BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah Sistem Kesekretaritan pada DKM Nurul Iman Taman Cipadung Indah Bandung. Penelitian dilakukan di sekretariat DKM Nurul Iman yang beralamat di jalan Ekadasa no 2A Taman Cipadung Indah Panyileukan Bandung.

3.1.1. Sejarah Singkat DKM Nurul Iman

Dewan Keluarga Masjid Nurul Iman Taman Cipadung Indah Panyileukan Bandung adalah sebuah organisasi yang dikelola oleh jemaah muslim Perumahan Taman Cipadung Indah Panyileukan Bandung. Sejarah DKM Nurul Iman sejalan dengan sejarah Masjid Nurul Iman itu sendiri. Masjid Nurul Iman dibangun sekitar tahun 1990-1992 dibangun diatas tanah wakaf. Bangunan pertama Masjid Nurul Iman ralatif kecil dan hanya bisa menampung sekitar 100 orang jamaah. Dan sekitar tahun 2000-2001 bangunan masjid direnovasi dan diperluas sekitar 3x lipat dari bangunan pertama dan sehingga daya tampung masjid menjadi 300an orang jamaah.

Seiring bergantinya kepengurusan DKM setiap periode tiga tahun sekali sampai sekarang, bangunan masjid selalu direnovasi dan diperluas sedikit demi sedikit sehingga daya tampung masjid menjadi lebih luas dan menampung lebih banyak jamaah.

3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

3.1.2.1. Visi

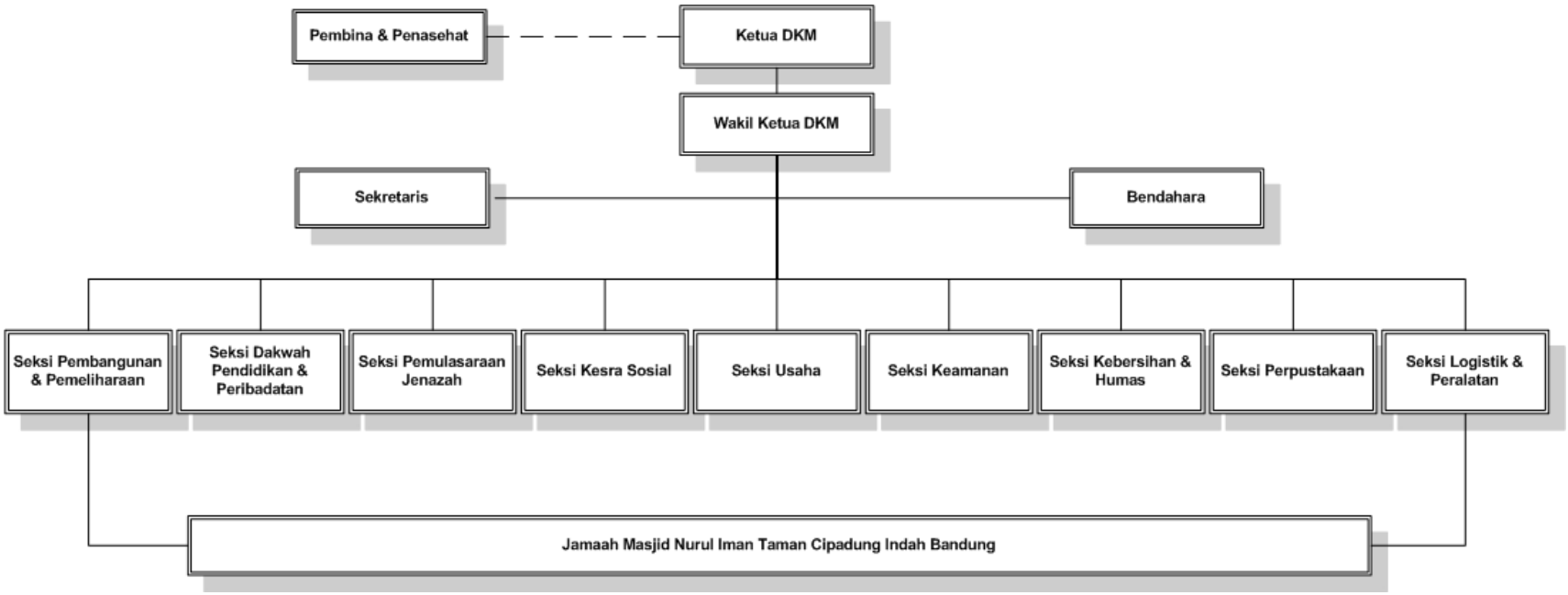
Visi DKM Nurul Iman Taman Cipadung Indah adalah menjadikan masjid sebagai pusat pemberdayaan umat, pelayanan dan pembinaan dilingkungan Komplek Peruhaman Taman Cipadung Indah Panyileukan Bandung dan sekitarnya agar masyarakatnya selamat dunia akhirat.

3.1.2.2. Misi

1. Mengelola aktivitas kemakmuran masjid (dakwah dan pendidikan).
2. Mengelola program-program kesejahteraan jamaah dan masyarakat sekitar (ekonomi dan sosial).
3. Mengelola pembangunan dan pemeliharaan fisik masjid.
4. Menerapkan teknologi informasi dalam pelaksanaan kesekretariatan dan kemakmuran masjid.
5. Mengelola kebersihan, ketertiban, keamanan dan perawatan masjid.

3.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam organisasi agar semua kegiatan berjalan dengan baik dan dapat mencapai tujuan, perlu adanya struktur organisasi dan pembagian kerja (*job description*) yang jelas. Adapun struktur organisasi DKM Nurul Iman adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Organisasi DKM Nurul Iman Taman Cipadung Indah

(Sumber: Ketua DKM Nurul Iman)

3.1.4. Deskripsi Kerja

Berikut ini Deskripsi jabatan pada DKM Nurul Iman sesuai dengan struktur organisasi ialah sebagai berikut:

A. Ketua DKM

Bertanggung jawab penuh atas berjalannya roda organisasi dan mengontrol seluruh program kerja DKM agar berjalan sesuai dengan visi dan misi.

B. Pembina & Penasehat

Memberikan saran kepada pengurus baik diminta ataupun tidak dengan disampaikan secara lisan maupun tulisan serta menyelenggarakan rapat dengan pengurus minimal setahun dua kali.

C. Wakil Ketua DKM

Membantu Ketua DKM dalam tanggung jawab pelaksanaan seluruh program kerja DKM.

D. Bendahara

Menjalankan fungsi perbendaharaaan yaitu pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan aktivitas keuangan.

E. Sekretaris

Membantu ketua DKM dalam melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan organisasi. Serta menyelenggarakan dan mengelola surat beserta arsip-arsip.

F. Seksi Logistik dan Peralatan

Bertanggung jawab dalam program kerja pengelolaan peralatan dan perlengkapan masjid.

G. Seksi Perpustakaan

Mengelola perpustakaan masjid sebagai sarana untuk mencerdaskan umat.

H. Seksi Kebersihan dan Humas

Bertanggung jawab melakukan sosialisasi dan publikasi atas jalannya organisasi dan program kerja pengurus DKM.

I. Seksi Keamanan

Bertanggung jawab dalam menjaga keamanan masjid.

J. Seksi Usaha

Bertanggung jawab dalam melakukan kegiatan ekonomi yang bertujuan untuk menjadikan masjid mandiri secara finansial.

K. Seksi Kesra Sosial

Bertanggung jawab dalam pelaksanaan program kerja sosial dan kesejahteraan umat serta merencanakan, mengatur dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang bersifat sosial atau kemasyarakatan.

L. Seksi Pemulasaraan Jenazah

Bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengurusan jenazah dari mulai memandikan sampai menguburkan.

M. Seksi Dakwah dan Pendidikan

Membantu Ketua DKM dalam pelaksanaan program dakwah dan pendidikan serta pembinaan jamaah dengan meningkatkan keimanan, keilmuan dan ketakwaan jamaah.

N. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan

Melakukan pemeliharaan dan pengembangan bangunan masjid.

3.2. Metode Penelitian

Dalam menyusun usulan penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian yang digunakan di antaranya adalah sebagai berikut:

3.2.1. Desain Penelitian

Desain penelitian yang peneliti gunakan yaitu penelitian deskriptif dimana metode penelitian deskriptif merupakan metode penelitian yang menggambarkan dan menginterpretasi objek apa adanya. Oleh karena itu, peneliti menggunakan metode ini sebagai suatu rancangan penelitian karena metode ini menggambarkan suatu keadaan dan kondisi yang diteliti sesuai dengan yang sedang berjalan .

3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Sumber dari informasi adalah data. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kesatuan nyata adalah berupa sebuah objek nyata seperti tempat, benda dan orang yang betul-betul ada dan terjadi. Jenis data yang digunakan peneliti pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

3.2.2.1. Sumber Data Primer

Dalam proses pencarian dan pengumpulan data yang diperlukan, penulis menggunakan teknik-teknik pengumpulan data primer yaitu:

a. Wawancara (*Interview*)

Wawancara dapat dilakukan dengan cara tanya jawab langsung pada bagian yang terlibat langsung dalam permasalahan yang disebutkan diatas yaitu pada bagian Bendahara, Sekretaris dan Ketua DKM.

b. Observasi (*Observation*)

Observasi adalah suatu cara untuk mendapatkan data dengan mengadakan dan pengamatan penelitian secara langsung di tempat praktek kerja lapangan. Dalam penelitian ini, penulis melakukan observasi di bagian kesekretariatan DKM Nurul Iman terkait aktivitas kesekretariatan.

3.2.2.2. Sumber Data Sekunder

Dan juga penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sekunder, yakni:

a. Kepustakaan (*Library Research*)

Teknik ini adalah teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari, mengkaji dan memahami dahulu sumber data yang ada pada perusahaan. Sumber data yang kami kaji di lapangan adalah arsip-arsip laporan penerimaan dan arsip jadwal aktivitas kemakmuran.

b. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data hasil pengamatan di tempat pelaksanaan penelitian.

3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Metode pendekatan dan pengembangan sistem menggambarkan tahapan-tahapan dalam proses penelitian guna memecahkan masalah penelitian dari awal perencanaan hingga tercapainya tujuan penelitian dan pengembangan sistem.

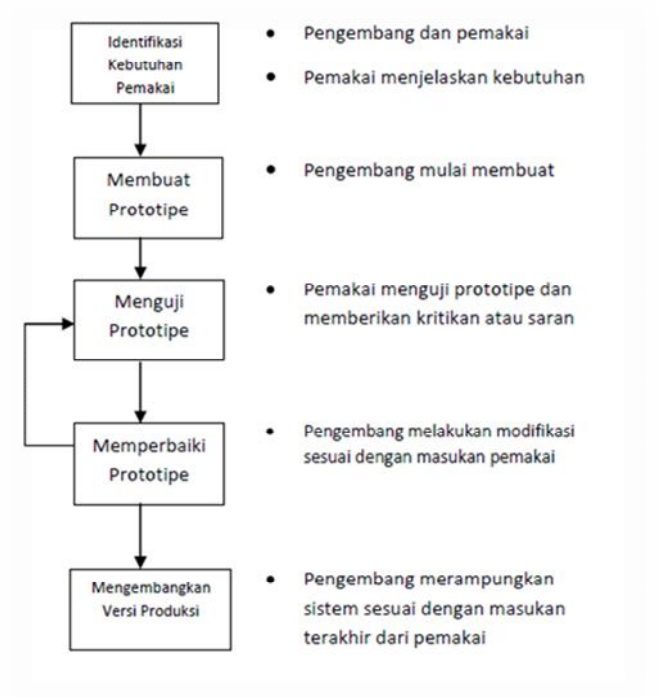
3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Dalam perancangan sistem informasi kesekretariatan ini, dimana selanjutnya pendekatan desain ini dilakukan secara terstruktur (*struktural*) dan dalam pelaksanaannya akan melibatkan beberapa aliran data di dalamnya, di antaranya : *Flowmap, Context Diagram* dan *Data Flow Diagram*.

3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang digunakan untuk proses pengembangan perangkat lunak adalah dengan menggunakan metode *prototype*. *Prototype* merupakan suatu metode dalam pengembangan sistem yang menggunakan pendekatan untuk membuat sesuatu program dengan cepat dan bertahap sehingga segera dapat dievaluasi oleh pemakai**.** Selain itu *prototype* juga membuat proses pengembangan sistem informasi menjadi lebih cepat dan lebih mudah, terutama pada keadaan kebutuhan pemakai sulit untuk diidentifikasi.

Secara umum tahapan pada model *prototyping* dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.2 Mekanisme Pengembangan Sistem dengan Prototype
Sumber : Abdul Kadir (2003)

Dengan metode *prototyping* ini pengembang dan *user* dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem. Sering terjadi seorang *user* hanya mendefinisikan secara umum apa yang dikehendakinya tanpa menyebutkan secara *detail output* apa saja yang dibutuhkan, pemrosesan dan data-data apa saja yang dibutuhkan. Sebaliknya disisi pengembang kurang memperhatikan efesiensi algoritma, kemampuan sistem operasi dan *interface* yang menghubungkan manusia dan komputer.

Berikut ini beberapa tahapan-tahapan dalam *prototyping* sampai pada tahap implementasi yang akan digunakan oleh penulis dalam merancang sistem informasi kesekretaritan ini, yaitu sebagai berikut:

1. Pengumpulan kebutuhan, *User* dan pengembang bersama-sama mendefinisikan format seluruh perangkat lunak, mengidentifikasikan semua kebutuhan, dan garis besar sistem yang akan dibuat.
2. Membangun *prototyping*, Membangun *prototyping* dengan membuat perancangan sementara yang berfokus pada penyajian rancangan tampilan program kepada *user* (misalnya dengan membuat *input* dan format *output*)
3. Evaluasi *protoptyping*, Evaluasi ini dilakukan oleh *user* apakah *prototyping* yang sudah dibangun sudah sesuai dengan keinginan *user*. Jika sudah sesuai maka langkah 4 akan diambil. Jika tidak *prototyping* direvisi dengan mengulangi langkah 1 dan 2.
4. Mengkodekan sistem, Dalam tahap ini, *prototyping* yang sudah di sepakati diterjemahkan ke dalam bahasa pemrograman sesuai kebutuhan dan prosedur yang telah didapat pada langkah 1.
5. Menguji sistem, Setelah sistem sudah menjadi suatu perangkat lunak yang siap pakai, harus dites dahulu sebelum digunakan. Pengujian ini dilakukan dengan metode *Black Box*. Pengujian dengan metode *blackbox* hanya menitikberatkan pada pengujian fungsional dari fungsi-fungsi atau proses-proses dari program aplikasi (apakah inputan dan keluaran sudah sesuai dengan kebutuhan). Evaluasi sistem, *User* mengevaluasi apakah sistem yang sudah jadi sudah sesuai dengan yang diharapkan. Jika ya, langkah 7 dilakukan. Jika tidak, ulangi langkah 4 dan 5.
6. Menggunakan sistem, Perangkat lunak yang telah diuji dan diterima *user* siap untuk digunakan.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Adapun alat bantu yang digunakan pada tahap analisis dan perancangan sistem kesekretariatan ini digambarkan dalam bentuk bagan alir dokumen (flowmap), diagram konteks, diagram alir data (*data flow diagram*) dan kamus data.

1. Flowmap

   Flowmap merupakan bagan alur yang menunjukkan arus dokumen dari laporan dan formulir termasuk tembusan. Flowmap digunakan untuk menganalisis bagaimana hubungan antara sub kerja yang akan menggerakkan sistem dengan entitas luar. Setelah diketahui bagian-bagian yang terlibat dalam sistem, maka akan diketahui berapa jumlah entitas yang terkait dengan sistem yang dianalisis dan dirancang.

2. Diagram Konteks

   Diagram Konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram konteks merupakan level tertinggi dari DFD yang menggambarkan seluruh input ke sistem kesekretariatan atau output dari sistem kesekretariatan tersebut. Di dalam diagram konteks hanya ada satu proses. Tidak boleh ada *store* dalam diagram konteks.

3. *Data Flow Diagram* (DFD)

   Dengan pemodelan ini dapat menggambarkan model logika atau proses yang dibuat untuk menggambarkan dari mana asal data dan kemana

tujuan data yang keluar dari sistem kesekretariatan DKM, dimana data disimpan dan proses apa yang dihasilkan dari data tersebut.

4. Kamus Data

Teknik ini untuk memodelkan data dalam sistem informasi perpustakaan. Maka bisa dikatakan bahwa kamus data merupakan tempat penyimpanan semua struktur data dan elemen data yang ada dalam sistem.

5. Perancangan Basis Data

Adapun alat bantu yang digunakan dalam perancangan basis data adalah sebagai berikut:

a. Normalisasi.

Perancangan ini merupakan proses pengelompokan data kedalam bentuk tabel data atau relasi untuk menyatakan entitas dan hubungan sehingga terwujud satu bentuk database yang mudah untuk dimodifikasi. Langkah–langkah pembentukan normalisasi, sebagai berikut :

1) Bentuk Tidak Normal (*Unnormalized Form*)

Bentuk ini merupakan kumpulan data yang direkam, tidak ada keharusan mengikuti format tertentu, dapat saja data tidak lengkap atau terduplikasi. Data dikumpulkan apa adanya sesuai dengan saat menginput.

2) Bentuk Normal ke Satu (*First Normal Form/1-NF*)

Dalam tahap ini dilakukan penghilangan beberapa field yang berulang pada tabel agar menjadi satu harga tunggal yang berinteraksi di antara setiap baris pada suatu tabel, dan setiap atribut harus mempunyai nilai data yang *atomic* (bersifat *atomic value*). Syarat normal kesatu (1-NF) antara lain :

a) Setiap data dibentuk dalam *flat file* data dibentuk dalam satu *record* nilai dari field berupa "*atomic value*".
b) Meniadakan set atribut yang berulang atau bernilai ganda.
c) Menentukan *primary key* untuk tabel/relasi tersebut.
d) Tiap atribut hanya memiliki satu pengertian.

3) Bentuk Normal ke Dua (*Second Normal Form/2-NF*)

Bentuk normal kedua memungkinkan suatu relasi memiliki *composite key*, yaitu relasi dengan primary key yang terdiri dari dua atau lebih atribut. Suatu relasi yang memiliki single atribut untuk *primary key* nya secara otomatis pada akhirnya menjadi 2-NF. Syarat normal kedua (2-NF) sebagai berikut :

a) Bentuk data telah memenuhi kriteria bentuk normal kesatu.
b) Atribut bukan kunci (*non key*) haruslah memiliki ketergantungan fungsional sepenuhnya (*fully functional dependency*) pada kunci utama/*primary key*.

4) Bentuk Normal ke Tiga (*Third Normal Form/3-NF*)

Walaupun relasi 2-NF memiliki redudansi yang lebih sedikit dari pada relasi 1-NF, namun relasi tersebut masih mungkin mengalami kendala bila terjadi *anomaly* peremajaan (*update*) terhadap relasi tersebut. Syarat normal ketiga (3 -NF) sebagai berikut :

a) Bentuk data telah memenuhi kriteria bentuk normal kedua.
b) Atribut bukan kunci (*non key*) haruslah tidak memiliki ketergantung transitif, dengan kata lain suatu atribut bukan kunci (*non key*) tidak

boleh memiliki ketergantungan fungsional (*function dependency*) terhadap atribut bukan kunci lainnya, seluruh atribut bukan kunci pada suatu relasi hanya memiliki ketergantungan fungsional terhadap primary key di relasi itu saja.

b. Tabel Relasi

Relasi tabel adalah gambaran tentang hubungan yang terjadi antar tabel-tabel yang akan digunakan dalam program aplikasi pemecahan dari *flat file* yang menurut teknik normalisasi sehingga pemecahan tersebut memiliki sebuah kunci yang menghubungkan relasi datanya.

c. *Entity Relationship Diagram* (ERD)

ERD merupakan suatu model untuk menjelaskan hubungan antar data dalam basis data berdasarkan objek-objek dasar data yang mempunyai hubungan antar relasi. ERD untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, untuk menggambarkannya digunakan beberapa notasi dan simbol. Pada dasarnya ada tiga simbol yang digunakan, yaitu :

a) Entiti

Entiti merupakan objek yang mewakili sesuatu yang nyata dan dapat dibedakan dari sesuatu yang lain. Simbol dari entiti ini biasanya digambarkan dengan persegi panjang.

b) Atribut

Setiap entitas pasti mempunyai elemen yang disebut atribut yang berfungsi untuk mendeskripsikan karakteristik dari entitas tersebut. Isi dari

atribut mempunyai sesuatu yang dapat mengidentifikasikan isi elemen satu dengan yang lain. Gambar atribut diwakili oleh simbol elips.

c) Hubungan atau Relasi

Hubungan antara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda.

3.2.4. Pengujian Software

Pengujian merupakan bagian yang penting dalam siklus pembangunan perangkat lunak. Pengujian perangkat lunak dilakukan untuk menjamin kualitas dan juga mengetahui kelemahan dari perangkat lunak. Pengujian software ini berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak yang dibuat. Metode yang diambil adalah metode pengujian *BlackBox*. Metode pengujian *blackbox* memfokuskan pada keperluan fungsional dari *software*.

Ciri utama metode pengujian *blackbox* adalah penguji harus dari pihak independen (pihak ketiga) dalam hal ini pemakai sistem (*user*). Dalam pengujian sistem kesekretariatan ini yang menguji adalah sekretaris, bendahara dan koordinator seksi perpustakaan DKM.

Metode *blackbox* berusaha untuk menemukan kesalahan dalam beberapa kategori, diantaranya :

1. Fungsi-fungsi yang salah atau hilang
2. Kesalahan *interface*
3. Kesalahan dalam struktur data atau akses *database* eksternal
5. Kesalahan inisialisasi dan terminasi

3.3. Analisis Sistem Yang Berjalan

3.3.1. Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan metode analisis data dengan cara mengumpukan data-data yang berhubungan dengan obyek yang akan diteliti dan pengujian arsip atau dokumen yang ada di instansi terkait. Analisis dokumen juga merupakan salah satu hal yang dapat membantu dalam perancangan sistem selanjutnya, ada pun analisis dokumen yang terdapat di DKM Nurul Iman Taman Cipadung Indah adalah sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : Kwitansi Penerimaan
   Fungsi : Sebagai bukti penerimaan dari donatur berupa uang atau barang.
   Sumber : Seksi Humas
   Distribusi : -
   Periode Pembuatan : Setiap kali donatur menyerahkan uang, buku atau barang untuk kas masjid, kematian dan pembangunan serta perpustakaan.
   Item Data : nama_donatur, alamat_donatur, tgl_terima, ket_penerimaan, nominal/barang_yg_diterima.

2. Nama Dokumen : Laporan Keuangan Mingguan
   Fungsi : Sebagai laporan mingguan mengenai kondisi kas DKM meliputi penerimaan dan pengeluaran.
   Sumber : Bendahara

Distribusi : -

Periode Pembuatan : Dikeluarkan setiap hari jumat untuk disampaikan pada saat sebelum khotib naik mimbar.

Item Data : tgl_terima, tgl_keluar, nominal_penerimaan, nominal_pengeluaran, saldo_kas.

3. Nama Dokumen : Jadwal Kultum

Fungsi : Sebagai jadwal aktivitas kemakmuran yakni pengajian harian/kultum yang dilaksanakan setiap hari *ba'da Shubuh*.

Sumber : Sekretaris

Distribusi : -

Periode Pembuatan : Dikeluarkan setiap periode kepengurusan DKM yakni 3 tahun sekali.

Item Data : tgl_aktivitas, nama_penceramah, keterangan.

4. Nama Dokumen : Laporan Penerimaan Kas Pembangunan

Fungsi : Sebagai laporan mengenai penerimaan kas pembangunan.

Sumber : Bendahara

Distribusi : -

Periode Pembuatan : Dikeluarkan setiap ada penerimaan baru.

Item Data : tgl_terima, nominal_penerimaan, nama_donatur, nominal_penerimaan, ket_penerimaan.

3.3.2. Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

Berikut adalah prosedur-prosedur yang berjalan pada sistem informasi kesekretariatan DKM Nurul Iman yang dimodelkan dalam *flowmap, diagram konteks dan data flow diagram*.

A. Prosedur Penerimaan Kas dan Barang yang Berjalan

1. Penerimaan kas (masjid, kematian dan pembangunan) berupa uang atau barang non uang dari Donatur terlebih dahulu diterima oleh Humas DKM.
2. Humas DKM kemudian mengeluarkan kwitansi untuk diberikan kepada Donatur sebagai tanda terima penerimaan kas dan salinannya untuk diserahkan ke Bendahara.
3. Penerimaan kas berupa uang yang diterima Humas kemudian diserahkan ke Bendahara DKM beserta salinan kwitansi.
4. Adapun penerimaan kas berupa barang non uang kemudian disimpan pada tempat yang dibutuhkan atau segera digunakan.
5. Data penerimaan kas berupa uang dan barang non uang kemudian diolah ke dalam sistem oleh Bendahara DKM.

B. Prosedur Pengeluaran Kas Yang Diusulkan

1. Seksi-seksi Pemohon Dana yang membutuhkan dana misalkan bagian Pemulasaraan Jenazah DKM langsung menghadap Bendahara DKM dengan membawa surat permohonan dana.
2. Bila permohonan penerimaan dana tersebut tidak disetujui, maka Bendahara DKM menyerahkan kembali surat permohonan dana kepada Seksi-seksi Pemohon Dana.

3. Diterima tidaknya permohonan dana dilihat dari seberapa besar kebutuhan akan dana tersebut serta melihat saldo keuangan terlebih dahulu.
4. Bila permohonan tersebut disetujui, maka Bendahara DKM menyerahkan uang yang diperlukan kepada Seksi yang memohon Dana.
5. Data pengeluaran kas kemudian diolah ke dalam sistem oleh Bendahara DKM.

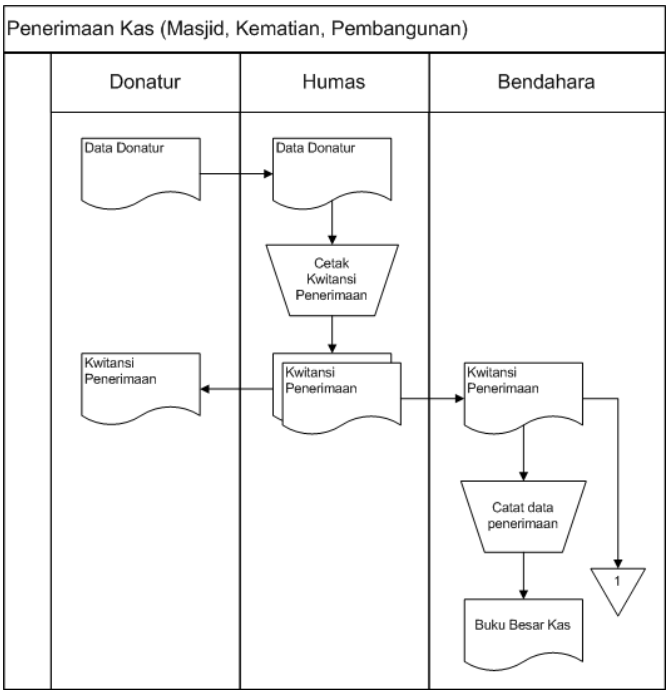
C. Prosedur Penjadwalan Aktivitas Kemakmuran Yang Diusulkan

1. Seksi Dakwah DKM menyerahkan data penceramah kepada Sekretaris DKM beserta informasi terkait penceramah tersebut yang direncanakan akan mengisi kegiatan kemakmuran masjid yakni khotib jumat, pengajian dan kultum.
2. Sekretaris kemudian mengolah aktivitas penjadwalan meliputi penjadwalan khotib jumat dan kultum berdasarkan data penceramah yang dikumpulkan.
3. Sekretaris kemudian jadwal aktivitas berupa jadwal kultum dan khotib jumat untuk diserahkan kepada Ketua DKM dan Humas.

3.3.2.1. Flowmap

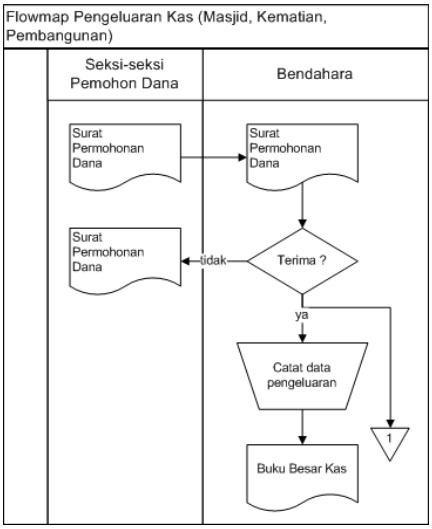
Flowmap merupakan gambar hubungan antar entitas yang terlibat dalam aliran-aliran dokumen yang ada. Berikut merupakan flowmap yang berjalan pada DKM Nurul Iman Taman Cipadung Indah.

A. Flowmap Penerimaan Kas yang Berjalan



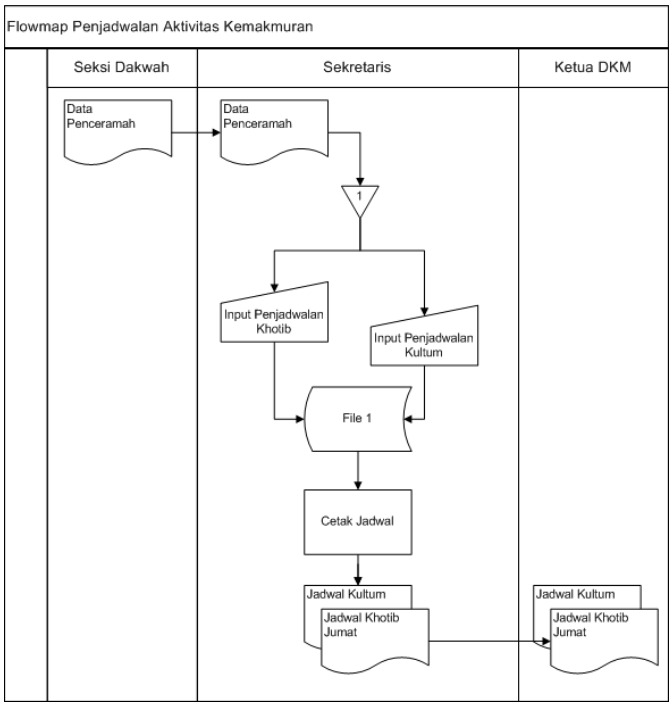
Gambar 3.3 Flowmap Penerimaan Kas yang Berjalan

B. Flowmap Pengeluaran Kas yang Berjalan



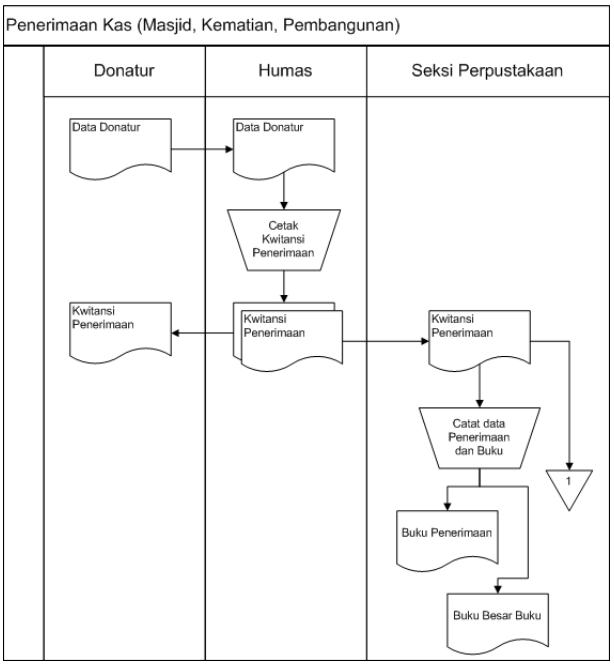
Gambar 3.4 Flowmap Pengeluaran Kas yang Berjalan

C. Flowmap Penjadwalan Aktivitas yang Berjalan



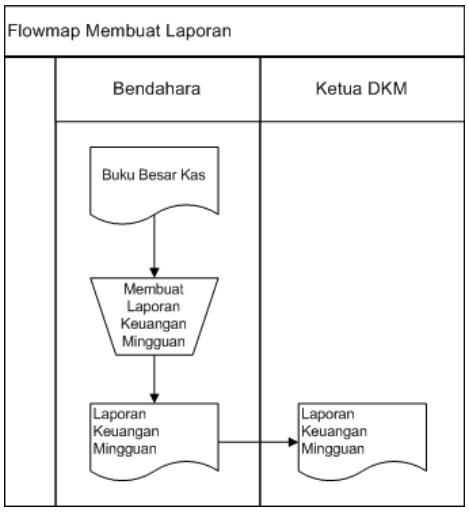
Gambar 3.5 Flowmap Penjadwalan Aktivitas yang Berjalan

D. Flowmap Penerimaan Buku



Gambar 3.6 Flowmap Penerimaan Buku

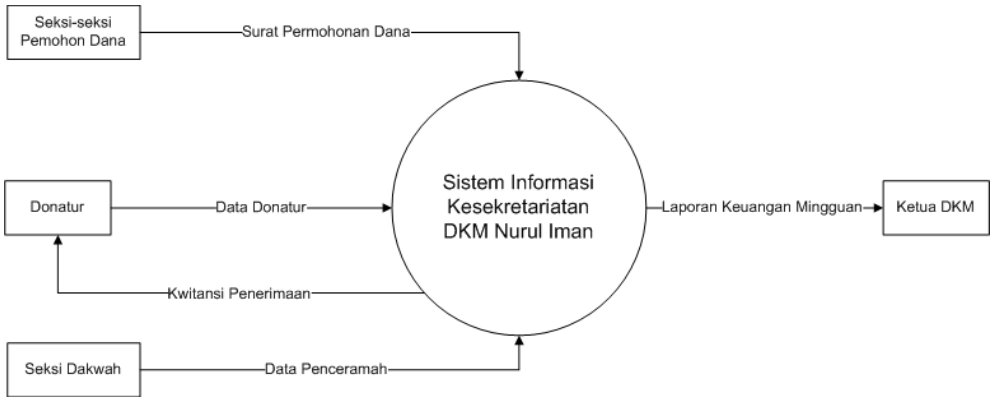
E. Flowmap Cetak Laporan Keuangan yang Berjalan



Gambar 3.7 Flowmap Cetak Laporan Keuangan yang Berjalan

3.3.2.2. Diagram Konteks

Berikut Diagram Konteks yang berjalan di DKM Nurul Iman Taman Cipadung Indah :

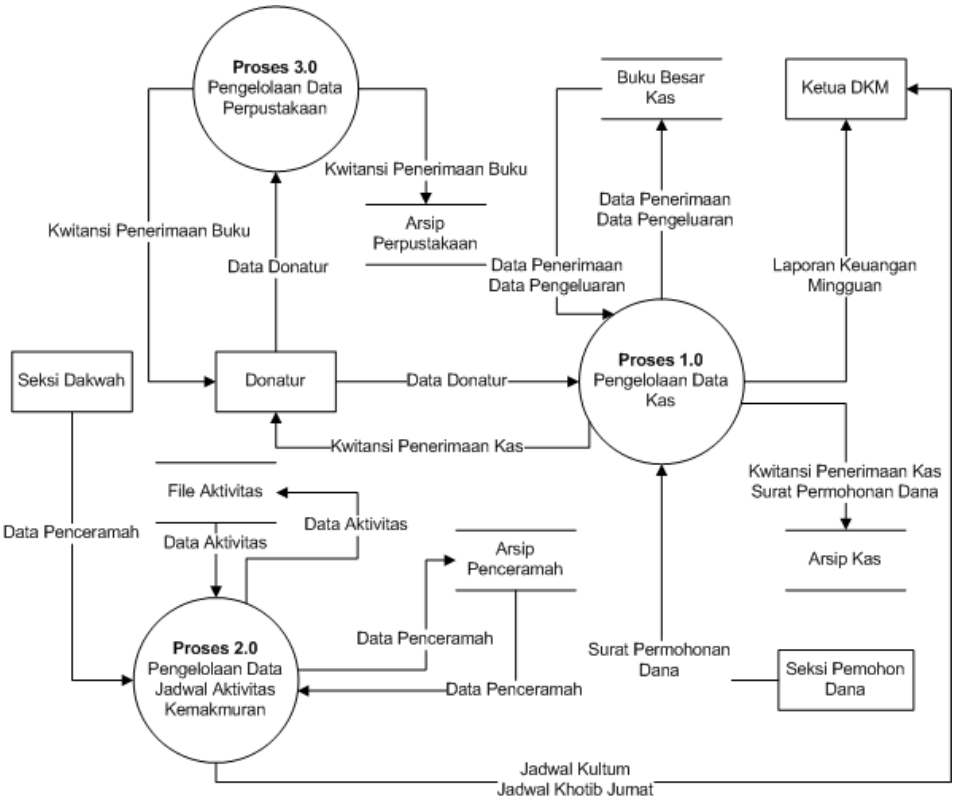


Gambar 3.8 Diagram Konteks yang Berjalan

3.3.2.3. Data Flow Diagram

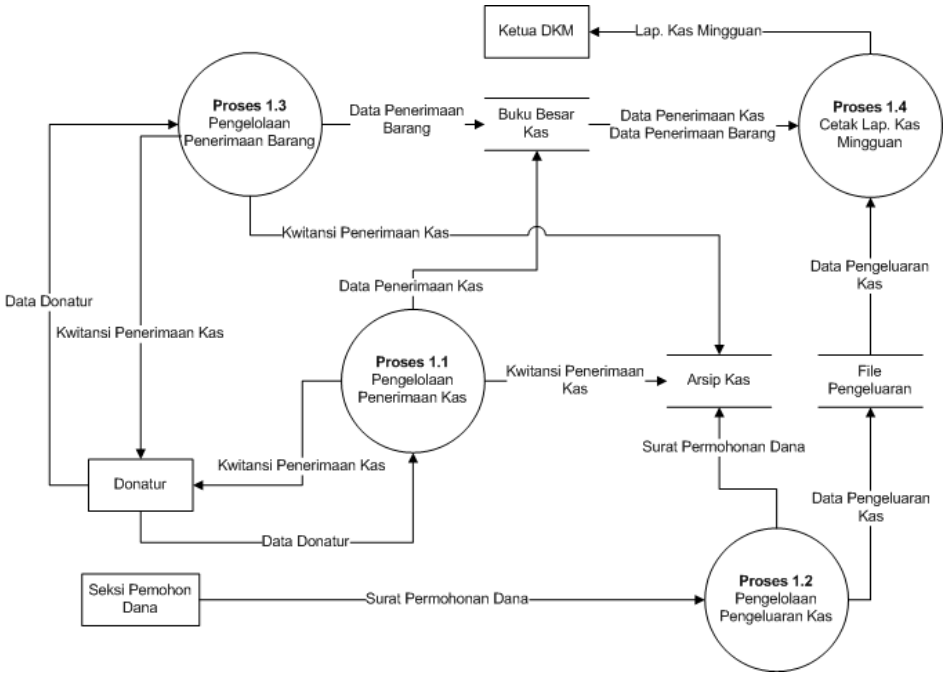
Berikut ini adalah data flow diagram yang berjalan pada sistem kesekretaritan DKM Nurul Iman yang berjalan:

3.3.2.3.1. DFD Level 1 yang Berjalan



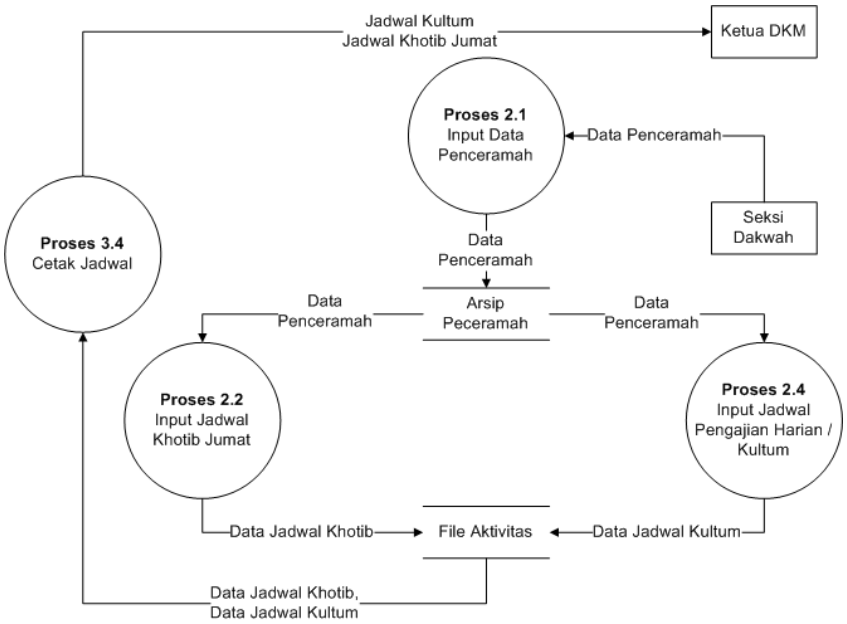
Gambar 3.9 DFD Level 1 yang Berjalan

3.3.2.3.2. DFD Level 2 Proses 1 yang Berjalan



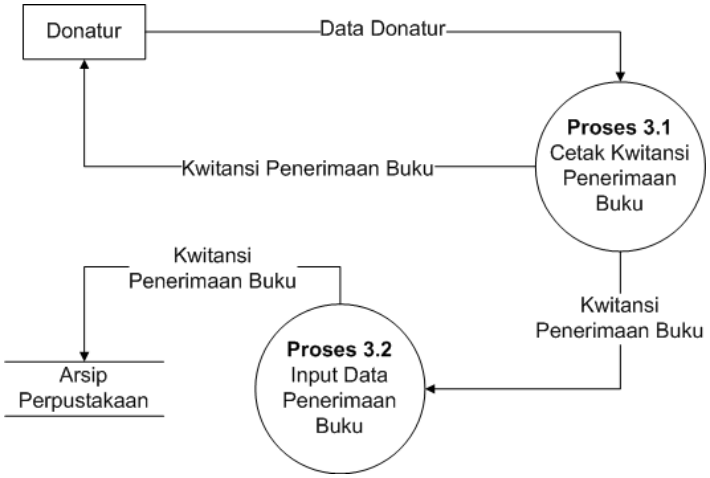
Gambar 3.10 DFD Level 2 Proses 1 yang Berjalan

3.3.2.3.3. DFD Level 2 Proses 2 yang Berjalan



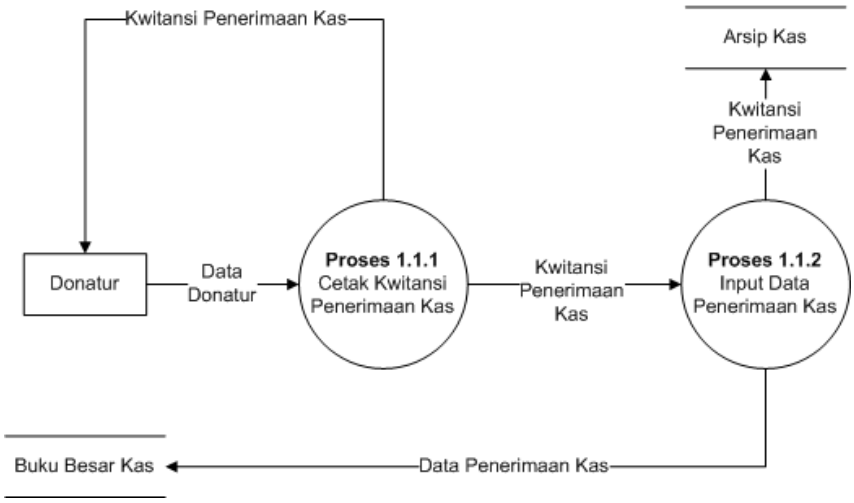
Gambar 3.11 DFD Level 2 Proses 2 yang Berjalan

3.3.2.3.4. DFD Level 2 Proses 3 yang Berjalan



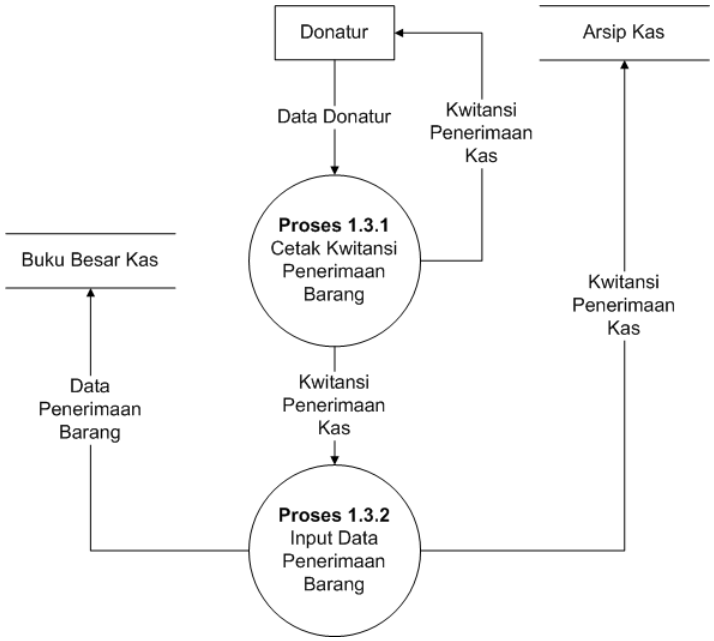
Gambar 3.12 DFD Level 2 Proses 3 yang Berjalan

3.3.2.3.5. DFD Level 3 Proses 1.1 yang Berjalan



Gambar 3.13 DFD Level 3 Proses 1.1 yang Berjalan

3.3.2.3.6. DFD Level 3 Proses 1.3 yang Berjalan



Gambar 3.14 DFD Level 3 Proses 1.3 yang Berjalan

3.3.3. Evaluasi Sistem yang Sedang Berjalan

Hasil dari evaluasi sistem kesekretariatan DKM Nurul Iman yang sedang berjalan didapatkan bahwa masih terdapat beberapa kekurangan dalam prosedur-prosedurnya yaitu:

Tabel 3.1 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

No	Identifikasi Masalah	Pemecahan Masalah
1	Dalam proses pencatatan dan penghitungan data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas masih sering terjadi kesalahan	Dalam sistem yang diusulkan, ada proses validasi dan veritifikasi dalam pencatatan dan penghitungan data penerimaan

	(*human error*).	dan pengeluaran kas guna meminimalisir kesalahan (*human error*).
2	Data-data kesekretariatan seperti data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, penjadwalan aktivitas dan pengelolaan data buku hanya disimpan pada sebuah buku, akibatnya potensi kehilangan dan kerusakan data menjadi lebih besar.	Dalam sistem yang diusulkan, data-data kesekretariatan tersebut yakni data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, penjadwalan aktivitas dan pengelolaan data buku akan terkomputerisasi dan disimpan dalam sebuah *database*.
3	Belum adanya laporan-laporan secara periodik mengenai aktivitas kesekretariatan yang dikeluarkan dari sistem yang berjalan sehingga informasi yang dihasilkan cenderung kurang transparan.	Dalam sistem yang diusulkan, laporan-laporan mengenai aktivitas kesekretariatan dapat dihasilkan dan dicetak secara periodik sehingga informasi yang dihasilkanpun lebih transparan.