

BAB III PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Objek Penelitian

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Pada tanggal 31 Mei 1962, dibentuk Panitia Astronautika oleh Menteri Pertama RI, Ir. Juanda (selaku Ketua Dewan Penerbangan RI) dan R.J. Salatun (selaku Sekretaris Dewan Penerbangan RI). Tanggal 22 September 1962, terbentuknya Proyek Roket Ilmiah dan Militer Awal (PRIMA) afiliasi AURI dan ITB. Berhasil membuat dan meluncurkan dua roket seri Kartika berikut telemetrinya. Tanggal 27 November 1963, Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN) dibentuk dengan Keputusan Presiden Nomor 236 Tahun 1963 tentang LAPAN.

Penyempurnaan organisasi LAPAN melalui :

1. Keputusan Presiden (Keppres) Nomor 18 Tahun 1974,
2. Keppres Nomor 33 Tahun 1988,
3. Keppres Nomor 33 Tahun 1988 jo Keppres Nomor 24 Tahun 1994;
4. Keppres Nomor 166 Tahun 2000 sebagaimana diubah beberapa kali yang terakhir dengan Keppres Nomor 4 Tahun 2013
5. Perpres Nomor 49 Tahun 2015.

Kompetensi Utama

1. Sains Antariksa dan Atmosfer;
2. Teknologi penerbangan, roket, dan satelit;
3. Penginderaan jauh;
4. Kajian Kebijakan Penerbangan dan Antariksa.

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

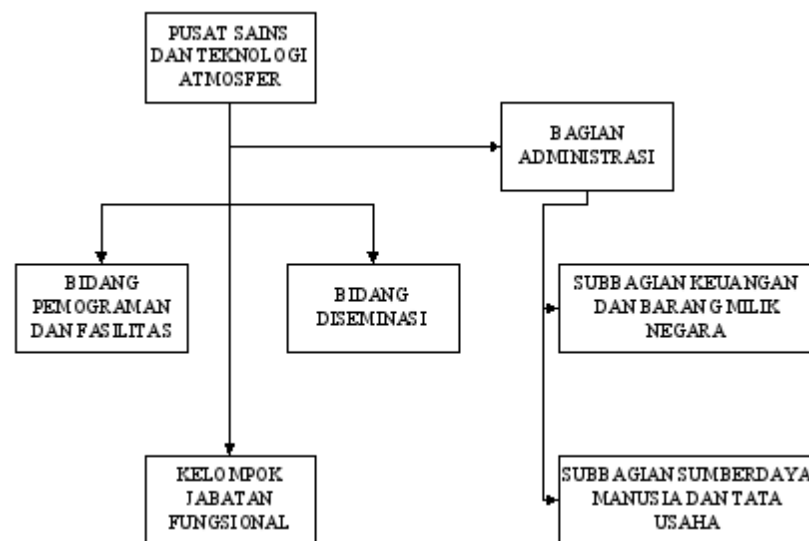
VISI 2015 – 2019

Pusat unggulan penerbangan dan antariksa untuk mewujudkan Indonesia yang maju dan mandiri.

MISI 2015 – 2019

1. Meningkatkan kualitas litbang penerbangan dan antariksa bertaraf internasional
2. Meningkatkan kualitas produk teknologi dan informasi di bidang penerbangan dan antariksa dalam memecahkan permasalahan nasional.
3. Melaksanakan dan mengatur penyelenggaraan keantariksaan untuk kepentingan nasional.

3.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan

(sumber : <http://psta.sains.lapan.go.id/> [5])

3.1.4 Deskripsi Tugas

1. Pusat sains dan teknologi atariksa : mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengembangan, perekayasaan, dan pemanfaatan serta penyelenggaraan keantariksaan di bidang sains dan teknologi atmosfer.
2. Bagian administrasi : merencanakan persiapan kegiatan pekerjaan sedemikian rupa sehingga penerima data, laporan dan informasi dari seluruh bagian terkordinasi dengan baik dan cepat untuk menghasilkan laporan yang tepat waktu dan relevan.
3. Subbagian keuangan dan barang milik negara : subbagian melakukan pembinaan dalam pelaksanaan tugas terhadap staf di sub bag. keuangan secara berkala untuk menunjang dan mencari solusi apabila ada permasalahan-permasalahan, melakukan pengawasan melekat (waskat) dan bertanggung jawab terhadap tertibnya administrasi di sub bag. keuangan. dan bagian barang milik negara (bmn) mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarasi, dan penghapusan barang milik negara.
4. Subbagian sumber daya manusia dan tata usaha : bagian sumber daya manusia yaitu administrasi keuangan pegawai dan penghargaan pegawai, melaksanakan pengurusan kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan, guna memastikan kenaikan pangkat reguler/pilihan dilaksanakan dengan lengkap, akurat, dan tepat waktu. administrasi data kepegawaian, kenaikan pangkat dan diklat. sub bagian tata usaha menyelenggarakan fungsinya :
 - penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, perlengkapan dan asset, serta keuangan.

- pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, perlengkapan dan asset, serta keuangan.
 - pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, perlengkapan dan asset, serta keuangan.
5. Bidang pemograman dan fasilitas : berfungsi untuk manajemen proyek , mengawasi dan mengkoordinasikan pekerjaan kontraktor; menyelidiki ketersediaan dan kesesuaian pilihan untuk tempat baru, menghitung dan membandingkan biaya untuk barang atau jasa untuk mencapai nilai dari uang yang diinvestasikan. mengkoordinir kegiatan penyusunan, pemantauan evaluasi dokumentasi dan penyusunan laporan program dan anggaran dan memberikan informasi dan inisiatif dalam kegiatan penyusunan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi dan penyusunan laporan program dan anggaran, melaporkan hasil kegiatan penyusunan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi dan penyusunan laporan program anggaran kepada atasan .
6. Bidang diseminasi : bidang diseminasi mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan bidang diseminasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas, membagi tugas tertentu dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar, memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya, menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan, melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta

memberikan penilaian prsetasi kerja, membuat laporan hasil pelaksanaan tugas bidang diseminasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Jabatan fungsional : melaksanakan penyusunan program kerja bagian, melaksanakan penyiapan bahan penetapan dalam jabatan, melaksanakan penyiapan bahan penetapan kenaikan pangkat, melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan urusan, melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bagian melaksanakan penyusunan laporan bagian.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desai Penelitian

Desain penelitian ini menggunakan metode kualitatif penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis . riset kualitatif bertujuan untuk menjelaskan fenomena dengan sedalam-dalamnya melalui pengumpulan data sedalam-dalamnya. Secara umum, penelitian kualitatif dilakukan dengan metode wawancara dan observasi.

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

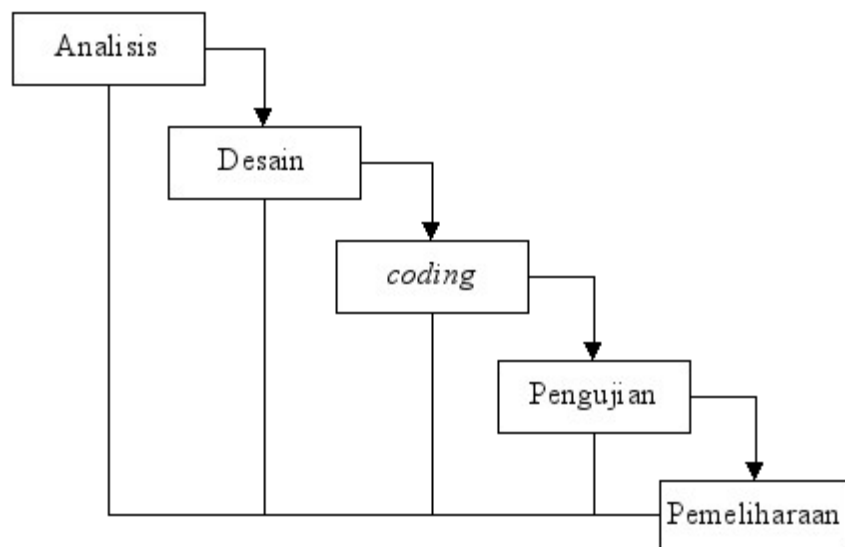
3.2.2.1 Sumber Data Primer

3.2.2.2 Sumber Data Sekunder

<https://airnow.gov/> dan alat pengukur kualitas udara

3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Penulis menggunakan metode pendekatan sistem yang berorientasi terstruktur untuk membangun sistem informasi pada LAPAN Adapun alat-alat yang digunakan dalam metode pendekatan berorientasi terstruktur adalah Flowmap, Data Flow Diagram (DFD), Diagram Konteks, Kamus Data, Normalisasi.



Gambar 3. 2 waterfall

(sumber : Desain dan Implementasi Aplikasi Perpustakaan [6])

1. Analisis : tujuan proyek memurnikan ke dalam fungsi dan operasi dari aplikasi yang dimaksud. Menganalisa pengguna akhir kebutuhan informasi.
2. Desain : Menjelaskan fitur yang diinginkan dan operasional secara rinci, termasuk tata letak layar, diagram proses, pseudocode dan dokumen lainnya.
3. Coding : Kode sebenarnya yang tertulis di sini.
4. Pengujian : Membawa semua potongan ke sebuah pengujian khusus, kemudian memeriksa untuk kesalahan, bug dan interoperabilitas.

5. Pemeliharaan : perubahan, koreksi, penambahan, pindah ke platform komputasi yang berbeda dan banyak lagi. Ini, langkah paling glamor dan mungkin paling penting dari semua, terus tampaknya selamanya.