BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem

Analisis sistem dilakukan setelah tahap penyelidikan awal yang merupakan rangkaian penyelidikan secara umum terhadap suatu sistem yang dijalankan. *Fungsi dari analisis sistem* adalah untuk mempelajari secara seksama suatu sistem yang sedang dijalankan oleh Instansi/Dinas, memperkirakan dan merincikan seluruh dokumen yang terlibat dan membuat rekomendasi untuk manajemen dengan memperhitungkan segi penyelesaian yang akan dicapai.

Analisis sistem berjalan dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai sistem yang saat ini sedang berjalan. Dari hasil analisis sistem berjalan kemudian dirancanglah sebuah sistem yang berbasis komputer. Rancangan yang dibuat tidak merubah peraturan yang telah digariskan dan dibuat oleh instansi/dinas tetapi hanya mengganti sistem dari sistem yang saat ini dipakai (manual) ke suatu sistem yang berbasis komputer.

Tahap analisis sistem merupakan tahap yang sangat kritis dan penting karena semua kesalahan pada tahap berikutnya bersumber pada kesalahan tahap analisis sistem. Oleh karena itu seorang analisis sistem harus cermat memperhitungkan segala kemungkinan yang akan terjadi sedini mungkin. *Langkah dasar tahap analisis sistem adalah* :

1. Mengidentikasi permasalahan yang terjadi *(identify),*
2. Memahami permasalahan *(understand),*

3. Menganalisis sistem *(analyze)* dan
4. Membuat laporan hasil analisis sistem *(report)*.

4.1.1 Analisis Dokumen

Setiap prosedur dalam proses pendataan aftar hadir pegawai tidak lepas dari adanya dokumen yang digunakan baik sebagai alat yang fungsinya untuk mengambil keputusan, untuk memproses data dan sebagai arsip. Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, dokumen yang digunakan oleh DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN dalam melakukan sistem pendataan daftar hadir pegawai khususnya Dinas Kelautan dan Perikanan adalah :

a. Formulir Identitas Pegawai

Formulir identitas Pegawai yaitu lembar formulir yang digunakan dalam pengisian identitas masing-masing Pegawai sebagai kelengkapan dari proses administrasi.

b. Kartu Absensi (Daftar Hadir)

Kartu absensi yaitu kartu yang berisi absensi kehadiran, meliputi jam kerja harian dan keterangan lainnya yang berhubungann dengan aktivitas kerja Pegawai.

c. Time Checker

Time checker yaitu suatu alat untuk mendeteksi/memberikan tanda pada kartu absensi Pegawai.

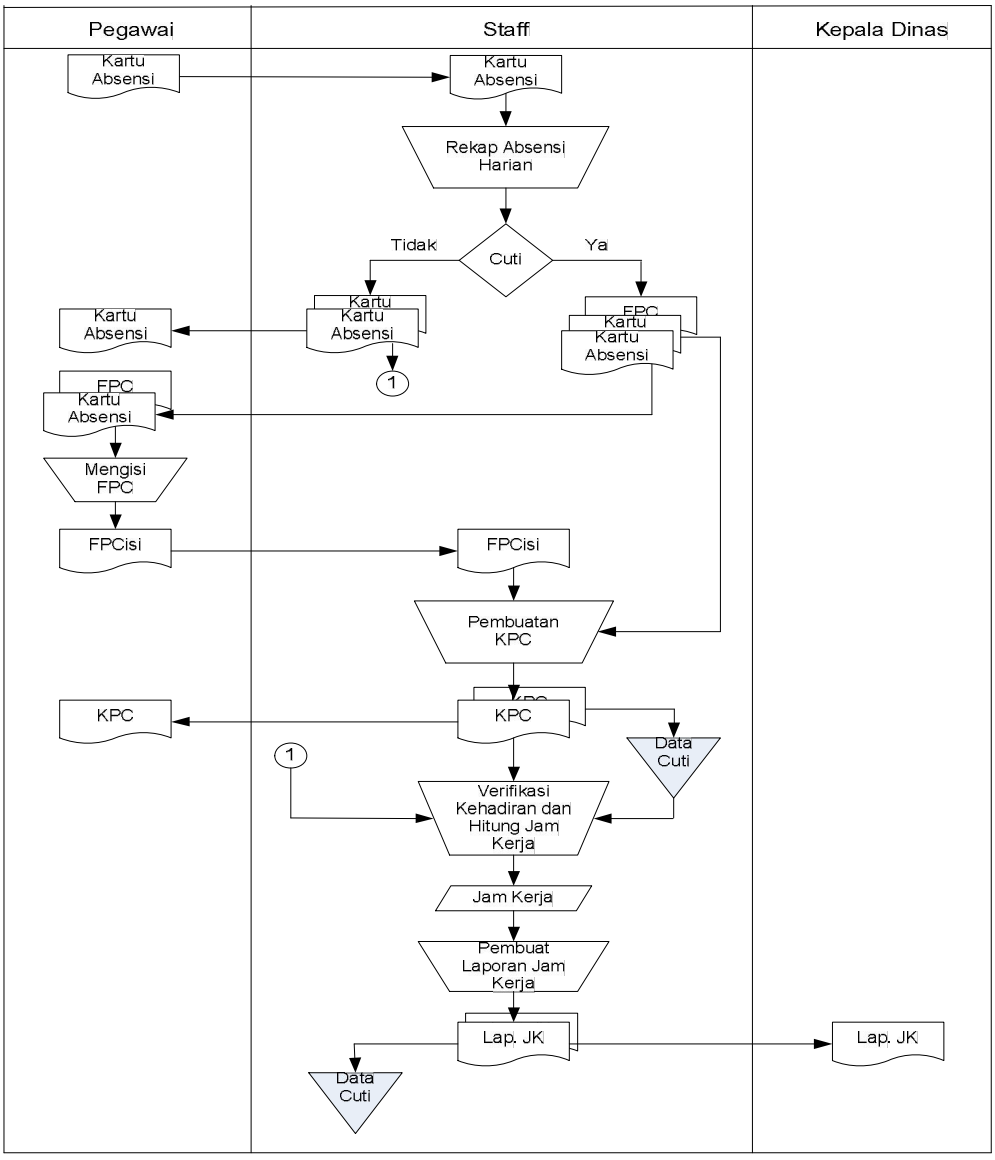
d. Laporan Data Pegwai (LDP) dan Laporan Data Absensi (LDA)

Yaitu bentuk laporan yang berisi data Pegawai dan data absensi

4.1.2 Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

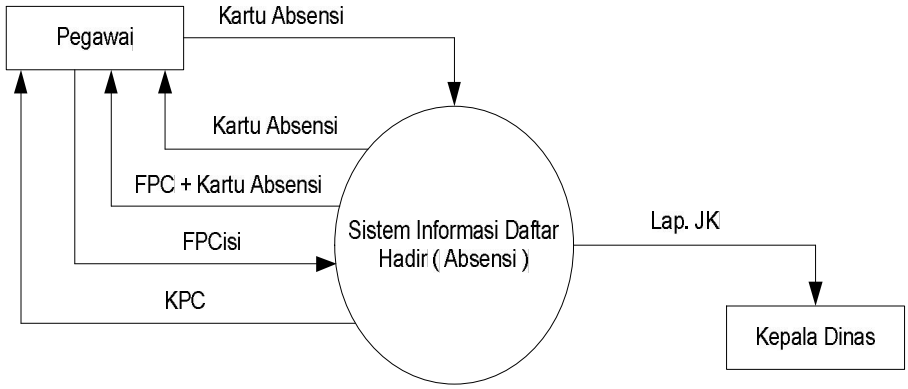
4.1.2.1 Flow Map

Flow dokumen adalah suatu kegiatan yang menunjukkan arus dokumen dari suatu sistem. Pada bagian ini akan diketahui dimana kelemahan-kelemahan dari sistem yang berjalan, simpanan dokumen dan data yang akan diolah beserta keluarannya.



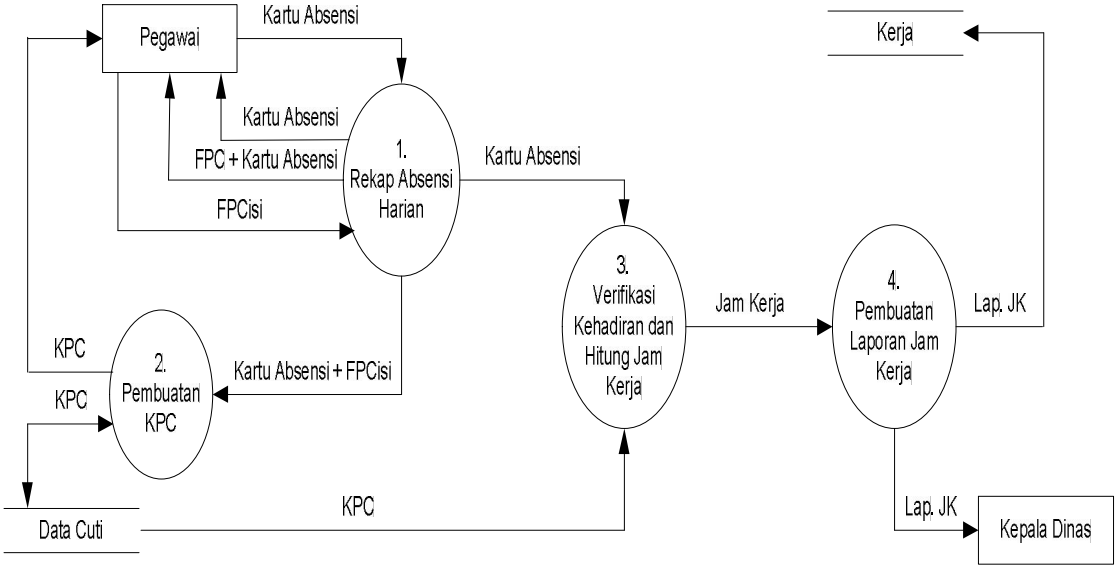
Gambar 4.1 Flow Dokumen Sistem Informasi Daftar Hadir Pegawai yang Berjalan

4.1.2.2 Diagram Konteks



Gambar 4.2 Diagram Konteks Sistem Informasi Daftar Hadir Pegawai yang Berjalan

4.1.2.3 Data Flow Diagram



Gambar 4.3 Data Flow Diagram Sistem Informasi Daftar Hadir Pegawai yang Berjalan

4.2 Usulan Perancangan Sistem

Perancangan ini mencakup *flowmap,* diagram konteks, diagram arus data (DFD), kamus data yang menghasilkan sistem lebih baik. Proses yang dirancang diuraikan menjadi beberapa bagian yang dapat membentuk sistem tersebut menjadi satu kesatuan komponen.

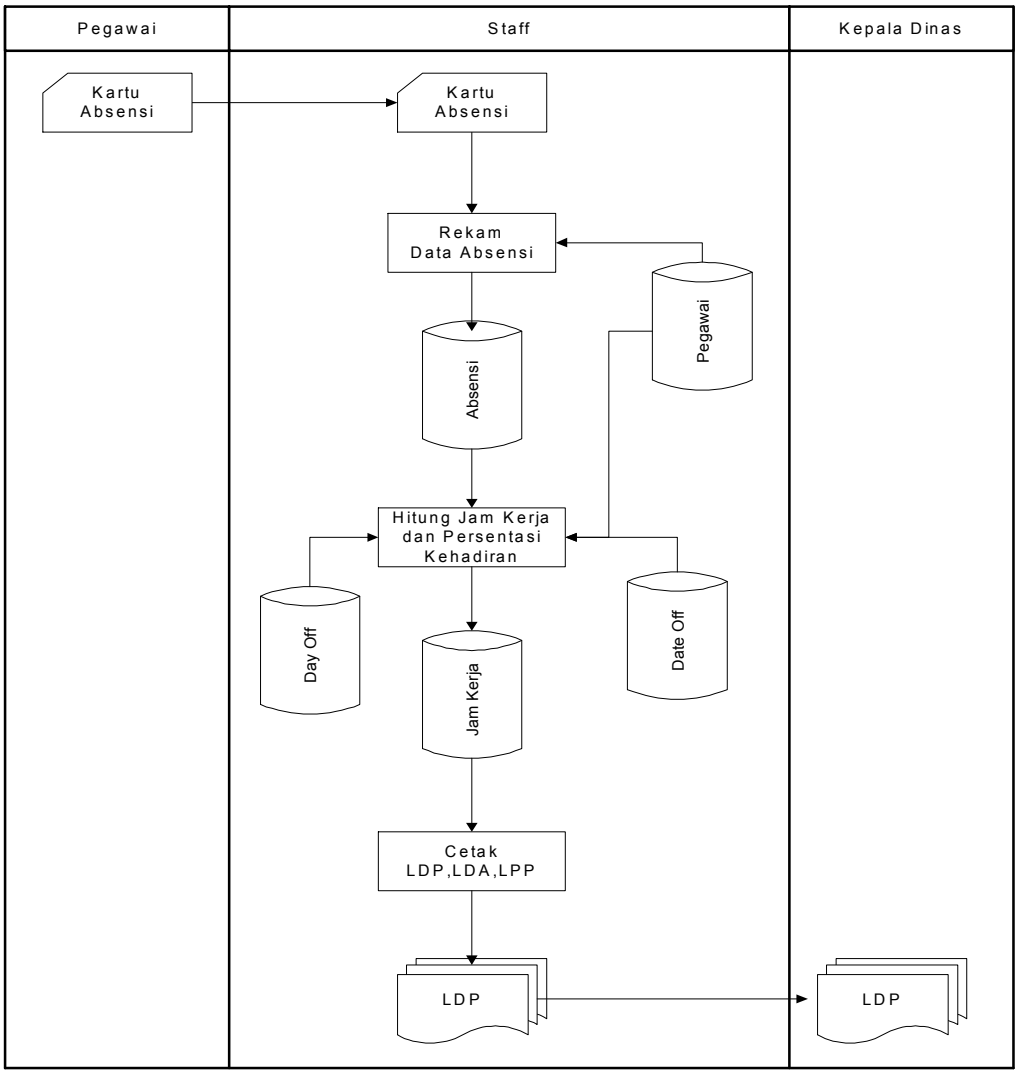
4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap sistem yang berjalan dilihat dari tahapan-tahapan analisis diatas, maka akan dibuat suatu rancangan pengembangan sistem berjalan mengenai sistem daftar hadir pegawai yang akan diterapkan di DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN. Adapun indikator kebutuhan pengembangan sistem adalah kurangnya kontribusi manajamen dalam pengendalian informasi ataupun fasilitas yang ada.

4.2.2 Perancangan Prosedur yang Diusulkan

4.2.2.1 Flow Map

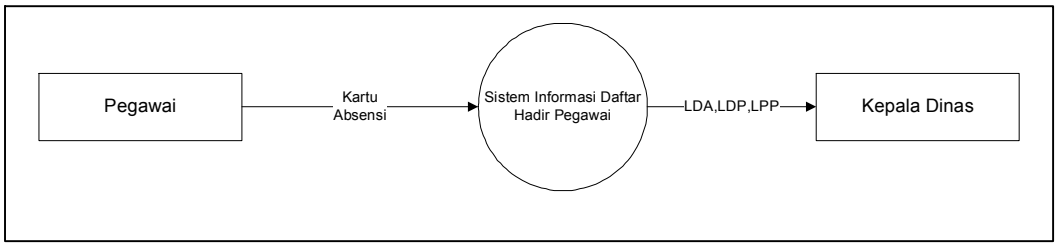
Flow map yang nampak pada Gambar 4.4 adalah flow map dari sistem informasi pendataan dan absensi pegawai yang diusulkan. Flow map tersebut merupakan hasil dari pengembangan dari sistem yang berjalan tanpa mengurangi fungsi dari sistem tersebut.



Gambar 4.4 Flow Dokumen Sistem Informasi Daftar Hadir Pegawai yang Diusulkan

4.2.2.2 Diagram Konteks

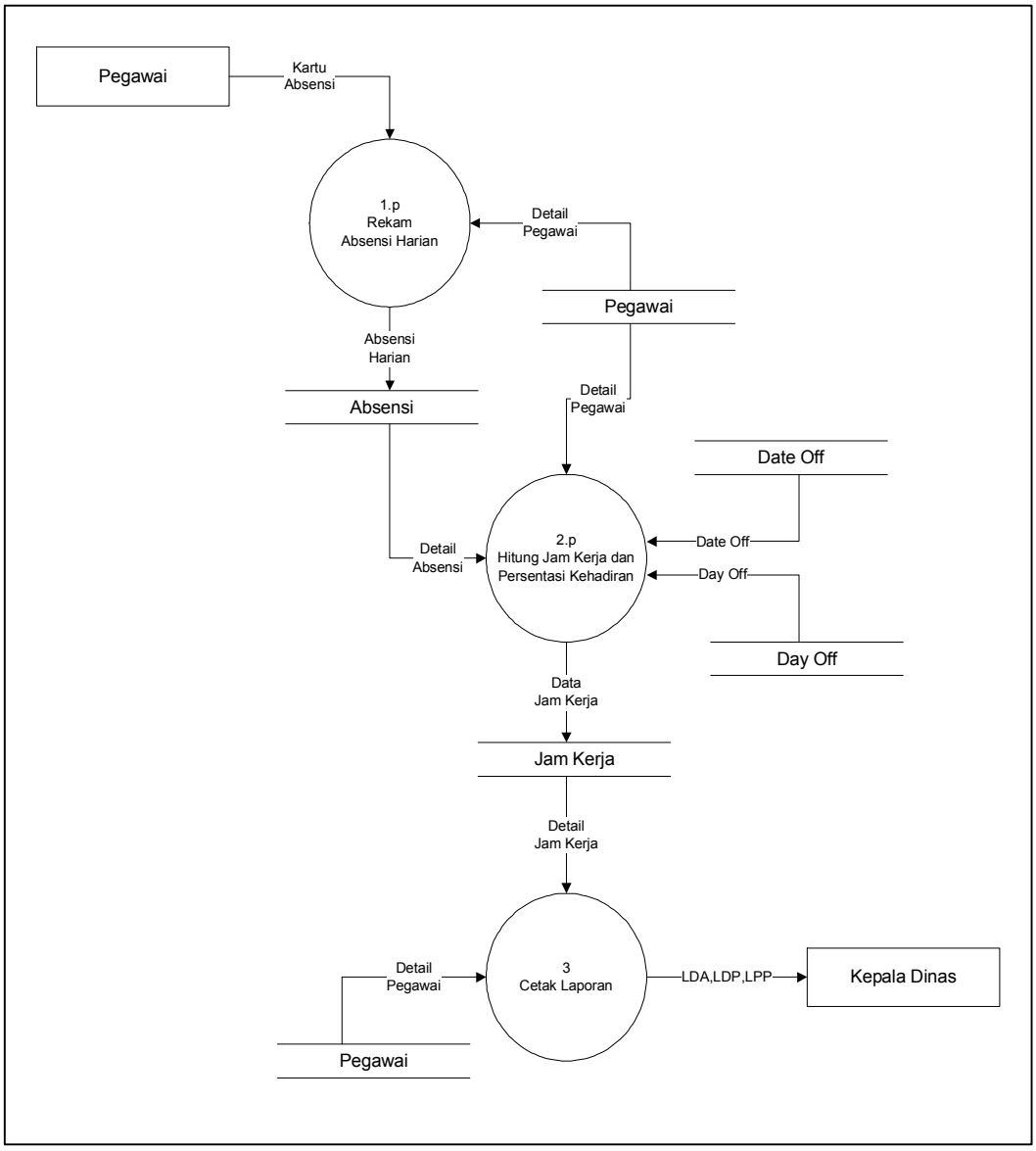
Eksternal entitas yang terlibat dalam sistem daftar hadir pegawai yang diusulkan melibatkan dua eksternal entitas yaitu : Pegawai dan Kepala Dinas.



Gambar 4.5 Diagram Konteks Sistem Informasi Daftar Hadir Pegawai yang Diusulkan

4.2.2.3 Data Flow Diagram

DFD berikut ini memperlihatkan secara rinci aliran data secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data mengalir.



Gambar 4.6 DFD Sistem Informasi Daftar Hadir Pegawai yang Diusulkan

4.2.2.4 Kamus Data

Kamus data merupakan alat komunikasi analisis dengan pemakai sistem mengenai segala informasi tentang sistem. Kamus data bisa terdiri dari :

1. Kamus data untuk menjelaskan kesatuan luar atau entitas luar

Nama Entitas Luar	: Pegawai
Alias	: -
Nama data masuk	: Data dan Absensi Pegawai
Arus data keluar	: Form Identitas dan Kartu Absensi Pegawai
Nama Entitas Luar	: Kepala Dinas
Alias	: -
Nama data masuk	: LDP,LDA dan LPP
Arus data keluar	: Acc/Approval LDP,LDA dan LPP

Tabel 4.1 Kamus data untuk entitas luar

2. Kamus data untuk menjelaskan simpanan

Nama Simpanan	: Absensi
Alias	: -
Sumber data	: Kartu Absensi
Penjelasan	: Berisi simpanan data absensi pegawai
Fungsi	: Untuk membantu menghitung jumlah jam kerja pegawai
Nama Simpanan	: Pegawai
Alias	: -
Sumber data	: Data Pegawai
Penjelasan	: Acc/Approval LDP,LDA dan LPP
Fungsi	: Untuk membantu mengisi absensi pegawai
Nama Simpanan	: Day Off
Alias	: -

Sumber data	: -
Penjelasan	: Setting jam masuk, jam keluar, lama kerja dan libur kerja.
Fungsi	: Untuk membantu menghitung jumlah jam kerja pegawai dan frekuensi jam lembur
Nama Simpanan	: Date Off
Alias	: -
Sumber data	: -
Penjelasan	: Setting hari libur Nasional
Fungsi	: Untuk mengetahui jumlah hari kerja dalam satu bulan dan frekuensi jam lembur
Nama Simpanan	: Jam Kerja
Alias	: -
Sumber data	: Data Absensi, day off dan date off
Penjelasan	: Berisi simpanan data jumlah jam kerja, jam lembur, persentase kehadiran dan jumlah keterlambatan jam kerja
Fungsi	: Untuk membantu menghitung jumlah jam kerja pegawai

Tabel 4.2 Kamus data untuk simpanan

3. Kamus data untuk menjelaskan proses

Nama Proses	: Rekam Data Absensi
Alias	: -
Fungsi	: Untuk merekam data absensi pegawai per bulan
Asal Data	: Kartu Absensi
Hasil Proses	: Data Absensi
Nama Proses	: Hitung Jam Kerja dan Persentasi Kehadiran
Alias	: Jam Kerja
Fungsi	: Untuk menghitung dan memproses jam kerja, jam lembur dan persentasi kehadiran pegawai selama satu bulan
Asal Data	: Data Absensi
Hasil Proses	: Jam Kerja Pegawai

Nama Proses	: Cetak LDP,LDA dan LPP
Alias	: -
Fungsi	: Untuk mencetak LDP,LDA dan LPP
Asal Data	: Data Absensi dan data Pegawai
Hasil Proses	: Laporan Absensi

Tabel 4.3 Kamus data untuk proses

4. Kamus data untuk menjelaskan aliran atau arus data

Nama Arus Data	: Kartu Absensi
Alias	: -
Sumber data	: Pegawai
Tujuan Data	: Staff kehadiran dan jumlah keterlambatan jam kerja
Bentuk	: Kartu
Frekuensi	: Setiap Bulan
Rangkap	: 1 (satu)
Penjelasan	: Berisi data kehadiran pegawai selama satu bulan
Nama Arus Data	: Kartu Absensi
Alias	: -
Sumber data	: Pegawai
Tujuan Data	: Staff kehadiran dan jumlah keterlambatan jam kerja
Bentuk	: Kartu
Frekuensi	: Setiap Bulan
Rangkap	: 1 (satu)
Penjelasan	: Berisi data kehadiran pegawai selama satu bulan

Tabel 4.4 Kamus data untuk arus data

4.2.3 Evaluasi Terhadap Sistem yang Diusulkan/dirancang

Perubahan dari sistem lama ke sistem baru memerlukan pendekatan sebagian staff terutama dari secara manual ke komputerisasi. Seta memerlukan waktu yang lumayan lama untuk penyesuaian system baru.