BAB IV

ANALISIS PERMASALAHAN

4.1 Analisis Sistem

Analisis sistem didefinisikan sebagai penguraian dari suatu system informasi yang utuh ke dalam begian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mnegevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkn perbaikkan. Analisis ini bertujuan untuk menjelaskan atau menjabarkan cara kerja sistem dan proses yang terjadi pada Sistem Informasi yang ada. Hasil analisis sistem ini merupakan gambaran awal yang nantinya akan digunakan untuk merancang program aplikasi.

1.1.1. Analisis Dokumen

Tujuan dari analisis dokumen itu sendiri adalah untuk mengetahui dokumen apa saja yang menjadi input, proses, dan output dari sistem ini. Dokumen input merupakan dokumen yang akan diproses oleh suatu sistem yang bisanya dilakukan oleh entitas luar sistem.

Dokumen proses adalah dokumen yang diperlukan oleh sistem dalam melakukan kegiatan absensi, sedangkan dokumen output adalah dokumen yang dihasilkan oleh proses olahan dari suatu sistem, yang biasanya dari dalam sistem ke sebuah entitas luar.

1.1.2. Analisis Sistem Absensi Karyawan Yang Sedamg Berjalan

Analisis Sistem dapat diartikan sebagai suatu proses untuk memahami sistem yang ada yaitu sistem informasi absensi. Sistem ini meliputi analisa prosedur sistem informasi absensi, flow map sistem informasi absensi, dan analisa dokumen data absensi. Cara pengisian absen dan prosedur pengolahan data sesuai hal yang ditentukan :

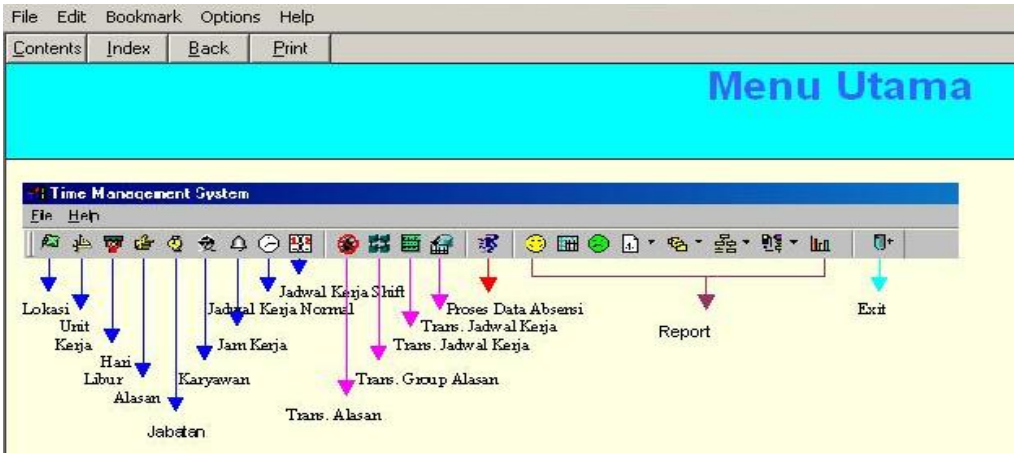
1. Nama Karyawan
2. Kode Karyawan
3. Unit Kerja Karyawan
4. Jam Masuk Karyawan
5. Jam Pulang Karyawan
6. Kode Keterangan (Alasan)

Prosedur Melakukannya adalah :

1. Setiap jam masuk kerja, karyawan memasukan form absensi ke mesin absensi yang telah disediakan kepada setiap bagian oleh unit pengamanan dan unit pengamanan merekap semua data kehadiran karyawan dan mengisi semua kartu absensi karyawan yang ada di bagian unit pengamanan, bagi karyawan yang terlambat masuk kerja harus melapor dan mengisi bukti terlambat, semua data-data absensi karyawan akan dilaporkan ke bagian personalia setiap hari.
2. Bagian personalia merekap semua data absensi karyawan yang diterima dari unit pengamanan sebagai bukti kehadiran

karyawan setiap hari dan menyusun laporan absensi karyawan untuk memberikan laporan absensi karyawan kebagian keuangan, pimpinan dan di simpan di arsip, cara penginputan menggunakan software *Time Management System* dan *Handkey*.

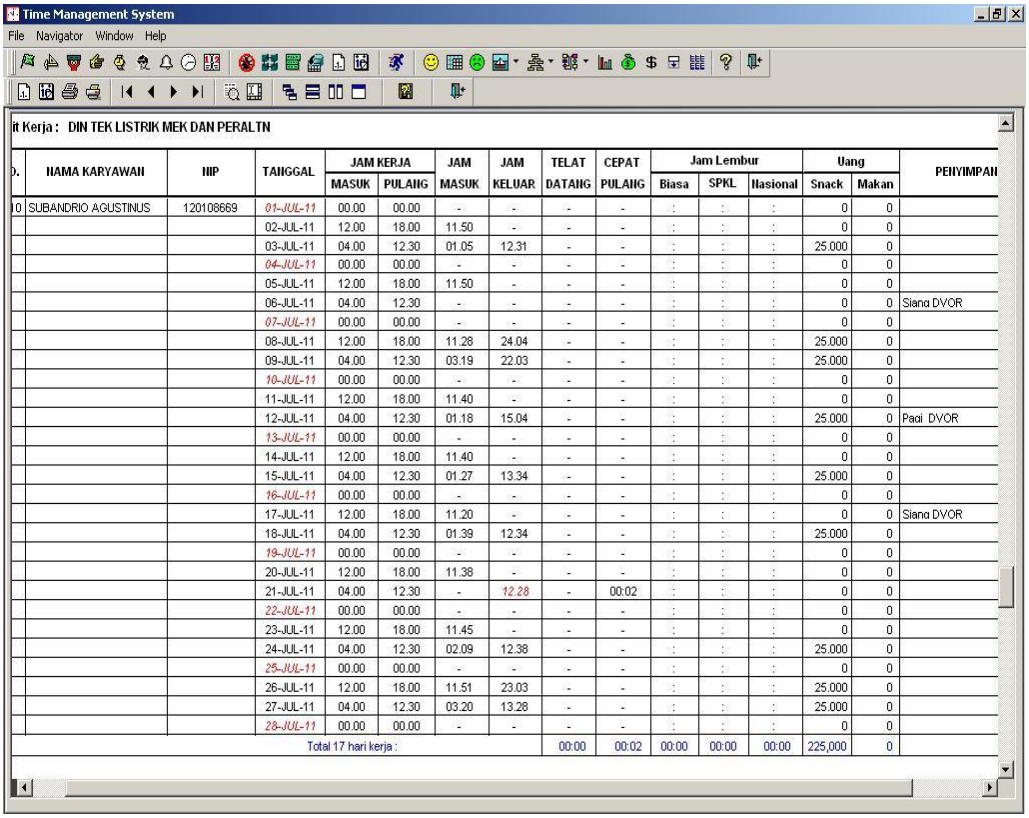
1. Aplikasi yang digunakan adalah *Time Management System Version 3.00 Build 2000* dan *Handkey Manager 2000.*



Gambar 1.2 Menu Utama dari sofwtare Time Management System.

Time Management System Version 3.00 Build 2000 adalah aplikasi yang memproses data mentah (ID, Date, Time) yang diperoleh melalui aplikasi Handkey Manager. Aplikasi TMS ini menangani sistem absensi yang umunya digunakan dalah perusahaan atau pabrik-pabrik kala menegah sampai skala besar. Tujuan aplikasi ini ialah untuk mempermudah kerja user terutama bagian personalia dan melakukan proses

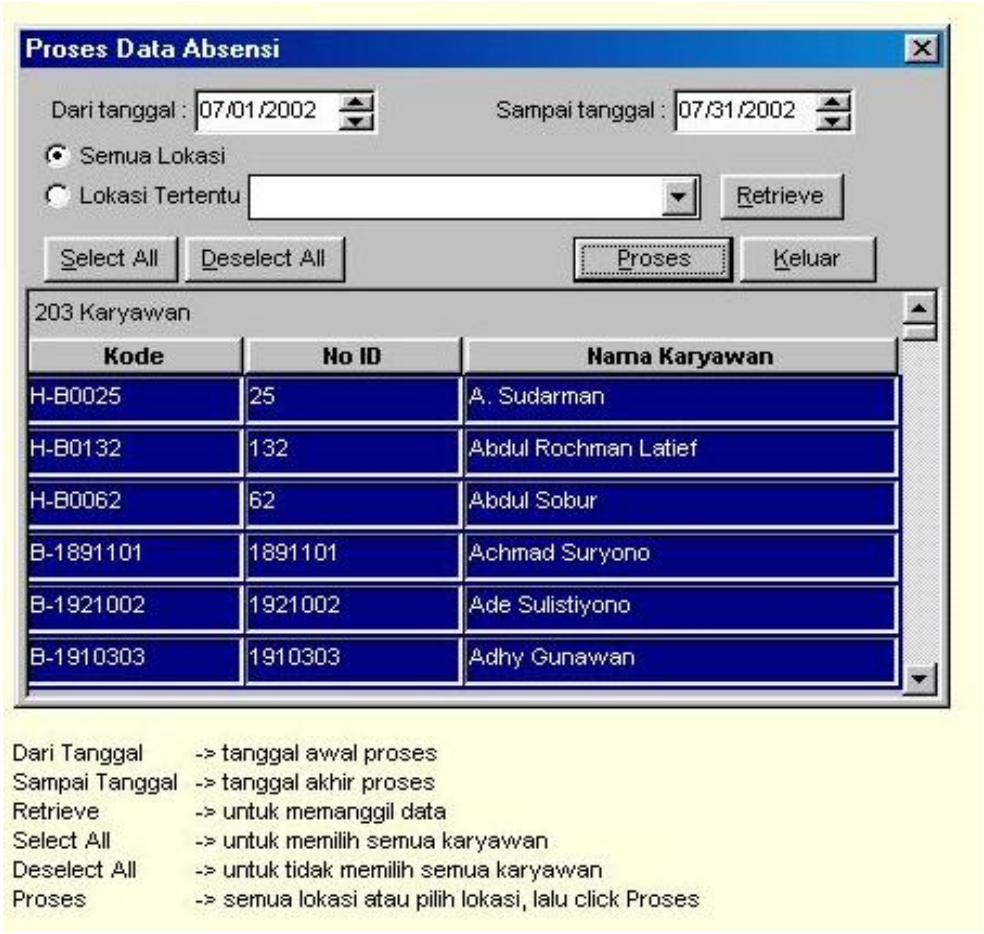
perabsensian yang biasanya dilakukan secara manual. Aplikasi ini juga menghasilkan laporan-laporan yang biasanya dibutuhkan dengan berbagai variasi format laporan, sesuai dengan keinginan user. Lihat gambar 1.3



D.	NAMA KARYAWAN	NIP	TANGGAL	JAM KERJA		JAM	JAM	TELAT	CEPAT	Jam Lembur			Uang		PENYIMPAN
				MASUK	PULANG	MASUK	KELUAR	DATANG	PULANG	Biasa	SPKL	Nasional	Snack	Makan	
10	SUBANDRIO AGUSTINUS	120108669	01-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			02-JUL-11	12.00	18.00	11.50	-	-	-	:	:	:	0	0	
			03-JUL-11	04.00	12.30	01.05	12.31	-	-	:	:	:	25.000	0	
			04-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			05-JUL-11	12.00	18.00	11.50	-	-	-	:	:	:	0	0	
			06-JUL-11	04.00	12.30	-	-	-	-	:	:	:	0	0	Siang DVOR
			07-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			08-JUL-11	12.00	18.00	11.28	24.04	-	-	:	:	:	25.000	0	
			09-JUL-11	04.00	12.30	03.19	22.03	-	-	:	:	:	25.000	0	
			10-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			11-JUL-11	12.00	18.00	11.40	-	-	-	:	:	:	0	0	
			12-JUL-11	04.00	12.30	01.18	15.04	-	-	:	:	:	25.000	0	Pagi DVOR
			13-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			14-JUL-11	12.00	18.00	11.40	-	-	-	:	:	:	0	0	
			15-JUL-11	04.00	12.30	01.27	13.34	-	-	:	:	:	25.000	0	
			16-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			17-JUL-11	12.00	18.00	11.20	-	-	-	:	:	:	0	0	Siang DVOR
			18-JUL-11	04.00	12.30	01.39	12.34	-	-	:	:	:	25.000	0	
			19-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			20-JUL-11	12.00	18.00	11.38	-	-	-	:	:	:	0	0	
			21-JUL-11	04.00	12.30	-	12.28	-	00:02	:	:	:	0	0	
			22-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			23-JUL-11	12.00	18.00	11.45	-	-	-	:	:	:	0	0	
			24-JUL-11	04.00	12.30	02.09	12.38	-	-	:	:	:	25.000	0	
			25-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
			26-JUL-11	12.00	18.00	11.51	23.03	-	-	:	:	:	25.000	0	
			27-JUL-11	04.00	12.30	03.20	13.28	-	-	:	:	:	25.000	0	
			28-JUL-11	00.00	00.00	-	-	-	-	:	:	:	0	0	
Total 17 hari kerja :								00:00	00:02	00:00	00:00	00:00	225,000	0	

Gambar 1.3 Contoh Format Laporan yang sudah jadi.

Untuk tahap permulaan penggunaan dari software ini, seorang user harus mengisi sebuah data absen karyawan yang akan di proses terlebih dahulu. Setelah nama karyawan ditemukan, lalu click tombol *"Retrieve" (Untuk memanggil data nya)*. Lihat gambar 1.4



Gambar 1.4 Cara Pengisian Data Absensi Karyawan yang akan di proses.

lalu pada proses selanjutya, user hanya tingggal perlu melakukan proses dan perubahan-perubahan yang sangat mudah terhadap data absensi untuk menghasilkan laporan-laporan yang dibutuhkan. Lihat gambar 1.5

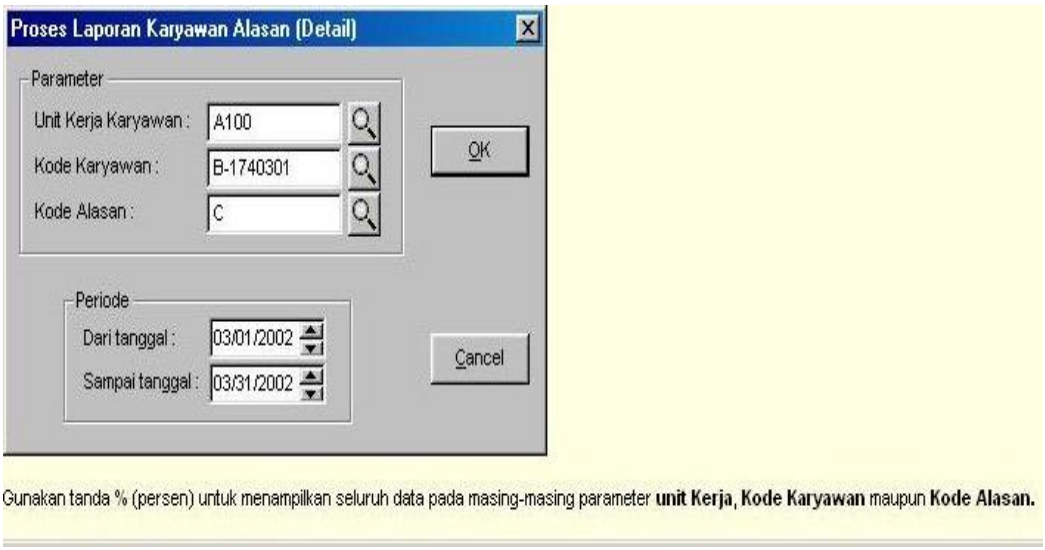


Gambar 1.5 Pengisian Data Absensi Karyawan yang akan di proses.

Setelah jadwal kerja karyawan dimasukan dan proses data absensi dilakukan, akan dihasilkan report-report. Report-report tersebut meliputi *Report Kehadiran Standar, Report Tidak Hadir, Report Lupa Absen, Report Terlambat dan Summary, Report Pulang Cepat Detail dan Summary, Report Lembur Detail dan Summary, Report Lembur SPL Detail dan Summary, Report Alasan Detail dan Summary serta Report Grafik Kedisiplinan.*

Parameter yang digunakan untuk melihat laporan yang diinginkan adalah *Unit Kerja, Kode Karyawan, Dari Tanggal dan Sampai Tanggal.*

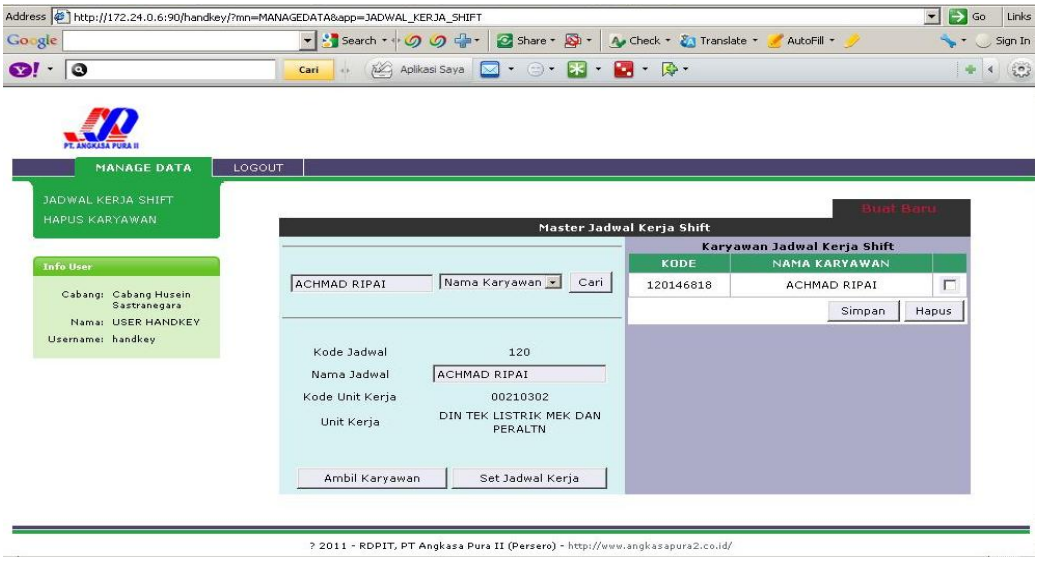
Parameter yang digunakan untuk melihat laporan yang diinginkan adalah *Unit Kerja, Kode Karyawan, Dari Tanggal dan Sampai Tanggal,* Khusus untuk report alas an, ditambah parameter *Kode Alasan.*



Gambar 1.6 Pengisian Data Laporan Alasan Absensi Karyawan.

Handkey / Hand Puch Manager 2000 adalah aplikasi unuk mengedit data yang ada di TMS (Time Management System).

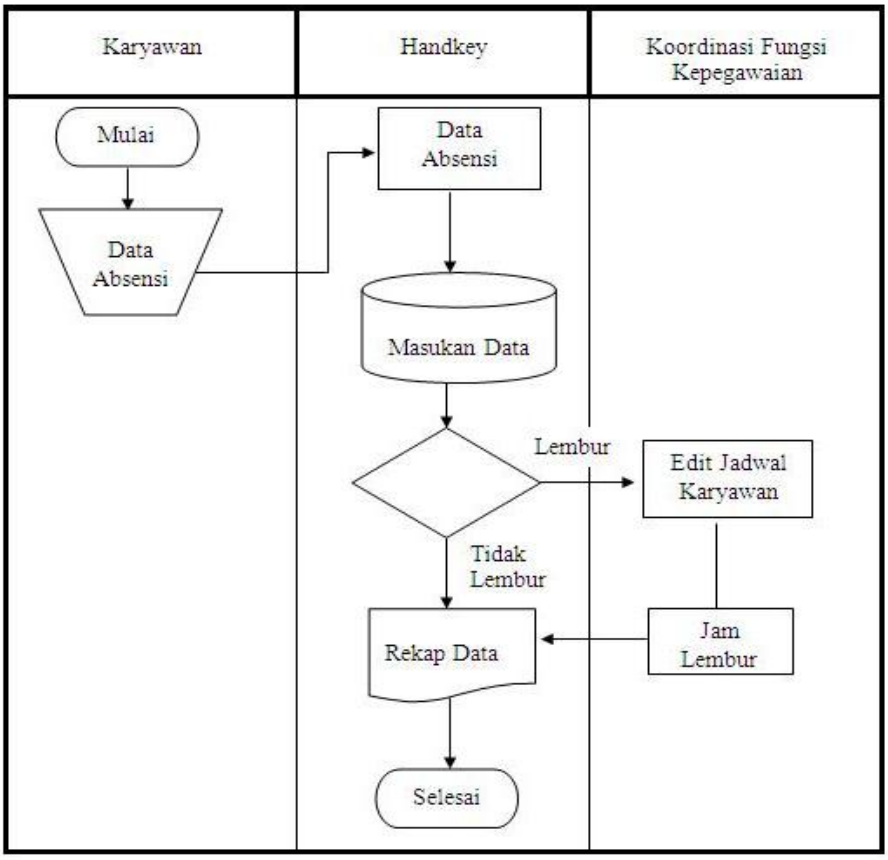
Adlah berupa proses setting untuk penjadwalan kerja shift untuk semua karyawan hanya dengan menginputkan inisial nama yang secara otomatis akan tampil beberapa nama. Lihat gambar 1.3.



Gambar 1.7 Penginputan nama karyawan dari Handkey

4.1.2.1. Flow Map Sistem Informasi Absensi Karyawan yang sedang berjalan

Bagian dokumen merupakan diagram yang menunjukkan aliran data berupa formulir ataupun keterangan berupa dokumentasi yang mengalir dalam suatu sistem. Adapun fungsi dari flow map adalah untuk mempermudah penggambaran aliran data yang berupa dokumen sistem yang sedang berjalan dapat dilihat pada gambar berikut ini.

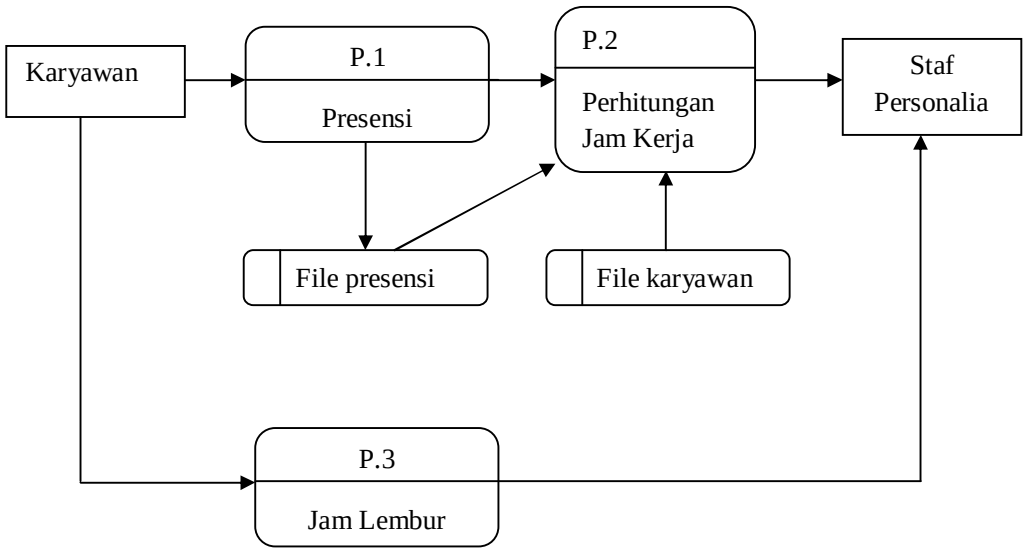


Gambar 2.1 Flow Map Sistem yang sedang Berjalan

4.1.2.2. Analisis Arus Informasi Dalam Sistem

4.1.2.2.1. Diagram Aliran Prosedure : Proses Absensi

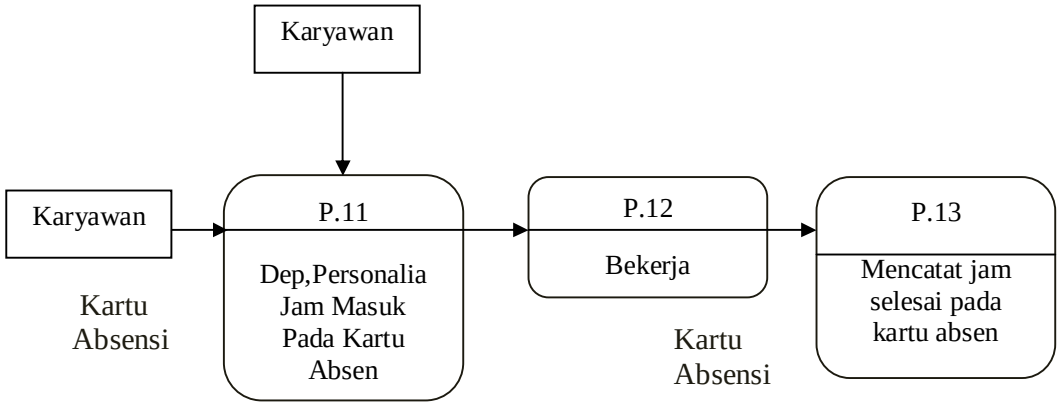
1. Level 0



Gambar 2.2 Diagram Aliran Sistem Perabsenan

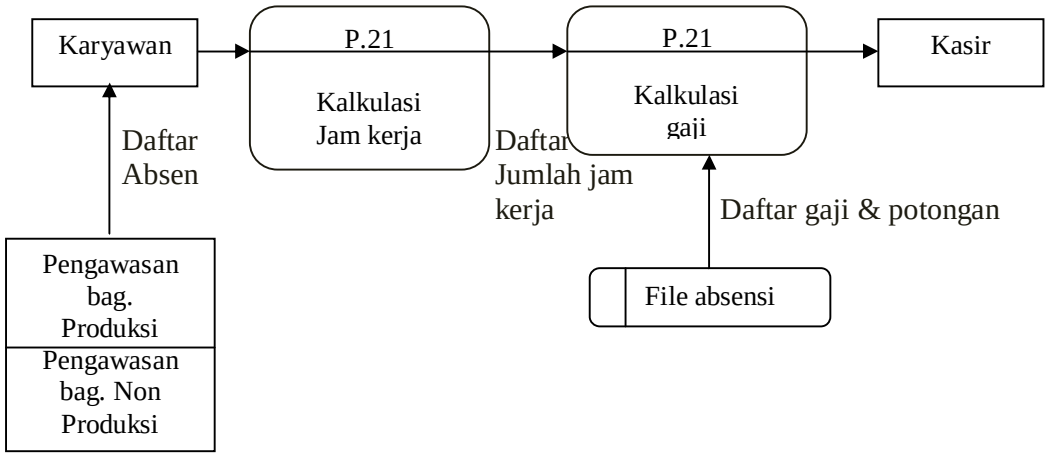
2. Level 1

a) Sub Proses 1, Pengabsenan



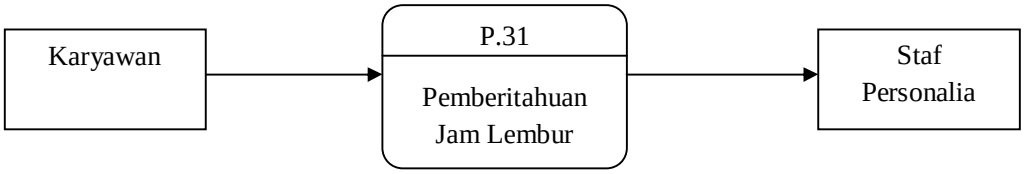
Gambar 2.3 DFD Level 1 Sistem Perabsenan

b) Sub Proses 2, Perhitungan jam kerja



Gambar 2.4 Sub Proses 2 Sistem Perabsenan

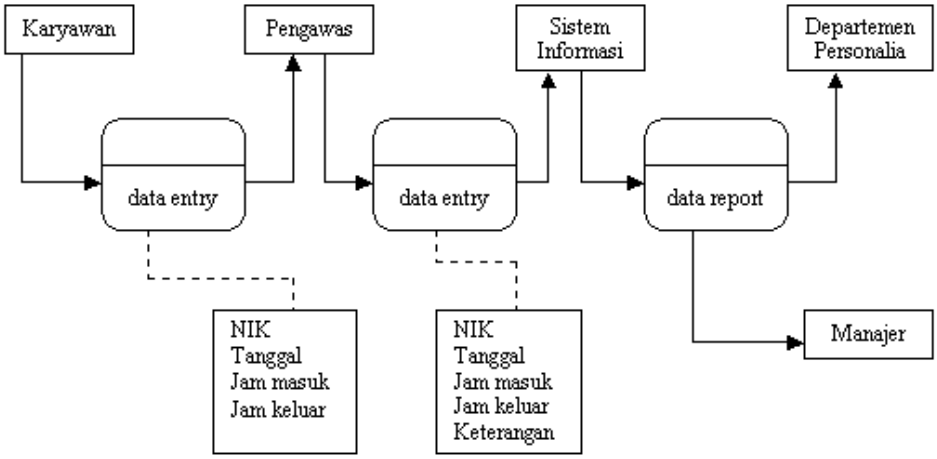
c) Sub Proses 3, Lembur



Gambar 2.5 Sub Proses 3 Lembur Karyawan

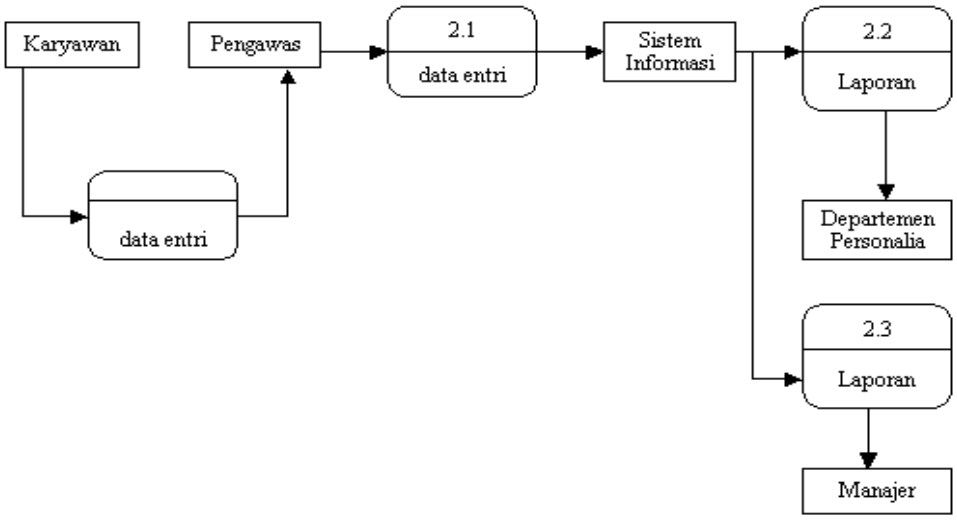
4.1.2.2.2. Arus Data Sesudah Komputerisasi : Proses Absensi karyawan (setelah ada Sistem Informasi).

1. Level 0



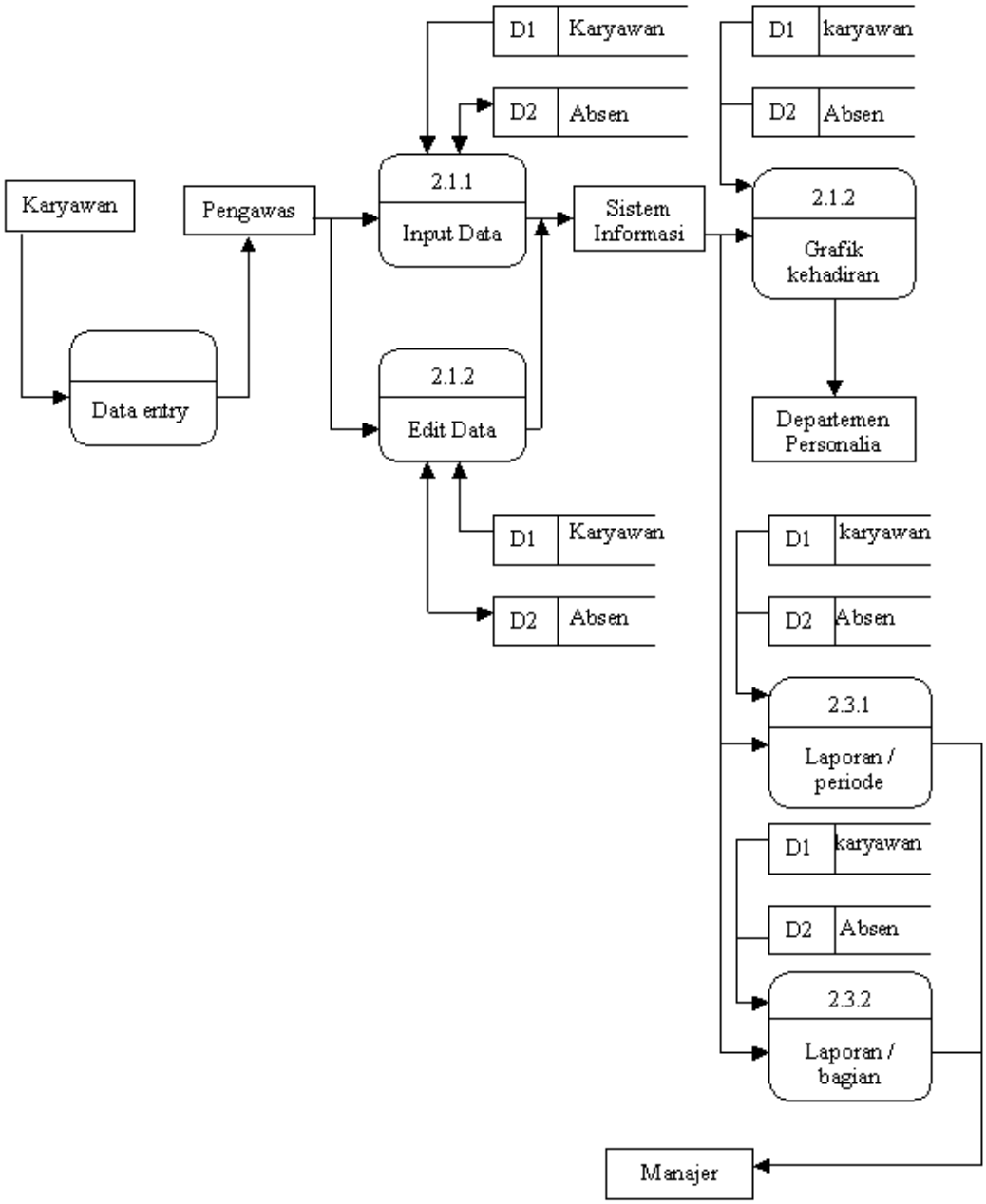
Gambar 2.6 Proses Absensi Karyawan level 0

2. Level 1



Gambar 2.7 Proses Absensi Karyawan level 1

3. Level 2



Gambar 2.8 Proses Absensi Karyawan level 2

4.1.2.4. Kamus Data

Pada kamus data (data dictionary) ini, semua jenis data yang terlibat dalam proses yang terjadi, didefinisikan dan dikumpulkan dalam bentuk penyajian seperti berikut :

FILE **KARYAWAN**			
Nama Field	**Tipe**	**Lebar**	**Arti**
NIK	Character	7	Nomor Induk Karyawan
Nama	Character	20	Nama Karyawan
Alamat	Character	30	Alamat Karyawan
Kode_jbtn	Character	4	Kode Jabatan
Kode_bgn	Character	4	Kode Bagian
Gol	Character	4	Golongan

FILE **BAGIAN**			
Nama Field	**Tipe**	**Lebar**	**Arti**
Kode_bgn	Character	4	Kode Bagian
Nama_bgn	Character	20	Nama Bagian

FILE **ABSEN**			
Nama Field	**Tipe**	**Lebar**	**Arti**
NIK	Character	7	Nomor Induk Karyawan
Tgl	Date	9	Tanggal Masuk Kerja
Jam Masuk	Date	9	Jam Masuk Kerja
Jam Keluar	Date	9	Jam Keluar Kerja
Lembur	Date	9	Jam Kerja Lebih
Keterangan	Character	15	Alasan Kayawan

Gambar Tabel 2.9 Kamus Data

4.2 Evaluasi Sistem yang Berjalan

4.2.1 Kekuatan Sistem

1. Memiliki software original, aman, dan terpercaya. Yaiutu Microsoft Excel.
2. Waktu penyelesaian laporan pengabsenan yang cukup singkat

4.2.2 Kelemahan Sistem

1. Lemahnya kecepatan akses ke internet serta bandwitch yang masih sangat terbatas sekali.
2. Beberapa dari sistem menggunakan perangkat komputer yang tergolong sudah usang.
3. Software yang digunakan tidak efisien, karena fitur yang digunakan untuk mengolah data masih ada yang harus dilakukan secara manual dan software terkadang kurang akurat.

4.2.3 Kesempatan

1. Dengan tersedianya beberapa SDM yang berpengalaman dalam komputerisasi, memungkinkan penggunaan pada software-software lain akan lebih efisien.
2. Dengan adanya server lokal yang besar, memungkinkan S.I berkembang akan lebih bersifat efektif.

4.2.4 Tantangan

Tantangan yang akan dihadapi adalah memungkinkannya keamanan dalam sistem informasi yang bisa berkurang dikarenakan

sistem yang diterapkan nya masih bersifat sederhana, dan belum mempunyai sistem proteksi yang jauh lebih kuat.