BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Dalam menentukan objek penelitian, penulis malakukannya pada Kecamatan Coblong Bandung yang beralamat JL. Sangkuriang No. 10a Bandung

3.1.1 Sejarah Kecamatan Coblong Bandung

Pada tahun 1972, ditetapkan SK Gubernur No. 79/B XII/KTT/Pem/SK/72 tanggal 10 Maret 1972 perihal penetapan tentang Pembagian Wilayah Administratip Pemerintahan dalam wilayah-wilayah Kotamadya Bandung, Cirebon, Bogor dan Sukabumi. Berdasarkan SK tersebut Kotamadya Bandung terdiri dari 4 Pemerintahan Wilayah dengan 16 Kecamatan dengan 59 Lingkungan. Kecamatan Coblong terdiri dari Lingkungan Dago, Cipaganti, Lebak Gede dan Sadang Serang. Pada Tahun 1980, ditetapkan SK Walikotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 10948/81 tanggal 27 Juli 1981 perihal Perubahan Sebutan Pemerintah Lingkungan Menjadi Pemerintah Kelurahan di Wilayah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung dan Kecamatan Coblong terdiri dari enam Kelurahan antara lain Dago, Cipaganti, Lebak aGede, Sadang Serang, Lebak Siliwangi dan Sekeloa.

Nama rupa bumi “Coblong” berasal dari nama kampung di wilayah Dago. Batas wilayah Kecamatan Coblong terakhir berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 Tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung. Kemudian ditetapkan menjadi SKPD Kecamatan Coblong berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2004 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung

sebagaimana kemudian dirubah oleh Peraturan Daerah Nomor 06 tahun 2006 tentang Tentang Pemekaran dan Pembentukan Wilayah Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Terakhir ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung No 14 tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

3.1.2 Visi dan Misi

Adapun Misi dan Visi di Kecamatan Coblong Bandung adalah sebagai berikut:

1. **Visi Kecamatan Coblong Bandung**

   Memantapkan Kecamatan Coblong sebagai pusat pengembangan jasa yang utama di kota Bandung.

2. **Misi Kecamatan Coblong Bandung**

a. Meningkatkan kehidupann sosial yang harmonis dengan didukunng sumber daya manusia yang beriman, sehat, cerdas dan berprestasi.

b. Meningkatkan peerekonomian lokal yang berbudaya, dinamis dalam menunjang pembangunan dan keberlanjutan pusat jasa.

c. Meningkatkan penataan lingkungan kecamatan yang berkelanjutan terutama pemukiman.

d. Meningkatkan kiinerja pemerintah Kecamatan Coblong secara profesional, efektif, efisien, transparan dan aktabel.

3.1.3 Struktur Organisasi

Setiap Perusahaan tentunya dalam menjalankan tugasnya selalu berusaha menciptakan suatu tata kerja yang baik, teratur dan rapi sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan digariskan oleh perusahaan itu sendiri. Begitu juga dengan Kecamatan Coblong. Berikut ini adalah Struktur Organisasi Kecamatan Coblong Bandung:

Gambar 3.1 Strsuktur Organisasi Kecamatan Coblong

Sumber : Kecamatan Coblong Bandung

3.1.4 Deskripsi Tugas

Adapun tugas pokok dan fungsi satuan organisasi kecamatan coblong antara lain yaitu:

1. CAMAT

A. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

B. Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Camat mempunyai fungsi:

a. Mengkoordinasikan pemberdayaan masyrakat.

b. Mengkoordinasikan ketentraman dan ketertiban umum.

c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan

e. Membina pemerintahan kelurahan diwiliyahkerjanya.

2. SEKRETARIAT KECAMATAN

A. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan.

B. Untuk melakasanakan tugas pokok sebagiamana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan Kecamatan.

b. Pelaksan pelayanan administrasi kesekretariatan Kecamatan dan Kelurahan.

c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusuna rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan dan Kelurahan.

d. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Seksi.

e. Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kecmatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan.

f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administrative kegiatan kesekretariatan. dan Kecamatan dan

g. Melaksanakan tugas lain yang diberiakn oleh camat sesuai

h. dengan tugas poko dan fungsinya.

3. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecmatan di bidang umum dan kepegawaian.

B. Untuk melakasanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana da program pengelolaan administrative keungan dan program kerj Kecamatan.

b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Kecamatan.

c. Pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program serta koordinasi pengendalian pogram serta penyusunan laporan akuntibiltas kinerja Kecamatan dan Pengkoordinasian pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Kecamatan.

4. **SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

A. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecmatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban.

B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

a. Penyusuna data dan bahan materi lingkup Ketentraman dan ketertiban.
b. Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban.
c. Pembinaan potensi perlindungan masyarakat.
d. Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana.
e. Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Ketentraman dan Ketertiban dengan Instansi terkait dan
f. Pelaporan pelaksanaan lingkup Ketentraman dan Ketertiban.

5. SEKSI PENDIDIKAN DAN KEMASYARAKATAN

A. Seksi Kemasyarakatan dan Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecmatan di bidang Kemasyarakatan dan Pendidikan.

B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemasyarakatan dan Pendidikan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan data dan bahan materi lingkup pendidikan dan kemasyarakatan.

b. Inventarisasi dan fasilitasi masalah sosial kemasyarakatan.

c. Inventarisasi potensi bidang pendidikan formal dan informal.

d. Pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan di tingkat Kecamatan dn Kelurahan.

e. Fasilitasi pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuasn serta generasi muda.

f. Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang pendidikan dan kemasyarakatan dengan instansi terkait dan

g. Pelaporan pelaksanaan lingkup bidang pendidikan dan kemasyarakatan.

6. SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

A. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecmatan di bidang Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. Penyusunan data dan bahan materi lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

b. Fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

c. Inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan.

d. Fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas social.

e. Fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya pelestarian lingkungan hidup.

f. Faslitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan, pembangunan, serta lingkungan hidup.

g. Pelaporan pelaksanaan lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

7. SEKSI PELAYANAN

A. Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pelayanan.

B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan data dan bahan materi lingkup pelayanan.

b. Pelayanan data dan informasi Kecamatan.

c. Pelayanan administrasi kependudukan.

d. Pelayanan administrasi umum lainnya.

e. Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan Instansi terkait dan

f. Pelaporan pelaksanaan lingkup pelayanan.

3.2 Metode Penelitian

Penelitian adalah kegiatan untuk memperoleh fakta-fakta atau prinsip-prinsip(baik kegiatan untuk penemuan, pengujian atau pengembangan) dari suatupengetahuan dengan cara mengumpulkan, mencatat dan menganalisa data yangdikerjakan secara sistematis berdasarkan ilmu pengetahuan (metode ilmiah).

Metode yang digunakan dalam melaksanakan penelitian merupakan dasarpenyusunan rancangan penelitian dan merupakan penjabaran dari metode ilmiahsecara umum. Pada metode penelitian ini akan dijelaskan mengenai desain penelitian, jenis dan metode pengumpulan data, metode pendekatan dan pengumpulan sistem dan pengujian software.

3.2.1. Desain Penelitian

Dengan metode deskriptif pada pendekatan kasus pada kecamatan coblong bandung, yaitu suatu metode dengan tujuan untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat pada suatu objek penelitian tertentu.

Penelitian deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

Adapun langkah-langkah dalam penelitian deskriptif adalah :

1. Mengidentifikasi adanya permasalahan yang signifikan untuk dipecahkan melalui metode deskriptif.
2. Membatasi dan merumuskan permasalahan secara jelas.
3. Menentukan tujuan dan manfaat penelitian.
4. Melakukan studi pustaka yang berkaitan dengan permasalahan.
5. Menentukan kerangka berpikir, dan pertanyaan penelitian dan atauhipotesis penelitian.
6. Mendesain metode penelitian yang hendak digunakan termasuk dalam hal ini menentukan populasi, sampel, teknik sampling, menentukan instrumen, mengumpulkan data, dan menganalisis data.
7. Mengumpulkan, mengorganisasikan, dan menganalisis data dengan menggunakan teknik statistika yang relevan.
8. Membuat laporan penelitian.

Pada tahap pertama penulis melakukan dengan cara mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terlebih dahulu, dan pada tahap berikutnya penulis mengolah dan membahas sampai pada suatu kesimpulan yang pada akhirnya dapat dibuat suatu laporan untuk melampirkan semua kegiatan yang dikerjakan selama dilakukannya penelitian pada Kecamatan Coblong Bandung.

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Penulis melakukan penelitian untuk mendapatkan data mengenai objek yang akan diteliti, jenis data tersebut dikelompokan kedalam 2 jenis yaitu primer

dan sekunder sedangkan metode pengumpulan data yang penulis lakukan dengan cara deskriptif.

3.2.2.1 Sumber Data Primer

Yaitu peneliti terjun langsung ke perusahaan untuk menganalisis, melihat keadaan dari sistem yang berjalan saat ini dan memberikan evaluasi dari kinerja Sistem tersebut. Yaitu diantaranya:

a. **Observasi** Yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan Pada Kecamatan Coblong. Adapun observasi yang di lakukan di Kecamatan Coblong ke Bagian Kepegawaian yaitu mengamati proses pengolahan data yang berhubungan dengan kegiatan kepegawaian. Hasil dari observasi tersebut penulis sadari bahwa Sistem Informasi Kepegawaian di Kecamatan Coblong masih belum terintegrasi.
b. **Wawancara** *(inter view*) Pengumpulan data maupun informasi dengan melakukan wawancara secara langsung kepada bagian Kepegawaian. Adapun wawancara yang dilakukan dengan Ibu. Rini selaku ketua Sub.bagian Kepegawaian Dan Umum, dan Bapak Anton selaku Pimpinan Kecamatan Coblong. Hasil Wawancara tesebut penulis mengetahui informasi yang lebih tentang Sistem Informasi Kepegawaian di Kecamatan Coblong Bandung.

3.2.2.2 Sumber Data Sekunder

Data-data atau informasi yang didapatkan untuk penelitian melalui perpustakan, internet, dan lain-lain.

Studi dokumentasi yang digunakan adalah pencarian bahan-bahan atau buku-buku bacaan, karya ilmiah dan sumber-sumber bacaan lainya seperti dari

internet. Untuk studi dokumentasi, peneliti mendapatkan data-data atau informasi berupa dokumen yang berbentuk *company profile* dan form kenaikan pangkat.

Dalam melakukan penelitian ini penulis mendapatkan data sekunder berupa:

1. Surat Permohonan Kenaikan Pangkat.
2. Surat Permohonan Cuti.
3. Surat Permohonan Pensiun
4. Laporan Kenaikan Pangkat.

3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Metode pendekatan lebih menekankan kepada karakterisktik dari data yang akan diproses. Sedangkan pengembangan sistem merupakan kesatuan metode-metode, prosedur-prosedur, konsep-konsep pekerjaan, dan aturan-aturan yang digunakan dalam mengembangkan suatu sistem informasi.

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang digunakan oleh penulis adalah pendekatan terstruktur. Dimana metode pendekatan sistem secara terstruktur agar penulis dapat memahami sebuah sistem yang sedang berjalan saat ini dengan menganalisis dokumen, analisis prosedur, dan analisis proses.

3.2.3.2 Metode Pengembangan Sistem

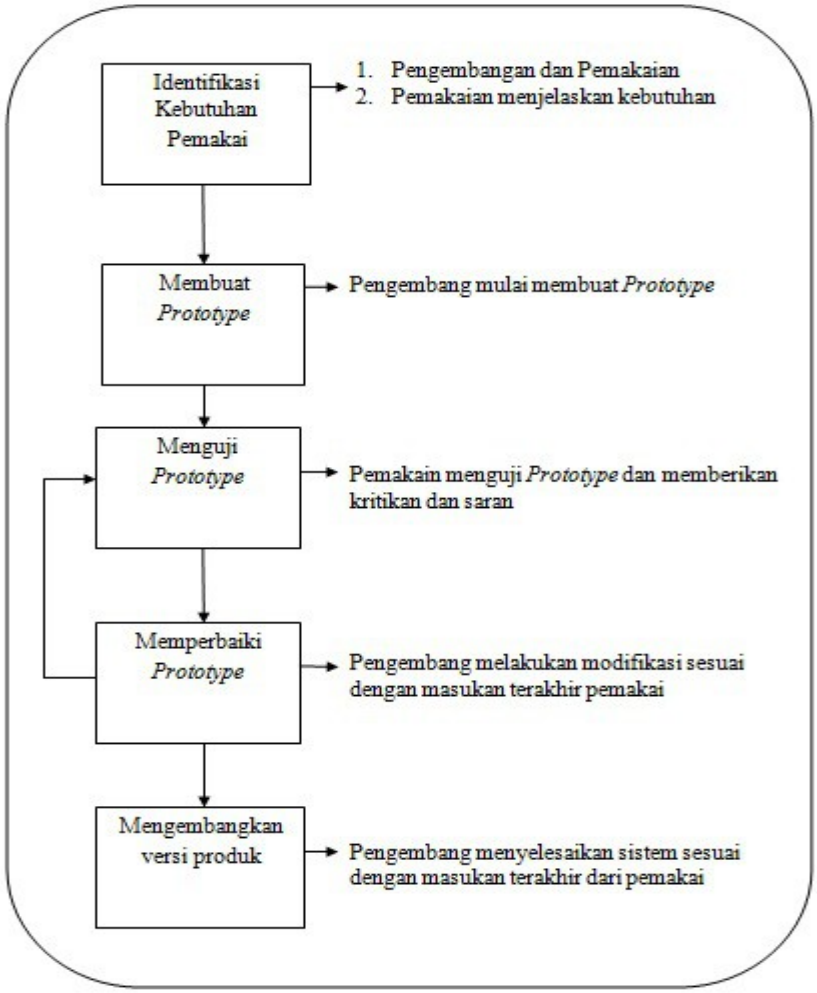
Metode adalah suatu cara atau teknik yang sistematik untuk mengerjakan sesuatu. Metode yang digunakan untuk sistem informasi pelayanan kepegawaian ini adalah metode *prototype.* Alasan mengapa penulis memakai metode *prototype* ini adalah karena metode ini terdiri dari tahap-tahap yang memberikan kemudahan

jika pada satu tahap tidak sesuai maka dapat kembali ke tahap sebelumnya, sehingga cukup efektif dalam mendapatkan kebutuhan dan aturan yang jelas. Langkah umum paradigma *prototyping* adalah sebagai berikut :

Tahapan-tahapan yang dilakukan di dalam mekanisme pengembangan sistem dengan metode *prototype* adalah sebagai berikut:

1. Penulis akan mengidentifikasi kebutuhan user, supaya penulis bisa merancang sistem yang akan dibangun sesuai dengan yang diharapkan user. Sebelum pada tahap perancangan, penulis akan memulai pada tahap awal terlebih dahulu yaitu penulis akan menganalisis sistem dengan cara melakukan mengumpulkan data yaitu dengan *field reserch* (metode penelitian)/observasi, dan *interview* (wawancara) dan dengan cara literatur yaitu dengan dokumentasi terhadap kebutuhan yang diinginkan pemakai, baik dalam model *interface*, teknik, prosedural maupun dalam teknologi yang akan digunakan.
2. Pada tahap kedua yaitu membuat *prototype*, penulis akan membuat *prototype* sistem tersebut untuk memperlihatkan kepada pemakai model sistem yang akan dirancang.
3. Pada tahap ketiga yaitu pengujian *prototype,* penulis akan melakukan uji coba sistem yang telah dirancang untuk memastikan bahwa sistem tersebut dapat digunakan dengan baik dan benar, sesuai kebutuhan pemakai.

4. Pada tahap keempat yaitu memperbaiki *prototype,* penulis akan menentukan apakah sistem tersebut dapat diterima oleh pemakai, atau harus dilakukan beberapa perbaikan atau bahkan dibongkar semuanya dan mulai dari awal lagi, dan setelah perbaikan sistem itu selesai dikerjakan, penulis akan kembali lagi pada tahap yang ketiga yaitu dengan melakukan pengujian *prototipe* kembali.
5. Pada tahap kelima, tahap terakhir yaitu mengembangkan versi produksi, penulis akan menyelesaikan sesuai dengan masukan terakhir dari pemakai dan



Gambar 3.2 Mekanisme pengembangan sistem dengan Prototype

Sumber : Abdul Kadir (2003:416)

3.2.3.3 Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Pada tahap ini akan dirancang (software) dengan memanfaatkan alat bantu seperti berikut :

1) Flowmap

Flow Map adalah aliran data berbentuk dokumen atau formulir didalam suatu sistem informasi yang merupakan suatu aktivitas yang saling terkait dalam hubungannya dengan kebutuhan data dan informasi. Diagram aliran dokumen merupakan bagan-bagan alir yang menunjukan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Kegunaan dari Flow Map ini adalah :

1. Menggambarkan aktivitas apa saja yang sedang berjalan.
2. Menjabarkan aliran dokumen yang terlihat.

Menjelaskan hubungan – hubungan data dan informasi dengan bagian-bagian dalam aktivitas tersebut.

2) Diagram Konteks

Diagram konteks merupakan gambaran sistem secara keseluruhan yang berguna untuk membatasi sistem yang menunjukkan adanya interaksi sistem dengan komponen diluar sistem. Diagram konteks meliputi beberapa sistem, antara lain:

1. Kelompok pemakai.
2. Data yang diterima oleh sistem dari lingkungan.
3. Data yang dihasilkan oleh sistem.

4. Penyimpanan data.

3) *Data Flow Diagram*

Data Flow Diagram (DFD) adalah suatu alat yang menggambarkan sistem sebagai sebuah jaringan dari proses-proses yang dihubungkan oleh aliran data, baik antara sistem dengan lingkungannya maupun antara proses-proses yang ada didalam sistem tersebut. Simbol-simbol yang digunakan dalam DFD adalah :

1. Aliran Informasi yang dilambangkan dengan anak panah, menunjukan informasi yang masuk kedalam sistem maupun yang keluar sistem.
2. *External Entity* yang dilambangkan dengan empat persegi panjang, menunjukan bagian atau fungsi yang berada diluar sistem.
3. File atau tempat penyimpanan data dilambangkan dengan sepasang garis horizontal paralel tertutup pada salah satu ujungnya.
4. Proses dilambangkan dengan lingkaran, menunjukan kegiatan yang dilakukan oleh manusia, mesin, komputer dari hasil suatu proses data.

4) Kamus Data

Kamus data adalah kumpulan elemen-elemen atau simbol-simbol yang digunakan untuk membantu dalam penggambaran atau pengidentifikasian setiap field atau file di dalam sistem.

5) Perancangan Basis Data

Basis data adalah suatu sistem informasi yang mengintegrasikan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya.

a. Normalisasi

Normalisasi merupakan peralatan yang digunakan untuk melakukan proses pengelompokan data menjadi tabel-tabel yang menunjukan entitas dan relasinya.

Dalam proses normalisasi, persyaratan sebuah tabel masih harus dipecah didasarkan adanya kesulitan kondisi pengorganisasian data seperti menambah atau menyisipkan, mengubah atau menghapus, serta pembacaan data dari tabel tersebut. Bila masih ada kesulitan maka tabel harus dipecah kembali sampai diperoleh hasil yang optimal.

b. Tabel Relasi

Relasi tabel adalah hubungan antara dua tabel atau lebih dengan menggunakan atribut kunci sebagai penghubungnya. Atribut adalah properti atau ciri dari sebuah entitas atau objek.

c. *Entity Relationship Diagram*

Entity Relationship Diagram berisikan komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing-masing dilengkapi dengan atribut-atribut yang mempresentasikan seluruh fakta dari dunia nyata yang kita tinjau

3.2.4 Pengujian Software

Metode pengujian software dengan menggunakan metode pengujian *black box.* Metode *Black Box* dikenal juga dengan *Input-Output Testing* atau *Data Driven Testing*. Pengujian *Black Box* Berkonsentrasi untuk menemukan kondisi dimana program tidak berjalan sesuai dengan spesifikasi (fungsional). *Black Box* tidak mengenal stuktur internal dari program. Untuk bisa menemukan kesalahan,diperlukan *exhaustive input testing* (menggunakan segala macam kemungkinan sebagai input).

Pengujian Sistem Informasi Pengolahan Data Pegawai menggunakan metode *black box testing*, dengan pengujian terfokus pada persyaratan fungsionalitas dari perangkat lunak yang akan dibangun. Dengan demikian dapat diperoleh serangkaian kondisi masukan yang semuanya menggunakan persyaratan fungsional. Pengujian *black box* dapat menemukan kesalahan dengan kategori sebagai berikut :

1. Fungsi-fungsi yang tidak sesuai.
2. Kesalahan antar muka.
3. Kesalahan struktur data.

Faktor pengujian yang digunakan dalam pengujian software ini antara lain:

1. *Authorization*

Menjamin data diproses sesuai dengan ketentuan, pada sistem informasi yang dibuat ada beberapa bagian yang berhak mengakses sistem yaitu salah satu nya Bagian Kepegawaian , Pimpinan dan Pegawai.

2. *Realibility*

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

a. Input data pegawai, kehadiran, kenaikan pangkat, permohonan cuti dan pengajuan pensiun.

b. Hapus, Cari, Edit, dan Simpan

3. *Correctness*

Menjamin pada data yang dimasukan, proses dan output yang dihasilkan dari aplikasi harus akurat dan lengkap.

4. *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.

5. *Easy of Use*

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