BAB IV
ANALISIS PRAKTEK KERJA LAPANGAN

4.1 Analisis Sistem Yang Berjalan

4.1.1. Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan penjelasan mengenai dokumen-dokumen yang digunakan dalam system informasi pengelolaan pensiun pada kantor Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat.

Dalam analisis dokumen akan menjelaskan hal – hal berikut :

1. Nama Dokument : Data pegawai
   Deskripsi : Nominatif tentang pegawai
   Rangkap : 1 (Satu)
   Atribut :Nama_danTtl,Nip_pegawai,Pangkat_golongan, Jabatan_Tmt,Pendidikan,Diklat_teknis,TMT_menjadi_pegawai.
2. Nama Dokument :Daftar pegawai pensiun
   Deskripsi :Nama-nama pegawai yang mencapai batas pension
   Rangkap :1 (satu)
   Atribut :No, Nama_Nip_Ttl, golongan, jabatan, TMT_pensiun, keterangan
3. Nama Dokument :Laporan daftar pegawai yang pensiun
   Deskripsi :Merupakan laporan pegawai yang pension
   Atribut :No, Nama_Nip_Ttl, golongan, jabatan, TMT_pensiun, keterangan
4. Nama Dokument :Surat pemberitahuan permohonan pensiun
   Deskripsi :Merupakan surat pemberitahuan permohonan pension dari kepala dinas untuk pegawai yang akan pension
   Atribut :nama,Nip,no_seri_karpeg, pangkat_dan_golongan_ruang, unit_organisasi, alamat_rumah_sekarang

5. Nama document : Data persyaratan calon pension
   Deskripsi :Merupakandocumentpersyaratan pensiun yang dilengkapi olah calon pension
   Atribut :karpeg,surat_keputusan_cpns, keputusan_pangkat_terakhit, keputusan_berkala, ktp, taspen, karis, surat_nikah
6. Nama document : Data persyaratan keseluruhan
   Deskripsi :Merupakan document persyaratan pensiun yang dilengkapi oleh bagian kepegawaian
   Atribut :dpcp,surat-pernyataan_tidak_menyimpan_barang_negara, daftar_susunan_keluaraga,riwayat_pekerjaan,pernyataan_tidak_pernah_dijatuhi_hukuman
7. Nama document : surat pengantar
   Deskripsi : Merupakan surat pengantar untuk gubernur yang ditanda tangan kepala dinas
   Atribut :no,nama_nip_ttl,golongan,jabatan,tmt,pension,keterangan

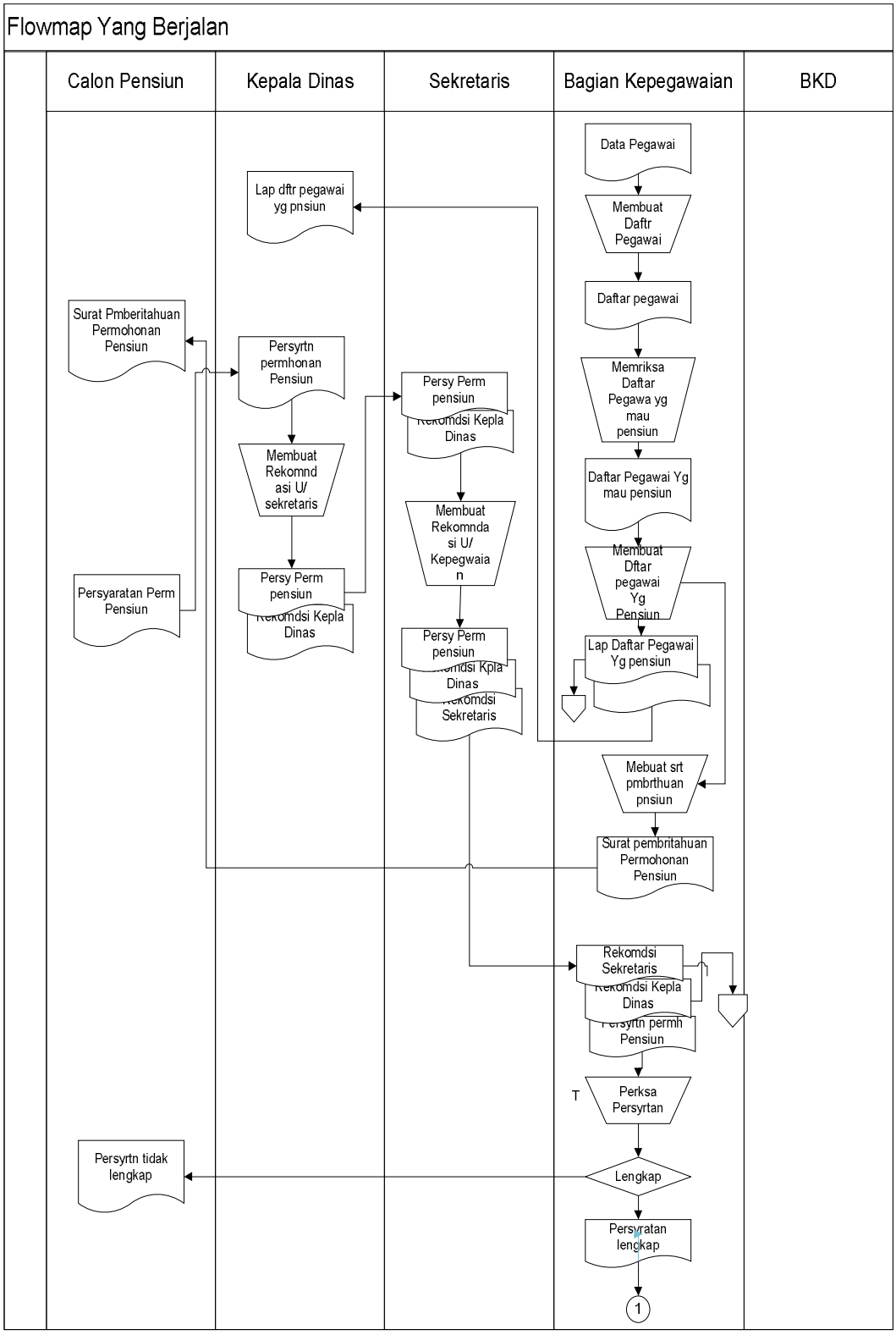
4.1.2. Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

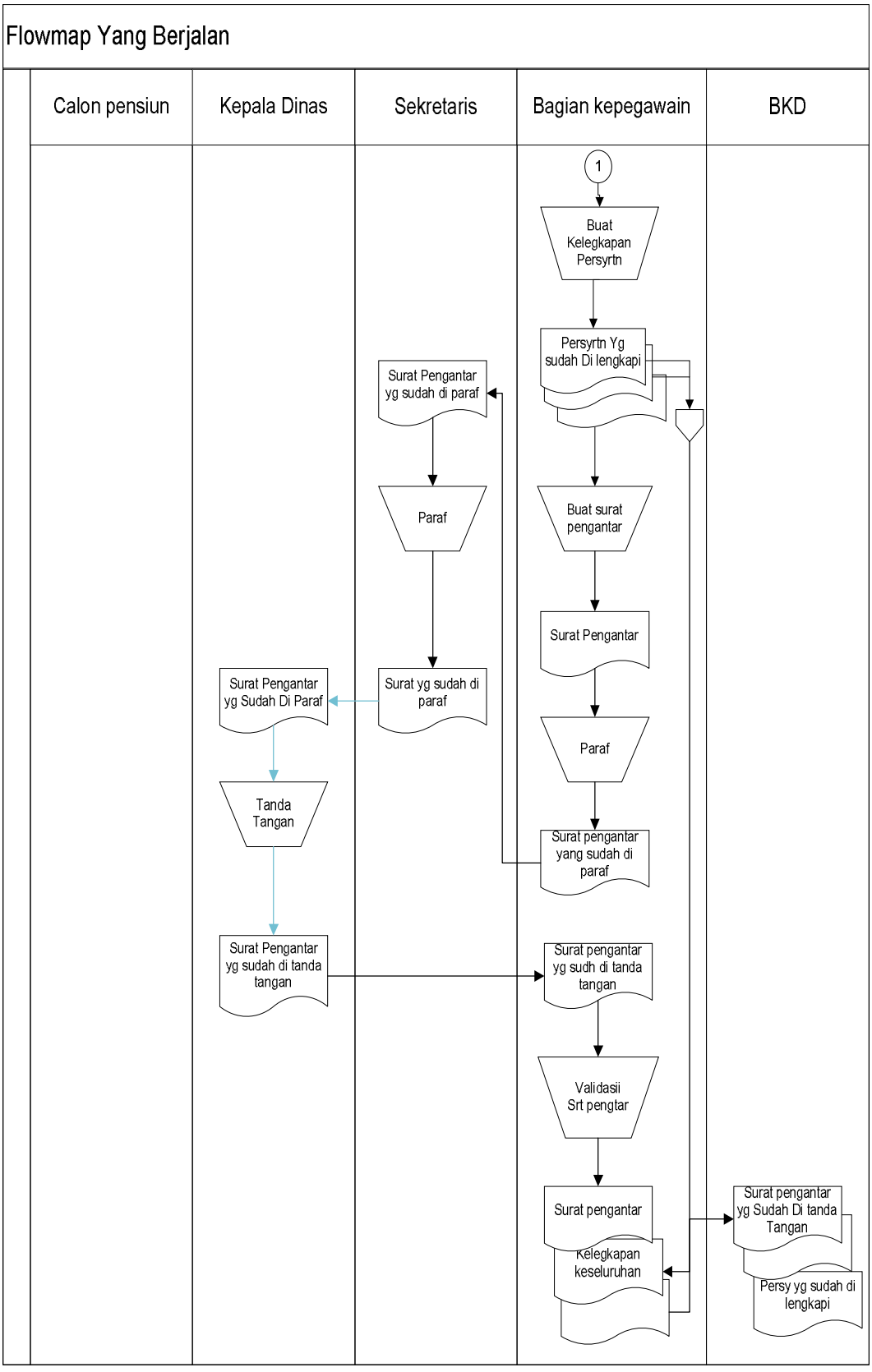
- Satu tahun sebelum pensiun Bagian kepegawain membuat data pegawai secara manual
- Bagian kepegawaian membuat daftar secara manual
- Daftar pegawai telah siap
- Bagian kepegawaian memeriksa daftar pegawai yang akan pensiun
- Lalu bagian kepegwaian memndapatkan daftar pefgawai yang yang ha,pir pensiun
- Kemuadian bagian kepegawaian membuat laporan daftar pengawai yang kan pensiun
- Setelah laporan daftar pegawai yang pension telah di buat, bagian kepegawaian menyerahkan ke kepala dinas berupa daftar laporan daftar pegawai yang pensiun

- Lalu bagian kepegawaian membuat surat permohonan pemberitahuan pensiun kepada calon pegawai yang akan pensiun
- Calon pensiun menerima surat pemberitahuan dari bagian kepegawain,
- Calon pensiun membuat persyaratan permohonan pensiun
- Persyaratan pensiun yg telah di buat lalu di kirim ke kepala dinas
- Kepala dinas menerima persyrtan permohonan pensiun,
- Lalu kepala dinas membuat rekomendasi untuk sekretaris dengan melampirkan persyaratan permohonan pensiun dan rekomdasi kepala dinas.
- Sekretaris menerima persyrtan permohona poensiun dan rekomdasi kepada dinas
- Lalu sekretaris membuat rekomendasi untuk bagian kepegawaian tiga rangkap yang terdiri darii persyaratan pensiun, rekomendasi kepala dinas,rekomendasi sekretaris dan mengrimkanya ke bagian kepegawaian
- Bagian kepegawain menerima berkas 3 (tiga) rangkap dari sekretaris
- Kemudian bagian kepegawain memeriksa kelengkapan yang sudah di periksa
- Persyratn yag sudah di periksa apabila terdapat berkas persyrtan yang kurang dan salah bagian kepegawaian memberitahukan kepada pegawai calon pensiun.
- Apabila berkas persyaratan pensiun sudah benar dan lengkap lalu bagian kepegwaian membuat surat pengantar
- Surat pengantar di paraf oleh bagian kepegawaian kemudian surat pengantar yang telah di paraf di serahkan kesekretaris
- Sekretaris menerima surat pengantar dari bagian kepegawaian dan sekretaris menanda tangan
- Surat pengantar yang telah di tanda tangan sekrateris dan bagian kepegawaian kemudian di serahkan ke kepala dinas
- Kepala dinas menanda tangan surat pengantar

- Surat penagntar yang sudah di tanda tangan kepala dinas lalu di kembalikan ke bagian kepegawaian guna untuk penyatuan kelengkapan berkas
- Seluruh berkas yang telah di satukan yang terdiri dari 3 rangkap diserahkan ke BKD
- BKD menerima kelengkapan permohonan pensiun.

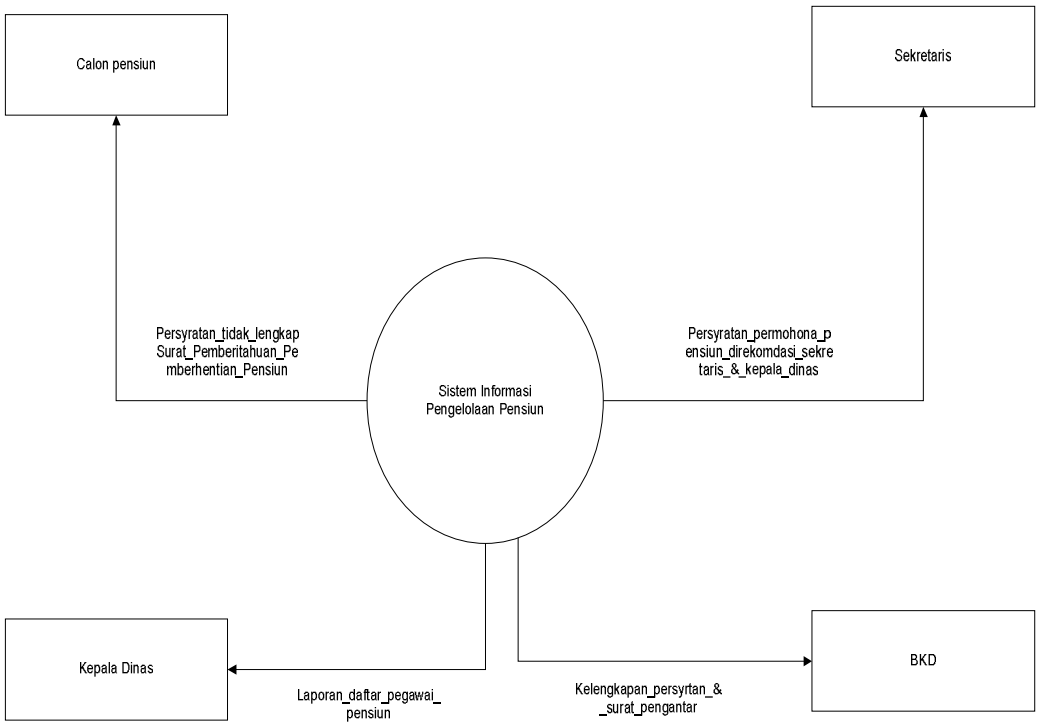
4.1.2.1. Flow Map Yang Berjalan



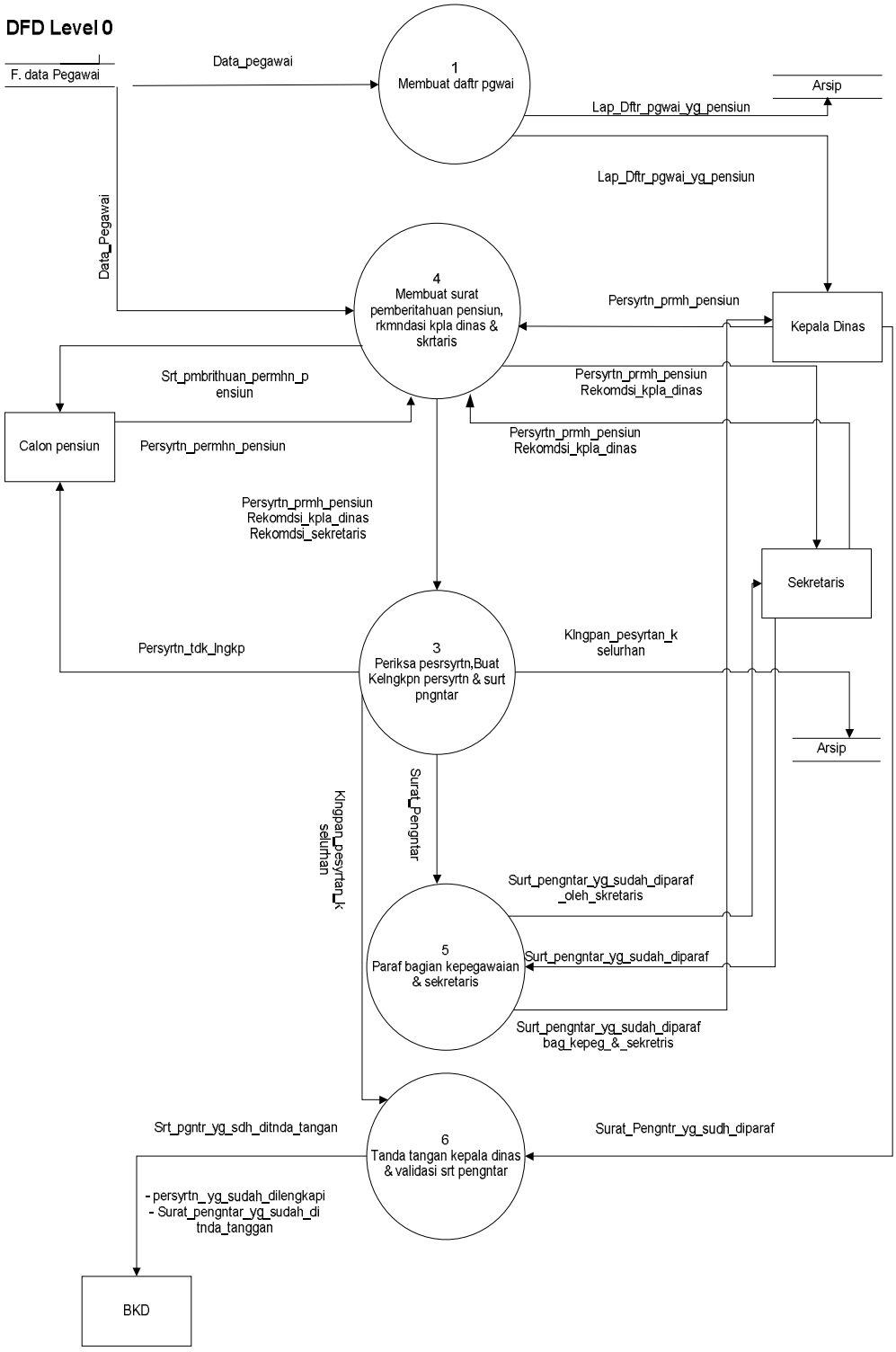

Flowmap Yang Berjalan
Calon pensiun
Kepala Dinas
Sekretaris
Bagian kepegawain
BKD
1
Buat Kelegkapan Persyrtn
Persyrtn Yg sudah Di lengkapi
Surat Pengantar yg sudah di paraf
Paraf
Buat surat pengantar
Surat Pengantar
Surat yg sudah di paraf
Surat Pengantar yg Sudah Di Paraf
Paraf
Tanda Tangan
Surat pengantar yang sudah di paraf
Surat Pengantar yg sudah di tanda tangan
Surat pengantar yg sudh di tanda tangan
Validasii Srt pengtar
Surat pengantar
Kelegkapan keseluruhan
Surat pengantar yg Sudah Di tanda Tangan
Persy yg sudah di lengkapi

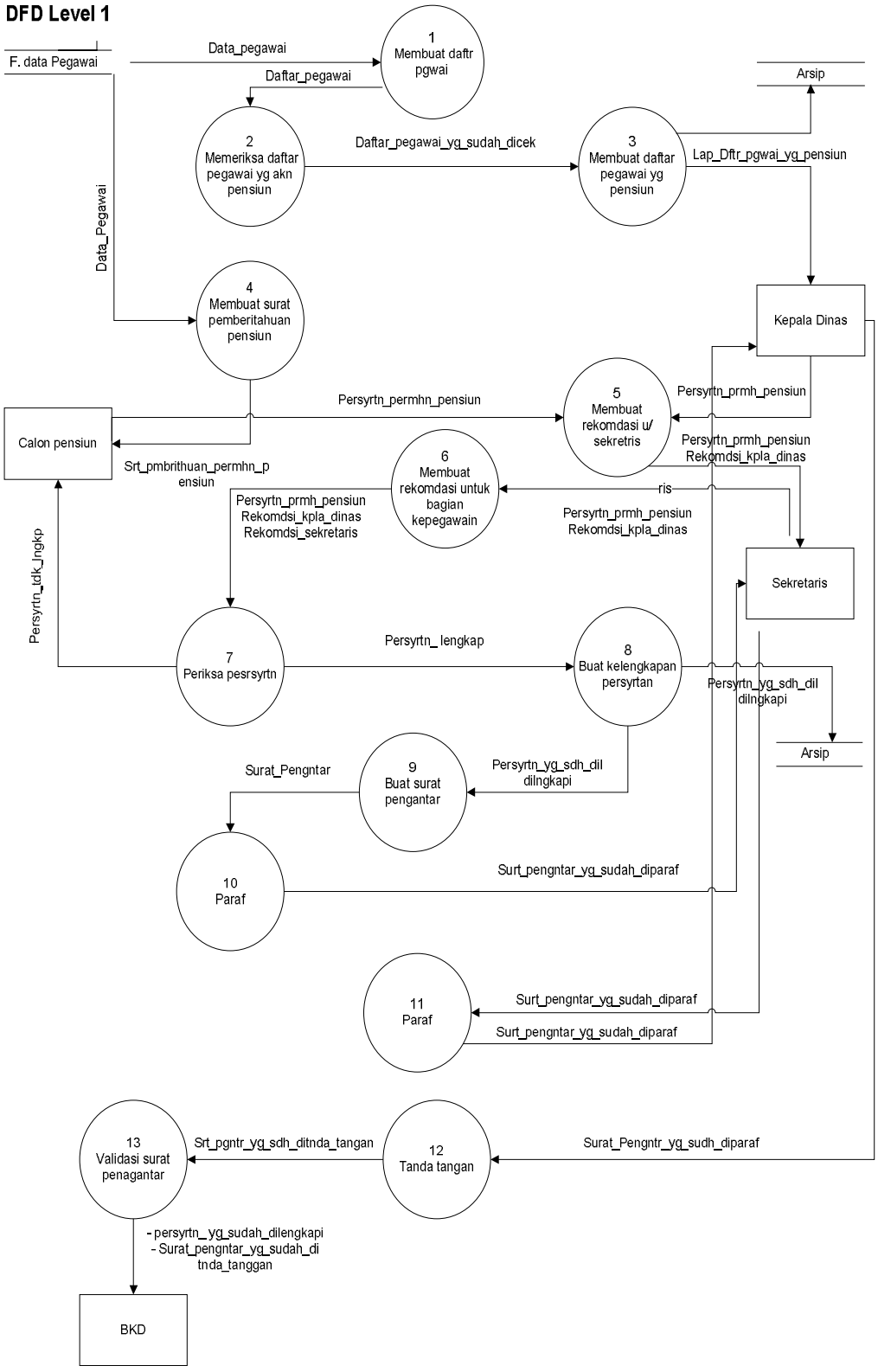
4.1.2.2. Diagram Kontek Yang Berjalan

Diagram Konteks 1



4.1.2.3. Data Flow Diagram Yang Berjalan




DFD Level 1
F. data Pegawai
Data_pegawai
1
Membuat daftr pgwai
Daftar_pegawai
Arsip
2
Memeriksa daftar pegawai yg akn pensiun
Daftar_pegawai_yg_sudah_dicek
3
Membuat daftar pegawai yg pensiun
Lap_Dftr_pgwai_yg_pensiun
Data_Pegawai
4
Membuat surat pemberitahuan pensiun
Kepala Dinas
Persyrtn_permhn_pensiun
5
Membuat rekomdasi u/ sekretris
Persyrtn_prmh_pensiun
Calon pensiun
Srt_pmbrithuan_permhn_pensiun
6
Membuat rekomdasi untuk bagian kepegawain
Persyrtn_prmh_pensiun
Rekomdsi_kpla_dinas
Persyrtn_prmh_pensiun
Rekomdsi_kpla_dinas
Persyrtn_prmh_pensiun
Rekomdsi_kpla_dinas
ris
Persyrtn_tdk_lngkp
Sekretaris
7
Periksa pesrsyrtn
Persyrtn_ lengkap
8
Buat kelengkapan persyrtan
Persyrtn_yg_sdh_dil dilngkapi
Arsip
Surat_Pengntar
9
Buat surat pengantar
Persyrtn_yg_sdh_dil dilngkapi
10
Paraf
Surt_pengntar_yg_sudah_diparaf
11
Paraf
Surt_pengntar_yg_sudah_diparaf
Surt_pengntar_yg_sudah_diparaf
13
Validasi surat penagantar
Srt_pgntr_yg_sdh_ditnda_tangan
12
Tanda tangan
Surat_Pengntr_yg_sudh_diparaf
- persyrtn_yg_sudah_dilengkapi
- Surat_pengntar_yg_sudah_ditnda_tanggan
BKD

4.1.3. Evaluasi system yang berjalan

Setelah melihat system yang berjalandi Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat diatas terdapat beberapa kekurangan diantranya :

1. Proses input data dan pencarian data masih dilakukan secara manual sehingga dapat menyita waktu untuk mengerjakannya dan tidak efisien
2. Penyimpanan data masih dalam bentuk berkas

4.2 Usulan perancangan Sistem

Perancangan system merupakan satu proses yang menaplikasikan berbagai teknik dan prinsip yang bertujuan mengidentifikasikan kebutuhan suatu system sedemikian detail sehingga mendekati keadaan fisik yang sebenarnya dan untuk menghasilkan sesuatu yang baru ataumemperbaharui system yang ada untuk meningkatkan efektifitas kerja yang sesuai dengan teknologi dan fasilitas yang tersedia. Dimana suatu perancangan system informasi merupakan suatu langkah awal dalam pembuatan suatu system sehingga perlu diperhatikan kebutuhan dari system atau software yang diharapkan.

4.2.1. Tujuan Perancang Sistem

Perancangan system yang diusulkan adalah system komputerisasi agar dapat lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja. Juga diharapkan dapat lebih membantu serta mempermudah pengolahan data pelatihan pegawai di Dinas Perkebunan Jawa Barat yang selama ini dilakukan secara manual.

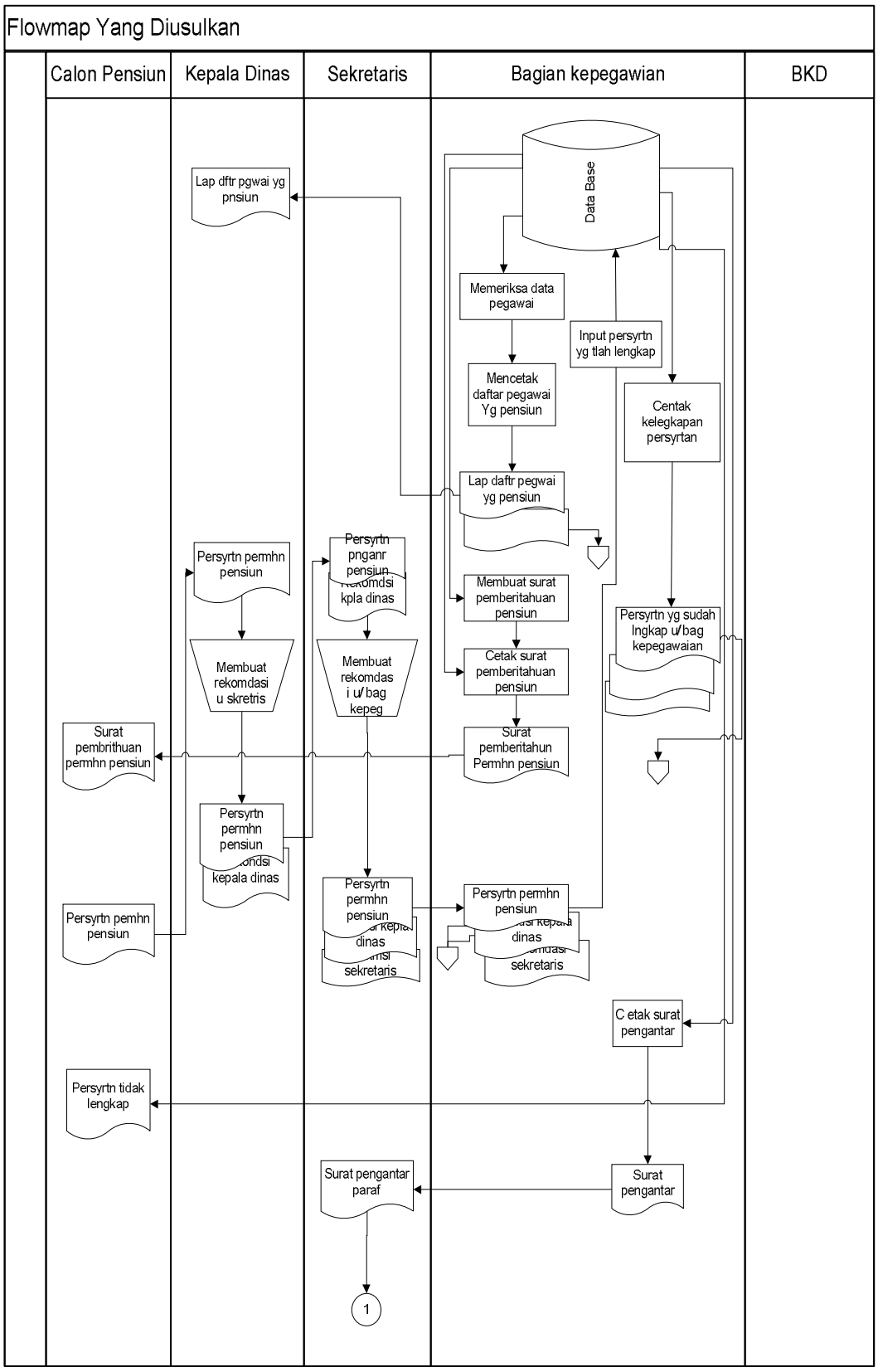
4.2.2. Perancangan Prosedur Yang Diusulkan

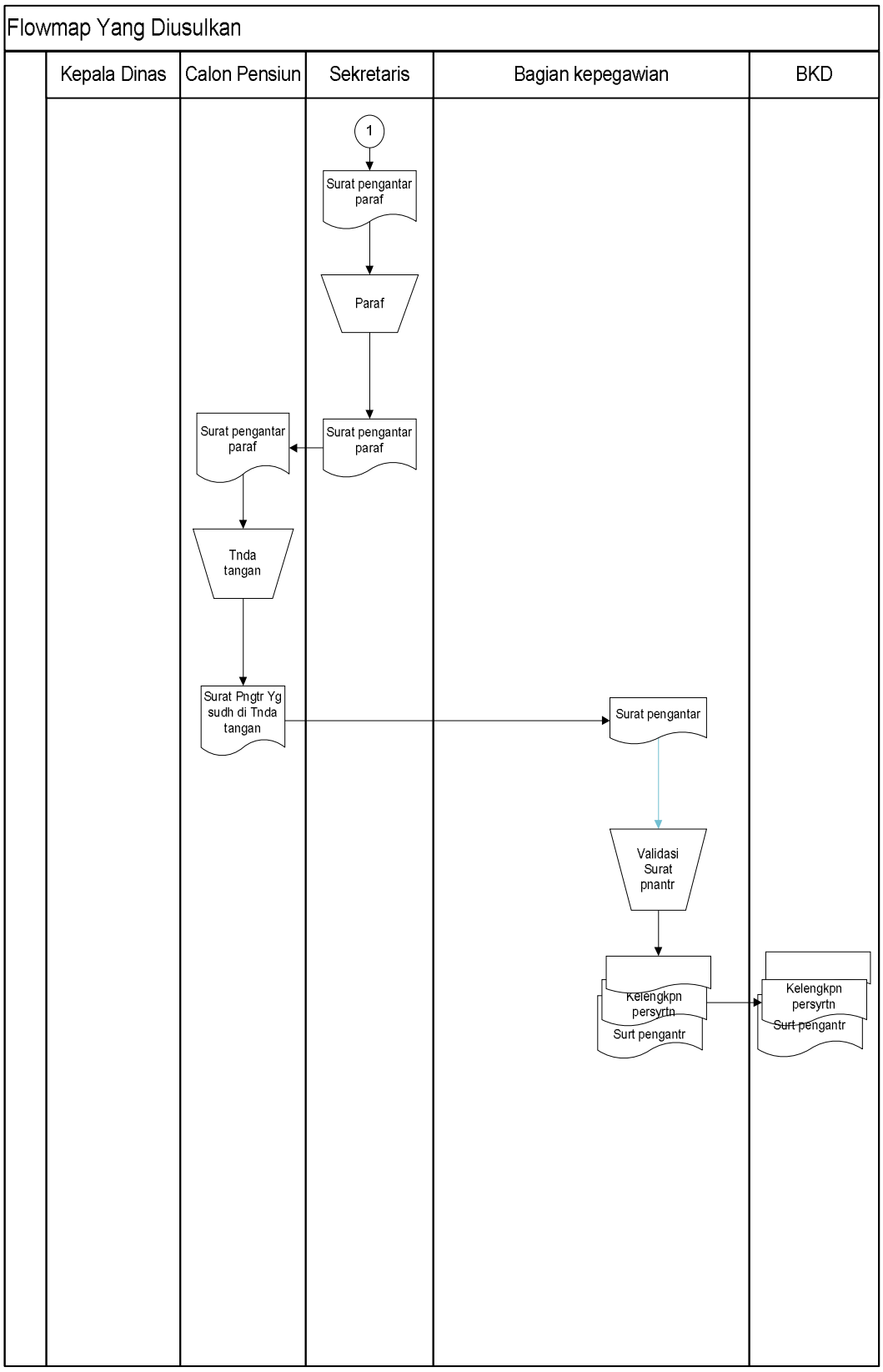
- Dari bagian kepegawaian memeriksa data pegawai setelah memeriksa data pegawai lalu kembali ke database
- Bagian kepegawawain mencetak daftar pegawai yang pension dri database
- Setelah di cetak bagian kepegawaian membuat laporan daftar pegawai yang pensiun rangkap 2 (dua)
- Bagian kepegawaian memberikan laporan daftar pegawai yang pensiun ke kepala dinas
- Bagian kepegawaian membuat surat pemberitahuan permohonan pensiun

- Bagian kepegawaian mencetak surat pemberitahuan permohonan pensiun
- Surat permohonan pensiun yang telah di cetak oleh bagian kepgawain lalu di berikan kepada calon pegawai yang akan pensiun
- Setelah calon pensiun menerima surat permohonan pensiun, pegawai tersebut membuat persyaratan permohonan pensiun
- Setalah persyaratan di buat colan pensiun memberikan persyrtan ke kepala dinas
- Kepala dinas membuat rekomdasi buat sekretaris dan melampirkan persyratan
- Sekretaris menerima persyartan dan rekomdasi dari kepala dinas, lalu sekretaris membuat rekomendasi untuk bagian kepegawaian
- Setelah rekomendasi di buat oleh sekretaris kemudian sekretaris menyarahkan berkas ke bagian kepegawaian dengan tiga rangkap
- Bagain kepegawaian menerima rekomendasi dari sekretaris dan kepala dinas dengan persyaratan calon pegawai yang akan pensiun
- Bagian kepegawaian memeriksa kelengkapan persyaratan
- Apabila persyrtan tidak lengkap dan masih ada yg kurung maka persyrtan tersebut di kembalikan ke calon pegawai yang akan pensiun
- Apabila persyrtan lengkap , input persyratan kedalam database
- Cetak seluruh kelengkapan persyaratan dari database
- Cetak surat pengantar untuk BKD
- Surat pengantar yang sudah dicetak , divalidasi oleh bagian kepegawaian berupa paraf
- Kemudain dari bagian kepegawaian diberikan kesekretaris untuk di paraf
- Dari sekretaris surat pengantar di berikan ke kepala dinas untuk di tanda tangan
- Surat pengantar yang sudah di tanda tangan oleh kepala dinas, diberikan kebagian kepegawaian untuk di kirimkan ke BKD beserta dua rangkap kelengkapan persyaratan keseluruhan

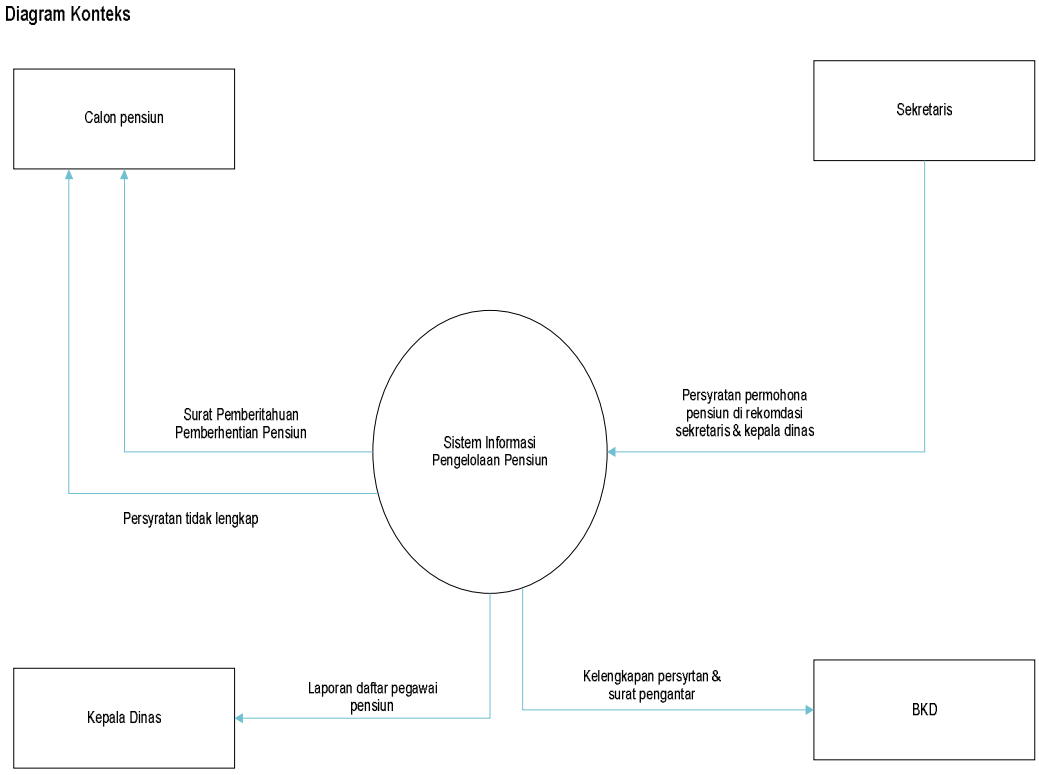
4.2.2.1. Flow Map pengolahan pensiun yang diusulkan

Flow map adalah bentuk diagram alir keseluruhan yang menggunakan relasi dan entitas suatu system basis data dengan alir dokumen yang dapat dilihat secara jelas tentang system secara keseluruhan.fungsi dari flowmap adalah menggambarkan apa yang tidak dapat digambarkan oleh diagram alir data . Arus data dari system yang diusulkan yaitu :

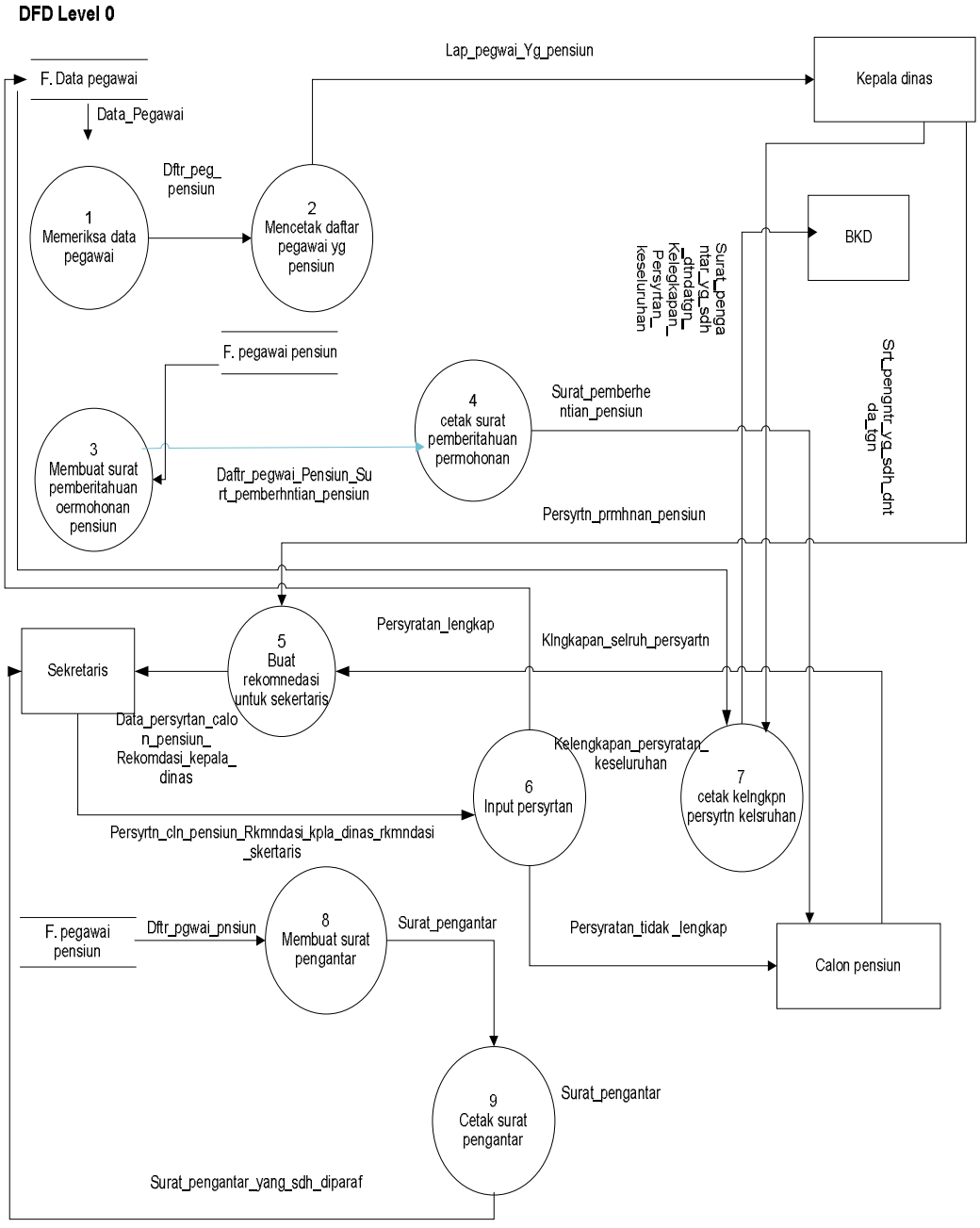

Flowmap Yang Diusulkan
Calon Pensiun
Kepala Dinas
Sekretaris
Bagian kepegawian
BKD
Data Base
Lap dftr pgwai yg pnsiun
Memeriksa data pegawai
Input persyrtn yg tlah lengkap
Mencetak daftar pegawai Yg pensiun
Centak kelegkapan persyrtan
Lap daftr pegwai yg pensiun
Persyrtn permhn pensiun
Persyrtn pnganr pensiun
kpla dinas
Membuat surat pemberitahuan pensiun
Persyrtn yg sudah lngkap u/bag kepegawaian
Membuat rekomdasi u skretris
Membuat rekomdasi u/bag kepeg
Cetak surat pemberitahuan pensiun
Surat pembrithuan permhn pensiun
Surat pemberitahun Permhn pensiun
Persyrtn permhn pensiun
kepala dinas
Persyrtn pemhn pensiun
Persyrtn permhn pensiun
dinas
sekretaris
Persyrtn permhn pensiun
dinas
sekretaris
C etak surat pengantar
Persyrtn tidak lengkap
Surat pengantar paraf
Surat pengantar
1


Flowmap Yang Diusulkan
Kepala Dinas
Calon Pensiun
Sekretaris
Bagian kepegawian
BKD
1
Surat pengantar paraf
Paraf
Surat pengantar paraf
Surat pengantar paraf
Tnda tangan
Surat Pngtr Yg sudh di Tnda tangan
Surat pengantar
Validasi Surat pnantr
Kelengkpn persyrtn
Surt pengantr
Kelengkpn persyrtn
Surt pengantr

4.2.2.2. Diagram Kontek yang diusulkan



4.2.2.3. Data Flow Diagram yang diusulkan



4.2.2.4. Kamus Data

1. Penjelasan proses

a. Modul : 1

Nama modul : Memeriksa data pegawai

Masukan : Daftar pegawai pensiun

Keluaran : Daftar pegawai pensiun

Ringkasan proses

Dari data pegawai membuat daftar pegawai pensiun untuk bagian kepegawaian

b. Modul : 2

Nama modul : memcetak daftar pegawai yang pensiun

Masukan : Daftar pegawai pensiun

Keluaran : Laporan daftar pegawai yang pensiun

Ringkasan peoses : Pembuatan laporan pegawai yang pensiun oleh bagian pegawai kepegawaian untuk diketahui oleh pimpinan

c. Modul : 3

Nama modul : Membuat surat pemberitahuan permohonan pensiun

Masukan : File pegawai pensiun

Keluaran :Daftar pegawai pensiun, surat pemberitahuan permohonan pensiun

Ringkasan proses : Pembuatan surat pemberitahuan pensiun oleh bagian kepegawaian kepada calon pensiun

d. Modul : 4

Nama modul : mencetak surat permohonan pensiun

Masukan : Daftar pegawai, surat pemberitauan permohonan pensiun

Keluaran : Surat pemberitahuan pensiun

Ringkasan proses : Surat pemberitahuan permohonan pensiun dibuat oleh bagian kepegawaian untuk pemberitahuan kepada calon pensiun

e. Modul : 5

Nama modul : Periksa persyrtan calon pensiun

Masukan : Data perssyaratan calon pensiun, rekomendasi kepala dinas,rekomendasi sekretaris

Keluaran : Data persyaratan calon pensiun

Ringkasan proses : Persyaratan calon pensiun ,untuk mengajukan permohonan pensiun

f. Modul : 6

Nama modul : Input persyaratan yang sudah lengkap

Masukan : Data persyrtan calon pensiun

Keluaran : Data persyratan keseluruhan

Ringkasan proses : Penginputan data calon pensiun untuk melengkapi persyrtan pensiun oleh bagian kepegawaian

g. Modul : 7

Nama modul : Cetak kelengkapan persyrtan pensiun

Masukan : Data persyrtan keseluruhan

Keluaran : kelengkapan persyaratan keseluruahan

Ringkasan Proses : Persyrtan dari calon pensiun yang telah dilengkapi oleh bagian kepegawaian

h. Modul : 8

Nama modul : Membuat surat pengantar

Masukan : Daftar pegawai

Keluaran : Surat pengantar

Ringkasan proses : Pembuatan surat pengantar untuk BKD

i. Modul : 9

Nama masukan : Cetak surat pengantar

Masukan : Surat pengantar

Keluaran : Surat pengantar

Ringkasan proses : Surat pengantar untuk BKD, yang disetuui oleh Kepala Dinas

j. Modul : 10

Nama modul : Paraf

Masukan : Surat pengantar

Keluaran : Surat pengantar

Ringkasan proses : Pemberian paraf oleh bagian kepegawaian

k. Modul : 11

Nama modul : Mengumpulkan laporan surat pengantar dan kelengkapan persyratan

Masukan : Surat pengantar, kelngkapan persyaratan keseluruhan

Keluaran : Surat pengantar, kelngkapan persyartan keseluruhan

Ringkasan proses : Laporan surat pengantar dan kelngkapan persyartan keseluruhan.

2. Penjelasan Data Flow

a. Nama data flow : Data pegawai

Dari proses : -

Keproses : 1

Deskripsi : Merupakan file data pegawai yang berisi nominataf pegawai

Struktur Data : Nama TTL + Nip + Pangkat/gol/TMT + Jabatan TMT + pendidikan + diklat Teknis + TMT menjadi pegawai negeri sipil

b. Nama data flow : Daftar pegawai pension

Dari proses : 1

Keproses : 2

Deskripsi : Merupan document nama-nama pegawai yang mencapai batas pensiun

Struktur data : No + Nama/Nip/Ttl + Gol + Jabatan + TMT. Pension + keterangan

c. Nama data flow : Laporan daftar pegawai yang pension

Dari proses : 2

Keproses : -

Deskripsi : Merupakan laporan pegawai yang pensiun

Struktur data : No + Nama/Nip/Ttl + Gol + Jabatan + TMT. Pension + keterangan

d. Nama data flow : Surat pemberitahuan permohonan pension
   Dari proses : 3
   Keproses : 4
   Deskripsi : Merupakan surat pemberitahuan permohonan pension dari kepala dinas kepada calon pension
   Struktur data : Nama + Nip + No seri karpeg + Pangkat dan golongan ruang + unit organisai + alamat rumah sekarang + alamat rumah sesudah pensiun
e. Nama data flow : Data persyaratan calon pensiun
   Dari proses : 5
   Keproses : 6
   Deskripsi : Merupakan document persyaratan pension yang dilengkapi oleh calon pension
   Struktur data : Karpeg + surat keputusan CPNS + Keputusan pangkat terakhir + Keputusan Berkala + Ktp + taspen + Karis + surat nikah
f. Nama data flow : Data persyaratan keseluruhan
   Dari proses : 6
   Keproses : 7
   Deskripsi : Merupakan document persyaratan pension yang dilengkapi oleh bagian kepegawaian
   Struktur data : Dpcp + surat pernytaan tidak menyimpan barang milk Negara + daftar sususnan keluaraga + riwayat pekerjaan + surat pernyataan tiadk pernah di jatuhi hukuman
g. Nama data flow : Surat pengantar
   Dari proses : 8
   Keproses : 9
   Deskripsi : Merupanakn surat pengantar untuk gubernur yang di tanda tangan oleh kepala dinas

Struktur data : No + Nama/Nip/Ttl + Golangan + Jabatan + Tmt. Pensiun + keterangan.

3. Penjelasan data store
   a. Nama data store : File data pegawai
      Struktrur data : nama ttl + nip + pangkat / golongan. Tmt + jabatan + pendidikan + diklat teknis + tmt menjadi pegawai negeri
      Deskripsi : File data pegawai ini berisi nominatif pegawai
   b. Nama data store : File pegawai pensiun
      Struktur data : No + Nama/Nip/Ttl + Golongan + Jabatan + Tmt.pensiun + keterangan
      Deskripsi : File pegawai pension bersisi nama-nama pegawai yang mencapai batas pensiun

4.2.3. Evaluasi Terhadap Sistem Yang Diusulkan/Dirancang

System yang yang diusulkan pada Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat tentang penegelolaan pension memiliki keunggulan disbanding system yang berjalan, diantaranya :

1. Proses input data dan pencarian data dilakukan langsung dari database sehingga memberikan kemudahan bagi pegawai yang menggunakannya
2. Penyimpanan data bisa langsung ke database.
3. Dengan adanya database kepegawaian pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.