BAB III
OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Penulis melalakukan penelitian di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung yang berlokasi di Jl. Jendral Ahmad Yani No.227 Bandung 40114.

3.1.1. Sejarah Singkat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung merupakan sebuah instansi pemerintah yang berfungsi untuk mengelola pariwisata dan seni budaya Kota Bandung. Kantor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung terletak di Jl. Ahmad Yani No. 277 Bandung Telp./ fax. +62227210768 website : www.bandungtourism.org, dinas pariwisata ini bediri sejak tahun 1964 sampai sekarang. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung sudah mengalami beberapa kali pergantian nama dari sejak pendiriannya, yaitu :

1. Tahun 1980 – 1985 dengan nama Kantor Pariwisata.
2. Tahun 1985 – 2007 dengan nama Dinas Pariwisata.
3. Tahun 2008 – sekarang dengan nama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Selama pergantian nama dinas dari tahun 1980 sampai dengan 2009 terjadi pula pergantian kepala dinas yang memimpin, berikut ini nama – nama yang pernah menjabat sebagai Kepala Dinas Pariwisata Kota Bandung, yaitu :

A. Kantor Pariwisata Kota Bandung
    1. Rubini

2. Burqon Garnama, SH

B. Dinas Pariwisata Kota Bandung

1. Drs. H. Syarief Musa
2. Drs. Dally Asmana
3. H. Rukana Rukmawijaya, BA
4. Drs. Gugum Gumbira
5. H. Erwin Anwar, SH
6. Drs. Ernawan Natasaputra
7. Drs. M. Askary W, M.Si
8. Drs. Priana Wirasaputra, MM

3.1.2. Dasar Hukum

Adapun yang menjadi landasan hokum Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang – undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
3. Undang – undang No. 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan.
4. Undang – undang No. 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya.
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota beserta Catatan Verifikasi Kabupaten Kota.
6. Perda Provinsi Jawa Barat No. 5 Tahun 2003 tentang Pemeliharaan Bahasa, Sastra, dan Aksara Daerah.

7. Perda Provinsi Jawa Barat No. 6 Tahun 2003 tentang Pemeliharaan Kesenian.
8. Perda Provinsi Jawa Barat No. 7 Tahun 2003 tentang pengelolaan Kepurbakalaan, Kesejarahan, Nilai Tradisional dan Museum.
9. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 10 Tahun 2007 tentang Bagan Struktur Organisai Daerah.
10. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 13 Tahun 2004 tentang Organisasi.
11. Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2004 tentang Rencana Strategik Kota Bandung 2004 – 2008.
12. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 10 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Usaha Kepariwisataan.
13. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 11 Tahun 2004 tentang Retribusi Pembinaan dan Promosi Penyelenggaraan Usaha Kepariwisataan.

3.1.3. Visi dan Misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung

A. Visi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung

Kota Bandung sebagai Kota Tujuan Wisata dan Kota Seni Budaya.

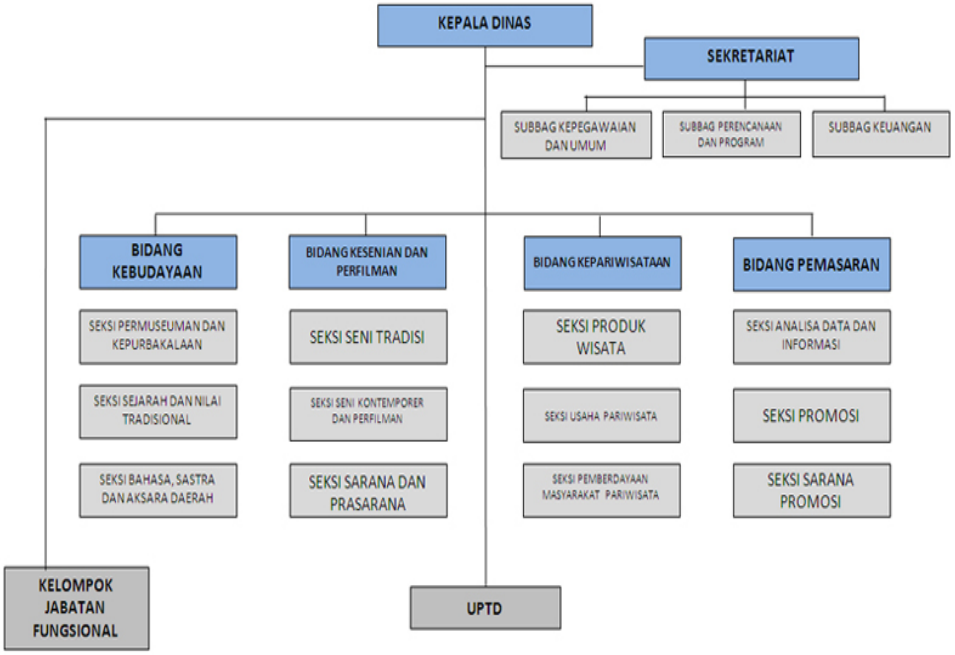
B. Misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung

Untuk mewujudkan visi tersebut maka misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Mendorong perwujudan Kota Bandung sebagai Kota Wisata dan Kota Seni Budaya.

2. Mendorong terwujudnya kondisi lingkungan yang kondusif untuk pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan, serta pengembangan investasi.
3. Mendorong perwujudan potensi daerah dan masyarakat dengan memperkuat identitas ke-lokal-an.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan dan kualitas aparatur.
5. Mendorong pengembangan kemitraan.
6. Mendorong promosi kepariwisataan Kota Bandung
7. Mendorong peningkatan pemanfaatan IPTEK dan LITBANG.

3.1.4. Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

(Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung)

3.1.5. Deskripsi Kerja

A. Bagian Kesatu

Kepala Dinas (Pasal 112)

1. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan pariwisata berdasarkan asas otonomi daerah.
2. Dalam melakasanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, kepala dinas kebudayaan dan pariwisata mempunyai fungsi :
   a. Perumusan kebijakan teknis lingkup kebudayaan dan kesenian, sarana wisata, objek wisata dan pemasaran wisata;
   b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan dan kesenian, sarana wisata, objek wisata dan pemasaran pariwisata;
   c. Pembinaan dan pelaksanaan di bidang kebudayaan dan kesenian, sarana wisata, objek wisata dan pemasaran pariwisata;
   d. Pelaksanan tugas lain yang diberikan walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
   e. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas.

B. Bagian Kedua,

Sekretaris (Pasal 113)

1. Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas kebudayaan dan pariwisata lingkup kesekretarisan.

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, sekretaris mempunyai fungsi :
    a. Pelaksanaan dan penyusunan rencana kesekretariasan;
    b. Pelaksanaan pelayanan administrative kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan program Dinas;
    c. Pengkoordinasikan penyelenggaraan tugas – tugas Bidang; dan
    d. Pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan kesekretariatan Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (Pasal 114)

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup umum dan kepegawaian;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
    a. Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
    b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
    c. Pelaksanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, dan pengelolaan data mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan

d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

Sub Bagian Keuangan dan Program (Pasal 115)

1. Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan dan program;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
   a. Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan program dinas;
   b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan bahan dan koordinasi penyusunan rencana anggaran Dinas, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan;
   c. Pelaksanaan pengelolaan program Dinas meliputi penyusunan bahan dan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan Dinas serta fasilitasi pengkoordinasian penyusunan laporan; dan
   d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan dan program Dinas.

C. Bagian Ketiga

Bidang Kebudayaan dan Kesenian (Pasal 116)

1. Bidang Kebudayaan dan Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup kebudayaan dan kesenian;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Sub Bidang Kebudayaan dan Kesenian mempunyai fungsi :

a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kebudayaan;
b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup kebudayaan;
c. Pelaksanaan lingkup kebudayaan yang meliputi kegiatan pelestarian, pengelolaan, dan pemeliharaan sejarah, museum, kepurbakalaan, bahasa, sastra, dan penanaman nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa, fasilitasi kerjasama dan kemitraan bidang kebudayaan, serta pengembangan jaringan informasi kebudayaan;
d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan perfilman; dan
e. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup kebudayaan.

Seksi Kesenian (Pasal 118)

1. Seksi Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan dan Kesenian lingkup kesenian;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Sub Kesenian mempunyai fungsi :
   a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kesenian;
   b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup kesenian;
   c. Pelaksanaan lingkup kesenian yang meliputi pembinaan, peningkatan dan pengembangan apresiasi seni tradisional dan modern, revitaslisasi dan kajian seni, pembinaan, fasilitas kerja sama dan pengembangan kesenian serta fasilitasi pemberian penghargaan dibidang kesenian;

d. Pembinaan, pengawasan dan penyiapan bahan rekomendasi penyelenggaraan pengiriman dan penerimaan delegasi asing dibidang kesenian.

D. Bagian Keempat

Bidang Sarana Wisata (Pasal 119)

1. Bidang Sarana Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian lingkup sarana wisata;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Bagian Sarana Wisata mempunyai fungsi :
   a. Penyusunan rencana dan program lingkup pembinaan sarana wisata dan pengembangan sarana wisata;
   b. Penyusunan petunjuk teknis llingkup pembinaan sarana wisata dan pengembangan sarana wisata;
   c. Pelaksanaan lingkup pembinaan sarana wisata dan pengembangan sarana wisata; dan
   d. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup pembinaan sassrana wisata dan pengembangan sarana wisata.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Sarana Wisata (Pasal 120)

1. Seksi Pembinaan Sarana Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sarana Wisata lingkup pembinaan sarana wisata;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Seksi Pembinaan Sarana Wisata mempunyai fungsi :

a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembinaan sarana wisata;
b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembinaan sarana wisata;
c. Pelaksanaan lingkup pembinaan sarana wisata yang meliputi inventarisasi potensi sarana wisata, dan pembinaan pengelolaan sarana wisata; dan
d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pembinaan sarana wisata.

Seksi Pengembangan Sarana Wisata (Pasal 120)

1. Seksi Pengembangan Sarana Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sarana Wisata lingkup pengembangan sarana wisata;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Seksi Pengembangan Sarana Wisata mempunyai fungsi :
   a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengembangan sarana wisata;
   b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengembangan sarana wisata;
   c. Pelaksanaan lingkup pengembangan sarana wisata yang meliputi pembinaan pengembangan sarana wisata; dan
   d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengembangan sarana wisata.

E. Bagian Kelima

Bidang Objek Wisata (Pasal 122)

1. Bidang Objek Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup objek wisata.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Bidang Objek Wisata mempunyai fungsi :
    a. Penyusunan rencana dan program lingkup pembinaan objek wisata dan pengembangan objek wisata;
    b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup pembinaan objek wisata dan pengembangan objek wisata;
    c. Pelaksanaan lingkup pembinaan objek wisata dan pengembangan objek wisata; dan
    d. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup pembinaan objek wisata dan pengembangan objek wisata.

Seksi Pembinaan Objek Wisata (Pasal 123)

1. Seksi Pembinaan Objek Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Objek Wisata lingkup pembinaan objek wisata.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Seksi Pembinaan Objek Wisata mempunyai fungsi :
    a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembinaan objek wisata;
    b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembinaan objek wisata;

c. Pelaksanaan lingkup pembinaan objek wisata yang melipuit inventarisasi objek wisata, pembinaan, dan pengelolaan objek wisata; dan

d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan – pelaksanaan lingkup pembinaan objek wisata.

Seksi Pengembangan Objek Wisata (Pasal 124)

1. Seksi Pembinaan Objek Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Objek Wisata lingkup pengembangan objek wisata.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Seksi Pengembangan Objek Wisata mempunyai fungsi :
   a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengembangan objek wisata;
   b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengembangan objek wisata;
   c. Pelaksanaan lingkup pengembangan objek wisata yang meliputi melaksanakan kajian pengembangan objek wisata; dan
   d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengembangan objek wisata.

F. Bagian Keenam

Bidang Pemasaran Pariwisata (Pasal 125)

1. Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup pengawasan dan yustisi pemasaran pariwisata.

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :
   a. Penyusunan rencana dan program lingkup promosi pariwisata dan kerjasama wisata;
   b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup promosi pariwisata dan kerjasama wisata;
   c. Pelaksanaan lingkup promosi pariwisata dan kerjasama wisata; dan
   d. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup promosi pariwisata dan kerjasama wisata.

Seksi Promosi Pariwisata (Pasal 126)

1. Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemasaran Pariwisata lingkup promosi pariwisata.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Seksi Promosi Pariwisata mempunyai fungsi :
   a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup promosi pariwisata;
   b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup promosi pariwisata;
   c. Pelaksanaan lingkup pengembangan objek wisata yang meliputi fasilitasi penyelenggaraan pameran / event dan sarana pemasaran wisata, dan penyediaan informasi pariwisata; dan
   d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup promosi pariwisata.

Seksi Kerjasama Wisata (Pasal 127)

1. Seksi Kerjasama Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemasaran Pariwisata lingkup kerjasama wisata.

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Seksi Kerjasama Wisata mempunyai fungsi :
   a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kerjasama wisata;
   b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup kerjasama wisata;
   c. Pelaksanaan lingkup kerjasama wisata yang meliputi fasilitasi kerjasama kemampuan dalam melaksanakan pengembangan dan promosi pariwisata; dan
   d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup kerjasama wisata.

3.2. Metode Penelitian

Dalam menunjang pelaksanaan penelitian ini perlu adanya metode untuk mengatasi masalah-masalah yang ada, maka diperlukan metode dan pengumpulan data.

3.2.1. Desain Penelitian

Dalam melakukan penelitian, desain penelitian merupakan kerangka atau perincian prosedur kerja yang akan dilakukan pada waktu meneliti, sehingga diharapkan dapat memberikan gambaran dan arah mana yang akan dilakukan dalam melaksanakan penelitian tersebut, desain penelitian yang baik dapat memudahkan kita dalam melakukan penelitian dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, penulis mengumpulkan data sebagai bahan laporan dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu metode yang menggambarkan atau menguraikan keadaan situasi

pada tempat observasi, melakukan penelitian dan kemudian melakukan analisis sehingga dapat diperoleh suatu kesimpulan.

3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Dalam suatu penelitian alat pengumpulan data sangatlah mempengaruhi kualitas data yang akan didapatkan sekaligus menentukan kualitas dari penelitian. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.

3.2.2.1. Sumber Data Primer

Jenis pengumpulan data primer merupakan penelitian yang mengumpulkan data langsung dari lapangan penelitian atau tempat penelitian untuk mengetahui keadaan penelitian yang akan dijalankan. Metode yang dipakai dibagi ada beberapa cara sebagai berikut :

a. Observasi

   Observasi merupakan proses untuk mendapatkan data dengan mengadakan pengamatan ditempat lokasi penelitian secara langsung yaitu di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, kemudian hasil dari pengamatan tersebut dicatat dan dianalisis lebih lebih lanjut.

b. Wawancara

   Wawancara merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan narasumber yang terkait dengan objek penelitian yaitu tentang objek wisata yang berada di wilayah kota Bandung. Metode ini dilakukan agar mendapatkan data serta informasi secara langsung dari narasumbernya.

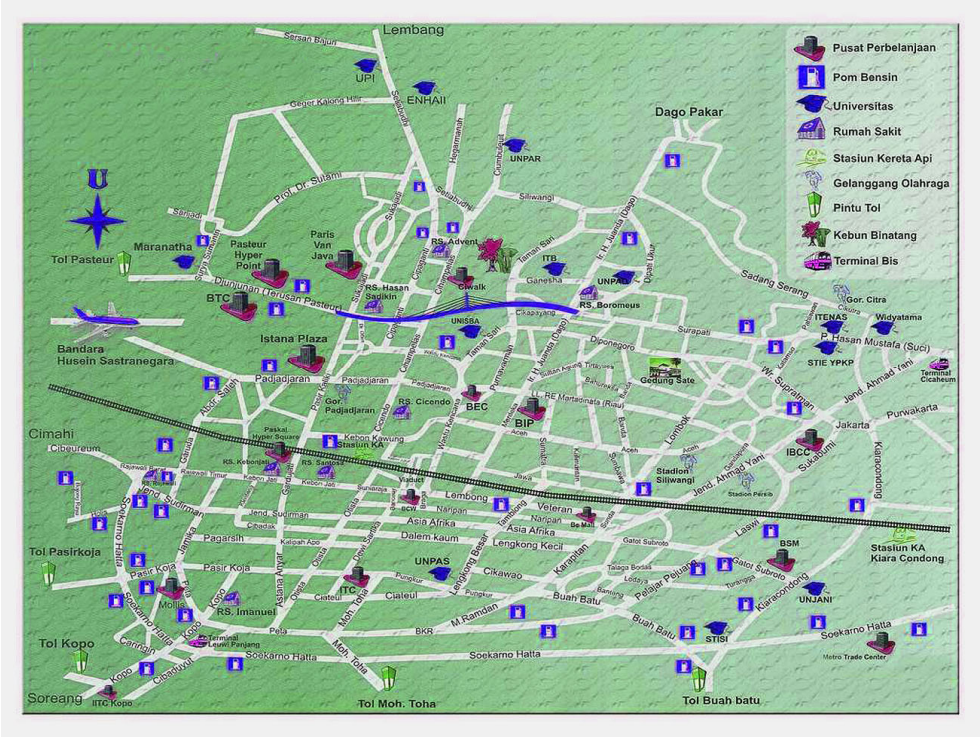
Penulis melakukan wawancara kepada kepada bagian Bidang Sarana Wisata yaitu Ibu Yusni yang menjelaskan tentang lokasi - lokasi pariwisata yang ada di wilayah kota Bandung.

3.2.2.2. Sumber Data Sekunder (Dokumentasi)

Data sekunder merupakan pengumpulan data dengan cara mempelajari data yang telah tersedia atau dikumpulkan terlebih dahulu oleh pihak lain seperti buku-buku, literatur internet atau artikel-artikel ilmiah yang dapat dikaji sebagai bahan rujukan dan landasan teoritis dalam pemecahan masalah.

Cara yang digunakan untuk mengumpulkan data sekunder adalah metode dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dari sumber-sumber yang ada. Berikut dokumen yang diamati dalam tahap analisis sistem yaitu :

a. Dokumen sejarah berdirinya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, visi dan misi, struktur organisasi, dan prosedur kerja (*job description*).
b. Dokumen lokasi pariwisata Kota Bandung.
c. Peta Lokasi Pariwisata Kota Bandung



Gambar 3.2 Peta Lokasi Pariwisata Kota Bandung

(Sumber: http://www.outbound.co.id/)

3.2.3. Metode Pendekatan / Pengembangan Sistem

Metode pendekatan dan pengembangan sistem adalah beberapa metode yang digunakan pada penelitian ini, diantaranya metode pengembangan sistem dan metode pendekatan sistem dan alat bantu analisis dan perancangan, Dibawah ini akan diuraikan tentang pemahaman dari metode tersebut.

3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem merupakan serangkaian langkah-langkah pemecahan masalah yang memastikan bahwa masalah dipahami, solusi alternative dipertimbangkan dan solusi yang dipilih bekerja. Proses pemecahan masalah

secara sistematis bermula dari John Dewey, seorang professor filosofi di Columbia University pada awal abad ini.

Metode pendekatan sistem yang digunakan adalah metode pendekatan terstruktur yaitu suatu proses untuk mengimplementasikan urutan langkah untuk menyelesaikan suatu masalah dalam bentuk program. Pendekatan terstruktur dilengkapi dengan alat-alat (*tools)* dan teknik-teknik yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem, sehingga hasil akhir dari sistem yang dikembangkan akan diperoleh sistem yang strukturnya didefinisikan dengan baik dan jelas.

3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem

Dalam perancangan sebuah sistem hal yang sangat penting dan harus diperhatikan agar menghasilkan suatu sistem yang baik dan dapat melengkapi informasi yang dibutuhkan merupakan kajian teknis formal. Untuk itu digunakan metode – metode perancangan sistem. Pengembangan sistem yang penulis gunakan dalam pelaporan tugas akhir ini adalah dengan menggunakan pendekatan model SDLC (*System Development Life Cycle*).

Dikutip dari http://id.wikipedia.org/wiki/SDLC. *Siklus hidup pengembangan sistem (Systems Development Life Cycle) adalah proses pembuatan dan pengubahan sistem serta model dan metodologi yang digunakan untuk mengembangkan sistem-sistem tersebut. Konsep ini umumnya merujuk pada sistem komputer atau informasi.*

SDLC berfungsi untuk menggambarkan tahapan-tahapan utama dan langkah-langkah dari setiap tahapan yang secara garis besar terbagi dalam tiga kegiatan utama, yaitu :

a. *Analysis*

Digunakann untuk membuat keputusan, apabila sistem saat ini mempunyai masalah atau sudah tidak berfungsi secara baik, dan hasil analisisnya digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki system.

b. *Design* (perancangan)

Tahapan perancangan / desain memiliki tujuan untuk mendesain sistem baru yang dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi perusahaan yang diperoleh dari pemlihan alternatif sistem yang terbaik. Kegiatan yang dilakukan dalam tahapan perancangan ini meliputi perancangan output, input, dan file.

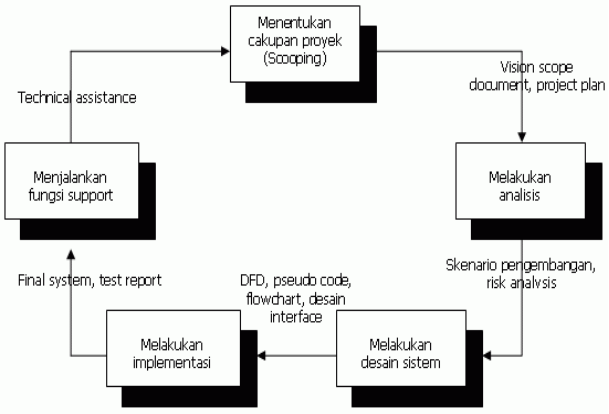
c. Implementation

Memiliki beberapa tujuan yaitu untuk melakukan kegiatan spesifikasi rancangan logikal ke dalam kegiatan yang sebenarnya dari sistem informasi yang akan dibangunnya atau dikembangkan ny, lalu mengimplementasikan sistem yang baru tersebut ke dalam salah satu bahasa pemrograman yang paling sesuai. Pada tahap ini juga harus menjamin bahwa sistem yang baru dapat berjalan secara optimal. Kegiatan yang dilakukan dalam tahap implementasi ini adalah pembuatan program dan test data, pelatihan dan pergantian sistem.

Dalam penerapan tahapan pengembangan sistem informasi penulis menggunakan sistem pengembangan *prototype*. *Prototyping* merupakan salah satu metode pengembangan perangat lunak yang banyak digunakan. Dengan metode prototyping ini pengembang dan pelanggan dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem. Sering terjadi seorang pelanggan hanya mendefinisikan secara umum apa yang dikehendakinya tanpa menyebutkan secara detal 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.

Untuk mengatasi ketidakserasian antara pelanggan dan pengembang , maka harus dibutuhakan kerjasama yanga baik diantara keduanya sehingga pengembang akan mengetahui dengan benar apa yang diinginkan dengan tidak mengesampingkan segi-segi teknis dan pelanggan akan mengetahui proses-proses dalm menyelasaikan system yang diinginkan. Dengan demikian akan menghasilkan sistem sesuai dengan jadwal waktu penyelesaian yang telah ditentukan. Kunci agar model *prototype* ini berhasil dengan baik adalah dengan mendefinisikan aturan-aturan main pada saat awal, yaitu pelanggan dan pengembang harus setuju bahwa *prototype* dibangun untuk mendefinisikan kebutuhan. *Prototype* akan dihilangkan sebagian atau seluruhnya dan perangkat lunak actual direkayasa dengan kualitas dan implementasi yang sudah ditentukan.



Gambar 3.3 Proses *Prototype*

(Sumber: http://www.ristinet.com/2010/04/16)

a) Pengumpulan kebutuhan

Pelanggan dan pengembang bersama-sama mendefinisikan format seluruh perangkatlunak, mengidentifikasikan semua kebutuhan, dan garis besar sistem yang akandibuat.

b) Membangun *prototyping*

Membangun prototyping dengan membuat perancangan sementara yang berfokuspada penyajian kepada pelanggan (misalnya dengan membuat input dan formatoutput)

c) Evaluasi *protoptyping*

Evaluasi ini dilakukan oleh pelanggan apakah *prototyping* yang sudah dibangun sudahsesuai dengan keinginann pelanggan. Jika sudah sesuai maka langkah 4 akan diambil.Jika tidak *prototyping* direvisi dengan mengulangu langkah 1, 2 , dan 3.

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 ditesdahulu 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 yangdiharapkan . Jika ya, langkah 7 dilakukan; jika tidak, ulangi langkah 4 dan 5.

g) Menggunakan system

Perangkat lunak yang telah diuji dan diterima pelanggan siap untuk digunakan. Adapun alasan mengapa penulis menggunakan metode ini karena metode ini mempunyai beberapa keunggulan diantaranya :

Keunggulan *prototyping* adalah:

1. Adanya komunikasi yang baik antara pengembang dan pelanggan
2. Pengembang dapat bekerja lebih baik dalam menentukan kebutuhan pelanggan
3. Pelanggan berperan aktif dalam pengembangan system
4. Lebih menghemat waktu dalam pengembangan system
5. Penerapan menjadi lebih mudah karena pemakai mengetahui apa yang diharapkannya.

Kelemahan *prototyping* adalah :

1. Pelanggan kadang tidak melihat atau menyadari bahwa perangkat lunak yang ada belum mencantumkan kualitas perangkat lunak secara keseluruhan dan juga belum memikirkan kemampuan pemeliharaan untuk jangka waktu lama.
2. Pengembang biasanya ingin cepat menyelesaikan proyek. Sehingga menggunakan algoritma dan bahasa pemrograman yang sederhana untuk

membuat prototyping lebih cepat selesai tanpa memikirkan lebih lanjut bahwa program tersebut hanya merupakan cetak biru sistem.

3. Hubungan pelanggan dengan komputer yang disediakan mungkin tidak mencerminkan teknik perancangan yang baik

Prototyping bekerja dengan baik pada penerapan-penerapan yang berciri sebagai berikut:

1. Resiko tinggi Yaitu untuk maslaha-masalah yang tidak terstruktur dengan baik, ada perubahan yang besar dari waktu ke waktu, dan adanya persyaratan data yang tidak menentu.
2. Interaksi pemakai penting. Sistem harus menyediakan dialog on-line antara pelanggan dan komputer.
3. Perlunya penyelesaian yang cepat
4. Perilaku pemakai yang sulit ditebak
5. Sistem yang inovatif. Sistem tersebut membutuhkan cara penyelesaian masalah dan penggunaan perangkat keras yang mutakhir
6. Perkiraan tahap penggunaan sistem yang pendek.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis & Perancangan

A. Unified Modeling Languange (UML)

Unified Modelling Language (UML) adalah keluarga notasi grafis yang didukung oleh meta-model tunggal, yang membantu pendeskripsian dan desain sistem perangkat lunak, khususnya sistem yang dibangun menggunakan pemograman berorientasi objek (Fowler, 2005:1). Selain itu UML juga dapat diartikan sebagai sebuah bahasa yang telah menjadi standar dalam industri untuk

visualisasi, merancang dan mendokumentasikan sistem perangkat lunak (Dharwiyanti dan Wahono, 2003:2). *Unified Modelling Language* (UML) menawarkan sebuah standar untuk merancang model sebuah sistem. Tujuan UML adalah :

1. Memberikan model yang siap pakai, bahasa pemodelan visual yang ekspresif untuk mengembangkan dan saling menukar model dengan mudah dan dimengerti secara umum.
2. Memberikan bahasa pemodelan yang bebas dari berbagai bahasa pemrograman dan proses rekayasa.
3. Menyatukan praktik-praktik terbaik yang terdapat dalam pemodelan.

UML menyediakan beberapa *notasi dan artifact standar* yang bisa digunakan sebagai alat komunikasi bagi para pelaku dalam proses analisis dan desain. Artifact didalam UML didefinisikan sebagai informasi dalam bentuk yang digunakan atau dihasilkan dalam proses pengembangan perangkat. Contohnya adalah source code yang dihasilkan oleh proses pemrograman.

B. Diagram Unified Modeling Languange (UML)

1) Use Case Diagram

Use Case Diagram menggambarkan fungsionalitas yang diharapkan dari sebuah sistem. Yang ditekankan adalah “apa” yang diperbuat sistem, dan bukan “bagaimana”. *Use Case* dilakukan oleh satu *actor* yang digambarkan dengan simbol orang yang dihubungkan dengan garis yang menunjukan hubungan komunikasi. Setiap *Use Case* harus diberi nama yang menyatakan apa hal yang

dicapai dari hasil interaksi dengan *Actor*. Nama *Use Case* boleh terdiri dari beberapa kata dan tidak boleh ada *Use Case* yang memiliki nama yang sama.

2) Class Diagram

Class Diagram menggambarkan tipe-tipe objek dalam *system* dan berbagai jenis hubungan atau relasi statis yang ada diantara mereka. Diagram ini memberikan gambaran umum dari sistem. Seperti tipe-tipe dari objek dengan menunjukan kelasnya dan *relationship* yang diantara mereka, serat penjelasan detail tiap-tiap kelas ke dalam model suatu *system. Class diagram* bersifat *static* (tidak berubah) yang akan menunjukan apa itu interaksi tapi tidak menjelaskan apa yang terjadi ketika mereka melakukan interaksi.

3) Activity Diagram

Activity diagram memodelkan alur kerja *(work flow)*. Sebuah proses bisnis dan urutan aktifitas dalam suatu proses. Diagram ini sangat mirip dengan sebuah *flowchart* karena kita dapat memodelkan sebuah alur kerja dari aktifitas keaktifitas lainnya atau dari suatu aktifitas kedalam keadaan sesaat (*state)*.

4) Sequence Diagram

Sequence Diagram merupakan gambaran interaksi antar objek di dalam dan di sekitar sistem berupa *massage* yang digambarkan terhadap waktu. Diagram ini secara khusus berasosiasi dengan *Use Case. Sequence Diagram* juga digunakan untuk menggambarkan skenario atau rangkain langkah-langkah apa yang seharusnya terjadi sebagai respons dari sebuah *event* untuk menghasilkan sesuatu didalam *Use Case* sebagai *output.* Untuk *message* digambarkan sebagai garis berpanah dari satu objek ke objek lainnya. Pada fase desain berikutnya,

message dipetakan menjadi operasi/metode dari *class. Activation bar* menunjukan lamanya eksekusi sebuat proses, biasanya diawali dengan sebuah *message*.

3.3. Pengujian Software

Roger Pressman (2002 : 59). Pengujian Software (perangkat Lunak) adalah elemen kritis dari jaminan kualitas perangkat lunak dan mempresentasikan kajian pokok dari spesifikasi, desain dan pengkodean.

Metode pengujian yang digunakan oleh penulis adalah *black-box tasting*. *Black Box Tasting* digunakan untuk menguji fungsi-fungsi dari perangkat lunak yang dirancang. Pengujian *black box* berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak. Dengan demikian, pengujuan *black box* memungkinkan perekayasa perangkat lunak mendapat serangkain kondisi input yang sepenuhnya menggunakan semua persyaratan fungsional untuk semua program. Pengujian *black box* merupakan pendekatan komlementer yang kemungkinan besar mampu mengungkap kelas kesalahan. Pengujian *black box* berusaha menemukan kesalahan dalm kategori sebagai berikut :

1. Fungsi yang tidak benar atau hilang
2. Kesalahan antar muka
3. Kesalahan dalam struktur data atau akses database eksternal
4. Kesalahan kinerja
5. Inisialisasi kesalahan terminasi