BAB IV

ANALISIS SISTEM

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

4.1 Identifikasi Terhadap Sistem yang Berjalan

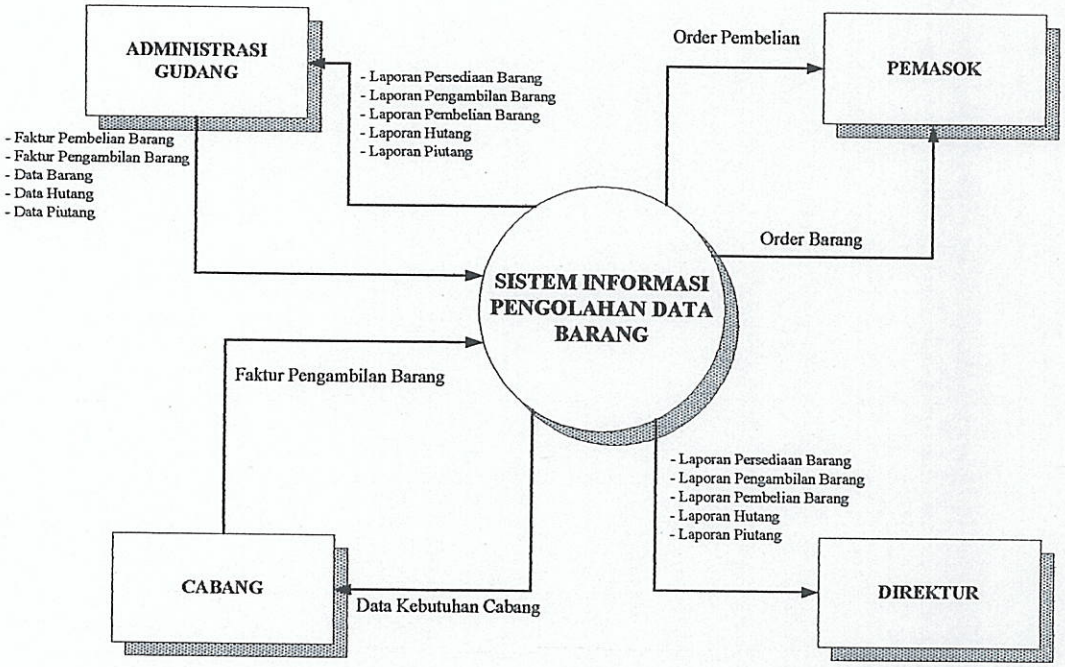
Sistem Pengolahan Data Barang disini adalah sistem yang mengolah data barang-barang yang ada digudang CV. Admis yang secara manual dikerjakan oleh administrasi gudang. Bagian administrasi di CV. Admis adalah bagian yang menangani pendistribusian barang, seperti adanya pencatatan data barang-barang yang akan dibeli dan pengecekan stok barang yang kurang serta secara langsung menangani persediaan barang, dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa semua proses yang menyangkut tentang barang akan akan ditangani langsung oleh bagian administrasi gudang.

Sistem pengilahan data barang ini diharapkan mampu memberikan informasi secara tepat dan akurat tentang data barang-barang yang ada maupun yang kosong. Sehingga keberadaan sistem ini mampu memberikan suatu informasi untuk mengambil tindakan yang tepat dalam menentukan sebuah keputusan.

Untuk mengetahui sistem yang berjalan dibagian administrasi gudang, dilakukan suatu identifikasi terhadap sistem. Pengidentifikasian terhadap sistem inio akan dapat menentukan beberapa hal, yaitu:

1. Gambaran terhadap sistem yang sedang berjalan.
2. Permasalahan-permasalahan yang ditemukan pada sistem yang berjalan.
3. Gambaran tentang sistem yang diharapkan.

Sistem pengolahan data barang yang ada di CV. Admis pada saat ini dapat dilihat pada gambar 4.1. Pada gambar terlihat terminator disimbolkan dengan kotak persegi panjang, yang terdiri dari: Administrasi Gudang, Direktur, Cabang, dan Pemasok.

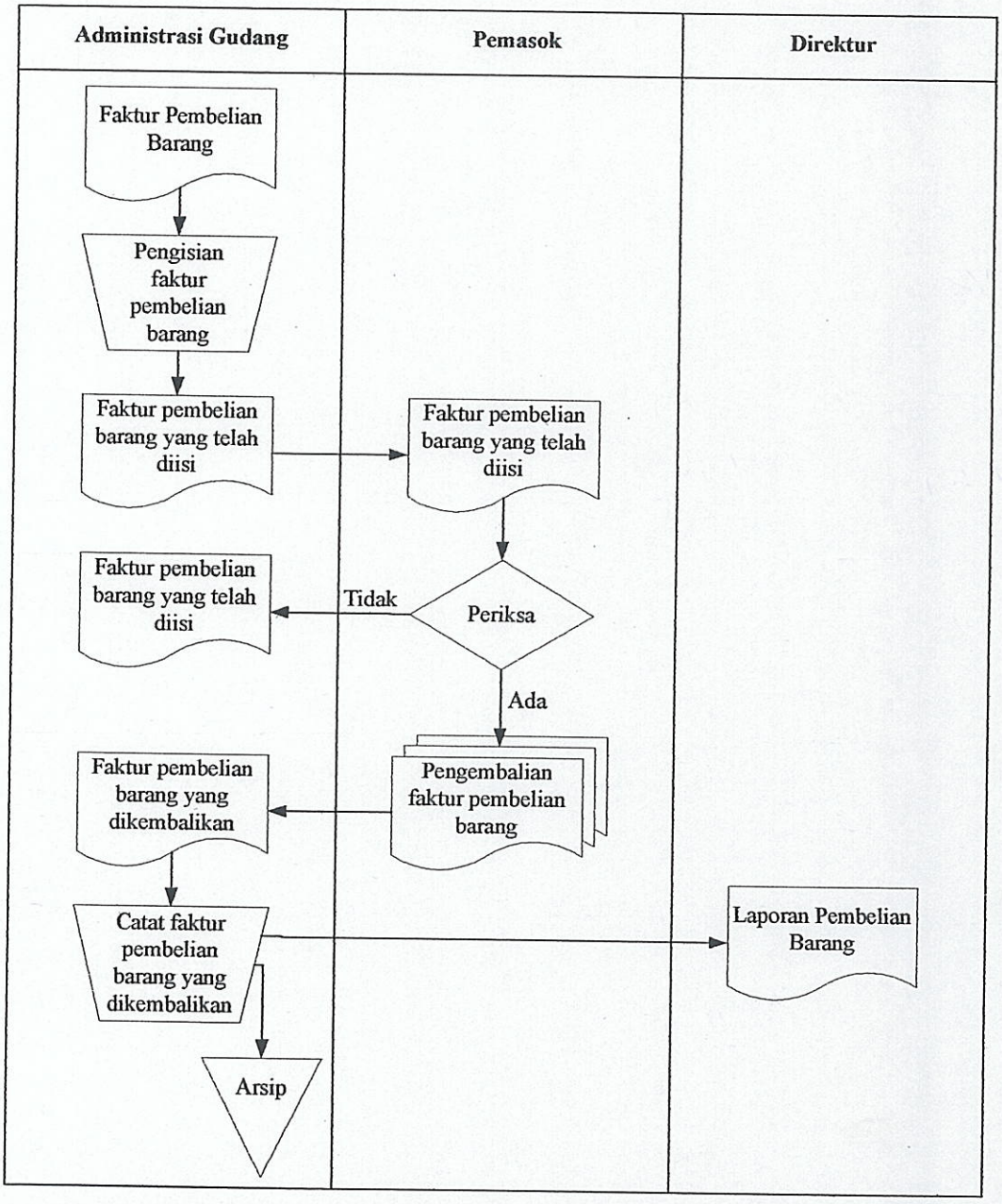


Gambar 4.1 : Diagram Konteks Sistem Informasi Pengolahan Data Barang

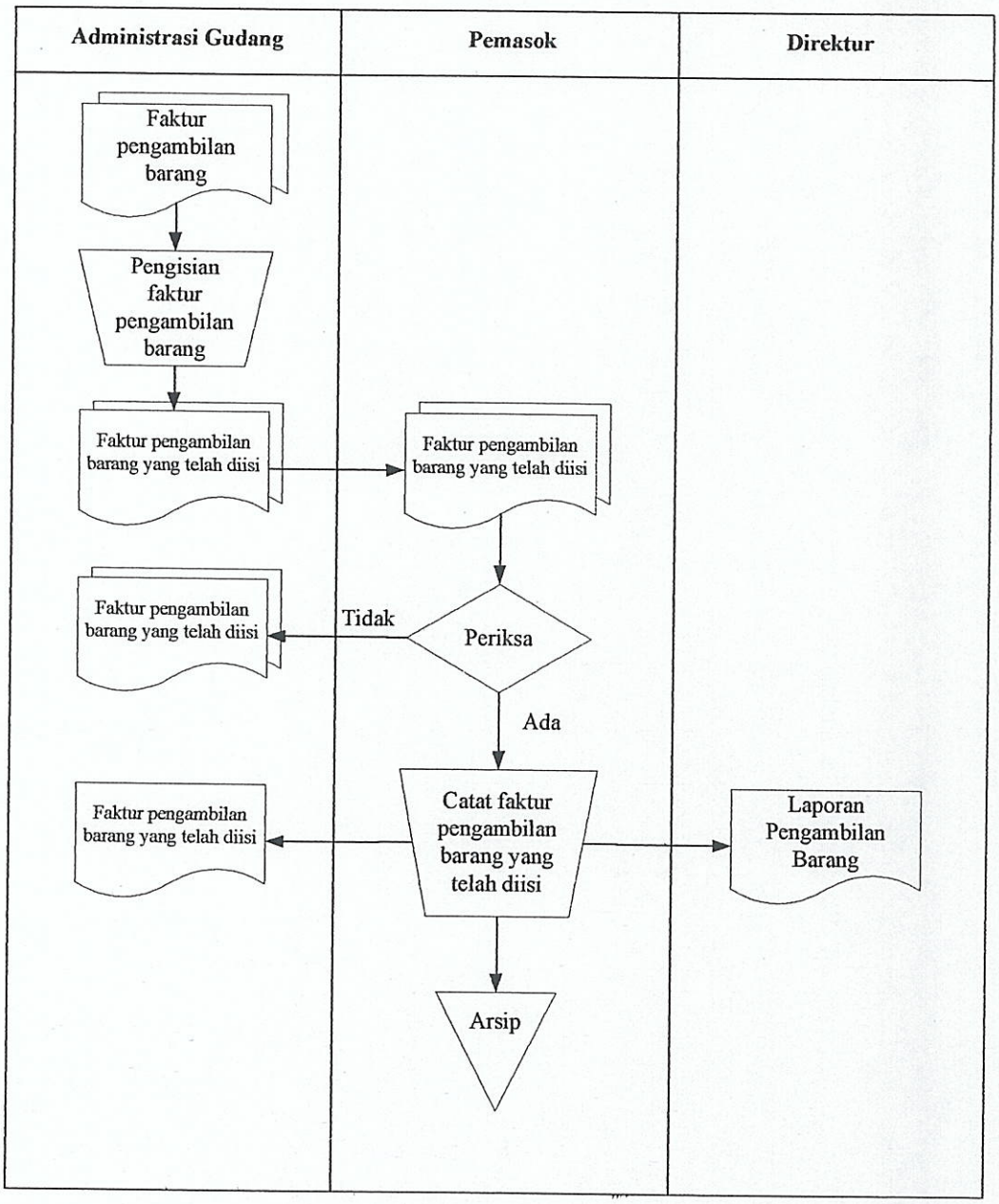
Dari Diagram Konteks Sistem Pengolahan Data Barang, ditemukan kejadian-kejadian sebagai berikut:

1. Laporan Pembelian Barang.
2. Laporan Persediaan Barang.
3. Laporan Pengambilan Barang.
4. Laporan Hutang Piutang.

Adapununtuk gambar 4.2 dan 4.3 menunjukan identifikasi kegiatan dari sistem yang berjalan di Gudang CV. Admis meliputi Sistem Prosedur pembelian dan pengambilan barang.



Gambar 4.2 : Sistem Prosedur Pembelian Barang



Gambar 4.3 : Sistem Prosedur Pengambilan Barang

Berikut ini adalah Event List dari alur dari bagian pembelian dan pengambilan Barang di CV. Admis, yaitu:

1. Bagian Administrasi Gudang dalam proses pengambilan barang oleh cabang akan menerima faktur pengambilan barang yang telah diisi oleh cabang, faktur tersebut akan diperiksa apakah barang-barang barang yang telah dsipesan oleh cabang tersebut ada atau tidak ada, jika barang tidak ada maka faktur pengambilan tersebut akan dikembalikan oleh Administrasi Gudang kepada cabang yang memesan barang tersebut. Tetapi apabila dalam pengecekan persediaan barang dapat memenuhi permintaan dari cabang sesuai dengan faktur pengambilan barang maka akan dilakukan pencatatan dan barang yang telah diambil oleh cabang kedalam arsip, setelah itu faktur pengambilan barang akan dikembalikan satu lembar ke cabang yang memesan dan satu lembar lagi dijadikan arsip oleh Administrasi Gudang. Dari bagian Administrasi Gudang ini akan melaporakan data pengambilan barang tersebut kepada direktur.
2. Bagian Administrasi Gudang dalam melakukan pembelian barang kepada Pemasok yang disini terjadi beberapa proses, yaitu Bagian Administrasi Gudang akan mengeluarkan faktur pembelian yang telah diisi untuk diberikan kepada Bagian Pemasok, kemudian Pemasok akan mengeluarkan tiga rangkap faktur pembelian barang, satu faktur akan dikembalikan kepada Bagian Administrasi Gudang bersamaan dengan barang yang telah dikirim oleh bagian pemasok, setelah itu bagian Administrasi Gudang akan melakukan pencatatan faktur yang akan

disimpan didalam sebuah arsip. Administrasi Gudang dalam hal ini juga akan membuat laporan dari daftar pembelian barang.

3. Administrasi Gudang juga akan membuat laporan-laporan kepada direktur yang terdiri dari:
    1. Laporan persediaan barang.
    2. Laporan pengambilan barang.
    3. Laporan pembelian barang.
    4. laporang hutang piutang.

4.2 Analisis Dokumen

Dalam aliran data sistem prosedur pembelian dan pengambilan barang, ada dua dokumen penting yang terdapat yaitu dokumen untuk pembelian dan pengambilan barang.

Dokumen pembelian barang adalah dokumen yang berfungsi sebagai bukti pembelian barang dari administrasi gudang kepada pemasok. Sedangkan dokumen pengambilan barang adalah dokumen yang berfungsi sebagai bukti pengambilan barang oleh cabang kepada bagian administrsa gudang.

Adapun atribut-atribut field pada tiap-tiap dokumen adalah sebagai berikut:

1. Untuk dokumen pembelian barang
    a) Nama pemasok
    b) No Faktur
    c) Tanggal Faktur
    f) Harga satuan
    g) Jumlah harga perbarang (banyak-nya barang X harga satuan)

d) Banyaknya barang

e) Nama barang

h) Jumlah total harga barang

2. Untuk dokumen pembelian barang

a) No Faktur

b) Tanggal Faktur

c) Banyaknya barang

d) Nama barang

e) Harga satuan

f) Jumlah harga perbarang (banyak-nya barang X harga satuan

g) Jumlah total harga barang

h) Uang muka

i) Sisa

j)Nama penerima order (cabang)

4.3 Analisis Terhadap Sistem yang Berjalan

Dalam menganalisis sistem yang berjalan, ditemukan permasalahan-permasalahan yang terjadi di CV. Admis, yaitu:

1. Tidak terjaminnya validasi data.
2. Pengisian data masih dilakukan secara manual.
3. Proses yang berjalan masih kurang efisien dan berjalan lambat.
4. Sulitnya dalam pengambilan sebuah keputusan karena data-data dari perusahaan masih ada yang tercecer.