BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Berikut adalah gambaran umum dari perusahaan tempat penulis melaksanakan kegiatan penelitian, termasuk didalamnya sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur oraganisasi perusahaan serta yang lainya.

3.1.1. Sejarah Singkat perusahaan

Perusahaan Umum Pembangunan Umum Nasional atau dikenal dengan PERUM PERUMNAS didirikan pada tanggal 18 julii 1974 dengan peraturan pemerintah no.12 tahun 1974. Perumn Perumnas dibidang usaha pengadaan perumahan rakyat dimulai tahun 1950, sehingga pada bulan April 1952 dibentuk Jawatan Perumahan Rakyat.

Pada tahun 1953 dibentuk BadanPerancangan Perumahan (BPP) dan pada tahun 1972 diselenggarakan Loks Karya Nasional di Jakarta mengenai Kebijakan Perumahan dan Pembiayaan Pembangunan. Hasil Loka Karya Nasional di sebut antara lain perlunya pembentukan badan usaha yang dapat berwenang untuk mengadakan penyediaan dan pembangunan perumahan rakyat.

Dengan keppres no.53 tahun 1974 dibentuklah Badan Kebijaksanaan Perumahan Naional (BKPN) yang berfungsi merumuskan garis-garis kebijaksanaan serta petunjuk pelaksanaan dibidang pengembangan, pembinaan perumahan dan untuk pembiayaanya, maka menteri keuangan menunjuk Bank Tabungan Negara (BTN) sebagai Bank Hipotik Perusahaan.

Program penyediaan rakyat melibatkan jual beli rumah dan tanah yang hanya dapat ditopang oleh badan usaha Negara. Sehingga keluarlah Peraturan Pemerintah No.20 tahun 1974, kemudian diganti Peraturan Pemerinah No.12 tahun 1988 yaitu pembuatan perusahaan umum. Pembangunan Perumahan Nasional disingakat PERUMNAS dengan tugas dan wewenang untuk melaksanakan pembangunan perumahan rakyat dan prasarana lingkungan didaerah perkotaan untuk masyarakat yang berpenghasilan rendah sampai menengah. PERUM PERUMNAS REGIONAL IV BANDUNG semula dibentuk melalui perjanjian kerja sama dengan direktorat Departemen Penyelidik Umum di Bandung . PERUM PERUMNAS REGIONAL IV BANDUNG makin lama makin berkembang dengan dilaksanakannya pembangunan perumahan di berbagai lokasi.

Berdasarkan perkembangan tersebut maka PERUM PERUMNAS menerbitkan surat keputusan tentang pembentukan Kantor Cabang Bandung yang terpisah dari proyek PERUM PERUMNAS BANDUNG yang masing-masing berdiri sendiri dengan tugas dan tanggung jawab sebagai unit pelaksana di Bandung sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor : Dirut/364/KPTS/tanggal 1 April 1980,

kemusian diganti dengan Surat Keputusan Nomor : Dirut/0585/10/tanggal10 juni 1981. Karena makin berkembangnya struktur organisasi dan semakin banyaknya beban kerja yang dihadapi maka pelaksanaan pekerjaan harus dilaksanakan seefesien mungkin dan seefektif mungkin .

Sehungungan dengan semakin pesatnya kemajuan perusahaan maka pemerintah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 1988 pasal 5 ayat 1 dengan maksud untuk menyelenggarakan kemanfaatan berupa kegiatan-kegiatan produktif di bidang pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat beserta sarana dan prasarana serta melakukan pemupukan dana. Pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat beserta sarana dan prasarananya yang mapu mewujudkan lingkungan pemukiman sesuai dengan rencana pembangunan wilayah atau kota.

3.1.2. Visi Dan Misi Perusahaan

a. Visi Perumn Perumnas Regional IV Bandung

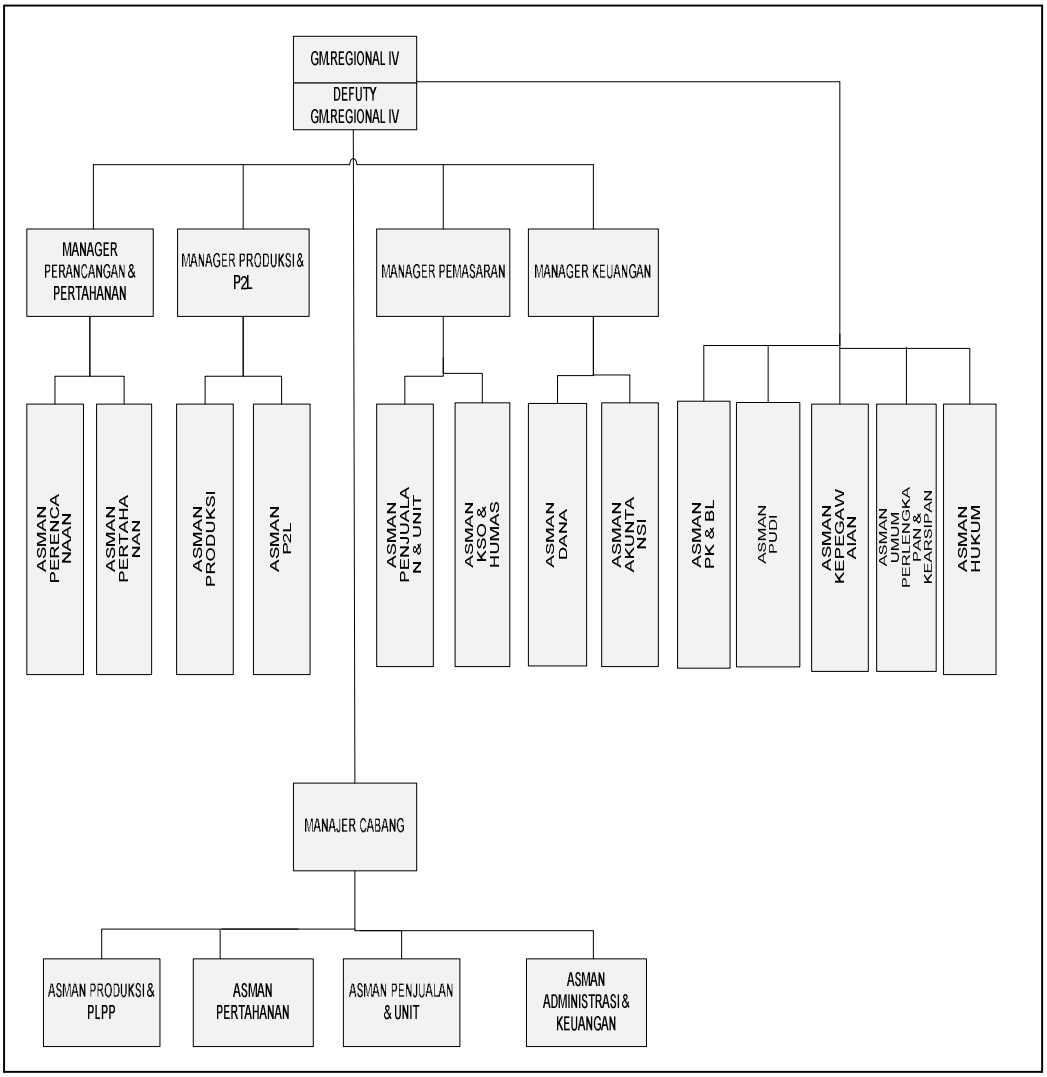
Menjadi perilaku utama penyedia perumahan dan pemukiman di Indonesia.

b. Misi Perum Perumnas Regional IV Bandung

1. Menyediakan perumahan dan pemukiman yang berkualitas dan bernilai bagi masyarakat.
2. Memberikan kepuasan pelanggan secara berkesinambungan melalui layanan prima.

3. Mengembangkan dan memberdayakan profesionalisme serta meningkatkan kesejahteraan karyawan.
4. Menerapkan manajemen perusahaan yang efisien dan efektif.
5. Mengoptimalkan seinergi dengan Pemerintah, BUMN dan Instansi lain.

3.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3.1. struktur organisasi Perum Perumnas Regional IV Bandung

3.1.4. Deskripsi Tugas

Berikut adalah uraian program kerja dari struktur organisasi yang ada di Perum Perumnas Regional IV Bandung, yaitu :

1. General Manager Regional IV

   Uraian tugas:

   1) Memimpin para manager bagian di kantor Regional, cabnag dan unit (pengolahan kasiba, rusun dan UPKB) untuk menyusun sarana,rencaa kerja dan anggaran kantor yang merupakan bagian RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan).
   2) Mengelola sumber daya dan dana dalam lingkup kantor Regional untuk melaksanakan usaha.
   3) Melaksanakan koordinasi instansi dengan instansi terkait untuk mencapai sasaran kegiatan usaha.
   4) Mengkoordinasikan teknis dan administrasi dengan General Manager Devisi dan General Manager Regional lain, dalam melaksanakan di kantor Regional untuk melaksanakan kegiatan regional.

2. Deputy General Manager Regional IV

   Uraian tugas:

1) Membantu General Manager Regional dalam melaksanakan kegiatan operasional di kantor Regional, cabang dan unit serta mewakilinya dalam melaksanakan tugas-tugas apabila General Manager berhalangan.
2) Memberikan penegasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada asisten manager , memimpin penyelenggaraan dan pengolahan data dan informasi di kantor Regional.

3. Manager Perencanaan dan Pertahanan

Uraian tugas:

1) Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran bagian perencanaan dan pertahananyang merupakan bagian dari RKAP kantor Regional.
2) Menyelenggarakan kegiatan perencanaan yang meliputi : Analisis kelayakan lokasi, pemanfaatan lahan ,mengenai dampak lingkungan (amdal), perencanaan kawasan teknis dan buku perencanaan proyek (BPR).
3) Mengusulkan hasil penyelenggaraan kegiatan perencanaan kepada General Manager atau Deputy General Manager untuk persetujuan tindak lanjut dan bersama manager lain membantu General Manager Regional dan Deputy Manager.

4. Manager Produksi , Pengolahan dan Peremajaan Lingkungan

Uraian tugas:

1) Pengolahan dan peremajaan lingkungan meliputi aspek pematangan tanah, pembangunan sarana dan prasarana, pembangunan rumah dan lain-lain baik dikerjakan oleh mitra kerja atau swakelola.
2) Memberikan penugasan, pengendalian dan pembinaan dalam penilaian kerja kepada asisten manager dalam lingkungan bagian P3L.
3) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan (penerbiatan dan pelaporan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan perentansian) data dan informasi dalam lngkup bagian P3L.

5. Manager Pemasaran

Uraian tugas:

1) Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada Asisten Manager dalam lingkungan bagian pemasran.
2) Mengelola sumber daya dan dana bagian pemasaran.
3) Melaksanakan rencana riset pasar, strategi pemasaran, program kehumasan dan promosi.
4) Membina dn mengendalikan kegiatan pemasaran dan promosi kantor cabang dan kanto-kantor unit.

6. Manager Keuangan

Uraian tugas:

1) Mengelola sumber daya dan dana bagian keuangan untuk melaksanakan kegiatan kantor Regional dan cabang.
2) Melaksanakan kegiatan pengelolaan dana perusahaan, kegiatan akuntansi.
3) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang keuangan.
4) Menysusun sasaran, rencana kerja dan anggaran bagian keuangan yang merupakan bagian RAKP kantor Regioanal.

7. Asisten Manager PUKK Kantor Regional

Uraian tugas:

1) Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan PUKK di kantor Regional dan pengendalian kegiatan PUKK di kantor cabang.
2) Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.
3) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi meyangkut produk hokum dalam kegiatan usaha kantor Regional.

8. Asisten Manager Sub Bagian Program Usaha Data dan Informasi

Uraian tugas:

1) Mengumpulkan informasi untuk penyusunan dan pengendalian rencana kerja dan anggaran kantor Regional, Cabang dan Unit.

2) Menyelenggarakan administrasi kegiatan program data dan informasi serta pembinaan sumber daya manusia dan bersama manager membantu General Manager Regional dan Deputy General Manager.

9. Asisten Manager Kepegawaian

Uraian tugas:

1) Melaksanakan penyelenggaraan SDM dikantor Regional, Cabng dan Unit.
2) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan kepegawaian.
3) Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.

10. Asisten Umum, Perlengkapan dan Kearsipan

Uraian tugas:

1) Menyelenggarakan kegiatan umum, perlengkapan kearsipan atau administrasi.
2) Pembinaan sumber daya manusia dan bersama manager lain membantu General Manager Regional dan Deputy Manager Regional dalam kegiatan perusahaan.

11. Asisten Manager Bagian Hukum

Uraian tugas

1) Mengumpulkan data dan masalah-masalah atau perselisihan hokum yang di hadapi kantor Regional, Cabang dan Unit.

2) Menyelenggarakan administrasi yang menyangkut produk hokum pembinaan sumber daya manusia bersama asisten manger lainya membantu General Manager Regional dan deputy General Manager Regional dalam kegiatan perusahaan.

3.2. Metode Penelitian

Didalam melakukan penelitian ini, penulis menerapkan tahapan penelitian seperti menentukan desain penelitian yang digunakan, jenis dan metode pengumpulan data, metode yang digunakan dalam pengembangan dan pendekatan sistem, alat bantu apa saja yang dapat menunjang kegiatan penelitian serta pengujian terhadap software yang akan dirancang. Penelitian yang akan dilakukan penulis adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kasus pada Perum Perumnas Regional IV Bandung

3.2.1. Desain Penelitian

Penelitian deskriptif dapat diartikan sebagai proses pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subyek atau obyek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang terlihat dan bagaimana adanya. Deskriptif hanya menggambarkan keadaan terhadap objek yang di teliti dan tanpa adanya pengujian hipotesis. Dengan penelitian deskriptif melalui pendekatan kasus akan didapatkan suatu pemecahan masalah yang lebih terarah pada sasaran yang akan dicapai.

Penelitian dilakukan dengan tahapan-tahapan yaitu sebagai berikut:

1. Dalam membangun dan merancang sistem

   Memahami kebutuhan user yaitu menganalisis dan menentukan setiap kebutuhan yang diperlukan.

2. Terbentuknya penyelesaian permasalahan user

   Mendeskripsikan kebutuhan user mengidentifikasi setiap permasalahan yang muncul untuk dihasilkan sebuah analisis penyelesaian permasalahan. Mengidentifikasi yaitu dengan mengumpulkan setiap kebutuhan yang diperlukan dan menunjang.

3. Merancang prototype sebagai alternatif

   Membuat sebuah model penyelesaian sebagai bahan pertimbangan dari kebutuhan yang ingin dicapai oleh user. Model dapat dijadikan bentuk penyelesaian yang bisa dianalisis dan diperbaiki kembali untuk mencapai keinginan user.

4. Mengevaluasi perancangan

   Model penyelesaian yang telah dirancang, dilakukan kemudian akan di evaluasi oleh user untuk menentukan kekurangan dan kelemahan dari sistem yang dirancang.

3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data disini bertujuan untuk

mendapatkan informasi cuti pegawai Perum Perumnas Regional IV Bandung. Berikut metode yang digunakan Peneliti :

3.2.1.1. Sumber Data Primer

Sumber data atau informasi penelitian ini berdasarkan kepada jenis data yang diperlukan. Data primer yaitu data yang diperoleh dari responden secara langsung yang dikumpulakan melalui survey lapangan dengan menggunakan teknik pengumpulan data tertentu yang dibuat khusus untuk itu. Teknik pengumpulan data dalam rangka pengumpulan informasi engenai objek penelitian yaitu:

a. Observasi atau pengamatan

   Observasi ini dilakukan dengan cara melakukan peninjauan langsung atau pengamatan langsung di Perum Perumnas Regional IV Bandung, dengan cara melihat proses pengajuan cuti yang berjalan.

b. Wawancara atau *interview*

   Wawancara ini dilakukan dengan mengajukan pertanyaan terhadap personil-personil yang terlibat langsung dengan sistem sehingga penulis dapat mengetahui lebih jauh mengenai permasalahan-permasalahan dalam sistem yang ada terutama prosedur kerja sistem. Wawancara ini dilakukan pada beberapa petugas Sub Bagian yang ada di Perum Perumnas Regional IV Bandung.

3.2.1.2. Sumber Data Sekunder

Data yang bukan dari sumber pertama sebagai sarana memperoleh data atau informasi untuk menjawab masalah yang diteliti. Penelitian ini dilakukan sebagai usaha guna memperoleh data yang nyata yang bersifat teori sebagai pembanding dengan data penelitian yang diperoleh. Data tersebut diperoleh dari dokumen-dokumen yang diperoleh dari Subag Tata Usaha / Administrasi Perum Perumnas Regional IV Bandung.

3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode terstruktur. Melalui pendekatan terstruktur permasalahan-permasalahan yang komplek dapat di pecahkan kedalam sub-sub yang lebih kecil untuk mendapatkan jawaban dari permasalah yang timbul dan hasil dari sistem diharapkan dpat memudahkan pemakai.

3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem

Metode yang digunakan dalam pengembangan perangkat lunak untuk membangun sistem informasi ini yaitu metode prototipe yang dimana prototipe merupakan suatu metode dalam pengembangan sistem yang menggunakan pendekatan untuk suatu program dengan cepat dan bertahap dan prototipe juga

membuat suatu proses pengembangan sistem informasi menjadi lebih cepat dan lebih mudah. Dimana tahapan – tahapan yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Listen to costumer

   a. Pengumpulan kebutuhan

      Pelanggan dan pengembang bersama-sama mendefinisikan format seluruh perangkat lunak, mengidentifikasikan semua kebutuhan, dan garis besar sistem yang akan dibuat.

2. Build/revise Mock-up

   b. Membangun prototyping

      Membangun prototyping dengan membuat perancangan sementara yang berfokus pada penyajian kepada pelanggan (misalnya dengan membuat input dan format output).

   c. Evaluasi prototyping

      Evaluasi ini dilakukan oleh pelanggan apakah prototyping yang sudah dibangun sudah sesuai dengan keinginann pelanggan. Jika sudah sesuai maka langkah keempat akan diambil. Jika tidak prototyping direvisi dengan mengulang langkah kesatu, kedua, dan ketiga.

d. Mengkodekan sistem

Dalam tahap ini prototyping yang sudah disepakati 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

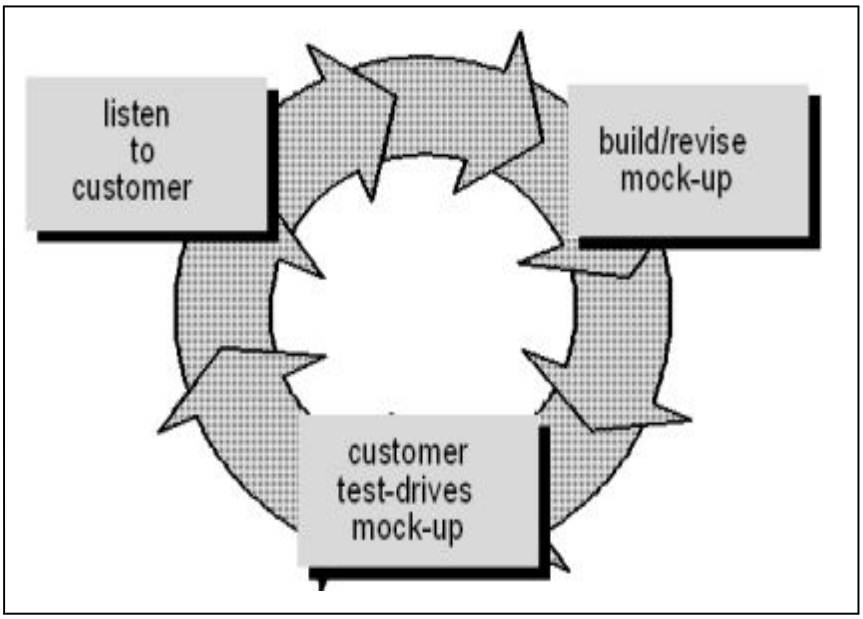
Pelanggan mengevaluasi apakah sistem yang sudah jadi sudah sesuai dengan yang diharapkan . Jika ya, langkah 7 dilakukan, jika tidak, ulangi langkah 4 dan 5.

3. Costumer test-drive Mock-up

g. Menggunakan sistem

Perangkat lunak yang telah diuji dan diterima pelanggan siap untuk digunakan.

Dibawah ini adalah tahapan pendekatan prototype yang ditunjukan pada gambar sebagai berikut :



Gambar 3.2. Gambar Prototype

(sumber : *http://riahandayani06720025.wordpress.com/ -pemodelan-pengembangan-sistem/ 15/00/2009*)

Kelebihan dan kelemahan dari penggunaan prototipe ini adalah sebagai berikut : Kelebihan dari prototipe yaitu :

1. Kesalahpahaman antara sistem developer dan sistem user dapat diidentifikasi dan dibetulkan.
2. Prototipe yang sedang bekerja mungkin sangat berguna dalam suatu pembuktian manajemen dimana suatu proyek adalah fesibel sehingga menjamin kelangsungan dukungan.

   Kelemahan – Kelemahan dari prototype yaitu :

1. Prototipe hanya bisa berhasil jika pemakai bersungguh – sungguh dalam menyediakan waktu dan pikiran untuk mengerjakan prototype.
2. Kemungkinan dokumentasi terabaikan karena pengembangan lebih berkonsentrasi pada pengujian dan pembuatan prototipe.
3. Mengingat target waktu yang pendek, ada kemungkinan sistem yang dibuat tidak lengkap dan bahkan sistem kurang teruji.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

1. Flow Map

Flowmap merupakan representasi grafik dari sistem informasi, proses-proses, aliran-aliran data logis, masukan-masukan, keluaran-keluaran dan *file-file* serta entitas sistem operasi yang berhubungan dengan sistem informasi tersebut. Bagan ini menggunakan simbol-simbol yang sama dengan yang digunakan di dalam bagan alir sistem yang menggambarkan suatu prosedur dalam sistem.

2. Diagram Konteks

Diagram konteks merupakan diagram arus data yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem secara global atau menyeluruh dari suatu sistem informasi yang berkaitan dengan aliran-aliran sistem dengan bagian-bagian luar.

3. Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) merupakan model dari sistem untuk menggambarkan bagian sistem ke model yang lebih kecil. Salah satu keuntungan menggunakan DFD adalah memudahkan pemakai atau user yang kurang menguasai bidang komputer untuk mengerti sistem yang akan dikerjakan.

4. Kamus Data

Kamus data adalah suatu daftar data elemen yang terorganisir dengan definisi yang yang tetap dan sesuai dengan sistem. Sehingga user dan analis mempunyai pengertian yang sama tentang input, output, dan komponen data. Kamus data ini sangat membantu analis sistem dalam mendefinisikan data yang mengalir didalam sistem, sehinggan pendefinisian data itu dapat dilakukan dengan lengkap dan terstruktur.

5. Perancangan Basis Data

Basis data merupakan suatu kumpulan data terhubung yang disimpan secara bersama-sama pada suatu media tanpa mengatap satu sama lain atau tidak perlu suatu kerangkapan data. Didalam lingkungan basis data, data lebih mudah digunakan. Basis data merupakan salah satu komponen yang penting dalam sistem informasi, karena merupakan basis dalam menyediakan informasi bagi para pemakai.

a. Normalisasi

Normalisasi adalah proses pengelompokan data kedalam bentuk tabel atau relasi atau file untuk menyatakan entitas dan hubungan mereka sehingga terwujud suatu database yang mudah untuk dimodifikasi. Normalisasi bertujuan agar data menjadi lebih sedehana dan mudah untuk diatur. Normalisasi juga merupakan suatu prosedur untuk memastikan bahwa suatu model data memenuhi standar, yaitu meminimumkan duplikasi data, meyediakan fleksibilitas untuk kebutuhan fungsional yang berbeda dan memungkinkan suatu model untuk digambarkan dalam berbagai perancangan database.

b. Tabel Relasi

ERD adalah notasi grafik dari sebuah model data atau sebuah model jaringan yang menjelaskan tentang data yang tersimpan (storage data) dalam system secara abstrak. Dengan ERD kita dapat menguji model dengan menjabarkan proses yang harus dilakukan. ERD menggunakan sejumlah notasi dan simbol untuk menggambarkan struktur dan hubungan antar data.

3.2.4. Pengujian Software

Pengujian *black box* merupakan pendekatan pengujian yang ujinya diturunkan dari spesifikasi program atau komponen. Pengujian *black box* digunakan untuk

menguji fungsi-fungsi khusus dari perangkat lunak yang dirancang. Kebenaran perangkat lunak yang diuji hanya dilihat berdasarkan keluaran yang dihasilkan dari data atau kondisi masukan yang diberikan untuk fungsi yang ada tanpa melihat bagaimana proses untuk mendapatkan keluaran tersebut.

Faktor-faktor pengujian yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Reliability

   Menekankan bahwa aplikasi akan dilaksanakan dalam fungsi sesuai yang diminta dalam periode waktu tertentu. Pembetulan proses tersangkut kemampuan sistem untuk memvalidasi proses secara benar.

2. File Integrity

   Menekankan pada data yang dimasukkan melalui aplikasi akan tidak bisa diubah. Prosedur yang akan memastikan bahwa file yang digunakan benar dan data dalam file tersebut akan disimpan sekuensial dan benar.

3. Authorization

   Menjamin data diproses sesuai dengan ketentuan manajemen. Authorisasi menyangkut proses transaksi secara umum dan khusus.

4. Easy of use

Menekankan perluasan usaha yang diminta untuk belajar, mengoperasikan dan menyiapkan inputan, dan menginterpretasikan output dari sistem. Faktor ini tersangkut terhadap interaksi antara manusia dan sistem.