

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

Desa Kosar, Kecamatan Cipeundeuy Kabupaten Subang merupakan salah satu desa yang memiliki peran penting dalam membantu berjalannya program pemberantasan masyarakat miskin yang diprogramkan oleh pemerintah pusat, yang mewajibkan setiap desa untuk mendata masyarakatnya yang miskin, yaitu: Program Beras Miskin (RASKIN). Namun, pendataan yang dilakukan oleh instansi yang ada pada Desa Kosar masih menggunakan sistem konvensional.

Pengolahan data yang tepat diharapkan akan menghasilkan manfaat yang besar bagi masyarakat jika diolah dengan benar. Data yang selama ini diolah secara konvensional, terkadang menemui masalah yang disebabkan oleh kesalahan manusia (*Human Error*). Apabila pada proses pendataan dari desa dan dari pemerintah tidak sesuai, hal ini menyebabkan terhambatnya proses pendistribusian beras RASKIN ke masyarakat.

Karena itulah, perlu diciptakannya sistem pendukung informasi yang dapat mengolah data secara efektif dan efisien. Sistem tersebut dirancang untuk kemudian dapat dikembangkan dan diaplikasikan pada bidang yang membutuhkan sehingga terjadi komputersasi data yang telah ada.

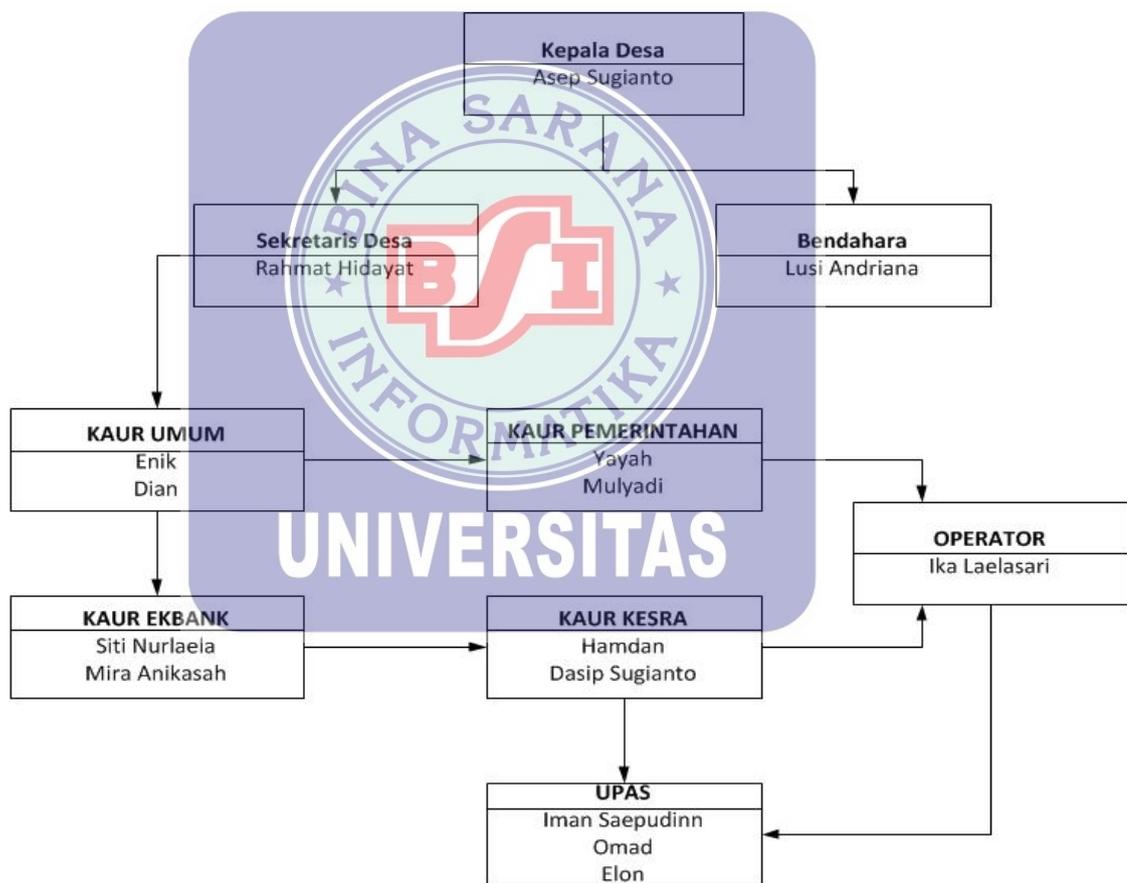
3.1.1. Sejarah Perusahaan

Desa Kosar merupakan sebuah desa yang terletak di salah satu kota Subang Jawa Barat, tepatnya di kecamatan Cipeundeuy Kabupaten Subang. Desa Kosar sendiri terletak pada bagian utara kota Subang. Sejarah singkat

terbentuknya atau terbuat nama Desa Kosar , yaitu karena adanya sebuah pohon besar yang tumbuh di desa tersebut dan memiliki buah yang bernama buah kosar.

Sebelum menjadi bagian dari kecamatan Cipeundeuy, Desa Kosar dulunya termasuk dalam Kecamatan Pabuaran, pada tahun 2013 Desa Kosar resmi dipindahkann kecamatannya oleh Bupati pada masa itu ke kecamatan Cipeundeuy sampai saat ini.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsinya



Sumber : Bagan Struktur Organisasi Pada Kantor Desa Kosar Kec.Cipeundey Kab. Subang.

Gambar III.1.
Struktur Organisasi

Fungsinya dari tiap-tiap bagian diantaranya:

1. KEPALA DESA

- a. Menjalankan roda pemerintahan desa dengan dasar kebijakan yang telah ditetapkan bersama dengan BPD (Badan Perwakilan Desa).
- b. Mengajukan suatu rancangan tentang peraturan yang akan diterapkan di suatu desa.
- c. Menetapkan peraturan desa yang sudah disetujui bersama dengan BPD
- d. Menyusun serta membuat peraturan tentang anggaran pendapatan desa yang selanjutnya akan dibahas dan ditetapkan bersama-sama dengan BPD.
- e. Melakukan pembinaan terhadap masyarakat desa dan juga ekonomi desa.
- f. Pembangunan yang hendak dilakukan di desa, lebih dahulu dikoordinasikan dan dilaksanakan dengan partisipasi semua warga.
- g. Mewakili desa baik di luar pengadilan atau di dalam pengadilan serta memiliki hak menunjuk kuasa hukum sebagai wakil dirinya, tentunya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Melakukan kewajiban dan wewenang kepala desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. SEKRETARIS

- a. Membantu persiapan kepala desa dan melakukan kegiatan administrasi desa.
- b. Menyiapkan bahan untuk menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- c. Apabila kepala desa berhalangan untuk melakukan tugasnya, maka sekretaris dapat menggantikan.

- d. Mempersiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.

3. BENDAHARA

- a. Bertanggung jawab atas seluruh data keuangan pada Kantor Balai Desa Kosar.
- b. Mencatat seluruh data kas keuangan kantor.
- c. Sebagai pengambil keputusan kedua untuk persetujuan surat masuk dan keluar.

4. KAUR UMUM

- a. Membantu sekretaris desa dalam melaksanakan tugas administrasi umum, kearsipan, tata usaha, inventaris desa, dan menyiapkan segala bahan untuk rapat dan pembuatan laporan.
- b. Menyimpan, menyediakan, dan menyalurkan alat-alat tulis kantor serta bertanggungjawab dalam memelihara dan perbaikan terhadap perabot atau perlengkapan kantor.

5. KAUR EKBANK

- a. Membantu tugas sekretaris desa dalam mengelola sumber penghasilan desa.
- b. Mengelola data administrasi keuangan desa, persiapan bahan untuk membuat APB desa.

6. KAUR PEMERINTAHAN

- a. Melaksanakan administrasi kependudukan, mempersiapkan bahan untuk menyusun rancangan peraturan serta keputusan kepala desa .
- b. Melaksanakan administrasi pertanahan dan mencatatat monografi desa.

- c. Mempersiapkan bantuan yang bertujuan untuk memperlancar penyelenggaraan dalam pemeritahan di desa dan melakukan penataan kelembagaan masyarakat.

7. KAUR KESRA

- a. Mempersiapkan bahan yang akan dipakai dalam program keagamaan.
- b. Mempersipakan bahan yang akan dipakai dalam program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
- c. Mempersiapkan bahan yang akan dipakai dalam perkembangan kehidupan beragama.

8. UPAS

- a. Sebagai pelaksana dalam kegiatan administrasi pembangunan.
- b. Mempersipakan bantuan untuk kajian perkembangan ekonomi warga masyarakat.
- c. Melakukan tugas lain yang diberika atau diperintahkan oleh kepala desa.

9. OPERATOR

- a. Memasang, mengoperasikan, dan mengontrol komputer untuk memproses data bisnis, data ilmiah, data teknik atau data lain menurut petunjuk operasi.
- b. Membuat administrasi surat menyurat desa.

3.2. Prosedur Sistem Berjalan

Agar lebih mudah memahami sistem distribusi penyaluran beras RASKIN yang ada pada Desa Kosar, berikut adalah penjelasan dari prosedurnya, yaitu:

1. Prosedur Pengumpulan Data

Setiap Ketua RT Desa Kosar memberikan data masyarakat miskin berupa *fotocopy* Kartu Keluarga dan *fotocopy* KTP, setelah itu data di proses dan Operator membuat tabel data penerima RASKIN oleh operator pada *Microsoft Excel*. Setelah itu, Operator mencocokkan data dari pemerintah, apabila telah sesuai operator membuat kartu RASKIN.

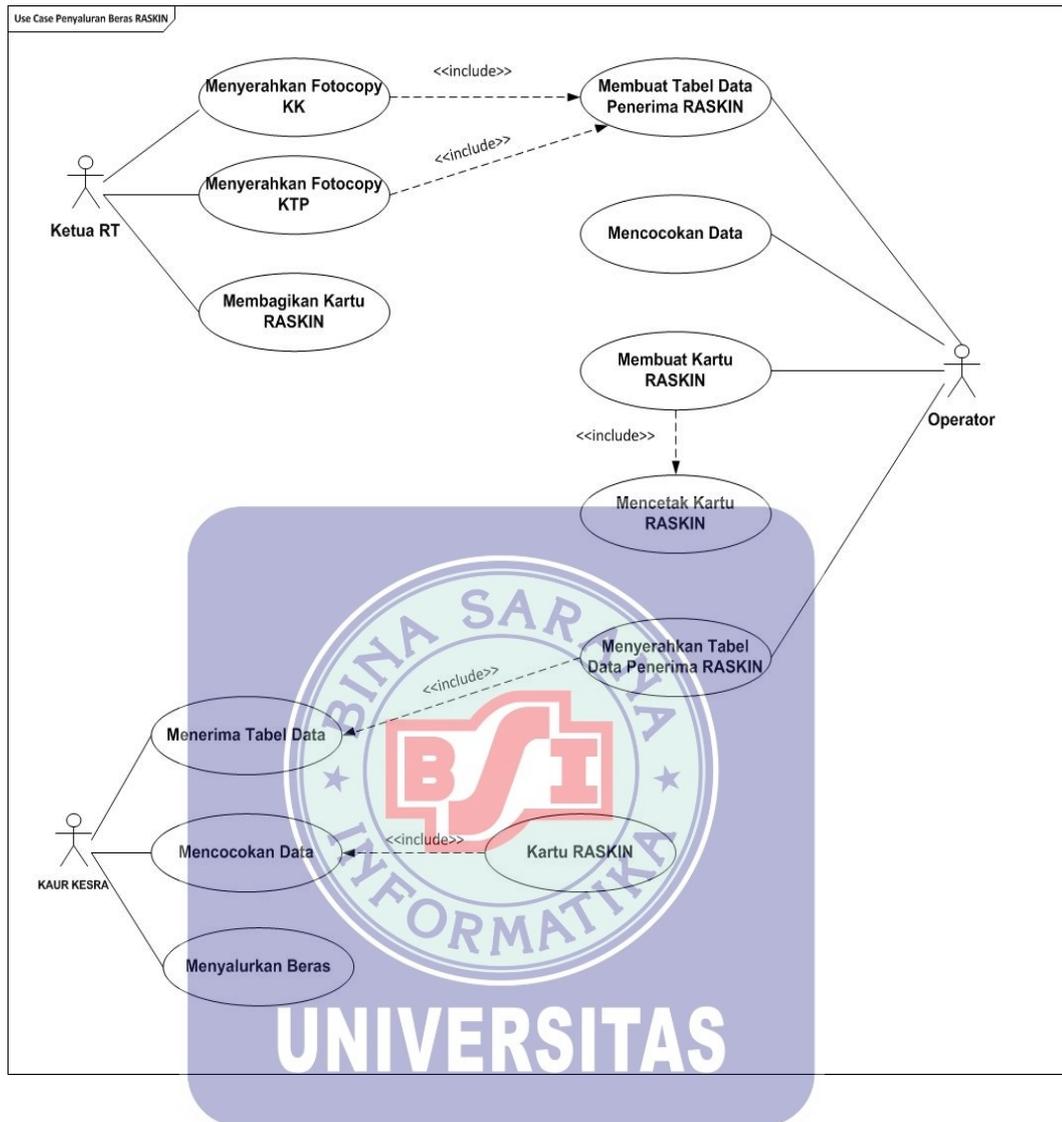
2. Prosedur Pembuatan Kartu RASKIN

Setelah itu, Kartu RASKIN dicetak oleh operator dan diberikan kepada ketua RT masing-masing untuk dibagikan. Operator memberikan data penerima RASKIN kepada KAUR KESRA untuk proses absensi pada saat penyaluran RASKIN.

3. Prosedur Penyaluran RASKIN

Pada saat penyaluran RASKIN, KAUR KESRA mencocokkan data pada tabel dan kartu RASKIN, apabila data sesuai maka RASKIN diberikan kepada Masyarakat.

3.3. Use Case Diagram



Gambar III.1.

Diagram Use Case Penyaluran RASKIN

Tabel III.1.
Deskripsi Use Case Prosedur Pendistribusian Penyaluran Beras

<i>Use Case Name</i>	Penyaluran Beras RASKIN
<i>Requirements</i>	1. Ketua RT menyerahkan data <i>Fotocopy</i> KTP dan <i>Fotocopy</i> KK 2. Membuat tabel data penerima RASKIN 3. Mencocokkan Data
<i>Goal</i>	Operator membuat Kartu RASKIN
<i>Pre-Conditions</i>	Operator membuat tabel data penerima RASKIN
<i>Post-Conditions</i>	Operator membuat Kartu RASKIN
<i>Failed end Condition</i>	Data dari pemerintah dengan data dari Ketua RT tidak sesuai
<i>Actors</i>	Operator, Ketua RT, KAUR KESRA
<i>Main Flows/Basic Path</i>	1. Ketua RT menyerahkan data <i>fotocopy</i> KTP dan KK kepada Operator 2. Operator membuat tabel data penerima RASKIN 3. Mencocokkan Data pemerintah dengan Data pada Tabel. 4. Operator membuat Kartu RASKIN 5. Operator mencetak Kartu RASKIN 6. Operator menyerahkan Tabel Data kepada KAUR KESRA 7. KAUR KESRA menerima tabel data penerima RASKIN 8. KAUR KESRA mencocokkan data pada Tabel dan Kartu RASKIN 9. KAUR KESRA menyalurkan beras RASKIN
<i>Alternative Flow/Invariant A</i>	-
<i>Invariant B</i>	-

3.4. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

A. Dokumen Masukan

1. Nama Dokumen : *Fotocopy* Kartu Keluarga
- Fungsi : Untuk pengecekan data-data kependudukan
- Sumber : Ketua RT
- Tujuan : Operator Desa Kosar
- Media : Kertas

- Jumlah : 1 (Satu) Lembar
- Frekuensi : Setiap adanya pendataan baru penerima beras RASKIN
- Bentuk : Lampiran A.1.
2. Nama Dokumen : *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Fungsi : Untuk pengecekan data-data kependudukan
- Sumber : Ketua RT
- Tujuan : Operator Desa Kosar
- Media : Kertas
- Jumlah : Rata-rata 1 (Satu) Lembar
- Frekuensi : Setiap adanya pendataan baru penerima beras RASKIN
- Bentuk : Lampiran A.2.

B. Dokumen Keluaran

1. Nama Dokumen : Kartu RASKIN
- Fungsi : Sebagai bukti penerima beras RASKIN
- Sumber : Operator Desa Kosar
- Tujuan : Ketua RT
- Media : Kertas
- Jumlah : 1 (Satu) Lembar
- Frekuensi : Setiap adanya pendataan baru penerima beras RASKIN
- Bentuk : Lampiran B.1.
2. Nama Dokumen : Tabel Data Penerima RASKIN
- Fungsi : Untuk mengetahui warga mana saja yang menerima beras RASKIN.

Sumber	: Operator Desa Kosar
Tujuan	: KAUR KESRA, Kepala Desa.
Media	: Kertas
Jumlah	: Rata-rata 1 (Satu) Lembar
Frekuensi	: Setiap adanya pendistribusian beras RASKIN
Bentuk	: Lampiran B.2.

3.5. Permasalahan Pokok

Setelah menganalisa sistem penyaluran beras RASKIN pada Desa Kosar didapat beberapa permasalahan, yaitu:

1. Proses pengolahan data penyaluran Beras RASKIN masih konvensional menggunakan *Microsoft Excel*, apabila perangkat keras atau komputer yang digunakan mengalami kerusakan. Maka seluruh data pada rentan hilang karena tidak adanya *backup* data.
2. Tidak adanya aplikasi khusus yang memudahkan dalam pengolahan kegiatan kerja Operator Desa Kosar, yang berguna untuk mengelola data serta dapat menyimpan data.
3. Tidak adanya media penyimpanan data khusus untuk menyimpan seluruh data.
4. Tidak adanya aplikasi untuk proses pendataan awal oleh ketua RT, hal ini menyebabkan sering terjadinya kesalahan pada pendataan dan harus mendata ulang apabila terjadi kesalahan ataupun ada pembaharuan pada data.

3.6. Pemecahan Masalah

Berdasarkan permasalahan diatas penulis mengusulkan sistem yang baru, yaitu:

1. Dengan merancangan sistem informasi penyaluran beras menggunakan aplikasi *website* yang dapat diakses secara *online*, memudahkan pengguna dalam mengakses aplikasi pada perangkat mana saja. Baik itu *smartphone*, *tablet*, maupun perangkat PC lainnya. Adanya *database* yang dapat *backup* data secara berkala.
2. Adanya perancangan sistem informasi penyaluran beras berupa *website* secara *online*, untuk dapat memudahkan operator dalam melakukan pengolahan data, serta mengurangi penggunaan kertas.
3. Adanya *database* yang dapat digunakan untuk menyimpan data-data dengan baik.
4. Adanya aplikasi berupa *website* yang terintegrasi dengan halaman *administator* milik Operator, agar proses pendataan menjadi lebih baik dan efisien.



UNIVERSITAS