BAB IV
ANALISIS PRAKTEK KERJA LAPANGAN

4.1 Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem dapat didefinisikan sebagai suatu proses penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponen sistem dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan, sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikan yang akan dilakukan pada sistem tersebut. Analisis sistem yang berjalan merupakan suatu gambaran tentang sistem yang diamati yang sedang berjalan saat ini, sehingga kelebihan dan kekurangan dari sistem yang sedang berjalan dapat diketahui. Analisis sistem dalam suatu perusahaan sangat penting agar sistem yang dibuat menghasilkan output yang diinginkan dan dapat dicapai tujuan yang direncanakan.

4.1.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan kegiatan pengumpulan informasi mengenai dokumen-dokumen yang digunakan dalam suatu sistem. Tujuan dari analisis dokumen adalah mengetahui dan memahami dokumen-dokumen apa saja yang terlibat dan mengalir dalam suatu sistem yang sedang berjalan. Dokumen yang digunakan pada sistem kepesertaan JPK pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Bandung II adalah sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : Formulir 1.a
   Sumber : Bagian Pemasaran
   Rangkap : 3
   Deskripsi : Formulir 1.a digunakan perusahaan untuk menuliskan data tenaga kerja masing-masing perusahaan.

Elemen Data : NPP, KPJ, Nama_Perusahaan, NIK, Unit_Kerja, Nama _TK, Tempat_Lahir, Tanggal_Lahir, Jenis_Kelamin, Golongan_Darah, No_Identitas_Diri, NPWP, Ibu_Kandung, Alamat, No_Telepon, Status, Balai_Pengobatan_Umum, Balai_Pengobatan_Gigi, Rumah_Bersalin.

2. Nama Dokumen : Formulir 1.b
   Sumber : Bagian Pemasaran
   Rangkap : 2
   Deskripsi : Formulir 1b. digunakan untuk daftar tenaga kerja yang keluar setiap bulannya dari masing-masing perusahaan.
   Elemen Data : NPP, Nama_Perusahaan, Bulan, Tahun, NIK, KPJ, Nama_TK, Upah_Bulan_Lalu, Jumlah

3. Nama Dokumen : Daftar upah
   Deskripsi : Perusahaan
   Rangkap : 1
   Deskripsi : Daftar upah digunakan sebagai persyaratan dan keterangan upah yang di dapat oleh masing – masing tenga kerja di setiap perusahaan setiap bulannya.
   Elemen Data : NPP, Nama_Perusahaan, Bulan, Tahun, NIK, KPJ, Nama_TK, Upah, Jumlah

4. Nama Dokumen : Formulir 2
   Sumber : Bagian Pemasaran
   Rangkap : 2
   Deskripsi : Formulir 2 digunakan untuk iuran lanjutan diisi untuk tenaga kerja baru atau tenaga kerja lama yang mengalami perubahan upah dan penambahan program
   Elemen Data : NPP, Nama_Perusahaan, Nama_Unit_Kerja, Periode_Pelaporan, KPJ, NIK, Nama_TK, Tanggal_Lahir, Data_Upah, Iuran_JKK, Iuran_JKM, Iuran_JPK, Iuran_JHT_TK, Iuran_JHT_Perusahaan, Total_Iuran, Total_Jumlah

4.1.2 Analisis Prosedur yang sedang Berjalan

Adapun prosedur kepesertaan JPK yang terbagi ke dalam 5 prosedur agar lebih mudah dipahami sebagai berikut :

- Prosedur Kepesertaan

  Perusahaan memberikan persyaratan kepesertaan (F 1.a, F 1.b, F 1.c, daftar upah, F2, bukti transfer) ke bagian pelayanan. Seluruh persyaratan diterima oleh bagian pelayanan untuk proses selanjutnya. Kemudian, bagian pelayanan mencetak tanda terima. Tanda terima yang telah dicetak akan divalidasi (distempel) oleh bagian pelayanan. Tanda terima yang telah divalidasi, diserahkan ke perusahaan sebagai bukti bahwa perusahaan tersebut sudah memberikan seluruh persyaratan kepesertaan kepada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Bandung II.

- Prosedur Rekonsiliasi

  Perusahaan menyerahkan bukti transfer dari bank dan F2 rangkap 2 ke bagian keuangan dan menyerahkan daftar upah ke bagian pemasaran. Bagian keuangan memvalidasi F2. F2 yang sudah divalidasi, rangkap ke 1 diberikan kembali ke perusahaan dan yang rangkap ke 2 dijadikan arsip. Bagian keuangan menginputkan bukti transfer dari perusahaan ke dalam sistem. Bagian pemasaran menginputkan daftar upah karyawan dari perusahaan ke dalam sistem. Setelah bagian keuangan dan bagian pemasaran menginputkan bukti transfer dan daftar upah, sistem akan melakukan proses rekonsiliasi secara otomatis. Kepala Kantor Cabang melakukan konfirmasi daftar upah yang sudah di rekonsiliasi menggunakan sistem. Bagian pemasaran mencetak hasil rekonsiliasi, kemudian hasil rekonsiliasi diberikan ke perusahaan.

- Prosedur Pencetakan KPJ

  Perusahaan memberikan F 1.a, F 1.b, F 1.c, dan daftar upah ke bagian marketing, kemudian bagian marketing menginput data ke sistem sesuai dengan persyaratan yang diberikan dari perusahaan. Setelah bagian marketing menginput data, sistem akan melakukan proses rekonsiliasi secara otomatis. Bagian TI akan melakukan pemeriksaan, apabila rekonsiliasi sudah sesuai dilanjutkan ke proses selanjutnya yaitu pencetakan KPJ (Kartu Peserta Jamsostek). Setelah dicetak oleh TI, KPJ akan diserahkan ke perusahaan.

- Prosedur Pencetakan Sertifikat

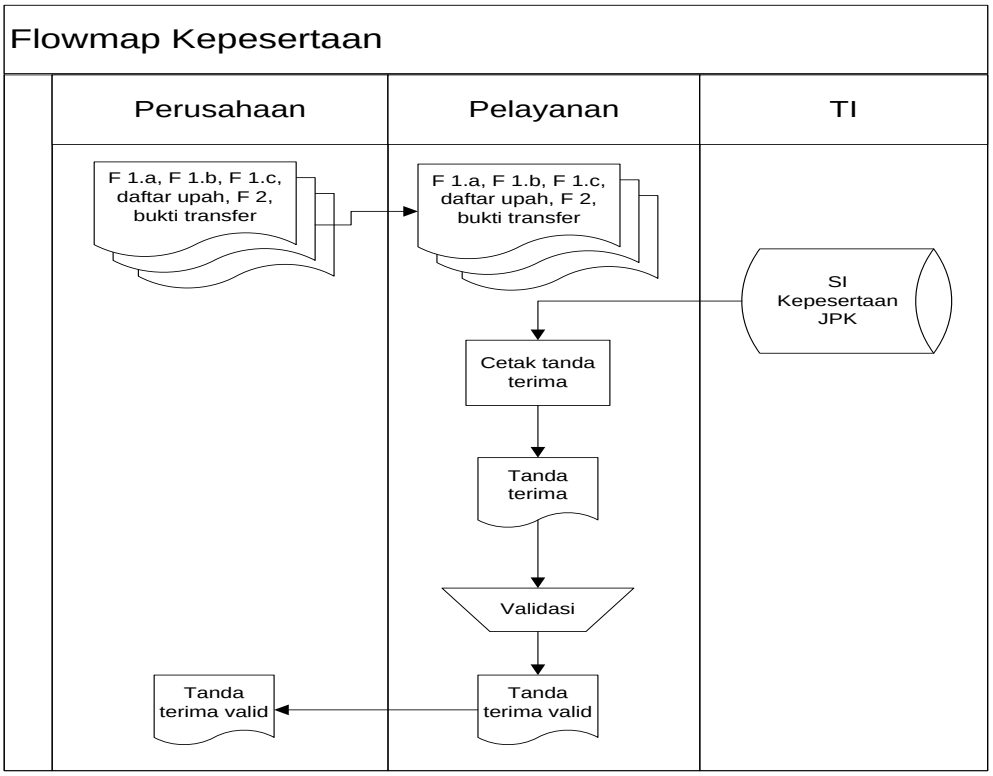
  Perusahaan memberikan F 1.a, F 1.b, F 1.c, dan daftar upah ke bagian marketing, kemudian bagian marketing menginput data ke sistem sesuai dengan persyaratan yang diberikan dari perusahaan. Setelah bagian marketing menginput data, sistem akan melakukan proses rekonsiliasi secara otomatis. Bagian TI akan melakukan pemeriksaan, apabila rekonsiliasi sudah sesuai dilanjutkan ke proses selanjutnya yaitu pencetakan sertifikat. Setelah dicetak oleh TI, sertifikat akan diserahkan ke perusahaan.

- Prosedur Pencetakan KPK

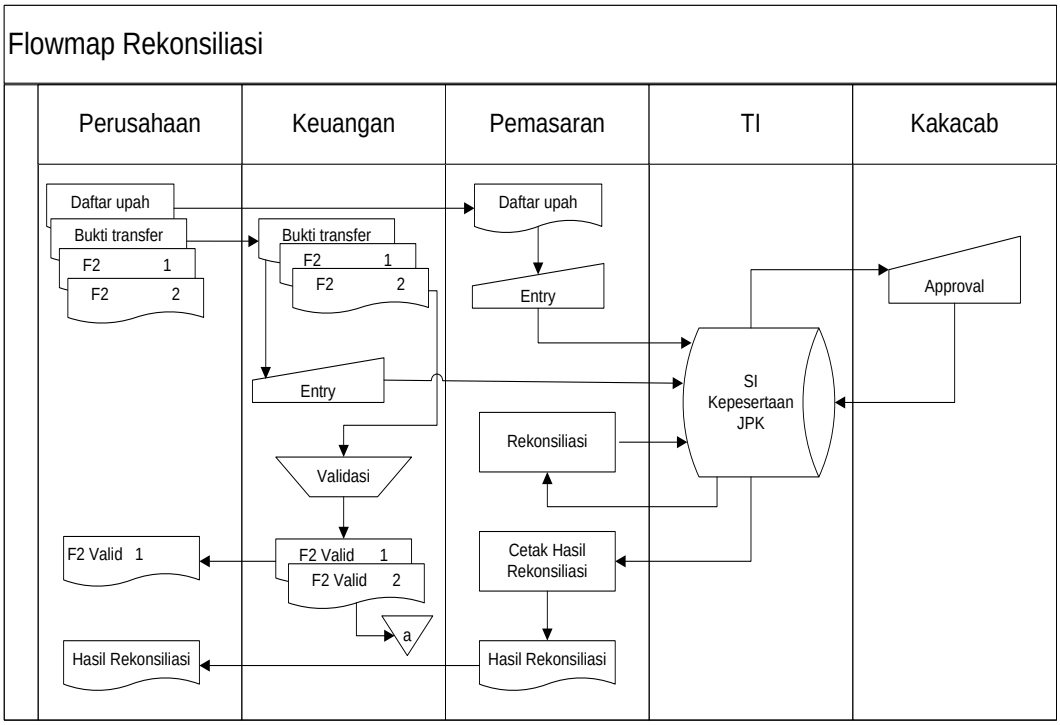
  Perusahaan memberikan F 1.a, F 1.b, F 1.c, dan daftar upah ke bagian marketing, kemudian bagian marketing menginput data ke sistem sesuai dengan persyaratan yang diberikan dari perusahaan. Setelah bagian marketing menginput data, sistem akan melakukan proses rekonsiliasi secara otomatis. Bagian TI akan melakukan pemeriksaan , apabila rekonsiliasi sudah sesuai dilanjutkan ke proses selanjutnya yaitu pencetakan KPK. Setelah KPK dicetak, foto yang terdapat di F 1.a yang diberikan oleh bagian marketing ke bagian TI akan dipasang di kartu kemudian F 1.a dijadikan arsip oleh bagian TI. KPK yang telah dipasang foto diberikan ke kakacab untuk divalidasi. KPK yang telah divalidasi diberikan ke bagian TI untuk diserahkan ke perusahaan.

4.1.2.1 Flow Map

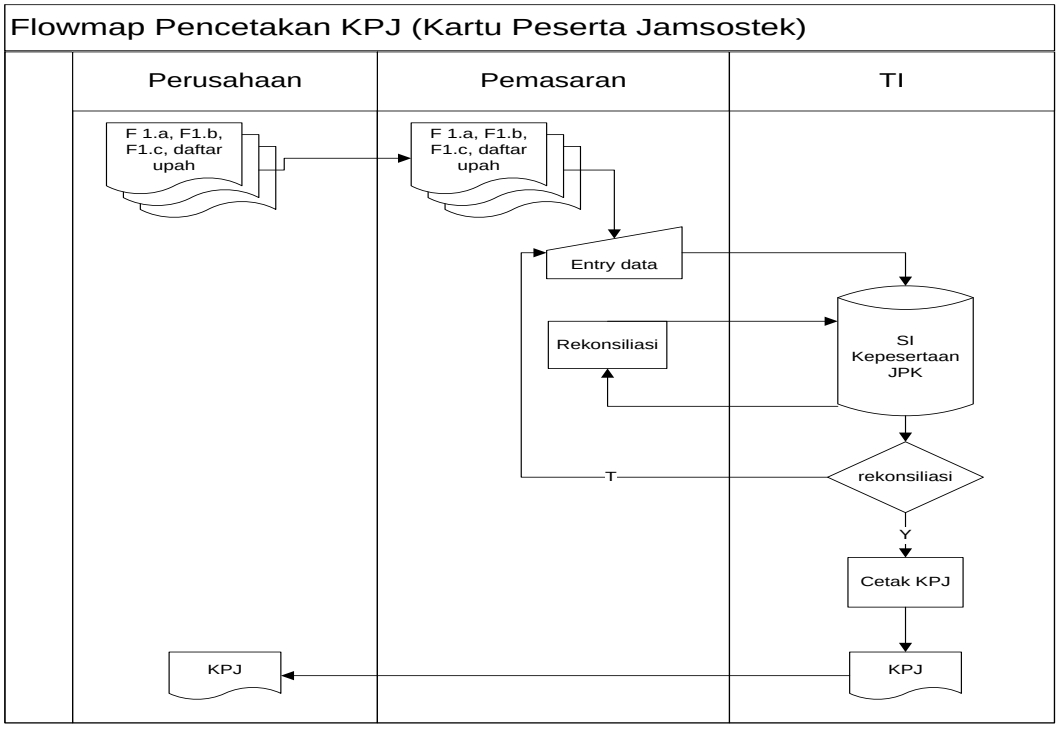
Untuk lebih memperjelas mengenai uraian dari prosedur pendaftaran peserta JPK pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Bandung II, di gambarkan pada gambar dibawah ini sesuai dengan masing-masing prosedurnya :



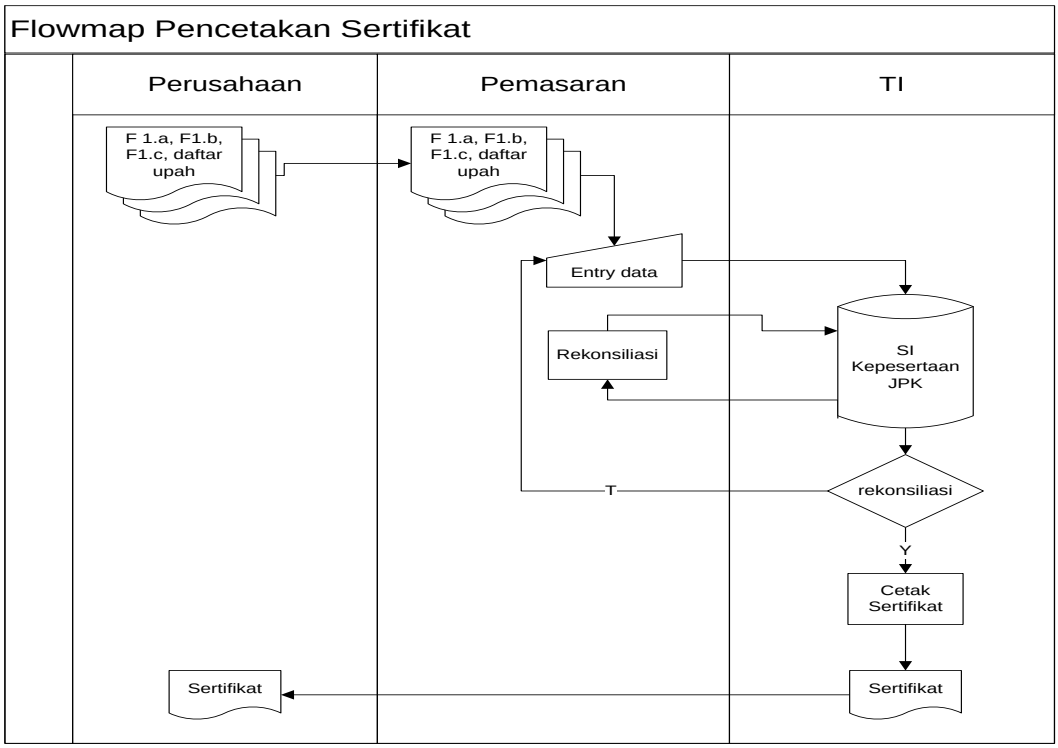
Gambar 4.1
Flowmap Kepesertaan JPK



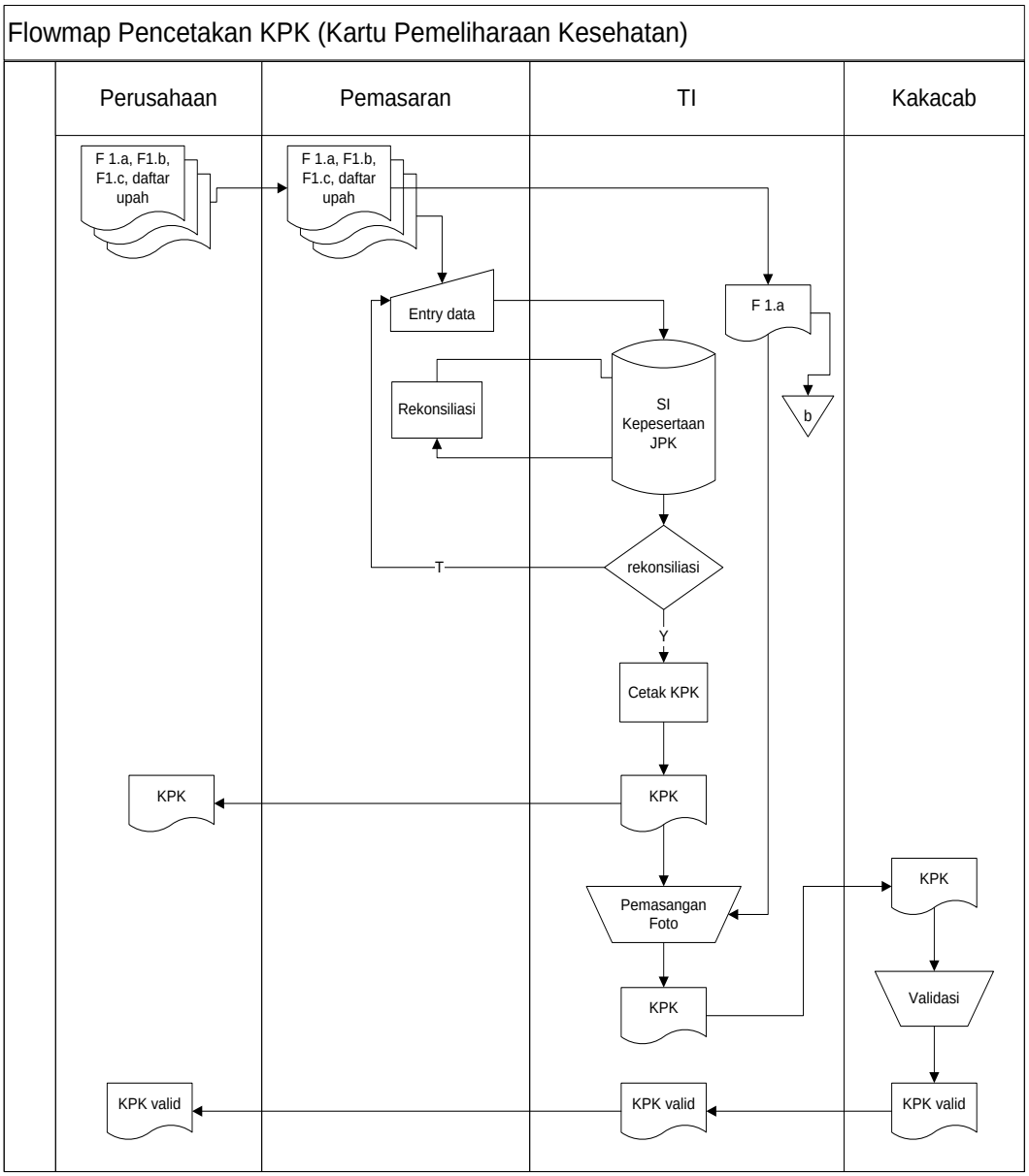
Gambar 4.2
Flowmap Rekonsiliasi JPK



Gambar 4.3
Flowmap Pencetakan KPJ (Kartu Peserta Jamsostek)



Gambar 4.4
Flowmap Pencetakan Sertifikat



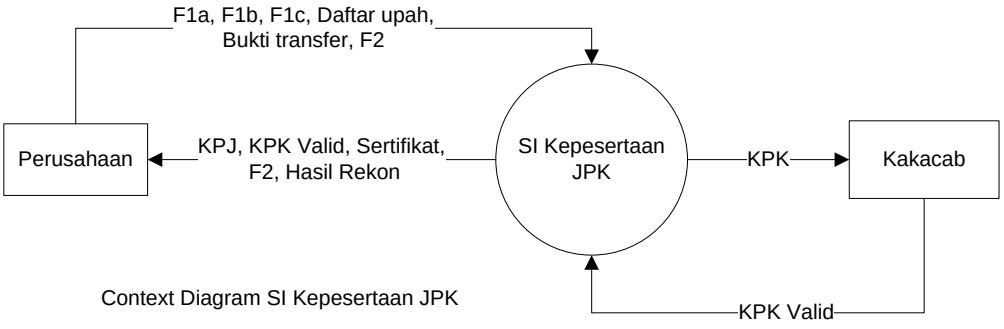
Gambar 4.5
Flowmap Pencetakan KPK (Kartu Pemeliharaan Kesehatan)

4.1.2.2 Diagram Konteks

Diagram konteks merupakan pola penggambaran sistem secara umum yang berfungsi untuk menggambarkan memperlihatkan interaksi antara sistem informasi tersebut dengan lingkungan dimana sistem tersebut ditempatkan. Dalam diagram konteks, sistem dianggap sebuah objek yang tidak dijelaskan secara rinci karena yang ditekankan adalah interaksi sistem dengan lingkungan yang akan mengakses sistem tersebut.

Diagram konteks memiliki kelompok pemakai, baik pihak internal maupun pihak eksternal organisasi yang biasa disebut entitas luar. Diagram konteks memberikan gambaran seperti apa hubungan interaksi antara entitas luar dengan sistem, hubungan tersebut digambarkan dengan aliran data yang mengalir dari lingkungan luar sistem (entitas luar) ke dalam sistem atau sebaliknya.

Ada 2 entitas luar yang terlibat dalam sistem kepesertaan JPK yaitu perusahaan dan Kakacab. Fungsi dari diagram konteks adalah untuk memperjelas gambaran mengenai interaksi yang berlangsung di dalam sistem secara umum. Untuk memberi gambaran yang lebih jelas mengenai sistem kepesertaan yang sedang berjalan di PT. Jamsostek (Persero) Cabang Bandung II, berikut diagram konteks Sistem Kepesertaan JPK pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Bandung II :

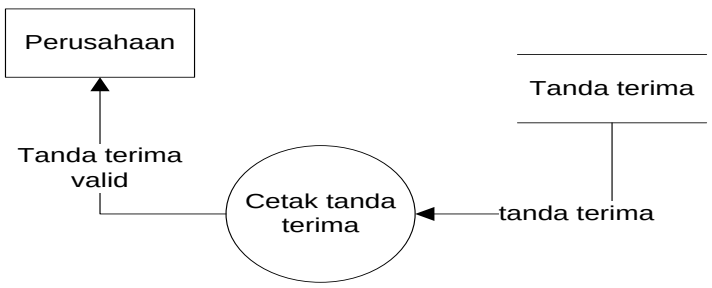


Gambar 4.6
Diagram Konteks SI Kepesertaan JPK

4.1.2.3 Data Flow Diagram

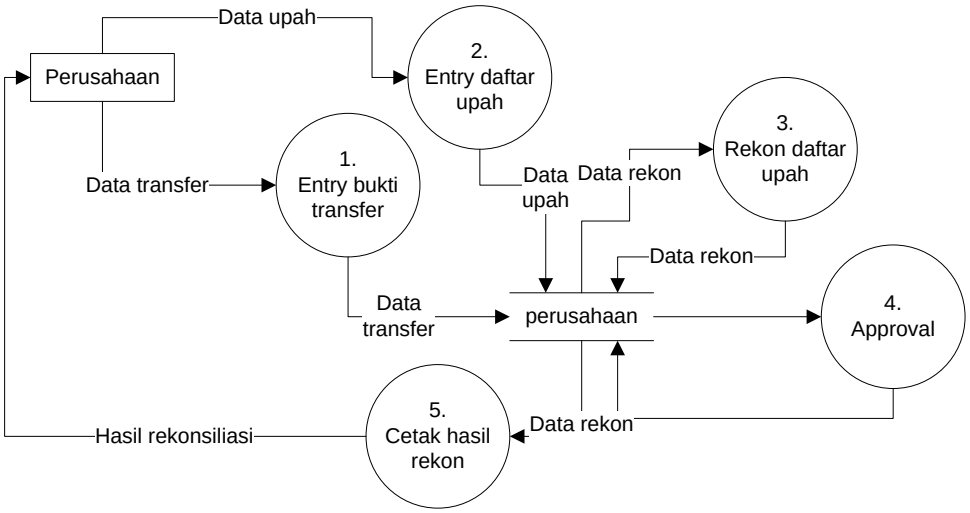
DFD merupakan peralatan atau perangkat yang digunakan untuk menggambarkan secara rinci mengenai sistem sebagai jaringan kerja antar fungsi yang berhubungan satu sama lain dengan menunjukan dari dan ke mana data mengalir serta media penyimpanan yang digunakan untuk menyimpan data tersebut. Fungsi dari DFD atau *data flow diagram* adalah untuk lebih memperjelas gambaran mengenai sistem tersebut terutama aliran data dalam sistem tersebut. Pada umumnya tahapan dimulai dari level 0, 1, 2, dan seterusnya.. Tahapan Level 1 menggambarkan sistem secara global, hanya saja disertai dengan menggambarkan database yang akan menampung aliran data, namun semua proses hanya digambarkan sebagai sebuah sistem secara umum dan tidak terinci. Setiap penurunan ke tahapan yang lebih rendah, yaitu level 2 dan seterusnya, maka proses-proses tersebut akan diuraikan lebih rinci dengan spesifikasi yang lebih jelas. Gambaran yang lebih jelas mengenai aliran data dalam sistem kepesertaan JPK pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Bandung II akan ditampilkan dalam bentuk DFD sesuai dengan masing-masing prosedurnya, sebagai berikut :

- DFD prosedur kepesertaan



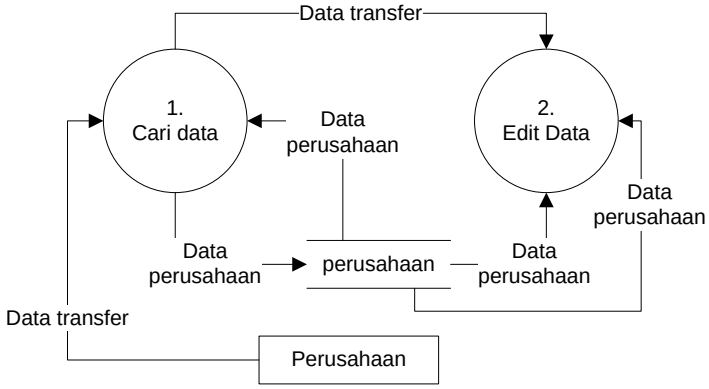
Gambar 4.7
DFD Level 1 SI Kepesertaan JPK

- DFD prosedur rekonsiliasi



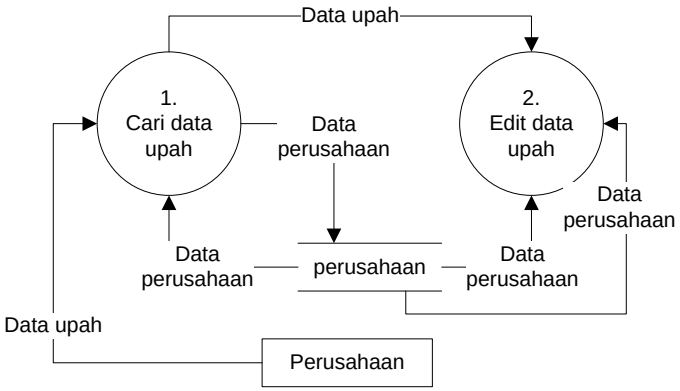
DFD Level 1 SI Rekonsiliasi

Gambar 4.8
DFD Level 1 Rekonsiliasi



DFD Level 2 Proses 1 SI Rekonsiliasi

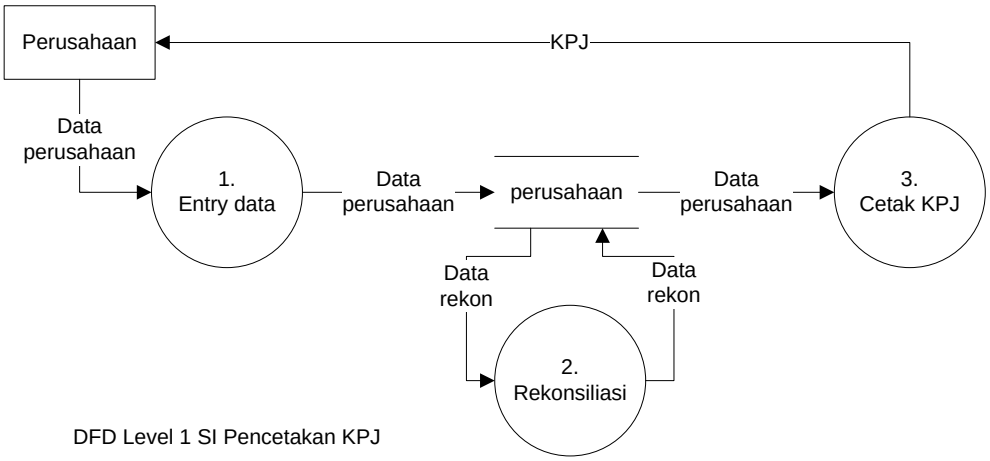
Gambar 4.9
DFD Level 2 Proses 1 Rekonsiliasi



DFD Level 2 Proses 2 SI Rekonsiliasi

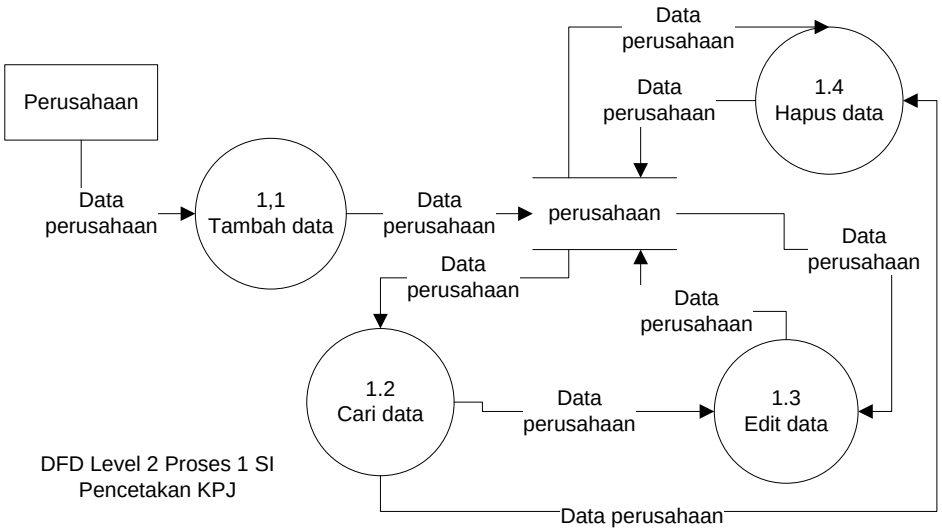
Gambar 4.10
DFD Level 2 Proses 1 Rekonsiliasi

- DFD prosedur pencetakan KPJ



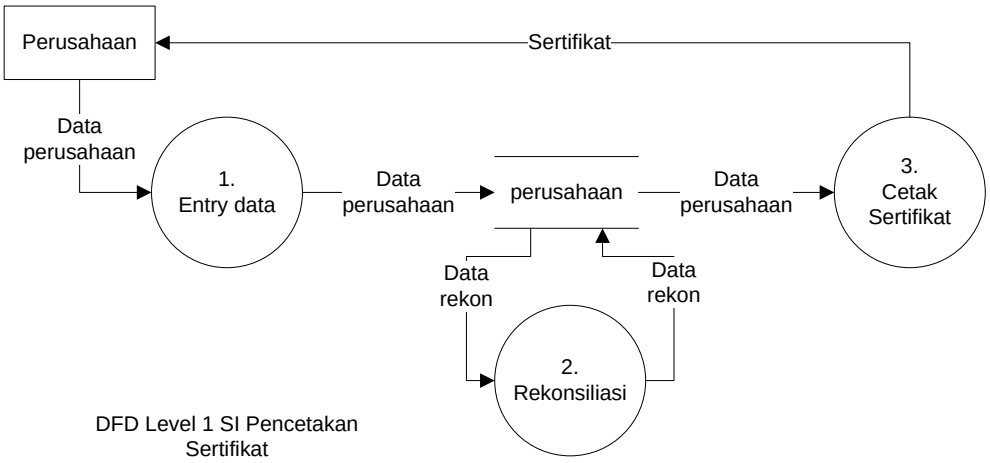
DFD Level 1 SI Pencetakan KPJ

Gambar 4.11
DFD Level 1 Pencetakan KPJ

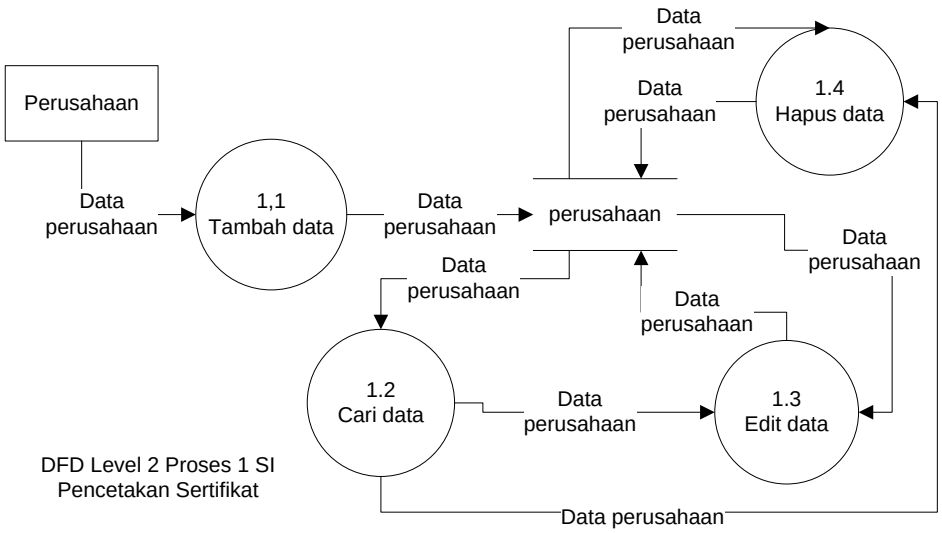


Gambar 4.12
DFD Level 2 Proses 1 Pencetakan KPJ

- DFD prosedur pencetakan Sertifikat

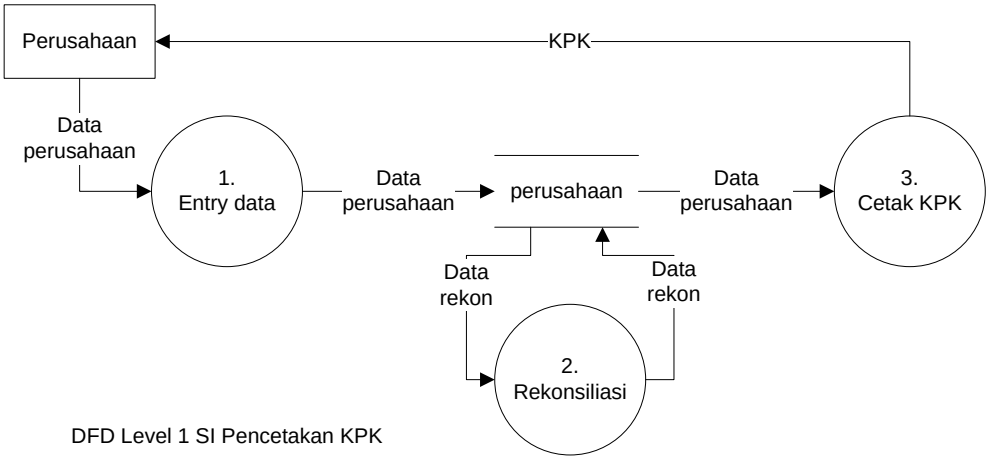


Gambar 4.13
DFD Level 1 Pencetakan Sertifikat

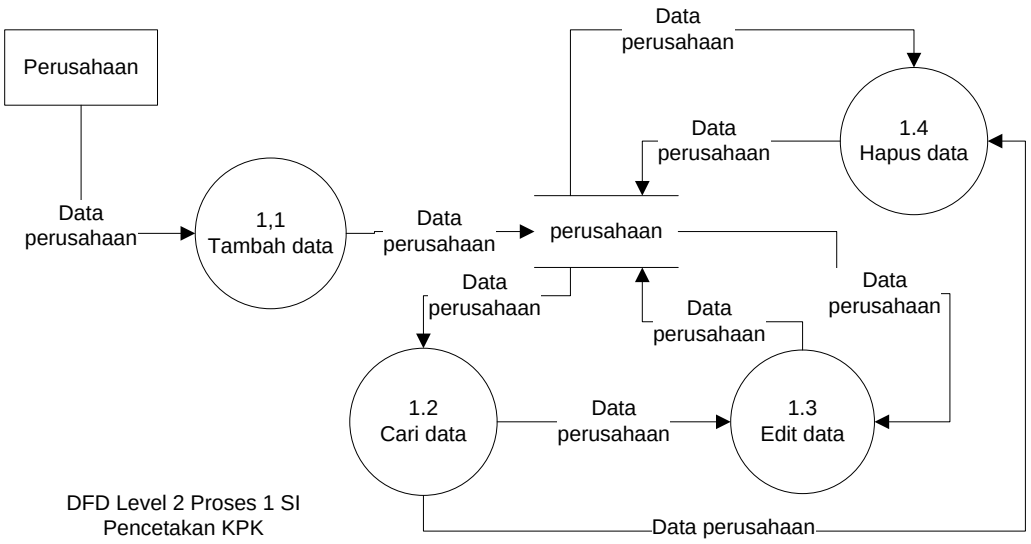


Gambar 4.14
DFD Level 2 Proses 1 Pencetakan Sertifikat

- DFD prosedur pencetakan KPK



Gambar 4.15
DFD Level 1 Pencetakan KPK



Gambar 4.16
DFD Level 2 Proses 1 Pencetakan KPK

4.2 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Setelah mengamati sistem yang sedang berjalan di PT. Jamsostek (Persero) Cabang Bandung II, maka kami mendapatkan bahan untuk idevaluasi pada sistem informasi pembuatan JPK. Sistem yang ada pada dasarnya sudah dan sudah terkomputerisasi dengan menggunakan sarana yang mendukung untuk proses berjalannya sistem tersebut. Akan tetapi, masih terdapat kesalahan-kesalahan seperti kekeliruan yang dilakukan oleh user hanya pada saat penginputan data peserta program JPK sehingga JPK yang dicetak tidak sesuai dengan data peserta dari perusahaan. Untuk mengatasi masalah tersebut hanya dibutuhkan ketelitian dan pemahaman yang baik oleh user dalam menggunakan sistem informasi tersebut.