BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Pada bagian ini akan dibahas sekilas mengenai PT Bio Farma (Persero) meliputi sejarah singkat, visi, misi, struktur organisasi dan deskripsi tugas. Selain itu juga akan dibahas mengenai metode penelitian yang meliputi desian penelitian, metode pengumpulan data dan metode analisis.

III.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan atribut atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

III.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Bio Farma (Persero) merupakan salah satu dari 30 produsen vaksin di dunia yang telah mendapatkan Prakualifikasi WHO (WHO *Praqualification*) dan sejak tahun 1997 mulai melakukan ekspor yang tersebar di sekitar 117 negara.

PT Bio Farma senantiasa melakukan inovasi di berbagai bidang dengan mengacu pada standar internasional dan sistem manajemen mutu terkini. Dimana, perusahaan telah mendapatkan sertifikasi CPOB (Cara Pembuatan Obat yang Baik) dari Badan Pengawasan Obat dan Makan (BPOM), Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008, ISO 14001 : 2004, dan OHSAS 18001 : 2007.

Atas hasil kerja keras, dedikasi dan loyalitas yang tinggi dari kurang lebih 900 karyawan perusahaan dalam mewujudkan produsen vaksin yang berstandar internasional. PT Bio Farma berharap menjadi produsen vaksin yang diperhitungkan, baik di pasar nasional maupun internasional. Berikut sejarah perusahaan menurut kurun waktu :

a. 6 Agustus 1890

Perusahaan ini berdiri dengan nama "*Parc Vaccinogene*" pada tanggal 6 Agustus 1890 berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Hindia Belanda Nomor 14 tahun 1890 yang kemudian diumumkan dalam Lembaran Negara Nomor 163 Tahun 1890. Perusahaan ini pada awalnya, menempati sebuah paviliun di Rumah Sakit Militer *Weltevreden*, Batavia yang saat ini telah berubah fungsi menjadi Rumah Sakit Pusat Angkatan Darat Gatot Soebroto (RSPAD Gatot Soebroto), Jakarta.

b. 1895 – 1901

Perusahaan mengalami pergantian nama dengan "*Parc Vaccinogene en Instituut Pasteur*".

c. 1902 – 1941

Perusahaan kembali mengalami perubahan nama dengan "*Landskoepoek Inrichting en Instituut Pasteur*". Pada tahun 1923, Bio Farma mulai menempati lokasi di Jalan Pasteur No. 28 Bandung yang dipimpin oleh L. Otten.

d. 1942 – 1945

Saat penjajahan Jepang, Bio Farma berganti nama kembali dengan "Bandung *Boeki Kenkyushoo*" yang dipimpin oleh Kikuo Kurauchi.

e. 1945 – 1946

Perusahaan kembali berganti nama dengan “Gedung Cacar dan Lembaga Pasteur”. Perusahaan ini dipimpin oleh R. M. Sardjito yang merupakan Pemimpin Indonesia pertama. Pada saat kepemimpinan R. M. Sardjito, lokasi sempat dipindahkan ke daerah Klaten.

f. 1946 – 1949

Pada masa Agresi Militer, saat Bandung kembali diduduki oleh Belanda. Perusahaan kembali berganti nama menjadi “*Landskoepoek Inrichting en Instituut Pasteur*”.

g. 1950 – 1954

Perusahaan kembali berganti nama menjadi “Gedung Cacar dan Lembaga Pasteur” yang merupakan salah satu jawatan dalam lingkungan Departemen Kesehatan Republik Indonesia.

h. 1955 – 1960

Pada masa nasionalisasi kepemilikan perusahaan Belanda di Indonesia. Perusahaan kemudian berganti nama kembali menjadi “Perusahaan Negara Pasteur”. Perusahaan lebih dikenal dengan nama PN. Pasteur.

i. 1961 – 1978

Perusahaan kembali mengubah nama menjadi “Perusahaan Negara Bio Farma” atau lebih dikenal dengan nama PN. Bio Farma.

j. 1978 – 1996

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 26 tahun 1978, perusahaan mengubah nama menjadi Perusahaan Umum Bio Farma yang lebih dikenal dengan nama Perum Bio Farma.

k. 1997

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1997, nama perusahaan kembali berubah dari Perum Bio Farma menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) atau lebih dikenal dengan nama PT Bio Farma (Persero) sampai dengan saat ini.

III.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Sebagai sebuah perusahaan PT Bio Farma memiliki visi, misi, kebijakan perusahaan dan budaya perusahaan sebagai berikut :

Visi : "Menjadi Produsen Vaksin dan Anti Sera yang Berdaya Saing Global."

Misi :

1. Memproduksi, memasarkan, dan mendistribusikan vaksin dan anti sera yang berkualitas internasional untuk kebutuhan pemerintah, swasta nasional dan internasional.
2. Mengembangkan inovasi vaksin dan anti sera sesuai dengan kebutuhan pasar.
3. Mengelola perusahaan agar tumbuh dan berkembang dengan menerapkan prinsip-prinsip *good corporate governance.*
4. Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan pemegang saham dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* lainnya.

III.1.3 Kebijakan Perusahaan

PT Bio Farma mempunyai kebijakan perusahaan sebagai berikut :

1. Produk bermutu tinggi.
2. Produk ramah lingkungan.
3. Berdaya saing global.
4. Kepuasan pelanggan.
5. Perbaikan berkesinambungan.
6. Pengendalian pencemaran.
7. Pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja.
8. Penghematan energi dan sumber daya alam.
9. Patuh peraturan perundangan dan persyaratan lainnya.

III.1.4 Budaya Perusahaan

Berikut penjelasan budaya perusahaan yang ada di PT Bio Farma :

1. Profesional

a. Bekerja sesuai sistem dan prosedur yang berlaku.
b. Terbuka dalam mengemukakan dan menghargai perbedaan pendapat.
c. Senantiasa memiliki tekad untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan.
d. Penuh percaya diri dan tegar dalam menghadapi setiap tantangan dan rintangan.
e. Menjadi pribadi yang bertanggung jawab.

2. Integritas

a. Memiliki visi ke depan.

b. Berdisiplin tinggi.

c. Dapat dipercaya.

d. Bertindak jujur dan memiliki kompetensi.

e. Mendarmabaktikan seluruh potensi yang dimiliki untuk kemakmuran Perusahaan.

f. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

3. Transparan

a. Berpegang teguh pada prinsip keterbukaan.

b. Senantiasa adil dan bijaksana dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawab yang diamanatkan.

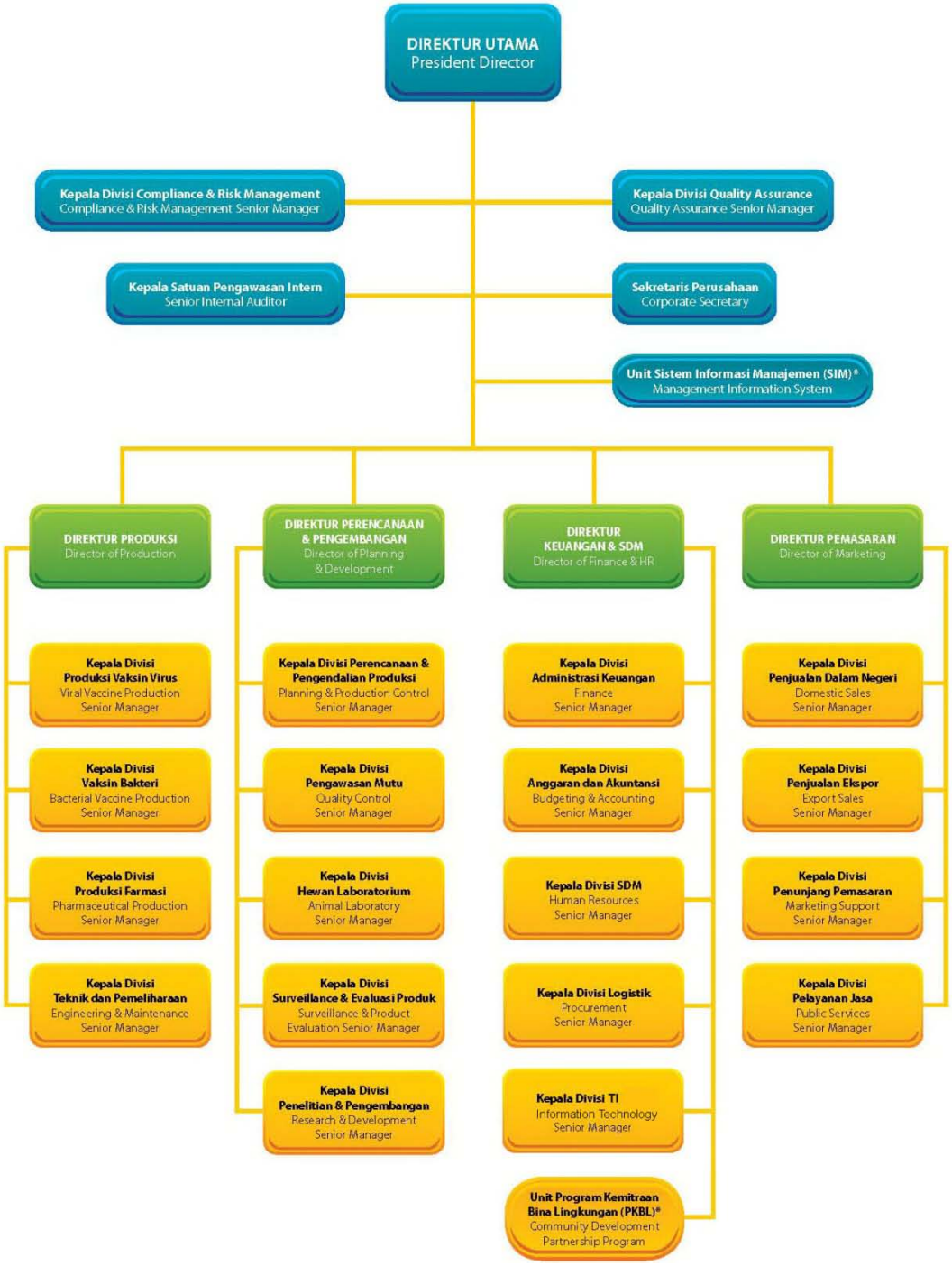
c. Menyajikan dan menyampaikan informasi/data secara benar dan lengkap.

4. Akuntabel

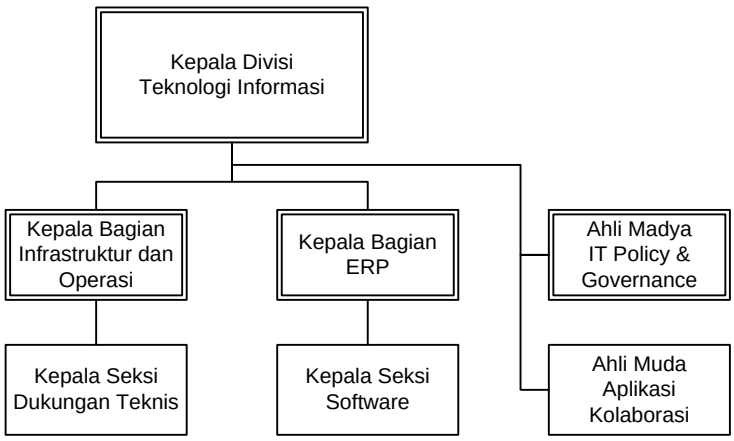
a. Senantiasa berusaha mendapatkan, memelihara dan menggunakan aset-aset dan pendapatan perusahaan dengan benar sesuai wewenang, tugas dan tanggung jawab dalam perusahaan.

b. Berusaha terus menerus untuk menerapkan dan meningkatkan sistem pengendalian manajemen yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

III.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar III.1 Struktur Organisasi PT Bio Farma (Persero)



Gambar III.2 Struktur Organisasi Divisi Teknologi Informasi

III.1.6 Misi dan Visi Divisi TI

Divisi TI mempunyai misi dan visi sebagai berikut :

Visi : "Memberikan kemudahan, layanan informasi terbaik untuk seluruh jajaran di Bio Farma."

Misi :

1. Mengonsolidasi informasi yang ada sehingga dapat dimanfaatkan seluruh karyawan maupun stakeholder sebagai alat mempermudah proses kerja,dan pengambilan keputusan.
2. Menyediakan solusi pelayanan informasi secara cepat dan tepat waktu dengan tetap mengedepankan keamanan data.
3. Memberikan pelayanan terbaik ke seluruh jajaran Bio Farma.
4. Menerapkan dan tetap mengikuti *Quality System* yang berlaku di Bio Farma.

III.1.7 Deskripsi Tugas

Kepala divisi, kepala bagian, kepala seksi dan stafnya masing-masing mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

1. Tugas Kepala Divisi TI

Kepala Divisi TI memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

a. Menetapkan rencana pengembangan sistem TI baru.
b. Menetapkan program dan rencana pendayagunaan sumber daya Divisi TI.
c. Menetapkan standar TI dan standar kerja sesuai Tata Kelola TI.
d. Menilai kinerja staf.
e. Menetapkan prioritas pengembangan kompetensi karyawan Divisi TI.
f. Menetapkan pelaporan eksekutif Divisi TI.
g. Menetapkan prosedur pengendalian internal lingkup Divisi TI.
h. Menetapkan SLA Divisi TI dan NKU Sub Unit.
i. Menyetujui kontrak dengan penyuplai/konsultan dalam batas kewenangan.
j. Menentukan media/forum komunikasi internal.
k. Menentukan proses bisnis yang akan dkembangkan.
l. Menentukan ketepatan pola hubungan yang akan dibangun/diciptakan

2. Tugas Kepala Bagian Infrastruktur dan Operasi

Kepala Bagian Infrastruktur dan Operasi memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

a. Menyetujui program kerja-program kerja tahunan fungsi dan indikator-indikator keberhasilannya.

b. Merumuskan *availability & response time* perangkat infrastruktur (H/W, S/W, Network & Sarana Penunjang).
c. Merancang prosedur operasi & pemeliharaan perangkat infrastruktur.
d. Merancang prosedur kerja *Ophar* perangkat infrastruktur.
e. Merancang prosedur audit perangkat infrastruktur.
f. Menentukan data dan metode yang tepat untuk menganalisis.
g. Mengarahkan setiap insiden & *requirement ticket* kepada *solver* yang tepat.
h. Mereview pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan sewa perangkat infrastruktur.
i. Merekomendasikan kebutuhan kapasitas perangkat infrastruktur.
j. Menentukan pengalokasian *resources* perangkat infrastruktur.
k. Mereview dan memperbaiki *evidence* dan dokumen *evidence.*
l. Menetapkan nilai kinerja staf.
m. Memilih keputusan-keputusan operasional yang tepat
n. Menetapkan tindakan korektif atas ketidaksesuaian pengelolaan terhadap kebijakan perusahaan dan regulasi lainnya.
o. Menentukan prosedur kerja yang akan dikembangkan.
p. Menentukan ketepatan pola hubungan yang akan dibangun/diciptakan.
q. Menentukan pekerjaan-pekerjaan yang dapat didelegasikan.
r. Menentukan *Risk Profile (High, Medium, Low)* terhadap *Risk Register* lingkup Bagian Infrastruktur.
s. Memilih program peningkatan kompetensi dan menilai perfomansi Sub Ordinat serta merancang rencana karir Sub Ordinat.

3. Tugas Kepala Bagian ERP

Kepala Bagian ERP memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

a. Menyetujui program-program yang dibuat.

b. Menyetujui hasi D2P.

c. Menetapkan Nilai kinerja Sub ordinat serta menentukan pengembangannya.

d. Menentukan *Risk Profile* di unitnya.

e. Mendapatkan data pengerjaan *ERP Application*.

f. Menentukan alokasi sumber daya untuk pengembangan *ERP Application.*

g. Menentukan *Change Request Solution* untuk *ERP Application.*

4. Tugas Ahli Madya *IT Policy & Governance*

Ahli Madya *IT Policy & Governance* memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

a. Menyetujui program-program yang dibuat.

b. Mementukan formulasi pembuatan kebijakan dan Tata Kelola TI.

c. Menetapkan nilai kinerja Sub Ordinat serta menentukan pengembangannya.

d. Menentukan *Risk Profile* di unitnya.

e. Mendapakan data untuk pembuatan kebijakan.

f. Menentukan tingkat pengelolaan Tata Kelola TI di unit lain.

g. Mengusulkan *IT Master Plan.*

h. Mengusulkan langkah perbaikan dalam suatu permasalahan.

5. Tugas Ahli Muda Aplikasi Kolaborasi

Ahli Muda Aplikasi Kolaborasi memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

a. Menyetujui program-program dan langkah-langkah yang dibuat dalam pengembangan Aplikasi Kolaborasi.
b. Mengusulkan *Risk Register* beradasarkan Operasi dan Analisis.
c. Mengusulkan mitigasi risiko yang harus dilakukan dalam pengembangan Aplikasi Kolaborasi.
d. Memeriksa dan menganalisis setiap tahapan dibandingkan Tata Kelola TI.
e. Mendapatkan data dan informasi pengerjaan Aplikasi Kolaborasi untuk menentukan *Change Request Solution* untuk Aplikasi Kolaborasi.
f. Menyetujui hasil D2P.
g. Mengusulkan pengembangan kompetensi sesuai dengan perangkat yang digunakan dan arsitektur Aplikasi Kolaborasi.
h. Berkomunikasi dengan pihak internal dan eksternal untuk memastikan semua dapat direalisasikan.

6. Tugas Seksi Dukungan Teknis

Seksi Dukungan Teknis memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

a. Menginstalasi jaringan komputer.
b. Merakit komputer.
c. Melakukan *troubleshouting hardware.*
d. Memeriksa dan memonitor kondisi *hardware.*

7. Tugas Seksi Software

Seksi Software memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

a. Membuat program komputer dan sebagai *database administrator.*

b. Melakukan instalasi *software* dan *troubleshouting.*

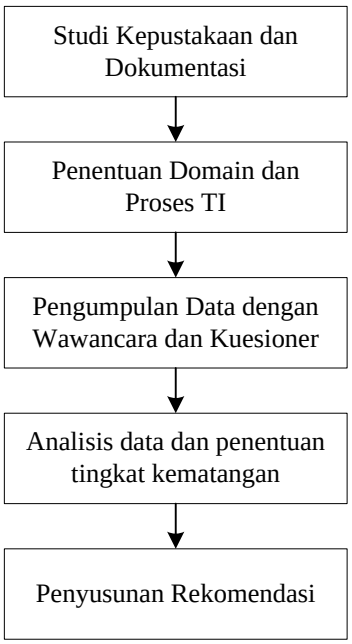
c. Mengkoordinasi *programmer.*

III.2 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu cara untuk dapat memahami suatu objek penelitian dengan memandu peneliti dengan urutan-urutan bagaimana penelitian dilakukan yang meliputi teknik dan prosedur yang digunakan dalam penelitian.

III.2.1 Desain Penelitian

Tahapan-tahapan yang dilakukan dalam penelitian ini sebagai berikut :



Gambar III.3 Desain Penelitian

1. Studi Kepustakaan dan Dokumentasi

   Mencari dan mengumpulkan data, sumber informasi dan bahan-bahan yang diperoleh dari buku, literatur, artikel terkait objek penelitian.

2. Penentuan *Domain* dan Proses TI

   Penentuan *Domain* dan Proses TI berdasarkan COBIT 4.1 dengan menghitung skala prioritas hasil dari kuesioner tahap awal menggunakan metode pengukuran skala prioritas AHP (*Analytical Hierarchy Process*) dengan Aplikasi Expert Choice 11.

3. Pengumpulan Data dengan Kuesioner dan Wawancara

   Pengumpulan data didapat dari observasi langsung, kuesioner kepada responden dan wawancara kepada pihak yang kompeten terhadap objek penelitian.

4. Analisis Data dan Penentuan Tingkat Kematangan

   Penentuan tingkat kematangan dengan menghitung hasil dari kuesioner pada semua tingkat kematangan, sedangkan hasil wawancara dijadikan data untuk menjelaskan kondisi saat ini.

5. Penyusunan Rekomendasi

   Berdasarkan hasil analisis data untuk menentukan tingkat kematangan dan penjelasan kondisi saat ini dibuatkan rekomendasi Tata Kelola TI terkait objek penelitian.

III.2.2 Metode Penarikan Sampel

Teknik *sampling* yang digunakan adalah *Non-Probability Sampling* dengan teknik pengambilan *Purposive Sampling*.

Non-Probability Sampling adalah teknik *sampling* yang memberi peluang atau kesempatan tidak sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel sedangkan *Purposive Sampling* atau *Judgement Sampling* adalah teknik penentuan sampel untuk tujuan tertentu saja, misalnya dipilih berdasarkan kompentensi.

III.2.3 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data-data sebagai berikut :

1. Studi kepustakaan

   Penelitian ini dilakukan dengan cara mencari dan mengumpulkan data, sumber informasi dan bahan-bahan yang diperoleh dari buku, literatur, artikel terkait Tata Kelola TI, Audit TI, kerangka kerja COBIT 4.1 dan metode penelitian.

2. Dokumentasi

   Data berupa Visi, Misi, Struktur Organisasi, *Annual Report, Master Plan IT*.

3. Observasi

   Melakukan pengamatan secara langsung terhadap penerapan sistem teknologi informasi pada perusahaan dan penggunaan sistem informasi oleh user yang terkait.

4. Wawancara dan kuesioner

   Untuk mendapatkan informasi dan data-data yang dibutuhkan, wawancara dilakukan terhadap pihak yang kompeten yaitu Kadiv TI atau Ahli Madya *IT Policy & Governance*.

Kuesioner dirancang berdasarkan tingkat kematangan 1 sampai 5 proses DS5 (Memastikan Keamanan Sistem) dengan menggunakan skala pengukuran interval dan pendekatan Likert dengan empat pernyataan pilihan.

III.2.4 Metode Analisis

Untuk mencapai suatu kesimpulan atas data yang berhasil dikumpulkan maka data selanjutnya dianalisis baik dari gambaran umum perusahaan sebagai objek penelitian maupun data hasil kuesioner.

III.2.4.1 Analisis Kualitatif

Metode analisis digunakan pada penelitian ini adalah metode kualitatif, dengan menggunakan metode survei, yaitu suatu cara yang sistematis dalam melihat suatu kejadian, mengumpulkan data, menganalisis informasi, melaporkan hasilnya dan membuat rekomendasinya.

III.2.4.2 Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Alat bantu analisis menggunakan metode pengukuran skala prioritas AHP dan pendekatan kerangka kerja COBIT 4.1 untuk merumuskan pengukuran kinerja TI dan tingkat kematangan proses sebagai dasar pembuatan rekomendasi.