BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat cepat dewasa ini sangat berpengaruh terhadap kemajuan bisnis. Untuk memajukan usaha bisnis diperlukan dukungan manajemen yang tepat dan dalam mengelolanya diperlukan informasi yang teliti, tepat dan cepat. Demikianlah kecenderungan bisnis di abad informasi dewasa ini, berkembang pesat dan penuh liku-liku persaingan serta maju mundurnya sangat tergantung kepada informasi yang ditangani dengan baik.

Kebutuhan akan data dan informasi semakin meningkat, karena data dan informasi dapat digunakan sebagai landasan baik dalam kegiatan pengendalian maupun perencanaan operasional di masa yang akan datang. Dengan adanya kebutuhan data dan informasi yang mampu menunjang kegiatan perusahaan yang efektif dan efisien.

Penggunaan sistem secara terkomputerisasi pada perusahaan atuau instansi guna menunjang kelancaran dalam setiap kegiatan yang dilakukan instansi,ini merupakan suatu kegiatan yang penting dan berpengaruh.Hal ini juga sangat berpengaruh pada sub kepegawaian bagian pensiun karena sub bagian pensiun mempunyai peranan yang sangat penting didalam sistem yang ada guna membantu tugas dan tanggung jawab terhadap instansi.

Sub kepegawaian bagian pensiun merupakan sub bagian yang tugas dan tanggung jawabnya adalah untuk mengurus masalah pegawai yang ingin mengajukan pensiun pegawai yang memang habis masa kerjanya dan pensiun tersebut harus dipensiunkan .Dalam sub kepegawaian bagian pensiun sering dihadapkan terhadap berbagai macam masalah diantaranya adalah pada sistem pengolahan basis data kurang sesuai dengan yang diharapkan.Salah satu contoh yaitu pada sistem pengolahan data masih dilakukan dengan proses manual sehingga dapat menimbulkan tidak terjaminnya keamanan data yang disimpan.

Dari permasalahan diatas maka kami membuat laporan kerja praktek yang berjudul **"Analisis Sistem informasi Pengajuan Pensiun Di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum Provinsi Jawa Barat".**

1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah

a. Identifikasi Maslah

Berdasarkan hasil pengumpulan data dan informasi yang dikumpulkan,maka didapatkan berbagai faktor yang selama ini menjadi permasalahan,diantaranya adalah pada sistem pengolahan basis data kurang sepenuhnya dengan apa yang diharapkan.

- Sistem informasi Pengajuan Pensiun kepegawaian yang masih dilakukan dengan proses manual.
- Menimbulkan kurang terjaminnya keamanan data yang disimpan.

- Penumpukan arsip di Ruangan Staff Pegawai

b. Rumusan Masalah

- Bagaimana system informasi Pengajuan pensiun yang berjalan di PSDA
- Bagaimana Sistem informasi Pengajuan Pensiun yang sudah di usulkan di PSDA

1.3 Maksud danTujuan

Adapun maksud pelaksanaan kerja praktek Sub Kepegawaian bagian pensiunan di Dinas pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat ialah menganalisis prosedur pengajuan pensiun di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat.

Tujuan dari kerja praktek ini adalah :

- Untuk mengetahui bagaimana system infromasi yang berjalan di PSDA.
- Mengetahui system infromasi Pengajuan Pensiun setelah di adakan Usulan Sistem.

1.4 Batasan Masalah

Dengan luasnya permasalahan dan Proses kinerja di PSDA yang dilakukan di berbagai bagian atau Staf dan dengan berbagai cara, yaitu cara manual, maka penulis membatasi masalah hanya pada Pengajuan Pensiunan PSDA Provinsi Jawa Barat.

1.5 Lokasi dan Waktu

Lokasi yang di jadikan tampat Kerja Praktek adalah Instalasi Pemerintahan yaitu **Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum Provinsi Jawa Barat,** yang beralamatkan di ***Jalan Braga No. 137 Telp/Fax. (022) 4215241 Bandung 40411.***

Ada pun waktu Kerja Praktek nya yaitu di mulai dari tanggal 13 Juli sampai 13 Agustus 2009. Pelaksanaan Kerja Praktek di lakukan seperti jam kerja biasa yaitu mulai dari jam 08.00 – 16.00 WIB.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian System

Menurut Jog [2] ”*Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan,berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu”*

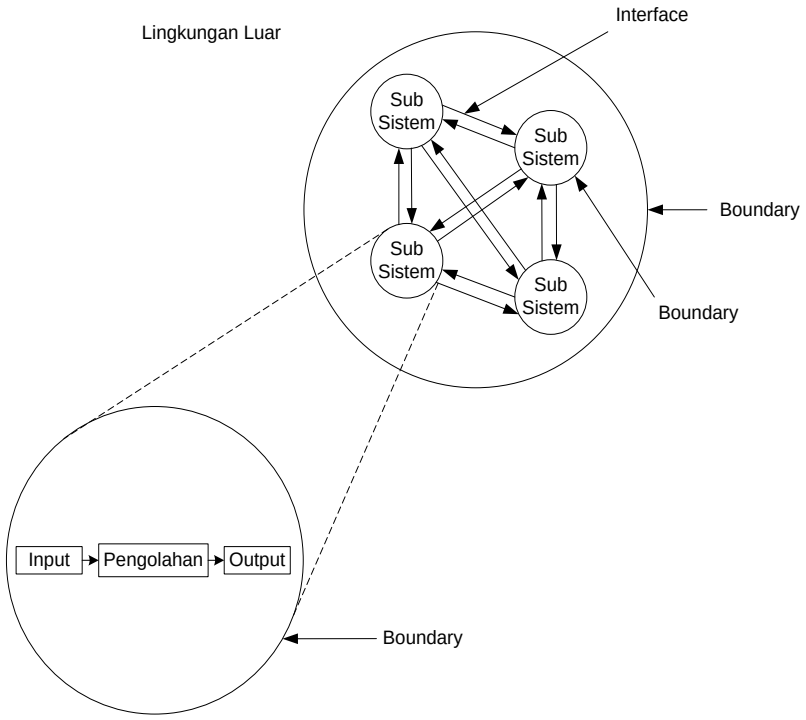
Sebuah sistem dapat terdiri dari sistem-sistem bagian (subsisten) masing-masing dapat terdiri dari subsistem-subsistem yang lebih kecil lagi atau terdiri dari subsistem-subsistem yang lebih kecil lagi atau terdiri dari komponen-komponen yang saling berinteraksi dan saling berhubungan membentuk suatu kesatuan sehingga tujuan atau sasaran sistem dapat tercapai.

2.1.1 Elemen system

Semua sistem meliputi tiga elemen utama yaitu input, transformasi dan output. Sebagian sistem dapat mengendalikan operasi mereka sendiri yang disebut sebagai sistem lingkaran tertutup *(closed-loop system).* Sistem lingkaran tertutup mencakup suatu mekanisme kontrol, tujuan dan lingkaran umpan balik *(feedback loop)* disamping tiga elemen utama. Sistem yang tidak memiliki kemampuan pengendalian disebut sistem lingkaran terbuka *(open-loop system)*, dalam arti mereka berhubungan dengan lingkungan mereka. Perusahaan adalah suatu contoh sistem terbuka dan sistem lingkaran tertutup.

1.1.2 Karakteristik system

Karakteristik atau sifat-sifat suatu system dapat kita lihat seperti pada Gambar 2.1 berikut ini :



Gambar 2.1 Karakteristik Sistem [Har02]

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu:

1. Komponen

   Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Sedangkan suatu sistem yang mempunyai sistem yang lebih besar disebut *supra sistem*. Setiap subsistem mempunyai

sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

2. Batas sistem

   Batas sistem (*boundary)* merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

3. Lingkungan luar sistem

   Lingkungan luar (*environment*) dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem dan dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara. Sedang lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan, kalau tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

4. Penghubung sistem

   Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya. Keluaran (*output*) dari satu subsistem akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem yang lainnya dengan melalui

penghubung. Dengan penghubung satu sub sistem dapat berinteraksi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

5. Masukan sistem

   Masukan (*input*) adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi yang dimasukan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran. Sebagai contoh didalam sistem komputer, program adalah *maintenance input* yang digunakan untuk mengoperasikan komputernya dan data adalah *signal input* untuk diolah menjadi informasi.

6. Keluaran sistem

   Keluaran (*output*) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat berupa masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra sistem. Misalnya untuk sistem komputer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna dan merupakan sisa hasil pembuangan, sedang informasi adalah keluaran yang dibutuhkan.

7. Pengolahan sistem

   Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berupa bahan baku dan bahan-bahan yang lain menjadi keluaran

berupa barang jadi. Sistem akuntansi akan mengolah data-data transaksi menjadi laporan-laporan keuangan dan laporan-laporan lain yang dibutuhkan oleh manajemen.

8. Sasaran sistem

   Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Sasaran dari sistem akan sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.

2.1.3 Klasifikasi system

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Abstrak (*abstract system*) dan Fisik (*physical system*)

   Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Misalnya sistem teknologi, yaitu sistem yang berupa pemikiran-pemikiran hubungan antara manusia dengan Tuhan. Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik. Misalnya sistem komputer, sistem akuntansi, sistem produksi dan sebagainya.

2. Alamaiah (*natural system*) dan Buatan manusia (*human made system*)

   Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat manusia. Misalnya sistem perputaran bumi. Sistem buatan manusia

adalah sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin disebut dengan *human-machine system* atau ada yang menyebut dengan *man-machine system.* Sistem informasi merupakan contoh *man-machine system*, karena menyangkut penggunaan komputer yang berinteraksi dengan manusia.

3. Tertentu (*deterministic system*) dan Tak tentu (*probabilistic system*)

   Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan. Sistem komputer adalah contoh dari sistem tertentu yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program-program yang dijalankan. Sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

4. Tertutup (*closed system*) dan Terbuka (*open system*)

   Sistem yang tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak diluarnya. Secara teoritis sistem ini ada, tetapi kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanyalah *relatively closed system* (secara relative tertutup, tidak benar-benar tertutup). Sistem terbuka adalah sistem yang yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lainnya. Karena sistem sifatnya terbuka dan terpengaruh

oleh lingkungan luarnya, maka suatu sistem harus mempunyai suatu sistem pengendalian yang baik. Sistem yang baik harus dirancang sedemikian rupa, sehingga secara relative tertutup karena sistem tertutup akan bekerja secara otomatis dan terbuka hanya untuk pengaruh yang baik saja.

2.2 Pengertian Informasi

Definisi informasi oleh Jogianto Hartono yang menjelaskan bahwa informasi merupakan sebuah bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya adalah sebagai berikut:

Jog[2] "*Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya".*

Lebih lanjut Abdul Kadir dalam bukunya mendefinisikan informasi sebagai berikut:

Abd[4] "*Informasi merupakan data yang lebih diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut*

(McFadden,1999)".

Berdasarkan pengertian yang telah dijelaskan para pakar diatas dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan hasil dari pengolahan data menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Jog[2] " *Sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari manusia dengan mesin yang bekerja sama secara teratur serta terarah,untuk menghasilkan sebuah informasi guna mendukung fungsi-fungsi operasional,manajemen, dan pengambilan suatu keputusan dalam sebuah organisasi kecil maupun besar".*Sistem ini menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak computer,prosedur pedoman model manajemen serta keputusan dan sebuah basis data.

Secara umum kriteria sebuah sistem informasi adalah sebagai berikut:

Cost yaitu biaya,semakin rendah biaya yang dikeluarkan semakin baik.

Respone Time yaitu waktu awal kejadian ,relasi terhadap suatu kejadian sampai proses terhadap kejadian selesai dilakukan ,semakin cepat kinerjanya semakin baik.

Debit yaitu jumlah suatu data dan informasi yang mengalir dalam persatuan waktu.Semakin rendah waktunya semakin baik , tanpa mengorbankan fungsinya.Pemenuhan fungsi yaitu suatu system harus berjalan sesuai dengan fungsinya.

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur

Metode yang digunakan untuk merancang suatu pengembangan sistem diantaranya :

2.4.1 Flow Map

Merupakan aliran informasi yang digunakan untuk menggambarkan suatu prosedur. Penggambaran ini lebih menekankan pada aliran dokumen atau data-data

2.4.2 Diagram Konteks

Diagram arus data yang menam,pilkan batasan dari sistem informasi dan merupakan gambaran dari sistem informasi top level manajemen.

2.4.3 Data Flow Diagram

Merupakan alat yang digunakan untuk menggambarkan secara fisik atau logic arus dalam suatu sistem yang telah ada atau sistem baru dengan terstruktur dan jelas.

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Untuk mengetahui sejarah tentang Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat sebelum terjadi seperti sekarang ini. Kita harus mengetahui dasar hokum terbentuknya suatu lembaga tersebut, sejak zaman sebelumnya sampai sekarang. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat masih berkantor di Gedung Kerta Mukti Jl. Braga No. 137 Bandung dalam awal terbentuknya tidak akan lepas dari sejarah terbentuknya Departemen Pekerjaan Umum, sejak sebelum kemerdekaan sampai sekarang.

Dalam awal perkembangannya Dinas PSDA sebelumnya disebut Dinas PU Pengairan yang sebelumnya tergabung dalam 3 (tiga) Dinas Pekerjaan Umum : ***Dinas PU Bina Marga, Dinas PU Cipta Karya dan Dinas PU Pengairan.*** Dimana sebelumnya dalam perjalanan pembentukan struktur kerjanya telah mengalami perubahan-[erubahan pada setiap masa keberadaannya.

1. **Masa Kerajaan Nusantara**

   Pada abad V Masehi Teknik Ilmu Pengairan telah mulai dikenal dan berusaha dikembangkan di nusantara dengan dibuatnya bangunan dan saluran air yang terletak di desa Tugu Cilincing pada masa kerajaan

Purnawarman. Dimana pada saat itu Raja Purnawarman memerintahkan untuk membuat sungai Candrabhaga untuk dialihkan ke laut setalah sungai tersebut menembus Istana Kerajaan. Dan sungai yang dimaksud tersebut disebut sungai cakung.

2. Masa Penjajahan Belanda

Pada masa penjajahan Belanda sekitar tahun 1883 dibentuklah Irrgate Brigade (Brigade irigasi) dibawah pimpinan Ir. Heskes. Setelah itu kemudian pada tahun 1889 dibentuk Organisasi Satuan Kerja Bagian Irigasi (Agdelling Irigate) dalam satuan **Departemen Der Burgeliyke Opebare Warken (Departemen B.O.W)**.

Kemudian pemerintahan Hindia Belanda Merubah kembali menjadi **Departemen Verkeer En Waterstaat West Java** yang berkedudukan di Bandung. Dalam Departemen ini tergabung di dalamnya : Jawatan Pengairan, Jawatan Lalulintas Jalan Raya dan PTT (Pos Telegraf dan Telepon).

Khusus tugas di bidang Jawatan Pengairan ini, pada waktu itu diatur dalam undang-undang berbahasa Belanda antara lain dalam :

a. Algamaene Watereglement Tahun 1963 (Sub 1963 No. 489)
b. Algamaene Waterbeheerverordening (Sub 1957 No. 503)
c. Provincial Waterglement 1940 No.7

3. Masa Penjajahan Jepang

Pada masa Penjajahan Jepang Departemen PU disebut **“ Doboko Jimuso “** dengan struktur pembagian sama dengan Departemen Verkeer en Waterstaat ketika zaman Belanda.

Setelah Jepang kalah dan menyerah, maka Departemen PU yang disebut Doboko Jimuso tersebut, setelah proklamasi kemerdekaan diambil alih kedudukannya oleh Bangsa Indonesia. Sedangkan bentuk dan susunan struktur Kerja Doboko Jimuso masih dipakai, tetapi personilnya yang dijabat orang-orang Jepang diambil alih tenaga kerja Indonesia.

Akan tetapi setelah proklamasi kemerdekaan keadaan tidak semakin baik, bahkan makin memburuk keadaannya, terjadi kerusakan di mna-mana termasuk di kota Bandung terjadi kerusuhan pada tanggal 3 Desember 1945 antara tentara sekutu yang ditunggangi tentara Belanda (NICA) dengan Pegawai Jawatan Pekerjaan Umum sebagai puncak perjuangan fisik untuk mempertahankan Gedung Sate sebagai kantor ousat Departemen PU waktu itu, selain juga upaya mempertahankan kemerdekaan yang telah diproklamaikan di Jakarta.

Maka dalam peristiwa kerusuhan itu tujuh orang pemuda pegawai Jawatan Pekerjaan Umum gugur dalam mempertahankan Gedung Sate. Ketujuh pegawai Jawatan PU yang gugur tersebut antara lain : 1. Didi Hardianto Kamarga , 2. Muchtarudin , 3. Soehodo , 4. Rio Soesilo, 5.Soebanget, 6. Ranu, 7. Soekarjono.

Setelah keadaan situasi kemerdekaan membaik dan pemerintah Indonesia berjalan, maka pada tahun 1971 atas perintah Menteri PUTL di depan Gedung Sate dibangunlah **"Monumen Sapta Taruna"** yang berbentuk prasasti batu bertuliskan ketujuh pegawai yang gugur tersebut, untuk mengenang perjuangannya mempertahankan gedung sate. Dan selanjutnya setiap tanggal 3 Desember deperingati sebagai **Hari Bakti Pekerjaan Umum.**

4. Masa Kemerdekaan

A. Masa Pemerintahan Orde Lama

1. Pada Masa RIS (Republik Indonesia Serikat) dan setelahnya

   Pada masa RIS dengan terbentuknya Negara Pasundan, maka seluruh asset di Jawa Barat menjadi Bagian Negara Pasundan. Jawatan PU Provinsi Jawa Barat yang dibentuk dalam pemerintahan RI sebelumnya pasca kemerdekaan, dihapuskan dan disusunlah Departemen PU Negara Pasundan dan berkantor pusat di Bandung yang berdasarkan UU pada **Stadsvorming Ordonsntie 1948 Jo. Stadsvorming Verordening 1949.**

2. Pada Masa awal NKRI (Negara Kesatuan Republik Indonesia)

   Setelah Republik Indonesia Serikat (RIS) bubar berikut Negara Bagiannya, maka terbentuklah kembali Negara Kesatuan Republik Indonesia (NIKRI) dengan ibukota pemerintahannya di Yogyakarta, maka melalui Undang-Undang nomor 22 tahin 1948

tentang Pembentukan Pemerintah Daerah yang berisi mengenai aturan pokok mengenai pemerintahan di daerah-daerah yang berhak mengatur dan mengurus rumah tangga sendiri.

Kemudian tahun 1950 Pemerintah RI di Yogyakarta mengeluarkan **UU nomor 11 tahun 1950** tentang **Pembentukan Provinsi Jawa Barat** sebagai tindak lanjut dari UU nomor 22 tahun 1948 dan selanjutnya dengan berpedoman pada PP Nomor 18 tahun 1953 dilaksanakan penyerahan tugas-tugas Pekerjaan Umum pada Pemerintah Daerah dengan kedudukan sebagai Jawatan PU yang berkantor dinas dengan nama **Kanwil Pekerja Umum**.

B. Masa Pemerintah Orde Baru

Setelah melalui proses perubahan seiring pergantian pemerintahan, maka Dinas Pekerjaan Umum ini dibagi menjadi 3 (tiga) Dinas yaitu :

1. Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Provinsi DT. Tk. 1 Jawa Barat
2. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi DT. Tk. 1 Jawa Barat
3. Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Provinsi DT. Tk. 1 Jawa Barat

C. Masa Reformasi Pemerintahan

Pada masa perubahan era reformasi system pemerintahan perubahan struktur kerja belum tersentuh secara menyeluruh terhadap dinas dan lembag di daerah-daerah, masih banyak mengadaptasi masa Orde Baru.

Dalam masa Pemerintahan Orde Baru kedudukan organisasi perangkat daerah mengalami perubahan struktur kerja dengan diatur oleh Peraturan Daerah yang terbaru. Dan Ketiga dinas tersebut diatas kemudian strukturnya diubah kembali berdasarkan Peraturan Daerah nomor15 tahun 2000. Dan Dinas Pengairan diubah namanya menjadi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (DPSDA) Provinsi Jawa Barat yang berkantor Jl. Braga No. 137 (Gedung Kertamukti) Bandung, sampai sekarang. Untuk kemudian dirubah kembali struktur kerja dengan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2002 dengan bentuk yang tidak jauh berbeda dengan sebelumnya.

Seiring dengan berjalannya waktu dan perubahanperubahan yang terjadi, pada era reformasi, maka Peraturan Daerah yang mengatur SOTK Dinas PSDA berubah kembali pada tahun 2008 dengan Perda nomor 21 tahun 2008 dengan struktur yang berbeda dengan nama tetap Dinas PSDA.

3.2.1 Fungsi Dinas PSDA

Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat

1. Merumuskan kebijakan operasional di bidang pengelolaan Sumber Daya Air
2. Pembinaan pelaksanaan operasional dalam bidang Sumber Daya Air yang meliputi, pembinaan program, pembinaan konservasi dan pelestarian, pembinaan teknik, pembinaan

operasi dan pemerintahan serta pembinaan pemanfaatan Sumber Daya Air

3. Penyedian fasilitas dan system investasi pengusahaan Sumber Daya Air
4. Pemberian perizinan pemanfaatan Sumber Daya Air dan pelayanan umum di bidang pengelolaan Sumber Daya Air
5. Pengawasan, pengadilan dan evaluasi pengelolaan Sumber Daya Air
6. Penyelenggaraan tugas ketatausahaan

3.2.2 Visi dan Misi PSDA

Visi : Dinas sebagai pengelola Sumber Daya Air yang andal, berkeadilan dan berkesinambungan tahun 2010

Misi :

1. Mengembangkan system Pengelolaan Sumber Daya Air secara terpadu, mandiri dan berkelanjutan.
2. Meningkatkan konservasi, pendayagunaan Sumber Daya Air dan pengendalian daya rusak air
3. Menciptakan pelayanan secara optimal, efektif dan efisien untuk kesejahteraan masyarakat
4. Memenihi semua kebutuhan air dengan tepat waktu, ruang jumlah dan mutu

3.3 Struktur Organisasi

STRUKTURORGANISASI

DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

3.4 Deskripsi Kerja

Berdasarkan keputusan Gubernur Jawa Barat No.49 tahun 2001 tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Unit Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat. Inilah semua rincian tugas dari masing-masing jabatan

1. Kepala Dinas

a. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan tugas pokok dan tugas dinas
b. Menetapkan kebijakan operasional dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintah provinsi jawa barat
c. Menetapkan rancangan kerja dan pembangunan di bidang pengolahan sumber daya air
d. Menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, pengembangan dan pelestarian, teknik, operasi dan pemeliharaan, manfaat serta tata usaha
e. Melaksanakan pengendalian operasional terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan pelimpahan dari Gubernur

2. Wakil Kepala Dinas

a. Mengkoordinasi kegiatan internal dinas
b. Melaksanakan pembinaan administrasi kegiatan dinas dan UPDT yang meliputi pembinaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan umum dan kesisteman
c. Mengkoordinasi perumusan perencanaan strategis dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAPIK) dinas
d. Melaksanakan tugas operasional lain dengan pelimpahan kepala dinas

3. Bagian Tata Usaha

a. Menyelenggarakn pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga dan kelengkapan, penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan
b. Menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, penyusunan anggaran, pendapatan, anggaran belanja rutin, anggaran pembangunan, pengelolaan perpustakaan, dan kearsipan
c. Menyelenggarakan pembinaan arsiparis
d. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

4. Bagian Kepegawaian

a. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian

b. Melaksanakan penyimpanan rencana kebutuhan pegawai
c. Melaksanakan penyimpanan dan pengusulan pegawai yang akan pension
d. Melaksanakan penyimpanan kenaikan pangkat, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai
e. Melaksanakan penyimpanan bahan mutasi dan pemberhentian pegawai
f. Melaksanakan penyimpanan untuk mengikuti pendidikan/pelatihan teknis dan fungsional
g. Melaksanakan penyimpanan pembinaan kepegawaian dan pembinaan kelembagaan
h. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan bagian kepegawaian
i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

5. Bagian Keuangan

a. Melaksanakan penyimpanan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran pendapatan/penerimaan dinas
b. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan, anggaran belanja rutin dan pembangunan
c. Melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja rutin serta pembangunan
d. Penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran

e. Penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan sub bagian keuangan
f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

6. Bagian Umum

a. Melaksanakan penerimaan, distribusian dan pengiriman surat-surat
b. Melaksanakan pengadaan naskah dinas
c. Pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kearsipan
d. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rata-rata dinas
e. Melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas dan ketertiban serta keamanan kantor
f. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan di lingkungan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan asset lainnya

7. Bagian Bina Program

a. Menyelenggarakan penyusunan rencana strategis di bidang pengelolaan sumber daya air
b. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan program kerja dinas
c. Menyelenggarakan pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data
d. Menyelenggarakan pengelolaan ststistik mengenai kegiatan dinas
e. Menyelenggarakan pengelolaan system informasi manajemen bidang pengelolaan sumber daya air
f. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan anggran pembangunan

8. Bagian Seksi Data Dan Informasi

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data strategis dan program kerja dinas
b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja dinas
c. Melaksanakan penyiapan data dan ststistik serta informasi bidang pengelolaan sumber daya air
d. Melaksanakan pengelolaan system informasi manajemen bidang pengelolaan sumber daya air
e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi data dan informasi
f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

9. Bagian Seksi Dan Penyusunan Program

a. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategis
b. Melaksanakan anggran pembangunan
c. Melaksanakan identifikasi, analisis data dan bahan penyusunan data perumusan rencana kerja dinas
d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi penyusunan program
e. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

10. Bagian Evaluasi dan Pelaporan

a. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaksanaan program kerja dinas
b. Melaksanakan penyusunan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
c. Melaksanakan pengumpulan dan analisis data/bahan laporan
d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi evaluasi dan pelapora
e. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

11. Bagian Konservasi dan Pelestarian

a. Seksi koversi melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis pelaksanaan konstruksi prasarana konversi sumber daya air, yang meliputi rehabilitasi waduk, situ, pengamanan sungai, pengendalian banjir, pengamanan pantai, muara dan delta
b. Seksi pelestarian melaksanakan penyusunan bahan teknisi meliputi rehabilitasi jaringan irigasi, penyediaan air baku, dan pengendalian kualitas air

12. Bagian Hidrologi

a. Melaksanakan penyusunan, penyiapan dan pengolahan data hidrologi
b. Melaksanakan penyusunan bahan publikasi taunan data hidrometri dan kalibrasi peralatan hidrologi

c. Melaksnakan penyusunan bahan perencanaan dan pengembangan poshidrologi
d. Melaksankan penyusunan bahan mensosialisasikan pedoman/standar teknis dan manual yang berhubungan dengan opersional dan pengolahan data
e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

13. Bagian Bina Teknik

a. Menyelenggarakan pengumpulan dan pngolahan data di bidang rancang bangun, bina konstruksi dan bantuan teknis
b. Menyelenggarakan perumusan bahan pembinaan teknis di bidang rancang bangunan, bina konstruksi dan bantuan teknis
c. Menyelenggarakan perumusan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bina teknik
d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

14. Bagian Rancang Bangun

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan rancang bangun
b. Melaksanakan pembinaan teknis rancang bangun
c. Melaksanakan penyusunan bahan pengendalian mutu pekerjaan dan jaminan konstruksi
d. Melaksanakan penyusunan bahan kegiatan evaluasi rancang bangun

e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

15. Bagian Konstruksi

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan konstruksi
b. Melaksanakan perumusan bahan pemantauan,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatanbina konstruksi
c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

16. Bagian Operasi dan Pemeliharaan

a. Menyelenggarakan perumusan bahan pembinaan operasional pengelolaan kegiatan operasi prasarana dan sarana sumber daya air
b. Penyelenggarakan perumusan bahan pembinaan teknis pelaksanaan dan bencana banjir dan kekeringan
c. Menyelenggarakan perumusan kebutuhan
d. Menyelenggarakan perumusan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan opersi dan pemeliharaan prasarana sumber daya air, serta pengendalian bencana banjir dan kekeringan
e. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

17. Bagian Bina Manfaat

a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan operasional di bidang kerjasama antar lembaga, bina pengusahaan dan pengawasan pemanfaatan sumber daya air

b. Menyelenggarakan perumusan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina manfaat
c. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

18. Bagian Bina Pengusahaan

a. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengusahaan sumber daya air
b. Melaksanakan perumusan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina pengusahaan sumber sumber daya air dan pembuangan limbah cair
c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

19. Bagian Bina Pengawasan Pemanfaatan

a. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan operasional dan pelaksanaan pengendalian pemanfaatan sumber daya air dan pembangunan limbah cair ke sumber air
b. Melaksanakan perumusan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina pengawasan dan pemanfaatan
c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem

Analisis sistem dilakukan setelah tahap penyelidikan awal yang merupakan rangkaian penyelidikan secara umum terhadap suatu sistem yang dijalankan. *Fungsi dari analisis sistem* adalah untuk mempelajari secara seksama suatu sistem yang sedang dijalankan oleh perusahaan, memperkirakan dan merincikan seluruh dokumen yang terlibat dan membuat rekomendasi untuk manajemen dengan memperhitungkan segi penyelesaian yang akan dicapai.

Analisis sistem berjalan dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai sistem yang saat ini sedang berjalan. Dari hasil analisis sistem berjalan kemudian dirancanglah sebuah sistem yang berbasis komputer. Rancangan yang dibuat tidak merubah peraturan yang telah digariskan dan dibuat oleh perusahaan tetapi hanya mengganti sistem dari sistem yang saat ini dipakai (manual) ke suatu sistem yang berbasis komputer.

Tahap analisis sistem merupakan tahap yang sangat kritis dan penting karena semua kesalahan pada tahap berikutnya bersumber pada kesalahan tahap analisis sistem. Oleh karena itu seorang analisis sistem harus cermat memperhitungkan segala kemungkinan yang akan terjadi sedini mungkin. *Langkah dasar tahap analisis sistem adalah* :

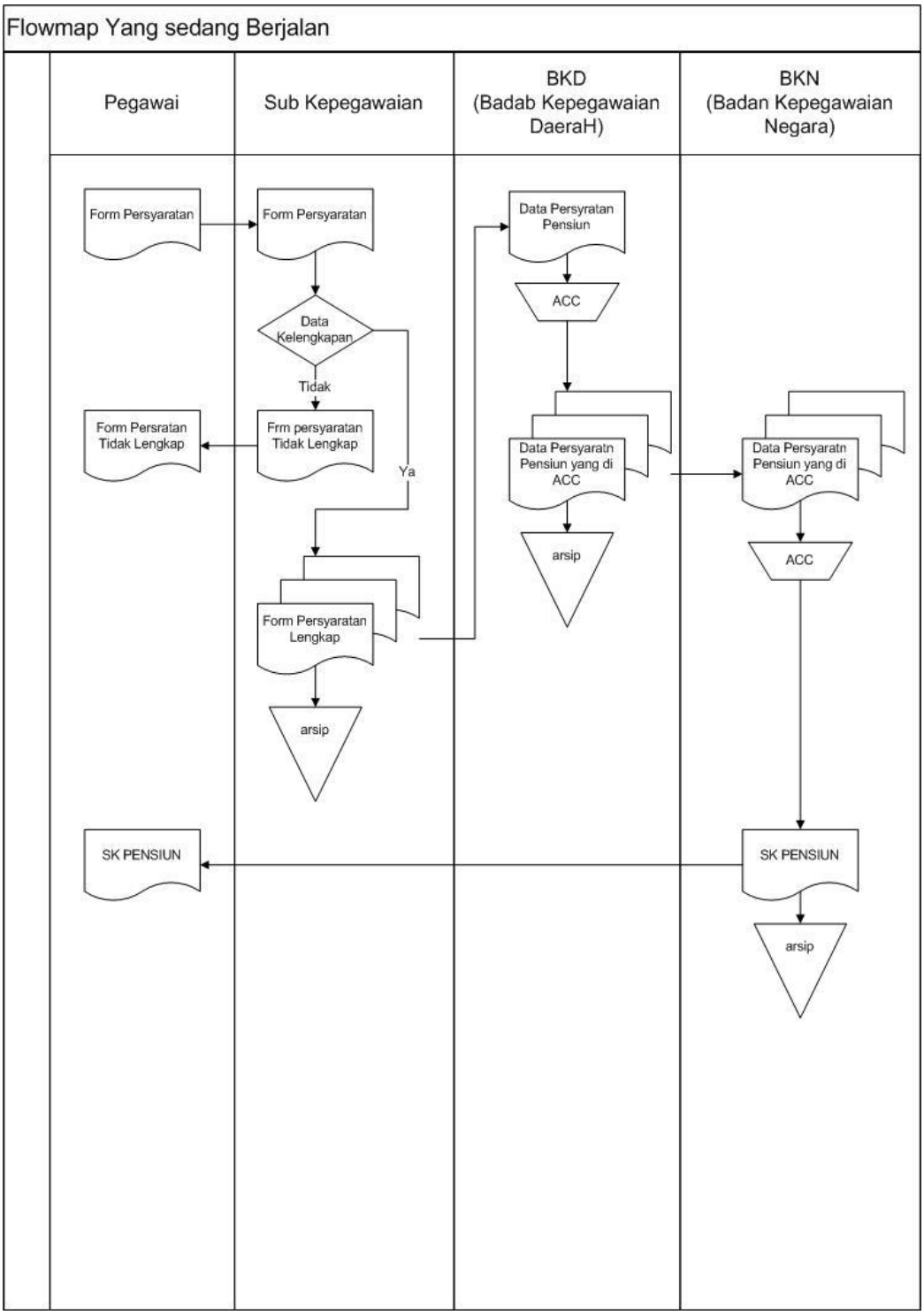
1. Mengidentikasi permasalahan yang terjadi *(identify),*
2. Memahami permasalahan *(understand),*
3. Menganalisis sistem *(analyze)* dan
4. Membuat laporan hasil analisis sistem *(report).*

4.1.1 Analisis Dokumen

Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat : Merumuskan kebijakan operasional dibidang sumber daya air yang merupakan sebagian kewenangan desentralisasi provinsi serta kewenanganyang dilimpahkan pemerintah pusat kepada Gubernur berdasarkan aas dekonsentrasi dalam kontras perbantuan.

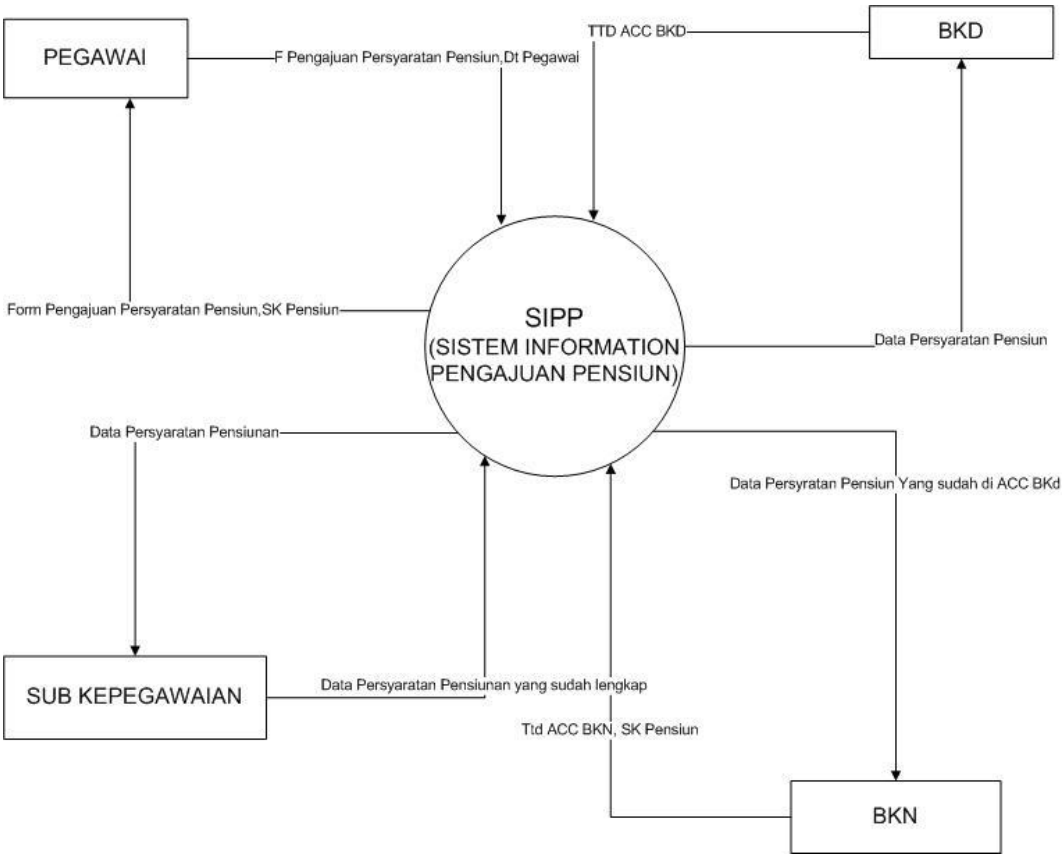
4.1.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

4.1.2.1 Flow Map



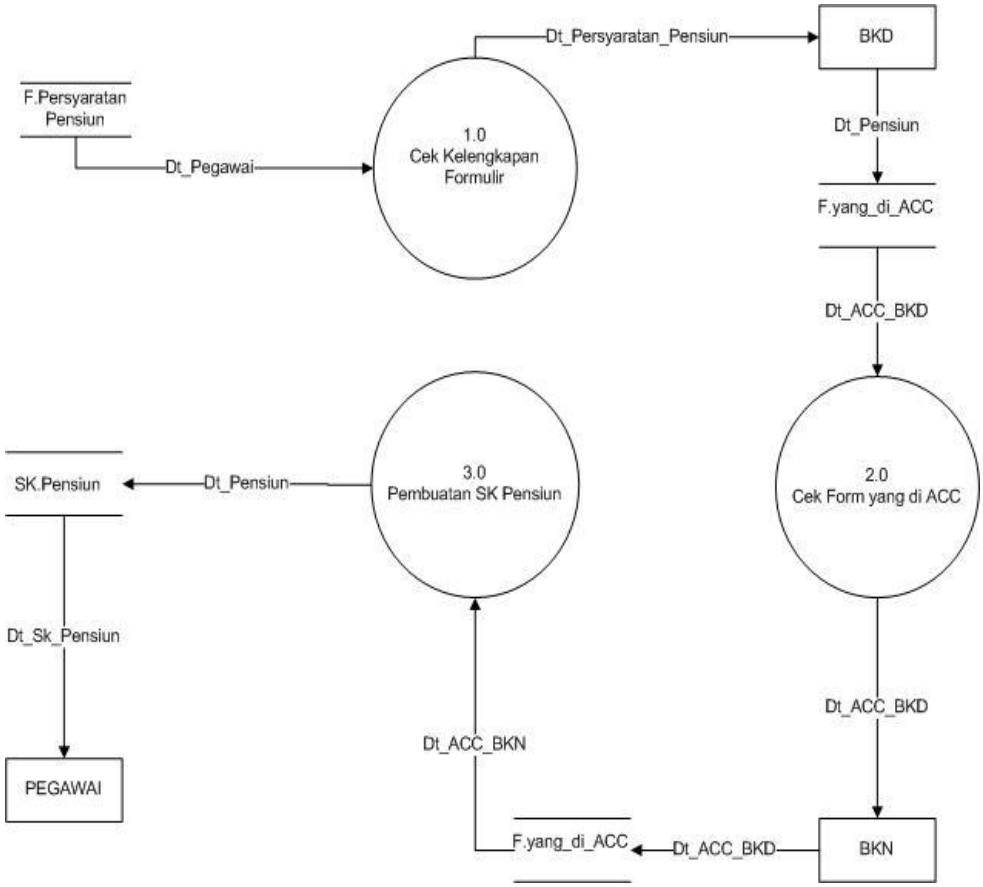
Gambar 4.1. Flowmap yang sedang berjalan

4.1.2.2 Diagram Konteks



Gambar. 4.2 Diagram Konteks yang sedang berjalan

4.1.2.3 Data Flow Diagram



Gambar.4.3 Dfd yang sedang berjalan

4.1.3 Evaluasi system yang berjalan

System yang sedang berajalan dibalai PSDA belum menggunakan komputerisasi sehingga data-data yang di kelola sering terjadi penumpukan dan data yang ada sering terjadi kehilangan.

Oleh karena itu penulis bekeinginan dan mencoba dan menganalisis system informasi yang belum menggunakan komputerisasi menjadi system informasi yang berbasi komputerisasi

4.2 Usulan Perancangan Sistem

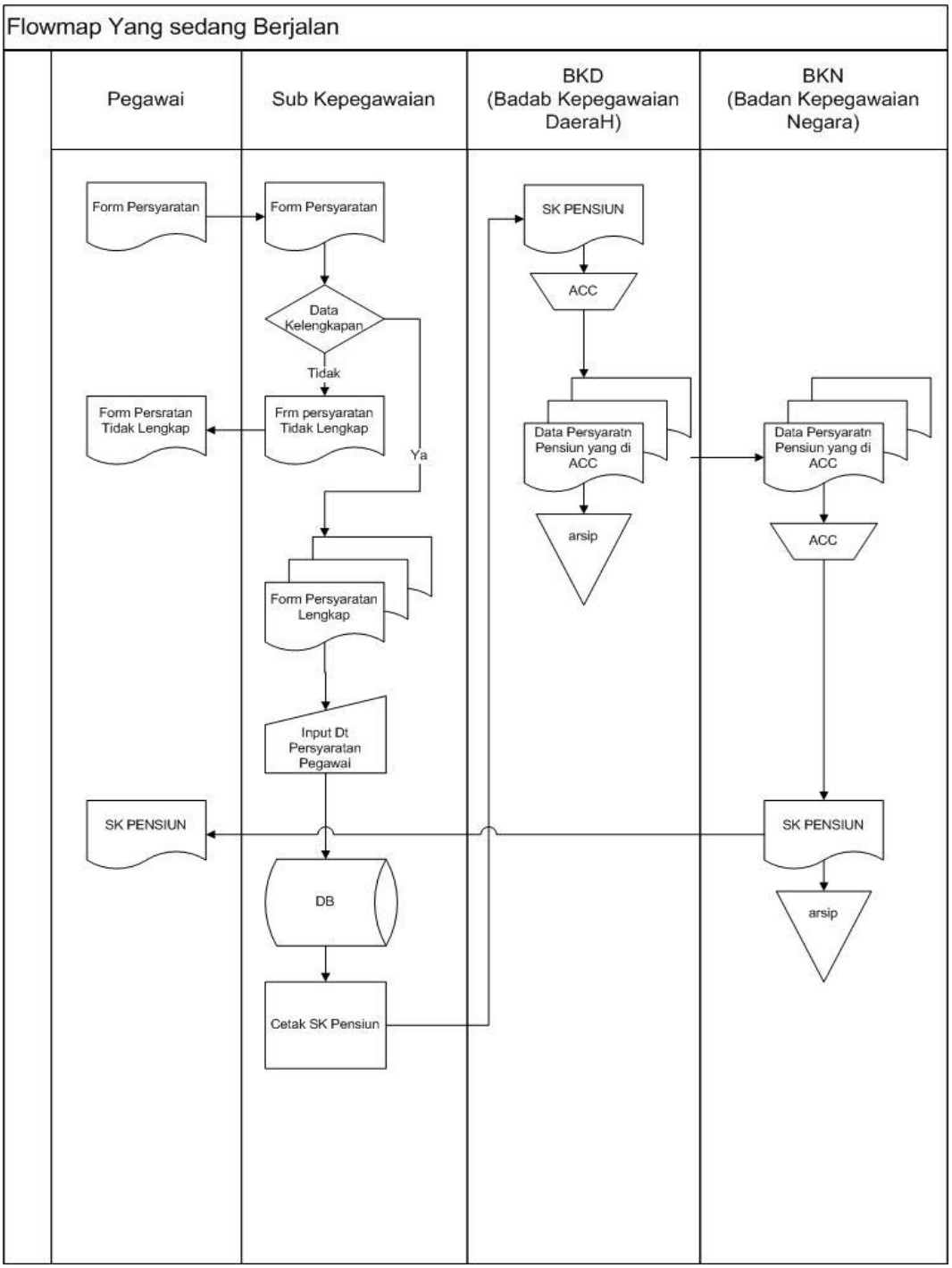
Perancangan ini mencakup *flowmap,* diagram konteks, diagram arus data (DFD), yang menghasilkan sistem lebih baik. Proses yang dirancang diuraikan menjadi beberapa bagian yang dapat membentuk sistem tersebut menjadi satu kesatuan komponen.

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Mempermudah dalam penyimpanan arsip dan data data penting bagi perusahaan PSDA, mempermudah dalam pencarian data pegawai yang sudah mengajukan pensiun dan memberikan kemudahan dalam melakukan pekerjaan di bagian sub kepegawaian.

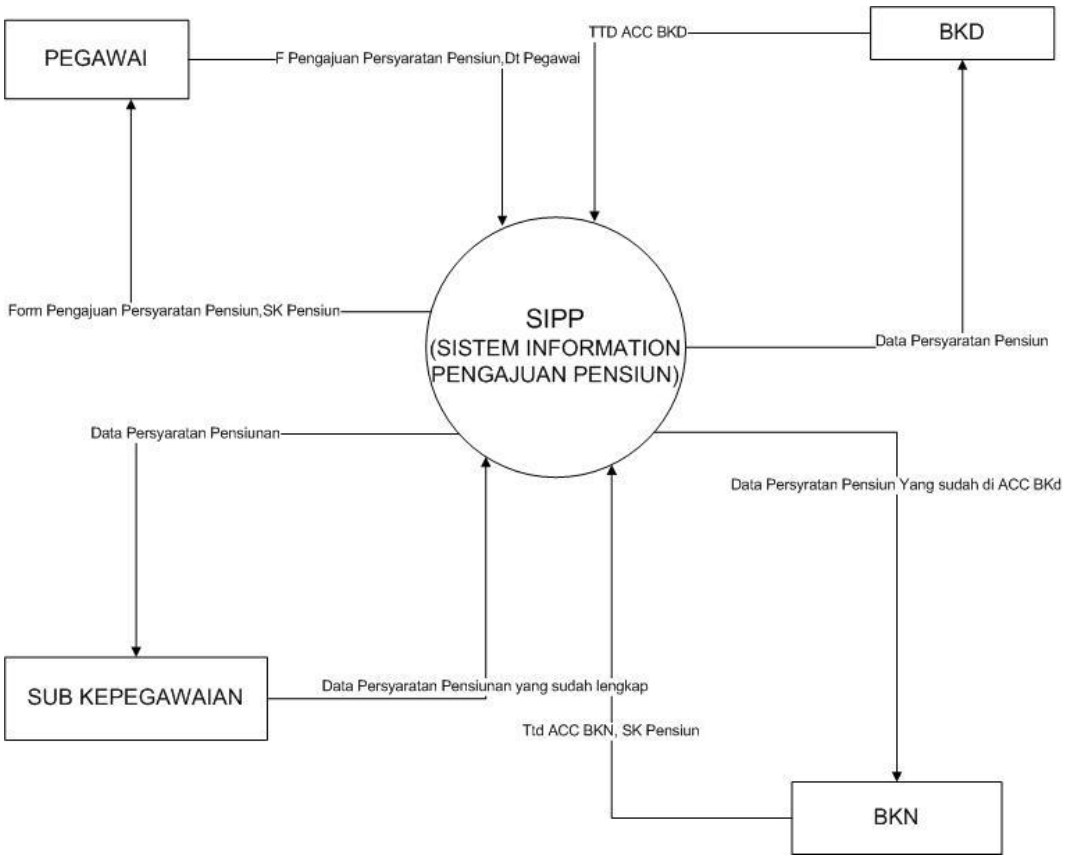
4.2.2 Perancangan Prosedur Yang Di Usulkan

4.2.2.1 Flow Map



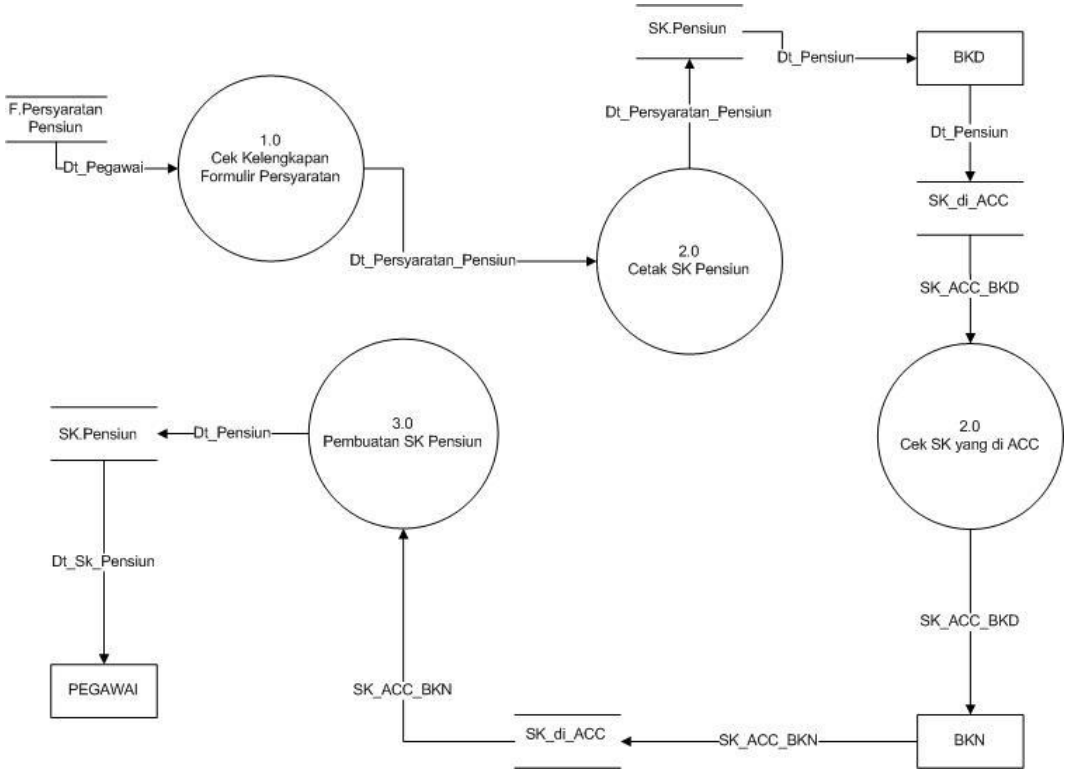
Gambar 4.4 Flow map Yang di usulkan

4.2.2.2 Diagram Kontek



Gambar 4.5 Diagram Kontek yang diusulkan

4.2.2.3 Data Flow Diagram



Gambar 4.6 DFD yang diusulkan

4.2.3. Evaluasi terhadap system yang di usulkan

Setelah mengusulkan analisis system informasi berbasis komputerisasi cara kerjanya lebih mudah dalam penyimpanan arsip arsip yang ada dan bisa langsung mencari arsip yang lama tersimpan dan mempercepat dalam proses kinerja pegawai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah kami meneliti dan melakukan pengamatanserta memahami prosedur system kepensiunan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat maka kami dapat menyimpulkan bahwa system yang berjalan selama ini sudah sesuia dengan ketentuan dan Undang-undang yang berlaku serta di laksanakan dengan baik. Namun memeng masih ada beberapa kekurangan terutama masalah efektivitas dan efisiensi waktu karena beberapa hal masih dilakukan secara manual/belum terkomputerisasi.

5.2 Saran

Beberapa saran dan masukan kami untuk system kepensiunan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat mungkin bisa jadi pertimbangan agar dapat membantu system yang sedang berjalan agar lebih baik. Setelah kami meneliti berdasarkan hasil analisis data-data yang terkumpul juga wawancara kami memberi saran :

1. Sudah saat nya system kepegawaian khususnya system kepensiunan dikomputerisasi, selain untuk mengikuti perkembangan teknologi informasi juga supaya lebih efisien dalam hal waktu dan tenaga
2. Untuk memepermudah dalam pengurusan dana pensiun ada baiknya sosialisasinya ditingkatkan

DAFTAR PUSTAKA

[Jog93] HM, Jogianto, 1993, *Analisa dan Desain Sistem Informasi; pendekatan terstruktur*, Andi Offset, Yogyakarta.

[Kad03] Kadir, Abdul, 2003, *Pengenalan Sistem Informasi*, Andi offset, Yogyakarta.