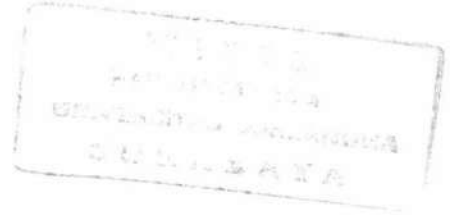


BAB II
ANALISIS KEBUTUHAN



BAB II

ANALISIS KEBUTUHAN

Analisis kebutuhan adalah suatu cara atau metode untuk mengetahui perbedaan antara kondisi yang diinginkan/seharusnya (*should be / ought to be*) atau diharapkan dengan kondisi yang ada (*what is*). Kondisi yang diinginkan seringkali disebut dengan kondisi ideal, sedangkan kondisi yang ada, seringkali disebut dengan kondisi riil atau kondisi nyata. Untuk menentukan analisis kebutuhan dibutuhkan suatu metode untuk menganalisis dan mendesain system untuk perancangan dan pembuatan aplikasi. Metode tersebut akan dijabarkan dibawah ini.

2.1 Metode Analisis dan Desain Sistem

Analisis sistem terstruktur adalah pendekatan dalam analisis sistem yang bermula dari deskripsi sangat umum mengenai sistem tertentu dan kemudian di proses dengan rangkaian langkah-langkah logis yang semakin rinci. Analisis sistem adalah proses memahami sistem yang sedang berjalan beserta masalahnya, menguraikan kebutuhan-kebutuhan informasi dan menetapkan prioritas untuk pekerjaan sistem selanjutnya. Untuk mendefinisikan kebutuhan data dalam suatu pendekatan *data-oriented* akan dijalankan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mendefinisikan masalah.
2. Menentukan spesifikasi kebutuhan data
3. Mengidentifikasi keputusan yang dibutuhkan.
4. Menjabarkan kebutuhan informasi.
5. Menentukan pemrosesan yang dibutuhkan.

Pendekatan *data-oriented* kadang-kadang disebut pendekatan *problem-oriented* adalah karena dimulai dengan suatu masalah. Masalah dapat baik atau buruk atau dapat menjadi suatu ancaman bagi instansi atau peluang untuk dieksploitasi. Setelah masalah teridentifikasi, data dan pemrosesan yang berhubungan dengan solusi masalah tersebut juga akan dapat ditentukan. Kekuatan dari pendekatan *data-oriented* adalah bahwa pendekatan ini dapat mengatasi masalah dengan baik. Sekumpulan diagram yang dapat untuk analisi dan perancangan sistem dapat dijelaskan berikut ini.







2.1.1 *Flow Of Document*

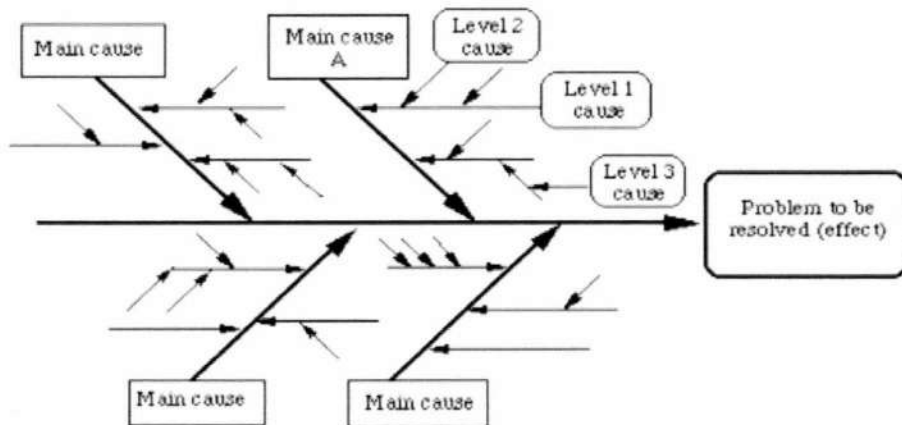
Bagan Alir Dokumen (*Flow Of Document*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flow chart*) merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Komponen dari bagan alir dokumen ditunjukkan pada Tabel 2.1.

2.1.2 Fishbone Diagram

Diagram *Fishbone* bertujuan untuk menemukan ‘akar permasalahan’ dari suatu masalah, fokus pada permasalahan khusus, agar diskusi tidak beralih pada isu lain yang tidak relevan, identifikasi area permasalahan yang kurang data atau informasi. Tulang rusuk yang besar (*Main cause*) adalah penyebab utama dari permasalahan utama. *Level 1 cause* adalah penyebab dari *main cause* dan seterusnya (Whitten, dkk, 2004). Struktur gambar diagram *fishbone* dapat dilihat pada Gambar 2.1.

Tabel 2.1 Komponen pada Document Flow Diagram

Komponen	Keterangan
	Menunjukkan Dokumen input dan output baik proses manual, mekanik atau komputer.
	Menunjukkan kegiatan manual
	Menunjukkan Kegiatan Proses dari operasi program computer
	Menunjukkan Arus dari Proses
	Penghubung Kesatu halaman atau halaman lain
	Menunjukkan Kegiatan Pengarsipan

Gambar 2.1 Struktur Diagram *Fishbone*

2.1.3 *Conceptual Data Model (CDM) dan Physical Data Model (PDM)*

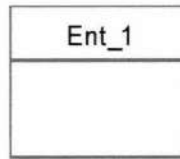
CDM adalah model yang dibuat berdasarkan anggapan bahwa dunia nyata terdiri dari kumpulan obyek-obyek dasar yang dinamakan entitas serta hubungan (*relationship*) antara entitas-entitas itu. CDM dipakai untuk menggambarkan secara detail struktur basis data dalam bentuk logik. Sedangkan *Physical Data Model* atau yang biasa disebut PDM merupakan representasi fisik dari database yang akan dibuat. PDM dapat dihasilkan (*di-generate*) dari CDM yang valid. PDM merupakan gambaran secara detail suatu basis data dalam bentuk fisik dan memperlihatkan struktur penyimpanan data pada basis data yang digunakan sesungguhnya.

Berikut adalah objek-objek yang digunakan dalam CDM, diantaranya:

1. Entitas

Entitas mewakili suatu objek yang digunakan untuk menyimpan informasi.

Simbol entitas dapat di pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2 Entitas

Tampilan pada simbol Entitas :

- a. *Identifier* yaitu identitas dari entitas dan bergaris bawah. Dalam Entitas terdapat dua identitas : *Primary key* adalah *Candidate key* yang dipilih karena sering dijadikan acuan dan menjamin keunikan key. *Foreign key* adalah kolom yang diambil dari *primary key* entitas lain yang menunjukkan hubungan antar dua tabel tersebut.
- b. Atribut yaitu atribut entitas yang bukan identitas.

2. Relasi

Relationship atau relasi merupakan hubungan antar entitas. Dalam suatu antar entitas relasi selalu memiliki suatu nilai yang disebut kardinalitas relasi.

Kardinalitas relasi adalah sebuah bilangan yang menunjukkan jumlah maksimum elemen dari sebuah entitas yang dapat berelasi dengan elemen dari entitas yang lain.

1. Satu ke satu (*one to one*)





Setiap data pada entitas A berhubungan dengan maksimal satu data pada entitas B, begitu pula sebaliknya. Misal, relasi relasi “ada” antara entitas

pembelian produk dengan entitas retur. Kardinalitas *one to one* dapat dilihat pada Tabel 2.2.




2. Satu ke banyak (*one to many*)

Setiap data pada entitas A bisa berhubungan dengan banyak data pada entitas B, tetapi data pada entitas B berhubungan maksimal hanya dengan sebuah data di A. Misalnya: relasi “membayar” antara entitas pelanggan terhadap entitas pembayaran salon. Kardinalitas *one to many* dapat dilihat pada Tabel 2.3.

Tabel 2.2 Relasi *one to one*

No	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
2.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
3.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
4.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>





Tabel 2.3 Relasi *One to many*

No	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>
2.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
3.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
4.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>

3. Banyak ke Satu (*many to one*)

Merupakan kebalikan dari relasi satu-ke-banyak. Misalnya relasi “diperkerjakan” pada entitas pegawai terhadap entitas cabang. Kardinalitas *many to many* dapat dilihat pada Tabel 2.4.





Tabel 2.4 Relasi *Many to one*

No	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
2.		Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
3.		Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
4.		Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>

4. Banyak ke banyak (*many to many*)




Setiap data pada entitas A bisa berhubungan dengan banyak data pada entitas B, demikian pula sebaliknya. Relasi ini dapat diubah menjadi entitas. Contoh relasi layanan dengan pembayaran salon berawal dari relasi *many to many* kemudian diubah menjadi entitas detail layanan. Kardinalitas *many to many* dapat dilihat pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5 Relasi *Many to many*

No	Simbol	Keterangan
1		Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>
2		Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
3		Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
4		Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>

Faktor-faktor lain yang perlu diperhatikan berkaitan dengan kardinalitas relasi dalam CDM dapat dilihat pada Tabel 2.6 berikut :

Tabel 2.6 Simbol yang mempengaruhi kardinalitas

No	Simbol	Keterangan
1.		<i>Mandatory</i> berarti hubungan antara entitas pertama dengan entitas kedua harus memiliki nilai (harus diisi).
2.		Bukan <i>mandatory</i> berarti hubungan antara entitas pertama dengan entitas kedua tidak harus memiliki nilai (boleh tidak diisi).
3.		<i>Dependent</i> adalah Entitas pertama keberadaannya bergantung kepada entitas kedua. Tanda “ “ berarti <i>mandatory</i> , sedangkan tanda “ o “ berarti bukan <i>mandatory</i> .

2.1.4 Hierarchy Chart (Diagram Jenjang)

Hierarchy chart sebagai teknik yang dikembangkan dan digunakan sebagai alat pengembang sistem dan teknik dokumen.

Diagram Jenjang :

a. Konten visual tabel

Menggambarkan hubungan dari modul-modul dalam diagram jenjang.

b. *Overview Diagram*



Menunjukkan garis besar dari input, proses dan output dari suatu sistem atau kegiatan proses bisnis.

c. *Detail Diagram*

Berisi elemen dasar paket yang menggambarkan secara rinci kerja

Simbol diagram jenjang dapat dilihat pada Tabel 2.7.

Tabel 2.7 Simbol Diagram Jenjang

No.	Simbol	Keterangan
1		Simbol dari suatu modul
2		Simbol untuk mengabungkan antar modul

2.1.5 Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram*)

Data Flow Diagram adalah diagram untuk menggambarkan arus data di dalam sistem terstruktur dan jelas yang dikembangkan secara logika. *Data Flow Diagram* sangat membantu sekali dalam berkomunikasi dengan pemakai sistem untuk memahami secara logika. Komponen dari bagan alir data ditunjukkan pada Tabel 2.8 :

2.2 Sistem Kerja Saat Ini

Sistem kerja saat ini menceritakan struktur organisasi, bagian yang terlibat, proses / prosedur kerja dan permasalahan sistem saat ini.





2.2.1 Struktur Organisasi

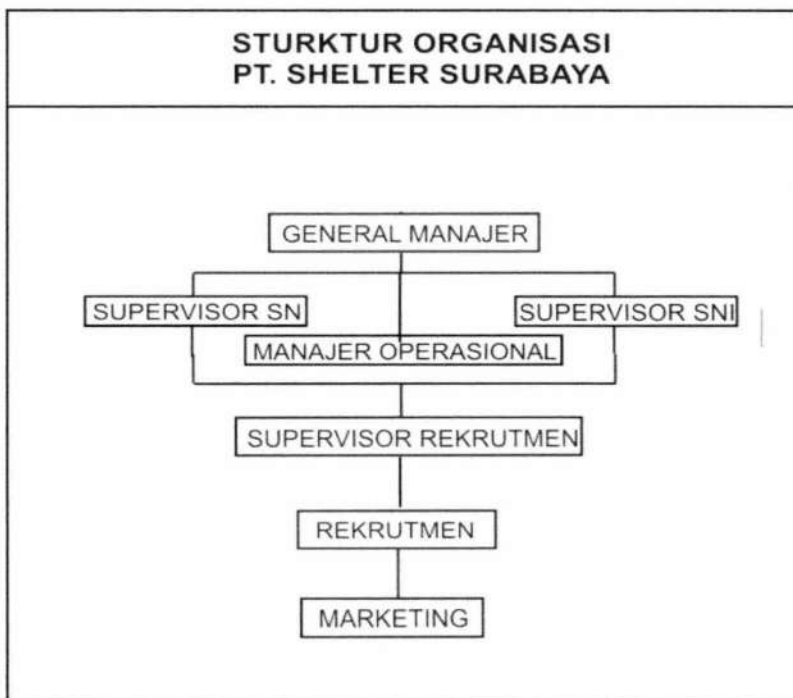
Pada perusahaan PT. Shelter Surabaya ini sudah terbentuk struktur organisasi. Jabatan yang paling atas pada struktur organisasi tersebut ditempati oleh *General Manager*, yang merupakan atasan dari perusahaan PT. Shelter Surabaya. *General Manager* bertanggung jawab memantau kinerja seluruh bagian dan melihat

laporan pemenuhan kebutuhan klien per bulan. Pada struktur organisasi tersebut juga terdapat bagian *Manager Operasional* dan *Supervisor Area*. Kedua bagian ini mempunyai tugas yang sama, yaitu mencatat permintaan tenaga kerja dari klien. Bedanya, Manajer Operasional bertugas mencatat permintaan tenaga kerja dari klien yang baru. Manajer Operasional ini juga mempunyai akses untuk menghapus daftar permintaan tenaga kerja klien yang membatalkan permintaan. sedangkan *Supervisor Area* bertugas mencatat permintaan tenaga kerja dari klien yang lama. *Supervisor Area* ini dibagi menjadi dua, yaitu supervisor SN dan supervisor SNI. Lalu di struktur organisasi perusahaan ini juga terdapat bagian *Supervisor Rekrutmen*. *Supervisor Rekrutmen* ini bertanggung jawab memenuhi kebutuhan permintaan tenaga kerja klien. Tugas dari *Supervisor Rekrutmen* antara lain membuat postingan lowongan tenaga kerja ke media-media massa, mencatat pendaftaran dan melakukan wawancara kepada pelamar yang dibantu oleh bagian *Rekrutmen*. Tugas dari bagian *Rekrutmen* sendiri kurang lebih sama dengan *Supervisor Rekrutmen*. Bagian *Rekrutmen* juga bertanggung jawab mengirim para pelamar yang lulus wawancara ke pihak klien untuk melakukan wawancara kedua, dan mencatat hasil wawancara tersebut. Lalu di struktur organisasi tersebut terdapat bagian Marketing, yang bertugas mencari klien yang membutuhkan penyalur tenaga kerja. Setelah mendapat klien, bagian Marketing akan mencatat permintaan tenaga kerja dari klien dan mengirimkan ke *Manager Operasional*. Struktur organisasi PT. Shelter Surabaya dapat dilihat pada Gambar 2.3

:

Tabel 2.8 Komponen *Data Flow Diagram*

Komponen	Keterangan
	Terminator merupakan sumber atau tujuan data dan dilambangkan dengan persegi panjang.
	Data Flow atau Arus Data menunjukkan keluar atau masuk kesuatu proses.
	dari hasil suatu arus data yang masuk kedalam proses, untuk dihasilkan arus data yang akan keluar dari proses.
	Data Store digunakan sebagai sarana untuk pengumpulan data. Data Store juga diberi nama.



Gambar 2.3 Struktur organisasi PT. Shelter Surabaya

2.2.2 Bagian yang Terlibat

Bagian-bagian yang terlibat dalam sistem informasi *outsourcing* PT. Shelter Surabaya adalah sebagai berikut :

1. General Manager

General Manajer bertanggung jawab memantau kinerja bawahannya, serta melihat laporan pemenuhan permintaan klien.

2. Manager Operasional

Manager operasional bertugas mengisi atau menghapus form permintaan tenaga kerja dari klien baru.

3. Supervisor SN

Supervisor SN bertugas mencatat form permintaan tenaga kerja dari klien lama yang berposisi sebagai *security*.

4. Supervisor SNI

Supervisor SNI bertugas mencatat form permintaan tenaga kerja dari klien lama yang berposisi sebagai *non security*.

5. Supervisor Rekrutmen

Bertanggung jawab mencatat pendaftaran pelamar dan mencatat hasil wawancara pertama.

6. Bagian Rekrutmen

Bertanggung jawab mencatat pendaftaran pelamar, mencatat hasil wawancara pertama, dan mencatat pelamar yang lolos wawancara kedua dari klien.

2.2.3. Dokumen yang Digunakan

Dalam proses bisnis ini terdapat beberapa dokumen-dokumen yang digunakan. Dokumen-dokumen yang digunakan yaitu :

1. Form Permintaan Tenaga Kerja Dari Klien

Form yang berisikan data tentang klien yang mengajukan permintaan tenaga kerja beserta spesifikasinya. (Lampiran 1)

2. Form Pendaftaran Pelamar

Form yang harus di isi oleh pelamar ketika melakukan pendaftaran. (Lampiran 1)

2.2.4 Proses Kerja

Setelah melakukan analisis sistem, maka didapatkan beberapa sistem kerja manual yang erat kaitannya dengan sistem informasi *outsourcing* PT. Shelter Surabaya , yaitu :

1. Proses Permintaan Tenaga Kerja Dari Klien

Proses permintaan tenaga kerja ini terjadi saat klien meminta tenaga kerja kepada pihak PT. Shelter Surabaya. Dimana klien harus menyebutkan beberapa spesifikasi kepada pihak PT. Shelter Surabaya. Meliputi : jumlah tenaga kerja dan posisi yang dibutuhkan, jenis kelamin pelamar, pendidikan minimal pelamar, usia minimal pelamar, serta gaji yang ditawarkan.

2. Proses Pendaftaran Pelamar

Proses pendaftaran pelamar dilakukan ketika telah mendapat permintaan tenaga kerja dari klien. Proses ini ditangani oleh supervisor rekrutmen yang dibantu oleh bagian rekrutmen. Dalam proses ini, form lamaran diisi oleh supervisor rekrutmen dan bagian rekrutmen. pelamar harus membawa sejumlah berkas berupa : surat permohonan lamaran, akta lahir, ijazah pendidikan, sertifikat, dan CV. Setelah melakukan pendaftaran, pelamar akan mendapatkan nomor CV sebagai nomor identitas.

3. Proses Pencatatan Hasil Wawancara Pelamar

Setelah melakukan pendaftaran, pelamar akan di wawancara oleh bagian rekrutmen. Selesai melakukan wawancara bagian rekrutmen akan mencatat pelamar yang lulus. Setelah itu bagian rekrutmen akan mengelompokkan pelamar yang lulus untuk dikirim ke klien yang melakukan permintaan tenaga kerja.

4. Proses Pengiriman Pelamar ke Klien

Proses ini dilakukan oleh bagian rekrutmen. Pelamar akan dikirim ke klien yang melakukan permintaan tenaga kerja sesuai dengan posisi yang diminta klien. Pelamar yang dikirim akan melakukan wawancara kedua yang dilakukan oleh pihak klien sendiri. Jika pelamar tersebut lolos, pelamar akan mendapat surat perjanjian kontrak kerja (PKWT) dari pihak PT. Shelter Surabaya. Jika tidak lolos, pelamar masih ditangguhkan untuk dikirim ke klien lain jika dibutuhkan.

5. Proses Pembuatan Laporan Pemenuhan Permintaan Klien

Proses pembuatan laporan ini dilakukan oleh bagian General Manager yang akan disetorkan ke manajer HRD. Laporan ini disetorkan tiap bulan dimana dari laporan ini akan terlihat data permintaan dari klien mana saja yang sudah terpenuhi, terpenuhi sebagian, dan belum terpenuhi sama sekali sesuai dengan deadline yang ditentukan.

6. Proses Pembuatan Laporan Penilaian Kinerja Bagian Rekrutmen

Proses pembuatan laporan ini yaitu proses yang dilakukan oleh supervisor rekrutmen untuk menilai kinerja bagian rekrutmen dalam memproses pemenuhan permintaan tenaga kerja dari klien. Laporan ini akan disetorkan ke manajer HRD.

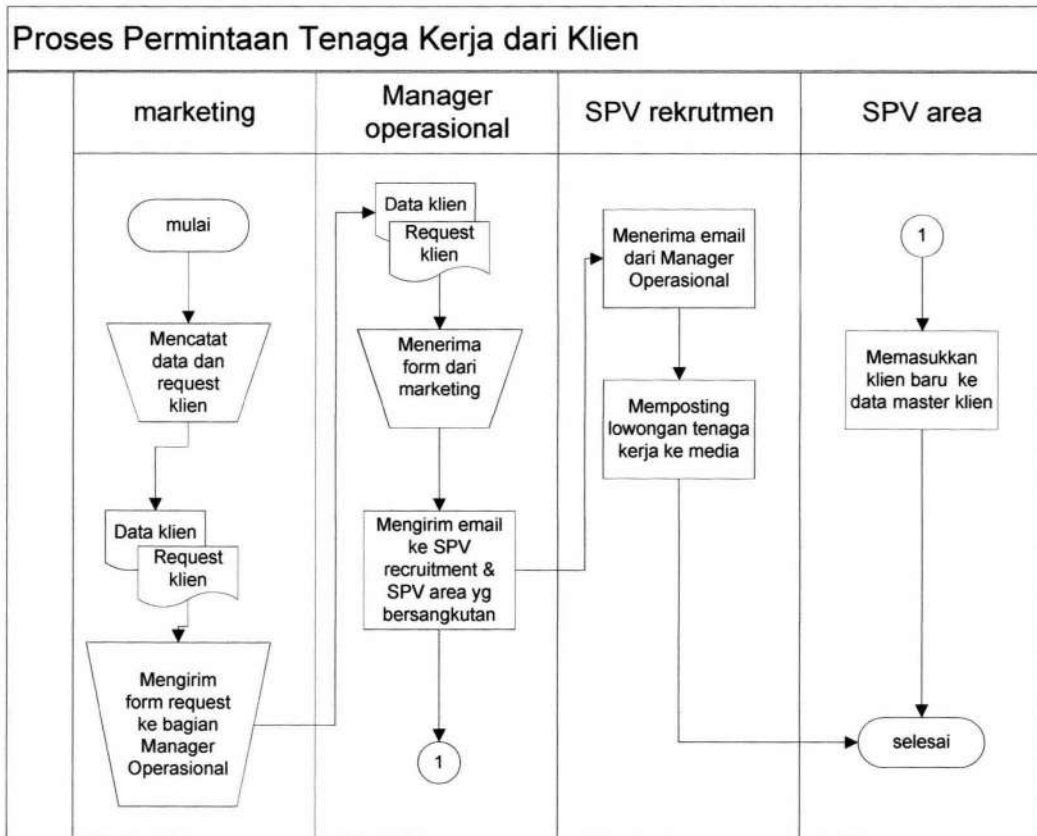
2.2.5 Prosedur Sistem

Adapun prosedur untuk masing-masing proses dalam sistem kerja, adalah sebagai berikut :

2.2.5.1 Prosedur Permintaan Tenaga Kerja Dari Klien

1. Setelah marketing mendapatkan klien, marketing mencatat data klien dan permintaan tenaga kerja dari klien.
2. Marketing memberikan form data klien dan permintaan tenaga kerja kepada manager operasional.
3. Manajer operasional menerima form dari bagian marketing.
4. Manajer operasional mengisi form permintaan tenaga kerja dan mengirim ke supervisor rekrutmen dan supervisor area.
5. Supervisor area akan memasukkan klien baru tersebut ke data master klien PT. Shelter Surabaya.
6. Supervisor rekrutmen akan membuat postingan lowongan tenaga kerja ke media-media.

Prosedur permintaan tenaga kerja di gambarkan dalam *document flow* Gambar 2.4 :



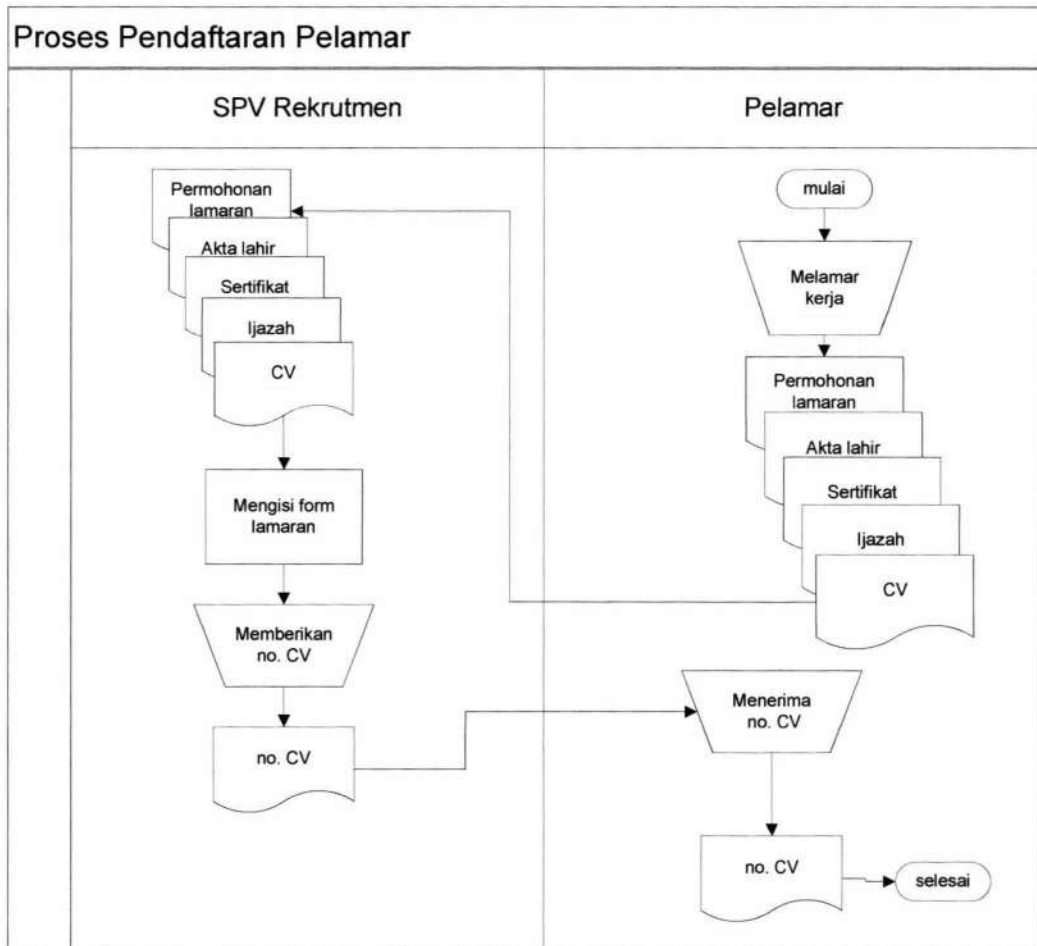
Gambar 2.4 *Docflow* Prosedur Permintaan Tenaga Kerja

2.2.5.2 Prosedur Pendaftaran Pelamar

1. Pelamar datang ke bagian rekrutmen dengna membawa berkas yang dibutuhkan
 2. Bagian rekrutmen mencatat informasi pelamar
 3. Bagian rekrutmen memberikan no. CV untuk pelamar
 4. Pelamar mendapatkan no. CV sebagai nomor identitas

Prosedur pendaftaran pelamar di gambarkan dalam *document flow* Gambar

2.5.



Gambar 2.5 *Docflow* Prosedur Pendaftaran Pelamar

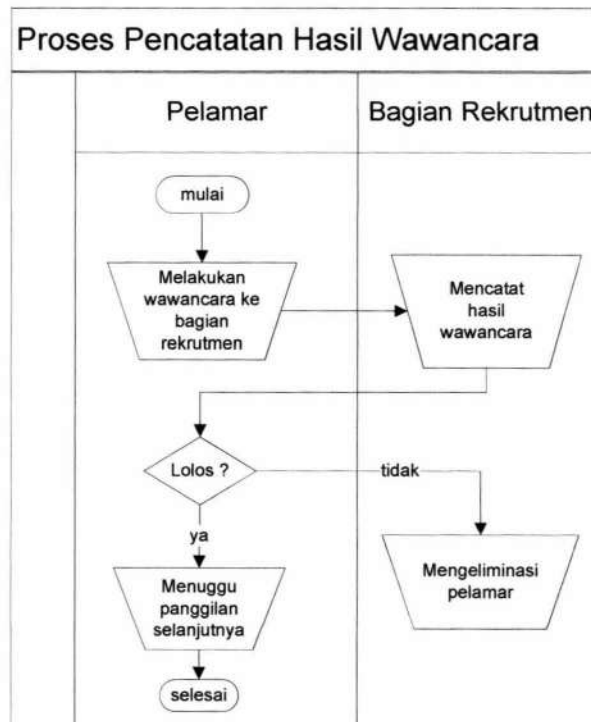
2.2.5.3 Prosedur Pencatatan Hasil Wawancara Pelamar

1. Pelamar melakukan wawancara ke bagian rekrutmen
2. Bagian rekrutmen akan mencatat hasil wawancara
3. Jika tidak lolos pelamar akan di eliminasi

4. Jika lolos pelamar akan dipersiapkan untuk dikirim ke klien

Prosedur pencatatan hasil wawancara di gambarkan dalam *document flow*

Gambar 2.6 :



Gambar 2.6 *Docflow* Prosedur Pencatatan Hasil Wawancara

2.2.5.4 Prosedur Pengiriman ke Klien

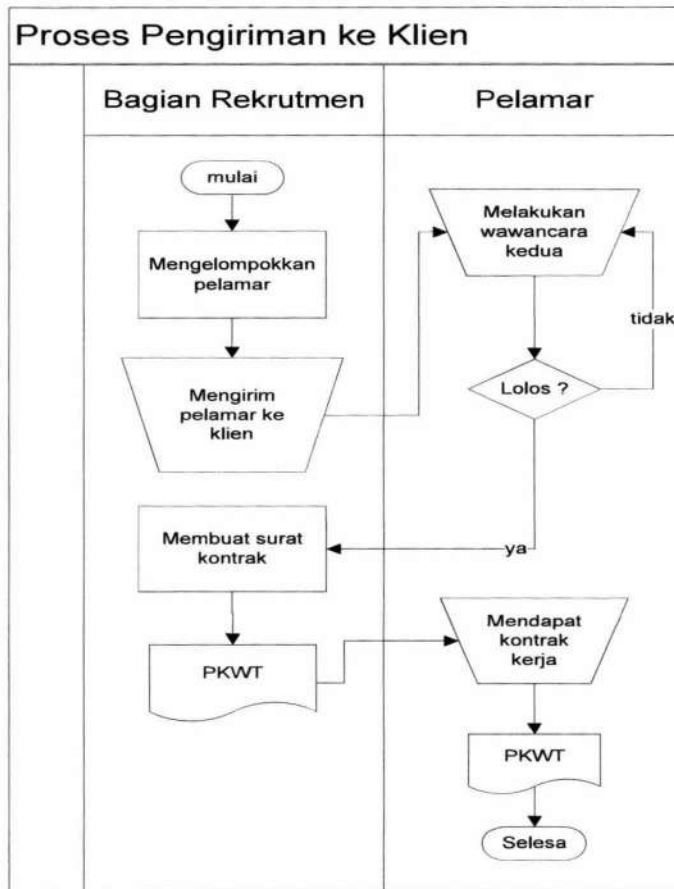
1. Bagian rekrutmen mengelompokkan pelamar yang lolos wawancara
2. Pelamar dikirim ke klien
3. Pelamar melakukan wawancara kedua yang dilakukan klien
4. Jika tidak lolos pelamar akan ditangguhkan untuk dikirim ke klien yang lain

5. Jika lolos pelamar akan dibuatkan surat kontrak (PKWT) oleh pihak PT.

Shelter Surabaya

Prosedur pengiriman pelamar ke klien di gambarkan dalam *document flow*

Gambar 2.7 :



Gambar 2.7 *Docflow* Prosedur Pengiriman Pelamar ke Klien

2.3 Analisis kebutuhan

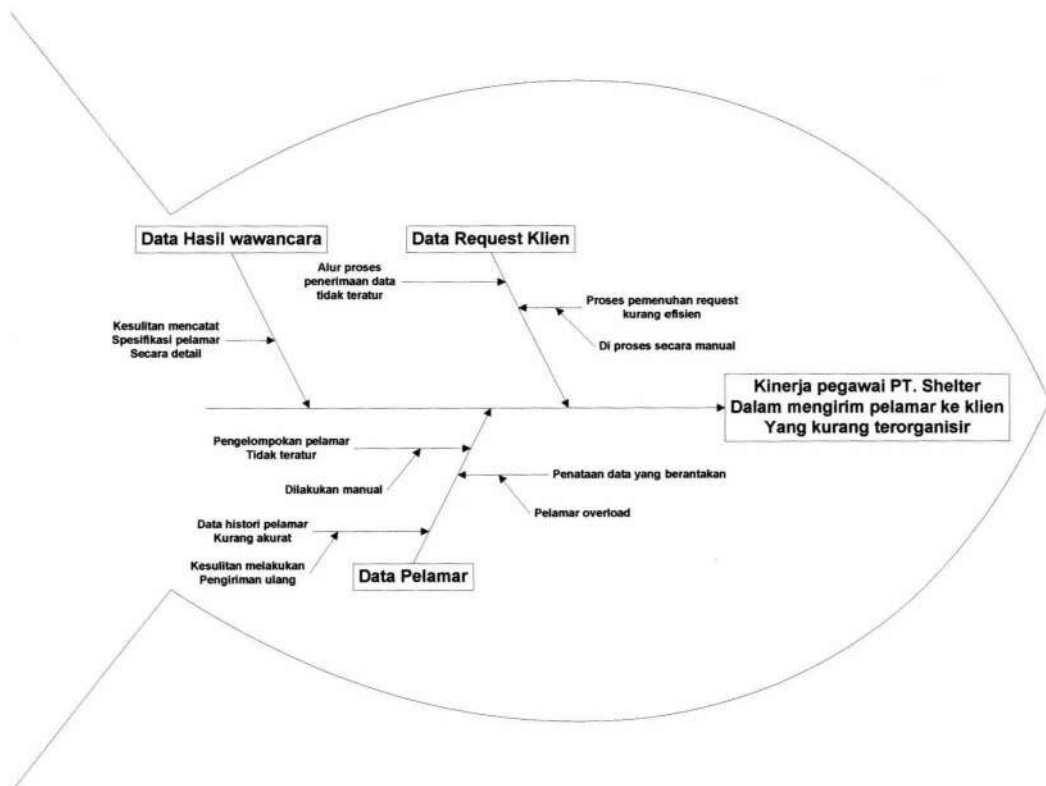
Analisis kebutuhan sistem informasi *outsourcing* PT. Shelter Surabaya ini menggunakan diagram *fishbone* (tulang ikan). Diagram *Fishbone* adalah diagram yang berfungsi untuk mengidentifikasi penyebab dari suatu masalah. Karena dari fungsinya tersebut, diagram *fishbone* sering juga disebut *Cause and Effect diagram*. Didalam diagram *fishbone* penyebab biasanya berupa suatu permasalahan yang akan diperbaiki dan permasalahan tersebut ditempatkan pada “kepala ikan”. Penyebab dari masalah kemudian diletakkan sepanjang “tulang”, dan diklasifikasikan ke dalam tipe berbeda sepanjang cabang. Penyebab masalah selanjutnya dapat ditempatkan disamping sisi cabang berikutnya.

Permasalahan yang terjadi pada PT. Shelter Surabaya juga digambarkan dengan *fishbone* diagram. Permasalahan yang terdapat pada “kepala ikan” tersebut yaitu terdapat pada terjadi pada pendataan pelamar yang akan dikirim ke klien untuk melakukan wawancara kedua. Beberapa Permasalahan yang timbul yaitu kurang terorganisir dari bagian rekrutmen dalam mendata pelamar yang lolos wawancara sehingga sulit dalam mengirim pelamar yang sesuai dengan permintaan klien.

Masalah selanjutnya yaitu banyak klien yang mengajukan permintaan tenaga kerja di posisi yang sama. Sehingga menyulitkan bagian rekrutmen dalam memilah pelamar yang sesuai data mengingat pendataan pelamar yang dilakukan secara manual.

Masalah yang ketiga yaitu data pelamar yang ditata secara berantakan karena dilakukan secara manual. Sedangkan pelamar yang datang berjumlah banyak. Serta data histori pelamar yang kurang akurat. Histori pelamar berfungsi untuk melihat pelamar sudah dikirim berapa kali dan ke klien mana saja. Sehingga dapat menghindari pengiriman ulang ke klien yang sama.

Gambar 2.8 adalah gambar diagram fishbone dimana problem merupakan permasalahan utama dari sistem yang akan dibangun. Tulang rusuk yang besar (Main cause) adalah penyebab utama dari permasalahan utama. Level 1 cause adalah penyebab dari main cause dan seterusnya. (Whitten. dkk, 2004)



Gambar 2.8 *Fishbone* Sistem Informasi *outsourcing* PT. Shelter Surabaya

Untuk menganalisis kebutuhan sistem, metode survei yang dilakukan yaitu dengan wawancara dan analisis dokumen. Wawancara dilakukan dengan pihak pemilik perusahaan PT. Shelter Surabaya. Tujuan wawancara untuk mengetahui permasalahan dan kendala pada sistem saat ini yang sedang berjalan, mengetahui proses atau prosedur kerja, dan mendapatkan data yang ada dalam proses sistem tersebut.

2.4 Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional adalah jenis kebutuhan yang berisikan proses-proses apa saja yang di berikan oleh sistem informasi tersebut Kebutuhan Fungsional yang ada pada sistem informasi *outsourcing* PT. Shelter Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Fungsi pengelolaan data master
2. Fungsi pencatatan permintaan tenaga kerja
3. Fungsi pencatatan pendaftaran pelamar
4. Fungsi pencatatan hasil wawancara
5. Fungsi pencatatan histori pelamar
6. Fungsi pengiriman pelamar ke klien
7. Fungsi pembuatan laporan.