

## **BAB III**

### **ANALISIS SISTEM BERJALAN**

#### **3.1. Tinjauan Perusahaan**

Pada sub bab ini penulis menjelaskan prosedur sistem administrasi kursus pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta. Prosedur tersebut dimulai dari pendaftaran, pembayaran, rekapitulasi data dan pembuatan laporan dan dalam sub bab ini menjelaskan profil dari Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta dan Spesifikasi sistem berjalan.

##### **3.1.1. Sejarah Perusahaan**

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta adalah perusahaan yang bergerak pada bidang Teknologi Informasi. Pada tahun 2011 pendiri perusahaan mempunyai tekad dan tujuan untuk membantu masyarakat, organisasi agar dapat mengetahui pengetahuan mengenai teknologi informasi, perkembangan teknologi dan implementasi dari Teknologi Informasi. Seiring dengan perkembangannya dan permintaan dari masyarakat maka dibentuk perusahaan kecil yang bernama Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT). Perkembangan terus berlanjut dan permintaan dari masyarakat, organisasi agar perusahaan kecil tersebut yang bernama Lembaga Pendidikan dan

Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) mempunyai izin resmi dari Pemerintah.

Pada tanggal 31 Oktober tahun 2013 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-428.AH.02.01 Tahun 2011. Nomor Tanda Daftar Perusahaan (TDP): 10.09.36200397 dengan Kegiatan Pokok yaitu pada Bidang Jasa Konsultan IT (Teknologi Informasi). Nomor Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP): 510/16710/10-10/P/XI/2013, NPWP: 02.839.506.9-409.000

#### **A. Visi**

Profesional, berintegrasi, mempunyai integrasi yang tinggi, prima dalam memberikan pelayanan dan solusi, menjadikan masyarakat yang dinamis, kreatif, dan mandiri.

#### **B. Misi**

Misi Dari Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan produktifitas sumber daya manusia.
2. Menjadikan perusahaan yang dapat memberikan Ilmu Pengetahuan khususnya pada bidang Teknologi Informasi, bermanfaat bagi masyarakat dan organisasi.
3. Meningkatkan produktifitas, kemampuan, keterampilan teknologi informasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan organisasi.
4. Meningkatkan taraf hidup masyarakat, perekonomian, berdaya saing, mandiri dan menjadikan teknologi informasi sebagai kebutuhan.

### C. Kegiatan Layanan Perusahaan

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) sebagai berikut:

1. Jasa Pengadaan dan Konsultan IT (Teknologi Informasi), meliputi:
  - a. Pengadaan barang perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*) komputer dan jaringan komputer (LAN atau WLAN), pengadaan barang yang lainnya sesuai dengan kebutuhan.
  - b. Pembuatan Program Aplikasi (*Desktop, Web Program Application*).
  - c. Instalasi, Pemeliharaan dan Perbaikan Komputer, Jaringan Komputer (LAN atau WLAN), program aplikasi dan lainnya.
  - d. Program kerjasama dalam mendukung aktifitas, produktifitas masyarakat, organisasi yang berkesinambungan (Mitra atau Rekan Kerja atau IT Partner).
2. Pengadaan program Pelatihan Bidang keahlian, Keterampilan dan Pendidikan Teknologi Inrormasi

### D. Informasi Perusahaan

UNIVERSITAS

INFORMASI PERUSAHAAN

#### IDENTITAS PERUSAHAAN

- Nama Perusahaan : Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta
- Bentuk Perusahaan : Lembaga Pendidikan
- Status Perusahaan : Pusat atau Perorangan
- Nama Pemilik : WARSAL JANNAH

Alamat Perusahaan : JL. A. Yani. Gg. Aster 1/98 RT.12/02 Ke. Nagri Kaler.

Kec/Kab. Purwakarta 41115. Jawa Barat

No. Telepon/HP : +62-877-7995-0324 : +62-813-2475-8522

Ext. 1) +62-877-7863-4807.

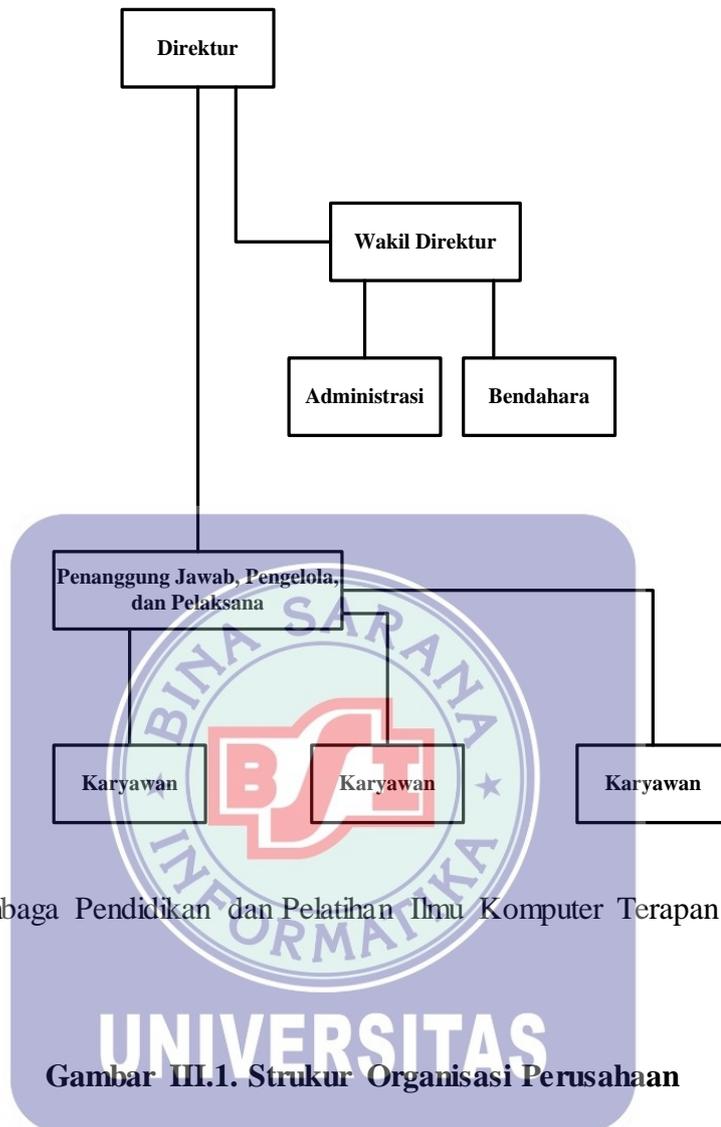
2) +62-812-8847-1984

e-mail Perusahaan : [salsasolusiintegrasi@yahoo.com](mailto:salsasolusiintegrasi@yahoo.com)

### Legalitas atau Izin Perusahaan

1. Akta Notaris Pendiri Perusahaan : Nomor 21/ Tanggal 31 Oktober 2013
2. Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) : Nomor.510-SITU-06709  
 BPMPTSP/XI/2013  
 Tanggal berlaku sampai dengan:  
 12 November 2018
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) : Nomor.510/06710/1010//PK/XI/  
 2013
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) : Nomor. 10.09.36200397  
 Tanggal berlaku sampai dengan  
 12 November 2018
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 02.839.605.9-409.000

### 3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi



Sumber: Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT)  
Purwokarta

**Gambar III.1. Struktur Organisasi Perusahaan**

1. Direktur adalah pemilik Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT)
2. Wakil Direktur merupakan orang yang mengurus dan bertanggung jawab pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT)
3. Bendahara merupakan bagian yang mengurus masalah keuangan pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT)

4. Administrasi merupakan bagian yang mengurus masalah pendaftaran calon siswa baru Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT)
5. Karyawan merupakan bagian yang membantu pada proses keseluruhan pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT)

### **3.2. Prosedur Sistem Berjalan**

#### **1. Pendaftaran**

Pada prosedur pendaftaran ini calon siswa yang ingin mendaftar harus datang langsung di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta dan setelah itu calon siswa akan diberikan formulir pendaftaran oleh administrasi untuk mengisi biodata dan data diri lainnya, setelah mengisi biodata pada formulir pendaftaran calon siswa langsung memberikan formulir pendaftarannya kepada administrasi untuk di data. Dalam prosedur pendaftaran ini calon siswa yang ikut kursus masih mengisi formulir dengan kertas biasa.

#### **2. Pembayaran**

Pada prosedur ini calon siswa yang telah memberikan formulirnya kepada administrasi akan diberikan rincian biaya dan daftar program untuk mengetahui program dan biaya yang akan dipilih, setelah calon siswa memilih program yang akan diambil kemudian calon siswa membayar uang muka dan daftar program kepada bagian bendahara. Kemudian bagian bendahara membuat bukti pembayaran dan diberikan kepada calon siswa. Setelah calon siswa membayar uang muka kursus maka siswa bisa memulai kursus pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta dan dalam

perbulannya siswa tersebut harus membayar siswa uang yang belum dibayar hingga pembayaran tersebut lunas. disetiap bulannya siswa diberikan bukti pembayarannya berbentuk kwitansi biasa. Siswa yang sudah diberikan bukti kwitansi dari bendahara kemudian siswa menyimpan bukti pembayaran setiap bulannya sampai pembayaran tersebut selesai.

### 3. Rekapitulasi Data

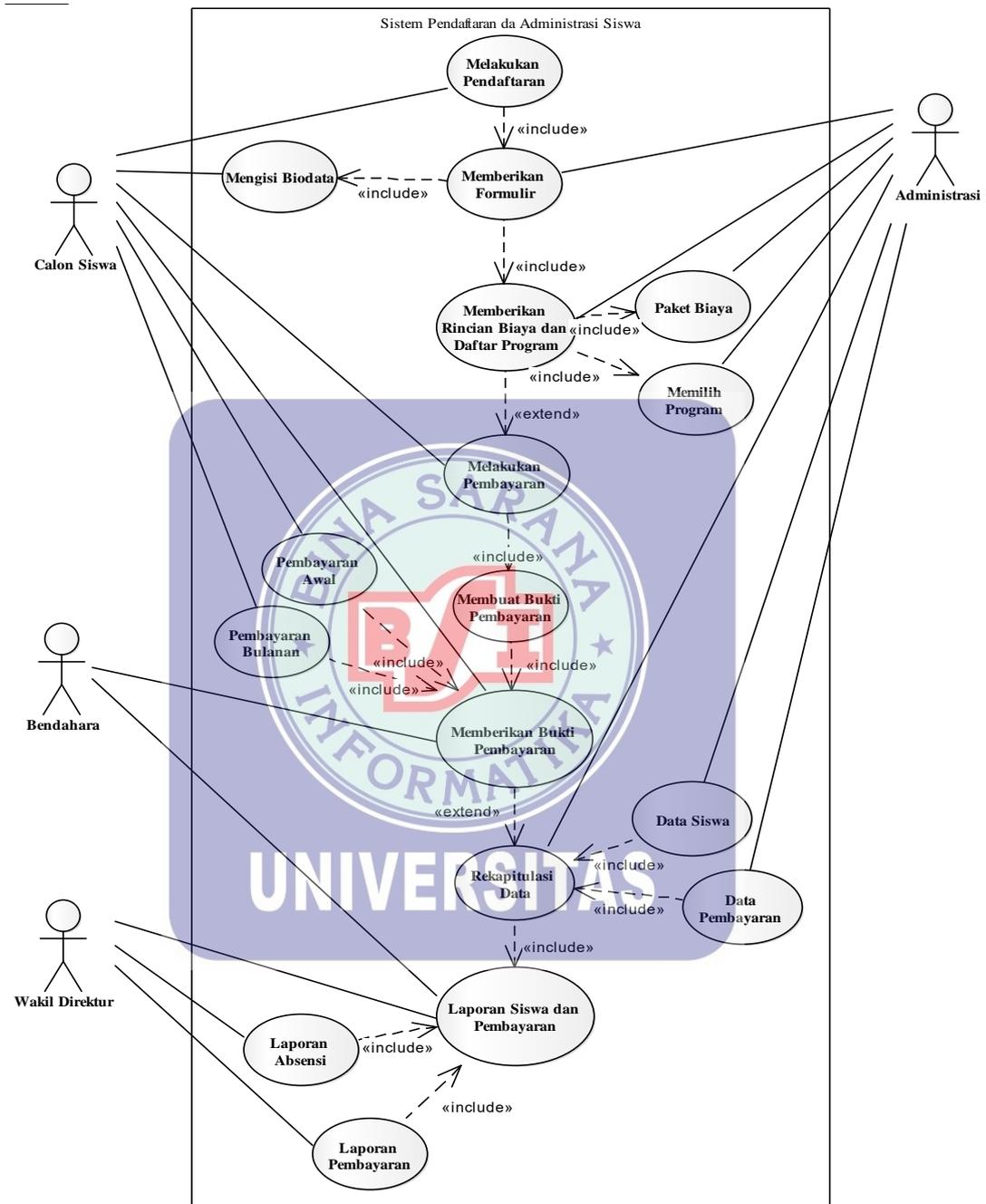
Pada prosedur ini bagian administrasi setiap bulannya merekap dan memilih data-data siswa yang ikut kursus untuk dikelompokkan, setelah itu administrasi menghitung pembayaran siswa yang diberikan kepada bagian bendahara setiap bulannya. Data-data yang diambil dari bendahara akan digabungkan oleh bagian administrasi dengan data siswa yang ada pada administrasi dan memberikannya kepada wakil direktur untuk masalah data dan pembayaran siswa.

### 4. Pembuatan Laporan

Pada prosedur ini bagian administrasi membuat laporan siswa yang berisi absensi kehadiran siswa selama kursus kemudian administrasi membuat beberapa laporan untuk disimpan sebagai arsip dokumen siswa dan diberikan kepada bagian bendahara. Setelah itu bagian bendahara membuat laporan pembayaran siswa. Laporan siswa dari bagian administrasi digabungkan dengan laporan pembayaran dan diberikan kepada wakil direktur. Jika laporan yang diberikan bendahara sudah di terima oleh wakil direktur kemudian wakil direktur mengembalikan kembali laporan tersebut kepada bagian bendahara.

### 3.3. Use Case Diagram

#### Prosedur Sistem Berjalan



Sumber: Hasil penelitian 2018

Gambar III.1. Use Case Diagram

Tabel III.1.

## Deskripsi Use Case Melakukan Pendaftaran

<i>Use Case Name</i>	Melakukan Pendaftaran
<i>Requirements</i>	Calon siswa dapat melakukan pendaftaran
<i>Goal</i>	Untuk melakukan pendaftaran calon siswa baru
<i>Pre-Conditions</i>	Bagian calon siswa harus datang langsung
<i>Post-Conditions</i>	Calon siswa meminta formulir pendaftaran
<i>Failed end Condition</i>	Bagian calon siswa tidak dapat melakukan pendaftaran
<i>Actors</i>	Calon siswa
<i>Main Flow/ Basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon siswa datang langsung</li> <li>2. Calon siswa meminta formulir</li> <li>3. Admintrasi memberikan formulir</li> <li>4. Calon siswa mengisi biodata</li> </ol>
<i>Alternate Flow/ Invariant A</i>	<p>A.1. Calon Siswa datang langsung</p> <p>A.2. Calon Siswa meminta formulir pendaftaran</p> <p>A.3. Calon Siswa diberikan formulir dan mengisi biodata</p>
<i>Invariant B</i>	<p>B.1. Calon siswa tidak dapat meminta formulir</p> <p>B.2. Calon siswa tidak diberikan formulir pendaftaran dan tidak dapat mengisi formulir</p>

Tabel III.2.

## Deskripsi Use Case Memberikan Rincian Biaya dan Daftar Program

<i>Use Case Name</i>	Memberikan Rincian Biaya dan Daftar Program
<i>Requirements</i>	Administrasi memberikan Rincian Biaya dan Daftar Program
<i>Goal</i>	Untuk memilih biaya dan program yang akan diambil calon siswa baru
<i>Pre-Conditions</i>	Bagian calon siswa mengisi formulir pendaftaran
<i>Post-Conditions</i>	Administrasi memberikan Rincian Biaya dan Daftar Program
<i>Failed end Condition</i>	Bagian calon siswa tidak dapat memilih biaya dan daftar program yang akan diambil
<i>Actors</i>	Administrasi
<i>Main Flow/ Basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrasi memberikan formulir pendaftaran kepada calon siswa</li> <li>2. Administrasi memberikan rincian biaya dan daftar program yang akan diambil</li> </ol>
<i>Alternate Flow/ Invariant A</i>	<p>A.1. Administrasi memberikan rincian biaya</p> <p>A.2. Dan program yang akan dipilih pada saat kursus</p>
<i>Invariant B</i>	<p>B.1. Administrasi tidak memberikan rincian biaya</p> <p>B.2. Tidak dapat memilih program yang akan diambil</p>

Tabel III.3.

## Deskripsi Use Case Melakukan Pembayaran

<i>Use Case Name</i>	Melakukan Pembayaran
<i>Requirements</i>	Calon siswa Membayar uang muka
<i>Goal</i>	Untuk pembayaran diawal dan program yang dipilih
<i>Pre-Conditions</i>	Calon siswa melakukan transaksi pembayaran
<i>Post-Conditions</i>	Calon siswa pembayar uang muka atau uang perbulannya
<i>Failed end Condition</i>	Calon siswa tidak dapat mengikuti kursus
<i>Actors</i>	Calon siswa
<i>Main Flow/ Basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon siswa melakukan pembayaran awal dan program yang diambil</li> <li>2. Dan melakukan pembayaran setiap bulannya</li> <li>3. Membuat bukti pembayaran</li> <li>4. Bendahara memberikan buki pembayaran</li> </ol>
<i>Alternate Flow/ Invariant A</i>	<p>A.1. Calon siswa melakukan transaksi pembayaran awal atau pembayaran perbulan</p> <p>A.2. Bendahara membuat dan memberikan bukti pebayaran kepada mahasiswa</p>
<i>Invariant B</i>	<p>B.1. Calon siswa tidak melakukan transaksi pembayaran</p> <p>B.2. Bendahara tidak diberikan bukti pembayaran</p>

Tabel III.4.

## Deskripsi Use Case Membuat Laporan

<i>Use Case Name</i>	Membuat Laporan
<i>Requirements</i>	Bagian bendahara membuat laporan dan diberikan kepada wakil direktur
<i>Goal</i>	Untuk laporan siswa dan laporan pembayaran
<i>Pre-Conditions</i>	Bendahara membuat laporan siswa dan laporan pembayaran
<i>Post-Conditions</i>	Bendahara membuat laporan siswa dan laporan pembayaran dan diberikan kepada wakil direktur
<i>Failed end Condition</i>	Laporan siswa dan laporan pembayaran tidak ada
<i>Actors</i>	Bendahara dan administrasi
<i>Main Flow/ Basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian bendahara dan administrasi membuat laporan siswa yang berisi absensi siswa</li> <li>2. Membuat laporan pembayaran siswa setiap bulannya</li> </ol>
<i>Alternate Flow/ Invariant A</i>	<p>A.1. Bendahara dan administrasi membuat bukti siswa yang berisi absensi mengenai siswa</p> <p>A.2. Membuat laporan pembayaran awal dan setiap bulannya</p>
<i>Invariant B</i>	B.1. Bendahara dan administrasi tidak membuat laporan

### 3.4. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Menjelaskan secara rinci setiap dokumen input dan output pada sistem yang digunakan pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta. Parameter-parameter dokumen tersebut antara lain dokumen masukan (*input*) dan dokumen keluaran (*output*).

#### 3.4.1. Dokumen Masukan (*Input*)

Spesifikasi dokumen masukan adalah segala bentuk masukan yang Nama

Dokumen : Formulir Pendaftaran

Fungsi : Untuk Pendaftaran calon siswa baru

Sumber : Bagian Administrasi

Tujuan : Calon siswa

Media : Kertas

Jumlah : 1 lembar

Frekuensi : Setiap terjadi pendaftaran calon siswa baru

Bentuk : Lampiran A.1

1. Nama Dokumen : Kwitansi pembayaran

Fungsi : Untuk pembayaran calon siswa baru

Sumber : Bagian Bendahara

Tujuan : Calon siswa

Media : Kertas

Jumlah : 1 lembar

Frekuensi : Setiap terjadi pendaftaran dan pembayaran calon siswa baru

Bentuk : Lampiran A.2

### 3.4.2. Dokumen Keluaran (*Output*)

Berisi mengenai gambaran keluaran yang dihasilkan, dimana setiap keluaran dirinci sebagai berikut:

1. Nama Dokumen : Laporan Siswa
  - Fungsi : Untuk laporan absensi kehadiran siswa
  - Sumber : Bagian Administrasi
  - Tujuan : Wakil direktur
  - Media : Kertas
  - Jumlah : 1 lembar
  - Frekuensi : setiap terjadi pembuatan laporan absensi kehadiran siswa
  - Bentuk : Lampiran B.1
2. Nama Dokumen : Laporan pembayaran
  - Fungsi : Untuk laporan pembayaran siswa
  - Sumber : Bagian Bendahara
  - Tujuan : Wakil direktur
  - Media : Kertas
  - Jumlah : 1 lembar
  - Frekuensi : setiap terjadi pembuatan laporan pembayaran siswa
  - Bentuk : Lampiran B.2

### 3.5. Permasalahan Pokok

Pada prosedur Pendaftaran dan Administrasi Siswa Kursus pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) Purwakarta ini sudah cukup baik, namun penulis menyimpulkan bahwa prosedur berjalan dan

pelaksanaannya belum efisien karena cara tersebut masih menggunakan konsep manual dan belum terkomputerisasi. Adapun permasalahan yang terdapat pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Komputer Terapan (LPK-IT) sebagai berikut:

1. Dalam pendaftaran calon siswa baru masih menggunakan media kertas dan tulis tangan.
2. Dalam pembayarannya juga masih menggunakan kwitansi biasa.
3. Dalam pembuatan laporan pembayaran dan laporan siswa juga masih manual.
4. Dalam pencarian data siswa memerlukan waktu yang cukup.

### 3.6. Pemecahan Masalah

Dengan melihat permasalahan yang ada pada prosedur berjalan, maka untuk mengatasi permasalahan tersebut penulis mengajukan pemecahan masalah dengan membuat program berbasis *Dekstop* untuk proses Pendaftaran dan Pembayaran Administrasi Kursus sehingga data siswa dapat tersimpan secara terkomputerisasi yang dapat meminimalisir dokumen hilang, rusak atau terjadi kesalahan lainnya.

1. Merancang dan membuat aplikasi berbasis Dekstop untuk pendaftaran siswa menggunakan Microsoft Visual Basic. NET dan Database yang digunakan MySQL untuk mengelolah pendaftaran siswa, mengolah data siswa.
2. Merancang dan membuat aplikasi berbasis Dekstop untuk mengolah data pembayaran siswa dalam melakukan pembayaran awal dan pembayaran perbulan menggunakan Microsoft Visual Basic. NET dan Database yang digunakan MySQL.

3. Merancang dan membuat aplikasi berbasis Dekstop untuk pembuatan laporan pembayaran dan laporan siswa secara keseluruhan secara cepat, tepat, dan akurat menggunakan Microsoft Visual Basic. NET dan Database yang digunakan MySQL.
4. Merancang dan membuat aplikasi berbasis Dekstop yang dapat mengolah data-data siswa, pembayaran siswa dengan baik dan tidak memerlukan waktu yang cukup lama untuk mencari data tersebut menggunakan Microsoft Visual Basic. NET dan Database yang digunakan MySQL.

