BAB IV

ANALISIS PRAKTEK KERJA LAPANGAN

1.1 Analisis Sistem Yang Berjalan

Berikut ini akan diberikan gambaran dokumentasi dari sistem yang sedang berjalan dengan menggunakan beberapa cara yaitu Flowmap, Diagram Konteks, Data Flow Diagram.

1.1.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen menjelaskan mengenai dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi serat masuk dan surat keluar di kantor Bappeda Provinsi Jawa Barat pada sub bidang Pemerintahan.

Dalam analisis dokumen akan menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

1. Nama Dokumen : untuk menjelaskan nama dokumen tersebut
2. Fungsi : Untuk menjelaskan informasi yang digunakan
3. Sumber : Asal Dokumen
4. Distribusi : Menjelaskan proses apa atau kegiatan mana informasi itu mengalir
5. Rangkap : Jumlah salinan dokumen
6. Bentuk : Dokumen yang digunakan dalam bentuk apa

Berikut ini adalah nama-nama dokumen yang digunakan dalam sistem informasi surat masuk dan surat keluar

1. Nama dokumen : Surat Masuk
   - Fungsi : Form pengisian data surat masuk

- Sumber : Bagian penerima surat
- Distribusi : Bagian pencatatan
- Rangkap : 1 (satu)
- Bentuk : Kartu

2. Nama Dokumen : Surat Keluar
   - Fungsi : Form pengisian data surat keluar
   - Sumber : Bagian pengolah data
   - Distribusi : Kepala Bidang
   - Rangkap : 3 (tiga)
   - Bentuk : Kartu
3. Nama Dokumen : Disposisi
   - Fungsi : Form pengisian data disposisi surat masuk
   - Sumber : Bagian pencatatan
   - Distribusi : Bagian pengolahan data
   - Rangkap : 1 (satu)
   - Bentuk : Kartu

1.1.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Adapun analisis yang berjalan di Bappeda provinsi Jawa Barat pada sub bidang Pemerintahan adalah sebagai berikut:

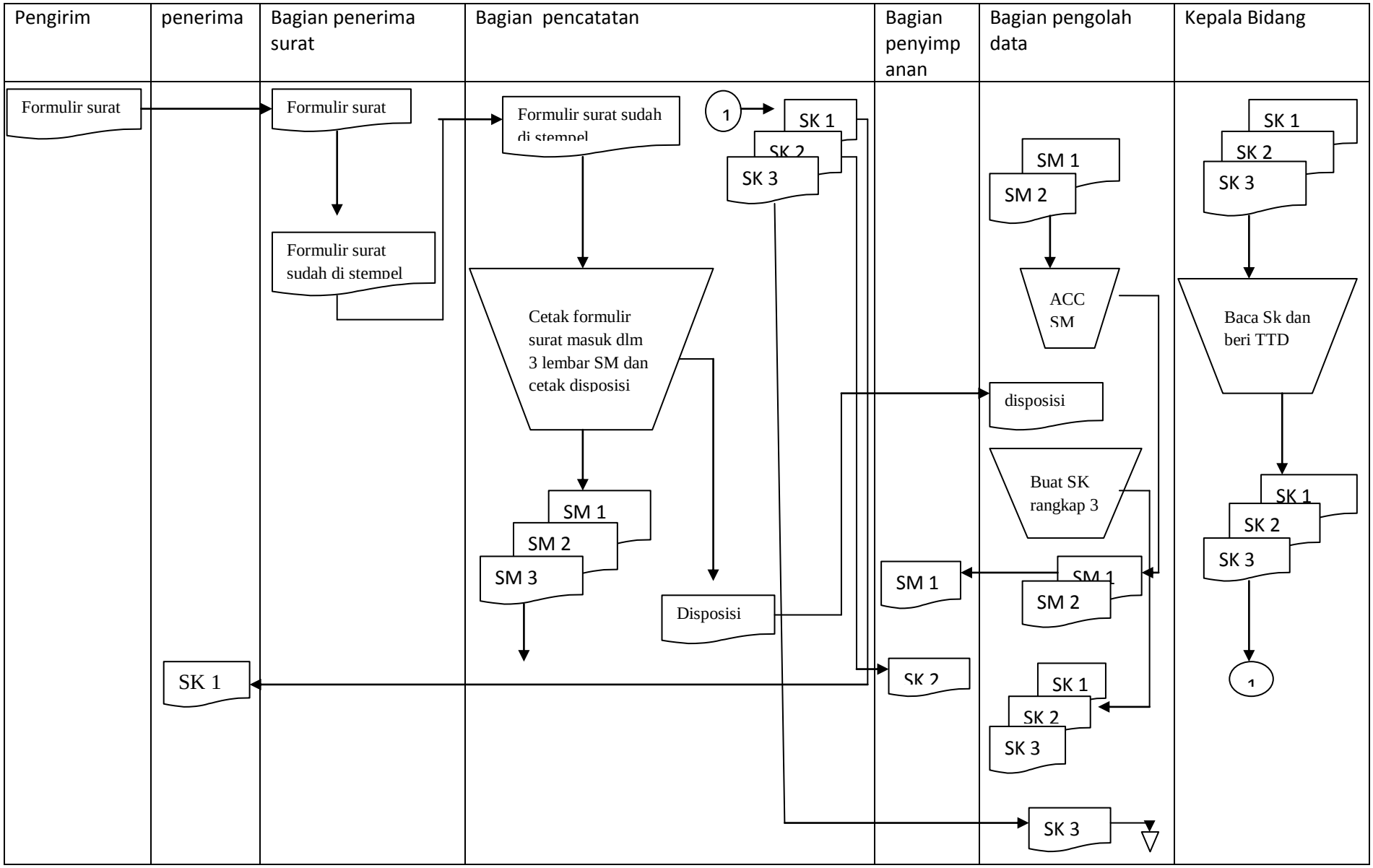
1. Bagian penerima surat pada unit kearsipan menerima formulir surat yang sudah diisinya oleh pengirim, dalam formulir surat pengiriman mengisi prihal asal surat dan tujuan surat hanya disampaikan pengirim dalam hal

ini pengantar pos atau perorangan kemudian diberikan stempel penerimaan.

2. Bagian pencatatan penerima surat masuk dari bagian penerima surat yang sudah diberi stempel penerimaan kemudian mencatatnmya pada surat masuk (SM) dan 1 lembar disposisi kemudian menyerahkan surat masuk (SM) lembar 1,2 dan lembar 1 disposisi pada bagian pengolah data sementara lembar 3 tetap dipegang bagian pencatatan sebagai pengendali arsip.
3. Bagian pengolah data memberiakan paraf pada surat masuk (SM) dan menyerahkan lembar ke 1 pada bagian penyimpan sementara ke 2 tetap pada bagian pengolah data sebagai bukti penerimaan.

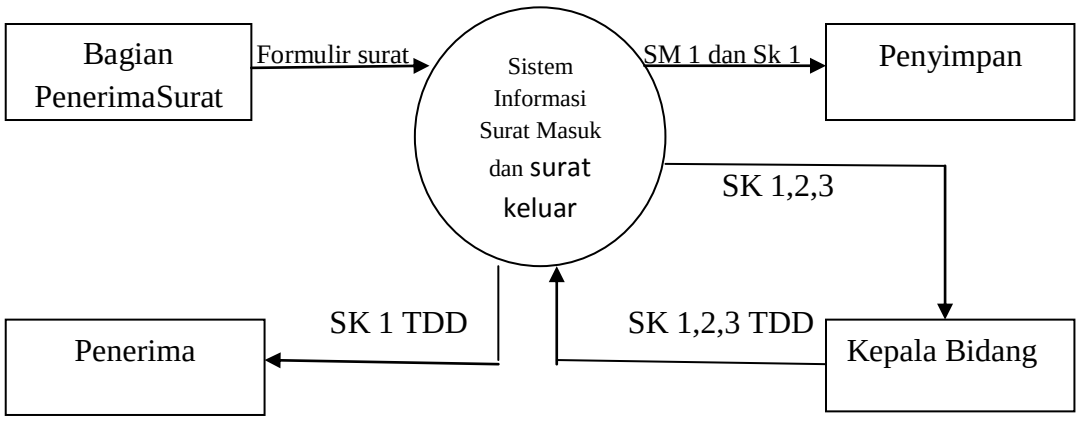
1.1.2.1 Flow Map

Adalah bagian yang menggambarkan tentang gerakan dokumen yang dipakai dalam satu sistem dan bagaimana dokumen tersebut diperlukan. Flow map sistem informasi surat masuk dan surat keluar bisa dilihat pada gambar dibawah ini:


Pengirim
penerima
Bagian penerima surat
Bagian pencatatan
Bagian penyimpanan
Bagian pengolah data
Kepala Bidang
Formulir surat
Formulir surat
Formulir surat sudah di stempel
Formulir surat sudah di stempel
1
SK 1
SK 2
SK 3
SM 1
SM 2
ACC SM
Baca Sk dan beri TTD
Cetak formulir surat masuk dlm 3 lembar SM dan cetak disposisi
disposisi
Buat SK rangkap 3
SM 1
SM 2
SM 3
Disposisi
SM 1
SM 1
SM 2
SK 1
SK 2
SK 3
SK 1
SK 2
SK 3
SK 1
SK 2
SK 3
SK 3
1

1.1.2.2 Diagram Kontek

Kontek diagram merupakan diagram yang menggambarkan sistem secara garis besar, diagram ini ditandai dengan satu lingkaran besar yang mewakili keseluruhan proses dalam sistem.



Gambar 4.1.2.2 Kontek Diagram yang sedang berjalan

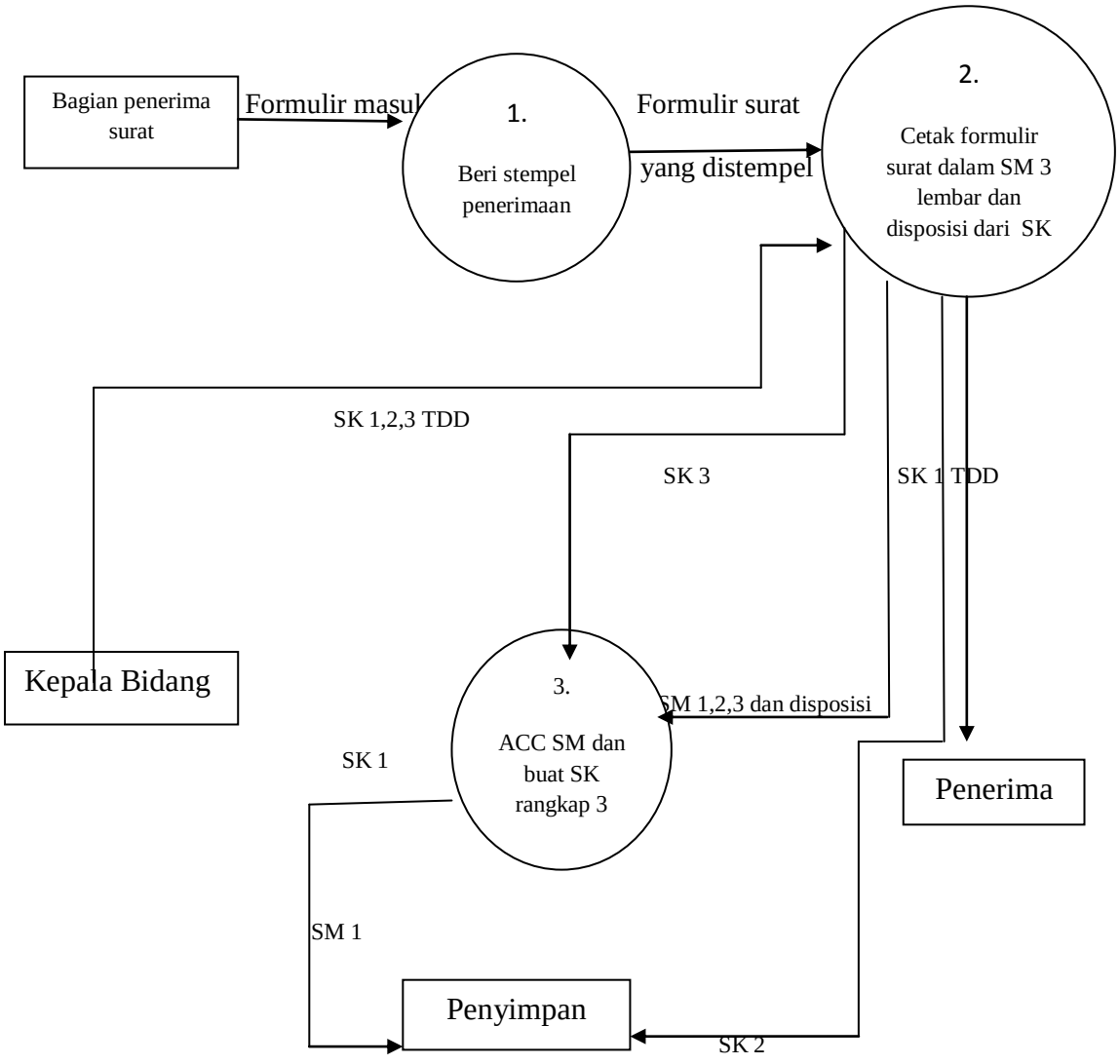
Keterangan :

SM = Surat Masuk

SK = Surat Keluar

1.1.2.3 Data Flow Diagram (DFD)

DFD sering di gunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem yang akan di kembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir. Data Flow Diagram level 0 dapat di lihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 4.1.2.3 DFD level 0 yang sedang berjalan

Keterangan :

SK : Surat Masuk SM : Surat Keluar

1.1.3 Evaluasi Sistem

Sistem yang berjalan pada pengolahan data surat masuk dan surat keluar belum terkoordinasi dengan baik karena dilaksanakan masih manualnya peralatan yang digunakan sehingga masih terdapatnya arsip yang sulit ditemukan, dan belum terdapat laporan yang menyeluruh.

Kelemahan-kelemahan yanga da pada sistem yangs edang berjalan, antara lain :

1. Dalam proses pencatatan surat masuk dan surat keluar supaya tidak terjadi keterlambatan dalam pencatatannya dan dalam membuat lapiran surat masuk dan surat keluar
2. Dalam proses pencarian data arsip yang di perlukan supaya tidak memerlukan waktu yang lama dalam pencrian

1.2 Usulan Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan tahap lanjut dari analisis sistem di mana pada perancangan sistem di gambarkan rancangan sistem yang akan di bangun sebelum di lakukan pengkodean ke dalam suatu bahasa pemograman. Tahapan ini sangat penting dalam menentukan baik atau tidaknya hasil perancangan untuk membangun suatu sitem sehingga menghasilkan suatu sisten yang lebih baik.

Pada tahapan ini menjelaskan tentang pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam suatu kesatuan yang utuh dan berfungsii atau bermanfaat, pada tahap ini juga menjelaskan tentang Flow Map yang di usulkan, Diagram konteks, Data Flow Diagram

yang di usulkan beserta kamus data untuk menjelaskan semua data yang di gunakan ke dalam sistem, perancangan basis data yang sesuai dengan file dan atribut yang terdapat dalam analisis , penyimpanan data, perancangan desain program yang menjelaskan tentang menu yang akan di gunakan untuk membangun perangkat lunak dan perancangan struktur program yang berisi mengenai alur proses program yang di mulai dari masukan sampai keluaran.

1.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan perancangan sistem ini adalah untuk membuat sistem informasi surat masuk dan surat keluar pada bidang pemerintahan Bappeda Provinsi Jawa barat dan sistem perancangan database surat masuk dan surat keluar sistem informasi surat bidang pemerintahan propinsi jawa barat.

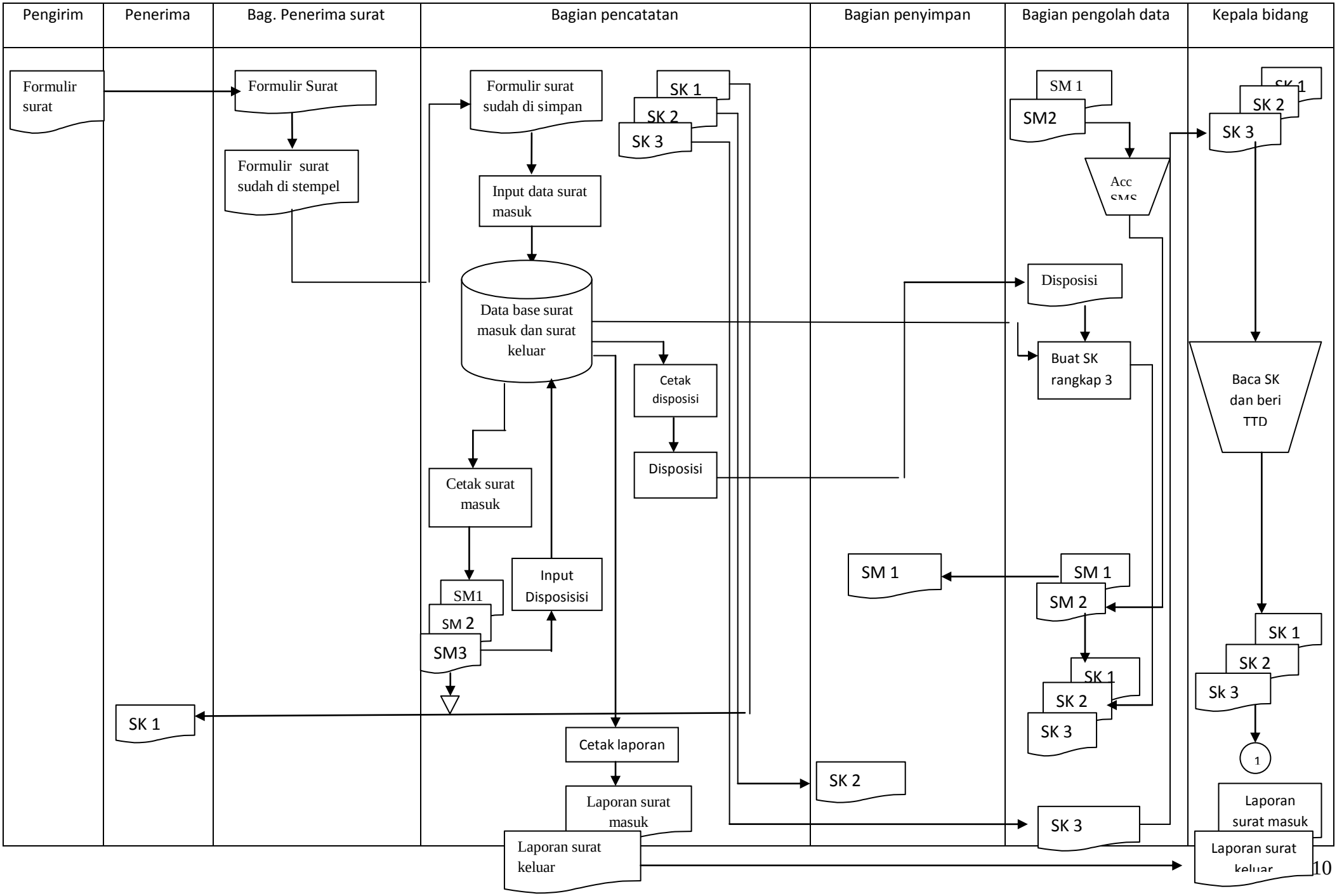
Perancangan ini diusulkan merupakan langkah untuk menegaktifitaskan, mengefesiensikan waktu sistem yang manual menjadi sistem terkomputerisasi.

1.2.2 Perancangan Prosedur yang di Usulkan

1.2.2.1 Flow Map

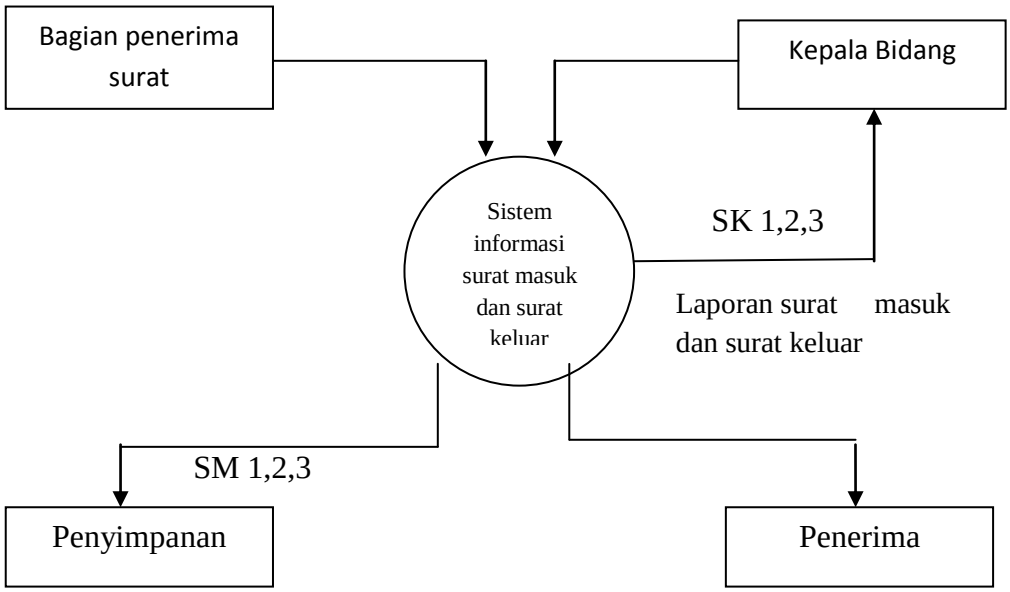
Berdasarkan Uraian sistem yang berjalan, analis permasalahan, maka sistem dalam dinas tersebut perlu di kembangkan atau di sempurnakan . Olekh karena itu pada Flow map ini hanya mengalami sedikir perubahan yaitu adanya dokumen output yang berupa laporan surat

masuk dan laporan surat keluar yang keluarkan bagian pencatatan untuk di tujukan kepada kepala Dinas.Flow map yang di usulkan adalah sebagai berikut:


Pengirim
Penerima
Bag. Penerima surat
Bagian pencatatan
Bagian penyimpan
Bagian pengolah data
Kepala bidang
Formulir surat
Formulir Surat
Formulir surat sudah di stempel
Formulir surat sudah di simpan
SK 1
SK 2
SK 3
Input data surat masuk
Data base surat masuk dan surat keluar
Cetak disposisi
Disposisi
Cetak surat masuk
SM1
SM 2
SM3
Input Disposisisi
SK 1
Cetak laporan
Laporan surat masuk
Laporan surat keluar
SM 1
SM2
Acc SMS
Disposisi
Buat SK rangkap 3
SM 1
SM 2
SK 1
SK 2
SK 3
SK 2
SK 3
SK 1
SK 2
SK 3
Baca SK dan beri TTD
SK 1
SK 2
Sk 3
1
Laporan surat masuk
Laporan surat keluar

1.2.2.2 Diagram Kontek

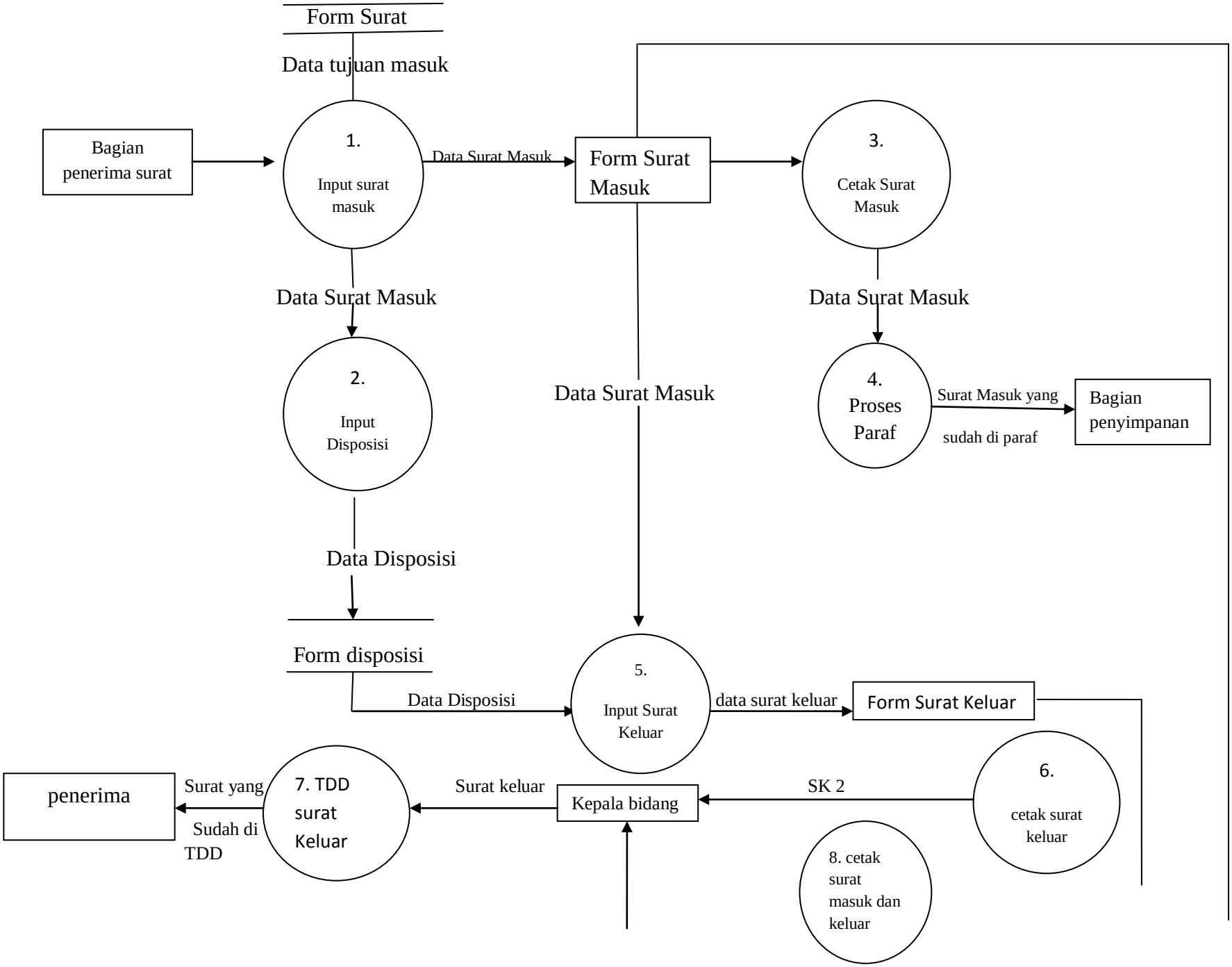
Diagram konteks adalah level yang paling tinggi dalam sebuah diagram alir data yang hanya memiiki sebuah lingkaran (proses) yang memodelkan hubungan antara system dengan terminator di luar sistem gambar diagram konteks usulan dapat di lihat di bawah ini:



Gambar 4.2.2.2 Kontek Diagram

1.2.2.3 Data Flow Diagram

DFD (Data flow Diagram) menunjukan bagaimana arsitektur sistem informasi di bangun karena dapat menjadi panduan bagi programmer dalam membuat modul program data flow diagram dapat dilihat dibawah ini :


Form Surat
Data tujuan masuk
Bagian penerima surat
1. Input surat masuk
Data Surat Masuk
Form Surat Masuk
3. Cetak Surat Masuk
Data Surat Masuk
Data Surat Masuk
2. Input Disposisi
Data Surat Masuk
4. Proses Paraf
Surat Masuk yang sudah di paraf
Bagian penyimpanan
Data Disposisi
Form disposisi
Data Disposisi
5. Input Surat Keluar
data surat keluar
Form Surat Keluar
penerima
Surat yang Sudah di TDD
7. TDD surat Keluar
Surat keluar
Kepala bidang
SK 2
6. cetak surat keluar
8. cetak surat masuk dan keluar

Laporan surat masuk
dan surat keluar

1.2.2.4 Kamus Data

Kamus data merupakan catalog fata tentang data dan kebutuhan informasi sari suaru system informasi. Berikut ini adalah kamus data dari arus yang terdapat pada DFD (Data Flow Diagram):

a. Nama Aliran Data : Formulir Surat

   Alias : Data Surat Masuk

   Bentuk Data : Dokumen

   Aliran Data : dari bagian penerima surat keproses 1, proses 1 ke file surat masuk

   Penjelasan : Pengisian Data Surat Masuk

   Struktur Data : No_Surat_masuk, Kode_Surat, Prihal_surat, Asal_Surat, Tujuan_Surat, Tanggal_Surat_masuk

b. Nama Aliran Data : Surat Keluar

   Alias : Data Surat Keluar

   Bentuk Data : Dokumen

   Aliran Data : dari file disposisi dan file surat masuk keproses 5, proses 5 ke file surat keluar

   Penjelasan : Pengisian Data Surat keluar

   Periode : Setiap kali ada surat masuk

   Struktur Data : No_Surat_keluar, Tanggal_Surat_keluar

c. Nama Aliran Data : Disposisi

   Alias : Surat Masuk dan Surat Keluar

   Bentuk Data : Dokumen

   Aliran Data : dari keproses 1, ke proses 3 dari proses 3 file Disposisi

   Penjelasan : Pengisian Data Surat Disposisi

Periode : setiap kali ada surat masuk

Struktur Data : No_urut_disposisi, No_Surat_masuk, Tanggal_penyelesaian

d. Nama Aliran Data : laporan surat masuk

Alias : Data laporan Surat Masuk

Bentuk Data : Dokumen

Aliran Data : dari file surat masuk keproses 5 lalu ke kepala bidang

Penjelasan : Pengisian Data laporan Surat Masuk

Struktur Data : No_Surat_masuk, Kode_Surat, Prihal_surat, Asal_Surat, Tujuan_Surat, Tanggal_Surat_masuk

e. Nama Aliran Data : laporan surat keluar

Alias : Data laporan Surat keluar

Bentuk Data : Dokumen

Aliran Data :dari file surat keproses 8 lalu ke kabid

Penjelasan : Pengisian Data laporan Surat keluar

Struktur Data : No_Surat_keluar, Kode_Surat, Prihal_surat, Asal_Surat, Tujuan_Surat, Tanggal_Surat_keluar