

BAB III

ANALISA SISTEM

Informasi tentang sistem yang sedang berjalan sangat penting dalam proses perancangan sistem informasi karena dari informasi tersebut dapat diketahui sejauh mana sistem yang berjalan sekarang dapat memenuhi kebutuhan dan kebutuhan-kebutuhan yang ingin dicapai tetapi belum bisa ditangani oleh sistem yang sedang berjalan.

Analisa sistem informasi akan membantu dalam mengetahui informasi-informasi tentang sistem yang sedang berjalan sehingga dengan analisa sistem diharapkan bisa diketahui sejauh mana kebutuhan yang telah ditangani oleh sistem yang berjalan dan bagaimana agar kebutuhan-kebutuhan yang belum bisa terpenuhi dapat diberikan solusinya dan diterapkan dalam tahap perancangan sistem

1. Tinjauan Organisasi

Organisasi merupakan proses kerja sama sejumlah manusia yang saling terikat hubungan formal dalam rangkaian hirarki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan didalam berorganisasi diharapkan adanya suatu interaksi dan saling berorganisasi serta menanamkan sifat kejujuran antara sesama perangkat organisasi. Dengan demikian tujuan yang diinginkan oleh suatu perusahaan dapat tercapai dengan baik

a. Penjelasan Singkat Tentang Organisasi

RAMADHAN FURNITURE adalah sebuah perusahaan dagang yang bergerak dalam penjualan dan pembelian mebel. RAMADHAN FURNITURE berdiri sejak tahun 2004 yang beralamatkan di Jl. Gajah Mada 1 No 422, Pintu Air Atas Pangkalpinang yang dipimpin oleh Ibu Elnawati,SE.

Awalnya RAMADHAN FURNITURE merupakan usaha yang hanya dikelola oleh pemiliknya sendiri yaitu dengan menerima segala jenis pesanan hanya pada pelanggan biasa dan dalam jumlah pesanan yang kecil. Tetapi berkat kesabaran dan keuletan, perusahaan tersebut dapat berkembang pesat.

Sekarang perusahaan tersebut telah memiliki jumlah pelanggan yang terus bertambah dengan seiringnya waktu dan dengan bertambahnya kepercayaan masyarakat kepada perusahaan, maka perusahaan membutuhkan lebih banyak pegawai untuk membantu dalam usaha pemesanan barang dalam jumlah yang besar.

b. Penjelasan Tentang Tujuan Organisasi

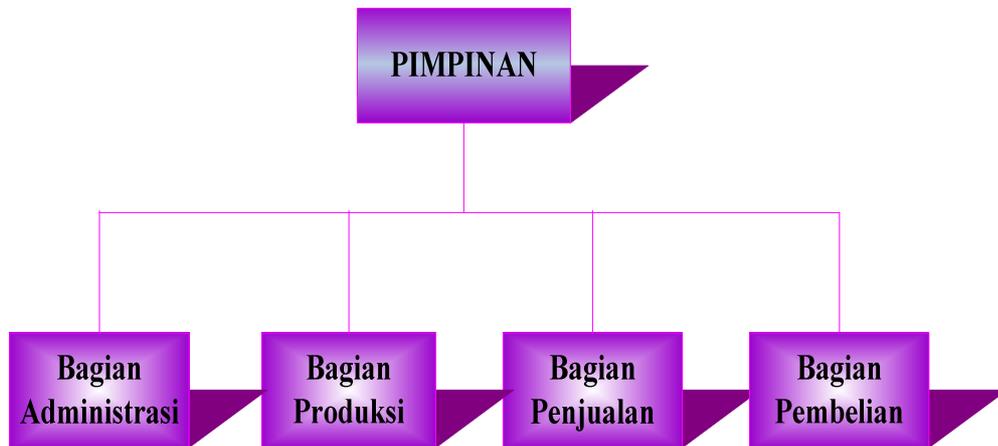
Tujuan dari Organisasi ini agar RAMADHAN FURNITURE menjadi lebih berkembang dan lebih pesat dari sebelumnya dan perusahaan ini juga harus mampu membeli barang dalam jumlah yang dapat menjamin berlangsungnya produksi barang-barang dan jasa secara kontinyu dan menguntungkan bagi perusahaan maupun konsumen, oleh karena itu perusahaan ini harus mempunyai banyak pemasok barang dalam toko ini agar usaha ini dapat terus berkembang.

c. Struktur Organisasi

Dalam perusahaan tidak mungkin terlepas dari pegawai, yang dimaksud dengan struktur organisasi adalah suatu bagian dari suatu kelompok kerja yang disusun tersendiri dimana secara singkat dapat dijalankan berbagai tugas dan tanggung jawab dari pegawainya.

Pembagian struktur organisasi bukan hanya untuk pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan tertentu akan tetapi harus mempunyai prinsip yang mantap agar keserasian kerja dapat tercapai secara efektif yang sekaligus mendapatkan suatu keuntungan yang diinginkan perusahaan.

Maka perusahaan telah menyusun Struktur Organisasi seperti gambar di bawah ini :



Gambar III.1
Struktur Organisasi RAMADHAN FUNITURE

d. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dari struktur organisasi adalah sebagai berikut:

1) Pimpinan

Tugas dan wewenangnya adalah :

- a) Mengkoordinir kerja para bawahannya.
- b) Mengatur masalah penerimaan karyawan dan penempatannya, apa dan bagaimana yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh karyawan tersebut.
- c) Menetapkan kebijaksanaan penting yang dapat berhubungan dengan kelangsungan hidup maupun perkembangan perusahaan.
- d) Menangani segala urusan yang berhubungan dengan aktifitas perusahaan.
- e) Bertindak sebagai penanggung jawab baik dengan pihak luar maupun di dalam perusahaan tersebut.

- f) Mengatur dan menentukan keuangan yang berhubungan dengan semua biaya perusahaan dalam menjalankan usaha perusahaan.
 - g) Mencari solusi yang efektif dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh perusahaan.
 - h) Memimpin perusahaan secara intern dan ekstern.
- 2) Bagian Produksi
- a) Merencanakan penyediaan bahan baku menurut kebutuhan .
 - b) Melakukan pengawasan mutu terhadap bahan jati
 - c) Melaksanakan proses produksi secara tertib.
- 3) Bagian Administrasi
- a) Membuat laporan bulanan dan hasil yang dicapai kepada pimpinan perusahaan.
 - b) Memberikan gaji/upah,tunjangan kepada karyawan.
 - c) Mempertanggungjawabkan seluruh masalah keuangan perusahaan.
 - d) Mengupayakan peningkatan sistem tertib administrasi dan keuangan perusahaan.
 - e) Mengupayakan peningkatan sistem tertib administrasi dan keuangan perusahaan.
 - f) Melaporkan kas harian ke pimpinan (pemilik perusahaan)
- 4) Bagian Penjualan
- a) Menyalurkan dan menawarkan produk kepada konsumen diluar.
 - b) Mengantarkan pesanan-pesanan yang telah dipesan pelanggan.
 - c) Mengkoordinasi jumlah barang yang dikeluarkan dari gudang untuk dijual.

5) Bagian Pembelian

- a) Memeriksa stok barang yang akan dibeli
- b) Melakukan Pemesanan barang yang harus dibeli
- c) Menerima Surat Jalan dan Nota Pembelian
- d) melaporkan kepada pimpinan apabila ada bahan baku yang tidak sesuai. Hal ini dilakukan dalam upaya meningkatkan kewaspadaan dari semua sisi sehingga terhindar dari tuntutan pihak konsumen.

2. Analisa Proses

Prosedur yang dilakukan pada RAMADHAN FURNITURE dalam sistem penjualan tunai yang berjalan adalah sebagai berikut :

a. Proses Bisnis

Penjelasan singkat tentang proses bisnis yang terjadi pada RAMADHAN FURNITURE :

1) Proses Pemesanan Barang

Bagian Pembelian memeriksa stok barang, apabila stok habis, maka bagian pembelian melakukan pemesanan barang kepada pihak supplier. Adapun proses pemesanan barang dilakukan dengan cara mendatangi pihak supplier secara langsung atau dengan via telpon.

2) Proses Penerimaan dan Pembayaran Barang

Setelah pemesanan barang dari perusahaan telah diterima, maka pihak *supplier* mengirimkan barang yang dipesan tersebut menggunakan kendaraan yang disertai surat jalan kemudian bagian pembelian menyeleksi barang yang dipesan layak atau tidak layaknya. Jika barang yang dianggap tidak layak akan dikonfirmasi dengan bukti berupa catatan yang dituliskan pada surat jalan tersebut dan bila layak, maka bagian pembelian akan langsung menandatangani surat jalan dan terima Nota dari *Supplier* sesuai dengan jumlah nominal yang ada dinota tersebut

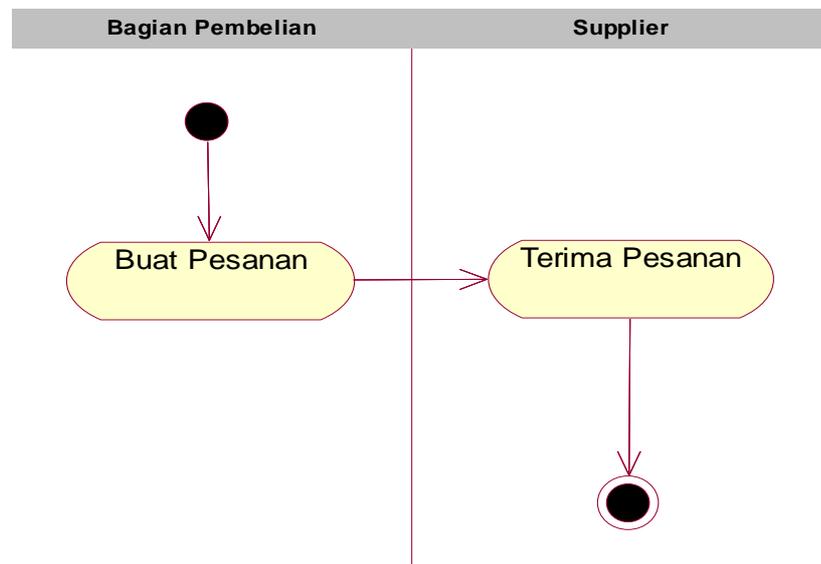
3) Proses Pembuatan Laporan

Setiap bulan bagian pembelian akan membuat laporan pembelian barang yang akan diserahkan kepada pimpinan.

b. Activity Diagram

Berikut ini *activity diagram* yang terjadi dalam sistem pembelian tunai yang sedang berjalan pada RAMADHAN FUNITURE adalah sebagai berikut:

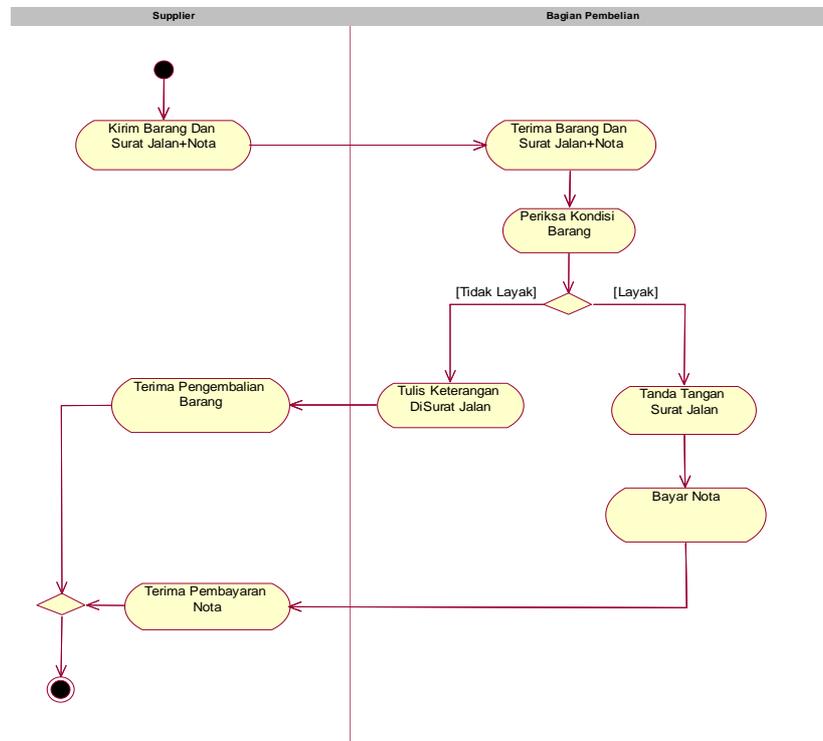
1) Activity Diagram Proses Pembelian Barang



Gambar III.2

***Activity Diagram* Proses Pemesanan Barang**

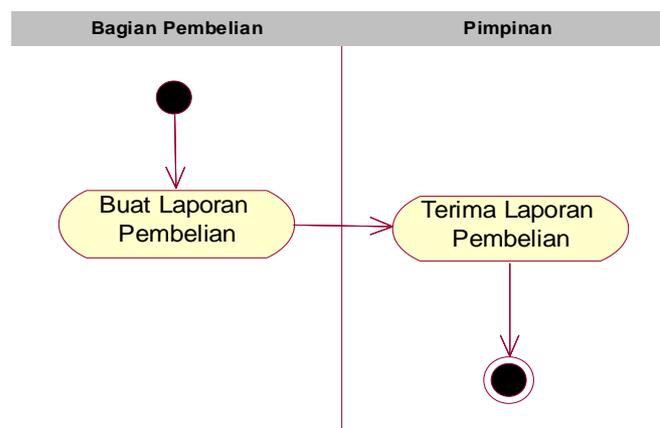
2) Activity Diagram Proses Penerimaan dan Pembayaran Barang



Gambar III.3

Activity Diagram Proses Penerimaan dan Pembayaran Barang

3) Activity Diagram Proses Pembuatan Laporan



Gambar III.4

Activity Diagram Proses Pembuatan Laporan

3. Analisa Keluaran

Analisa keluaran merupakan analisa mengenai keluaran-keluaran yang dihasilkan melalui proses-proses yang ada didalam sistem berjalan. Adapun keluaran yang dihasilkan dari sistem pembelian tunai pada RAMADHAN FUNITURE adalah:

- a. Data Pesanan
- b. Laporan Pembelian

Adapun bentuk-bentuk keluaran yang dihasilkan dari sistem yang berjalan dapat dirincikan sebagai berikut:

- a. Nama Keluaran : Data Pesanan
 - Fungsi : Memuat data barang yang ingin dibeli
 - Media : Lisan dan Kertas
 - Distribusi : Supplier
 - Rangkap : Satu
 - Frekuensi : Setiap terjadi transaksi pemesanan barang
 - Volume : Tiga kali per bulan
 - Format : Lampiran A.1 halaman 87
 - Keterangan : Berisikan Data Pesanan yang akan dikirimkan ke Supplier.
 - Hasil Analisa : Kurang baik, karena tidak memuat alamat lengkap dan tulisan barang yang dibutuhkan juga kurang jelas.

- b. Nama Keluaran : Laporan Pembelian
 - Fungsi : Untuk mengetahui transaksi pembelian selama periode tertentu
 - Media : Kertas
 - Distribusi : Pimpinan
 - Rangkap : Dua
 - Frekuensi : Setiap terjadi pembelian barang
 - Volume : Satu kali per bulan

Format	: Lampiran A.2 halaman 88
Keterangan	: Berisikan data pembelian barang selama waktu periode tertentu
Hasil Analisa	: Kurang jelas, karena informasinya kurang akurat dan tidak ada tanggal pembeliannya.

4. Analisa Masukan

Analisa masukan adalah untuk mengetahui dokumen-dokumen apa saja yang digunakan sebagai masukan data pengolahan sistem pembelian tunai pada sistem yang berjalan. Analisa masukan yang digunakan pada sistem pembelian tunai RAMADHAN FUNITURE adalah sebagai berikut:

- a. Data Supplier
- b. Data Barang
- c. Nota
- d. Surat Jalan

Bentuk-bentuk masukan yang dihasilkan dari sistem yang berjalan dapat dirincikan sebagai berikut:

- a. Nama Masukan : Data Supplier
- Sumber : Supplier
- Fungsi : Untuk mengetahui data supplier yang ada
- Media : Kertas
- Rangkap : Satu
- Frekuensi : Setiap terjadi transaksi pembelian
- Volume : Satu kali per tahun
- Format : Lampiran B.1 halaman 90
- Keterangan : Digunakan untuk mengetahui data-data supplier
- Hasil Analisa : Kurang baik, karena penyimpanan dan pengarsipan data supplier-nya tidak jelas dan masih berantakan

- b. Nama Masukan : Data Barang
 Sumber : Supplier
 Fungsi : Untuk mengetahui data barang yang ada
 Media : Kertas
 Rangkap : Satu
 Frekuensi : Setiap terjadi transaksi pembelian
 Volume : Tiga kali per bulan
 Format : Lampiran B.2 halaman 91
 Keterangan : Digunakan untuk mengetahui data barang yang tersedia dan yang akan dipesan ke supplier
 Hasil Analisa : Cukup baik, karena sudah memuat informasi tentang data-data barang dari supplier
- c. Nama Masukan : Nota
 Sumber : Supplier
 Fungsi : Sebagai bukti pembayaran barang dari supplier
 Media : Kertas
 Rangkap : Dua
 Frekuensi : Setiap terjadi pembayaran dan transaksi pembelian
 Volume : Tiga kali per bulan
 Format : Lampiran B.3 halaman 92
 Keterangan : Berisikan tentang data barang pesanan dan data jumlah pembayaran yang harus dibayar
 Hasil Analisa : Cukup baik, karena telah memuat informasi data nota yang dibutuhkan

- d. Nama Masukan : Surat Jalan
- Sumber : Supplier
- Fungsi : Sebagai tanda bukti pengiriman barang
- Media : Kertas
- Rangkap : Dua
- Frekuensi : Setiap terjadi pemesanan barang
- Volume : Tiga kali per bulan
- Format : Lampiran B.4 halaman 93
- Keterangan : Berisikan tentang data pembelian dan data barang yang dikirim oleh supplier
- Hasil Analisa : Cukup baik, karena telah memuat informasi surat jalan yang dibutuhkan walupun belum maksimal

5. Identifikasi Kebutuhan

Berdasarkan hasil analisa dan uraian umum mengenai sistem yang sedang berjalan pada RAMADHAN FUNITURE, maka dapat diidentifikasi kekurangan-kekurangan yang ada. Berikut ini rincian identifikasi kebutuhan :

- a. Kebutuhan : Entry Data Barang
- Masalah : Butuh waktu yang cukup lama dalam mencari data barang karena dalam pencatatan data barang masih dilakukan secara manual.
- Usulan : Disediakan informasi dalam bentuk data-data barang dan data mentah dalam bentuk berkas *file* dikomputer yang dapat memberikan informasi yang diperlukan.

- b. Kebutuhan : Entry Data Supplier
 Masalah : Tidak adanya pencatatan data supplier yang
 rangkap pada RAMADHAN FURNITURE
 dalam transaksi pembelian barang
 Usulan : Disediakan informasi tentang pendataan
 supplier secara lengkap, agar dalam mencari
 data-datanya lebih cepat dan mudah.
- c Kebutuhan : Entry Data Pesanan
 Masalah : Kurang Lengkapnya informasi yang terdapat
 disurat pesanan pada sistem yang sedang
 berjalan dan informasi yang dilakukan masih
 dalam proses lisan dan tertulis, sehingga kadang
 terjadi kesalahan dalam penulisan dan
 pendengaran
 Usulan : Disediakan sebuah data pesanan, nantinya akan
 di *Entry* ke dalam sebuah sistem dan
 disediakkannya informasi dalam bentuk cetakan
 dan mentahnya dalam bentuk berkas atau *file*
 dikomputer yang dapat langsung
 menginformasikan data-data barang yang ingin
 dipesan dengan cepat dan akurat.
- d. Kebutuhan : Cetak Pesanan
 Masalah : pesanan pada sistem yang sedang berjalan dan
 informasi yang dilakukan masih dalam proses
 lisan dan tertulis, sehingga kadang terjadi
 kesalahan dan kurang jelas
 Usulan : Disediakan sebuah data pesanan, nantinya akan

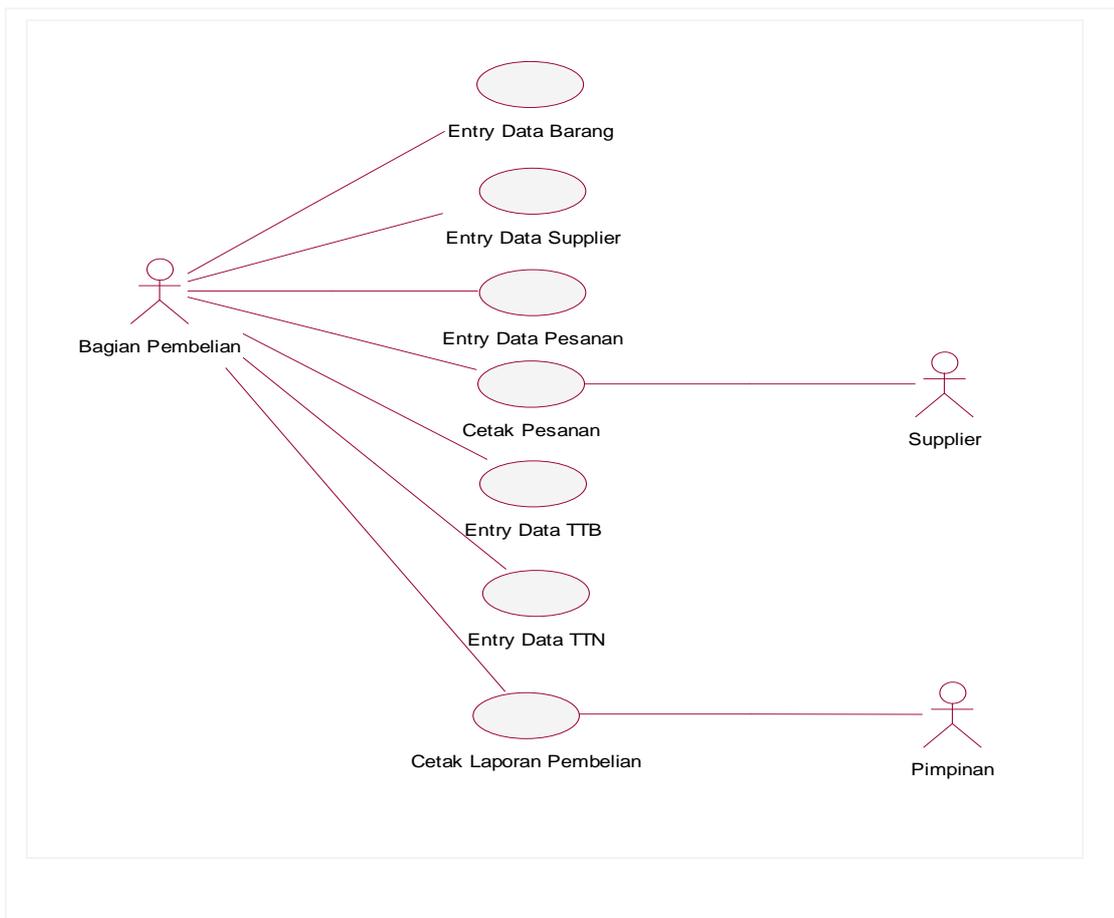
di *Entry* dan di Cetak langsung ke dalam sebuah sistem dan disediakan informasi mentahnya dalam bentuk berkas atau *file* dikomputer yang dapat langsung menginformasikan data-data barang yang ingin dipesan dengan cepat dan akurat.

- e. Kebutuhan : *Entry* Data TTN
 Masalah : Sudah cukup baik tentang informasi mengenai barang-barang apa saja yang dipesan bagian pembelian ke *supplier*
 Usulan : Penyediaan informasi tentang barang-barang yang dikirim *supplier* dalam bentuk berkas agar cepat dalam mencari informasi pada saat dibutuhkan.
- f. Kebutuhan : *Entry* Data TTB
 Masalah : Sudah cukup baik mengenai barang-barang apa saja yang dipesan bagian pembelian ke *supplier*
 Usulan : Penyediaan informasi tentang barang-barang yang dikirim *supplier* dalam bentuk berkas agar cepat dalam mencari informasi pada saat dibutuhkan.
- g. Kebutuhan : Cetak Laporan Pembelian
 Masalah : Tidak jelasnya Tanggal berapa jumlah transaksi Pembelian barang yang terjadi setiap bulannya atau Rincian pembelian barang
 Usulan : Untuk mempermudah transaksi pembelian barang yang terjadi, maka disediakan penggolongan transaksi-transaksi dalam bentuk

berkas komputer yang langsung dapat menginformasikan rincian pembelian barang

6. Use Case Diagram

Adapun sistem usulan dengan *Use Case Diagram* pada RAMADHAN FUNITURE adalah sebagai berikut:



Gambar III.5
Use Case Diagram

7. Deskripsi Use Case

Untuk memudahkan pemahaman *use case* diatas, berikut ini adalah deskripsi dari masing-masing *use case* di atas.

a. File Master

- 1) Use Case : Entry Data Barang
Actor : Bagian Pembelian
Deskripsi :

- a) Bagian pembelian membuka form entry data barang.
- b) Bagian pembelian meng-*entry* KdBrg, NmBrg, HrgBrg, Satuan, yang Terdapat pada *form* data barang.
- c) Bagian pembelian akan menekan tombol simpan untuk menyimpan data yang baru diinput.
- d) Untuk mengubah data yang sebelumnya makan bagian pembelian akan mencari data yang akan diubah dan menekan tombol ubah .
- e) Bagian pembelian akan menghapus data barang apabila data tidak dipakai lagi.
- f) Jika data sudah pernah di simpan, maka penyimpanan *record* dibatalkan
- g) Jika data selesai di input, maka Bagian Pembelian keluar dari *form* barang

- 2) Use Case : Entry Data Supplier
Actor : Bagian Pembelian
Deskripsi :

- a) Data supplier didapatkan apabila bagian pembelian melakukan transaksi pembelian
- b) Bagian Pembelian membuka form entry data supplier yang berisikan KdSup, NmSup, Alamat, Telp
- c) Bagian pembelian akan menekan tombol simpan untuk menyimpan data yang baru diinput.
- d) Untuk mengubah data yang sebelumnya pernah disimpan dan mengalami perubahan maka bagian pembelian akan mencari data yang akan diubah dan menekan tombol ubah.
- e) Jika data sudah pernah di simpan, maka penyimpanan *record* dibatalkan
- f) Jika data tidak di pakai lagi, maka *record* di hapus
- g) Jika data selesai di input, maka Bagian Pembelian keluar dari form supplier

3) *Use Case* : Entry Data Pesanan

Actor : Bagian Pembelian

Deskripsi :

- a) Bagian pembelian membuka form entry data pesanan
- b) Kemudian NoPsn dan TglPsn akan keluar secara otomatis
- c) Kemudian bagian pesanan akan menekann tombol cari untuk Supplier dan otomatis data-data supplier akan tampil

- d) Dan bagian pesanan juga akan mencari data barang dan akan tampil data-data barang secara otomatis
- e) Bagian Pembelian memasukkan jumlah pesanan yang akan di pesan
- f) Sistem akan menghitung harga pesan berdasarkan perhitungan dan hasilnya ditampilkan dalam tabel
- g) Bagian pembelian akan menekan tombol simpan untuk menyimpan data yang baru diinput.
- h) Jika data sudah pernah di simpan, maka penyimpanan *record* dibatalkan
- i) Jika telah selesai, maka Bagian Pembelian keluar dari form Entry Pesanan

4) *Use Case* : Cetak Pesanan
 Actor : Bagian Pembelian
 Deskripsi :

- a) Bagian pembelian membuka form cetak pesanan
- b) Apabila Bagian pembelian menginput NoPsn maka TglNota, data-data barang dan data-data supplier otomatis akan terisi oleh sistem
- c) Jika data sudah benar, maka Bagian Pembelian akan mencetak pesannya dan data akan tersimpan secara otomatis ke dalam tabel
- d) Tombol batal digunakan untuk membersihkan layar

e) Jika telah selesai, maka Bagian Pembelian keluar dari form cetak pesanan

- 5) *Use Case* : Entry Data TTB
Actor : Bagian Pembelian
Deskripsi :
- a) Bagian pembelian membuka form Entry TTB
 - b) NoTTB otomatis tampil
 - c) Kemudian Bagian Pembelian menginput TglTTB, NoRefSJ dan TglRefSJ
 - d) Bagian pembelian akan menginput Nomor pesanan maka TglPsn dan Data-data *supplier* data-data barang akan tampil
 - e) Kemudian bagian pembelian akan menginput Data barang baru untuk menampilkan jumlah barang yang diterima bagian pembelian
 - f) Bagian pembelian menginput KdBrg dan NmBrg, Satuan, Harga akan otomatis tampil
 - g) Kemudian bagian pembelian akan menginput jumlah barang yang diterima
 - h) Sistem akan menghitung harga pesan berdasarkan perhitungan dan hasilnya ditampilkan dalam tabel
 - i) Apabila jumlah pengiriman dua kali maka bagian pembelian menekan tombol *Enter*
 - j) Bagian pembelian akan menekan tombol simpan untuk menyimpan data yang baru diinput.

- k) Jika data sudah pernah di simpan, maka penyimpanan *record* dibatalkan
 - l) Jika data selesai di input, maka Bagian Pembelian keluar dari form TTB
- 6) *Use Case* : Entry Data TTN
- Actor : Bagian Pembelian
- Deskripsi :
- a) Bagian pembelian membuka form Entry TTN
 - b) NoTTN akan otomatis tampil
 - c) Kemudian bagian pembelian meng-Input TglTTN, NoRefNota dan TglRefNota
 - d) Bagian pembelian meng-Input NoTTB
 - e) Jika data pesanan telah sesuai dengan data pesanan di Nota, maka bagian pembelian akan menyimpan data tersebut kedalam media penyimpanan elektronik
 - f) Jika telah selesai memasukkan data, bagian pembelian keluar dari form TTN

- 7) *Use Case* : Cetak Laporan Pembelian
Actor : Bagian Pembelian, Pimpinan
Deskripsi :
- a) Bagian pembelian menginput tanggal laporan pembelian yang akan dicetak
 - b) Bagian pembelian mencetak laporan pembelian yang dipilih
 - c) Jika telah selesai, maka bagian pembelian keluar dari sistem