BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebuah perusahaan merupakan suatu wadah komersial yang ikut memajukan perekonomian nasional. Perusahaan juga merupakan lembaga yang begitu penting bagi kehidupan karna dapat membuka lapangan kerja sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sebuah perusahaan biasanya mengkhususkan padea suatu bidang ekonomi tertentu. Seperti perusahaan dagang, perusahaan jasa dan lain-lain. Dalam sebuah perusahaan biasanya diperlukan gudang untuk menyimpan barang-barang yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Dalam mengelola barang membutuhkan sebuah sistem informasi agar dapat mempermudah dalam pengelolaan data barang.

Dalam perkembangan sebuah perusahaan dapat dipastikan memerlukan teknologi yang sedang berkembang pesat saat ini, agar mampu terus bersaing dengan kompetitornya. Untuk itu dibutuhkan sumber daya manusia yang ahli dan terampil, khususnya teknologi computer yang sudah terbukti banyak sekali menunjang pekerjaan yang ada pada suatu lembaga instansi atau organisasi.

Teknologi informasi pada suatu perusahaan dapat dilakukan dalam pengolahan data apa saja dianataranya dalam pengolahan data pergudangan yang dalam bentuk aplikasi pengolahan data komputer untuk sistem pergudangan. Dengan memanfaatkan teknologi komputer akan mempermudahkan suatu pekerjaan tertentu seperti pengolahan data yang lebih cepat, keputusan yang diambil lebih akurat, menghemat ruang dan dan tempat yang cukup banyak. Komputer sangat dibutuhkan dalam sektor bisnis ekonomi ataupun jasa, sepertihalnya pada PT. MITRA SOLUSINDO.

1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Masalah yang terjadi di dalam sistem informasi pergudangan pada PT. Mitra Solusindo adalah sebagai berikut :

1. Pengolahan data belum terkomputerisasi
2. Belum efektifnya dalam pembuatan laporan.
3. Pencarian data dilakukan secara manual dengan cara memeriksa satu-persatu dokumen yang ada dan disimpan tidak tersusun berdasarkan kode tertentu, sehingga mempersulit pencarian data/dokumen.
4. Kurangnya fasilitas komputer yang tersedia pada Divisi Gudang.

1.2.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah dan identifikasi yang telah diajukan, maka permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana agar pengolahan data gudang di PT.Mitra Solusindo menjadi lebih baik.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penulisan Laporan Kerja Praktek ini adalah :

a. Mengamati, meneliti dan menganalisa kegiatan perusahaan serta memperoleh data-data perusahaan yang dibutuhkan. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diterima si penulis selama mengikuti perkuliahan.
b. Untuk menulusuri sistem
c. Sebagai kontribusi pemikiran dalam memberikan alternatif untuk memperbaiki sistem yang sudah ada menjadi sistem baru yang lebih baik.

Tujuan dari penulisan Laporan Kuliah Kerja Praktek ini adalah untuk memenuhi mata Kuliah Kerja Praktek Program Diploma III pada jurusan Manajemen Informatika di Universitas Komputer Indonesia.

1.4 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan oleh penulis dalam Laporan Kuliah Kerja Praktek Ini adalah :

a. Metode Wawancara

Penulis melakukan wawancara dengan pihak sekolah, misalnya kepada Pimpinan Perusahaan dan staf-stafnya.

b. Metode Observasi

Penulis mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dengan melakukan pengamatan secara langsung dengan cara mengumpulkan atau meminta dokumen-dokumen tentang data data barang kepada bagian gudang, mulai dari pemasukan barang dan pengeluaran barang.

c. Metode Studi Pustaka

Penulis mengumpulkan data-data dengan mencari sumber dari buku-buku sebagai acuan dan referensi yan berhubungan dengan kajhian penulis untuk membuat Kuliah Kerja Praktek

1.5 Batasan Masalah

Dalam sistem Pergudangan, penulis menitik beratkan pada pada bagian pemasukan barang,stock barang dan pengeluaran barang, dimana penulis membatasi pada bagian bagian tertentu yang bertugas dan bertanggung jawab dalam proses penerimaan barang, pengelompokan barang, pengeluaran barang dan pembuatan laporan yang akan diberikan kepada Kepala Gudang.

1.6 Sistem Penulisan

Penulisan Kuliah Kerja Praktek ini terdiri dari Lima bab, Adapun pembagian dari penjelasan masing-masing babnya adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Membahas mengenai latar belakang yang bersifat umum, maksud dan tujuan, metode penelitian, ruang lingkup dan metode yang digunakan dalam pengumpulan data.

Bab II Landasan Teori

Menguraikan tentang konsep dasar sistem yang akan dibahas dalam ruang lingkup pembuatan Laporan Kuliah Kerja Praktek dan peralatan pendukung.

Bab III Profil Perusahaan

Membahas profile Perusahaan, struktur perusahaan, struktur organisasi dan deskripsi kerja.

Bab IV Analisis Sistem Berjalan

Membahas hal yang bersifat umum terkait system berjalan, tinjauan organisasi, prosedur sistem berjalan, spesifikasi system berjalan, permasalahan pokok dan cara alternative pemecahan masalah dengan menggunakan aplikasi yang dimiliki oleh perusahaan.

Bab V Penutup

Menjelaskan kesimpulan dari hasil penelitian ini disertai saran-saran yang bermanfaat dalam pengembangan sistem dimasa depan dan mungkin bias dijadikan bahan pelajaran bagi pembaca.

1.7 Lokasi dan Waktu/Jadwal Penelitian

KEGIATAN	DALAM MINGGU					
	1		2		3	
Menetukan Masalah						
Pengumpulan Data						
Analisa Data						
Perancangan Sistem						
Analisis dan Kesimpulan						
Pembuatan Laporan						

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Kerja Praktek Lapangan

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Di dalam pendefinisian mengenai sistem terdapat dua kelompok pendekatan yang berkaitan dengan sistem yaitu sistem yang lebih menekankan kepada prosedur dan elemen. Menurut pendekatan prosedur sistem didefinisikan sebagai suatu urut-urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakan, kapan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Sedangkan menurut pendekatan secara elemen sistem didefinisikan sebagai bagian-bagian yang saling berkaitan yang beroperasi bersama untuk mencapai beberapa sasaran atau maksud.

Berikut beberapa pendapat mengenai Sistem :

> “ Sistem adalah kumpulan/group dari bagian/komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu “[PA08]

Dari definisi diatas terlihat jelas bahwa sebuah sistem merupakan sebuah kumpulan atau Group dari bagian atau komponen yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu yang ingin dicapai dengan dibuatnya sebuah sistem tersebut.

> "Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan satu dengan yang lain, berkumpul bersama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu"[JOG88]

> “Sistem adalah sekumpulan komponen yang mengimplementasi model dan fungsionalitas yang dibuthkan. Komponen-komponen tersebut saling berinteraksi di dalam sistem guna mentrans-formasi *input* yang diberikan kepada sistem tersebut menjadi sebuah *output* yang berguna dan bernilai bagi *actor*-nya[IRW06]”

Dari definisi diatas kita dapat mengetahui bahwa sebuah sistem terdiri dari input dan output dimana input tersebut memberi masukan kedalam suatu sistem kemudian oleh sistem tersebut input diubah menjadi output yang berguna dan bernilai bagi aktor.

2.1.1 Elemen Sistem

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut blok bangunan (*building block*). Sebagai suatu sistem, blok tersebut saling berinteraksi satu dengan lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan. Blok bangunan tersebut terdiri dari enam blok [Jog89], yaitu :

1. Blok Masukan (*Input Block*)

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. *Input* disini mewakili metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

2. Blok Model (*Model Block*)

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Blok Keluaran (*Output Block*)

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

4. Blok Teknologi (*Technology Block*)

Teknologi digunakan untuk menerima *input*, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirim keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari tiga bagian utama, yaitu teknisi (*humanware* atau *brainware*), perangkat lunak (*software*), dan perangkat keras (*hardware*).

5. Blok Basis Data (*Database Block*)

Basis data merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan di dalam basis data untuk keperluan penyediaan informasi lebih lanjut. Data didalam basis data perlu diorganisasikan sedemikian rupa, supaya informasi yang dihasilkan berkualitas.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, antara lain[LADJ05] :

a. Komponen Sistem

   Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu sub sistem atau bagian-bagian dari sistem.

b. Batas Sistem

   Batas sistem merupakan suatu daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

c. Lingkungan Luar Sistem

   Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan juga merugikan. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem sedangkan lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan..

d. Penghubung Sistem

   Penghubung merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini kemungkinan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem.

e. Masukan Sistem

   Masukan adalah energi yang dimasukan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan sinyal maintenance input.

f. Keluaran Input.

Keluaran adalah energi yang diolah atau diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran dapat berupa masukan bagi susbsistem yang lain

g. Pengolahan Sistem.

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebegai pengolahnya. Pengolah itu yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran Sistem

Suatu sistem harus mempunyai tujuan dan sasaran, kalau sistem tidak mempunyai sasaran maka sistem tidak akan ada. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya. Sasaran sangat berpengaruh pada masukan dan keluaran yang dihasilkan.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lainnya. Karena suatu sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi dan yang ada di dalam sistem tersebut.

Oleh karena itu sistem dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa sudut pandang antara lain [LADJ05]:

a. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem abstrak dan sistem fisik. Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik sedangkan sistem fisik adalah sistem yang ada secara fisik.
b. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem alamiah dan sistem buatan manusia. Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi karena proses alam dan tidak dibuat oleh manusia sedangkan sistem buatan manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia.

c. Sistem diklasifikasikan sebagai Sistem Tertentu (*Deterministic system*) dan Sistem Tak Tentu (*Probabilistic System*). Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi sedangkan sistem tak tentu adalah Sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

d. Sistem diklasifikasikan sebagai Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka. Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur dari pihak luarnya. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lainnya.

2.2 Pengertian Informasi

Informasi merupakan hal yang sangat penting di dalam sebuah sistem. Jika sebuah sistem mengolah informasi yang salah maka penerima informasi akan susah untuk mengambil keputusan masa kini atau masa yang akan datang.

Berikut beberapa definisi mengenai informasi :

"Informasi adalah data yang sudah diolah, dibentuk atau dimanipulasi sesuai dengan keperluan tertentu"[AMS03]

Informasi berasal dari data. Data adalah kenyataan yang menggambarkan kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian (*event*) adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu. Informasi diperoleh setelah data-data mentah diproses atau diolah.

2.2.1 Pengolahan data (Data Processing)

Berikut beberapa operasi yang ada di dalam pengolahan data[LADJ05] :

a. Data masukan
   Data masukan adalah kumpulan data transaksi ke sebuah pengolahan data medium

b. Data Transformasi
   Data transformasi merupakan penghitungan atau pengelompokan terhadap kelompok kelompok tertentu. Beberapa contoh bentuk data transformasi :

   1. Kalkulasi operasi aritmatik terhadap data field

   2. Menyimpulkan proses akumulasi beberapa data

   3. Melakukan klasifikasi terhadap data group-group tertentu

c. Informasi keluaran
   Informasi keluaran adalah proses menampilkan informasi atau hasil dari pengolahan data.

2.2.2 Kualitas Informasi

Kualitas informasi (quality information) sangat dipengaruhi oleh beberapa hal, diantaranya[LADJ05] :

1. Relevan (relevancy)

Sejauh mana tingkat relevansi informasi tersebut terhadap kenyataan kejadian masa lalu, masa sekarang dan kejadian yang akan datang.

2. Akurat (accuracy)

Suatu informasi harus memenuhi syarat yang satu ini karena suatu informasi akan sangat berharga atau berkualitas jika sangat akurat.

3. Tepat Waktu (timelinss)

Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Suatu informasi harus sesuai dengan keadaan saat itu. Keterlambatan suatu informasi bisa berakibat fatal bagi suatu organisasi atau pemakainya hal ini dikarenakan informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.

4. Ekonomis (economy)

Informasi yang dihasilkan harus mempunyai daya jual yang tinggi dan biaya operasional yang harus dikeluarkan untuk menghasilkan informasi tersebut harus minimal.

5. Efisien (efficincy)

Informsi yang berkualitas harus memiliki kalimat yang sederhana dan mudah dimengerti, tapi bisa memberikan makna yang mendalam

6. Dapat Dipercaya (reliability)

Informasi yang didapat harus dari sumber yang bisa dipercaya. Sumber tersebut juga harus sudah teruji kejujurannya.

2.2.3 Nilai Infomasi

Nilai dari suatu informasi (*value of information*) ditentukan dari dua hal, yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya ebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Namun kenyataannya, sebagian besar informasi tidak dapat persis ditaksir keuntungannya dengan suatu nilai uang, tetapi dapat ditaksir nilai efektivitasnya.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Beberapa Definisi dari sistem informasi adalah sebagai berikut[LADJ05] :

a. Suatu sistem yang di buat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi.
b. Sekumpulan prosedur organisasi yang pada saat dilaksanakan akan memberikan informasi bagi pengambil keputusan dan atau untuk mengendalikan organisasi.
c. Suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi, mendukung operasi,, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur

- Analisis

Analisis adalah mempelajari masalah-masalah yang timbul dan kemudian memperbaiki berbagai fungsi yang ada di dalam sistem yang sedang berjalan agar menjadi lebih efisien.

- Perancangan

Perancangan adalah menentukan bentuk dari sistem yang akan dibuat yang sesuai dengan kebutuhan pemakai yang telah dianalisis terlebih dahulu, termasuk di dalamnya input dan output sistem.

2.4.1 Flowmap/Block Chart

Flow Map adalah peta (*map*) yang menunjukan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Peta alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi. Peta alir merupakan bagian dari informasi yang menerangkan proses-proses sistem informasi tersebut.

2.4.2 Diagram Konteks

Diagram Konteks Merupakan model grafis yang memperlihatkan sistem dalam bentuk paling umum/global dan digunakan untuk mendefinisikan serta memperlihatkan lingkup atau batas sistem yang akan ditelaah (area studi), disamping hubungannya dengan sistem lain. Diagram konteks menunjukan data yang mengalir dari dan ke terminator (asal data).

2.4.3 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan darimana asal data dan kemana tujuan data yang keluar dari sistem, dimana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut. Data Flow Diagram dapat menggambarkan penyimpanan data dan proses yang

mentransformasikan data juga dapat menunjukan hubungan antara data dan sistem dan proses pada sistem.

2.4.4 Kamus Data

Kamus data adalah kumpulan elemen-elemen atau simbol-simbol yang digunakan untuk membantu dalam penggambaran atau pengidentifikasian setiap field atau file di dalam sistem.

2.4.5 Perancangan Basis Data.

Basis data adalah suatu sistem informasi yang mengintegrasikan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya.

2.4.5.1 Normalisasi

Normalisasi adalah suatu tekhnik untuk mengorgainisasi data ke dalam tabel untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam suatu organisasi.

Tujuan normalisasi :

1. Untuk menghilangkan kerangkapan data.

2. Untuk mengurangi komplektisitas.

3. Untuk mempermudah pemodifikasian data.

Ada beberapa urutsan dalam melakukan normalisasi diantaranya adalah sebagi berikut :

1. Bentuk normal ke satu (1 Nf)

   Menghilangkan beberapa perulangan group data pada tabel dan mengidentifikasikan tabel dengan memberikan primary key pada tabel.

2. Bentuk normal kedua (2Nf)

   Buat tabel barudimana semua field-fieldnya sudah bergantung penuh pada primary key dan ciptakan hubungan anta tabel dengan menggunakan foreign key.

3. Bentuk Normal ketiga (3Nf)

   Hilangkan ketergantungan transitif pada tabel, yaitu field yang tidak bergantung pada primary key

   .

2.4.5.2 Relasi Tabel

Relasi tabel adalah hubungan antara dua tabel atau lebih dengan menggunakan atribut kunci sebagai penghubungnya. Atribut adalah properti atau ciri dari sebuah entitas atau objek.

2.4.5.3 Entity Relationship Diagram

Model data ERD adalah model data yang didasarkan pada sebuah persepsi terhadap sebuah dunia nyata yang di dalamnya terdapat sekumpulan objek dasar dan relasi antar objek-objek tersebut.

Jenis-jenis hubungan dalam *Entity Relationship Diagram* (ERD) [Far03] :

1. Satu ke satu.
2. Satu ke banyak / banyak ke satu.

2.5 Gudang

Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpang berbagai macam barang.

Disamping itu gudang mempunyai peran sebagai tempat yang mana banyak terjadi proses-proses yang berupa, proses penerimaan barang, pemasukan barang dan pembuatan laporan.

2.5.1 Informasi di pergudangan

Dalam sistem informasi pergudangan memiliki informasi seperti jenis-jenis barang, jumlah stok barang yang akan di inputkan dan akan menghasilkan sebuah informasi.

BAB III

PROFILE PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

3.1.2 Sejarah Perusahaan

PT.Mitra Solusindo merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang telekomunikasi dan IT service. PT.Mitra Solusindo didirikan pada tahun 2000. Pada awal berdirinya PT.Miktra Solusindo hanya memberikan pelayanan service IT dan mengerjakan proyek-proyek yang berskala kecil. Dalam perkembanganya PT.Mitra Solusindo banyak melakukan kerja sama dengan perusahaan lain untuk melakukan pelatihan teknisi-teknisinya sehingga memiliki kemampuan yang cukup baik. PT.Mitra Solusindo juga mlakukan pembuatan komponen-komponen yang dibutuhkan untuk instalasi sehingga biaya perusahaan dapat dikurangi, dan berusaha menarik investor agar perusahaan dapat mengembangkan usahanya. Usaha tersebut cukup berhasil dilakukan.

Saat ini PT.Mitra Solusindo telah mengalami perkembangan yang cukup pesat. Dapat dilihat dari banyaknya proyek berskala besar yang dikerjakan, keuntungan perusahaan yang meningkat, kemampuan teknisi yang baik, Dan sering memenangkan tender yang diadakan oleh perusahaan–perusahaan besar. Sehingga PT.Mitra Solusindo mulai dikenal dalam dunia telekomunikasi.

3.2.2 Bidang garapan (produk/jasa) perusahaan

Bidang garapan PT.Mitra Solusindo adalah bidang teknologi informasi. Jasa yang dilakukan oleh PT.Mitra Solusindo adalah :

1. *ENGINERING*

   Design and planning for satellite and terrestrial

   - *Link Budget Calculation*
   - *Design For Transmision Traffic Lane*
   - *Design for SNG / OB-VAN*

- *Specific Design (Turn Key Project)*
- *Etc.*

2. *MAINTENACE*

   Preventive and corective maintenance

   - *Earth Station*
   - *Earth Station Antenna (7.2, 8.2, 9, 11, 13, 18, 28 meter)*
   - *RF Transmision Traffic Lane*
   - *BTS*
   - *Etc.*

3. *REPAIRS*

   Telecomunication equipment repairs:

   - *Earth Statition Equipment:*
     - *Down Link / Up Link Transmision Traffic Lane*
     - *HPA, 125 watt, 200 watt, 400 watt, 700 Watt, 2,2 kw*
     - *Dehydrator*
     - *Up / Down Converter*
     - *Wave Guide, Rectangular*
     - *ACU (Antenna Control Unit)*
     - *MCU (Motor Control Unit)*

-

- *Earth Station and VSAT Antenna:*
    - *Pattern & Gain*
    - *Re-Condition*
    - *Washing and Painting*
- *MICROWAVE ANTENNA*
    - *RE-Condition*
    - *Washing and Painting*
- *VSAT Equipment*
    - *Out Door Unit (ODU) 5 watt, 10 watt, 20 watt, 40 watt, 60 watt*
    - *BUC 2 watt, 5 watt, 10 watt, 20 watt*
    - *SCPC Modem*
- *Instruments Equipment*
    - *Spectrum Analyzer*
    - *Signal Generator*
    - *Etc.*

4. *SUPPLIES*

Transmition Equipment:

- *VSAT*

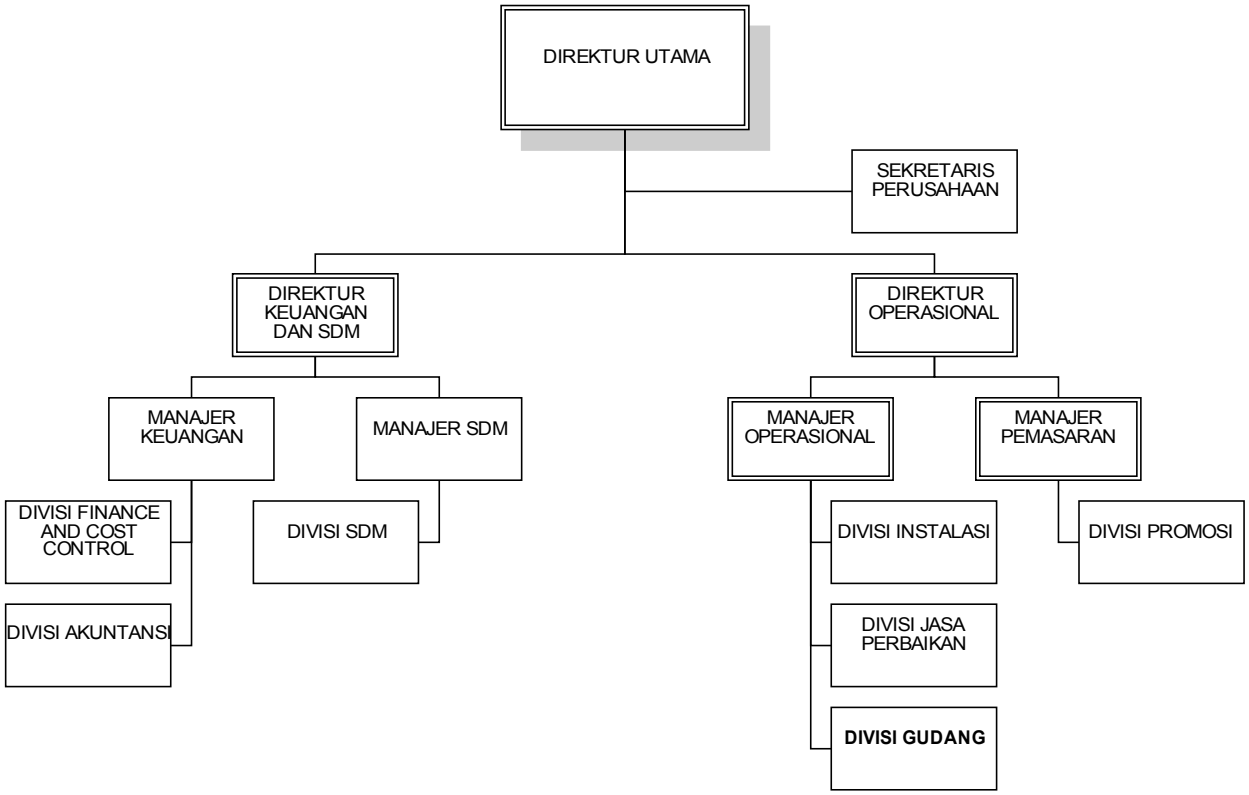
- *ODU 5 watt, 10 watt, 20 watt, 40 watt, 60 watt, 100 watt. C-KU Band*
- *SCPC Modem*
- *2.4, 3.7, 4.6 meter C/Ku-Band Antenna*
- *Accessories*

- *Earth Station*
  - *Transmision Traffic Lane:*
    - ✓ *Rectangular*
    - ✓ *H-Plane / E-Plane*
    - ✓ *Elliptical Waveguide*
    - ✓ *Flexible Twist*
  - *HPA/SSPA*
    - ✓ *200 watt, 400 watt, 700 watt, 2.2 Kwatt*
    - ✓ *Klistron*
  - *Up Converter*
  - *Down Converter*
- *CUSTOM*

5. *SURVEY, INSTALATION, TEST COMM & INTEGRATION*

- *VSAT*
- *Small Medium and Big Earth Station (HUB)*
- *Wireless*
- *SNG*
- *Etc*

3.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT.Mitra Solusindo

3.3 Deskripsi Kerja

3.3.1 Direktur Utama

Berikut adalah tugas-tugas dari seorang direktur utama:

- Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif, menawarkan visi dan imajinasi di tingkat tertinggi (biasanya bekerjasama dengan MD atau CEO).
- Memimpin rapat umum, dalam hal: untuk memastikan pelaksanaan tata-tertib; keadilan dan kesempatan bagi semua untuk berkontribusi secara tepat; menyesuaikan alokasi waktu per item masalah; menentukan urutan agenda; mengarahkan diskusi ke arah konsensus; menjelaskan dan menyimpulkan tindakan dan kebijakan.
- Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memainkan bagian terkemuka dalam menentukan komposisi dari board dan sub-komite, sehingga tercapainya keselarasan dan efektivitas.
- Mengambil keputusan, menjalankan tanggung jawab dari direktur perusahaan sesuai dengan standar etika dan hukum, sebagai referensi dalam standar dokumen kebijakan direktur yang digunakan.

3.3.2 Direktur Keuangan dan SDM

Berikut adalah tugas-tugas dari seorang direktur keuangan dan SDM:

- Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang keuangan, dan kepegawaian.

- Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.
- Mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Utama
- Dalam menjalankan tugas Direktur Bidang Keuangan dan SDM bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

3.3.3 Direktur Operasional

Berikut adalah tugas-tugas dari seorang direktur operasional:

- Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perusahaan.
- Merencanakan, melaksanakan dan mengatur strategi operasional perusahaan.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Utama
- Dalam menjalankan tugas Direktur Operasional bertanggung jawab kepada Direktur Utama

.

3.3.4 Manajer Keuangan

Tugas-tugas seorang manajer keuangan adalah:

- Mengkoordinasikan pengendalian kegiatan Akuntansi Manajemen,Keuangan, dan Sistem Informasi Keuangan.
- Melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan laporan akuntansi manajemen perusahaan.

- Melaksanakan pengendalian dan pengawasan bidang keuangan sesuai dengan target yang ditentukan.
- Mengusulkan sistem dan prosedur akuntansi dan keuangan yang memadai untuk pengembangan sistem informasi akuntansi & keuangan dan bentuk-bentuk pelaporan.
- Mengevaluasi dan menyampaikan laporan keuangan (neraca, laporanlaba/rugi, laporan arus kas) yang auditable secara berkala beserta perinciannya (bulanan, triwulan maupun akhir tahun) sesuai dengan kebijakan akuntansi kepada Direksi.
- Melaporkan kinerja manajemen unit operasi terhadap anggaran dan standar biaya dan memberikan penjelasan disertai rekomendasi perbaikan yang diperlukan.
- Melaksanakan perencanaan dan pengendalian anggaran bulanan,triwulanan dan tahunan.
- Memberikan pertimbangan mengenai kebutuhan dana yang tidak tersedia alokasi anggarannya dan kebutuhan dana lain di luar anggaran.
- Mengevaluasi rencana kebutuhan biaya operasional dan modal kerja serta rencana penerimaan dan pengeluaran Kas/Bank.
- Dalam melaksanakan tugasnya Manajer keuangan bertanggung jawab pada Direktur Keuangan dan SDM.

3.3.5 Manajer Sumber Daya Manusia

Berikut adalah tugas-tugas dari seorang manajer SDM:

- Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang pengelolaan dan pengembangan SDM (termasuk perekrutan dan pemilihan kebijakan / practices, disiplin, keluhan, konseling, upah dan

peryaratannya, kontrak-kontrak, pelatihan dan pengembangan, perencanaan suksesi, moril dan motivasi, kultur dan pengembangan sikap dan moral kerja, manajemen penimbangan prestasi dan hal seputar manajemen mutu,

- Menetapkan dan memelihara sistem yang sesuai untuk mengukur aspek penting dari pengembangan. mengatur dan mengembangkan staf langsung (yang melakukan direct report kepadanya).
- Mengelola dan mengendalikan pembelanjaan SDM per departemen sesuai anggaran-anggaran yang disetujui, bertindak sebagai penghubung dengan para manajer functional / manajer department yang lain agar memahami semua aspek-aspek penting dalam pengembangan SDM, dan untuk memastikan mereka telah mendapatkan informasi yang tepat dan mencukupi tentang sasaran, tujuan / obyektif dan pencapaian-pencapaian dari pengembangan SDM.
- Memelihara kesadaran dan pengetahuan tentang teori pengembangan HR yang sesuai zaman dan metoda-metoda dan menyediakan penafsiran yang pantas untuk para direktur, para manajer dan staf di dalam organisasi
- Berperan untuk evaluasi dan pengembangan strategi pengelolaan SDM dan kinerja dalam pengimplementasian strategi tersebut, dengan bekerja sama dengan tim eksekutif.
- Memastikan setiap aktivitas mempunyai benang merah serta terintegrasikan dengan persyaratan-persyaratan organisasi (organizational requirements) untuk bidang-bidang manajemen mutu, kesehatan dan keselamatan kerja, syarat-syarat hukum, kebijakan-kebijakan dan tugas umum kepedulian lingkungan.
- Dalam melaksanakan tugasnya Manajer SDM bertanggung jawab pada Direktur Keuangan dan SDM.

3.3.6 Manajer Operasional

Berikut adalah tugas-tugas seorang Manajer Operasional :

- Mengawasi jalur proses produksi, instalasi dan perbaikan agar terjamin kelancaran kerja.
- Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang operasional perusahaan.
- Membantu direksi dalam merumuskan kebijakan-kebijakan bidang produksi, persediaan dan pembelian.
- Membuat laporan kepada direksi mengenai proses produksi, instalasi, dan perbaikan.
- Dalam melaksanakan tugasnya Manajer Operasional Bertanggung jawab pada Direktur Operasional.

3.3.7 Manajer Pemasaran

Berikut adalah tugas-tugas dari seorang Manajer Pemasaran :

- Bekerja sama dengan staff dan direksi untuk menghasilkan strategi pemasaran yang efektif yang mendukung misi dan tujuan dari perusahaan.
- Mengawasi staff pemasaran, mengevaluasi kinerja staff bagian pemasaran, dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan.
- Menentukan target pemasaran setiap bulanya

- Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Operasional.

3.3.8 Sekretaris Perusahaan

Berikut ini adalah tugas dari seorang sekretaris perusahaan :

- Mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh direktur.
- Mengatur jadwal rapat direktur.
- Menyusun dokumen administrasi dan pembukuan perusahaan.
- Mengatur daftar kegiatan pimpinan.
- Dalam melaksdanakan tugasnya Sekretaris bertanggung jawab pada Direktur Utama.

3.3.9 Divisi Finance and Cost Control

Berikut tugas dari Divisi Finance and Cost Control:

- Mengatur Pendanaan pada proyek-proyek yang dikerjakan perusahaan.
- Membuat lapora biaya perusahaan.
- Bertanggung jawab pada Manajer Keuangan.

3.3.10 Divisi Akuntansi

Berikut tugas-tugas divisi akuntansi:

- Mengusulkan perubahan/pergeseran anggaran pada manajer keuangan.
- Melakukan perubahan bentuk laporan keuangan.
- Mengkoordinasikan penyusunan laporan manajemen perusahaan.
- Bertanggung jawab pada Manajer Keuangan.

3.3.11 Divisi SDM

Berikut tugas-tugas dari divisi SDM:

- Merumuskan perencanaan pemberdayaan pegawai sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- Merumuskan sistem pengadaan, penempatan, p[engembangan pegawai.
- Merumuskan pola pengembangan organisasi perusahaan.Mengevaluasi hasil kerja para pegawai.
- Bertanggung jawab kepada Manajer SDM dan Hukum

3.3.12 Divisi Instalasi

Berikut tugas-tugas divisi instalasi :

- Melakukan instalasi pada customer perusahaan.
- Membuat BAP penginstalasian.
- Membuat laporan instalasi yang sudah selesai dikerjakan.

- Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.

3.3.13 Divisi Jasa Perbaikan

Berikut tugas-tugas Divisi Jasa Perbaikan :

- Melakukan perbaikan/service dan maintenance.
- Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.

3.3.14 Divisi Promosi

Berikut tugas-tugas Divisi Promosi :

- Pelaksanaan pengembangan promotion kits.
- Melakukan strategi pemasaran yang sudah dirumuskan oleh Manajer Pemasaran.
- Mengumpulkan dan mengarsipkan bahan promosi.
- Bertanggung jawab kepada Manajer Pemasaran.

3.3.15 Divisi Gudang

Berikut tugas-tugas Divisi Gudang :

- Melakukan inventartisasi stock barang yang ada di gudang
- Bertanggung jawab akan ketersediaan stock barang.
- Membuat laporan inventaris barang kepada Manajer Operasional.

- Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 ANALISIS SISTEM

4.4.1 Analisis dokumen

Analisis sistem yang sedang berjalan bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang dihadapi sistem untuk dapat dijadikan landasan usulan perancangan analisa sistem yang sedang berjalan yang

dilakukan berdasarkan urutan kejadian yang ada dan dari urutan kejadian tersebut dapat dibuat Diagram Alir Dokumen (flowmap).

Tabel 4.1 Tabel Analisis Dokumen

No.	Nama Dokumen	Uraian
1	Daftar Repair Barang	Fungsi : Sebagai catatan data barang yang sedang di perbaiki. Rangkap : 1 (satu) Atribut : No, *Quantity*, NmBarang, Serial Number, Customer, Tgl masuk, Tgl repir, Status Aliran data : Disimpan di bagian gudang.
2	Daftar *TOOLSET* Divisi Logistik	Fungsi : Sebagai catatan data barang Rangkap : 1 (satu) Atribut : No, Nama Barang, Jumlah, Satuan, Merk, Keterangan Aliran data : Disimpan di bagian gudang

4.4.2 Analisis Procedure yang sedang berjalan

Analisis prosedur merupakan kegiatan menganalisis prosedur-prosedur kerja yang terjadi pada sistem yang sedang berjalan. Adapun hasil dari kegiatan analisis ini berupa gambaran nyata dari urutan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh unit-unit organisasi khususnya dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengolahan data.

Prosedur prosedur Sistem Pergudangan di PT. Mitra Solusindo Bandung adalah seperti berikut :

Prosedur pemasukan barang ke gudang :

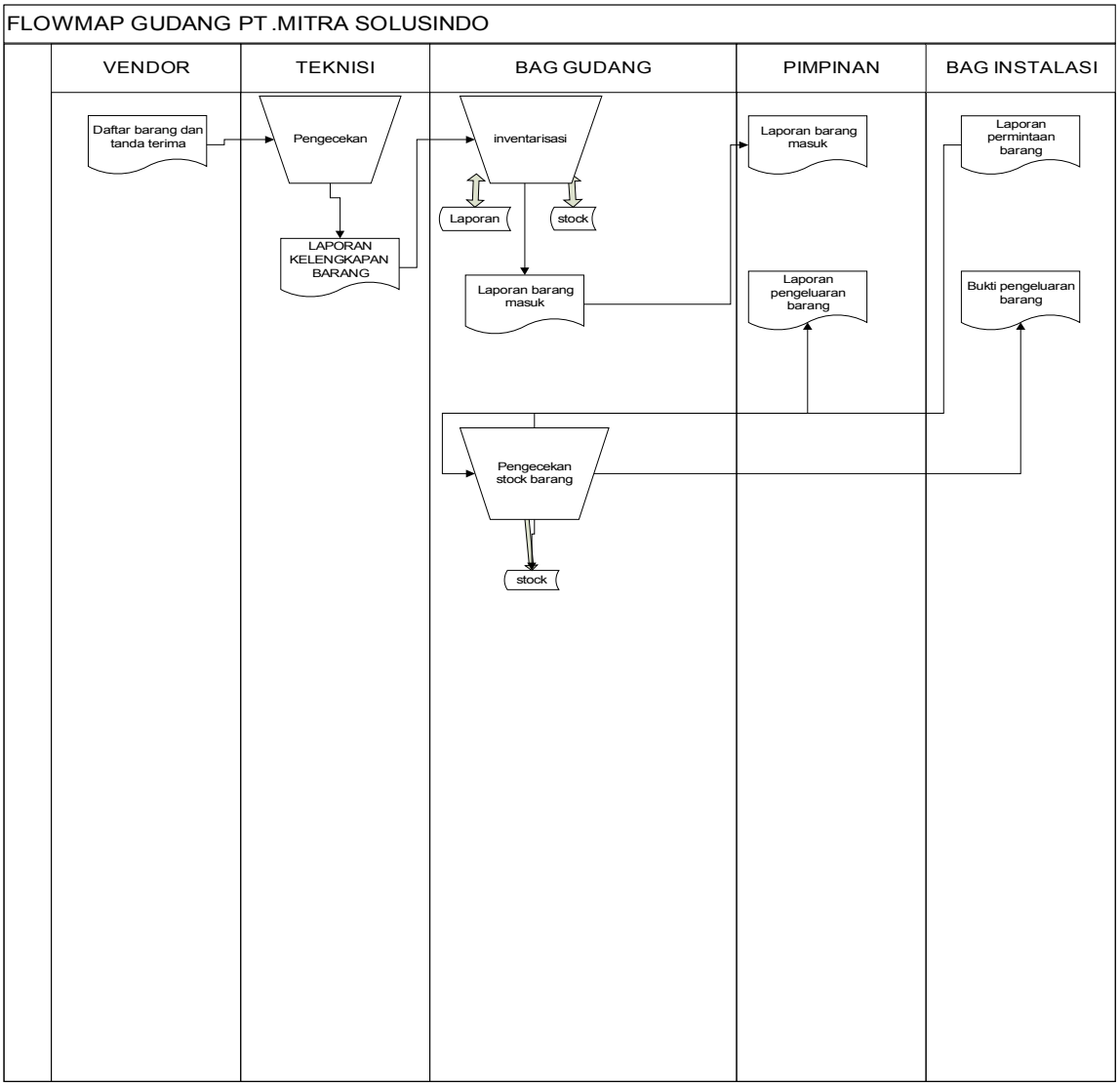
1. Vendor mengirimkan barang ke PT. MS, teknisi melakukan pengecekan terhadap kelengkapan, kondisi, serta kualitas barang yang diterima.
2. Teknisi membuat laporan kelengkapan barang yang sudah dicek. Laporan tersebut diberikan kepada bagian gudang.
3. Bagian gudang melakukan inventarisasi barang dan melakukan input laporan ke computer.
4. Bagian gudang melakukan update stock barang.
5. Barang dimasukan ke dalam gudang dan membuat laporan untuk diberikan kepada atasan.

Prosedur pengeluaran barang dari gudang :

1. Bagian instalasi/penjualan membuat daftar barang yang diperlukan.
2. Bagian gudang melakukan pengecekan ketersediaan barang yang diperlukan.
3. Setelah melakukan pengecekan, bagian gudang mengeluarkan barang tersebut.
4. Bagian gudang membuat tanda bukti pengeluaran barang tersebut dari gudang.
5. Bagian gudang melakukan update data stok persediaan barang.
6. Bagian gudang membuat lap pengeluaran brg untuk diberikan pada pimpinan.

4.1.2.1 Flowmap sistem informasi Pergudangan pada PT. Mitra Solusindo yang sedang berjalan

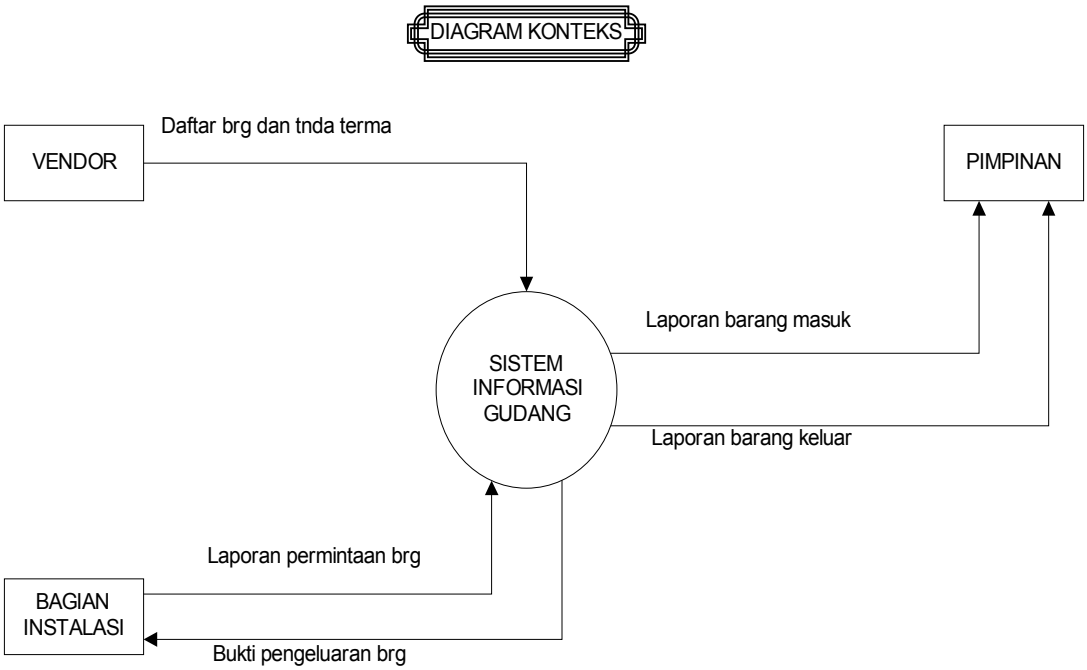
Untuk Diagram Alir Dokumen (*Flowmap*) yang sedang berjalan dapat dilihatr pada gambar 4.1 berikut ini :



Gambar 4.1 Flowmap system informasi pergudangan yang sedang berjalan pada PT. Mitra Solusindo

4.1.2.2. Diagram konteks

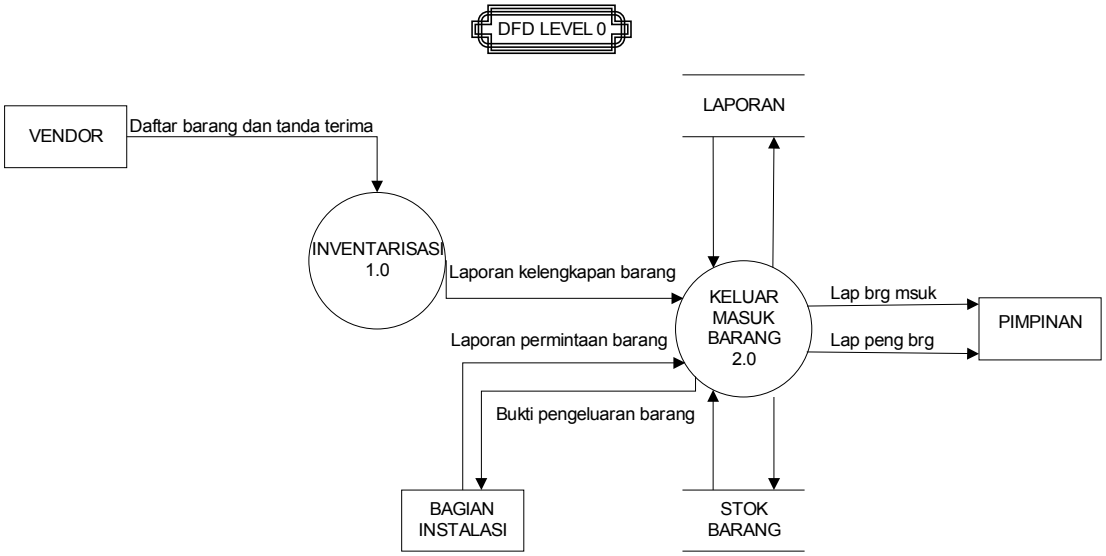
Pada diagram konteks yang akan di buat dapat diketahui entitas-entitas luar yang berhubungan dengan sistem tersebut. Dari gambar flow map di atas dapat di gambarkan diagram konteks Sebagai berikut :



Gambar 4.2. Diagram Konteks Sistem Informasi Pergudangan yang sedang berjalan

4.1.2.3. Data Flow Diagram level

Berdasarkan flowmap dan diagram konteks di atas dapat di buat *data flow diagram* sebagai berikut :



Gambar 4.3. *Data Flow Diagram* Sistem informasi Pergudangan Level 0 Yang Sedang Berjalan

4.1.3. Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Setelah di analisa ada beberapa kelemahan dari sistem informasi yang sedang berjalan diantaranya :

1. Data stok barang hanya bisa diketahui oleh bagian gudang saja.
2. Sering terjadi kesulitan dalam masalah pencarian data yang di butuhkan karena data di biarkan menumpuk begitu saja sehingga memerlukan waktu yang lama untuk mengambil data yang di perlukan.
3. Pembuatan laporan yang belum terkomputrisasi, dalam hal ini pencatatan laporan untuk pimpinan dalam penyampaian laporan sering menimbulkan kesalahan dan keterlambatan.

4.2 Usulan Perancangan Sistem

Setelah menganalisa dan mengevaluasi sistem yang sedang berjalan, maka sebagai tindak lanjut bagi penyelesaian masalah tersebut dapat dibuat suatu sistem informasi penjualan dan pembelian Barang dengan menggunakan sistem yang lebih baik dengan memakai perangkat lunak sehingga dapat membantu untuk mendapatkan informasi yang lebih cepat.

4.2.1. Tujuan Perancangan Sistem

Adapun tujuan dalam melakukan perancangan ini adalah :

1. Mengatasi kelemahan-kelemahan yang terjadi pada sistem yang belum terkomputerisasi.
2. Menyediakan informasi yang tepat dan akurat bagi yang memerlukannya.
3. Membuat laporan yang cepat dan akurat bagi pihak yang memerlukannya

4.2.2. Perancangan Procedure yang Diusulkan

Procedure yang berjalan Sistem Informasi Pergudangan di PT. Mitra Solusindo masih menggunakan sistem yang lama. Perbedaannnya dengan procedure

yang diusulkan, terletak pada sistem yang lama belum terkomputerisasi sedangkan yang diusulkan terkomputerisasi.

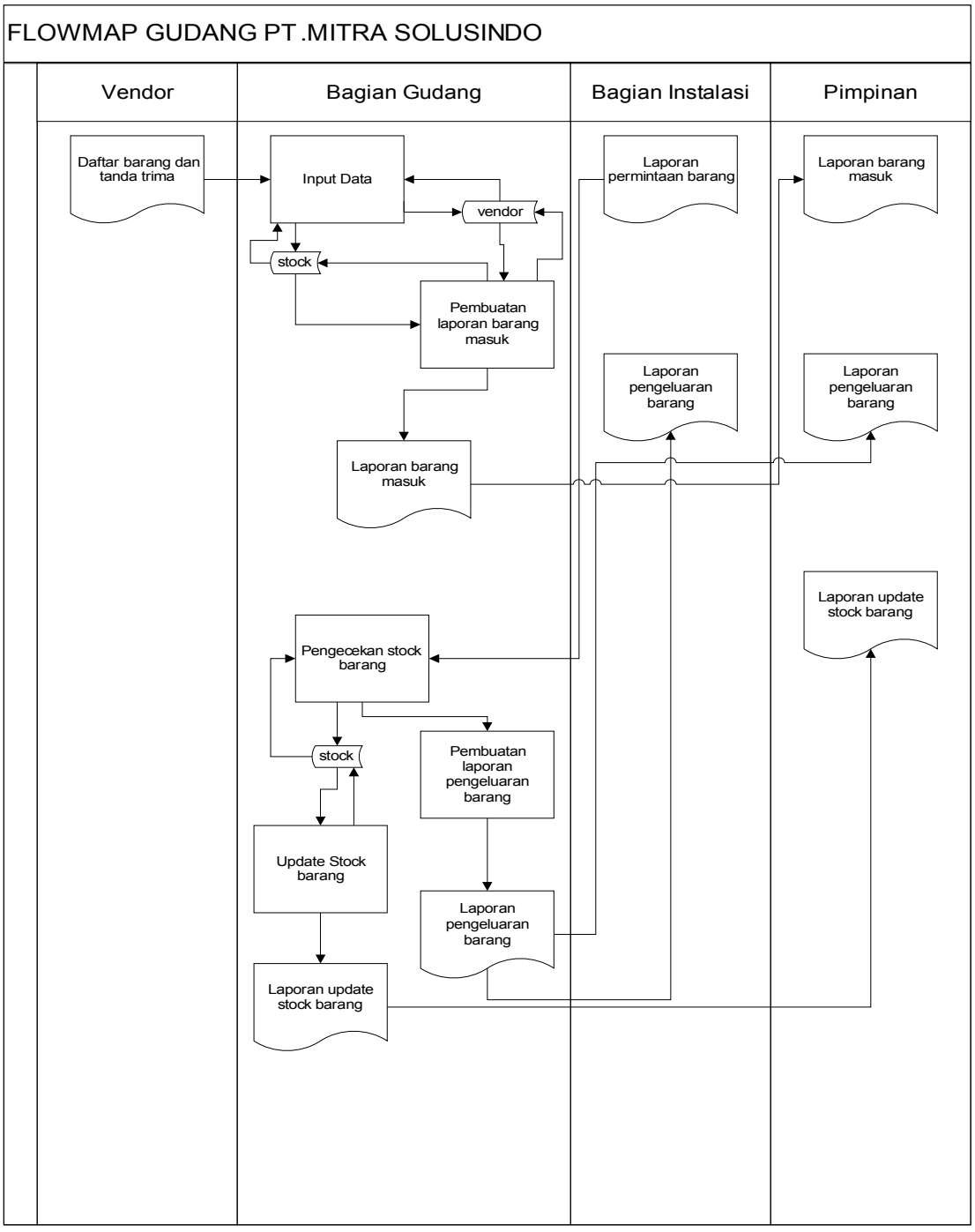
Prosedur Pemasukan Barang :

1. Vendor mengirimkan barang ke PT.Mitra Solusindo.
2. Bagian Gudang melakukan input data barang yang menghasilkan file *stock* dan *file vendor*.
3. Bagian Gudang melakukan pembuatan laporan pemasukan barang yang diambil dari file *stock* dan *file vendor*.

Prosedur Pengeluaran Barang :

1. Bagian Instalasi memberikan daftar barang yang diperlukan
2. Bagian gudang melakukan pengecekan *stock* barang dari *file stock*.
3. Bagian Gudang membuat tanda bukti pengeluaran barang.
4. Bagian Gudang melakukan *update stock* barang.
5. Bagian Gudang membuat laporan pengeluaran barang untuk diberikan pada pimpinan.
6. Bagian gudang membuat laporan *update stock* barang yang akan diberikan pada pimpinan.

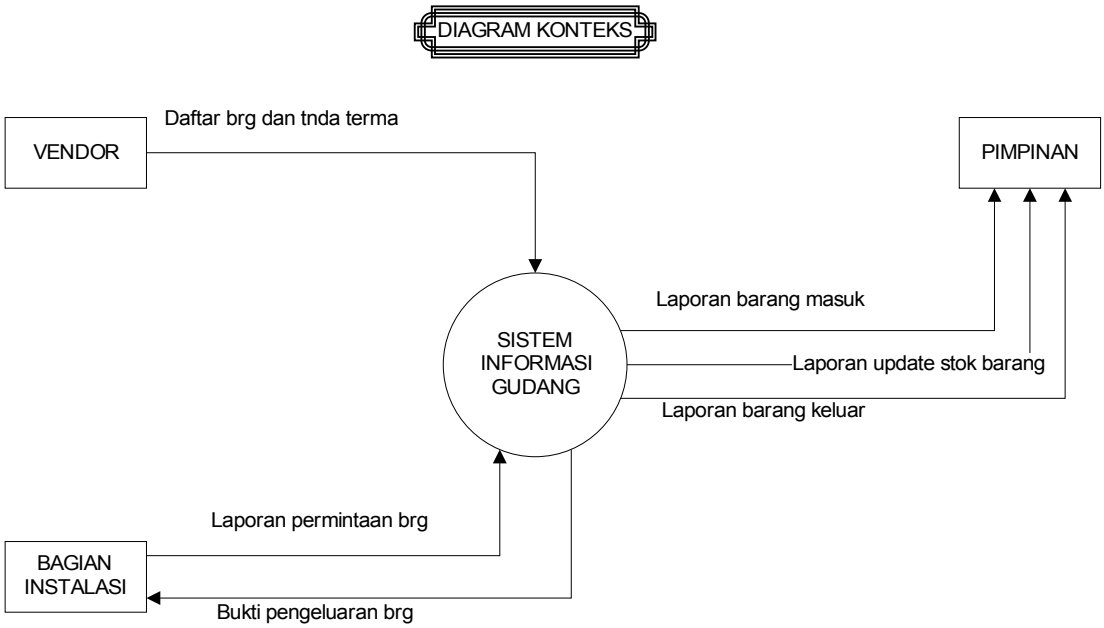
4.2.2.1 Flowmap sistem informasi Pergudangan pada PT. Mitra Solusindo yang diusulkan



Gambar 4.4 Flowmap Gudang PT. Mitra Solusindo yang diusulkan.

4.2.2.2. Diagram konteks

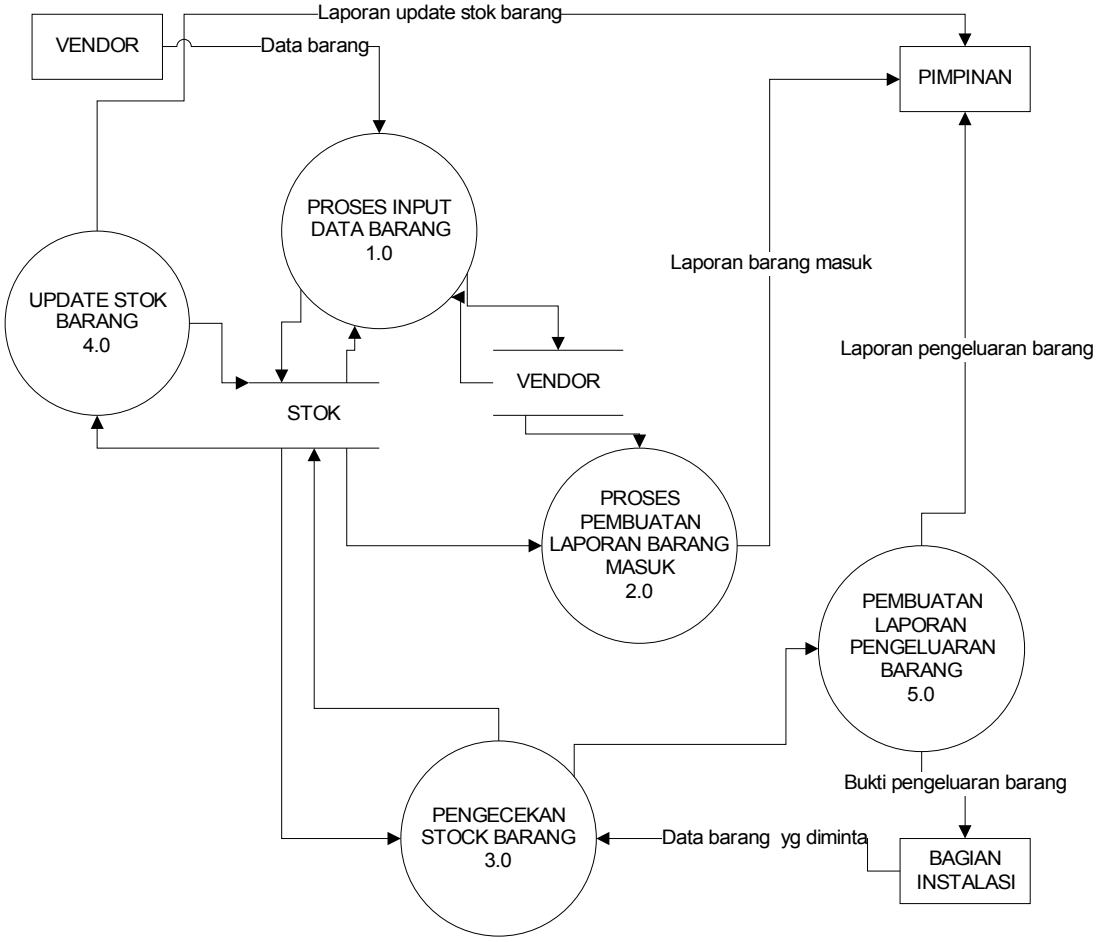
Pada diagram konteks yang akan di buat dapat diketahui entitas-entitas luar yang berhubungan dengan sistem tersebut. Dari gambar flow map di atas dapat di gambarkan diagram konteks Sebagai berikut :



Gambar 4.5. Diagram Konteks Sistem Informasi Pergudangan yang diusulkan

4.2.2.3. Data Flow Diagram level

Berdasarkan flowmap dan diagram konteks di atas dapat di buat *data flow diagram* sebagai berikut :



Gambar 4.3. *Data Flow Diagram* Sistem informasi Pergudangan Level 0 Yang diusulkan

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat di simpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pembuatan laporan dan pencarian data akan lebih terintegarasi jika dilakukan dengan sistem terkomputerisasi sehingga waktu yang dibutuhkan akan menjadi lebih efisien
2. Pembuatan sistem informasi pergudangan yang terkomputerisasi dalam pengolahan data barang bisa lebih cepat dan mengurangi kesalahan dalam proses pencatatan data.

5.2. Saran

Agar kerja dari sistem informasi pergudangan yang dirancang lebih optimal, maka penulis memberikan beberapa saran, yaitu :

1. Melakukan backup dan update data secara berkala agar apabila terjadi kerusakan pada sistem, data-data yang ada tidak hilang.

DAFTAR PUSTAKA

Husein,Muhammad Fakhri,SE dan Wibowo,Amin.SE,MBA.2000. Sistem Informasi Manajemen. UPP AMKPN. Yogyakarta

HM, Jogiyanto,MBA,Ph D.2005. Analisis dan Desain Edisi [1]. Andi. Yogyakarta

Sutabri, Tata, S.Kom,MM. 2005. Sistem Informasi Manajemen.Andi. Yogyakarta