BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

3.1.1 Sejarah Instansi

Perjuangan LDK UMMI di prakarsai oleh senat mahasiswa di bidang kerohanian yang mempunyai keinginan untuk membuat lembaga kerohanian yang independent dan mempunyai otoritas untuk mengadakan kegiatan-kegiatan islami. SEMA bekerjasama dengan DKM baiturrahman mengumpulkan tanda tangan seluruh mahasiswa unikom.

Organisasi ini bernama Lembaga Dakwah Kampus UMMI Universitas Komputer Indonesia yang selanjutnya disingkat LDK UMMI UNIKOM. LDK UMMI UNIKOM didirikan di Bandung pada hari Jum'at, tanggal 7 Muharam 1420 H/ bertepatan dengan tanggal 23 April 1999 M.

3.1.2 Visi dan Misi Instansi

3.1.2.1. **Visi**

Mewujudkan lingkungan kampus yang Islami dan diridhoi Allah SWT.

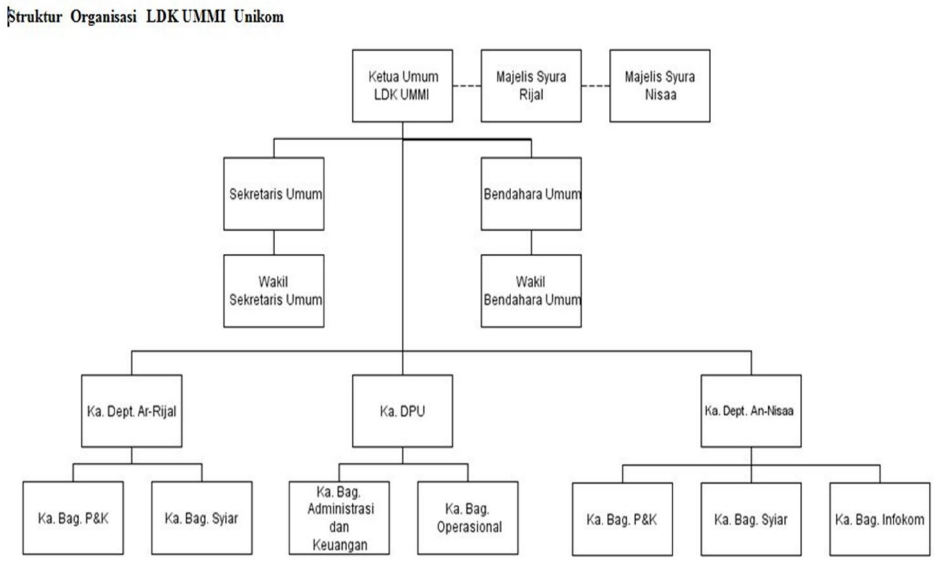
3.1.2.2. **Misi**

Misi LDK UMMI UNIKOM adalah:

1. Mendidik anggotanya untuk menjadi orang yang bertaqwa kepada Allah SWT.
2. Mengembangkan tsaqafah Islamiyah, kecerdasan, dan kreativitas anggotanya.

3. Mendidik anggotanya untuk memiliki dan memelihara jiwa independen/mandiri, dan kesanggupan berdiri sendiri tanpa ketergantungan kepada orang lain.

3.1.3 Struktur Organisasi Instansi



Gambar 3.1 Struktur organisasi UKM LDK UMMI

3.1.4 Deskripsi Tugas

1. Ketua Umum
   a. Melaksanakan tugas kepemimpinan yang sesuai dan sejalan dengan prinsip-prinsip Islam.
   b. Mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan yang diadakan oleh LDK UNIKOM.
   c. Memimpin, mengkoordinir, dan mengarahkan semua fungsi kelembagaan LDK UNIKOM.
   d. Mendelegasikan kepada sekretaris umum atau salah satu staf inti lainnya yang ditunjuk apabila ketua berhalangan dalam menjalankan tugas.

e. Mengangkat, memberikan peringatan dan menonaktifkan pengurus LDK.
f. Meminta pertanggungjawaban kepada pengurus atas program kerja yang telah ditetapkan.
g. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada MUBES LDK.

2. Sekretaris Jenderal
   a. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
   b. Membantu Ketua Umum dalam menjalankan fungsi administratif dan operasional LDK.
   c. Mengkoordinir serta mengolah semua fungsi data, informasi dan administrasi untuk menunjang efisiensi dan efektivitas kinerja LDK.

3. Bendahara Umum
   a. Membantu Ketua Umum dalam mengelola penerimaan dan pengeluaran dana LDK UNIKOM.
   b. Memberi laporan keuangan secara tertulis kepada Ketua Umum dalam jangka waktu tertentu.

4. Kepala (Manager) Departemen
   a. Kepala Departemen terdiri dari Kepala Departeman Ar-Rijal, Kepala Departemen Pelayanan Ummat, dan Kepala Departemen An-Nisaa'.
   b. Departemen Ar-Rijal, Departemen Pelayanan Ummat, dan Departemen An-Nisaa' memiliki hak otonom dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.
   c. Kepala Departemen Ar-Rijal adalah orang yang ditunjuk Ketua Umum untuk membantu Ketua Umum dalam mengkoordinir kinerja Departemen Ar-Rijal.

d. Kepala Departemen Pelayanan Ummat adalah orang yang ditunjuk Ketua Umum untuk membantu Ketua Umum dalam mengkoordinir kinerja Departemen Pelayanan Ummat.

e. Kepala Departemen An-Nisaa' adalah orang yang ditunjuk Ketua Umum untuk membantu Ketua Umum dalam mengkoordinir kinerja Departemen An-Nisaa'.

5. Bagian-bagian Departemen Ar-Rijal :

a. Pembinaan dan Pengkaderan

Visi : Membentuk SDM yang memiliki syakhsiyyah Islamiyah yang tinggi sehingga siap untuk berdakwah di lingkungan Unikom khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Misi : Menyusun, menjalankan, mengevaluasi, dan melaporkan program kerja LDK dalam rangka mewujudkan visi yang diamanahkan kepada bagian Pembinaan dan Pengkaderan.

b. Syi'ar

Visi : Menyebar opini Islam di lingkungan kampus Unikom khususnya dan masyarakat umumnya dalan rangka melangsungkan kembali kehidupan Islam.

Misi : Menyusun, menjalankan, mengevaluasi, dan melaporkan program kerja LDK dalam rangka mewujudkan visi yang diamanahkan kepada bagian Syi'ar.

6. Bagian-bagian Departemen Pelayanan Ummat :

a. Administrasi dan Keuangan

Visi : Mengatur dan mengontrol Administrasi dan Keuangan di lingkungan Departemen Pelayanan Ummat.

Misi : Menyusun, menjalankan, mengevaluasi, dan melaporkan program kerja LDK dalam rangka mewujudkan visi yang diamanahkan kepada bagian Administrasi dan Keuangan Departemen Pelayanan Ummat.

b. Operasional

Visi : Mengoptimalkan fungsi pelayanan ummat dengan meningkatkan efektivitas kinerja masjid Ihya ‘Ulumuddin.

Misi : Menyusun, menjalankan, mengevaluasi, dan melaporkan program kerja LDK dalam rangka mewujudkan visi yang diamanahkan kepada bagian Operasional Departemen Pelayanan Ummat.

7. Bagian-bagian Departemen An-Nisaa :

a. Pembinaan dan Pengkaderan

Visi : Membentuk SDM yang memiliki syakhsiyyah Islamiyah yang tinggi sehingga siap untuk berdakwah di lingkungan Unikom khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Misi : Menyusun, menjalankan, mengevaluasi, dan melaporkan program kerja LDK dalam rangka mewujudkan visi yang diamanahkan kepada bagian Pembinaan dan Pengkaderan.

b. Syi’ar

Visi : Menyebar opini Islam di lingkungan kampus Unikom khususnya dan masyarakat umumnya dalan rangka melangsungkan kembali kehidupan Islam.

Misi : Menyusun, menjalankan, mengevaluasi, dan melaporkan program kerja LDK dalam rangka mewujudkan visi yang diamanahkan kepada bagian Syi’ar.

c. Informasi dan Komunikasi (Infokom)

Visi : Mengatur jaringan informasi dan komunikasi intern LDK dan lembaga lain dengan LDK.

Misi : Menyusun, menjalankan, mengevaluasi, dan melaporkan program kerja LDK dalam rangka mewujudkan visi yang diamanahkan kepada bagian Infokom.

8. MAJELIS SYURO LDK UMMI UNIKOM

Visi : Mendampingi Pengurus LDK dalam rangka menjalankan program kerja yang telah disusun guna mengoptimalkan pencapaian Visi dan Misi LDK.

Misi :

1. Memberikan masukan kepada pengurus LDK UMMI UNIKOM seputar kinerja LDK UMMI UNIKOM baik diminta ataupun tidak diminta.
2. Menyelenggarakan mubes tahunan dan mubes lstimewa.
   a. Mubes tahunan adalah musyawarah yang diadakan dalam rangka pergantian periode kepengurusan.
   b. Mubes luar biasa adalah musyawarah yang diadakan ketika terjadi kondisi sebagai berikut:

- Ketua Umum tidak dapat menjalankan amanahnya dikarenakan berhalangan tetap.
- Terjadinya kevakuman kepengurusan.

9. DEWAN PEMBINA LDK UMMI UNIKOM

Visi : Menjaga stabilitas dakwah LDK UMMI UNIKOM.

Misi : Melindungi dan mendukung seluruh aktivitas dakwah LDK UMMI UNIKOM baik dari segi materiil maupun nonmateriil.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu teknik memperoleh, mengumpulkan data, baik data primer maupun data skunder yang dapat di gunakan untuk keperluan menyusun karya ilmiah kemudian menganalisis faktor-faktor yang berhubungan dengan pokok-pokok permasalahan sehingga akan didapat suatu kebenaran atau data yang diperoleh.

3.2.1 Desain Penelitian

Desain penelitian adalah rencana dan struktur penyelidikan yang digunakan untuk mendapatkan bukti-bukti empiris dalam menjawab pertanyaan.

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan tahapan-tahapan yang digunakan dalam melaksanakan pengumpulan data guna mendapatkan data yang dibutuhkan.

3.2.2.1.Sumber Data Primer

1. Data Primer

   Data Primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau yang pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Data ini harus dicari melalui narasumber atau dalam istilah teknisnya responden, yaitu orang yang kita jadikan objek penelitian atau orang yang kita jadikan sebagai sarana mendapatkan informasi atau data.

   Dalam pengambilan sumber data primer, penelitian dilakukan dengan cara;

A. Observasi

   Metode ini dilakukan dengan terjun dan melihat langsung ke lapangan. Penulis melakukan pengamatan langsung.

B. Wawancara

Metode ini dilakukan dengan melakukan tanya jawab dengan narasumber yang bertujuan untuk mengetahui dari objek yang diteliti yaitu tentang wawasan masyarakat terhadap perkembangan IT pada sebuah Rumah Sakit dan sebagai penunjang dibangunnya aplikasi berbasis website sebagai alat penunjang kinerja UKM LDK UMMI.

3.2.2.2. Sumber Data Skunder

Data skunder adalah data yang sudah tersedia sehingga kita tinggal mencari dan mengumpulkan data.

Selain dengan proses pengumpulan data primer, juga dapat dilakukan dengan cara mencari sumber data skunder, yaitu ;

A. Dokumentasi

Suatu cara pengumpulan data dengan menggunakan buku-buku pedoman yaitu PHP, dan data-data yang dapat menunjang dan membantu dalam penyusunan penelitian dan pembuatan aplikasi.

B. Studi Kepustakaan

Merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara membaca dan mempelajari buku seperti buku referensi tentang pembuatan aplikasi berbasi website, serta mempelajari literature tentang teori dasar penelitian-penelitian terdahulu untuk di analisis sehingga memperoleh data skunder yang mendukung penelitian ini.

3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

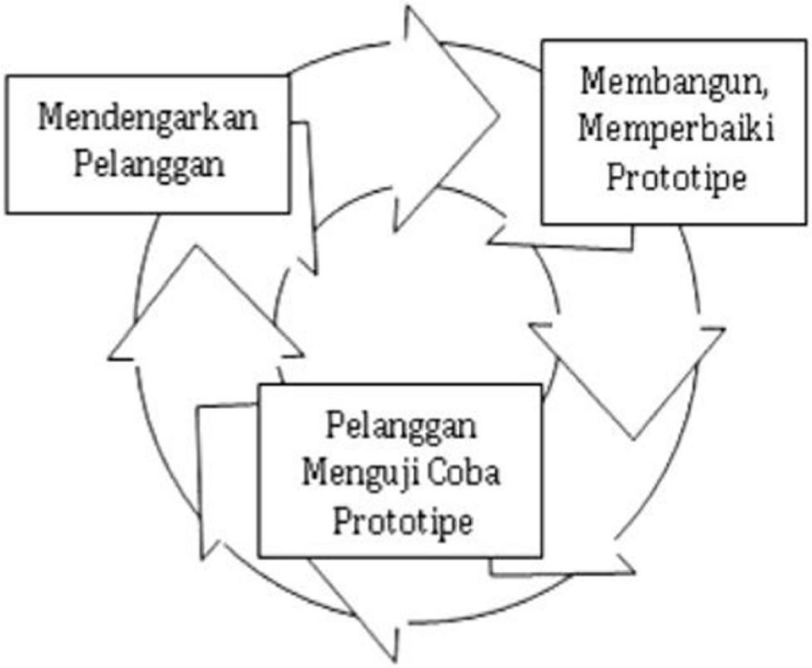
Dalam melakukan penelitian diperlukan perencanaan dan perancangan sistem yang dimaksudkan agar penelitian yang dilakukan secara sistematis.

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan dan pengembangan sistem yang diambil adalah metode pendekatan terstruktur, dalam tahap perancangan suatu aplikasi, pedekatan suatu sistem merupakan aspek yang harus diperhatikan karena akan mempengaruhi rancangan itu sendiri. hal ini dipilih sesuai masalah yang dipecahkan dan kemampuan dari penulis.
Untuk mendukung pembuatan aplikasi ini penulis menentukan alat bantu analisis dan perancangan aplikasi salah satunya yaitu dengan flowmap, diagram konteks, DFD, kamus data, normalisasi dan tabel relasi.

3.2.3.2 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah metode prototype yaitu metode pengembangan sistem yang menggunakan pendekatan untuk membangun suatu program dengan cepat dan bertahap sehingga segera dapat dievaluasi oleh pemakai. Tahapan proses model prototype, berikut adalah penjelasannya :



Gambar 3.2 Metode Prototype

(Sumber : Roger S. Pressman, Ph.D, 2002, Rekayasa Perangkat Lunak)

Pendekatan Prototyping melewati tiga proses, yaitu pengumpulan kebutuhan, perancangan, dan evaluasi Prototype. Proses-proses tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mendengarkan Pelanggan : *Users* menjelaskan tentang kebutuhan sistem yang akan dibangun oleh pengembang sistem, pengembang sistem mendengarkan kemauan dari users.
2. Membangun, Memperbaiki Prototype : Setelah menganalisa sistem yang akan dikembangkan serta kebutuhan-kebutuhan sistem untuk sistem yang akan dibangun, pengembang sistem mulai membuat prototype. Pembuatan ini meliputi : perancangan sistem yang akan dibangun, dan kemudian diimplementasikan dengan pembuatan coding yaitu menterjemahkan hasil

rancangan kedalam bentuk bahasa pemograman yang akan menjadi sebuah sistem informasi yang diharapkan oleh *Users*.

3. Pelanggan Menguji Coba Prototype : *Users* melakukan pengujian program agar program dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan, dan *users* memberikan saran atau masukan bila terdapat kekurangan pada program.

3.2.3.3 Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Analisis dan Perancangan terstruktur dapat memberikan penjelasan yang lengkap dan sistem dipandang dari elemen data, dimana dalam sistem terdapat flow map, Diagram Konteks, DFD, Kamus Data, Perancangan Basisdata (Normalisasi, Relasi Tabel, ERD, Struktur File dan Kodefikasi). Adapun penjelasanya sebagai berikut :

1. Flow Map

   Flow map merupakan bagan alir sistem yang digunakan untuk menggambarkan arus dari dokumen-dokumen yang ada di perusahaan/organisasi.

2. Diagram Konteks

   Diagram konteks dibuat untuk menggambarkan sumber serta tujuan data yang akan diproses atau dengan kata lain diagram tersebut digunakan untuk menggambarkan sistem secara umum atau global dari keseluruhan sistem yang ada. Diagram konteks akan memetakan model lingkungan yang mengambarkan interksi antara sistem.

3. Data Flow Diagram (DFD)

   DFD memproses sistem dalam komponen-komponen beserta seluruh penghubung antar komponen. DFD ini merupakan penurunan atau penjabaran dari diagram konteks.

4. Kamus Data

   Kamus data menurut Andri Kristanto (2008:72) yaitu, “Kumpulan elemen-elemen atau simbol-simbol yang digunakan untuk membantu dalam

penggambaran atau pengidentifikasian setiap field atau file di dalam sistem."

Bisa dikatakan bahwa kamus data merupakan tempat penyimpanan semua struktur dan elemen datan yang ada pada sistem. Juga sebagai katalog untuk mengetahui detail data seperti sumber dan tujuan data, deskripsi, bentuk, dan struktur dari data. Kamus data dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara analisis sistem dengan pemakai sistem tentang data yang mengalir pada sistem.

5. Perancangan Basis Data

A. Normalisasi

Normalisasi merupakan tahapan perancangan dalam membangun basis data relasional yang tidak secara langsung berkaitan dengan model data, tetapi dengan menerapkan sejumlah aturan dan kriteria standar untuk menghasilkan struktur tabel yang normal.

Adapun langkah-langkah untuk menghasilkan struktur tabel yang normal, diantaranya yaitu :

1. Bentuk Unnormallized

   Bentuk unnormal adalah bentuk tabel dengan mencantumkan semua field data yang ada.

2. Bentuk Normal Pertama / 1 NF (First Normal Form)

   Bentuk Normal pertama terpenuhi jika sebuah tabel tidak memiliki atribut bernilai banyak (Multivalued Atribute) atau lebih dari satu atribut dengan domain nilai yang sama.

3. Bentuk Normal Kedua / 2 NF (Second Normal Form)

   Bentuk Normal Kedua terpenuhi jika pada sebuah tabel semua atribut yang tidak termasuk dalam key primer memiliki ketergantungan fungsional pada key primer secara utuh.

4. Bentuk Normal Ketiga / 3 NF (Third Normal Form)

   Bentuk Normal Ketiga terpenuhi jika dan hanya jika semua atribut bukan kunci memiliki dependensi transitif terhadap kunci primer.

5. Boyce-Codd Normal Form (BCNF)

Suatu tabel dikatakan berada pada BCNF jika dan hanya jika semua ketergantungan fungsional dengan notasi X Y, maka X harus merupakan superkey pada tabel tersebut.

6. Bentuk Normal Keempat / 4 NF (Fourth Normal Form)
   Suatu tabel dikatakan berada pada normal keempat jila tidak mengandung dua atribut atau lebih yang bernilai banyak.

7. Bentuk Normal Kelima / 5 NF (Fifth Normal Form)
   Bentuk Normal Kelima berkaitan dengan ketergantungan relasi antar tabel (Join Dependency).

B. Tabel Relasi

Relasi tabel menunjukkan adanya hubungan diantara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda. Dari adanya relasi tabel tersebut terdapat kardinalitas relasi yang menunjukkan jumlah maksimum entitas yang dapat berelasi dengan entitas pada himpunan enttas yang lain. Terdapat empat (4) kemungkinan kombinasi kardinalitas yaitu : satu ke satu (One To One), satu ke banyak (One To Many),banyak ke satu (Many To One) dan banyak ke banyak (Many To Many)

3.2.4 Pengujian Softwere

Pengujian Software adalah cara atau teknik untuk menguji perangkat lunak, mempunyai mekanisme untuk menentukan data uji yang dapat menguji perangkat lunak secara lengkap dan mempunyai kemungkinan tinggi untuk menemukan kesalahan.

Pada pengujian perangkat lunak penulis memilih pengujian black box, dimana pengujian black box berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak. Pengujian black box bertujuan untuk mendapatkan

serangkaian kondisi input yang sesuai dengan persyaratan fungsional suatu program.

Pengujian black box adalah pengujian aspek fundamental sistem tanpa memperhatikan struktur logika internal perangkat lunak.Metode ini digunakan untuk mengetahui apakah perangkat lunak berfungsi dengan benar.Pengujian black box merupakan metode perancangan data uji yang didasarkan pada spesifikasi perangkat lunak.Data uji dibangkitkan, dieksekusi pada perangkat lunak dan kemudian keluaran dari perangkat lunak dicek apakah telah sesuai dengan yang diharapkan.

Pengujian black box berusaha menemukan kesalahan dalam kategori:

1. Fungsi-fungsi yang tidak benar atau hilang,
2. Kesalahan tampilan antarmuka(interface),
3. Kesalahan dalam struktur data atau akses database eksternal,
4. Kesalahan kinerja,
5. Inisialisasi dan kesalahan terminasi.

Berdasarkan paparan diatas maka penulis menetapkan metode pangujian software yang akan digunakan adalah pengujian kotak hitam (Black Box Testing)

3.3 Analisis Sistem Yang Berjalan

Dalam Tahap analisis system yang berjalan saat ini pada UKM LDK UMMI UNIKOM berdasarkan data yang diperoleh dalam penelitian dapat disimpulkan bahwa system yang berjalan selama ini masih berupa pencatatan-pencatatan dokumen secara manual dan website yang hanya memberikan berita-berita saja tanpa ada timbal baliknya terhadap LDK UMMI tersebut.

3.3.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan bagian dari analisis system yang berjalan, tujuannya adalah untuk mengetahui lebih jelas fungsi dan aliran dari dokumen yang dibuat dalam system yang berjalan pada UKM LDK UMMI UNIKOM. Secara umum analisis dokumen ini sendiri terdiri dari beberapa elemen dan berikut ini adalah penjelasan dokumen yang digunakam untuk input dan output dalam system yang berjalan pada UKM LDK UMMI UNIKOM.

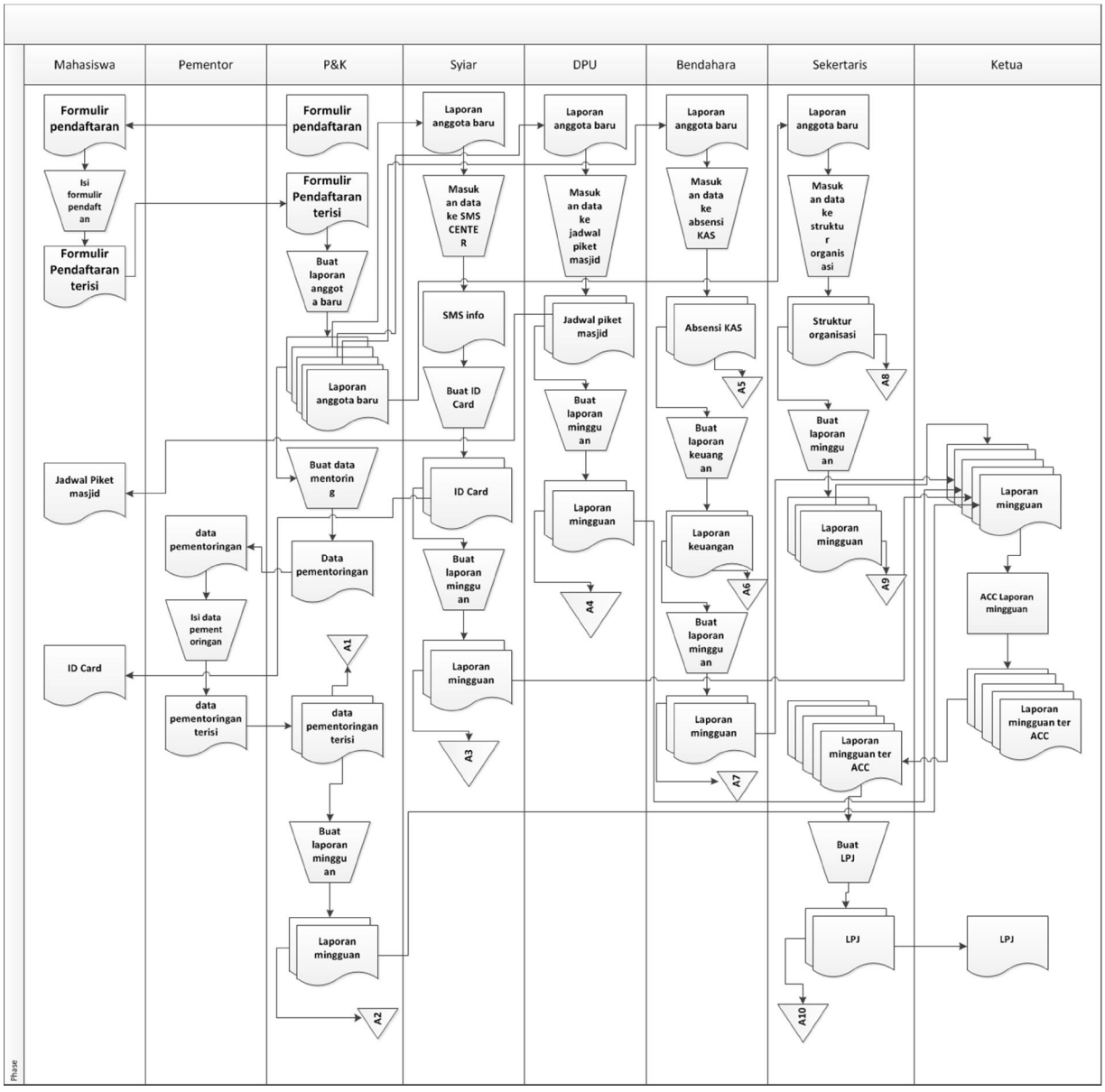
3.3.2 Analisis Prosedur Yang Berjalan

1. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran anggota UKM LDK UMMI UNIKOM dan formurilnya akan diberikan kepada anggota atau anggota Div. P&K.
2. Div. P&K membuat laporan anggota baru yang kemudian akan diberikan kepada bagian divisi Syiar, bagian Bendahara, sekertaris dan Dewan Pelayanan Ummat (DPU) masjid ihya' ulummudin UNIKOM.
3. Divisi P&K akan membuat data kelompok mentoring yang dilaksanakan setiap satu minggu.
4. Div. P&K membuat laporan pementoringan setiap per-satu minggunya yang nantinya akan dimuat kedalam laporan mingguan P&K.
5. Div. P&K membuat laporan mingguan yang berisi program kerja satu minggu kebelakang dan agenda satu minggu kedepan nantinya akan diberikan kepada ketua LDK UMMI.
6. Div. Syiar mengirimkan sms info kepada anggota baru dengan SMS CENTER LDK UMMI.
7. Anggota akan menerima sms yang berisi informasi mengenai LDK UMMI.
8. Div. Syiar membuat ID Card keanggotaan LDK UMMI yang nantinya untuk diserahkan kepada anggota baru.
9. Anggota baru menerima ID Card, ini nantinya menjadi bukti sebagai anggota LDK UMMI.

10. Div. Syiar membuat laporan mingguan yang berisi program kerja satu minggu kebelakang dan agenda satu minggu kedepan nantinya akan diberikan kepada ketua LDK UMMI.
11. Div. DPU membuat jadwal pengurusan masjid ihya' ulumuddin unikom kepada anggota baru dan anggota lama.
12. Anggota baru dapat melihat jadwal pengurusan masjid dengan dating kemasjid atau bertanya kepada anggota div.DPU.
13. Div. DPU membuat laporan mingguan yang berisi program kerja satu minggu kebelakang dan agenda satu minggu kedepan nantinya akan diberikan kepada ketua LDK UMMI.
14. Bendahara akan membuat absensi KAS LDK UMMI untuk pencatatan pembayaran.
15. Anggota membayar KAS setiap dua minggu sekali kepada bendahara sebesar Rp.2000,-.
16. Bendahara membuat laporan keuangan LDK UMMI mulai dari pemasukan dan pengeluaran.
17. Bendahara membuat laporan mingguan yang berisi program kerja satu minggu kebelakang dan agenda satu minggu kedepan nantinya akan diberikan kepada ketua LDK UMMI.
18. Sekertaris membuat struktur organisasi LDK UMMI.
19. Sekertaris membuat membuat laporan mingguan yang berisi program kerja satu minggu kebelakang dan agenda satu minggu kedepan nantinya akan diberikan kepada ketua LDK UMMI.
20. Sekertaris membuat laporan pertanggung jawaban (LPJ) yang berisi kegiatan – kegiatan, keuangan dan apaun yang menyangkut LDK UMMI selama satu bulan kebelakang atau yang telah dilaksanakan dan agenda satu bulan kedepan.

3.3.2.1 Flowmap Sistem Yang Sedang Berjalan

Flowmap adalah diagram aliran data yang menunjukan aliran-aliran data dan proses dari suatu system yang sedang berjalan.



Gambar 3.3 Flowmap Sistem Informasi LDK UMMI UNIKOM yang berjalan

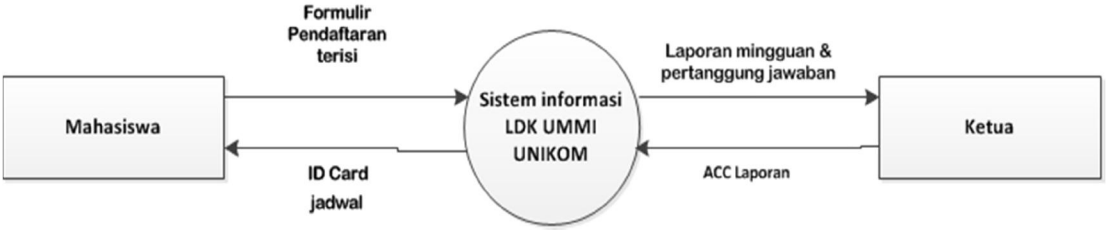
Keterangan :

- A1 : arsip laporan pementoringan terisi Div. P&K
- A2 : arsip laporan mingguan Div. P&K

- A3 : arsip laporan mingguan Div. Syiar
- A4 : arsip laporan mingguan Div. DPU
- A5 : arsip absensi KAS LDK UMMI dari Div. Bendahara
- A6 : arsip laporan keuangan LDK UMMI dari Div. Bendahara
- A7 : arsip laporan mingguan Div. Bendahara
- A8 : arsip struktur organisasi LDK UMMI dari Div. Sekertaris
- A9 : arsip laporan mingguan Div. Sekertaris
- A10 : arsip Laporan Pertanggung jawaban (LPJ)

3.3.2.2 Diagram Konteks

Diagram konteks system yang sedang berjalan pada UKM LDK UMMI UNIKOM sebagai berikut :

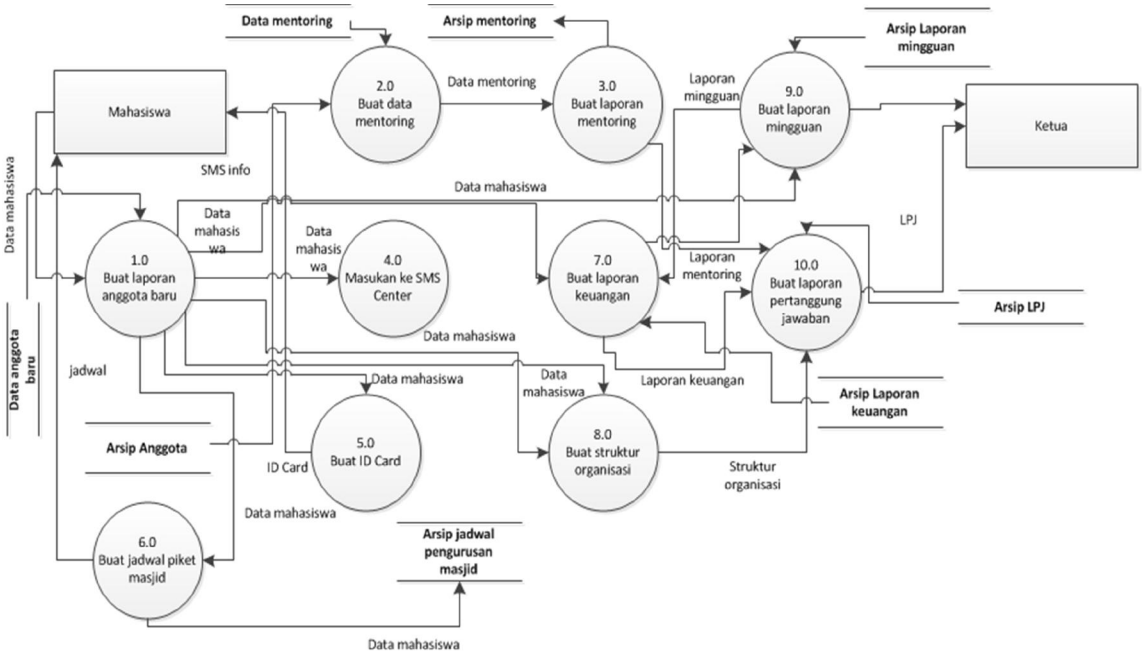


Gambar 3.4 Diagram Konteks Sistem Informasi LDK UMMI Yang Berjalan

3.3.2.3 Data Flow Diagram

Data flow diagram yang berjalan di UKM LDK UMMI UNIKOM adalah sebagai berikut :

DFD Lv. 0 Sistem yang sedang berjalan di LDK UMMI UNIKOM



Gambar 3.5 DFD Sistem Informasi di LDK UMMI UNIKOM Yang Berjalan

3.3.3 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Setelah melakukan analisis terhadap system yang sedang berjalan, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan system yang sedang berjalan selama ini masih kurang efektif, untuk mengidentifikasi permasalahan beserta rancangan penyelesaian apa yang akan dibangun guna menyelesaikan permasalahan, maka penulis menguraikan hal tersebut sebagai berikut :

Tabel 3.1 Evaluasi Sistem Yang Berjalan

No	Permasalahan	Entitas	Solusi
1	Pendaftaran anggota baru UKM LDK UMMI UNIKOM yang masih mengharuskan mahasiswanya dating ke masjid ihya' ulumuddin unikom untuk menyerahkan formulir pendaftaran kepada anggota LDK UMMI yang lama.	Mahasiswa/i (calon anggota baru LDK UMMI)	Membangun sistem informasi manajemen berbasis website, dimana mahasiswa yang ingin daftar sebagai anggota LDK UMMI tidak usah meminta formulir dan mengembalikannya secara tatap muka, cukup dengan mengisi form pendaftaran online yang tersedia di website LDK UMMI
2	Mahasiswa yang ingin ke perpustakaan	DPU	Dibuatlah fitur/menu yang menginformasikan dan menampilkan buku

	LDK UMMI harus langsung datang ke masjid untuk mengecek apakah buku yang ingin dibacanya ada di perpustakaan atau tidak.		apa saja yang ada di perpustkaan LDK UMMI di dalam website ini.
3	Mahasiswa/i yang ingin mendapatkan informasi mengenai LDK UMMI harus menemui atau bertanya kepada anggota/pengurus LDK UMMI secara langsung, dan informasi yang diberikan kurang lengkap sehingga tidak terpuaskan.	- Mahasiswa/i - Anggota/pengurus	Dibuatlah fitur/menu yang menginformasikan secara lengkap mengenai UKM LDK UMMI mulai dari profil, struktur organisasi, agenda, dan lainnya.

4	Jika sudah membayar KAS, tidak ada bukti pembayaran lain selain catatan yang ada di div. Bendahara, jadi jika anggota sudah membayar dan tidak tercatat maka akan menghambat pembuatan laporan keuangan.	- Anggota - Bendahara	Buatlah semacam kwitansi sebagai bukti bahwa anggota yang sudah membayar KAS dapat menyimpanya ketika div. Bendahara lupa mencatatnya maka ada bukti lain selain data yang ada di div. Bendahara sehingga meminimalisir kesalahan.