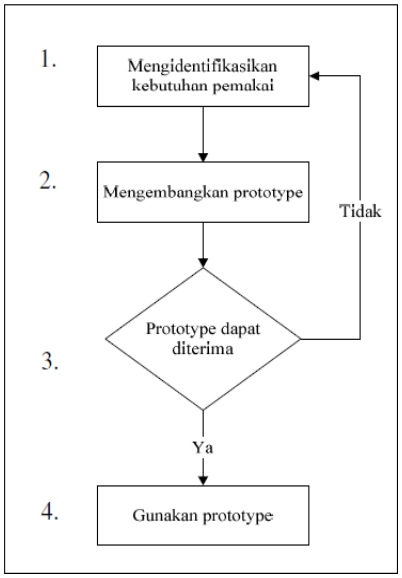
Berikut ini adalah tahapan – tahapan yang harus dilaksanakan apabila menggunakan metode Prototype :

1. Mengidentifikasikan kebutuhan pemakai. Analis sistem mewawancarai pemakai untuk mendapatkan gagasan dari apa yang diinginkan pemakai terhadap sistem.
2. Mengembangkan prototype. Analis sistem mungkin bekerjasama dengan spesialis informasi lain, menggunakan satu atau lebih peralatan *prototyping* untuk mengembangkan sebuah prototype.
3. Menentukan apakah prototype dapat diterima. Analis mendidik pemakai dalam penggunaan prototype dan memberikan kesempatan kepada

pemakai untuk membiasakan diri dengan sistem. Pemakai memberikan masukan bagi analis apakah prototype memuaskan. Jika ya, langkah 4 akan diambil, jika tidak prototype direvisi dengan mengulangi langkah 1, 2, dan 3 dengan pengertian yang lebih baik mengenai kebutuhan pemakai.

4. Menggunakan prototype-prototype ini menjadi sistem operasional.

Berikut ini adalah gambar dari tahapan pendekatan Prototype :



Gambar 3.2 Model *Prototype*

Beberapa kelebihan dari model Prototype :

1. Komunikasi antara analis sistem dan pemakai membaik.
2. Analis dapat bekerja lebih baik dalam menentukan kebutuhan pemakai.
3. Pemakai berperan lebih aktif dalam pengembangan sistem.
4. Spesialis informasi dan pemakai menghabiskan lebih sedikit waktu dan usaha dalam mengembangkan sistem.
5. Penerapan menjadi lebih mudah.

Beberapa kelemahan dari model Prototype :

1. Prototype hanya bisa berhasil jika pemakai bersungguh – sungguh alam menyediakan waktu dan pikiran untuk mengerjakan prototype.
2. Kemungkinan dokumentasi terabaikan karena pengembangan lebih berkonsentrasi pada pengujian dan pembuatan prototype.
3. Mengingat target waktu yang pendek, ada kemungkinan sistem yang dibuat tidak lengkap atau bahkan sistem kurang teruji.
4. Jika terlalu banyak proses pengulangan dalam pembuatan prototype, ada kemungkinan pemakai menjadi jenuh dan memberikan reaksi yang negatif.
5. Apabila tidak terkelola dengan baik, prototype menjadi tidak pernah berakhir. Hal ini disebabkan permintaan terhadap perubahan terlalu mudah untuk dipenuhi.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Alat bantu analisis yang digunakan penulis dalam menyelesaikan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1) Flow Map

Bagan-bagan yang mempunyai arus yang menggambarkan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah.

2) Diagram Kontek

Diagram Konteks merupakan gambaran umum dari sebuah sistem yang menggambarkan aliran-aliran data kedalam dan keluar sistem. Posisi

diagram konteks dari sistem ada dalam konteks yang berhubungan dengan lingkungan sistem.

3) Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram merupakan alat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur, dan dapat menggambarkan aliran data didalam sistem yang jelas. DFD merupakan penurunan dari diagram konteks. Pembuatan DFD bertujuan untuk menggambarkan sistem sebagai jaringan kerja antar proses yang berhubungan satu sama lain dengan aliran data yang ada didalam sistem.

4) Kamus Data

Kamus data adalah data *directory* atau disebut juga dengan istilah *system Data Directory* adalah katalog kata fakta tentang data dan kebutuhankebutuhan informasi dari suatu sistem informasi. Kamus data ini memuat tentang :

a. Nama. Adalah nama database atau tabelnya.
b. Deskripsi. Adalah uraian singkat dari database atau tabel tersebut.
c. Struktur data. Adalah daftar fields (komponen data) yang ada didalam database atau tabel tersebut.
d. Tipe data field. Adalah tipe data dalam representasi komputer untuk masing-masing data.

5) Perancangan Basis Data

Basis data merupakan kumpulan data yang saling berhubungan yang disimpan secara bersama sedemikian rupa dan tanpa pengulangan (redudansi) yang tidak perlu, untuk memenuhi berbagai kebutuhan.

A. Normalisasi

Normalisasi merupakan cara atau proses untuk mengidentifikasi tabel kelompok atribut yang memiliki ketergantungan yang sangat tinggi antara satu atribut dengan atribut lainnya.

Bentuk-bentuk dari proses normalisasi adalah sebagai berikut :

1**. Bentuk Tidak Normal**

Tabel dalam bentuk tidak normal atau yang belum ternormalisasi adalah tabel yang memiliki atribut yang berulang.

2. Bentuk Normal Pertama (1NF)

Pada tahap ini dilakukan penghilangan beberapa group elemen yang berulang agar menjadi satu harga tunggal yang berinteraksi di antara setiap baris pada suatu tabel, dan setiap atribut harus mempunyai nilai data.

3. Bentuk Normal Kedua (2NF)

Pada tahap normal kedua haruslah sudah ditentukan primary keynya. Primary key tersebut haruslah lebih sederhana, lebih unik, dapat mewakili atribut lain yang menjadi anggotanya, dan lebih sering digunakan pada tabel / relasi tersebut.

4. Bentuk Normal Ketiga (3NF)

Aturan normalisasi ketiga berbunyi bahwa relasi haruslah dalam bentuk normal kedua dan tidak boleh ada ketergantungan antara field-field non kunci (ketergantungan *transitif*). Dengan kata lain, setiap atribu bukan kunci haruslah bergantung pada kunci utama.

B. Tabel Relasi

Kumpulan file/tabel/arsip yang saling berhubungan yang disimpan dalam media penyimpanan elektronik.

1. *Entity Relationship Diagram* (ERD)

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah suatu model jaringan yang menggunakan susunan data yang disimpan dalam system secara abstrak. Pada dasarnya ada tiga simbol yang digunakan, yaitu :

a. Entiti

Entiti merupakan objek yang mewakili sesuatu yang nyata dan dapat dibedakan dari sesuatu yang lain. Simbol dari entiti ini biasanya digambarkan dengan persegi panjang.

b. Atribut

Setiap entitas pasti mempunyai elemen yang disebut ***atribut*** yang berfungsi untuk mendeskripsikan karakteristik dari entitas tersebut. Isi dari atribut mempunyai sesuatu yang dapat mengidentifikasikan isi elemen satu dengan yang lain

c. Hubungan Relasi

Hubungan antara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda. Relasi yang terjadi diantara dua himpunan entitas (misalnya A dan B) dalam satu basis data yaitu:

1. Satu ke satu (*One to one*)

   Hubungan relasi satu ke satu yaitu setiap entitas pada himpunan entitas A berhubungan paling banyak dengan satu entitas pada himpunan entitas B.

2. Satu ke banyak *(One to many)*

   Setiap entitas pada himpunan entitas A dapat berhubungan dengan banyak entitas pada himpunan entitas B, tetapi setiap entitas pada entitas B dapat berhubungan dengan satu entitas pada himpunan entitas A.

3. Banyak ke banyak *(Many to many)*

   Setiap entitas pada himpunan entitas A dapat berhubungan dengan banyak entitas pada himpunan entitas B.

3.2.4. Pengujian Software

Metode pengujian adalah cara atau teknik untuk menguji perangkat lunak, mempunyai mekanisme untuk menentukan data uji yang dapat menguji perangkat lunak secara lengkap dan mempunyai kemungkinan tinggi untuk menemukan kesalahan.

Metode pengujian perangkat lunak yang penyusun pakai adalah metode Black Box Testing. Black Box Testing adalah pengujian aspek fundamental system tanpa memperhatikan struktur logika internal perangkat lunak berfungsi

dengan benar. Pengujian black box merupakan metode perancangan data uji yang didasarkan pada spesifikasi perangkat lunak. Data diuji dibangkitkan, dieksekusi pada perangkat lunak kemudian keluaran dari perangkat lunak dicek apakah telah sesuai dengan yang diharapkan.

Pengujian black box berrfokus pada pengujian persyaratan fungsional perangkat lunak, untuk mendapatkan serangkaian kondisi input yang sesuai dengan persyaratan fungsional suatu program. Pengujian black box berusaha menemukan kesalahan dalam kategori :

1. Fungsi tidak benar
2. Kesalahan interface
3. Kesalahan dalam struktur data atau akses database eksternal
4. Kesalahan kinerja
5. Inisialisasi dan kesalahan terminasi

3.3. Analisis Sistem Yang Berjalan

Penggunaan Sistem Informasi Penggajian Pegawai pada Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri yang ada sekarang ini belum memenuhi kriteria yang sudah dilakukan pada perusahaan-perusahaan lain yang sudah berkembang, hal ini dikarenakan sistem yang ada masih menggunakan arsip, sehingga dalam pengelolaan data nya masih memakan waktu yang cukup lama yang mengakibatkan penyajian laporan penggajiannya pun menjadi terlambat. Untuk alur data Sistem Informasi Penggajian Pegawai yang sedang berjalan di Koperasi

Serba Usaha Mitra Mandiri akan di uraikan menggunakan Flowmap, Diagram Konteks dan DFD (Data Flow Diagram).

3.3.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan kegiatan pengumpulan informasi mengenai dokumen-dokumen yang digunakan dalam suatu sistem. Tujuan dari analisis dokumen adalah mengetahui dan memahami dokumen-dokumen apa saja yang terlibat dan mengalir dalam suatu sistem yang sedang berjalan. Dokumen yang digunakan pada sistem informasi Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri adalah sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : Data pegawai
   Alias : -
   Sumber : Pegawai
   Rangkap : 1
   Fungsi : Sebagai data pegawai
   Item data :NIP, Nama, Tempat Lahir, Jenis Kelamin, Agama, Golongan_Darah, Status Pernikahan, Alamat, Telepon Rumah, Telepon Hp, Pendidikan
2. Nama Dokumen : Slip gaji
   Alias : -
   Sumber : Bagian Kasir
   Rangkap : 2
   Fungsi : Sebagai bukti pembayaran gaji pegawai

Item Data :No, NIP, Nama, Status, Gaji Pokok, Tunjangan Jabatan, Jumlah Kotor, Potongan Peminjaman, Jumlah Bersih.

3. Nama Dokumen : Laporan Daftar Gaji Pegawai

   Alias : -

   Sumber : Bagian Kasir

   Rangkap : 2

   Fungsi : Sebagai laporan ke Kepala Unit

   Item Data :No, NIP, Nama, Masa Kerja, Gaj Pokok, Tunjangan Jabatan, Jumlah Kotor, Potongan Pinjaman, Jumlah_Bersih.

4. Nama Dokumen : Form Peminjaman

   Alias : -

   Sumber : Bagian Kasir

   Rangkap : 1

   Fungsi : Sebagai salah satu syarat meminjam uang

   Item Data : No, Nama, Jumlah_Uang, Alasan.

3.3.2. Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

Prosedur kerja yang terlibat dalam sistem penggajian yang sedang berjalan pada Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri adalah sebagai berikut.

1. Pegawai memberikan data Pegawai kepada Staff kemudian data Pegawai tersebut di arsipkan oleh Staff.
2. Rekap data pegawai tersebut diberikan kepada Bagian Kasir untuk di buatkan slip gaji sebanyak dua rangkap.
3. Slip gaji yang sudah di buat kemudian di tandatangani atau di ACC oleh Kepala Unit dan Kasir.
4. Oleh Bagian Kasir slip gaji yang pertama diberikan kepada Pegawai, kemudian slip gaji yang kedua di jadikan arsip di Bagian Kasir agar bisa digunakan untuk membuat Laporan Daftar Gaji Pegawai sebanyak dua rangkap, rangkap yang pertama diberikan kepada Kepala Unit sebagai laporan, rangkap yang kedua dijadikan arsip di Bagian Kasir.

Prosedur peminjaman yang sedang berjalan pada Koperasi Serba Usaha Mitra Mandiri adalah sebagai berikut.

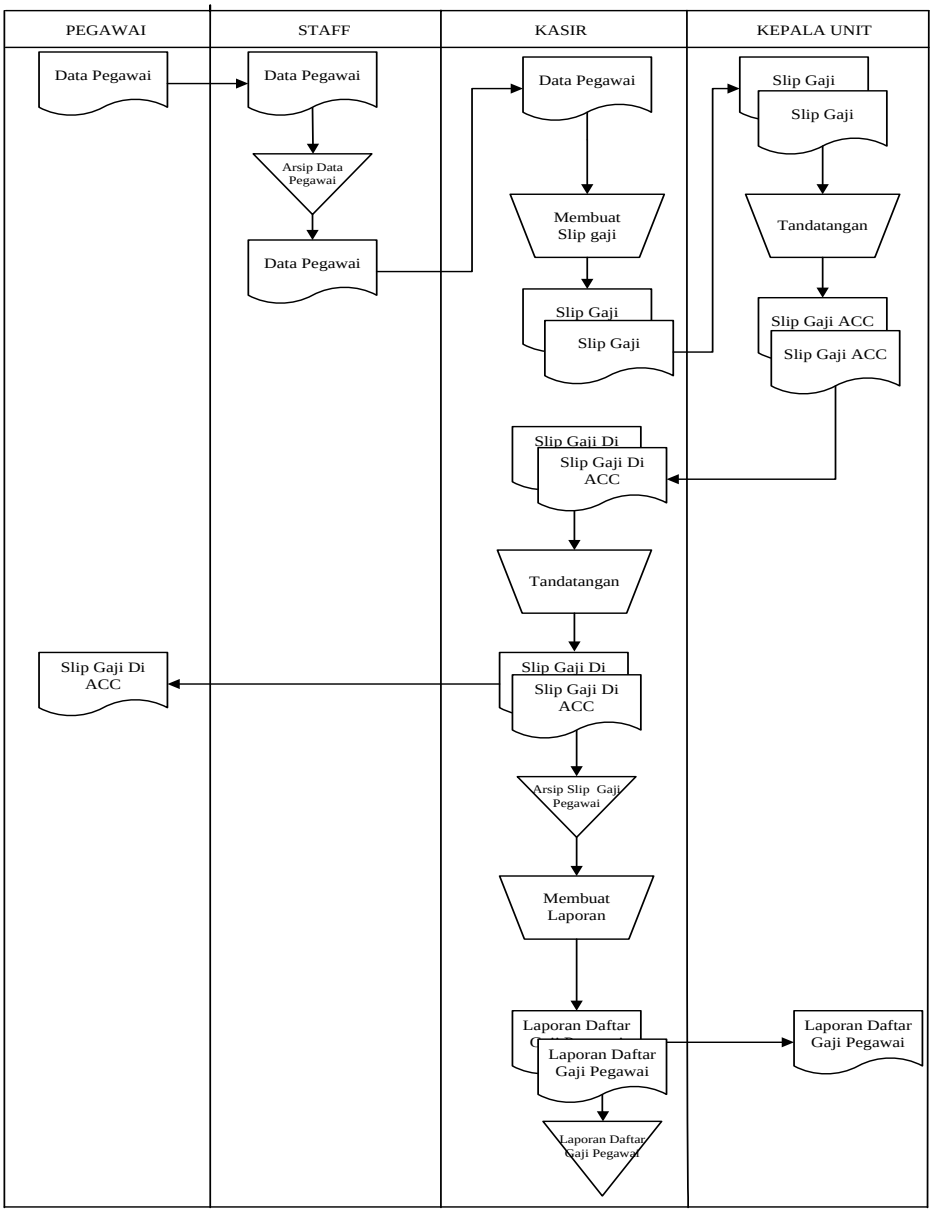
1. Pegawai meminta form peminjaman ke Bagian Kasir, kemudian setelah disi form tersebut diberikan kembali ke Bagian Kasir.
2. Kemudian Bagian Kasir menyeleksi form peminjaman tersebut, apabila lulus seleksi, untuk peminjaman tidak ada batas lama kerja pegawai dan banyaknya pinjaman, maka bagian kasir akan memprosesnya, kemudian form tersebut di berikan ke Kepala Unit jika peminjaman tidak disetujui maka form peminjaman pun akan di berikan ke pegawai tetapi tidak di tandatangan.

3. Bagian Kasir kemudian menandatangani form peminjaman tersebut, kemudian mencatatnya di buku peminjaman.
4. Setelah selesai menandatangani dan mencatat form peminjaman ke buku kasbon Bagian Kasir lalu memberikan form peminjaman yang telah di ACC tersebut kepada pegawai, sedangkan bukti kasbon di arsipkan di bagian kasir.

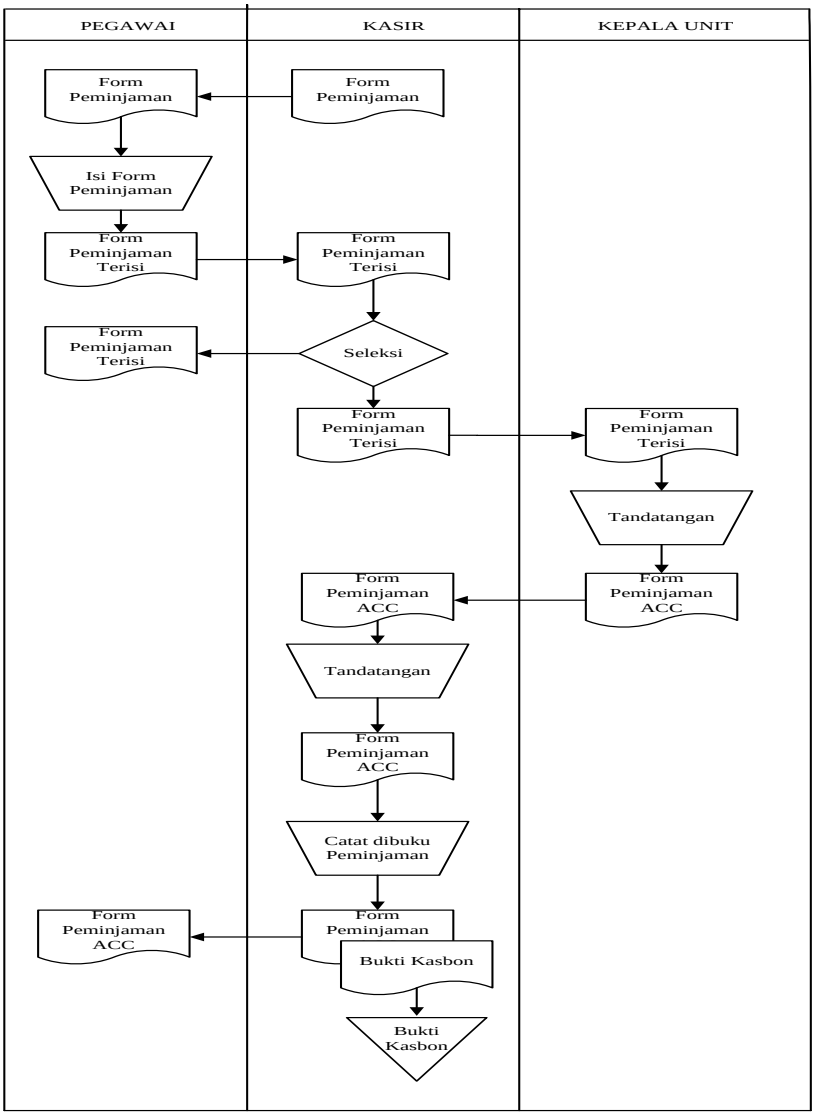
3.3.2.1. Flow Map

Flow map aliran dokumen merupakan gambaran sistem sebagai sebuah jaringan dari proses-proses secara fungsional yang dihubungkan antara satu dengan yang lainnya.

Flow map dari sistem penggajian yang berjalan dapat dilihat di gambar berikut :



Gambar 3.3 Flow Map Sistem Penggajian yang sedang Berjalan

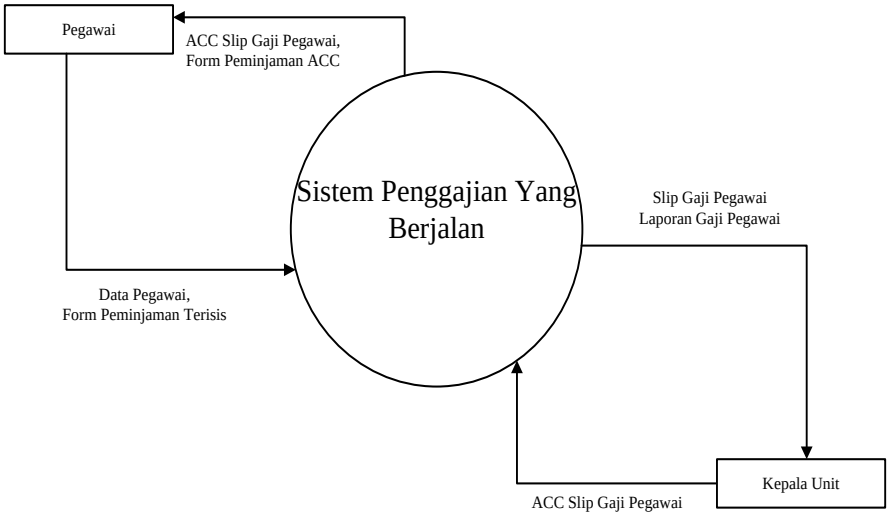


Gambar 3.4 Flow Map Sistem Peminjaman Yang Sedang Berjalan

3.3.2.2 Diagram Konteks

Diagram Konteks merupakan suatu diagram alir yang menggambarkan arus data pada suatu sistem yang bertujuan untuk menggambarkan sistem dalam pengolahan data secara garis besar atau keseluruhan. Diagram konteks ini dirancang untuk mengetahui masukan dan

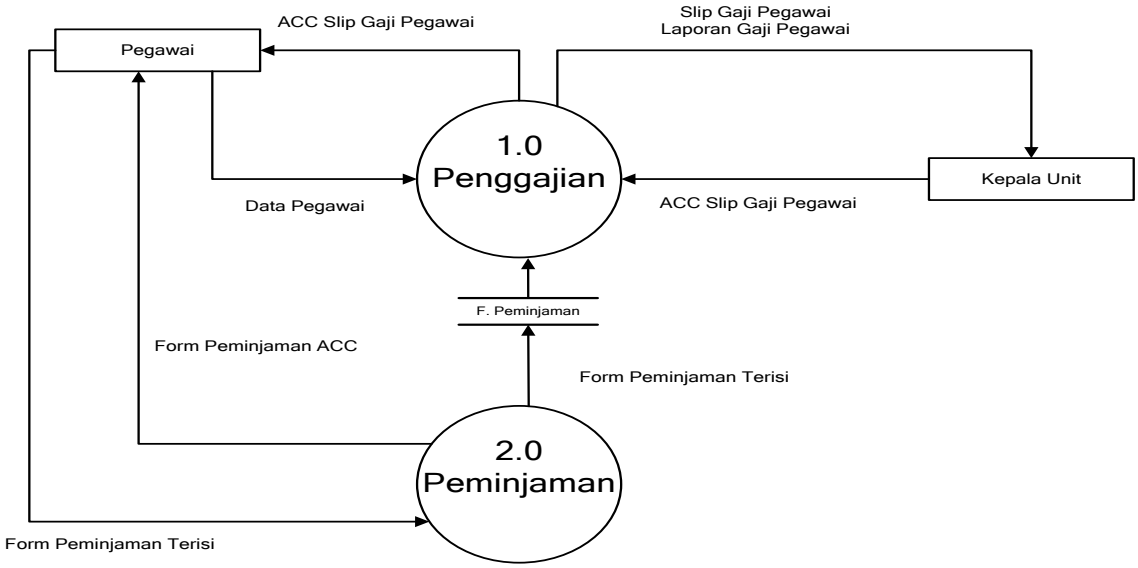
keluaran yang dibutuhkan oleh sistem, serta menggambarkan hubungan antara sistem dan entitas yang terlibat. Untuk lebih jelasnya penulis menyajikannya dalam bentuk Diagram Konteks.



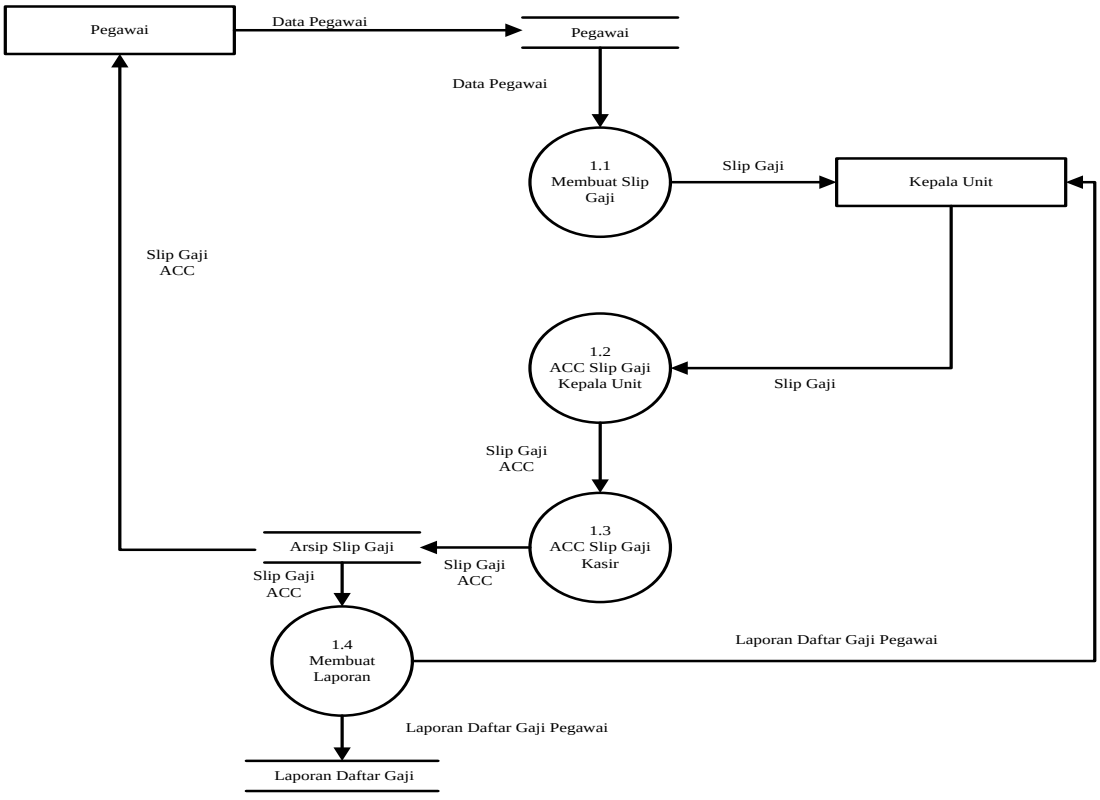
Gambar 3.5 Diagram Kontek Sistem Yang Sedang Berjalan

3.3.2.3. Data Flow Diagram (DFD)

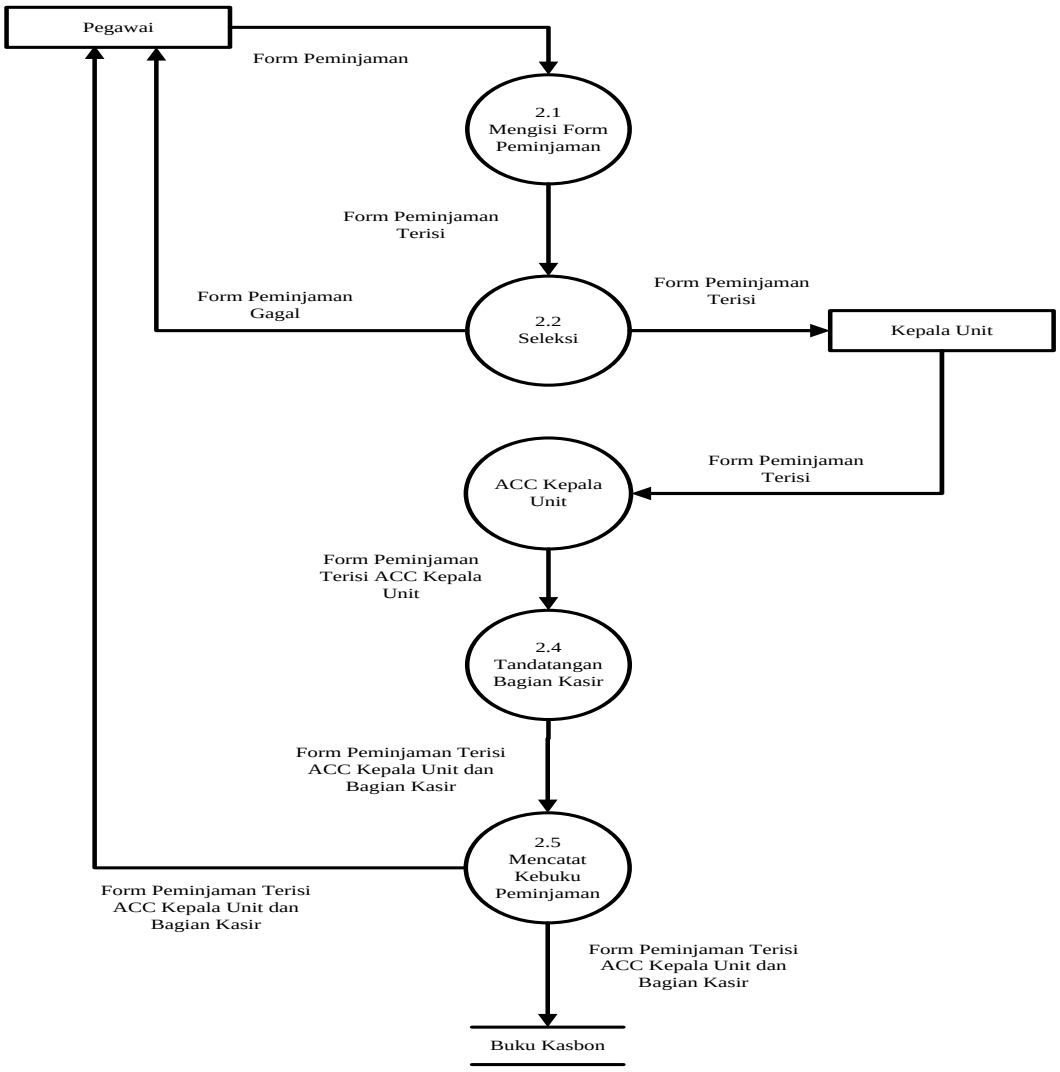
DFD (Data Flow Diagram) merupakan diagram alir yang dipresentasikan dengan lambang-lambang tertentu. Dengan adanya DFD maka penulisan suatu program akan menjadi lebih mudah dalam pelaksanaannya, karena menggunakan lambing-lambang yang bersifat standar yang ditetapkan secara umum dalam penulisan desain. Penulisan DFD ini bertujuan untuk menggambarkan sistem yang sedang berjalan.



Gambar 3.6 DFD Level 1 Proses 1 Sistem Penggajian Yang Sedang Berjalan



Gambar 3.7 DFD level 2 Proses 1 Sistem Penggajian Yang Sedang Berjalan



Gambar 3.8 DFD level 2 proses 2 Sistem Peminjaman Yang Sedang Berjalan

3.3.3. Evaluasi Sistem yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil pengamatan dan penelitian dari sistem informasi penggajian yang sedang berjalan, maka penulis mengevaluasi sistem tersebut sebagai berikut :

Tabel 3.1 Evaluasi Sistem

Permasalahan	Rencana Solusi	Bagian
Pemrosesan data penggajian pegawai belum terkomputerisasi	Membuat sistem informasi penggajian pegawai	Bagian Kasir
Pembuatan laporan penggajian masih menggunakan arsip, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dan sering terjadi kesalahan data	Membuat sistem informasi penggajian yang didalamnya terdapat pembuatan laporan-laporan	Bagian Kasir