BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam penyusunan tugas akhir yang penulis teliti selama ini adalah PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (PT.INTI) yang beralamat di Jl. Moh.Toha No.77 Bandung di divisi/bagian Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). Adapun penelitian yang saya lakukan yaitu pada pengembangan website.

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

A. Eksistensi & Perkembangan INTI (1974 – 2004)

Dari cikal bakal Laboratorium Penelitian & Pengembangan Industri Bidang Pos dan Telekomuniasi (LPPI-POSTEL), pada 30 Desember 1974 berdirilah PT Industri Telekomunikasi Indonesia (INTI) sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan misi untuk menjadi basis dan tulang punggung pembangunan Sistem Telekomunikasi Nasional (SISTELNAS). Seiring waktu dan berbagai dinamika yang harus diadaptasi, seperti perkembangan teknologi, regulasi, dan pasar, maka selama lebih dari 30 tahun berkiprah dalam bidang telekomunikasi, INTI telah mengalami berbagai perubahan dan perkembangan.

B. Milestone Sejarah INTI

1. Era 1974 – 1984

Fasilitas produksi yang dimiliki INTI antara lain adalah:

a. Pabrik Perakitan Telepon
b. Pabrik Perakitan Transmisi
c. Laboratorium Software Komunikasi Data
d. Pabrik Konstruksi & Mekanik

Kerjasama Teknologi yang pernah dilakukan pada era ini antara lain dengan Siemens, BTM, PRX, JRC, dan NEC. Pada era tersebut produk Pesawat Telepon Umum Koin (PTUK) INTI menjadi standar Perumtel (sekarang Telkom).

2. Era 1984 – 1994

Fasilitas produksi terbaru yang dimiliki INTI pada masa ini, di samping fasilitas-fasilitas yang sudah ada sebelumnya, antara lain adalah Pabrik Sentral Telepon Digital Indonesia (STDI) pertama di Indonesia dengan teknologi produksi *Trough Hole Technology* (THT) dan *Surface Mounting Technology* (SMT).

Kerjasama Teknologi yang pernah dilakukan pada era ini antara lain adalah:

a. Bidang sentral (*switching*), dengan *Siemens*
b. Bidang transmisi dengan *Siemens*, NEC, dan JRC
c. Bidang CPE dengan *Siemens*, BTM, Tamura, Shapura, dan TatungTEL

Pada era ini, INTI memiliki reputasi dan prestasi yang signifikan, yaitu:

1. Menjadi pionir dalam proses digitalisasi sistem dan jaringan telekomunikasi di Indonesia.
2. Bersama Telkom telah berhasil dalam proyek otomatisasi telepon di hampir seluruh ibu kota kabupaten dan ibu kota kecamatan di seluruh wilayah Indonesia.

3. Era 1994 – 2000

Selama 20 tahun sejak berdiri, kegiatan utama INTI adalah murni manufaktur. Namun dengan adanya perubahan dan perkembangan kebutuhan teknologi, regulasi dan pasar, INTI mulai melakukan transisi ke bidang jasa engineering.

Pada masa ini aktivitas manufaktur di bidang *switching*, transmisi, CPE dan mekanik-plastik masih dilakukan. Namun situasi pasar yang berubah, kompetisi yang makin ketat dan regulasi telekomunikasi yang makin terbuka menjadikan posisi INTI di pasar bergeser sehingga tidak lagi sebagai *market leader*. Kondisi ini mengharuskan INTI memiliki kemampuan *sales force* dan *networking* yang lebih baik. Kerjasama teknologi masih berlangsung dengan Siemens secara *single-source.*

4. Era 2000 – 2014

Pada era ini kerjasama teknologi tidak lagi bersifat *single source,* tetapi dilakukan secara *multi source* dengan beberapa

perusahaan multinasional dari Eropa dan Asia. Aktivitas manufaktur tidak lagi ditangani sendiri oleh INTI, tetapi secara *spin-off* dengan mendirikan anak-anak perusahaan dan usaha patungan, seperti:

a. Bidang CPE, dibentuk anak perusahaan bernama PT. INTI PISMA International yang bekerja sama dengan JITech International, bertempat di Cileungsi Bogor.
b. Bidang mekanik dan plastik, dibentuk usaha patungan dengan PT PINDAD bernama PT. IPMS, berkedudukan di Bandung.
c. Bidang-bidang *switching*, akses dan transmisi, dirintis kerja sama dengan beberapa perusahaan multinasional yang memiliki kapabilitas memadai dan adaptif terhadap kebutuhan pasar.

Beberapa perusahan multinasional yang telah melakukan kerjasama pada era ini, antara lain:

1. SAGEM, di bidang transmisi dan selular
2. MOTOROLA, di bidang CDMA
3. ALCATEL, di bidang *fixed & optical access network*
4. Ericsson, di bidang akses
5. Hua Wei, di bidang *switching* & akses

5. Era 2005 – Sekarang

Dari serangkaian tahapan restrukturisasi yang telah dilakukan, INTI kini memantapkan langkah transformasi mendasar dari kompetensi berbasis manufaktur ke *engineering solution*. Hal ini akan membentuk INTI menjadi semakin adaptif terhadap kemajuan teknologi dan karakteristik serta perilaku pasar.

Dari pengalaman panjang INTI sebagai pendukung utama penyediaan infrastruktur telekomunikasi nasional dan dengan kompetensi sumberdaya manusia yang terus diarahkan sesuai proses transformasi tersebut, saat ini INTI bertekad untuk menjadi mitra terpercaya di bidang penyediaan jasa profesional dan solusi total yang fokus pada *Infocom System & Technology Integration* (ISTI).

3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

Visi merupakan suatu tujuan dalam melakukan suatu rencana pengembangan dan Misi adalah cara untuk mencapai tujuan tersebut. PT. INTI pun memiliki visi dan misi tersendiri untuk membuat dunia bertelekomunikasi yang lebih baik di Indonesia, yaitu :

3.1.2.1. Visi Perusahaan

INTI bertujuan menjadi pilihan pertama bagi para pelanggan untuk mentransformasikan “MIMPI” menjadi “REALITA”

3.1.2.2. Misi Perusahaan

a. Fokus bisnis tertuju pada kegiatan jasa engineering yang sesuai dengan spesifikasi dan permintaan konsumen.
b. Memaksimalkan *value* (nilai) perusahaan serta mengupayakan *growth* (pertumbuhan) yang berkesinambungan.
c. Berperan sebagai *prime mover* (penggerak utama) bangkitnya industri dalam negeri.

LOGO PT. INTI

Setiap perusahaan pasti memiliki logo tersendiri untuk simbol sebuah perusahaan dan sebagai cerminan visi dan misi perusahaan.



Gambar 3.1. Logo PT.INTI

Sesuai dengan artinya, *trusted partner* (mitra terpercaya), maka tujuan utama dari PT. INTI adalah :

a. Menguasai teknologi informasi dan telekomunikasi.
b. Meningkatkan kemampuan nasional di bidang teknologi informasi maupun teknologi komunikasi.
c. Sebagai penunjang utama dalam pembangunan sistem telekomunikasi nasional.
d. Meningkatkan kemampuan perusahaan untuk tumbuh dan berkembang dengan kekuatan sendiri.

e. Menjadi sumber devisa bagi kemajuan Negara.

3.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah keseluruhan yang menunjukan antara fungsi-fungsi dan otoritas relatif serta tanggung jawab individu yang memimpin atau bertanggung jawab atas masing-masing fungsi respektif. Bentuk yang digunakan adalah struktur organisasi fungsional, namun secara bertahap perusahaan mulai mengoorientasikan ke bentuk divisional sejalan dengan keadaan.

Dalam rangka menghadapi perubahan dan persaingan yang semakin ketat serta untuk melakukan adaptasi dengan lingkungan internal maupun eksternal perusahaan, maka diperlukan perubahan yang bersifat strategis untuk mendukung misi dan visi perusahaan tersebut. Untuk melakukan perubahan strategis perlu dilakukan restrukturisasi sebagai salah satu langkah penyesuaian strategi pengelolaan perusahaan agar perusahan mampu beradaptasi dengan lingkungannya dan memiliki keunggulan bersaing. Oleh karena itu, diperlukan struktur organisasi agar semuanya berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan.

Struktur Organisasi adalah struktur unit-unit kerja yang melaksanakan fungsi strategis maupun operasional dalam perusahaan. Adapun struktur organisasi PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Direktur Utama

2. Direktur SDM & Umum

3. Direktur Operasi & Teknik

4. Direktur Pemasaran

5. Direktur Keuangan

6. Kepala Satuan Pengawas Intern

7. Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan

8. Kepala Divisi Pengembangan Bisnis

9. Kepala Divisi Akuntansi

10. Kepala Divisi Keuangan

11. Kepala Divisi Sistem & Teknologi Informasi

12. Kepala Divisi Manajemen Sumber Daya Manusia

13. Kepala Divisi Umum

14. Kepala Divisi Hukum & Kepatuhan

15. Kepala Divisi Account – Group Telkom

16. Kepala Divisi Account – Group Indosat

17. Kepala Divisi Account – Group Other Carriers

18. Kepala Divisi Account – Group Enterprises

19. Kepala Divisi Sales Engineering

20. Kepala Divisi Operasional Penjualan

21. Kepala Divisi Manajemen Proyek

22. Kepala Divisi Operasi

23. Kepala Divisi Pengadaan & Logistik

24. Kepala Divisi Produksi & Purna Jual

25. Kepala Divisi Pengembangan Produk

26. Kepala Divisi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan

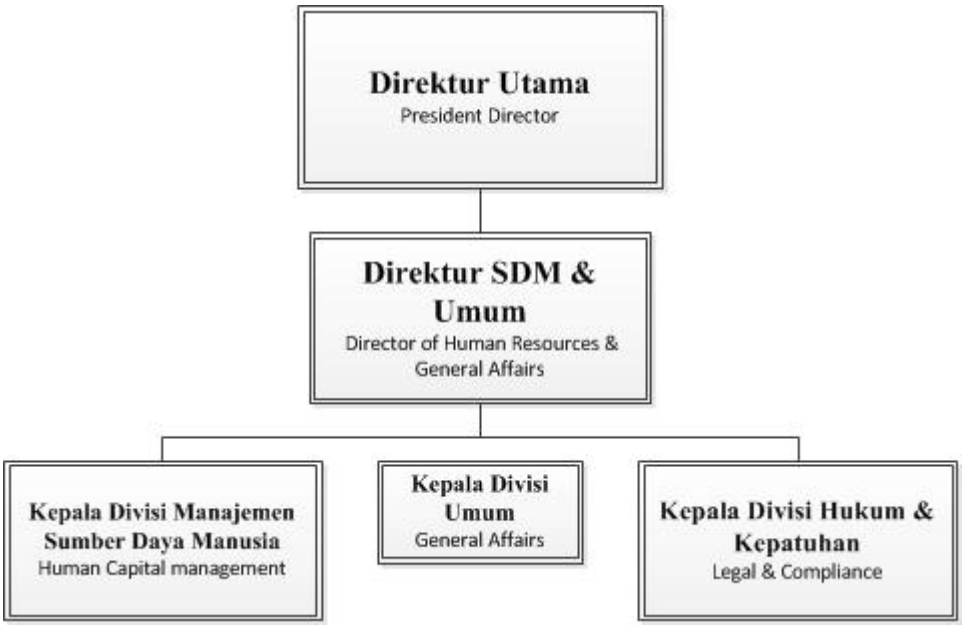
27. Manajer Hukum

28. Manajer Umum & Rumah Tangga

Unit Bisnis yang terdiri dari :

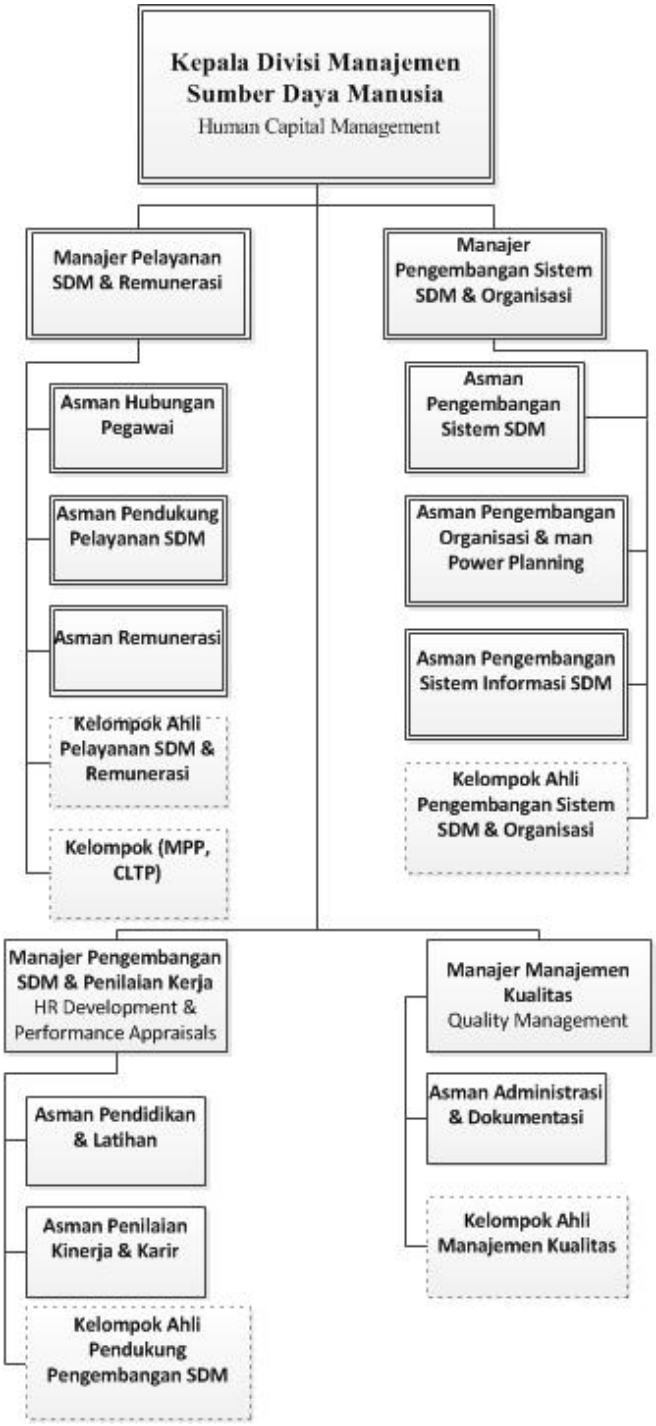
a. Divisi Jaringan Telekomunikasi Tetap (JTT)
b. Divisi Jaringan Telekomunikasi Seluler (JTS)
c. Divisi Jasa Integrasi Teknologi (JIT)
d. Divisi Jaringan Telekomunikasi Privat (JTP)
e. Divisi OSP (*Out Sise Plant*)

Struktur organisasi di atas dalam perusahaan terdiri dari beberapa direksi yaitu Direktorat Utama membawahi Pengembangan Bisnis, Sekretaris Perusahaan dan Satuan Pengawas Intern. Direktorat Keuangan membawahi Akuntansi, Keuangan serta Sistem & Teknologi Informasi. Direktorat SDM & Umum membawahi SDM, Umum serta Hukum & Kepatuhan. Direktorat Pemasaran membawahi Account – Group TELKOM, Account – Group Indosat, Account -Group Other Carriers, Account – Group Private Enterprises, Sales Engineering dan Operasional Penjualan. Sedangkan Direktorat Operasi & Teknik membawahi Manajemen Proyek, Operasi, Pengadaan & Logistik, Produksi & Purna Jual serta Pengembangan Produk.



Gambar 3.2. Struktur Organisasi di PT.INTI Bandung.

Divisi Manajemen Sumber Daya Manusia sendiri terdiri atas empat bagian kerja dengan struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar 3.3. Struktur Organisasi Bagian Sumber Daya Manusia

3.1.4. Deskripsi Tugas

3.1.4.1. Kepala Divisi

1. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan Pelaksanaan tugas pada di Divisi MSDM.

2. Menetapkan Kebijakan sesuai dengan Kebijakan Pemerintah.
3. Menetapkan program kerja dan rencana Strategis dan penegembangan pada Divis Manajemen Sumber Daya Manusia.
4. Menyelanggarakan Fasilitas yang berkaitan dengan Penyelenggaraan program.

3.1.4.2. Asman Adm Sumber Daya Manusia

1. Merencanakan, mengarahkan dan melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang SDM meliputi : pengadaan Inventaris, Kepegawaian, gaji, Administrasi Surat Menyurat dan pengarsipan dokumen serta hal-hal lainya yang berkaitan dengan Administrasi Pengelolaan SDM dengan berdasarkan pada ketentuan yang berlaku di perusahaan.
2. Melaporkan kemajuaan kegiataan dalam bidang Administrasi serta memberikan rekomendasi alternative penyelesaian masalah kepada Atasan.
3. Menyusun dan mengusulkan rencana kegiatan, program kerja, anggaran Biaya dan investasai unitnya.
4. Membina dan mengembangkan Kompetensi SDM dan Unitnya.
5. Melaksanakan tugas-tugas lainya yang diberikan oleh atasan.

3.1.4.3. Pelaksana Madya Sumber Daya Manusia

1. Melaksanakan kegiatan bidang umum yang meliputi pengadaan barang inventaris Administrasi surat menyurat dan pengarsipan dokumen serta hal-hal lainya yang berkaitan dengan

administrasi umum serta administras pengelolaan SDM dengan berdasarkan pada ketentuan dan kebijakan yang berlaku di perusahaan.

2. Melaporkan kemajuaan pelaksanaan tugasnya serta memberikan rekomendasi penyelesaian masalah Administrasi umum kepada atasan. Membantu menyusun dan mengusulkan rencana kegiataan, program kerja, anggaran dan investasi unitnya.
3. Melaksanakan tugas-tugas lainya yang diberikan oleh atasan.

3.2. Metode Penelitian

3.2.1. Desain Penelitian

Desain atau rancangan penelitian yang penulis lakukan dalam penelitian ini yaitu deskriptif dengan pendekatan studi kasus pada PT. Industri Telekomunikasi Indonesia.

3.2.2. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder.

3.2.2.1. Sumber Data Primer

Adapun kedua data tersebut adalah sebagai berikut :

a. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan pihak-pihak terkait yang berkompeten dengan harapan dapat melengkapi data-data yang diperlukan dalam penelitian ini, Dalam hal ini pegawai yang

ditunjuk oleh pimpinan perusahaan untuk memberikan informasi kepada peneliti yaitu pegawai pada bidang-bidang yang lainnya. Disini penulis mewawancarai divisi/bagian program kemitraan dan bina lingkungan untuk mengetahui bagaimana cara atau proses peminjaman dalam kemitraan dan tahap pendaftarannya.

b. Observasi

Peneliti langsung mengunjungi lokasi penelitian PT. INTI yang dijadikan objek penelitian, dalam hal ini peneliti melakukan observasi pada bagian program kemitraan dan bina lingkungan. Setelah itu peneliti mengamati bagaimana proses pendaftaran untuk menjadi bagian dari mitra dan mendapatkan pinjaman dana tunai bagi mitra tersebut apakah sudah terkomputerisasi atau belum dan juga mengamati bagaimana mengetahui cara perhitungan dan penyimpanan hasil pembayaran yang dibayar oleh mitra apakah bersifat privasi, ataupun dapat diperlihatkan.

3.2.2.2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data yang informasinya kita dapatkan dari media atau sumber-sumber yang telah ada. Pada sumber data sekunder, penulis mengumpulkan data dengan cara melakukan studi pustaka dan data – data fisik dari perusahaan tersebut berupa data informasi cara untuk menjadi mitra, ketentuan dan persyaratan untuk menjaid mitra,dan data jumlah mitra yang telah ada**.**

3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Adapun metode pendekatan dan pengembangan sistem yang digunakan adalah sebagai berikut :

3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Pendekatan sistem merupakan pendekatan bagaimana menggunakan alat-alat dan peraturan-peraturan yang melengkapi satu atau lebih tahapan-tahapan pengembangan sistem informasi. Adapun metode pendekatan sistem yang digunakan adalah metode terstruktur yang memiliki karakteristik berorientasi pada proses dan data, adapun alat-alat yang digunakan dalam metode pendekatan sistem adalah: diagram alir (*Flowmap*), diagram konteks (*context diagram*), diagram alir data (*Data Flow Diagram*), kamus data (*data dictionary*), normalisasi, dan Tabel Relasi.

3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem

Metode pendekatan/penyelesaian yang digunakan pada tugas akhir ini adalah menggunakan prototipe. Menurut Hanif Al Fatta (2007 : 45), Prototyping adalah proses iteratif dalam pengembangan sistem dimana kebutuhan diubah kedalam sistem yang bekerja (working sistem) yang secara terus menerus diperbaiki melalui kerjasama antara pengguna dan analis.

Secara umum tujuan pengembangan sistem informasi adalah untuk memberikan kemudahan dalam penyimpanan informasi, mengurangi biaya dan menghemat waktu, meningkatkan

pengendalian, mendorong pertumbuhan, meningkatkan produktivitas serta profitabilitas perusahaan.

Menurut Abdul Kadir (2003 : 50) Prototipe merupakan suatu metode dalam pengembangan sistem yang menggunakan pendekatan untuk membuat sesuatu program dengan cepat dan bertahap sehingga segera dapat dievaluasi oleh pemakai. Mengingat kebanyakan pemakai mengalami kesulitan dalam memahami spesifikasi sistem berakibat bahwa pemakai tidak begitu paham sampai pengujian dilakukan. Selain itu, prototipe membuat proses pengembangan informasi menjadi lebih cepat dan lebih mudah, terutama pada keadaan kebutuhan pemakai sulit untuk diidentifikasi.

Prototyping dimulai dengan pengumpulan kebutuhan, pengembang dan pelanggan bertemu dan mendefinisikan obyektif keseluruhan dari perangkat lunak, mengidentifikasikan segala kebutuhan yang diketahui, dan area garis besar dengan definisi yang jelas merupakan suatu keharusan, kemudian dilakukan ‘perancangan kilat’. Perancangan kilat membawa kepada konstruksi sebuah prototipe. Prototipe tersebut dievaluasi dan dipakai untuk membagi kebutuhan pengembangan perangkat lunak.

Secara ideal prototipe berfungsi sebagai sebuah mekanisme untuk mengidentifikasi kebutuhan perangkat lunak. Bila prototipe yang sedang bekerja dibangun pengembang harus mempergunakan

fragmen-fragmen program yang ada yang memungkinkan program yang bekerja untuk dimunculkan secara cepat.

Menurut Abdul Kadir (2003 : 56) Secara garis besar, tujuan prototipe adalah sebagai berikut :

1. Mengurangi waktu sebelum pemakai melihat sesuatu yang konkret dari usaha pengembangan sistem.
2. Menyediakan umpan balik yang cepat dari pemakai kepada pengembang.
3. Membantu menggambarkan kebutuhan pemakai dengan kesalahan yang lebih sedikit.
4. Meningkatkan pemahaman pengembang dan pemakai terhadap sasaran yang seharusnya dicapai oleh sistem.
5. Menjadikan keterlibatan pemakai sangat berarti dalam analisis dan desain sistem.

Kelebihan prototipe antara lain :

a. Pendefinisian kebutuhan pemakai menjadi lebih baik karena keterlibatan pemakai yang lebih intensif.
b. Meningkatkan kepuasan pemakai dan mengurangi resiko pemakai tidak menggunakan sistem mengingat keterlibatan mereka yang lebih tinggi sehingga sistem memenuhi kebutuhan mereka dengan lebih baik.
c. Mempersingkat waktu pengembangan.

d. Memperkecil kesalahan disebabkan pada setiap versi prototipe, kesalahan segera terdeteksi oleh pemakai.
e. Pemakai memiliki kesempatan yang lebih banyak dalam meminta perubahan-perubahan.
f. Menghemat biaya.

Kekurangan prototipe antara lain :

a. Prototipe hanya bisa berhasil jika pemakai bersungguh-sungguh dalam menyediakan waktu dan pikiran untuk menggarap prototipe.
b. Kemungkinan dokumentasi terabaikan karena pengembangan lebih berkonsentrasi pada pengujian dan pembuatan prototipe.
c. Mengingat target waktu yang pendek, ada kemungkinan sistem yang dibuat tidak lengkap dan bahkan sistem kurang teruji.
d. Jika terlalu banyak proses pengulangan dalam membuat prototipe, ada kemungkinan pemakai menjadi jenuh dan memberikan reaksi yang negatif.
e. Apabila tidak terkelola dengan baik, prototipe menjadi tidak pernah berakhir. Hal ini disebabkan permintaan terhadap perubahan terlalu mudah untuk dipenuhi.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Adapun alat Bantu yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1) Flowmap

Flowmap yang ada di PT.Industri Telekomunikasi Indonesia terdapat beberapa dokumen yang menunjukan bagaimana cara proses rekap pendaftaran dan alur peminjaman pada kemitraan, dan terdapat beberapa bagian yang terlibat dalamnya.

2) Diagram Konteks

Diagram kontek yang terdapat di PT.INTI terdapat entitas luar dan entitas dalam. Yang menjadi entitas luar adalah masyarakat dan anggota, sedangkan entitas didalamnya adalah pegawai dan seluruh staff dan pimpinan bidang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.

3) Data Flow Diagram

Pembuatan model yang ada di PT.Industri Telekomunikasi Indonesia berupa DFD (*Data Flow Diagram*) yang menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun komputerisasi.

4) Kamus Data

Dengan menggunakan kamus data analisis sistem dapat mendefinisikan data yang mengalir pada sebuah sistem dengan lengkap. Dan dengan menggunakan kamus data bisa terlihat data dari proses suatu ke proses yang lainnya.

3.2.4. Pengujian Software

Faktor pengujian software yang digunakan dalam penelitian ini adalah black box. Pengujian Blackbox memungkinkan perekayasa perangkat lunak mendapatkan serangkaian kondisi input yang sepenuhnya menggunakan semua persyaratan fungsional untuk suatu program.

Menurut Roger S. Pressman (2001 : 77) tahapan dalam pengujian Black Box diantaranya:

1. *Graph-based testing* adalah graf yang mewakili hubungan antar objek pada modul sehingga tiap objek dan hubungannya tersebut dapat diuji.
2. *Equivalence Partitioning* adalah pembagian domain masukan dari program menjadi kelas data yang dibuatkan kasus ujinya.
3. *Boundary Value Analysis* adalah pemilihan kasus uji dengan mencari batas-batas esktrim dari kelas data.
4. *Comparison Testing* adalah digunakan untuk sistem yang menganut redundancy kasus uji yang dirancang untuk satu versi perangkat lunak dijadikan masukkan pada pengujian versi perangkat lunak lainnya.

3.3. Analisis Sistem Yang Berjalan

Untuk mengetahui dari sistem yang berjalan dan untuk mempelajari sistem yang ada, diperlukan suatu penggambaran aliran-aliran informasi dari bagian bagian yang terkait dari dalam maupun dari luar organisasi. Hal ini memudahkan

kita untuk memahami informasi-informasi yang didapat dan dikeluarkan oleh sistem itu sendiri.

3.3.1. Analisis Dokumen

Analisis dokumen menggambarkan bagaimana dan untuk apa saja dokumen-dokumen digunakan dalam Sistem Informasi Pendaftaran dan Peminjaman. Untuk itu analisa dokumen merupakan salah satu yang dapat membantu dalam perancangan atau dari sistem selanjutnya.

Tabel 3.1 Analisa Dokumen

No	Nama Dokumen	Keterangan
1	Formulir Pendaftaran Kemitraan	a. Fungsi : Dokumen yang wajib diisi oleh calon anggota kemitraan b. Jumlah lembar : 4 Lembar c. Atribut : • Biodata : no ktp, nama, tempat & tanggal lahir, jenis kelamin, kebangsaan, alamat, status kepemilikan rumah, no telepon, pendidikan umum, pendidikan khusus, jabatan. • Data Perusahaan : Nama perusahaan, akte perusahaan, bidang usaha, alamat perusahaan, no telepon perusahaan, jenis usaha, tahun berdiri, no n.p.w.p, no rekening bank, nama bank, alamat

		bank. • Riwayat Singkat : o Nilai Asset : tanah, bangunan, persediaan, kas, piutang, inventaris kantor, modal kerja. o Omzet : omzet perbulan, omzet bulan terakhir, besar laba pertahun, laba bersih ditabung perbulan. o Bahan Baku : nama bahan, kebutuhan perbulan, sumber. o Pemasaran : lokasi pemasaran. o Tenaga kerja : jumlah tenaga kerja, jam kerja, upah rata-rata perbulan. • Rencana Pengembangan usaha : Nama kebutuhan, nilai. d. Sumber : Staff Administrasi
2	Data Survei Lokasi	a. Fungsi : Untuk penilaian kelayakan pemberian pinjaman b. Jumlah lembar : 1 Lembar c. Atribut : • Data Pemohon : no ktp, nama, jenis kelamin, tempat & tanggal lahir, alamat, status kepemilikan, no tlp, pendidikan umum,

		pendidikan khusus, jabatan. • Data perusahaan : nama perusahaan, akte pendirian, izin usaha, alamat perusahaan, status kepemilikan, no tlp, jenis usaha, bidang usaha, lama berdiri. • Data lain : sedang/tidak dibina, besar pengajuan, jaminan pinjaman. d. Sumber : Staff Administrasi
3	Data Keuangan Calon Mitra Binaan	a. Fungsi : Sebagai informasi data keuangan perusahaan calon mitra. b. Jumlah lembar: 1 Lembar c. Atribut : kas saat ini, piutang, rencana piutang, penjualan saat ini, rencana penjuaan setelah pinjaman, persediaan, rencana penggunaan pinjaman, jaminan, cara penjualan, cara pembelian, cara pengiriman penjualan, laba/rugi, harga, tenaga kerja, biaya operasional, penyusunan, biaya pemeliharaan, keuntungan bersih. d. Sumber : Staff Administrasi
4	Laporan Angsuran	a. Fungsi : Sebagai catatan laporan angsuran peminjaman perbulan b. Jumlah lembar : 1 Lembar c. Atribut : id mitra, nama, nama perusahaan, jenis

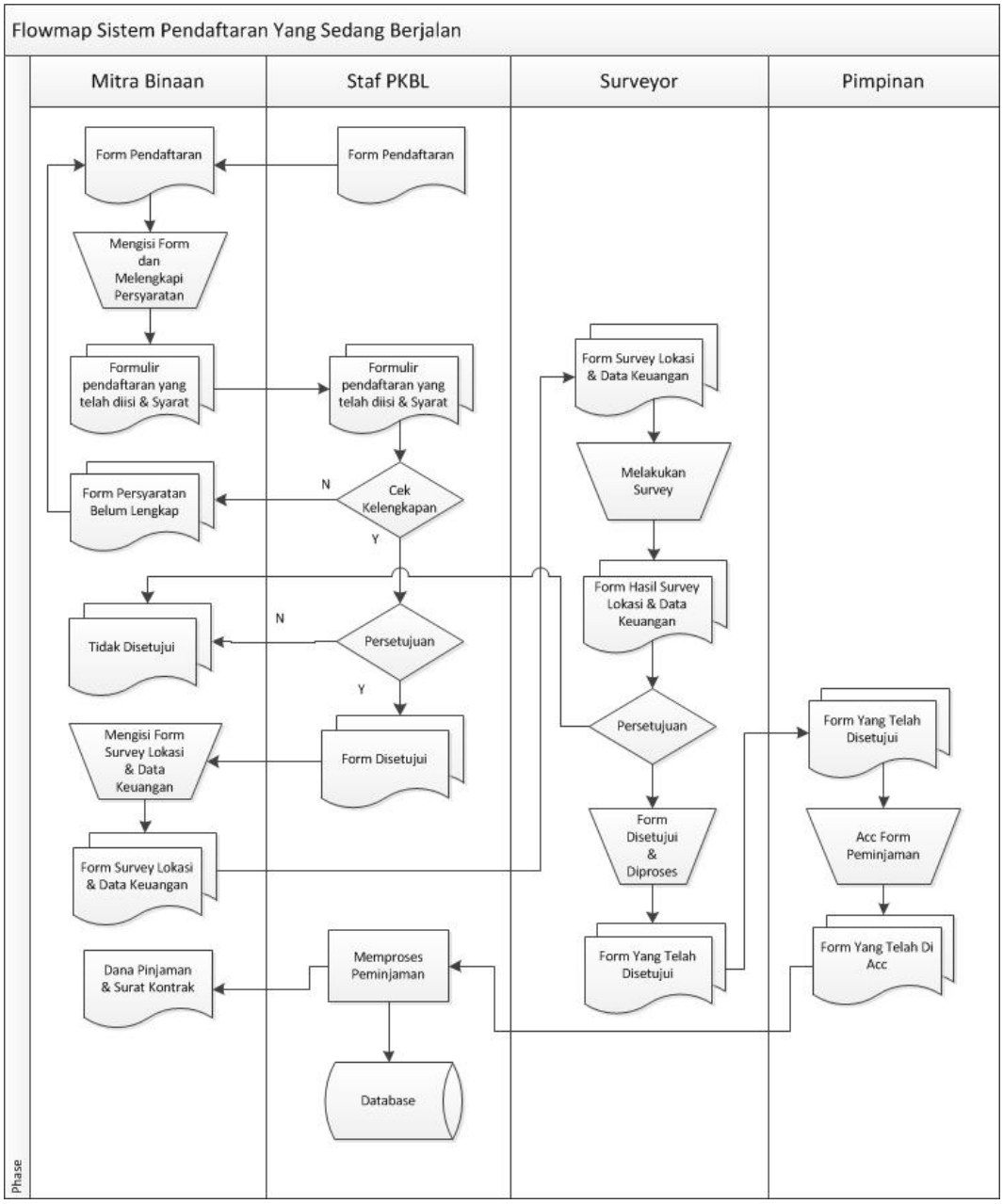
		usaha, angsuran yang sudah dibayar, sisa angsuran. d. Sumber : Bagian Keuangan

3.3.2. Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

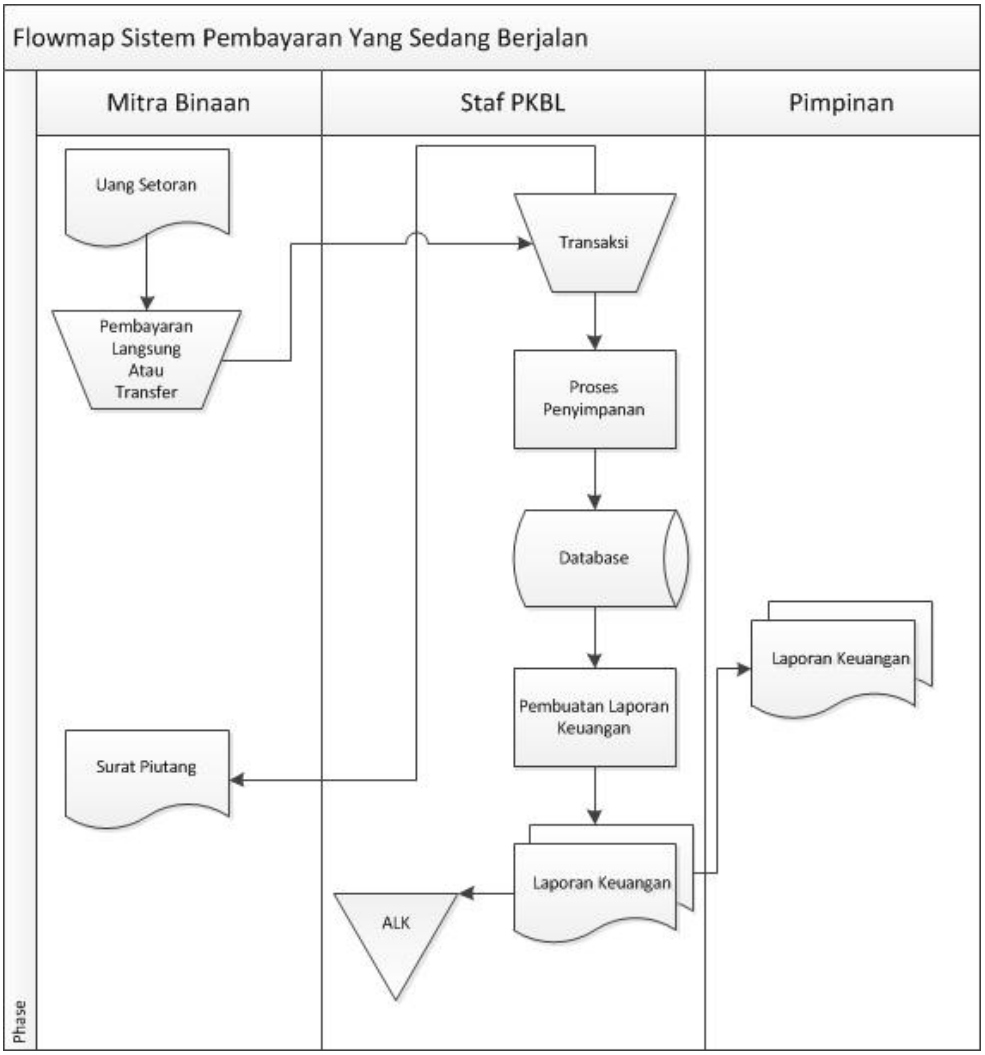
Prosedure merupakan langkah-langkah yang dilakukan oleh sistem sehingga dapat memberikan hasil berupa laporan. Berikut ini analisis proses / prosedur pendaftaran dan peminjaman yang sedang berjalan yang ada pada PT.Industri telekomunikasi Indonesia yaitu:

1. Staff administrasi memberikan formulir pendaftaran atau permohonan bantuan kemitraan.
2. Pemohon memberikan formulir pendaftaran kepada staff administrasi dengan lengkap.
3. Selanjutnya jika di ACC oleh staf Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, maka pemohon mengisi form survey dan melakukan proses survei terhadap pemohon atau calon mitra binaan.
4. Jika proses survei di ACC oleh surveyor, maka pada bagian staf PKBL mencairkan dana pinjaman dan membuat surat kontrak untuk pelunasan peminjaman.
5. Jika mitra binaan selesai melakukan transaksi pembayaran dan ingin tahu jumlah transaksi yang dilakukan, maka pihak administrasi memberikan surat piutang.

3.3.2.1. Flow Map



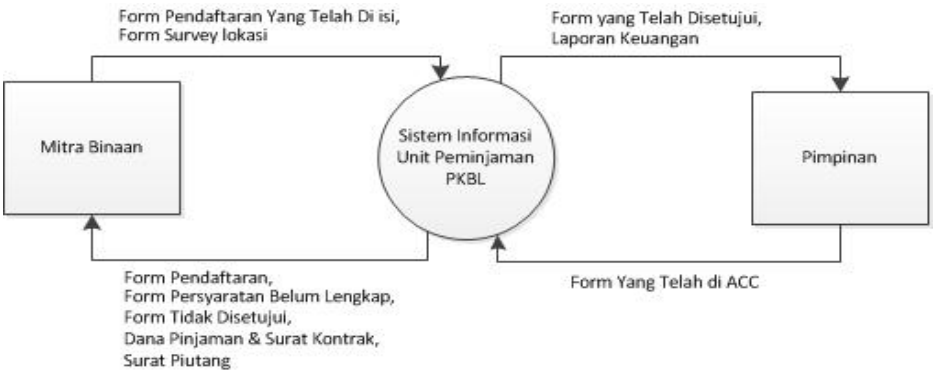
Gambar 3.4. *Flow Map* Sistem Pendaftaran Yang Sedang Berjalan.



Gambar 3.5. *Flow Map* Sistem Pembayaran Yang Sedang Berjalan.

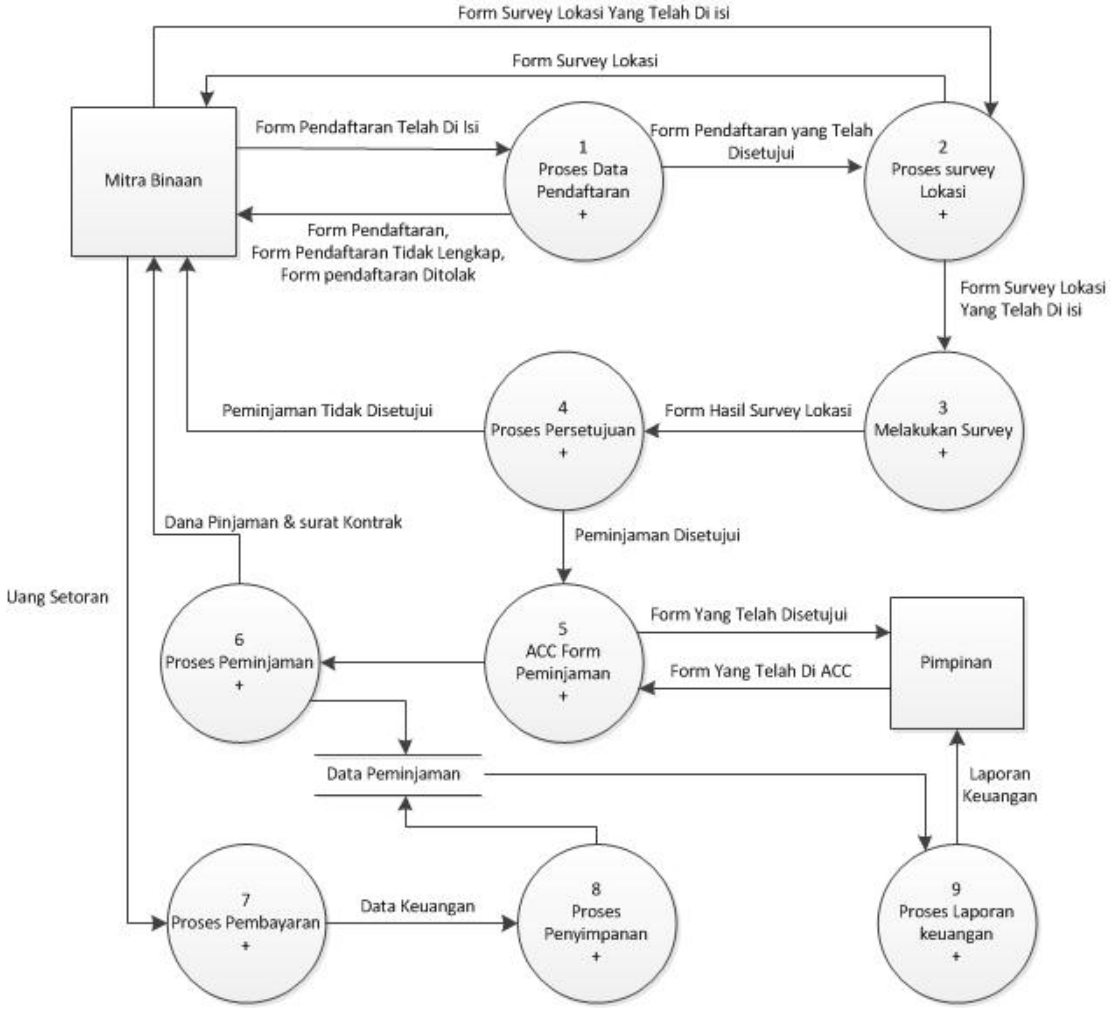
Keterangan : ALK : Arsip Laporan Keuangan

3.3.2.2. Diagram Konteks



Gambar 3.6. *Diagram Konteks* Sistem Kemitraan Yang Sedang Berjalan

3.3.2.3. Data Flow Diagram



Gambar 3.7. *Data Flow Diagram* Yang Sedang Berjalan

3.3.3. Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Evaluasi sistem peminjaman yang berjalan dilakukan untuk mengetahui kekurangan dan kelemahan yang dihadapi saat ini sehingga dapat menghasilkan beberapa rancangan pemecahan terhadap kelemahan ataupun kekurangan yang dihadapi. Kekurangan-kekurangan tersebut antara lain :

Tabel 3.2 Evaluasi Sistem

No	**Permasalahan**	**Bagian**	**Pemecahan**
1	Informasi tentang kemitraan dan proses pendaftaran dilakukan secara manual.	Staff PKBL	Membuat sistem informasi website dan pendaftaran yang bisa dilakukan di website.
2	Proses pengolahan informasi laporan peminjaman belum menyajikan informasi yang akurat dan tepat.	Staff PKBL	Membuat sistem informasi Laporan peminjaman yang tepat dan akurat.
3	Proses pengolahan informasi untuk melihat pembayaran angsuran secara *up-to-date* belum terealisasikan.	Staff PKBL	Membuat sistem informasi pada website untuk melihat hasil pembayaran secara *up-to-date.*