

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

6.1.1 Gambaran Prosedur Kerja Saat Ini

Dari hasil wawancara dan pengambilan data sekunder diperoleh 8 prosedur kerja yang masuk dalam ruang lingkup penelitian, yaitu :

1. Prosedur pemesanan bahan baku aktual
2. Prosedur penerimaan barang dari pemasok aktual
3. Prosedur *stock opname* aktual
4. Prosedur persiapan bahan baku untuk produksi aktual
5. Prosedur produksi (proses *mixing*) aktual
6. Prosedur peracikan bumbu aktual
7. Prosedur peracikan bubuk bawang aktual
8. Prosedur produksi (proses *cooking, pumping, cooling, dan packing*) aktual

***untuk penggambaran lebih lengkapnya dapat dilihat di bab 4.**

6.1.2 Gambaran Proses Bisnis Saat Ini

- Proses bisnis saat ini dibagi menjadi 2 bagan, yaitu proses bisnis untuk aliran material dan proses bisnis untuk prosedur *stock opname*.
- Konsep yang digunakan dalam analisis proses bisnis adalah konsep *sales and operation planning, master production scheduling, material requirements planning, dan capacity planning*.
- Untuk hasil analisis proses bisnis diatas, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 5.11 – 5.13.

6.1.3 Mengetahui Kekurangan Dari Sistem Informasi Saat Ini

- Berikut adalah kekurangan dari sistem informasi saat ini berdasarkan pengolahan data menggunakan metode *importance performance analysis* :

Tabel 6.1
Daftar Kekurangan Sistem Informasi Saat Ini Berdasarkan Metode IPA

Prioritas	Kepentingan	Kinerja	No Pertanyaan	Pertanyaan
1	Tinggi	Rendah	16	Ketepatan harga yang disetujui bagian pembelian dalam memesan barang
			17	Keakuratan informasi pada bukti terima barang
			18	Kemudahan memahami informasi yang ada pada bukti terima barang
			24	Ketepatan waktu penyerahan laporan (yang berhubungan dengan keuangan) dari semua bagian di perusahaan
2	Rendah	Rendah	19	Banyaknya toleransi yang diberikan perusahaan terhadap selisih persediaan pada proses <i>stock opname</i>
			23	Keandalan hasil prosedur <i>stock opname</i>
			25	Banyaknya tembusan bukti terima barang (untuk bagian keuangan umum, keuangan piutang, pembelian, dan di arsip)
			26	Banyaknya tembusan formulir bukti penyerahan barang jadi (untuk bagian produksi, gudang bahan baku, dan keuangan)
			27	Banyaknya jumlah tembusan formulir permintaan bahan dan kemasan kepada bagian keuangan
			33	Perlunya manfaat "PH" pada formulir laporan pengendalian mutu produk saos dalam proses 1
			34	Perlunya manfaat "Viskositas" pada formulir laporan pengendalian mutu produk saos dalam proses 1
			35	Perlunya manfaat "Persyaratan Mutu" pada formulir laporan pengendalian mutu produk saos dalam proses 1
36	Kesesuaian antara informasi waktu memasak aktual dengan waktu yang tercantum dalam formulir laporan pengendalian mutu produk saos dalam proses 1			

- Untuk kekurangan sistem informasi saat ini berdasarkan analisis proses bisnis dapat dilihat pada tabel 5.11 – 5.13.

6.1.4 Merancang *Data Flow Diagram* Untuk Sistem Informasi Usulan

Dalam penelitian ini, peneliti merancang *data flow diagram* dimulai dari level 0 (*context diagram*), level 1, dan level 2. Untuk DFD selengkapny dapat dilihat pada bab 5 (halaman 5-19 sampai 5-21).

6.1.5 Merancang Prosedur Kerja Untuk Sistem Informasi Usulan

Dengan hasil analisis DFD, PIECES, dan proses bisnis, maka diperoleh tujuh prosedur kerja usulan, yaitu :

1. Prosedur pemesanan bahan baku usulan
2. Prosedur penerimaan barang dari pemasok usulan
3. Prosedur *stock opname* usulan
4. Prosedur persiapan bahan baku untuk produksi usulan
5. Prosedur produksi (proses *mixing*) usulan
6. Prosedur peracikan bumbu usulan
7. Prosedur produksi (proses *cooking, pumping, cooling, dan packing*) usulan

Perbaikan yang dilakukan untuk tujuh prosedur di atas adalah :

1. Menambah prosedur rapat *sales and operation planning* yang akan menghasilkan jadwal bulanan untuk bagian produksi
2. Memberikan batas waktu untuk penyerahan permintaan produksi dari gudang barang jadi.
3. Perubahan wewenang tanggung jawab dari bagian gudang bahan baku ke bagian produksi perihal konsumsi bahan baku dan kemasan yang ada di rantai produksi.
4. Mengusulkan pembuatan rencana produksi mingguan yang dibuat oleh gudang barang jadi.
5. Masukan data untuk prosedur *stock opname* yang semula dari 3 dokumen pada kondisi aktual, diubah menjadi 1 dokumen pada kondisi usulan.
6. Usulan pelaporan hasil pemeriksaan kualitas dari bagian laboratorium untuk barang jadi yang akan di kirim ke gudang barang jadi oleh bagian laboratorium (memastikan bahwa barang jadi yang akan masuk ke gudang sudah lolos pemeriksaan)

7. Perubahan tugas untuk mencari pemasok, yang semula dilakukan bagian pembelian pada kondisi aktual, lalu tugas tersebut dipindah tugaskan menjadi tugas admin produksi di kondisi usulan.
8. Usulan agar perusahaan memiliki data spesifikasi kualitas untuk setiap bahan baku atau kemasan yang akan dipesan.
9. Pada kondisi aktual, proses pengajuan bahan baku untuk membuat bubur bawang dilakukan ketika *shift-1* akan berakhir (sekitar pukul 14.00), tetapi untuk menghindari PDQC yang lupa mengajukan dan mengurangi dokumen, maka proses pengajuan bahan baku untuk membuat bubur bawang digabung bersama pengajuan bahan baku dan kemasan, di pagi hari, awal masuk *shift-1*.
10. Pada kondisi aktual, bagian keuangan tidak mendapatkan data mengenai konsumsi bahan baku untuk membuat bumbu sehingga bagian keuangan tidak dapat memeriksa konsumsi bahan baku untuk membuat bumbu pada ketika melakukan prosedur *stock opname*, oleh karena itu peneliti mengusulkan jumlah umbu yang dibuat dimasukkan ke dalam *database* persediaan agar bagian keuangan dapat memeriksa konsumsi untuk pembuatan racikan bumbu ketika prosedur *stock opname*.

6.1.6 Merancang Dokumen Usulan Untuk Mendukung Prosedur Kerja Usulan

Untuk dokumen usulan, peneliti memperbaiki dokumen yang sudah ada berdasarkan data yang harus ada pada DFD, mempertahankan data yang penting pada dokumen aktual, serta menambah dokumen baru untuk mendukung sistem semua prosedur kerja usulan, untuk detail tampilan dokumen bisa dilihat pada gambar 5.16 – 5.31. sementara untuk rangkuman perubahan antara dokumen aktual dan usulan dapat dilihat pada tabel 6.2

Tabel 6.2
Daftar Dokumen Yang Ada Dalam Penelitian

No	Dokumen	Keterangan
1	<i>Database</i> Persediaan (Bagian Gudang Bahan Baku dan Keuangan)	Diusulkan
2	Data Supply Material	Diusulkan
3	<i>Purchase Order</i>	Diperbaiki
4	Bukti Terima Barang	Diperbaiki
5	Rencana Produksi Bulanan (Agregat)	Diusulkan
6	Rencana Produksi Mingguan	Diusulkan
7	Permintaan Harian	Diusulkan
8	Jadwal Harian (Per <i>Item</i>)	Diperbaiki
9	Bukti Permintaan Bahan Baku dan Kemasan	Diperbaiki
10	Total Pembuatan Adonan	Diperbaiki
11	<i>Database</i> Perencanaan Produksi	Diusulkan
12	Tabel Hasil Bahan	Diperbaiki
13	Formulir Pengendalian Mutu (1)	Diperbaiki
14	Formulir Pengendalian Mutu (2)	Diperbaiki
15	Rekapitulasi Evaluasi Target Produksi	Diusulkan
16	Formulir Serah Terima Hasil Produksi	Diperbaiki
17	Surat Jalan	Diluar cakupan penelitian
18	Laporan Analisa Bahan / Kemasan	
19	Persediaan Barang Jadi	
20	Target Penjualan	
21	Proyeksi Laporan Keuangan	

- 6.1.7 Mengetahui Dan Merancang Tempat Pengarsipan Dokumen Usulan
- Analisis tempat penyimpanan dilakukan berdasarkan tata pengarsipan dokumen, ada / tidaknya tempat pengarsipan, dan keamanan tempat pengarsipan. Tempat pengarsipan saat ini untuk ketiga bagian yang diamati, yaitu bagian pembelian, gudang bahan baku, dan produksi sudah memadai dari sisi kapasitas, sudah rapih dari sisi tata pengarsipan, dan sudah cukup aman dari segi keamanan karena dilengkapi dengan lemari yang memiliki kunci.

6.2 Saran

- Pertanyaan pada kuesioner penelitian dibuat dengan bahasa yang tidak frontal agar responden tidak merasa disudutkan ketika mengisi kuesioner penelitian.
- Skala pada kuesioner dibuat dengan interval yang lebih besar sehingga diharapkan hasil penilaian akan lebih akurat.

