



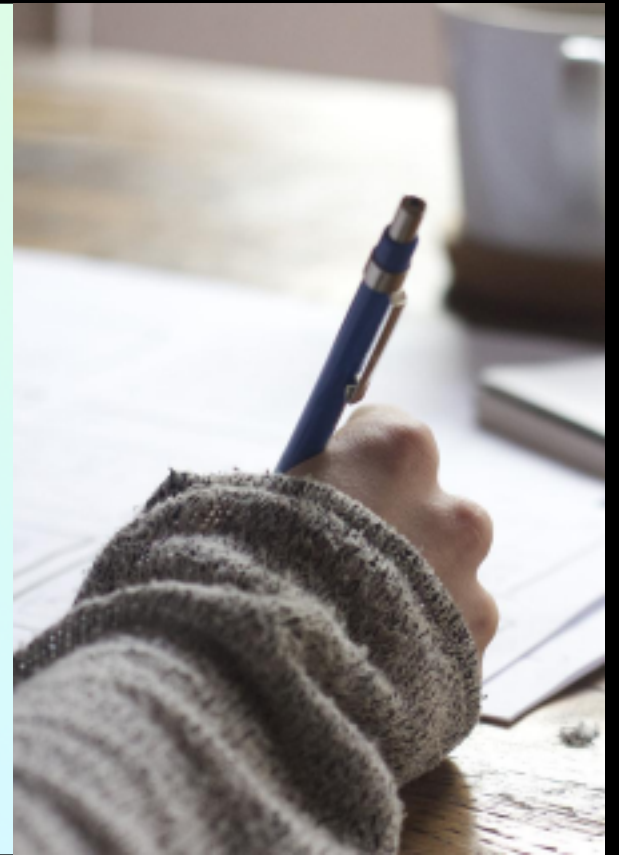
Analisis Proses Bisnis

Mia Fitriawati, M.Kom.

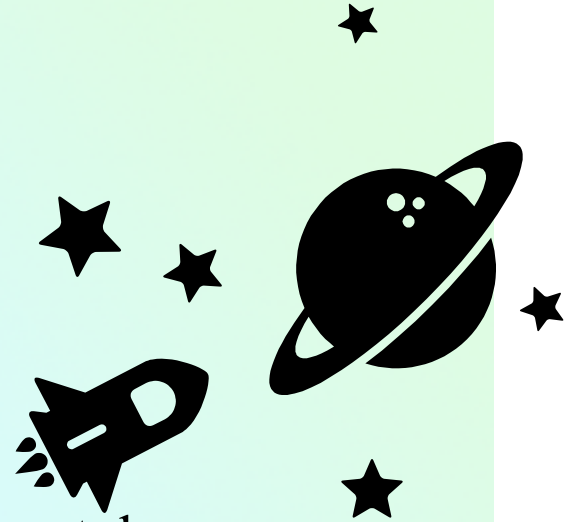
Pemodelan Proses Bisnis

Menuangkan proses bisnis dalam bentuk diagram, sehingga:

- Terdokumentasi
- Dapat disampaikan kepada orang lain
- Memudahkan pemahaman
- Pemodelan dilakukan terhadap as-is dan to-be



SURVEY SISTEM



Merupakan prosedur yg dilakukan untuk mengamati, dan mempelajari masalah di tempat yang akan mengembangkan Sistem Informasinya sehingga masalah tsb dapat dipahami

1. Mengidentifikasi /mempelajari masalah sistem

a. mempelajari prosedur kerja : ruang lingkup dan pelaksanaan pekerjaan

contoh :

perpustakaan

ruang lingkup :

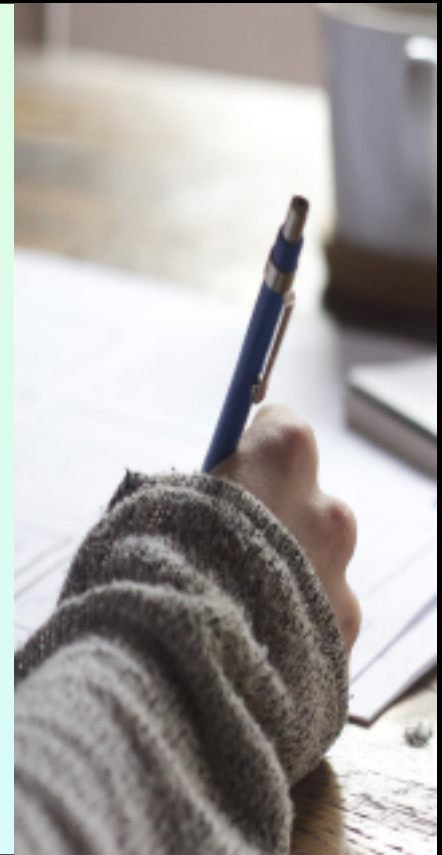
pendaftaran anggota

pelaksanaan pekerjaan :

mhs mengisi formulir data anggota dari

petugas

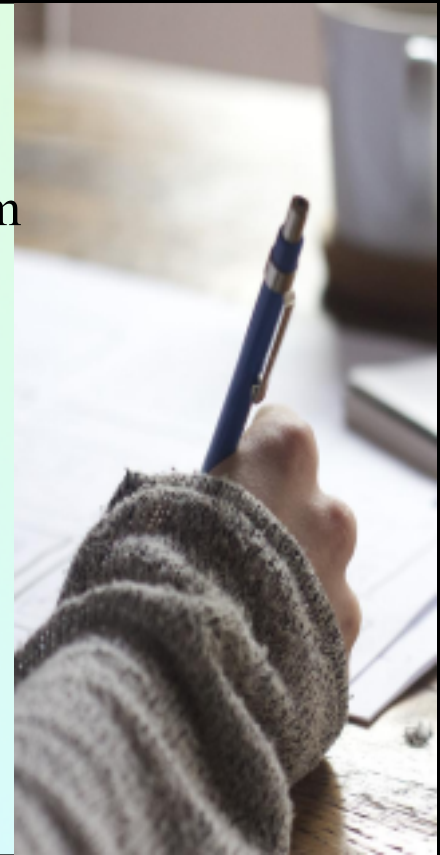
petugas membagi no.anggota berdasarkan formulir, dst.



b. mengetahui entitas (personal / bag. Organisasi) yg terlibat

internal : terlibat sebagai pelaku pada sistem
sesuai dengan cakupannya

eksternal : tdk terlibat sbg pelaku, tetapi
sebagai sumber atau tujuan dari
data/informasi.



Cakupan masalah penjualan

- ☐ Pemesanan Brg
- ☐ Pembayaran
- ☐ Persiapan Dan Pengiriman Barang
- ☐ Penyerahan Hasil Penjualan
- ☐ Persediaan
- ☐ Penerimaan Kas
- ☐ Entitas Internal : Penjualan
- ☐ Entitas Eksternal : Pelanggan, Gudang, Keuangan.

c. mengetahui dokumen yg terlibat (digunakan) dlm sistem

Pesan barang : Form Order, Daftar Harga
Bayar : Kuitansi / bukti bayar, Catatan Hutang
Pelanggan
Siapkan brg dan kirim : Surat Jalan
Setor : Laporan Keuangan

d. mengetahui keinginan user yang akan menggunakan sistem



2. Mengumpulkan data (dokumen) “ yang terlibat dalam sistem

- a. Dokumen yg menjadi masukan utk sistem
- b. Dokumen yg menjadi keluaran dari sistem
- c. Dokumen yg menjelaskan prosedur kerja
(diagram aliran dokumen/flowmap)
- d. Dokumen yg menjelaskan unit atau bagian organisasi yg terlibat dlm sistem

- “ Apa saja yg dikumpulkan ?
- ▣ Sejarah dan latar belakang organisasi
 - ▣ Struktur organisasi dan deskripsi kerja per bagian organisasi
 - ▣ Semua contoh formulir, laporan dan dokumen yg berkaitan dengan sistem ybs
 - ▣ Deskripsi sistem lama, jika ada
 - ▣ Penilaian user terhadap sistem lama, dan keinginan user untuk sistem baru
 - ▣ Deskripsi teknologi dan spesifikasi produk teknologi terkait.

Metode / teknik pengumpulan data

- a. Wawancara
- b. Studi tour (*visit to other installation*)
- c. *Questionnaire* → angket berupa daftar pertanyaan (utk data yg banyak dan menyebar)
- d. *Vendor presentations*/ presentasi penjual
- e. *Collecting* /pengumpulan dokumen
- f. Diskusi → pertemuan dalam suatu rapat
- g. *Sampling* / pengambilan contoh atau sampel, dsb.

FLOW-MAP

Merupakan diagram alir yg menunjukkan arus dari dokumen, aliran data fisis, entitas-entitas-entitas sistem informasi dan kegiatan operasi yg berhubungan dg sistem informasi.



Simbol- simbol flow map

Dokumen
input /
output

operasi
Manual

Proses
pengolahan
data/komputer

Input
manual

Penyim-
panan dt

disk

Display
/ layar

seleksi

: anotasi /
catatan
penjelasan

arsip

:konektor

X

X

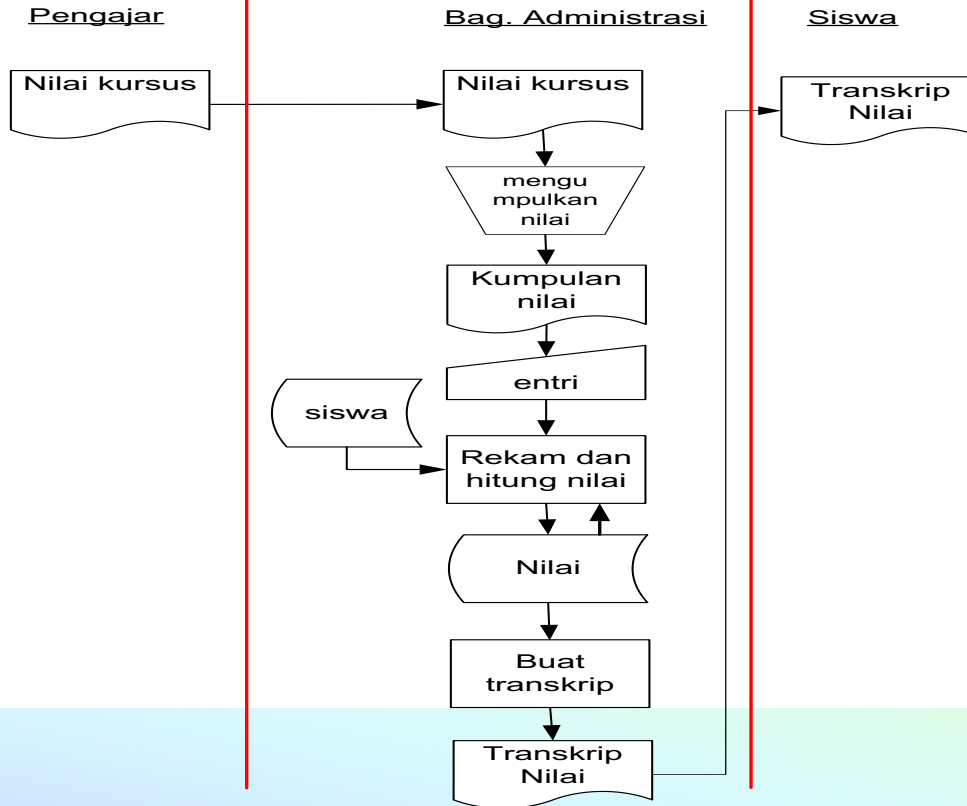
Contoh soal

- Sebuah lembaga pendidikan mempunyai prosedur penilaian sbb:
 1. Pengajar meyerahkan nilai kursus ke bag. Adminstrasi untuk dicatat / diinput ke komputer setelah seluruh nilai terkumpul.
 2. Kumpulan nilai tadi disimpan ke file nilai dengan mengakses file siswa.
 3. Berdasarkan file nilai, petugas menghitung nilai akhir dan membuat transkrip nilai untuk diserahkan ke siswa.
- Gambarkan flow-map prosedur di atas.

Penyelesaian

- Daftar entitas :
 - Pengajar
 - Bag. Administrasi
 - Siswa
- Dokumen :
 - Nilai kursus
 - Kumpulan nilai
 - Transkrip nilai
- File :
 - siswa
 - nilai

Flowmap Pengolahan Nilai



Tabel Entitas dan Kegiatan

- Digunakan untuk memperjelas informasi yang ada dalam uraian prosedur serta dapat membantu mempermudah penyelesaian diagram prosedur / flowmap secara benar.
- Cara membuat :
Tuliskan masing-masing entitas di bagian kiri tabel (kolom ke-1) dan kegiatan setiap entitas di bagian kanan tabel (kolom ke-2).

Tabel Entitas dan Kegiatan dari Contoh 1

No.	Entitas	Kegiatan
1	Pengajar	1. Menyerahkan Nilai kursus
2	Bag.Akademik	2. Mengumpulkan nilai-nilai 3. Memasukkan data 4. Menghitung dan merekam nilai 5. Mencetak transkrip nilai
3	Siswa	6. Menerima Transkrip nilai

Tabel Entitas dan Kegiatan Contoh ke-2

Entitas	Pengajar	Bag.Akademik	Siswa
Kegiatan	1. Menyerahkan Nilai kursus	2. Mengumpulkan nilai-nilai 3. Memasukkan data 4. Menghitung dan merekam nilai 5. Mencetak transkrip nilai	6. Menerima Transkrip nilai

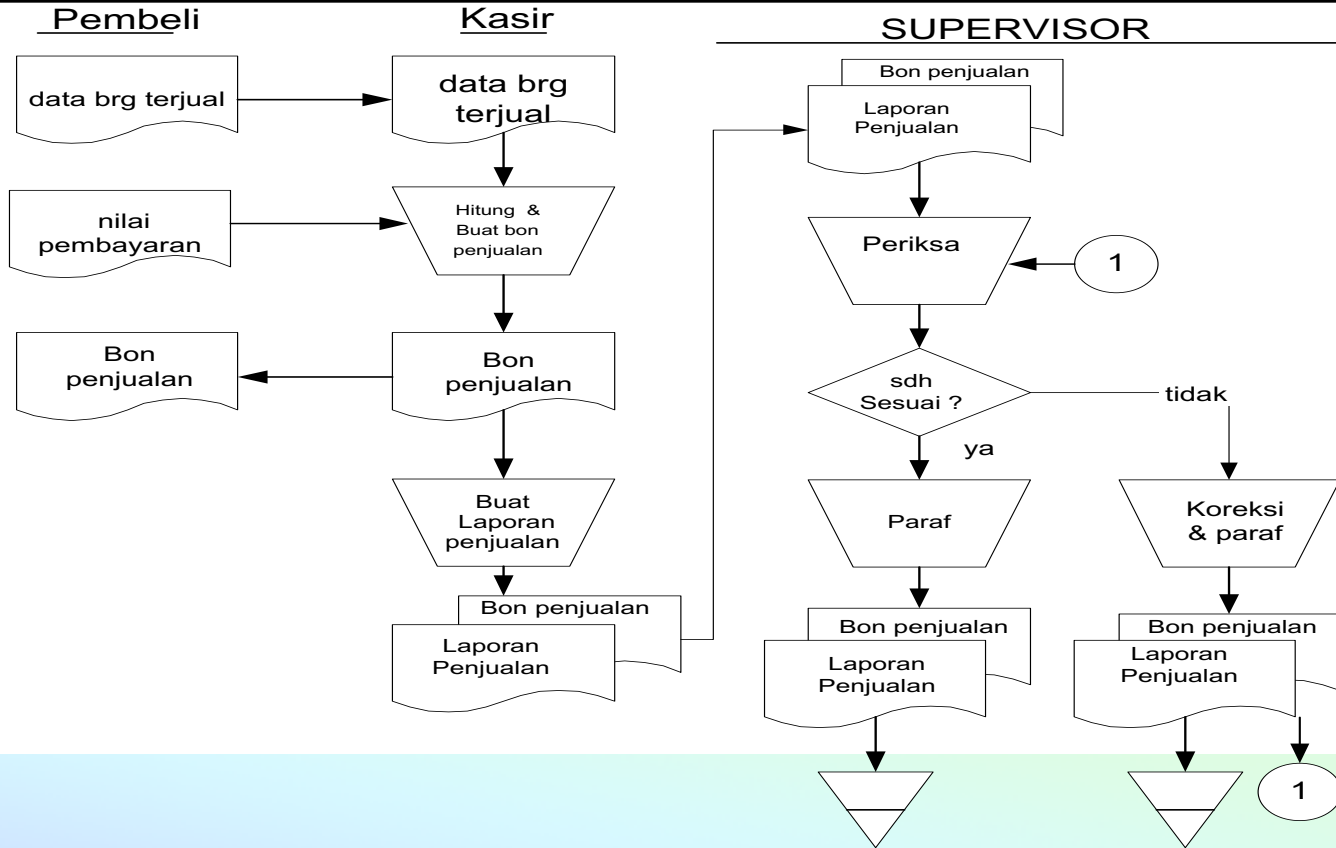
Contoh Prosedur Penjualan

1. Pembeli membawa barang-barang yang dibeli ke Bagian Kasir
 2. Petugas Kasir menghitung jumlah barang yg dibeli dan membuat Bon Penjualan sebagai bukti transaksi penjualan barang utk pembeli setelah menyerahkan pembayaran.
 3. Di akhir jam kerja, petugas Kasir menghitung jumlah uang yang diterima dari seluruh transaksi penjualan barang dan membuat Laporan Penjualan.
 4. Salinan Bon dan Laporan Penjualan diserahkan ke Supervisor Administrasi Penjualan.
 5. Supervisor administrasi penjualan memeriksa apakah jumlah uang yang diterima sesuai dengan Laporan Penjualan dan Bon penjualannya.
 6. Jika sudah sesuai, maka Supervisor akan memberi paraf dan mengarsipkan Laporan dan Bon tersebut. Jika tidak sesuai, Supervisor administrasi penjualan akan mengoreksinya sebelum memberi paraf dan mengarsipkannya.
 7. Laporan Penjualan diarsipkan oleh Supervisor bagian Administrasi Penjualan.
- ❖ Buatlah flowmapnya

Contoh Flowmap Prosedur Penjualan

No.	Entitas	Kegiatan
1	Pembeli	1. Menyerahkan barang terjual 3. Menyerahkan pembayaran 4. Menerima Bon Penjualan
2	Kasir	2. Menghitung barang dan membuat Bon Penjualan 5. Membuat Laporan Penjualan
3	Supervisor Administrasi Penjualan	6. Menerima Laporan Penjualan 7. Memeriksa Laporan, jika sesuai memberi paraf jika tidak mengoreksi dan paraf Laporan Penjualan

Contoh Flowmap Prosedur Penjualan



Thanks!
Any
questions?

