

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN & LANDASAN TEORI

2.1. Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan Perusahaan

2.1.1 Identitas Perusahaan.

Nama Perusahaan : PT (persero) Angkasa Pura I Bandara udara Juanda
Surabaya

Nama Pimpinan : Trikora Harjo (GM)

Alamat : Jl. Ir. H. Juanda No. 1 Sidoarjo, Surabaya 61253 A.

No. Telp / fax : (031) 2986200 / (031) 8667506

E-mail : sub@angkasapura1.co.id

2.1.2 Sejarah Perusahaan

Bandar Udara Juanda merupakan salah satu cabang Bandar Udara yang dikelola PT. Angkasa Pura I (Persero) yakni badan usaha milik negara yang bergerak di bidang pengelolaan jasa kebandaraan.

Bandar Udara Juanda berada sekitar 20 km kearah selatan kota Surabaya tempatnya berada dalam posisi 070°22' LS dan 112°46' BT. Yang secara administratif berada di wilayah kecamatan sedati, kabupaten sidoarjo sebanyak 1,7 juta jiwa, kota Surabaya dengan 2,7 juta jiwa dan provinsi jawa timur dengan 36,5 juta jiwa merupakan pasar potensial Bandar Udara juanda, Surabaya sebagai ibu kota Jawa Timur dan merupakan kota terbesar setelah Jakarta.

Sebelum Bandar Udara Juanda dibangun, pangkalan udara yang ada di Surabaya adalah pangkalan udara TNI-AL Moro Krembangan yang berlokasi di daerah Perak. Selain sebagai pangkalan militer juga untuk penerbangan sipil yang dilayani dengan pesawat Dakota. Untuk menunjang operasional militer dan keperluan sipil, pangkalan udara Moro Krembangan dipandang kurang memenuhi persyaratan. Maka dipandang perlu untuk membangun pangkalan udara yang baru.

1. Periode 1964 – 1981 (Dibangun dan dikelola TNI AL)

Bandar Udara Juanda dibangun sejak tahun 1959 dan diresmikan penggunaannya oleh Bapak Presiden Pertama RI pada tanggal 12 Agustus 1964 dengan sebutan Pangkalan Udara TNI-AL atau lazim disebut dengan LANUDAL JUANDA. Pada awal peruntukannya adalah untuk keperluan penerbangan militer sebagai dukungan terhadap Operasi Dwikora dan Trikora. Pada tahun yang sama keluar SKB 2 Menteri yaitu MENHANKAM dan MENHUB yang menyatakan bahwa LANUDAL JUANDA merupakan Bandar udara bersama antara militer dan sipil.

2. Periode 1981 – 1984 (Dikelola Dirjen Perhubungan Udara)

Perkembangan penerbangan sipil yang semakin meningkat menyebabkan meningkatnya kesibukan di pihak TNI-AL. Berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) 3 Menteri antara MENHANKAM/PANGAB, MENHUB dan MENKEU Nomor 23, 217, dan 661, tanggal 26 Oktober 1981 penerbangan sipil di Lanudal Juanda dialihkan pengelolaannya dari DEPHANKAM kepada DEPHUB. Untuk selanjutnya sesuai Berita Acara nomor 3 dan 6 tahun 1981

pengelolaan penerbangan sipil Bandara Juanda menjadi tugas Direktorat Perhubungan Juanda sampai dengan tahun 1984.

3. Periode 1985 – Sekarang (Dikelolah Oleh PT. (Persero) Angkasa Pura I)

Berdasarkan peraturan pemerintah (PP) Nomor 30 tahun 1984, sejak tanggal 1 januari 1085 pengelolaan Bandar udara Juanda diserahkan kepada Perum Angkasa Pura. Kemudian berdasarkan PP No 25 Tahun 1986, perum angkasa pura berubah sebutannya menjadi Perum Angkasa Pura I. Selanjutnya berdasarkan PP No 5 Tahun 1992 di bawah akta notaris Muhani Salim SH status dari Perum Menjadi PT. (Persero) Angkasa Pura I.

2.1.3 Visi dan Misi perusahaan

Suatu perusahaan perlu memiliki visi untuk selalu diperjuangkan agar citra nilai dan kepercayaan perusahaan menjadi jelas. Begitu juga PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Udara Juanda Surabaya. Adapaun visi misi tersebut adalah :

a) Visi

Menjadi Bandar Udara Niaga yang mampu memberikan pelayanan jasa kebandarudaraan, sesuai dengan standar internasional yang ditetapkan serta mampu memenuhi kebutuhan pengguna jasa.

b) Misi

Menyediakan layanan jasa kebandarudaraan sesuai standar pelayanan prima yang ditetapkan.

1. Menjadi Bandar Udara sebagai salah satu pilar pembangunan nasional/wilayah khususnya perekonomian Propinsi Jawa Timur.

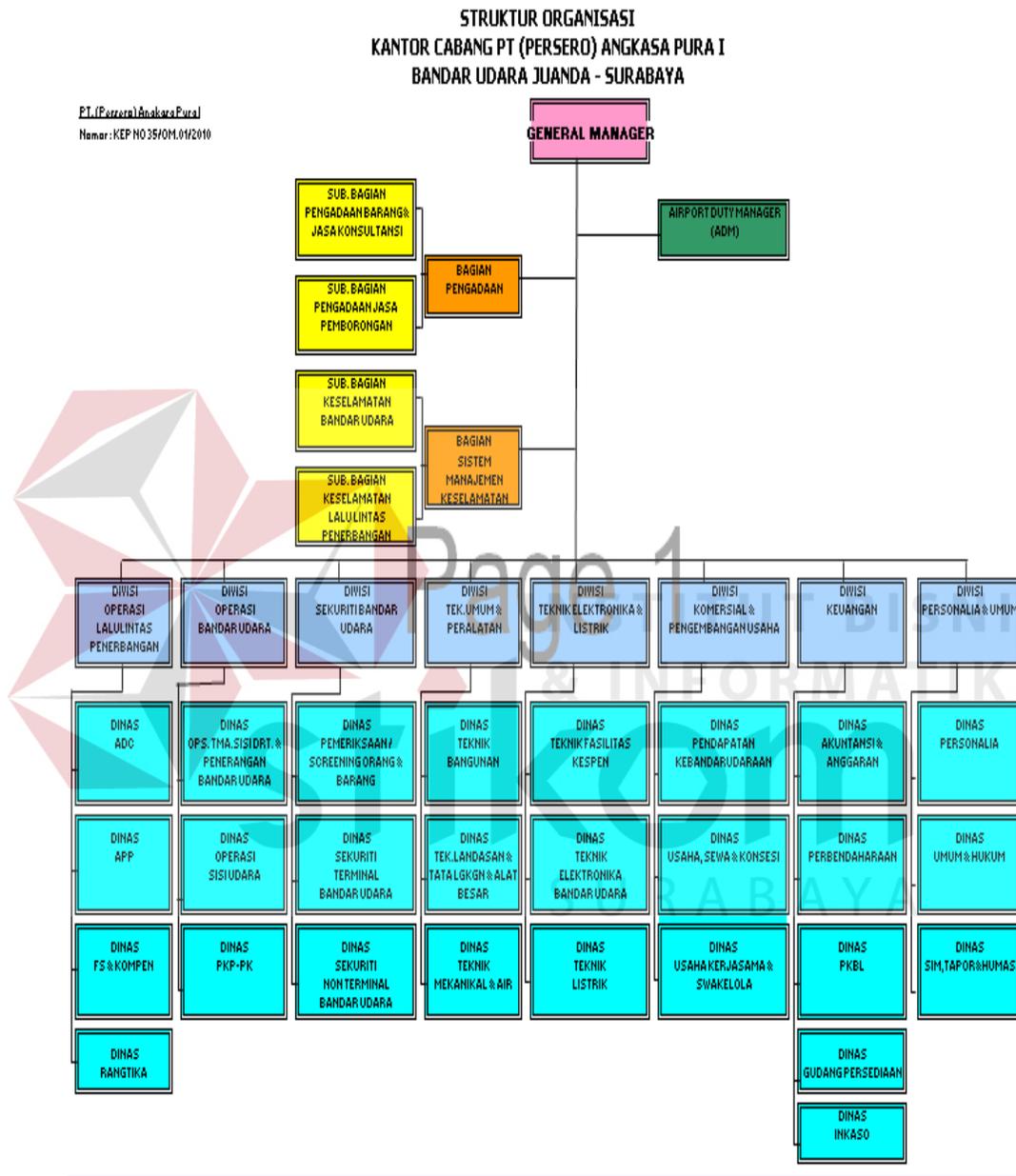
2. Mengembangkan potensi bandar udara yang berorientasi pada profit dalam rangka menunjang APBN.
3. Melaksanakan Bina Lingkungan (Community Development), melalui :
 - a. Penyalur kredit lunak.
 - b. Penyalur hibah dana untuk bantuan pembangunan daerah sekitar Bandara.

2.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan.

Sebuah organisasi khususnya perusahaan harus mempunyai struktur organisasi yang jelas, karena merupakan hal yang paling mendasar yang harus dimiliki tiap perusahaan. Keberadaan struktur manajemen itu sendiri adalah sebuah hal yang mutlak untuk memberi kejelasan mengenai hak, kewajiban, tugas, maupun wewenang dalam melaksanakan setiap aktivitas kerjanya. Sehingga nantinya dapat di pertanggungjawabkan pelaksanaannya.

Begitu juga dengan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Udara Juanda ini, bentuk dan struktur manajemennya tertuang luas dan berbentuk garis lurus.

Berikut ini adalah struktur organisasi PT. Angkasa Pura I (Persero) yang dijelaskan dalam bentuk bagan.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Angkasa Pura I

Sumber : Data Intern Perusahaan.

2.1.5 Divisi – Divisi PT. (Persero) ANGKASA PURA I JUANDA.

a) Divisi Operasi Lalu Lintas Penerbangan

Melakukan kegiatan pengendalian dan pemanduan lalu lintas udara secara instrument di Control Zone (CTR) dan Terminal Control Area (TMA), secara visual di Runway, Taximax, Apron, dan sekitar bandara (FIZ) serta melaksanakan pengumpulan dan penyebaran data dan informasi *aeronautika* dan menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan. (SAR)

b) Divisi Bandara Udara

Melakukan pengaturan ketertiban dan kelancaran pelayanan di sisi udara (*air side*) dan sisi darat (*land side*), penggunaan terminal dan fasilitasnya, kegiatan *ground handling*, pengamanan umum dan penertiban di lingkungan kerja bandar udara, pemberian pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran, penerangan dan komunikasi umum serta penanggulangan gawat darurat di lingkungan kerja bandar udara.

c) Divisi Teknik Umum dan Peralatan

Melakukan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan serta melakukan dan membantu pembangunan fasilitas bangunan, landasan dan tata lingkungan termasuk pertanaman, mekanikal dan air, kendaraan bermotor, alat-alat besar dan perbengkelan.

d) Divisi Elektronika dan Listrik

Melakukan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas teknik telekomunikasi penerbangan, navigasi dan radar, audio visual dan komputer serta peralatan elektronik bandara serta fasilitas teknik listrik.

e) Divisi Komersial dan Pengembangan Usaha

Menyiapkan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pengembangan usaha dan pemasaran jasa-jasa kebandarudaraan serta melaporkan kegiatan pembinaan dan pemungutan pendapatan jasa-jasa kebandarudaraan.

f) Divisi Keuangan

Menyiapkan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan akuntansi dan anggaran bandar udara, pengelolaan perbendaharaan, penarikan piutang dan kegiatan kemitraan dan bina lingkungan serta pengelolaan barang persediaan di gudang.

g) Divisi Personalia dan Umum

Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan personalia, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan umum dan hukum serta pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM), data dan pelaporan (Tapor), serta hubungan masyarakat (humas).

2.1.6 Tugas dan Wewenang

Sejalan dengan perkembangan bisnis, Angkasa Pura I Juanda Surabaya membutuhkan individu-individu yang dinamis dan berkualitas untuk mengisi jabatan yang ada. Selain itu, perlu diadakan pembagian tugas dan wewenang pada masing-masing jabatan di setia devisi.

Adapun manfaat yang diperoleh dari diadakannya pembagian tugas dan wewenang tersebut adalah untuk mempermudah dalam melaksanakan tugas, karena setiap wewenang dan tanggung jawab dipegang oleh orang yang sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Selain itu juga untuk mempermudah

pengawasan yang di lakukan oleh pimpinan. Berikut uraian tugas masing-masing jabatan dalam struktur organisasi perusahaan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Juanda Surabaya, Antara lain :

1. General Manager

Fungsi dari General Manager adalah mengelola usaha kegiatan pelayanan jasa kebandarudaraan sesuai dengan pedoman dan kebijaksanaan yang digariskan oleh Direksi PT. (Persero) Angkasa Pura I Juanda Surabaya.

Untuk memenuhi fungsi tersebut, General Manager PT. (Persero) Angkasa Pura memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi Bandar Udara.
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan penyiapan pakai fasilitas teknik umum dan peralatan kebandarudaraan.
- d) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan penyiapan pakai fasilitas teknik elektronika dan listrik Bandar Udara.
- e) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan pelayanan komersial dan pengembangan usaha kebandarudaraan.
- f) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan pengelolaan keuangan bandar udara.

- g) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan pengelolaan personalia administrasi dan umum.

2. Bagian Pengadaan

a) Sub Bagian Pengadaan Jasa Pemborongan

Memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan proses pengadaan jasa pemborongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Pengadaan Jasa Pemborongan yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan.

Memiliki tugas membuat rencana kerja, administrasi rencana kegiatan pelaksanaan kebutuhan proses pengadaan jasa pemborongan, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan proses pengadaan jasa pemborongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Konsultasi

Memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan proses pengadaan barang dan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Konsultasi yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan.

Memiliki tugas membuat rencana kerja, administrasi rencana kegiatan pelaksanaan kebutuhan proses pengadaan barang dan jasa konsultasi, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan proses pengadaan barang dan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Airport Duty Manager

Airport Duty Manager adalah staf fungsional yang berfungsi untuk menanggulangi masalah pelayanan operasional selama waktu berlangsungnya kegiatan pelayanan bandar udara, dalam menjalankan tugasnya dilakukan secara bergiliran.

Untuk melaksanakannya tugas dan fungsi tersebut, maka ADM bertanggung jawab kepada General Manager.

4. Bagian Sistem Manajemen Keselamatan

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi unit kerja, Sistem Manajemen Keselamatan memiliki tugas:

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan sistem manajemen keselamatan bandar udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan sistem manajemen keselamatan lalu lintas penerbangan.

Susunan organisasi di bawah bagian Sistem Manajemen Keselamatan terdiri atas:

a. Sub Bagian Keselamatan Bandar Udara

Fungsi dari Sub Bagian Keselamatan Bandar Udara yaitu sebagai penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sistem manajemen keselamatan bandar udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keselamatan Bandar Udara yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab Kepada Bagian Sistem Manajemen Keselamatan.

Sub Bagian Keselamatan Bandar Udara memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan identifikasi, analisis dan evaluasi ancaman (*hazard*), investigasi internal, pemetaan resiko bahaya keselamatan, pengukuran dan monitoring sistem manajemen keselamatan, memberikan pelatihan dan sosialisasi kampanye keselamatan guna meminimalisir dan atau mencegah resiko bahaya keselamatan serta dokumentasi hasil laporan kejadian dalam wilayah bandar udara.

b. Sub Bagian Keselamatan Lalu Lintas Penerbangan

Fungsi dari Sub Bagian Keselamatan Lalu Lintas Penerbangan yaitu sebagai penyelenggara kegiatan pengelolaan sistem manajemen keselamatan lalu lintas penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keselamatan Lalu Lintas Penerbangan yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Sistem Manajemen Keselamatan.

Sub Bagian Keselamatan Lalu Lintas Penerbangan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan identifikasi, analisa dan evaluasi ancaman (*hazard*), investigasi internal, pemetaan resiko bahaya keselamatan, rekomendasi keselamatan termasuk didalamnya penyiapan konsep mitigasi atas resiko bahaya keselamatan, pengukuran dan monitoring sistem manajemen keselamatan, memberikan pelatihan dan sosialisasi kampanye keselamatan guna meminimalisir dan atau mencegah resiko bahaya keselamatan serta dokumentasi hasil laporan kejadian dalam wilayah yurisdiksi Lalu Lintas Penerbangan kantor cabang bandar udara.

5. Manager Operasi Lalu Lintas Penerbangan

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi tersebut, maka Manager Operasi Lalu Lintas penerbangan bertugas untuk :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan dan menunjang kegiatan pencarian serta penolongan kecelakaan penerbangan di daerah Aerodrome Traffic Zone (ATZ).
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan dan penunjang kegiatan serta pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah Control Zone (CTR) dan Terminal Control Area (TMA).
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan dan penunjang kegiatan serta pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah Flight Information Zone (FIZ).
- d) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalaikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan penerbangan *aeronautika*.

Manager Operasi Lalu Lintas Penerbangan terdiri dari 4 Asisten Manager (Asman). Dari masing-masing Asman tersebut memiliki tugas dan fungsi antara lain:

a. *Asman Aerodrome Control Service (ADC)*

Berfungsi menyelenggarakan kegiatan pelayanan jasa lalu lintas penerbangan serta penunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah Aerodrome Traffic Zone (ATZ) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh Asisten Manager ADC.

Selain fungsi tersebut, dinas ADC juga mempunyai tugas yaitu membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan serta penunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah Aerodrome Traffic Zone (ATZ).

b. *Asman Approach Control Services (APP)*

Fungsi dari dinas APP yaitu menyelenggarakan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan serta menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah Control Zone (CTR) dan Terminal Control Area (TMA) sesuai ketentuan yang berlaku serta dipimpin oleh Asisten Manager APP.

Untuk tercapainya fungsi tersebut Asisten Manager APP mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan serta menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah Control Zone (CTR) dan Terminal Control Area (TMA).

c. Asman *Flight Services* dan Komunikasi Penerbangan (FS dan KOMPEN)

Dinas FS dan KOMPEN memiliki fungsi untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan bantuan operasi penerbangan berupa *Flight Information Services*, komunikasi penerbangan juga menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Flight Information Zone* (FIZ) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager FS dan KOMPEN.

Tugas Asman FS dan KOMPEN yaitu membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelaksanaan jasa bantuan operasi penerbangan berupa *Flight Information Services*, di samping itu komunikasi penerbangan tersebut juga menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Flight Information Zone* (FIZ).

d. Asman Penerbangan *Aeronautika* (RANGTIKA)

Fungsi dari dinas RANGTIKA adalah untuk penyelenggaraan kegiatan pelayanan jasa penerbangan *aeronautika* sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager RANGTIKA. Dinas RANGTIKA juga memiliki tugas yaitu membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan jasa penerbangan *aeronautika* untuk menunjang keselamatan penerbangan.

6. Manager Operasi Bandar Udara

Manager Operasi Bandar Udara mempunyai fungsi pengelolaan pelayanan operasi Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Di samping itu Manager Operasi Bandar Udara mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi terminal, sisi darat, dan penerbangan Bandar Udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi sisi udara.
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi pengamanan Bandar Udara.
- d) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran (PKP-PK).

Manager Operasi Bandar Udara terdiri atas 4 Asisten Manager (Asman), masing-masing Asman mempunyai tugas dan fungsi antara lain:

- a. Asman Operasi Terminal, sisi darat dan penerbangan Bandar Udara

Fungsi dari dinas Operasi Terminal, Sisi darat dan Penerbangan Bandar Udara adalah untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan sisi darat (*Land Side*), terminal, penerangan Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Operasi Terminal, Sisi Darat, dan Penerbangan Bandar Udara.

Tugas Asman Terminal, Sisi Darat dan Penerbangan Bandar Udara adalah membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi jasa Sisi Darat (*Land Side*), Terminal dan penerangan Bandar Udara.

b. Asman Operasi Sisi Udara

Fungsi Dinas Operasi Sisi Udara adalah menyelenggarakan kegiatan pelayanan Operasi Sisi Udara (*Air Side*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Operasi Sisi Udara.

Dinas Operasi Sisi Udara juga mempunyai tugas untuk membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan jasa operasi Sisi Udara (*Air Side*) yang meliputi kegiatan pengaturan pergerakan, penempatan pesawat, kendaraan peralatan dan orang di apron, pembersihan dan penanggulangan gangguan di daerah sisi Udara serta ground handling.

c. Asman Pengamanan Bandar Udara

Fungsi Dinas Pengamanan Bandar Udara adalah menyelenggarakan kegiatan pelayanan operasi Pengamanan Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Assistant Manager Pengamanan Bandar Udara.

Dinas Pengamanan Bandar Udara juga mempunyai tugas untuk membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi pengamanan dan penertiban umum Bandar Udara.

d. Asman Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK)

Fungsi Dinas PKP-PK adalah menyelenggarakan kegiatan pelayanan operasi pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager PKP-PK

Dinas PKP-PK juga mempunyai tugas untuk membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran pada lingkup Bandar Udara.

7. Manager Teknik Umum dan Peralatan

Divisi Teknik Umum dan Peralatan dipimpin oleh seorang Manager Teknik Umum dan Peralatan. Divisi ini memiliki fungsi pengelolaan penyediaan fasilitas teknik umum dan teknik peralatan Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Divisi Teknik Umum dan Peralatan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a) Meyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas bangunan untuk operasi penerbangan dan operasi Bandar Udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas teknik peralatan mekanikal, air bersih, kendaraan operasi, perbengkelan.

Manager Teknik Umum dan Peralatan dibantu oleh 3 Asisten Manager (Asman), ketiga asman tersebut memiliki fungsi dan tugas masing-masing diantaranya adalah:

a. Asman Teknik Bangunan

Dinas Teknik Bangunan memiliki fungsi penyiapan pakai fasilitas bangunan gedung terminal, gedung cargo, bangunan gedung lapangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Assistant Manager Teknik Bangunan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Bangunan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas bangunan gedung terminal bandara, gedung kargo, bangunan gedung lapangan lainnya.

b. Asman Teknik Landasan, Tata Lingkungan dan Alat-alat Besar

Dinas Teknik Landasan, Tata Lingkungan dan Alat-alat Besar memiliki fungsi penyiapan pakai fasilitas landasan, tata lingkungan bandar udara dan alat-alat besar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Teknik Landasan Tata Lingkungan dan Alat-alat Besar.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Landasan, Tata Lingkungan dan alat-alat besar memiliki tugas membuat rencana kerja , menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan, penyiapan pakai fasilitas landasan dan tata lingkungan Bandar udara yang meliputi taxiway, apron, parker, taman, pagar, saluran air, pengolahan limbah serta alat-alat besar yang meliputi kendaraan PKP-PK, traktor, mower, ambulance, kendaraan operasional, fasilitas perbengkelan dan fasilitas teknik landasan, tata lingkungan serta alat-alat besar lainnya.

c. Asman Teknik Mekanikal dan Air

Dinas Teknik Mekanikal dan Air memiliki fungsi penyiapan pakai fasilitas dan peralatanteknik mekanikal, air bersih dan perbengkelan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Assistent Manager Teknik Mekanikal dan Air.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Mekanikal dan Air memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas dan peralatan sistem pendingin udara, *confeyor*, lift, timbangan, *incenerator*, penyediaan air bersih serta fasilitas teknik mekanikal dan air lainnya.

8. Manager Teknik Elektronika dan Listrik

Divisi Teknik Elektronika dan Listrik dipimpin oleh seorang Manager. Divisi ini memiliki fungsi pengelolaan penyediaan fasilitas teknik elektro dan listrik Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi tersebut, Divisi teknik Elektro dan Listrik memiliki tugas-tugas diantaranya adalah :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas teknik keselamatan penerbangan.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan teknik elektronika Bandar Udara
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas teknik listrik.

Manager Teknik Umum dan Peralatan dibantu oleh 3 Asisten Manager, ketiga asman tersebut memiliki tugas dan fungsi masing-masing diantaranya adalah :

a. Asman Teknik Fasilitas Keselamatan Penerbangan

Dinas Teknik Fasilitas Keselamatan Penerbangan memiliki fungsi persiapan pakai fasilitas teknik keselamatan penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager teknik Fasilitas Keselamatan Penerbangan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya dinas Teknik Fasilitas Keselamatan Penerbangan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaksanakan hasil pelaksanaan kegiatan persiapan fasilitas telekomunikasi penerbangan, navigasi udara, radar, ATC system dan fasilitas keselamatan penerbangan lainnya.

b. Asman Teknik Elektronika Bandar Udara

Dinas Teknik Elektronika Bandar Udara memiliki fungsi persiapan pakai fasilitas elektronika bandar udara dan elektronika lainnya dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Teknik Elektronika Bandar Udara.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Elektronika Bandar Udara memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan persiapan pakai fasilitas elektronika Bandar Udara yang meliputi security system, FYDS, PAS, PABX dan peralatan elektronika Bandar Udara lainnya.

c. Asman Teknik Listrik

Dinas Teknik Listrik memiliki fungsi penyiapan pakai fasilitas dan peralatan teknik listrik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Assistant Manager Teknik Listrik

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Listrik memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan fasilitas pembangkit jaringan listrik dan teknik listrik lainnya di lingkup Bandar Udara.

9. Manager Komersial dan Pengembangan Usaha

Divisi Komersial dan Pengembangan Usaha dipimpin oleh seorang Manager. Divisi ini memiliki fungsi dalam pengelolaan kegiatan komersial, pengembangan usaha dan pemasaran jasa-jasa Kantor Cabang PT. (Persero) Angkasa Pura I sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menelenggarakan fungsi unit kerja, Divisi Komersial dan Pengembangan Usaha memiliki tugas-tugas diantaranya adalah :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengembangan Usaha dan pemasaran jasa-jasa kebandarudaraan.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pembinaan dan pemungutan pendapatan jasa-jasa kebandarudaraan.

Manager Divisi Komersial dan Pengembangan Usaha dibantu oleh 3 Asisten Manager, ketiga Asman tersebut memiliki fungsi dan tugas masing-masing diantaranya adalah :

a. Asman Dinas Pendapatan Kebandarudaraan

Dinas pendapatan kebandarudaraan memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan, pengembangan dan pemasaran jasa-jasa kebandarudaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Pendapatan Kebandarudaraan, yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Manager Komersial dan Pengembangan Usaha.

Dinas Pendapatan Kebandarudaraan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemungutan, pengembangan, pemasaran jasa-jasa kebandarudaraan yang meliputi antara lain pelayanan jasa pendaratan penempatan penyimpanan pesawat udara (PJP4U), pelayanan jasa penerbangan (PJP), pelayanan jasa penumpang pesawat udara (PJP2U), pelayanan jasa counter bandar udara, pelayanan jasa garbarata, dan jasa-jasa kebandarudaraan lainnya.

b. Asman Dinas Usaha Sewa dan Konsesi

Dinas Usaha Sewa dan Konsesi memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan, pengembangan dan pemasaran jasa-jasa sewa dan konsesi usaha terkait Bandar udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Usaha Sewa dan Konsesi, yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Manager Komersial dan Pengembangan Usaha.

Dinas Usaha Sewa dan Konsesi memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan,

pemungutan, pengembangan dan pemasaran jasa-jasa sewa dan konsesi usaha terkait Bandar udara yang meliputi antara lain pelayanan jasa sewa ruangan, konsesi, reklame, commercial important person lounge, penyambutan tamu, pertunjukan, pemotretan/pembuatan film, pas, spanduk dan jasa jasa terkait Bandar udara lainnya yang berbasis sewa dan konsesi.

c. Dinas Usaha Kerjasama dan Swakelola

Dinas Usaha Kerjasama dan Swakelola memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan, pengembangan dan pemasaran usaha kerjasama dan swakelola jasa-jasa terkait Bandar udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Usaha Kerjasama dan Swakelola, yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Manager Komersial dan Pengembangan usaha.

Dinas Usaha Kerjasama dan Swakelola memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemungutan, pengembangan dan pemasaran usaha kerjasama dan swakelola jasa-jasa terkait Bandar udara yang meliputi antara lain reklame, parkir kendaraan, terminal kargo, retail, commercial important person lounge, resto, café, dan jasa-jasa terkait bandar udara lainnya yang berbasis usaha kerjasama dan swakelola.

10. Manager Keuangan

Divisi Keuangan dipimpin oleh seorang Manager Keuangan. Divisi ini memiliki fungsi pengelolaan keuangan yang optimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi unit kerja, divisi Keuangan memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan akuntansi dan anggaran bandar udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan kebendaharaan.
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan program kemitraan dan bina lingkungan (PKBL).
- d) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pengelolaan barang persediaan di gudang.

Dinas Keuangan ini dibantu oleh 4 Asman yang memiliki fungsi dan tugas masing-masing, diantaranya adalah :

- a. Asman Akuntansi dan Anggaran

Dinas Akuntansi dan Anggaran memiliki fungsi dalam penyelenggaraan kegiatan pencatatan dan pelaporan akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi persediaan dan aktiva tetap serta penyusutan, pengendalian dan pelaporan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Akuntansi dan Anggaran.

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas Akuntansi dan Anggaran memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pelaporan akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi persediaan dan aktiva tetap serta penyusunan, pengendalian dan pelaporan anggaran.

b. Asman Perbendaharaan

Dinas Pembendaharaan memiliki fungsi penyelenggaraan, kegiatan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas/Bank (manajemen kas), administrasi dan penyimpanan surat berharga, bukti-bukti kekayaan perusahaan serta penghapusan assets, pengelolaan, penarikan, dan pencairan piutang, perpajakan, pemotongan, dan penyetoran iuran pegawai serta kegiatan administrasi keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Perbendaharaan.

c. Asman Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL)

Dinas Program Kemitraan dan Bina Lingkungan memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan penyaluran dana serta pengendalian PKBL sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Program Kemitraan Bina Lingkungan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya PKBL memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan, dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan penyaluran dana PKBL melalui proses seleksi yang tepat dan pengendalian PKBL sehingga dapat dicapai tingkat pengembalian dana program kemitraan serta asas manfaat yang paling optimal bagi mitra binaan Kantor Cabang PT. (persero) Angkasa Pura I.

d. Asman Inkaso

Dinas Inkaso memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan penarikan atau pencairan piutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Inkaso, yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Manager Keuangan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas Inkaso memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan penarikan atau pencairan piutang dari pengguna jasa Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Juanda-Surabaya.

e. Asman Gudang Persediaan

Dinas Gudang Persediaan memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang persediaan di gudang serta dukungan administrasinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Gudang Persediaan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas gudang Persediaan memiliki tugas membuat rencan kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang persediaan di gudang beserta admintrasi pendukungnya.

11. Manager Personalia dan Umum

Divisi Personalia dan Umum dipimpin oleh seorang Manager Personalia dan Umum. Divisi ini memiliki fungsi dalam pengelolaan personalia, admintrasi dan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Divisi Personalia dan Umum memiliki tugas diantaranya adalah :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan personalia Bandar Udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan, kegiatan pengelolaan ketatausahaan kantor, pelayanan umum dan hukum di Bandar Udara.
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan. Kegiatan pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM), data dan pelaporan (Tapor) serta hubungan masyarakat (Humas)

Dinas Personalia dan Umum dibantu oleh 3 Asman yang memiliki fungsi dan tugas masing-masing diantaranya adalah

a. Asman Personalia

Dinas Personalia memiliki fungsi dalam penyelenggaraan kegiatan pengelolaan perencanaan, pengembangan dan admintrasi personalia sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Personalia.

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas Personalia memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan personalia serta administrasi personalia.

b. Asman Umum dan Hukum

Dinas Umum dan Hukum memiliki fungsi, penyelenggaraan, kegiatan pengelolaan ketatausahaan kantor, pelayanan dan penyiapan fasilitas umum perkantoran, pengadaan barang dan jasa serta pelayanan bidang hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Umum dan Hukum.

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas Umum dan Hukum memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan ketatausahaan kantor, pengadaan barang dan jasa, pelayanan dan kerumahtanggaan kantor yang meliputi jamuan dinas, keprotokolan dan pengurusan perjalanan dinas, penyiapan peraturan, periklanan dan kerjasama serta bantuan hukum.

c. Asman Sistem Informasi Manajemen, Data dan Laporan serta Humas (SIM, Tapor dan Humas)

Dinas Sistem Informasi Manajemen, Data dan laporan serta Humas memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan penelolan sistem informasi manajemen (SIM), data dan pelaporan (Tapor) serta Humas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager SIM, Tapor dan Humas

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas SIM, Tapor dan Humas memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil

pelaksanaan kegiatan pengelolaan SIM sebagai alat bantu untuk percepatan dan ketepatan pengambilan keputusan lunaknya, kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan serta hubungan masyarakat guna menciptakan citra positif Kantor Cabang PT. (Persero) Angkasa Pura I.

2.1.7 Kedudukan Divisi Sekuriti Bandar Udara

Divisi Sekuriti Bandar Udara pada Kantor Cabang PT (PERSERO) Angkasa Pura I Bandar Udara Juanda-Surabaya adalah unit pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada General Manager dan dalam pengelolaan kegiatannya Divisi Sekuriti Bandar Udara dipimpin oleh seorang Manager Sekuriti Bandar Udara

1. Fungsi dan Tugas Divisi Sekuriti Bandar Udara

Divisi Sekuriti Bandar Udara memiliki fungsi pengelolaan pelayanan sekuriti penerbangan dan non penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Divisi Sekuriti Bandar Udara memiliki tugas-tugas:

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pemeriksaan/screening orang dan barang yang memasuki daerah terbatas (RPA & NPA) di terminal penumpang maupun daerah kargo termasuk terminal khusus;
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan penjagaan pengamanan, ketertiban umum, pengoperasian CCTV sekuriti, patroli di kawasan terminal bandar udara;

- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan penjagaan pengamanan, ketertiban umum, patroli di kawasan non terminal, obyek vital, perkantoran dan air side.
2. Susunan organisasi di bawah Divisi Sekuriti Bandar Udara terdiri atas :
- a) Dinas Pemeriksaan/Screening Orang dan Barang;
 - b) Dinas Sekuriti Terminal Bandar Udara;
 - c) Dinas Sekuriti Non Terminal Bandar Udara.

Dinas Pemeriksaan/Screening Orang dan Barang memiliki fungsi penyelenggaraan sekuriti bandar udara untuk pemeriksaan orang dan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan

2.1.8 Perusahaan yang Melakukan Kegiatan Di Bandar Udara Juanda

- 1. Perusahaan penerbangan
 - a. Domestik
 - 1) PT. Garuda Indonesia
 - 2) PT. Air Asia
 - 3) PT. Mandala Airlines
 - 4) PT. Lion Airlines
 - b. Internasional
 - 1) Cathay Pacific Airlines
 - 2) EVA Air

3) Lion Airlines

4) Singapore Airlines

2. Konsesioneer

a. Bidang Usaha Ground Handling

1) PT. Gapura Angkasa

2) PT. Jasa Angkasa Semesta

b. Bidang Usaha Cargo Handling

1) PT. Gapura Angkasa / MSA

2) PT. Jasa Angkasa Semesta

3) PT. Wina Mulia

c. Bidang Usaha Ekspedisi Kargo

1) PT. Andalan 21 Expres

2) PT. Angkutan Expres Inter

3) PT. FIN Cargo

4) PT. Juanda Aero Jasa

5) PT. Dwidua Langgeng Pratama

d. Bidang Usaha Catering Sevices

1) PT. Angkasa Citra Sarana

2) CV. Taurus Gemilang



e. Bidang Usaha Promosi

- 1) Cahaya Mas Panca Benua
- 2) Ditara Colelection
- 3) Sumaco Wahana Utama
- 4) Wira Mandala Pustaka
- 5) Asri Galery
- 6) Ketut Galery

f. Bidang Usaha Gift & Souvenir / Kios / Batik

- 1) CV. Empati
- 2) CV. Erinda
- 3) CV. Boga Jaya
- 4) Batik Galery
- 5) Batik Keris Utama
- 6) Batik Painting Exh

g. Bidang Usaha Duty Free Shop / Drug Store

- 1) CV. Delapan Kemusuk
- 2) PT. Dewata Agung
- 3) CV. Citra Kencana



- h. Bidang Usaha Angkutan & Jasa
 - 1) DAMRI
 - 2) Blue Bird Taxy
 - 3) Juanda Taxy
- i. Bidang Usaha Bank & Penukaran Uang
 - 1) Bank Mandiri
 - 2) Bank BCA

2.2 Konsep Dasar Sistem Informasi

Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Menurut Robert dalam Jogiyanto (1999), Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya. Data merupakan bentuk yang masih mentah yang belum dapat bercerita banyak, sehingga perlu diolah lanjut. (Jogiyanto,1999). Informasi dapat dihasilkan dari sistem informasi (Information System) atau disebut juga processing system atau information processing system atau information generation system.

Menurut Leitch dan Davis R. dalam Jogiyanto (1999) sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan

strategi dari suatu organisasi dan menyediakan laporan-laporan tertentu kepada pihak luar. Laporan tersebut dapat digunakan sebagai informasi untuk mengambil sebuah keputusan.

Sistem informasi adalah sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. Sistem informasi manajemen merupakan penerapan sistem informasi di dalam organisasi untuk mendukung informasi-informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen. (Jogiyanto,1999)

Sistem informasi ini dapat juga di artikan sebagai suatu sistem yang terdiri dari komponen-komponen atau blok-blok yang berinteraksi satu sama lain membentuk satu kesatuan mencapai sasaran. Komponen atau blok-blok yang dimaksud adalah:

a) Blok Masukan

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. Input disini termasuk metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

b) Blok Model

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang sudah ditentukan untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

c) Blok Keluaran

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

d) Blok Teknologi

Teknologi merupakan “kotak alat” (toolbox) dalam sistem informasi. Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan.

e) Blok Basis Data

Menurut Marlinda (2008) Basis data (database) adalah merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan di dalam basis data untuk keperluan penyediaan informasi lebih lanjut. Data di dalam basis data perlu diorganisasikan sedemikian rupa, supaya informasi yang dihasilkan berkualitas. Organisasi basis data yang baik juga berguna untuk efisiensi kapasitas penyimpanannya. Basis data diakses atau dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak paket yang disebut dengan DBMS (Database Management Systems).

f) Blok Kendali

Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, seperti misalnya bencana alam, api, temperatur, air, debu, kecurangan-kecurangan, kegagalan-kegagalan sistem itu sendiri, kesalahan-kesalahan, ketidak efisienan, sabotase, dan

lain sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung diatasi.

2.2.1 Analisa Sistem Informasi

Analisa Sistem Informasi adalah penggunaan dari Sistem Informasi ke dalam bagian sub sistem untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, hambatan, kesempatan yang terjadi serta kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan.

Tahap analisis sistem dilakukan setelah tahap perencanaan sistem dan sebelum tahap desain sistem. Tahap analisis merupakan tahap yang kritis dan sangat penting, karena kesalahan dalam tahap ini akan sangat berpengaruh pada tahap selanjutnya. Langkah-langkah untuk menganalisis sistem tersebut adalah :

- 1) Mengidentifikasi masalah
- 2) Memahami kerja sistem yang ada
- 3) Menganalisis sistem
- 4) Membuat laporan hasil analisis

2.2.2 Perancangan Sistem Informasi

Perancangan Sistem Informasi adalah proses penyusunan atau mengembangkan sistem informasi yang telah ada atau baru. Dalam tahap ini harus dapat dipastikan bahwa semua persyaratan untuk menghasilkan sistem informasi dapat dipenuhi. Hasil sistem yang dirancang harus sesuai kebutuhan pemakai untuk mendapatkan informasi.

Perancangan sistem harus mampu memberikan gambaran-gambaran yang jelas dan yang berguna serta lengkap kepada programmer serta ahli-ahli teknik yang terlibat. Hal ini perlu diperhatikan adalah bahwa sistem yang disusun harus dapat berkembang lagi.

Dalam perencanaan dan pembuatan suatu sistem, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah :

- 1) Pembuatan bagan alur sistem
- 2) Bagan berjenjang
- 3) Data Flow Diagram
- 4) Entity Relation Diagram

2.2.3 Desain Sistem

Setelah tahap analisis dan perancangan sistem selesai dilakukan, maka analisis sistem telah mendapat gambaran dengan jelas apa yang harus dikerjakan. Lalu tahap selanjutnya yaitu desain sistem.

Desain sistem adalah tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional dan persiapan untuk rancang bangun implementasi, menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk.

Analisis sistem dapat mendesain model dari sistem informasi yang diusulkan dalam bentuk physical system dan logical model. Bagan alir sistem (systems flowchart) merupakan alat yang tepat digunakan untuk menggambarkan physical system. Simbol simbol bagan alir sistem ini menunjukkan secara tepat arti fisiknya, seperti simbol terminal, hard disk, laporan-laporan.

Logical model dari sistem informasi lebih menjelaskan kepada user bagaimana nantinya fungsi-fungsi di sistem informasi secara logika akan bekerja. Logical model dapat digambarkan dengan menggunakan arus data (data flow diagram).

2.3 Pengarsipan

Berdasarkan peraturan pemerintah no 19 tahun 1961 ayat a dan b yang dikutip oleh Amsyah(1996) yang dimaksud dengan arsip adalah:

- 1) Umumnya: wujud tulisan dalam bentuk corak teknis bagaimanapun juga dalam keadaan tunggal,berkelompok maupun dalam kesatuan bentuk dan usaha perencanaan,pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan bangsa pada umumnya.
- 2) Khususnya: kumpulan surat-surat atau bahan-bahan penolong lainnya dengan fungsi memastikan suatu ingatan dalam administrasi suatu perusahaan yang dibuat secara physis dan yuridis dengan perkembangan organisasi, yang disimpan dan dipelihara selama diperlukan.

Amsyah(1996) menyatakan bahwa Arsip adalah setiap catatan atau record atau warkat yang tertulis,tercetak maupun ketikan dalam bentuk huruf, angka, atau gambar, yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi yang terekam pada kertas, kertas film, media komputer dan kertas fotocopy".

Berdasarkan uraian diatas dapat didefinisikan : arsip merupakan naskah-naskah atau dokumen sebagai pusat ingatan dari berbagai kegiatan atau organisasi dimana arsip-arsip dipelihara dan disimpan sebaik mungkin secara sistematis ditempat yang telah disediakan agar lebih mudah ditemukan apabila diperlukan kembali.

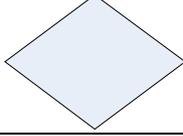
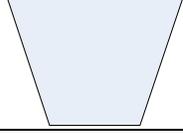
Menurut Mulyono dkk dalam wursanto(1991), kearsipan adalah tata cara pengurusan peyimpanan warkat menurut aturan dan prosedur yang berlaku dengan mengingat tiga unsur pokok yang meliputi: "penyimpanan(*storing*), penempatan(*placing*), dan penemuan kembali".

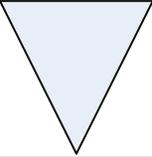
Menurut Barthos(2009), Filling atau kearsipan adalah proses pengaturan dan penyimpanan bahan-bahan secara sistematis, sehingga bahan tersebut dengan mudah dan cepat dapat ditemukan kembali setiap kali diperlukan". Berdasarkan beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kearsipan adalah suatu proses pengaturan dan penyimpanan warkat-warkat secara sistematis sehingga mempermudah dalam pencari warkat yang diperlukan.

2.4 Bagan Alir Dokumen

Bagan alir dokumen (document flowchart) atau disebut juga bagan alir formulir (form flowchart) atau paperwork flowchart merupakan bagan alir yang menunjukkan dokumen gambaran arus data dengan menggunakan simbol seperti pada tabel 3.1 berikut :

Tabel 2.1 Tabel Dokument Flowchart

NO	SIMBOL	NAMA SIMBOL FLOWCHART	FUNGSI
1.		Dokumen	Untuk menunjukkan dokumen input dan output baik untuk proses manual, mekanik, atau komputer.
2.		Proses Komputerisasi	Menunjukkan kegiatan dari operasi program komputer.
3.		Database	Untuk menyimpan data.
4.		Penghubung	Menunjukkan hubungan di halaman yang sama.
5.		Penghubung Halaman Lain	Menunjukkan hubungan di halaman lain.
6.		Terminator	Menandakan awal /akhir dari suatu sistem.
7.		Decision	Menggambarkan logika keputusan dengan nilai <i>true</i> atau <i>false</i> .
8.		Kegiatan Manual	Untuk menunjukkan pekerjaan yang dilakukan secara manual.

9.		Simpanan Offline	Untuk menunjukkan file non komputer yang diarsip urut angka .
10.		Catatan	Menunjukkan data catatan

2.5 Entity Relationship Diagram (ERD)

Entity relationship diagram adalah suatu bentuk perencanaan database secara konsep fisik yang nantinya akan dipakai sebagai kerangka kerja dan pedoman dari struktur penyimpanan data. ERD digunakan untuk menggambarkan model hubungan data dalam sistem, dimana di dalamnya terdapat hubungan entitas beserta atribut relasinya dan mendokumentasikan kebutuhan-kebutuhan untuk sistem pemrosesan data. ERD memiliki beberapa jenis model yaitu :

Tabel 2.2 Tabel Jenis ERD

NO	JENIS ERD	KETERANGAN
1.	<i>Conceptual Data Model (CDM)</i>	Merupakan model <i>universal</i> dan dapat menggambarkan semua struktur logic <i>database</i> (DBMS), dan tidak bergantung dari <i>software</i> atau pertimbangan struktur <i>data storage</i> . Sebuah CDM dapat diubah langsung menjadi PDM.
2.	<i>Physical Data Model (PDM)</i>	Merupakan model ERD yang mengacu pada pemilihan <i>software</i> DBMS yang spesifik. Hal ini seringkali berbeda secara signifikan dikarenakan oleh struktur tipe <i>database</i> yang bervariasi, dari model schema, tipe data penyimpanan dsb.

ERD memiliki 4 jenis obyek, yaitu :

1. Entity

Sesuatu yang ada dan terdefiniskan bisa berupa nyata maupun abstrak yang dapat dibedakan satu dengan yang lainnya dan adanya hubungan saling ketergantungan. Ada 2 macam tipe entity, yaitu :

a. Strong Entity

Strong Entity merupakan tipe entity yang mempunyai key attribute untuk setiap individu yang ada didalamnya.

b. Weak Entity

Strong Entity merupakan entity yang tidak memiliki key atribut, oleh karena itu weak entity harus dihubungkan dengan strong entity untuk menggunakan atribut kunci secara bersama-sama.

2. Attribute

Setiap entity memiliki beberapa attribute, yang merupakan ciri atau karakteristik dari entity tersebut. Attribute sering disebut juga data elemen atau data field.

3. Key

Beberapa elemen data memiliki sifat, dengan mengetahui nilai yang telah diberikan oleh sebagian elemen data dari entity tertentu, dapat diidentifikasi nilai-nilai yang terkandung dalam elemen-elemen data lain ada entity yang sama. Elemen penentu tersebut adalah sebagai elemen data kunci (key).

4. Relationship

Relationship menggambarkan hubungan yang terjadi antar entity yang mewujudkan pemetaan antar entity. Bentuk relationship yaitu :

a. One to One Relationship

Hubungan satu entity dengan satu entity yang lain.

b. One to Many Relationship

Hubungan antar entity satu dengan entity yang lainnya adalah satu berbanding banyak.

2.6 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram atau yang sering disebut Bubble Chart atau diagram, model proses, digram alur kerja atau model fungsi adalah alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan aliran data baik secara manual maupun komputerisasi. DFD merupakan alat pembuat model yang sering digunakan untuk menjelaskan aliran informasi dan transformasi data yang bergerak dari pemasukan data hingga keluaran. Untuk memudahkan proses pembacaan DFD, maka penggambaran DFD disusun berdasarkan tingkatan atau level dari atas ke bawah, yaitu :

1. Context Diagram

Merupakan diagram paling atas yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup proses. Hal yang digambarkan dalam diagram konteks adalah hubungan terminator dengan sistem dan juga sistem dalam suatu

proses. Sedangkan hal yang tidak digambarkan dalam Context Diagram adalah hubungan antar terminator dan data source.

2. Diagram Zero (Level 0)

Merupakan diagram yang berbeda diantara diagram konteks dan diagram detail serta menggambarkan proses utama dari DFD. Hal yang digambarkan dalam Diagram Zero adalah proses utama dari sistem serta hubungan entity, proses, alur data dan data source.

3. Diagram Detail (Primitif)

Merupakan penguraian dalam proses yang ada dalam Diagram Zero.

Diagram yang paling rendah dan tidak dapat diuraikan lagi.

Data Flow Diagram (DFD) memiliki empat komponen, yaitu :

1. Terminator

Terminator atau External Entity atau kesatuan luar mewakili entitas external yang berkomunikasi dengan sistem yang dikembangkan. Terminator merupakan kesatuan di lingkungan sistem yang dapat berupa orang atau sistem yang berada di lingkungan luar sistem yang memberikan inputan maupun yang menerima output dari sistem serta berupa bagian atau divisi diluar sistem yang berkomunikasi dengan sistem. Terminator ini sering juga disebut entitas (external), sumber atau tujuan (source and sink).

2. Proses

Proses sering dikenal dengan Bubble, fungsi atau informasi. Komponen proses menggambarkan bagian dari sistem yang mentransformasikan input ke output, atau dapat dikatakan bahwa komponen proses menggambarkan transformasi satu inputan atau lebih menjadi output dari sistem. Dilambangkan dengan lingkaran atau empat persegi panjang tegak dengan sudut tumpul. Proses diberi nama untuk menerangkan proses atau kegiatan apa yang sedang atau kegiatan yang akan dilaksanakan. Dan setiap proses harus diberi penjelasan

lengkap sebagai berikut :

a. Identifikasi Proses

Umumnya berupa angka yang menunjukkan nomor dari proses dan ditulis pada bagian atas simbol.

b. Nama Proses

Menunjukkan apa yang sedang dikerjakan oleh proses tersebut. Nama proses harus jelas dan lengkap menggambarkan bagian prosesnya. Nama proses diletakkan dibawah identifikasi proses.

3. Data Store

Data Store digunakan sebagai sarana untuk pengumpulan data. Data Store disimbolkan dengan dua garis horizontal yang paralel dimana tertutup pada satu ujungnya atau dua garis horizontal. Suatu nama perlu diberikan pada data store menunjukkan nama dari filenya. Data Source biasanya berkaitan dengan penyimpanan file atau database yang dilakukan secara terkomputerisasi. Data

Store dihubungkan dengan alur data hanya pada komponen proses pengertiannya sebagai berikut :

- a. Alur data dari store yang berarti sebagai pengaksesan data untuk suatu proses.
- b. Alur data ke proses berarti meng-update data seperti menambah data, mengurangi data maupun mengubah data.

4. Alur Data

Alur data dapat digambarkan dengan anak panah yang menuju ke dalam proses maupun ke luar proses. Alur data digunakan untuk menerangkan perpindahan data atau informasi dari suatu bagian ke bagian lainnya.

5. Syarat-syarat sebuah DFD :

- a. Pemberian nama untuk setiap komponen DFD.
- b. Pemberian nomor pada proses DFD.
- c. Penggambaran DFD serapi mungkin.
- d. Menghindari pembuatan DFD yang rumit.
- e. Memastikan DFD dibangun secara konsisten.

2.7 Database

Database adalah suatu sistem menyusun dan mengelola record-record menggunakan komputer untuk menyimpan atau merekam serta memelihara data operasional lengkap dengan sebuah organisasi/perusahaan sehingga mampu menyediakan informasi yang optimal yang diperlukan pemakai untuk proses pengambil keputusan (Linda, 2004:1). Database dapat dinyatakan sebagai suatu sistem yang memiliki karakteristik seperti berikut:

- a. Merupakan suatu kumpulan interaksi data yang disimpan bersama dan tanpa mengganggu satu sama lain atau membentuk duplikat data.
- b. Kumpulan data di dalam database dapat digunakan oleh sebuah program secara optimal.
- c. Penambahan data baru, modifikasi dan pengambilan kembali dari data dapat dilakukan dengan mudah dan terorganisasi.

Dalam arsitektur database terdapat tiga tingkatan yang saling mendukung.

Di bawah ini adalah penjelasannya yaitu:

- a. Internal level yaitu tingkat yang basis datanya secara fisik ditulis atau disimpan di media storage dan level yang berkaitan.
- b. External level disebut juga individual user views, yaitu tingkat yang basis datanya dapat berdasarkan kebutuhan masing-masing aplikasi di user atau level yang berkaitan dengan para pemakai.
- c. Conceptual level disebut juga community user view, yaitu tingkat user view dari aplikasi yang berbeda digabungkan sehingga menggunakan basis data secara keseluruhan dengan menyembunyikan penyimpanan data secara fisik yang merupakan penghubung dari internal level dan external level.

Seluruh operasi yang dilakukan pada database didasarkan atas tabel-tabel dan hubungannya. Dalam model relasional dikenal antara lain table, record, field, indeks, query penjelasannya seperti dibawah ini:

- a. Tabel atau entity dalam model relasional digunakan untuk mendukung antar muka komunikasi antara pemakai dengan professional komputer.

- b. Record atau baris atau dalam istilah model relasional yang formal disebut tuple adalah kumpulan data yang terdiri dari satu atau lebih.
- c. Field atau kolom atau dalam istilah model relasional yang formal disebut dengan attribute adalah sekumpulan data yang mempunyai atau menyimpan fakta yang sama atau sejenis untuk setiap baris pada table.
- d. Indeks merupakan tipe dari suatu table tertentu yang berisi nilai-nilai field kunci atau field.
- e. Query merupakan sekumpulan perintah Structure Query Language (SQL) yang dirancang untuk memanggil kelompok record tertentu dari satu tabel atau lebih untuk melakukan operasi pada tabel.

2.8 Microsoft Visual Basic.Net 2005

Visual Basic (VB) 2005 merupakan bahasa pemrograman yang terdapat dalam satu paket aplikasi Visual Studio 2005. Visual Studio 2005 merupakan suatu produk Microsoft yang merupakan penerus dari Visual Studio 2003. Budiharto(2006:1) menyebutkan, “Visual Basic 2005 ialah bahasa pemrograman terbaru yang memudahkan programmer VB 6/VB.Net beralih ke VB 2005”. Budiharto(2006:3-4) juga menyebutkan alasan penting lainnya untuk melakukan migrasi VB 2005, yaitu :

- a. Visual Basic 2005 mengatasi semua masalah yang sulit di sekitar pengembangan aplikasi berbasis Windows dan mengurangi penggunaan aplikasi lainnya serta versi komponen, bahkan mewarisi sifat C++ dan berbau Java.

- b. Visual Basic 2005 memiliki fasilitas penanganan bug yang hebat dan real time background compiler yang mengakibatkan developer visual C# dapat mengetahui kesalahan kode yang terjadi secara up-to-date.
- c. Windows Form designer memungkinkan developer memperoleh aplikasi desktop dalam waktu yang singkat.
- d. Bagi developer, Visual Basic 2005 menyediakan model pemrograman data akses ActiveX Data Object (ADO) yang sudah dikenal dan diminati, ditambah XML baru yang berbasis Microsoft ADO.Net dengan ADO.Net, developer akan memperoleh akses ke komponen yang lebih powerfull, seperti control DataSet.
- e. Visual Basic 2005 menghasilkan web. Menggunakan form web yang baru, anda dapat dengan mudah membangun thin – client aplikasi berbasis web yang secara cerdas berjalan di browser dan platform manapun.
- f. Mendukung pembangunan Aplikasi client-server, terdistribusi serta berupa aplikasi yang berbasis Windows serta web.
- g. .NET Framework secara mendasar dibuat untuk dipasangkan dengan Windows 2003 dengan keunggulan memonitor kelalaian dari aplikasi yang sedang berjalan, dan mengisolasi setiap aplikasi yang sedang berjalan dan mengisolasi setiap aplikasi.
- h. Developer dengan berbagai latar belakang dapat dengan segera menguasai .NET karena kemudahan dan kemiripan kode yang ditawarkannya.
- i. Deployment/Penyebaran yang mudah, baik untuk aplikasi windows maupun aplikasi web karena sudah tersedia wizard atau tool secara khusus dengan

fasilitas tambahan yang menarik. Tool canggih ini tidak tersedia pada aplikasi sebelumnya bahkan pada bahasa pemrograman lain.

j. Integrasi dengan sistem yang sudah ada sangat mudah, Net Framework com memungkinkan Anda berinteraksi dan dengan sistem yang sudah ada menggunakan XML web Service. Terakhir, Visual Studio Upgrade tool yang tersedia pada Visual Studio.NET dan Java Language Convention Assistant membantu Anda mengkonversi Visual Basic 6 dan Visual J++ agar berjalan pada .Net Framework.

k. Mendukung lebih dari 20 bahasa pemrograman, NET Framework mendukung integrasi lebih dari 20 bahasa pemrograman yang tidak terbayang sebelumnya. Memungkinkan pengembang memilih bahasa pemrograman yang tepat sesuai latar belakang pemrogramannya.

2.9 SQL Server

SQL Server adalah salah satu jenis database server yang sangat terkenal. Kepopulerannya disebabkan SQL Server menggunakan SQL sebagai bahasa dasar untuk mengakses databasenya. SQL Server bersifat Open Source (tidak perlu membayar untuk menggunakannya) pada berbagai platform (kecuali untuk jenis Enterprise, yang bersifat komersial).

SQL Server termasuk jenis RDBMS (Relational Database Management System). Itulah sebabnya, istilah seperti table, baris, dan kolom digunakan pada SQL Server. Pada SQL Server, sebuah database mengandung satu atau sejumlah tabel. Tabel terdiri atas sejumlah baris dan setiap baris mengandung satu atau sejumlah tabel.