

## **BAB III**

### **PROFIL PERUSAHAAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Perusahaan yang diteliti oleh penulis yaitu Radio Zora 90,1 FM yang berlokasi di Jl. Sumur Bandung No.12 Bandung yang merupakan stasiun dari PT.Radio Karang Tumaritis. Radio Zora 90,1 FM merupakan salah satu Radio yang . peneliti akan melakukan perancangan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis website pada Radio Zora 90,1 FM. Penelitian yang dilakukan oleh penulis mengenai profil , sejarah, visi, misi, struktur organisasi , deskripsi pekerjaan, dan data kepegawaian pada Radio Zora 90,1 FM dengan profil sebagai berikut :

Radio Zora merupakan salah satu stasiun Radio di Kota Bandung yang memiliki banyak pendengar dan merupakan stasiun radio yang menyajikan musik yang selalu terupdate. Deskripsi mengenai Radio Zora 90,1 FM antara lain seagai berikut :

**Tabel 3.1 Profil Zora Radio 90,1 FM**  
**(Sumber : Radio Zora 90,1 FM)**

Nama Perusahaan	:	PT. Radio Karang Tumaritis
Nama Stasiun	:	Zora Radio
Stasiun Panggilan	:	90,1 FM Zora Radio
Frekuensi	:	90,1 FM
Tagline	:	Enjoy The Beat
Call Sign	:	PM 3 FHC
Alamat Kantor	:	Jl. Sumur Bandung No.12 Bandung. 40132
No.Telp & Fax	:	022- 2532052
Email	:	marketing@zoraradio.com
Website / Streaming	:	<a href="http://www.zoraradio.com">www.zoraradio.com</a>
Segmen	:	Kalangan Muda
Format	:	Variety & Interactive Show, Life Style, Information, Education, Enternaiment.
Format Musik	:	International Music 45%, Indonesia 45%, Asia 10%.
Target Pendengar	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sex : male 46% - female 54%</li> <li>➤ Ses : a, b, c+, c</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Age : *&gt;15 years 15%</li> <li>*15-19 years 45%</li> <li>*20-29 years 35%</li> <li>*30-39 years 5%</li> </ul>
Jangkauan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ North area : Lembang – Subang</li> <li>➤ South area : Soreang</li> <li>➤ East Area : Cileunyi – Garut</li> <li>➤ West area : Cianjur – puncak</li> <li>➤ Central Area : Bandung</li> </ul>

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

PT. Radio Karang Tumaritis didirikan berdasarkan Akta Notaris Masri Husen, SH. di Bandung pada tanggal 28 Juli 1999 nomor : 29, kemudian diubah oleh Notaris yang sama pada tanggal 09 Desember 1999 nomor : 9 (Radio Zora 90.1 FM), diundangkan pada Berita Negara Republik Indonesia tanggal 21 Januari 2001 nomor : 4, kemudian diubah oleh Notaris Kirana Ivyminerva Wilamarta, SH. Akta nomor : 1 s/d 5 tanggal 02 Februari 2005 dan Akta nomor : 8 s/d 10 tanggal 3 Februari 2005, diundangkan pada Berita Negara Republik Indonesia tanggal 23 Mei 2005 nomor : 41. Kemudian dengan Akta Notaris MASRI HUSEN,SH Nomor: 29 tanggal 28 Juli1999, dan telah mengalami beberapa perubahan hingga terakhir perubahan terakhir Akta Notaris Tedy Triadi,SH No. 3 tanggal 29 Januari 2013 dan telah mendapat pengesahan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia pada tanggal 20Agustus 2013 nomor: AHU-43475.AH.01.02 tahun 2013.

Sebelumnya pada tahun 1996 Yayasan Pendidikan Telkom telah mempunyai dan memiliki Radio Siaran

Swasta Nasional yaitu Radio K-Lite dimana segmentasinya yaitu untuk pendengar kalangan menengah keatas.

Yayasan Pendidikan Telkom bekerjasama dengan Koperasi KOSUMBA membeli Saham PT. Radio Karang Tumaritis (Radio Zora 90.1 FM) dengan komposisi kepemilikan Saham Yayasan Pendidikan Telkom sebesar 99 % (sembilan puluh sembilan persen) dan KOSUMBA sebesar 1 % (satu persen).

Pada tanggal 01 Juli 2005 PT. Radio Karang Tumaritis (Radio Zora 90.1 FM) yang beralamat dan berkantor di Jl. Sumur Bandung No. 12 Bandung mulai *On Air*/mengudara. Sesuai dengan Anggaran Dasar PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio) mempunyai maksud dan tujuan usaha yaitu berusaha dalam bidang jasa Radio Siaran Swasta Nasional. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio) dapat melaksanakan kegiatan usaha dalam bentuk siaran radio pada bidang pendidikan dan pengajaran, penerangan yang meliputi masalah-masalah kebudayaan, kesenian, ekonomi, pembangunan, agama, ilmu pengetahuan populer dan bidang hiburan.

Sejarah dari Perusahaan PT.RADIO KARANG TUMARITIS berawal dari sebuah yayasan yang di kelola

oleh PT.TELKOM yang kemudian di dirikan oleh Yayasan pendidikan TELKOM Indonesia pada tanggal 25 juli tahun 2005. Perusahaan ini bergerak di bidang Radio,dan kemudian Radio ini mempunyai nama yaitu Radio Zora 90,1 FM Bandung, yang namanya di ambil dari bahasa Yunani yang artinya adalah sang surya, Radio Zora 90,1 FM Bandung fungsi dari radio tersebut memberikan informasi, edukasi dan hiburan, Radio Zora 90.1 FM Bandung sempat berganti tagline,dan program musik, di mulai dengan tag line, *geolannya orang Bandung* lalu kemudian di ganti dengan tagline, Terminal musik pilihan, Hal ini di lihat dari perubahan program musik yang di sajikan kepada audience, pada mulanya radio zora menyajikan musik dangdut saja, lalu kemudian radio zora, mengembangkannya menjadi bukan hanya lagu dangdut saja, namun lagu-lagu pop dan genre lain juga pun kini disajikan oleh Radio Zora 90,1 fm.

Radio Zora 90,1 FM Bandung memiliki landasan islami (Rahmatan lil alamin) yang berlandaskan kepada nilai-nilai Religi umat islam.dan tujuan didirinya perusahaan ini adalah mempunyai visi yaitu untuk menjadi radio terbaik dan terfavorit di kota Bandung dan sekitarnya serta mengembangkakan staf holder,dan misi yaitu menyelenggarakan siaran radio yang berkualitas dari aspek

hiburan dan pencerahan kepada masyarakat luas, serta menghasilkan keuntungan yang wajar.



**Gambar 3.1 Logo Perusahaan Radio Zora 90,1 FM**

(Sumber : Radio Zora 90,1 FM)

### 3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

- **Visi Perusahaan**

Terdapat visi yang terdapat pada Radio Zora 90,1 FM yaitu :

Menjadi radio terbaik dengan mengedapkan semangat muda berbasis edukasi dan komunitas, yang mampu memberikan nilai tambah kepada seluruh pendengar.

- **Misi Perusahaan**

Terdapat misi yang pada radio Zora 90,1 FM yaitu :

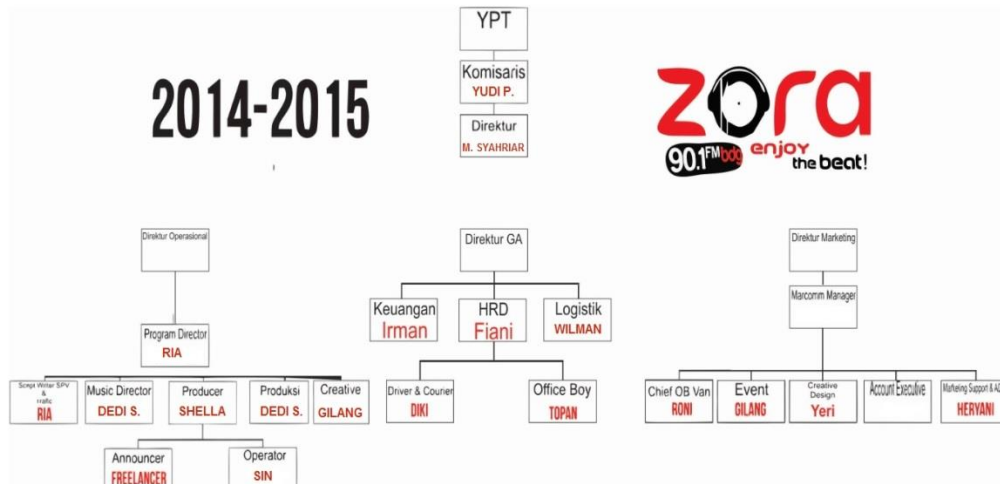
1. Menjadi Radio pilihan utama di segmen muda dengan menghadirkan sajian hiburan yang variatif.

2. Menyediakan informasi yang memberikan manfaat edukatif bagi masyarakat melalui program siaran yang bersinergi dengan nilai edukasi.
3. Menjadi Radio terdepan yang bersinergi dengan komunitas untuk menjadi saran aktualisasi dan wahan berbagai nilai-nilai positif bagi seluruh masyarakat.

### **3.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur dalam suatu organisasi merupakan sebuah kerangka yang menegaskan tentang tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari setiap bagian yang terdapat dalam organisasi tersebut. Struktur organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting karena dengan adanya kejelasan tugas, wewenang, dan tanggung jawab akan membuat karyawan dapat bekerja dengan maksimal. Dengan begitu, maka tujuan dari perusahaan dapat dicapai dengan efektif dan efisien serta dengan adanya struktur organisasi akan membantu kelancaran komunikasi yang terjadi antara pemilik dengan para karyawannya. Stuktur yang dimiliki setiap perusahaan pasti berbeda-beda, tergantung situasi dan kondisi yang dimiliki oleh setiap perusahaan tersebut.





**Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Radio Zora 90,1 FM**

(Sumber : Radio Zora 90,1 FM)

### 3.1.4. Deskripsi Tugas

Job Description atau uraian jabatan merupakan pernyataan tertulis mengenai tugas dan wewenang dari setiap unit yang ada pada perusahaan sesuai dengan tingkatan yang dalam struktur organisasi.

Dibawah ini akan diuraikan job description dari struktur pada PT.Karang Tumaritis Radio Zora 90.1 FM Bandung

A. Komisaris mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Komisaris berkewajiban mengawasi kebijakan Direksi dalam menjalankan Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi

2. Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan
3. Komisaris wajib melapor kepada Perseroan tentang kepemilikan sahamnya beserta keluarganya.

B. Direktur mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menentukan kebijakan tertinggi perusahaan.
2. Bertanggung jawab terhadap keuntungan dan kerugian perusahaan Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.
3. Memelihara dan mengawasi kekayaan peseroaan terbatas.
4. Bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara efektif dan efisien.
5. Mewakili perusahaan, mengadakan perjanjian-perjanjian, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas personalia yang bekerja pada perusahaan.
6. Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum pabrik sesuai dengan kebijakan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham).

C. Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun Anggaran.
2. Menyusun Cash Flow.
3. Merealisasikan Anggaran.
4. Membuat Laporan Keuangan.
5. Melaksanakan Payroll.
6. Membuat Laporan Pajak.
7. Melaksanakan Penagihan.
8. Membuat dan Menyusun SOP (Standard Operation Procedure)
9. Membangun & menyusun sistem keuangan.
10. Menginput data atas semua transaksi keuangan ke dalam system
11. Membuat laporan atas transaksi keuangan secara system
12. Menyusun dan membuat Neraca dan Laporan laba rugi

D. HRD mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Merupakan staff inti manajemen yang fungsi utamanya adalah memimpin, mengelola, mengendalikan, dalam perencanaan dan pengelolaan staff dibawahnya (SDM, sarana dan prasarana)

perusahaan guna mendukung kelancaran dari seluruh kegiatan perusahaan

2. Menterjemahkan segala strategi dasar dan arah pengembangan bidang-bidang sumber-daya yang ditetapkan perusahaan, kedalam bentuk rencana, program, dan pola kerja, yang mengarah kepada pencapaian tujuan peningkatan pendapatan dan target keuntungan yang rasional serta produktifitas layanan administrasi keuangan yang unggul

E. Logistik mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyediakan sumber daya fisik sesuai kebutuhan
2. Mengendalikan pengiriman dan penyimpanan material dan alat
3. Tersedianya pemasok dan subkontraktor yang andal
4. Terkendalinya pasokan sumber daya fisik

F. Program Director mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab di Departemen Program dengan melakukan fungsi kepemimpinan, pengarahannya, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja penyiaran dengan memperhatikan efektifitas dan efisiensi operasional

di departemennya, agar sesuai dengan misi dan visi station radio yang telah ditetapkan.

2. Merumuskan perencanaan dan menetapkan strategi programming siaran sesuai dengan format station yang telah ditetapkan oleh radio tersebut, baik program on air maupun program off air. Dimana program siaran yang dibuat disesuaikan dengan kebutuhan pendengar dan kebutuhan pengiklan, sehingga selain mencapai sasaran untuk mendapatkan jumlah pendengar yang banyak, sekaligus untuk mendapatkan pendapatan dari pengiklan.
3. Menyusun dan menerapkan S.O.P. (Standart Operation Procedure), mekanisme kerja, tata tertib, dan sebagainya yang menunjang kelancaran dan efektifitas operasional siaran.

G. Traffic mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Unsur Pelaksana di Marketing, yang fungsi dan tujuan utamanya membantu segala kelancaran lalu lintas iklan dan administrasi dan segala kebutuhan dalam pelaksanaan program pemasaran (marketing).
2. Bertanggung jawab langsung kepada Marketing Manager.

H. Music director mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Bertugas menyusun *playlist* serta mencari lagu-lagu yang nantinya akan dibutuhkan pada waktu *on-air* dan menjalin hubungan dengan perusahaan label rekaman.
2. Bertanggungjawab langsung kepada *On Air Manager*.

I. Producer mempunyai tugas sebagai berikut :

Bertanggung jawab terhadap kelancaran program siaran yang dibawakan oleh penyiar.

J. Produksi mempunyai tugas sebagai berikut :

Mendesain atau membuat *tune* , bumper , promo komersil dan non komersil untuk radio zora 90,1 FM.

K. Creative & Event mempunyai tugas sebagai berikut:

Ide-ide untuk beriklan yang nantinya akan ditawarkan kepada calon klien serta melakukan penjualan program promosi yang menari bertanggung jawab terhadap pemasangan spot iklan dan pengaturan jadwal pemutaran iklan.

L. Announcer mempunyai tugas sebagai berikut:

Untuk menghibur para pendengarnya. secara umum juga job dari seorang Announcer adalah :

1. Menyampaikan pesan (komersial atau non komersial)
2. Memutar lagu
3. Memutar iklan
4. Menjadi pengisi suara (talent) sesuai dengan kebutuhan stasiun radio

M. Operator mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Membantu Air Talent melaksanakan tugas dengan baik.
2. Membuat pencatatan data pemenang kuis, data pendengar dll.

N. Driver & courier mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengantar karyawan radio zora untuk mengemudi dengan aman ke tujuan mereka
2. Memberi kelancaran dan kemudahan bagi staf atau karyawan yang sedang melaksanakan tugas di luar studio.
3. Merawat mobil perusahaan seperti , mencuci mobil, memeriksa mesin kendaraan untuk layak dipakai dll.

O. Office boy mempunyai tugas sebagai berikut :

Bertugas memelihara semua peralatan dan perlengkapan kantor, membersihkan seluruh ruangan kantor dan melayani staf pada setiap jam kerja.

P. Chief OB Van mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Mendisign program promosi menggunakan mobil OB-Van.
2. Bertindak sebagai media promosi perusahaan, serta menjalankan fungsi *Agent of* Radio Zora 90.1 FM Bandung.

Q. Creatif design mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan sistim produksi yang berorientasi pada peningkatan pelayanan produk jasa layanan komunikasi bisnis.
2. Meningkatkan produktifitas rancangan (konsep) produk jasa layanan komunikasi bisnis dari bahan-bahan, yang berasal dari *internal* perusahaan maupun klien.
3. Mengimplementasikan sistim pengawasan aspek kreatif terhadap pelaksanaan produk jasa layanan komunikasi bisnis.



R. Marketing Support & Adm mempunyai tugas sebagai berikut:

Bertanggung jawab terhadap penjualan promosi kepada klien, serta mengejar target pendapatan yang ditetapkan oleh perusahaan

### **3.1.5. Aspek Kegiatan Perusahaan**

Kegiatan usaha yang dilakukan oleh PT Karang Tumaritis Radio Zora 90.1 FM Bandung secara umumnya merumuskan kebijakan operasional bidang perusahaan yaitu bidang yang bergerak di bidang radio dari aspek audio, program acara hiburan yang juga informasi disampaikan penyiar Radio Zora 90,1 FM Bandung.

Radio Zora 90,1 FM Bandung hadir dengan format siaran :

1. Musik
2. Info tips seperti kecantikan, kuliner, healthy, bisnis, asmara dll.
3. Talk show komunikasi, news, topik of the day, keuangan, healthy Keluarga, religi & quis musik box
4. Current Issue : Politik, Ekonomi, Sosial, Hukum, Budaya

5. Program song only conten: play song easy listen, Kesehatan, Fashion, Kuliner,Wisata, Teknologi Informasi,Gossip (Inspirasi), Iptek, Sejarah, Shopping, Cerita lucu inspirasi keluarag
6. Spesial Program (musik dan hiburan)
7. Song Request Profesional Mudaran maupun informasi, dan penyiaran.
8. Event Organizer Zora Intertainment menjadi bagian dalam setiap pelaksanaan kegiatan off air Radio Zora FM, yang siap mengemas sebuah kegiatan mulai dari konsep, produksi, sampai dengan eksekusi di lapangan, diperkuat dengan armada OB Van lengkap dengan perangkat siar, genset, dan sound system berkekuatan 1.000 wat yang bisa digunakan untuk kegiatan siaran diluar studio maupun kegiatan lain yang sifatnya massal.
9. Event bersifat massal : Jalan santai, Fun Bike, Senam Aerobic, Konser musik, Pagelaran Kesenian Tradisional dll
10. Corporate/Communitas Event: Out Bount, Seminar, Gathering, Workshop, Tourin /City touring, Pameran/ Bazaar dll.

11. Launching : Product, Album, Outlet dll. 4. Weekly Event : Mall to mall, Campus to campus, School to school, Car Free Day dll

### **3.2 Metode Penelitian**

Metode penelitian merupakan cara penelitian yang digunakan untuk mendapatkan data agar mencapai tujuan tertentu yang di inginkan. Menurut Sugiyono (2009:3) Metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

#### **3.2.1 Desain Penelitian**

Desain penelitian ini termasuk kedalam penelitian yang bersifat deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang bertujuan untuk memperoleh ciri-ciri variabel, dimana dalam penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran tentang kinerja program dirancang dan diimplementasikan kepada pengguna (*user*) di RADIO ZORA 90.1 FM.

Metode penelitian RADIO ZORA 90.1 FM deskriptif (*descriptive research*) bertujuan mendeskripsikan suatu keadaan atau informasi apa adanya. Dalam studi ini para peneliti tidak melakukan manipulasi atau memberikan perlakuan tertentu terhadap objek penelitian. Semua kegiatan atau peristiwa berjalan seperti apa adanya. Penelitian deskriptif dapat berkenaan dengan kasus-kasus tertentu atau suatu populasi yang cukup luas.

Kemudian, peneliti dapat menggunakan pendekatan kuantitatif, pendekatan kualitatif, atau penggambaran keadaan secara naratif-kualitatif. Penelitian deskriptif dapat dilakukan pada saat ini atau dalam kurun waktu yang singkat, tetapi dapat pula dilakukan dalam waktu yang cukup panjang. Penelitian yang berlangsung saat ini disebut penelitian deskriptif, sedangkan penelitian yang dilakukan dalam kurun waktu yang panjang disebut penelitian longitudinal. Metode penelitian action (*action research*) merupakan bentuk penelitian terapan (*applied research*) yang bertujuan mencari suatu cara efektif yang menghasilkan perubahan disengaja dalam suatu lingkungan yang sebagian dikendalikan (dikontrol). Misalnya, suatu studi bertujuan memperbaiki komunikasi antara manajemen dan staf dalam suatu organisasi. Tujuan utama action research adalah memasuki suatu situasi, melakukan perubahan, dan memantau hasilnya. Beberapa penulis lebih suka menyebutnya 'action science' untuk mencegah penyimpangan penelitian tersebut dari karakteristik ilmiah. Penelitian tindakan merupakan aktivitas yang kompleks, dinamis, serta melibatkan upaya terbaik anggota komunitas atau organisasi dan peneliti profesional. Aktivitas semacam ini secara simultan melibatkan pemunculan informasi dan analisis baru bersama tindakan yang ditujukan pada transformasi situasi dalam arahan demokratis. Penelitian tindakan bersifat holistik serta terikat

konteks, lalu menghasilkan solusi praktis dan pengetahuan baru sebagai bagian serangkaian aktivitas yang terkendali.

*Action research* merupakan pendekatan yang semakin populer di kalangan peneliti skala kecil dalam bidang ilmu-ilmu komputer, terutama mereka yang bekerja dalam bidang profesional seperti bidang teknologi informasi, sistem komputer, dan sistem informasi manajemen. Penelitian demikian sangat sesuai untuk kebutuhan orang-orang yang melakukan penelitian di tempat kerja serta memiliki fokus pada aspek-aspek perbaikan praktik kerja maupun praktik kolega mereka. Guritno, Suryo et al (2011:5).

### **3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data**

Jenis dan metode pengumpulan data digunakan penulis untuk mendapatkan data sebagai bahan kajian dalam Kerja Praktek ini dengan tujuan membuat suatu perancangan sistem informasi. Menurut Guritno, Suryo et al (2011:6) Metode pengumpulan data ialah teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh penulis untuk mengumpulkan data. Metode (cara atau teknik) menunjuk suatu kata yang abstrak dan tidak diwujudkan dalam benda, tetapi hanya dapat diperlihatkan penggunaannya melalui angket, wawancara, pengamatan ujian, dokumentasi, dan lainnya. Penulis dapat menggunakan salah satu atau gabungan, tergantung pada masalah yang dihadapi.

Dalam hal ini penulis menggunakan metode pengumpulan

data berupa sumber data primer (observasi dan wawancara) dan sumber data sekunder (dokumentasi).

### Sumber Data Primer

Sumber data atau informasi Kerja Praktek ini berdasarkan kepada jenis data yang diperlukan. Data primer yaitu data yang diperoleh dari responden secara langsung yang dikumpulkan dengan menggunakan teknik pengumpulan data tertentu. Teknik pengumpulan data dalam rangka pengumpulan informasi mengenai objek penelitian ini, yaitu:

#### 1. Metode Observasi

Penulis langsung mengunjungi lokasi ke perusahaan yang dijadikan objek Kerja Praktek yaitu Radio Zora 90.1 FM Bndung. Hal ini dilakukan untuk melihat secara langsung masalah – masalah yang berhubungan dengan pokok bahasan Laporan Kerja Praktek.

## 2. Metode Wawancara

Wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara bertatap muka langsung antara pengumpul data dan narasumber yang dimaksud. Wawancara dilakukan kepada pembibing Kerja Lapangan dan bagian kepegawaianlainnya sehingga diperoleh sistem yang sedang berjalan, tentang Sistem Kepegawaian Radio Zora 90.1 FM Bandung.

### Sumber Data Sekunder

Jenis data sekunder yaitu data yang didapat dari dokumentasi . Dokumentasi yang ada di perusahaan. Dilakukan dengan mengolah data sekunder yang digunakan untuk menunjang, melengkapi dan menyempurnakan data primer, diperoleh dari dokumen Radio Zora, intenet, dan data-data dari perusahaan serta hasil penelitian yang ada hubungannya dengan bahasan ini.

### **3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem**

Metode adalah suatu cara/teknik yang sistematis untuk mengerjakan sesuatu. Metodologi pengembangan sistem yang

ada biasanya dibuat atau diusulkan oleh : penulis buku, peneliti, konsultan, systems house, pabrik software.

Metodologi adalah kesatuan metode-metode, prosedur-prosedur, konsep-konsep pekerjaan, aturan-aturan dan postulat-postulat yang digunakan oleh suatu ilmu pengetahuan, seni atau disiplin lainnya.

### **3.2.3.1 Metode Pendekatan**

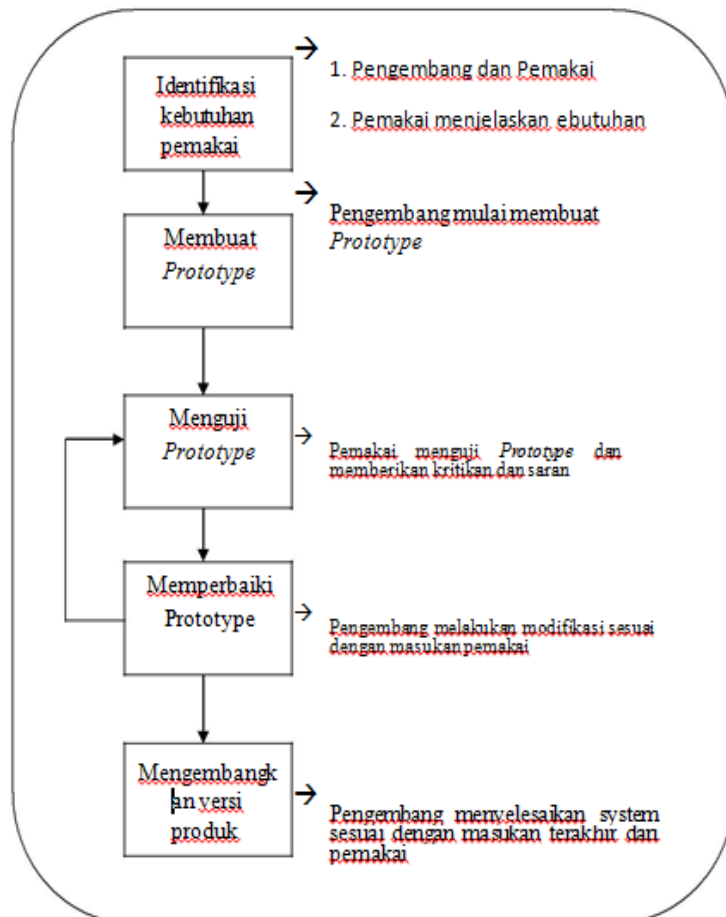
Metode pendekatan sistem yang digunakan penulis adalah dengan menggunakan Permodelan Berorientasi Terstruktur yang ditandai dengan adanya diagram *Context Diagram*, *Data Flow Diagram*, *Kamus Data* Dan lain-lain.

### **3.2.3.2 Metode Pengembangan**

Metode yang digunakan penulis dalam melakukan pengembangan sistem kepegawaian ini yaitu menggunakan model *prototype*. Model *prototype* adalah metode pengembangan sistem yang digunakan penulis dalam penelitian ini. Karena penulis memulai Kerja Praktek ini dengan mengumpulkan kebutuhan yang diperlukan dari pada sistem atau perangkat lunak yang akan dibuat. Secara umum tahapan pada model prototyping dapat dilihat pada



gambar berikut :



**Gambar 3. 3 Model Prototype**

(Sumber : Pengenalan Sistem Informasi [1,p. 87])

### **Penjelasan Mekanisme Pengembangan Sistem dengan Prototipe**

- Identifikasi Kebutuhan Pemakai yaitu: pengembang dan pemakai & pemakai menjelaskan kebutuhan
- Membuat Prototipe : mulai membuat pengembangan

- Menguji Prototipe : Pemakai menguji Pototipe dan memberikan Kritikan dan Saran
- Memperbaiki Prototipe : Pengembang melakukan modifikasi sesuai dengan saran pemakai
- Mengembangkan Visi Produk : Mengembangkan Merampukan Sistem sesuai dengan masukan di berikan oleh pemakai

*Prototyping* merupakan salah satu metode pengembangan perangkat lunak yang banyak digunakan. Dengan metode *prototyping* ini pengembang dan *user* dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem. Sering terjadi seorang *user* hanya mendefinisikan secara umum apa yang dikehendaknya tanpa menyebutkan secara *detail output* apa saja yang dibutuhkan, pemrosesan dan data-data apa saja yang dibutuhkan. Sebaliknya disisi pengembang kurang memperhatikan efesiensi algoritma, kemampuan sistem operasi dan *interface* yang menghubungkan manusia dan komputer Berikut ini beberapa tahapan-tahapan dalam *Prototyping* yang akan dipakai oleh penulis dalam merancang sebuah sistem, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengumpulan kebutuhan, *User* dan pengembang bersama-sama mendefinisikan format seluruh

- perangkat lunak, mengidentifikasi semua kebutuhan, dan garis besar sistem yang akan dibuat.
- b. Membangun *prototyping*, Membangun *prototyping* dengan membuat perancangan sementara yang berfokus pada penyajian kepada *user* (misalnya dengan membuat *input* dan format *output*)
  - c. Evaluasi *protootyping*, Evaluasi ini dilakukan oleh *user* apakah *prototyping* yang sudah dibangun sudah sesuai dengan keinginan *user*. Jika sudah sesuai maka langkah 4 akan diambil. Jika tidak *prototyping* direvisi dengan mengulangi langkah 1, 2, dan 3.
  - d. Mengkodekan sistem, Dalam tahap ini *prototyping* yang sudah di sepakati diterjemahkan ke dalam bahasa pemrograman yang sesuai
  - e. Menguji sistem, Setelah sistem sudah menjadi suatu perangkat lunak yang siap pakai, harus dites dahulu sebelum digunakan. Pengujian ini dilakukan dengan *White Box*, *Black Box*, *Basis Path*, pengujian arsitektur dan lain-lain
  - f. Evaluasi sistem, *User* mengevaluasi apakah sistem yang sudah jadi sudah sesuai dengan yang diharapkan. Jika ya, langkah 7 dilakukan; jika tidak, ulangi langkah 4 dan 5.

g. Menggunakan sistem, Perangkat lunak yang telah diuji dan diterima *user* siap untuk digunakan.

▪ **Jenis-Jenis *Prototyping* :**

1. *Feasibility prototyping*. Digunakan untuk menguji kelayakan dari teknologi yang akan digunakan untuk system informasi yang akan disusun.
2. *Requirement prototyping*. Digunakan untuk mengetahui kebutuhan aktivitas bisnis user. Misalnya dalam sebuah perusahaan terdapat user direktur, manajer, dan karyawan. Maka penggunaan sistem dapat dibedakan berdasarkan user tersebut sesuai dengan kebutuhannya.
3. *Desain Prototyping*. Digunakan untuk mendorong perancangan system informasi yang akan digunakan.
4. *Implementation prototyping*. Merupakan lanjutan dari rancangan protipe, prototype ini langsung disusun sebagai suatu system informasi yang akan digunakan.

Dalam sistem informasi koperasi ini, penulis menggunakan jenis requirement prototyping untuk pengembangannya.

- **Keunggulan metode *Prototyping*:**
  1. Adanya komunikasi baik antara pengembang dengan pelanggan.
  2. Pengembang dapat bekerja lebih baik untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
  3. Pelanggan berperan aktif dalam pengembangan sistem.
  4. Menghemat waktu dalam pengembangannya.
  5. Penerapan lebih mudah karena pemakai akan mengetahui apa yang diharapkan.
  
- **Kelemahan metode *Prototyping* :**
  1. Kualitas sistem kurang baik karena hanya mengedepankan aspek kenyamanan user.
  2. Pengembang kadang-kadang menggunakan implementasi yang sembarangan.

### **3.3 Analisis Sistem yang Berjalan**

Selama ini pengolahan data yang ada di Radio Zora 90,1 FM belum sepenuhnya terkomputerisasi dan masih didata secara manual . Adapun prosedur kepegawaiannya masih berupa berkas dan data pegawai masih dalam bentuk formulir, disalin kembali dalam bentuk file yang tersimpan di dokumen. Data – data pegawai yang tersimpan di dalam file dokumen

juga belum tersimpan rapi juga belum efektif, karena data – data pegawai yang ada di Radio Zora 90,1 FM tidak diperbaharui sesuai waktu yang ditentukan. Maka penulis menyimpulkan bahwa data – data kepegawaian belum terkomputerisasi.

### **3.3.1 Analisis Dokumen**

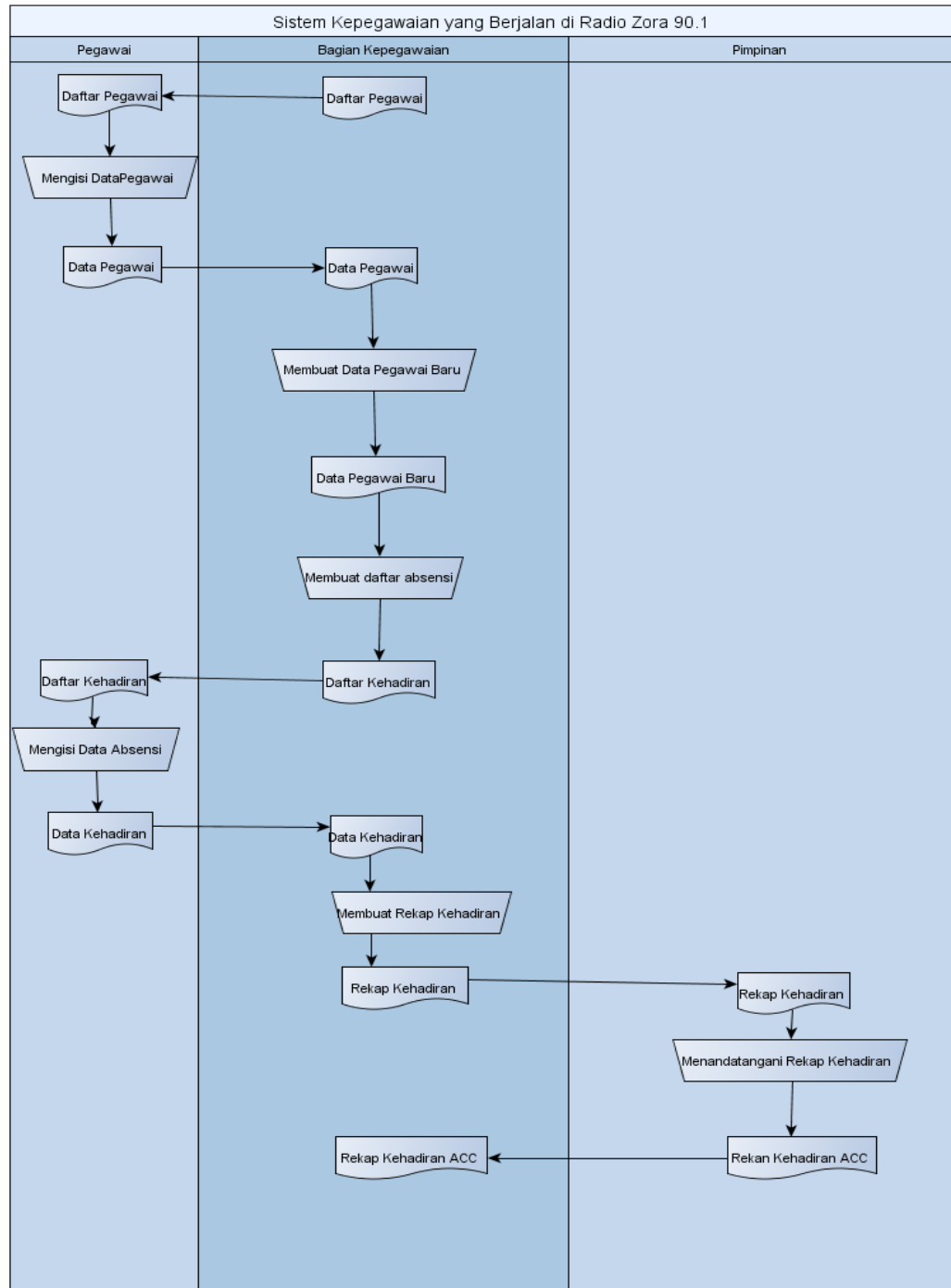
Dokumen yang terdapat di Radio Zora 90,1 FM, antara lain :

1. Data pegawai , dokumen ini dibuat dan digunakan untuk arsip pada bagian kepegawaian
2. Laporan data pegawai dokumen ini digunakan sebagai arsip agar memudahkan bagian kepegawaian menulis tentang laporan data pegawai.
3. Laporan kehadiran pegawai, dokumen ini digunakan arsip pada bagian kepegawaian dan juga bagian arsip.

### **3.3.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan**

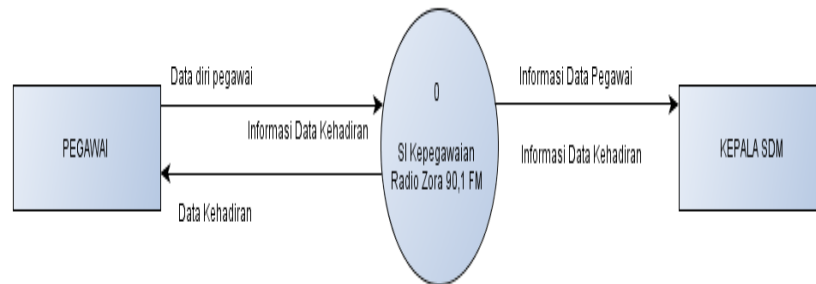
Pegawai memberikan data diri kepada bagian kepegawaian, data kepegawaian tersebut di catat oleh bagian kepegawaian secara manual, dan disimpan kemudian membuat laporan kepegawaian sebagai arsip dokumen. Laporan kepegawaian diserahkan kepada bagian keuangan dan juga Pimpinan Radio Zora 90,1 FM. Laporan tersebut dibuat secara manual dan kemudian disimpan untuk menjadi dokumen. Laporan kepegawaian diserahkan kepada Pimpinan Radio Zora 90,1 FM.

### 3.3.2.1 Flowmap



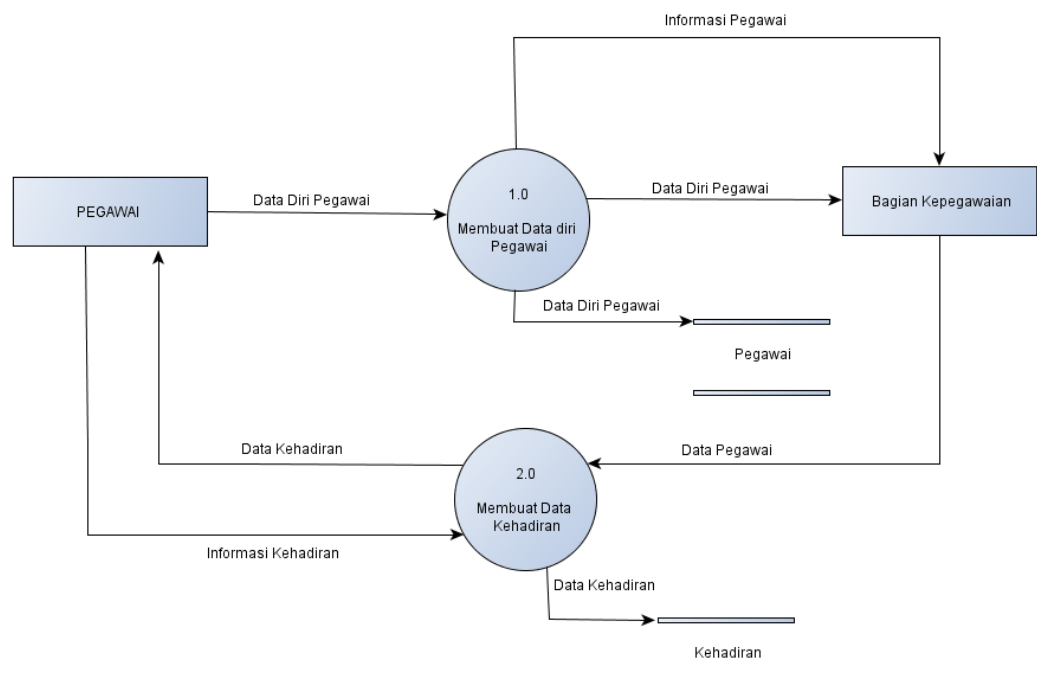
Gambar 3. 4 Flowmap yang sedang berjalan

### 3.3.2.2 Konteks Diagram



Gambar 3. 5 Konteks Diagram yang sedang berjalan

### 3.3.2.3 DFD yang Sedang Berjalan



Gambar 3. 6 DFD yang sedang berjalan



### **3.3.1 Evaluasi sistem yang sedang berjalan**

Sistem pengolahan data pegawai yang ada di Radio Zora 90,1 FM belum terkomputerisasi, adapun prosedur yang akan dilakukan adalah pada bagian kepegawaian masih dalam bentuk formulir dan disalin kembali sebagai arsip kepegawaian atau blangko dan kemudian arsip tersebut disimpan di lemari dokumen, hal ini mempersulit pencarian data pegawai jika sewaktu – waktu data tersebut dibutuhkan. Maka penulis menyimpulkan lemahnya pengolahan data dibagian kepegawaian dimana prosedur yang dilakukan belum sepenuhnya terkomputerisasi .

uraian diatas penulis mengevaluasi beberapa masalah dan penyelesaian di Radio Zora 90,1 FM :

NO	Permasalahan	Penyelesaian
1	Pencatatan Data Pegawai Radio Zora 90,1 FM masih bersifat manual, sehingga saat ingin update data pegawai yang baru mengalami kesulitan.	Dibuatkan sistem informasi kepegawaian yang sudah terkomputerisasi untuk mempermudah penambahan data karyawan yang lebih efektif dan efisien.
2	Kehadiran pegawai di Radio Zora 90,1 FM masih manual, dan mengakibatkan kesulitan dalam pembuatan laporan data pegawai.	Dengan adanya sistem informasi kepegawaian yang terkomputerisasi mempermudah kehadiran dan pembuatan laporan kehadiran pegawai di Radio Zora 90,1 FM