BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem

Analisis yang dilakukan meliputi analisis sistem yang berjalan dan analisis sistem yang penulis ajukan.

4.1.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan langkah penganalisaan, dokumen apa saja yang berjalan yang melewati sistem informasi pengelolaan data masuk. Dokumen yang digunakan diantaranya :

1. Nama Dokumen : Surat Masuk

   Deskripsi : Merupakan form isian data surat masuk

   Sumber : Bagian Kepegawaian

   Tujuan : Bidang Bina Usaha

   Bentuk : Kartu

   Fungsi : Sebagai form pengisian data surat masuk

   Frekuensi : Setiap ada surat masuk

2. Nama Dokumen : Disposisi

   Deskripsi : Merupakan form isian data disposisi surat masuk.

   Sumber : Bagian Kepegawaian

Tujuan : Bidang Bina Usaha

Bentuk : Kartu

Fungsi : Sebagai form pengisian data disposisi surat masuk

Frekuensi : Setiap ada surat masuk

3. Nama Dokumen : Laporan

Deskripsi : Merupakan laporan data surat masuk

Sumber : Bidang Bina Usaha

Tujuan : Kepala Dinas

Bentuk : Dokumen

Fungsi : Sebagai laporan data surat masuk

Frekuensi : Setiap 1 bulan sekali

4.1.2 Analisis Prosedur yang sedang Berjalan

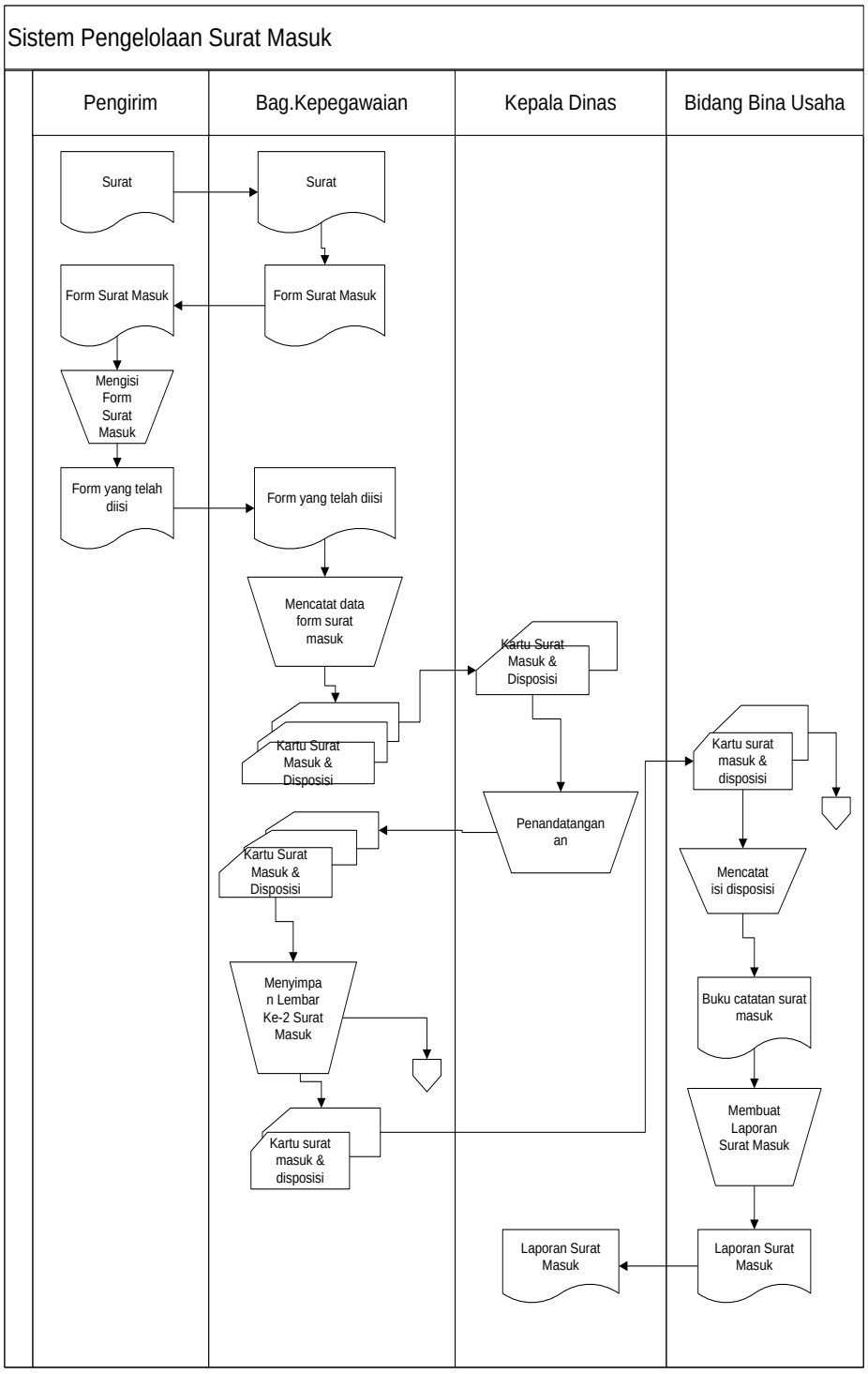
Prosedur kerja yang sedang berjalan dalam rangka memasukan data surat masuk, penulis mencoba menyajikannya dalam bentuk FlowMap, konteks diagram dan DFD.

4.1.2.1 Flow Map

Flowmap merupakan diagram alir yang menggambarkan pergerakan proses diantara unit kerja yang berbeda-beda, sekaligus menggambarkan arus dari dokumen, aliran data fisik,

entitas-entitas sistem informasi dan kegiatan operasi yang berhubungan dengan sistem infomasi.

Penulis mencoba menggambarkan pergerakan proses pengolahan data surat masuk dalam bentuk Flowmap.



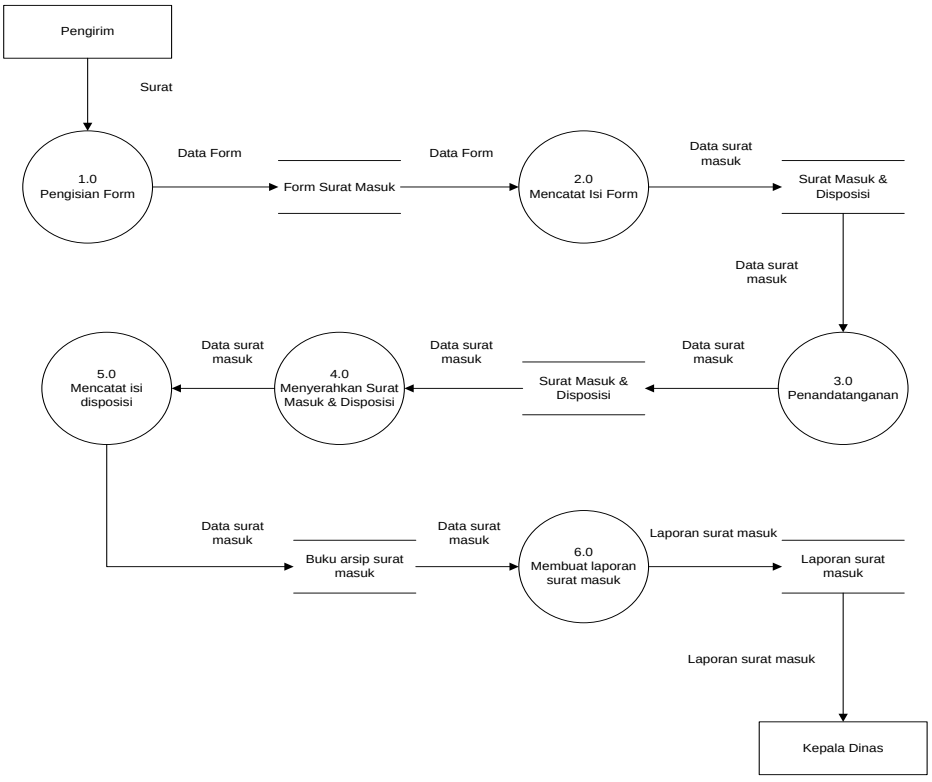
Gambar 4.1 Flowmap system yang sedang berjalan

4.1.2.2 Diagram Konteks



Gambar 4.2. Diagram konteks sistem yang sedang berjalan

4.1.2.3 Data Flow Diagram



Gambar 4.3. DFD sistem yang sedang berjalan

4.1.3 Evaluasi Sistem yang Berjalan

Sistem yang sedang berjalan di Dinas Peternakan dan Perikanan (DISNAKAN) Kabupaten Bandung khususnya dalam pengelolaan surat masuk pada dasarnya sudah dibuat semudah mungkin agar prosesnya tidak memakan waktu yang lama. Namun yang menjadi kendala adalah saat proses pencatatan isi disposisi ke dalam buku arsip surat masuk, karena masih menggunakan cara manual, sehingga proses yang terjadi justru memperlambat kerja saat memasukkan isi disposisi tersebut. Selain itu, data dalam buku arsip surat masuk dapat berpotensi hilang dan rusak lebih besar dari data yang sudah terkomputerisasi. Maka dari itu penulis mencoba membuat solusi permasalahan diatas agar pencatatan/pemasukan data menjadi lebih cepat. Salah satunya dengan membuat pengentrian data menggunakan komputer sehingga proses pencatatan dan pengarsipan dapat lebih cepat dan dapat dengan mudah dicari bila dibutuhkan.

4.2 Usulan Perancangan Sistem

Perancangan sistem yang penulis ajukan, dapat memuat beberapa solusi yang setidaknya dapat mengefisienkan waktu, karena terdapat proses yang dihilangkan dan diganti dengan proses yang telah terkomperisasi, tetapi tidak mengganggu atau merubah prosedur kerja yang sedang berjalan.

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan dimana perancangan sistem yang baru dibuat adalah diantaranya untuk :

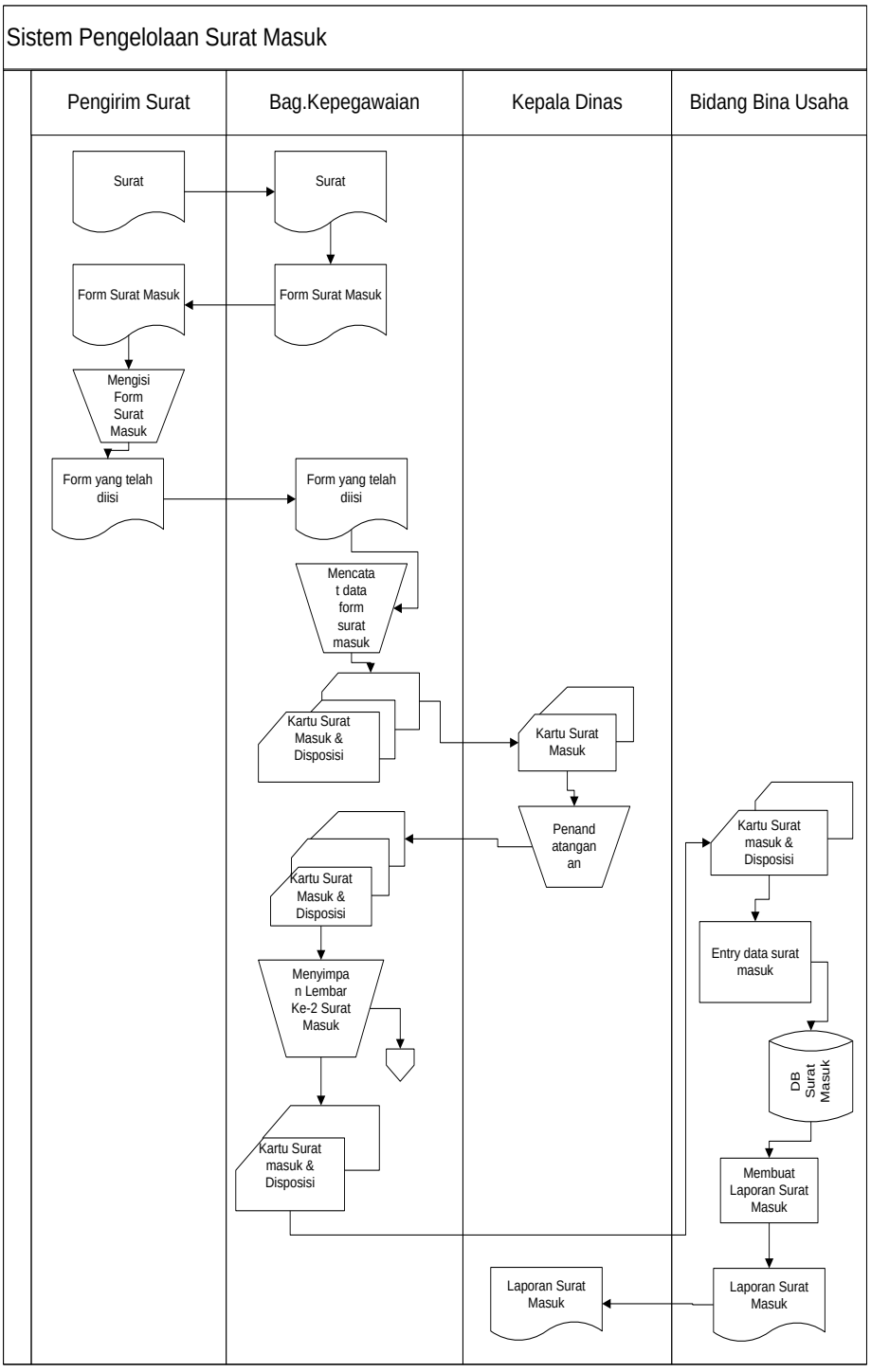
1. Agar proses pengelolaan data surat masuk lebih cepat.
2. Agar proses penyimpanan data surat masuk dapat lebih efisien karena proses pengarsipan yang telah terkomputerisasi sehingga bila dibutuhkan dapat dicari lebih cepat.

4.2.2 Perancangan Prosedur yang Diusulkan

Perbedaannya dari prosedur yang sedang berjalan yakni terdapat proses yang diganti dengan proses yang telah terkomputerisasi dalam prosedur yang diusulkan, supaya dapat mempercepat pengelolaan data dan dapat mengefisienkan waktu. Karena dalam proses yang sedang berjalan pencatatan data surat masuk masih menggunakan proses manual sehingga memperlambat waktu kerja.

4.2.2.1 Flow Map

Alur dokumen atau kegiatan proses yang diusulkan dalam sistem surat masuk disajikan dalam flowmap di bawah ini.



4.4. Flowmap sistem yang diusulkan

Proses sistem pengelolaan surat masuk yang sebelumnya belum terkomputerisasi diubah menjadi lebih terkomputerisasi dengan mengganti proses pencatatan kartu surat masuk dan isi disposisi yang sebelumnya manual (mencatat ke buku catatan surat masuk) menjadi terkomputerisasi (entry data surat masuk), agar proses pengelolaan data dapt lebih cepat dan efektif.

Hal terpenting yang yang diubah dalam sistem surat masuk adalah proses pencatan data yang sebelumnya mencatat di buku catatan surat masuk, diganti dengan entry data ke dalam komputer dan disimpan di database surat masuk. Hal ini dilakukan agar proses pencatatan dan pengelolaan data surat masuk yang tadinya tidak efektif dan memiliki potensi kesalahan yang besar menjadi lebih cepat, lebih efektif dari prosedur system yang sedang berjalan dan mengurangi potensi kesalahan yang ada. Proses untuk pengarsipan pun dapat lebih efisien dari sistem yang berjalan sebelumnya karena tidak lagi membutuhkan ruang/tempat yang besar (menggunakan filling cabinet), cukup dengan disimpan dan diarsipkan di database surat masuk yang sudah tersedia di komputer.

4.2.2 Evaluasi Sistem yang Diusulkan/Dirancang

Dalam system yang diusulkan, penulis menambahkan elemen-elemen yang belum ada dalam system yang sedang berjalan dengan tidak merubah prosedur dasar system tersebut. Dalam system yang diusulkan, penulis merubah proses pencatatan dan penyimpanan data surat masuk yang sebelumnya manual menjadi terkomputerisasi sehingga diharapkan pemrosesan dan pengelolaan data surat masuk menjadi lebih cepat. Diharapkan juga system yang diusulkan penulis dapat mengurangi beban penyimpanan arsip data surat-surat yang masuk yang semakin hari semakin banyak yang menyebabkan data surat masuk sulit dicari bila suatu saat dibutuhkan.