BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

3.1.1. Sejarah Singkat BMT ItQan

BMT itQan didirikan Tahun 2007. Saat itu beberapa orang yang dulunya merupakan kelompok pengajian di Bandung, berinisiatif untuk membentuk suatu amal usaha bersama yang bertujuan mengimplementasi nilai-nilai kebenaran agama islam dalam wujud nyata di bidang ekonomi, sosial, pendidikan dan kesehatan.

BMT *(Baitul Maal wat Tamwiil*), merupakan bentuk amal usaha yang dipilih karena dalam bmt jenis usaha yang dapat dikembangkan diharapkan dapat mengangkat perekonomian (baitut tamwil) sekaligus juga dapat mendayagunakan dana sosial zakat, infaq, shodaqoh dan wakaf untuk kepentingan kaum dhuafa.

Pemberdayaan kaum dhuafa merupakan misi utama bmt itQan, sejalan dengan hadits Nabi Muhammad SAW : "*khairunnaas 'anfauhum linnaas*" yang berarti sebaik-baik manusia adalah yang paling banyak manfaatnya untuk manusia lainnya.

Awalnya bmt itQan hanya mengelola sebagian kecil dana zakat dan membuat *payment point* listrik sebagai sumber utama untuk menggaji karyawan yang awalnya hanya 1 orang *teller*. Dengan berkembangnya kepercayaan dari masyarakat maka bmt itQan sejak awal 2008 mulai menggulirkan pembiayaan untuk usaha mikro dengan jumlah pinjaman awal berkisar Rp. 200 ribu sampai Rp. 1 juta.

Tahun 2010, setelah melakukan studi literatur tentang keberhasilan metodologi pembiayaan mikro pola kelompok oleh Prof. Yunus di Grameen Bank Bangladesh dan studi banding dengan lembaga keuangan mikro lainnya yang mempraktekkan pola grameen bank di Indonesia, akhirnya pengawas dan pengurus memutuskan untuk mengadopsi pola pembiayaan grameen yang dimodifikasi menjadi pola syariah.

Dengan metodologi yang diterapkan, hasilnya ternyata lebih efektif dalam menjangkau nasabah keluarga pra sejahtera. Karena pola yang digunakan tidak mengharuskan memiliki agunan serta benar-benar fokus untuk menggarap segmen masyarakat miskin yang nota bene selalu mendapatkan diskriminasi dalam memperoleh akses pembiayaan formal yang murah dan profesional.

3.1.2. Visi Misi dan Tujuan BMT itQan

a. Visi

Menyediakan akses pembiayaan mikro syariah bagi sebanyak-banyaknya keluarga pra sejahtera dengan amanah dan profesional.

b. Misi

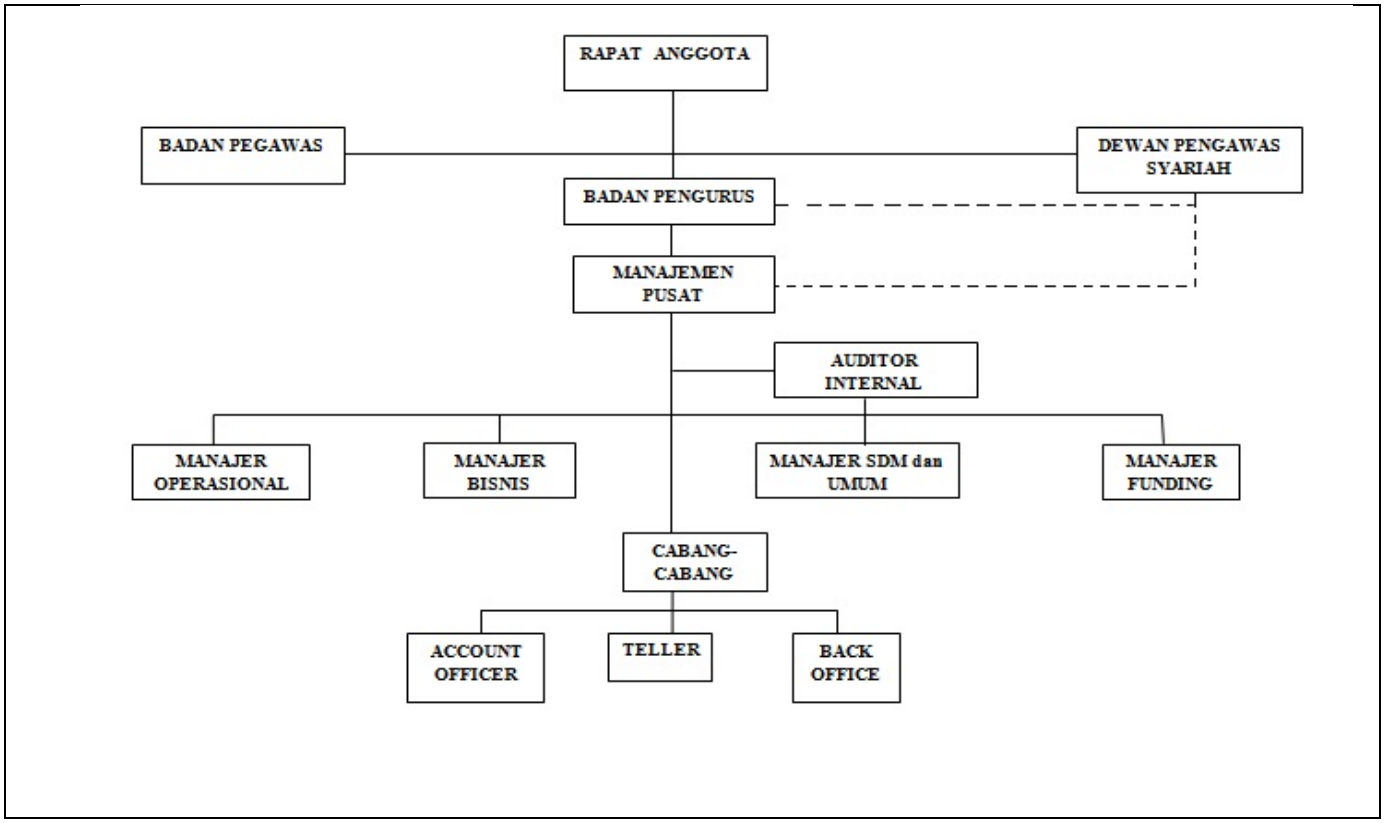
Pengentasan kemiskinan melalui pembiayaan mikro syariah.

c. Tujuan

1. Memberikan akses pembiayaan yang mudah, aman dan nyaman bagi sebanyak-banyaknya keluarga miskin terutama wanita
2. Membudayakan kejujuran, kedisiplinan, keberanian dan kerjasama diantara anggota
3. Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan anggota
4. Menyelenggarakan pengelolaan bmt yang amanah dan professional

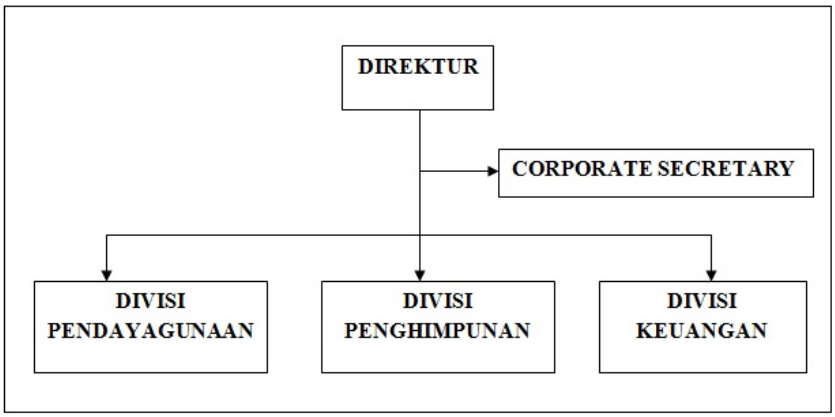
3.1.3. Struktur Organisasi BMT itQan

Struktur organisasi dalam sebuah perusahaan atau instansi sangatlah berperan penting. Struktur organisasi menjelaskan mengenai tanggung jawab dan wewenang dalam pembagian tugas disuatu perusahaan atau instansi serta menjelaskan kedudukan seseorang diperusahaan atau instansi. Berikut struktur organisasi dari BMT itQan:



Gambar 3.1: Struktur Organisasi Baitut Tamwil ItQan

(Sumber: Manajer HRD BMT ItQan)



Gambar 3.2: Struktur Organisasi Baitul Maal ItQan

(Sumber: Corporate Secretary Baitul Maal ItQan)

3.1.4. Deskripsi Kerja Baitut Tamwil itQan

1. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Dewan Pengawas Syariah (DPS) adalah badan yang dibentuk untuk melakukan fungsi pengawasan kesyariahan. Oleh karena itu badan ini bekerja sesuai dengan pedoman-pedoman yang telah ditetapkan oleh Majelis Ulama Indonesia, dalam hal ini Dewan Syariah Nasional (DSN). Dewan Pengawas Syariah (DPS) harus terdiri dari para alim-ulama di bidang syariah *muamalah* yang juga memiliki pengetahuan umum di bidang *"baytut tamwiil"* (keuangan bank dan atau koperasi). Persyaratan lebih lanjut mempertimbangkan ketentuan Dewan Syariah Nasional (DSN). Fungsi utama jabatan adalah melakukan pengawasan terhadap keseluruhan aspek organisasi dan usaha koperasi BMT itQan sehingga benar-benar sesuai dengan prinsip syariah Islam.

2. Manajemen Pusat

Fungsi Utama Jabatan dari manajemen pusat, adalah sebagai berikut:

a. Memimpin Usaha Koperasi bmt itQan di wilayah kerjanya sesuai dengan tujuan dan kebijakan umum yang telah ditentukan Koperasi bmt itQan.
b. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh aktivitas lembaga yang meliputi penghimpunan dana dari anggota dan lainnya serta penyaluran dana yang merupakan kegiatan utama lembaga serta kegiatan-kegiatan yang secara langsung berhubungan

dengan aktivitas utama tersebut dalam upaya mencapai target.

c. Melindungi dan menjaga asset perusahaan yang berada dalam tanggung jawabnya.
d. Membina hubungan dengan anggota, calon anggota, dan pihak lain (customer) yang dilayani dengan tujuan untuk mengembangkan pelayanan yang lebih baik.
e. Membina hubungan kerjasama eksternal dan internal, baik dengan para pembina koperasi setempat, badan usaha lainnya (Dep Kop UKM, INKOPSYAH, Dinas Pasar, Perusahaan Pengelola Pasar dan lain-lain) maupun secara internal dengan seluruh aparat pelaksana, demi meningkatkan produktifitas usaha.

3. Pengawasan *Internal* (*Auditor Internal*)

Melakukan pengawasan atau kontrol terhadap semua kegiatan usaha operasional dan pembiayaan koperasi bmt itQan agar tujuan dan sasaran Koperasi bmt itQan dalam mengamankan dan mengembangkan asset dapat dicapai dengan sebaik-baiknya. Sekaligus agar pelaksanaan operasional & pembiayaan Koperasi bmt itQan dijalankan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan serta tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

4. Manajer Operasional

Merencanakan, mengarahkan, mengontrol serta mengevaluasi seluruh

aktivitas dibidang operasional baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal yang dapat meningkatkan profesionalisme koperasi bmt itQan khususnya dalam pelayanan terhadap mitra maupun anggota koperasi bmt itQan.

5. Manajer Bisnis

Fungsi utama dari jabatan manajer bisnis adalah merencanakan, mengarahkan serta mengevaluasi target financing dan funding serta memastikan strategi yang digunakan sudah tepat dalam upaya mencapai sasaran termasuk dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah . Berikut ini tanggung jawab dari jabatan manajer bisnis:

6. Manajer SDM (Sumber Daya Manusia) dan Umum

Fungsi utama dari jabatan manajer SDM dan umum yaitu:

1) Melakukan pengadministrasian dan pemeliharaan data karyawan, serta hal-hal yang menyangkut ketenagakerjaan (absensi, cuti dan lain-lain), pendidikan, pelatihan, karir dan hubungan antar karyawan.
2) Memberikan layanan kepada karyawan serta hal-hal umum lainnya yang tidak termasuk dalam kegiatan bidang operasional koperasi yang telah diatur secara khusus dalam bidang pemasaran, operasional dan lain-lain.

7. Manager *Funding*

Fungsi utama dari jabatan layanan nasabah adalah memberikan pelayanan prima kepada mitra sehubungan dengan produk funding (penghimpunan dana)

yang dimiliki oleh koperasi bmt itQan, dalam hal ini simpanan lancar (tabungan) dan simpanan berjangka (deposito). Selain itu, fungsi utama dari jabatan layanan nasabah yaitu, memberikan informasi hak dan kewajiban anggota secukupnya dan informasi lain yang diperlukan dan mengarahkan anggota/calon anggota pada pilihan produk yang sesuai dengan kebutuhannya.

8. *Account Officer*

Fungsi utama dari jabatan *account officer* adalah mengelola admisnistrasi keuangan hingga ke pelaporan keuangan. Berikut ini tanggung jawab dari bagian pembukuan/ akuntansi:

a. Pembuatan laporan keuangan.
b. Pengarsipan laporan keuangan dan berkas-berkas yang berkaitan secara langsung dengan keuangan.
c. Menyiapkan laporan-laporan untuk keperluan analisis keuangan lembaga.
d. Pengeluaran dan penyimpanan uang dari dan ke brankas.

9. *Teller*

Fungsi utama dari jabatan *teller* adalah merencanakan dan melaksanakan seluruh transaksi yang sifatnya tunai. Berikut ini tanggung jawab dari bagian *teller*:

3.1.5. Deskripsi Kerja Baitul Maal itQan

1. Direktur

Mengelola, mengatur dan mengontrol jalannya kegiatan di *baitul maal* itQan. Direktur juga dapat meminta pertimbangan kepada *Corporate Secretary* ketika ada agenda acara, begitu pun sebaliknya.

2. *Corporate Secretary*

Tugas seorang *Corporate Secretary* adalah menjaga keseimbangan lembaga BMT itQan serta menjadi mediator lembaga BMT itQan dengan lembaga lainnya.

3. Divisi Pendayagunaan

Divisi pendayagunaan merencanakan dan membuat beberapa program penyaluran dana dimasyarakat. Program-program tersebut diantaranya: kesehatan, pendidikan ekonomi dan *charity* (santunan untuk yatim piatu).

4. Divisi Penghimpunan

Divisi penghimpunan bertugas menghimpun dana dari masyarakat, baik perorangan maupun instansi. Dana tersebut meliputi beberapa hal yaitu: zakat, infak, sedekah, wakaf, dan lain-lain.

5. Divisi Keuangan

Divisi keuangan bertugas mengelola dana masuk dan keluar di BMT itQan.

3.2. Metode Penelitian

3.2.1. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam perancangan sistem informasi penyaluran dana CSR di BMT itQan adalah dengan menggunakan penelitian tindakan atau disebut juga *Action Research*. Dengan penelitian tindakan ini, penulis mengembangkan sebuah program baru dengan melakukan pendekatan terhadap sistem dan prosedur bisnis yang sedang berjala di BMT itQan. Tujuan dilakukannya desain penelitian tindakan ini untuk memecahkan beberapa masalah-masalah mengenai penyaluran dana CSR di BMT itQan.

3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini, mencakup data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber atau dari objek yang dianalisis, baik itu dengan wawancara dan observasi. Peneliti melakukan analisis dengan observasi secara langsung dan juga dengan melakukan wanwancara dengan manajer HRD BMT itQan. Selain data primer, analisis juga dilakukan dengan menggunakan data sekunder yang diperoleh dari jurnal, buku-buku, artikel dan media cetak. Pengumpulan data sekunder ini, dilakukan melalui kegiatan studi kepustakaan dan studi literatur sejenis.

3.2.2.1. Sumber Data Primer

b. Observasi

Teknik ini mendeskripsikan secara rinci mengenai hasil pengamatan dari kegiatan operasional yang sehari-hari berlangsung di BMT itQan. Dalam hal ini peneliti melakukan observasi langsung mengenai proses penyaluran dana CSR di BMT itQan. Lalu peneliti mengamati bagaimana dana yang ada di BMT itQan dapat tersalurkan dan proses-proses apa saja yang dilibatkan dalam penyaluran dana tersebut apakah sudah terkomputerisasi atau belum.

c. Wawancara

Teknik ini digunakan untuk mendapatkan data melalui wawancara dengan narasumber. Tujuannya adalah untuk mengetahui kebutuhan *user* akan sistem yang diusulkan. Dalam hal ini wawancara dilakukan dengan manager HRD BMT itQan. Dari teknik ini penulis dapat menggali banyak data dan informasi mengenai penyaluran dana CSR di BMT itQan.

d. Dokumentasi

Teknik ini merupakan teknik pendokumentasian berbagai catatan lapangan dan pendokumentasian *visual* (*photo*), tujuannya untuk menghasilkan data pelengkap penelitian. Selain itu penulis memotret beberapa dokumen-dokumen yang terlibat dalam sistem penyaluran

dana CSR di BMT itQan. Tujuan dari dokumenasi ini adalah untuk mempertegas data hasil observasi dan wawancara.

3.2.2.2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder ini diperoleh dari jurnal, buku-buku, artikel dan media cetak. Pada sumber data sekunder ini penulis mengumpulkan data untuk mencari dan menganalisis data-data yang sejenis dengan tema yang diambil melalui pencarian berbagai dokumen baik yang tercetak berupa tulisan dan gambar maupun sumber-sumber digital lainnya, seperti: catatan, buku, koran, majalah, internet. Tujuannya ialah untuk mendapatkan data akurat yang berhubungan dengan tema yang akan dibahas didalam tugas akhir ini.

3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang digunakan dalam penelitian sistem informasi penyaluran dana CSR di BMT itQan adalah metode terstruktur atau berorientasikan data. Dalam metode ini terdapat beberapa alat bantu dalam menganalisis dan merancang sebuah sistem, yaitu : diagram alir dokumen (*flowmap*), diagram konteks, diagram alir data (DFD), kamus data dan tabel relasi. Sebelum menganalisis, ada beberapa langkah dasar yang dilakukan dalam perancangan sebuah sistem, yaitu: mengidentifikasi masalah,

memahami sistem yang sedang berjalan di BMT itQan, menganalisis sistem dan membuat laporan hasil analisis.

3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang digunakan oleh penulis dalam perancangan sistem informasi penyaluran dana CSR di BMT itQan adalah dengan metode prototipe. Metode prototipe yang dilakukan pada perancangan sistem informasi ini terdiri dari tiga tahapan. Berikut penjelasan tahapan-tahapan pengembangan sistem yang dilakukan penulis:

1. Analisis Kebutuhan Spesifikasi Aplikasi

   Prototipe pertama dimulai dengan menganalisis kebutuhan-kebutuhan untuk spesifikasi aplikasi yang akan dirancang. Spesifikasi aplikasi ini berupa data-data apa saja yang nantinya diperlukan dalam perancangan aplikasi.

2. Perancangan Basis Data dan Penulisan Kode Program

   Setelah penulis mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja untuk spesifikasi aplikasi yang akan dirancang, penulis melanjutkan ke tahapan kedua yaitu perancangan aplikasi. Perancangan aplikasi ini terdiri dari perancangan basis data dan penulisan kode program untuk aplikasi yang diusulkan dengan menggunakan alat bantu analisis, perancangan basis data, perancangan antar muka, dan perancangan arsitektur jaringan.

3. Pengujian dan Implementasi

Selanjutnya, setelah perancangan aplikasi selesai dilakukan, maka penulis melanjutkan ke tahap selanjutnya, yaitu pengujian dan implementasi aplikasi. Pengujian dan implementasi ini berfungsi untuk mengetahui sejauh mana kinerja yang dihasilkan dari aplikasi yang telah dibangun.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Beberapa alat bantu (*tools*) yang digunakan untuk menganalisis dan merancang sistem informasi penyaluran dana CSR di BMT itQan adalah sebagai berikut:

a. Diagram Alir Dokumen (*Flowmap*)

Diagram Alir Dokumen (*Flowmap*) digunakan untuk menganalisis alur dokumen dari prosedur sistem penyaluran dana CSR di BMT itQan .

b. Diagram Konteks

Diagram konteks digunakan untuk memberi gambaran tentang keseluruhan sistem penyaluran dana CSR di BMT itQan. Diagram konteks juga menggambarkan ruang lingkup sistem prosedur yang terjadi di BMT itQan .

c. Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram*)

Data Flow Diagram digunakan untuk menggambarkan model dari sistem informasi penyaluran dana CSR ke modul-modul yang lebih kecil. Tujuannya agar memudahkan *user* yang kurang menguasai bidang komputer untuk mengerti sistem yang nantinya akan dikerjakan. Pada perancangan sistem informasi penyaluran dana CSR di BMT itQan pembuatan *Data Flow Diagram,* digambarkan sampai tahap level terkecil.

d. Kamus Data

Penggunaan kamus data adalah untuk mendefinisikan data yang mengalir di sistem informasi penyaluran dana CSR dengan lengkap. Kamus data berisi fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari sistem informasi penyaluran dana CSR di BMT itQan yang akan dirancang.

e. Perancangan Basis Data

Perancangan basis data adalah langkah untuk membuat basis data yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Pada sistem informasi penyaluran dana CSR di BMT itQan yang akan dirancang, perancangan basis data digambarkan dengan membuat normalisasi dan tabel relasi.

3.2.4. Pengujian Perangkat Lunak

Pengujian perangkat lunak yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan metode *black box.* Pengujian *black box* memungkinkan pengembang memilih *input* yang *valid* dan tidak *valid* serta menentukan *output* yang benar. Pada metode pengujian *black box* ini, dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan analisa kebutuhan dari spesifikasi aplikasi.
2. Melakukan pemilihan *input* yang akan dieksekusi.
3. Menentukan *output* yang akan dihasilkan dari aplikasi.
4. Melakukan eksekusi atau pengujian.
5. Melihat hasil pengujian.
6. Mengevaluasi hasil pengujian.

3.3. Analisis Sistem yang Berjalan

Analisis sistem yang berjalan diperlukan untuk mengetahui dan mempelajari sistem yang ada. Untuk dapat memudahkan dalam memahami dokumen-dokumen dan proses-proses yang terlibat maka diperlukan suatu penggambaran aliran-aliran informasi dari entitas-entitas yang terlibat di dalam penyaluran dana CSR.

3.3.1. Analisis Dokumen

Analisis dokumen dilakukan untuk mengetahui apakah data-data yang ada pada prosedur kerja sistem sudah cukup baik dalam menghasilkan

informasi yang dibutuhkan. Data yang dihasilkan dalam suatu sistem harus jelas, konsisten dan tidak terdapat redudansi data. Berikut dokumen-dokumen dalam penyaluran dana CSR di BMT ItQan, yaitu:

Tabel 3.1. Dokumen-Dokumen pada Penyaluran Dana CSR di BMT ItQan

No	Nama Dokumen	Keterangan
1	Data Kebutuhan Warga	a. Fungsi : Bahan pertimbangan usulan program CSR b. Sumber : Kepala Cabang BMT ItQan c. Distribusi : Bagian Manajemen d. Frekuensi : Setiap Bulan e. Isi : 1. Cabang 2. Kepala Cabang 3. Jumlah Karyawan 4. Jumlah Anggota Koperasi Aktif 5. Latar Belakang Mata Pencaharian Anggota 6. Pendidikan Anggota 7. Budaya Masyarakat 8. Hasil Observasi Lapangan 9. Program yang diinginkan Anggota (kesehatan, pendidikan, ekonomi) 10. Usulan Program 11. Usulan Tempat 12. Manfaat Program 13. Cakupan Wilayah 14. Target Penerima Program

Tabel 3.2. Dokumen-Dokumen pada Penyaluran Dana CSR di BMT ItQan (lanjutan)

No	Nama Dokumen	Keteranagan
2	Catatan Usulan Program CSR	a. Fungsi : Data rincian program CSR yang diusulkan b. Sumber : Kepala Cabang BMT ItQan c. Distribusi : Bagian Manajemen d. Frekuensi : Setiap Bulan e. Isi : 1. Cabang 2. Kepala Cabang 3. Jumlah Karyawan 4. Jumlah Anggota Koperasi Aktif 5. Usulan Program 6. Usulan tempat 7. Manfaat Program 8. Cakupan wilayah 9. Target Penerima Program 10. Estimasi Jumlah Target Penerima 11. Estimasi Rencana Anggaran Biaya
3	Proposal	a. Fungsi : Rincian mengenai pelaksanaan teknis program CSR b. Sumber : Baitul Maal c. Distribusi : Bagian manajemen d. Frekuensi : Setiap kali *Baitul Maal* mengajukan program CSR e. Isi : 1. Judul program 2. Lokasi dan Waktu pelaksanaan 3. Penanggung jawab 4. Tujuan program 5. Wilayah penerima manfaat 6. Deskripsi program 7. Anggaran

Tabel 3.3. Dokumen-Dokumen pada Penyaluran Dana CSR di BMT ItQan (lanjutan)

No	Nama Dokumen	Keterangan
4	Hasil Koordinasi	a. Fungsi : Data hasil koordinasi program yang akan dilaksanakan b. Sumber : Bagian Manajemen c. Distribusi : Baitul Maal d. Frekuensi : Setiap ada usulan program dari kepala cabang e. Isi : 1. Cabang 2. Jumlah Anggota Koperasi Aktif 3. Nama Program 4. Jenis Program 5. Hasil temuan lapangan 6. Manfaat Program 7. Kedala awal temuan lapangan 8. Lokasi dan Waktu 9. Cakupan Wilayah 10. Penggerak 11. Estimasi Jumlah Target Penerima 12. Estimasi Rencana Anggaran Biaya 13. Tanggal Hasil Koordinasi
5	Hasil Survey	a. Fungsi : Sebagai bahan pertimbangan untuk pengajuan proposal CSR b. Sumber : Baitul Maal c. Distribusi : - d. Frekuensi : Setiap adanya usulan program CSR e. Isi : 1. Nama Pemohon 2. Alamat Pemohon 3. Pekerjaan (suami/istri) 4. Status Pemohon 5. Jumlah Anak 6. Kepemilikan Rumah 7. Alasan Permohonan 8. Kondisi Terkini Pemohon 9. Foto Pemohon 10. Jenis Program

Tabel 3.4. Dokumen-Dokumen pada Penyaluran Dana CSR di BMT ItQan (lanjutan)

No	Nama Dokumen	Keterangan
6	Persetujuan Program CSR	a. Fungsi : Peryataan persetujuan pelaksanaan program b. Sumber : Bagian Manajemen c. Distribusi : Baitul Maal d. Frekuensi : Setiap dilaksanakannya program CSR e. Isi : 1. Tanggal Persetujuan 2. Pernyataan Persetujuan 3. Nama dan Jabatan yang Menyetujui 4. Nama Program 5. Tempat dan Waktu Pelaksanaan
7	Data Penerima Manfaat	a. Fungsi : Sebagai aalat bukti keberhasilan kegiatan CSR b. Sumber : Baitul Maal c. Distribusi : Bagian Manajemen d. Frekuensi : Setiap dilaksanakannya program CSR e. Isi : 1. No 2. Tanggal 3. Jenis program 4. Alamat 5. Biaya 6. Keterangan nama penerima 7. Jenis kelamin 8. KMBI 9. Real atau no real 10. Kw di BM 11. Konfirmasi CM
8	Laporan Akhir Pelaksanaan Program	a. Fungsi : Laporan akhir dari program CSR yang telah dilaksanakan b. Sumber : Baitul Maal c. Distribusi : Baitul Maal dan Bagian Manajemen d. Frekuensi : Setiap program CSR selesai dilaksanakan

Tabel 3.5. Dokumen-Dokumen pada Penyaluran Dana CSR di BMT ItQan (lanjutan)

No	Nama Dokumen	Keterangan
	Laporan Akhir Pelaksanaan Program	Isi : 1. Informasi Program 2. Organisasi Program 3. Tujuan Program 4. Sasaran Program 5. Realisasi Program 6. Komentar Tokoh Masyarakat 7. Penutup

3.3.2. Analisis Prosedur yang sedang Berjalan

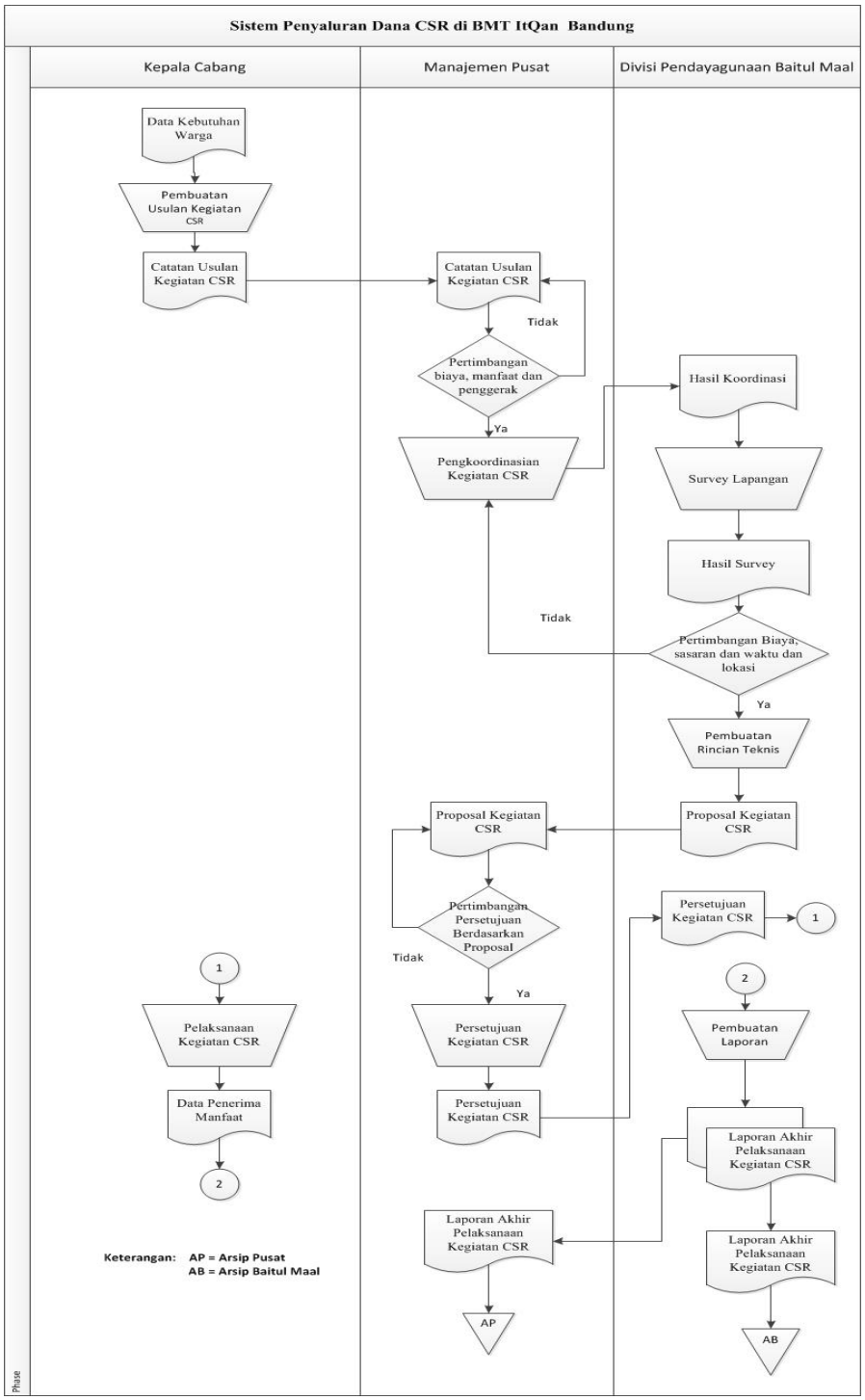
Proses bisnis yang terjadi pada penyaluran dana CSR di BMT itQan, dapat diuraikan melalui analisis sebuah prosedur sistem yang berjalan sebagai berikut:

1. Bagian Kepala Cabang melakukan observasi lapangan. untuk mengidentifikasi kebutuhan warga.
2. Setelah itu, kepala cabang membuat usulan kegiatan CSR dan mengajukan usulan tersebut ke bagian manajemen.
3. Bagian manajemen mengadakan rapat untuk mempertimbangkan biaya, kemanfaatan dan penggerak dari kegiatan CSR yang diusulkan kepala cabang.
4. Setelah diadakan rapat dan disetujui oleh bagian manajemen, lalu bagian manajemen melakukan koordinasi kegiatan CSR ke bagian *baitul maal*.

5. Bagian *baitul maal* melakukan survey lapangan. Dari hasil survey lapangan, data-data yang diperoleh akan divalidasi berdasarkan biaya, sasaran, waktu dan lokasi pelaksanaan. Jika kegiatan tersebut disetujui oleh bagian *baitul maal*, maka dilakukan perumusan kembali mengenai rincian teknis yang berupa proposal kegiatan pelaksanaan CSR. Lalu bagian *baitul maal* mengirim proposal kegiatan CSR tersebut ke bagian manajemen.
6. Setelah itu bagian manajemen melakukan validasi persetujuan pelaksanaan kegiatan CSR berdasarkan proposal yang diajukan bagian *baitul maal.* Jika proposal disetujui maka kegiatan CSR tersebut segera dilaksanakan berdasarkan waktu dan tempat yang telah dijadwalkan. Namun jika tidak disetujui, maka proposal kegiatan CSR akan dikembalikan ke bagian *baitul maal.*
7. Setelah program CSR dilaksanakan, lalu dibuat laporan akhir mengenai program CSR yang telah dilaksanakan dan diserahkan ke bagian manajemen.

3.3.2.1. Diagram Alir Dokumen (*Flowmap*)

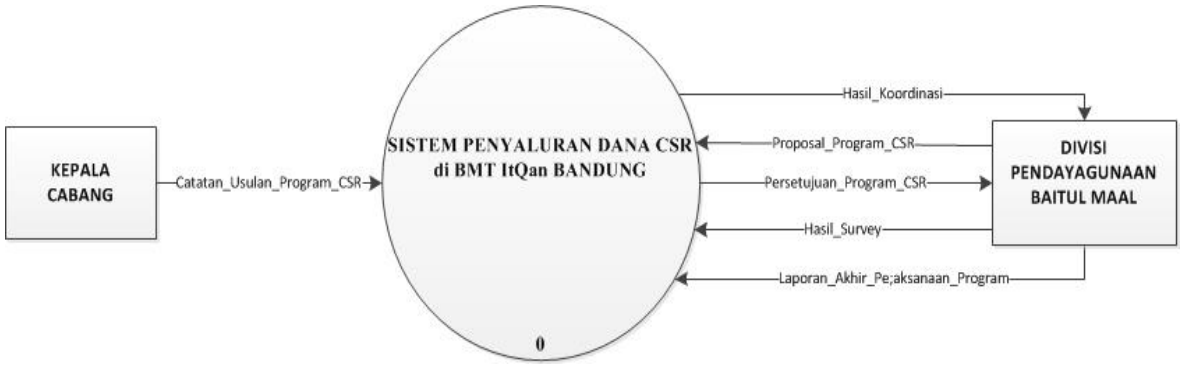
Diagram alir dokumen merupakan suatu model diagram yang berisikan istilah atau pengertian mengenai langkah-langkah pencatatan, penganalisisan dan pengkoordinasian informasi. Diagram ini juga menjelaskan suatu alur dokumen dari prosedur suatu sistem. Berikut diagram alir dokumen dari proses penyaluran dana CSR di BMT ItQan:



Gambar 3.3: *Flow map* Sistem Penyaluran Dana CSR di BMT ItQan Bandung

3.3.2.2. Diagram Konteks

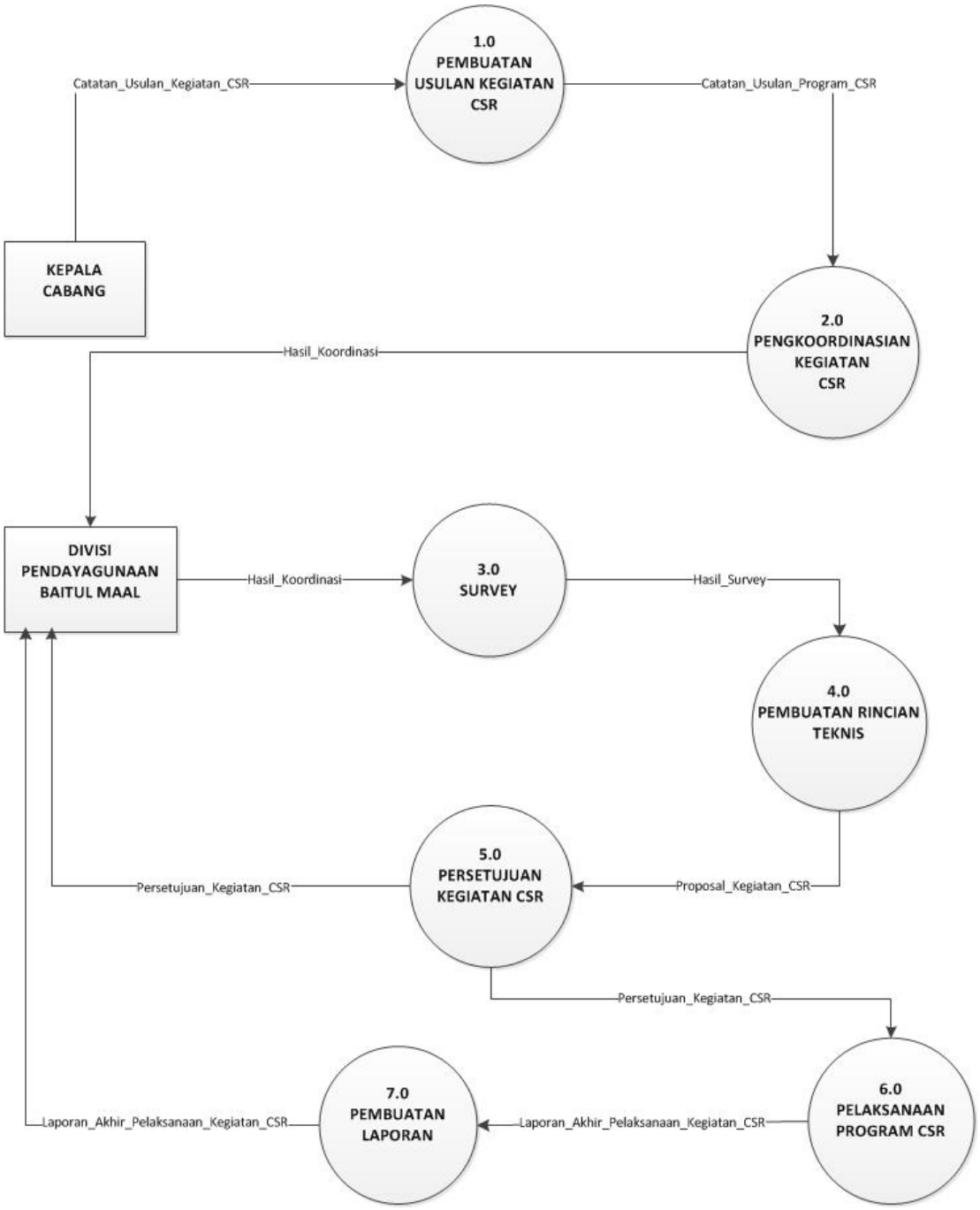
Berikut ini merupakan gambar diagram konteks dari proses bisnis yang sedang berjalan pada sistem penyaluran dana CSR di BMT itQan:



Gambar 3.4: Diagram Konteks Sistem Penyaluran Dana CSR di BMT ItQan

3.2.2.3. Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram*)

Berikut ini merupakan gambar diagram alir data dari proses bisnis yang sedang berjalan pada sistem penyaluran dana CSR di BMT itQan:



Gambar 3.5: *Data Flow Diagram* Sistem Penyaluran Dana CSR di BMT ItQan

3.3.3. Evaluasi Sistem yang sedang Berjalan

Berdasarkan analisa sistem yang dilakukan, maka ditemukan kelemahan atau kekurangan dari proses bisnis yang sedang berjalan pada penyaluran dana CSR di BMT itQan, berikut hasil evaluasinya:

Tabel 3.6 Evaluasi Sistem yang sedang Berjalan

No	Masalah	Solusi
1	Data pengajuan kegiatan dari cabang seperti usulan kegiatan CSR ke baitul maal masih menggunakan lembaran-lembaran kertas yang dikirim melalui *email* atau diantar langsung oleh pegawai cabang ke baitul maal.	Mengitegrasikan seluruh data-data terkait penyaluran dana CSR dengan memberikan nomor identitas yang unik (berbeda satu dengan yang lainnya) disetiap data.
2	Dalam proses persetujuannya membutuhkan waktu yang lama karena harus melewati beberapa tahapan prosedur. Tahapan-tahapan tersebut terdiri dari pengajuan cabang, pengkoordinasian kegiatan di manajemen pusat, survey lapangan oleh baitul maal dan dibuatkan rincian teknis kegiatan csr dan selanjutnya dibuatkan proposal pengajuan kegiatan CSR oleh baitul maal.	Membuat form pengajuan CSR yang didalamnya terdapat fungsi *upload* proposal, didalam proposal tersebut terdapat rincian teknis dari hasil survey cabang. Sehingga pihak divisi pendayagunaan baitul maal tidak perlu melakukan survey langsung ke cabang.

Tabel 3.7 Evaluasi Sistem yang sedang Berjalan

(lanjutan)

No	Masalah	Solusi
3	Terdapat kekeliruan dari alur tahapan prosedur pengajuan kegiatan CSR tersebut, proposal pengajuan kegiatan CSR seharusnya dibuat dan diajukan oleh cabang, bukan oleh baitul maal.	Mengubah alur prosedur pengajuan kegiatan CSR pada sistem yang diusulkan, sehingga nantinya yang melakukan pengajuan proposal adalah cabang BMT ItQan.