

BAB II

HASIL SURVEY

2.1 Gambaran Umum PT Deteksi Basket Lintas Indonesia

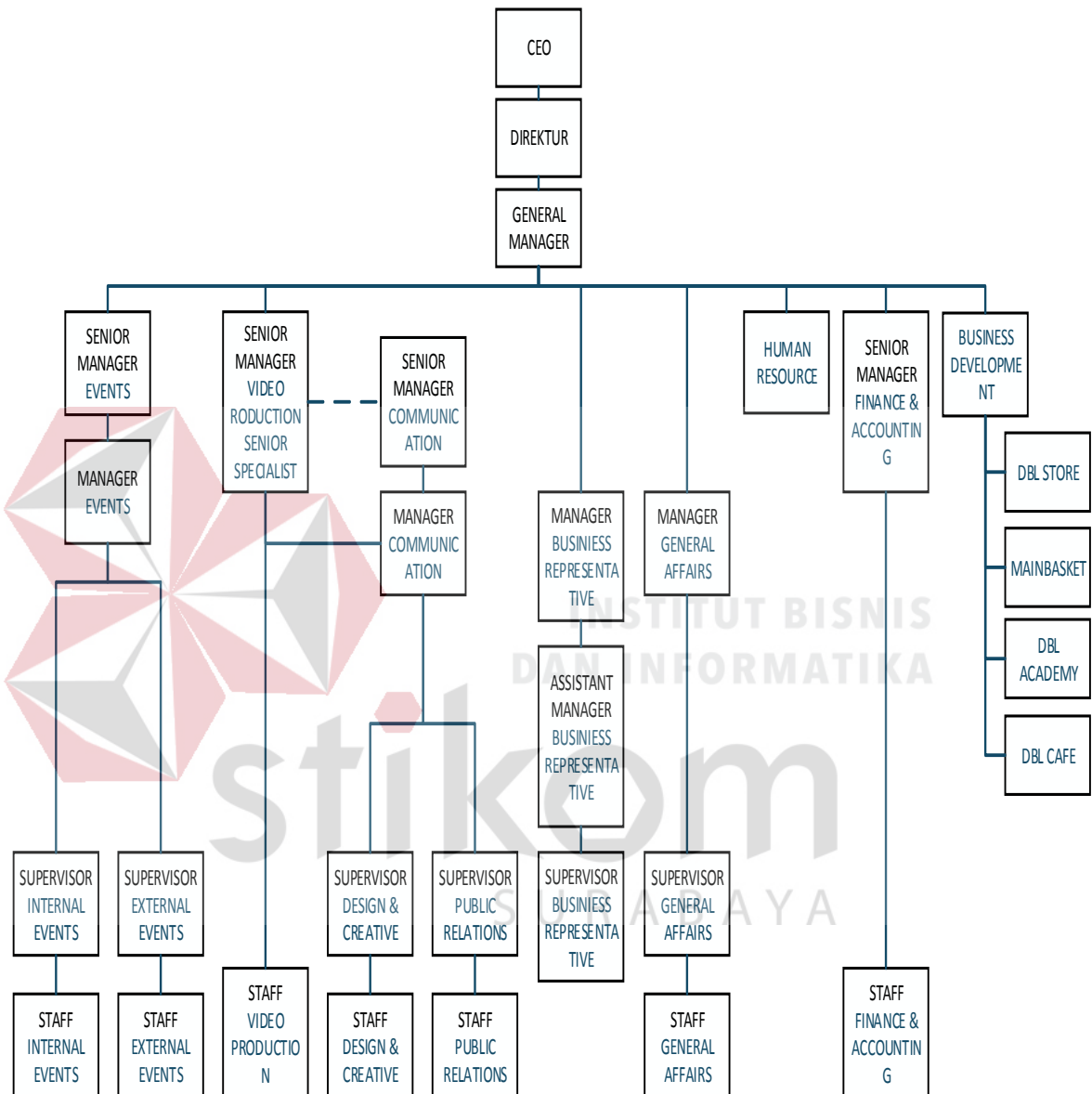
Didirikan pada tahun 2008, PT Deteksi Basket Lintas (DBL) Indonesia diciptakan untuk mengelola *Developmental Basketball League* (DBL). Kompetisi basket pelajar terbesar di Indonesia. Dimulai dengan hanya 5 staf, perusahaan ini sekarang mempekerjakan lebih dari 170 karyawan penuh waktu di Gedung Graha Pena Surabaya. PT DBL Indonesia adalah anggota dari Jawa Pos Grup, jaringan media terbesar Indonesia, yang terdiri lebih dari 200 surat kabar dan stasiun televisi di seluruh nusantara.

Perusahaan ini sekarang mengorganisir terutama *Developmental Basketball League* (DBL, SMA), *Junior Basketball League* (JRBL, SMP), dan *DBL Academy* (sekolah basket untuk anak-anak). Perusahaan baru saja menyelesaikan *National Basketball League Indonesia* (NBL, *Professional Men*) selama lima musim termasuk *Women's National Basketball League* (WNBL, *Professional Women*). Untuk mengembangkan bisnis, PT DBL Indonesia juga memiliki *DBL Store* (toko yang menjual perlengkapan basket terbesar di Indonesia) dan *MAINBASKET* (majalah yang berfokus pada basket). Perusahaan juga mengelola dan menjalankan kegiatan dan tim internasional, seperti *NBA Official Event* dan tim bola basket junior nasional indonesia.

2.2 Struktur Organisasi PT Deteksi Basket Lintas Indonesia

Struktur organisasi perlu dibentuk dengan tujuan agar kelancaran dan keberhasilan suatu perusahaan sehingga dapat terlaksananya tugas dengan lancar

dan baik. Berikut ini adalah Struktur Organisasi PT DBL Indonesia yang terdapat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT DBL Indonesia

Sebagai sebuah instansi perusahaan dibidang olah raga, PT DBL Indonesia dipimpin oleh seorang CEO. Posisi yang berada di bawah CEO adalah Direktur kemudian General Manager. General Manager mengoordinasi beberapa divisi, yaitu Events, Video Production Senior Specialist, Communication, Business

Representative, General Affairs, Human Resource, Finance and Accounting, dan Business Development dimana disetiap divisi sebagian besar dipimpin oleh Senior Manager kemudian Manager lalu Supervisor. Supervisor dari setiap divisi dibantu oleh Staff yang berada di bawahnya.

2.3 Lokasi PT Deteksi Basket Lintas Indonesia

1. Office : Graha Pena Lt. 20 – Jl. A. Yani 88 Surabaya, Jawa Timur
2. Website : www.dblindonesia.com
3. E-mail : doni@dbblindonesia.com
4. SMS : 0822 5051 6466
5. Telp/Fax : (031) – 820 2195 / (031) – 825 0019



Gambar 2.2 Lokasi PT DBL Indonesia

2.4 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

PT DBL Indonesia memiliki divisi *Human Resource* dimana prosedur-prosedur yang saat ini berjalan belum terkomputerisasi. Divisi *Human Resource* menyatakan pada proses administrasi perjalanan dinas masih menggunakan dokumen dan tulisan tangan. Pada tahap analisis sistem dibuat *document flow* perjalanan dinas karyawan.

Document flow perjalanan dinas merupakan proses manual yang dilakukan di PT DBL Indonesia dalam proses administrasi perjalanan dinas. Pada Gambar 2.3 menggambarkan proses yang dilakukan oleh kepala divisi, karyawan dan *Human Resource*.

Kepala divisi mendapat jadwal event dari hasil rapat yang dilakukan oleh pimpinan yang terkait. Kemudian kepala divisi tersebut menugaskan kepada karyawan-karyawannya untuk mengikuti event yang terdapat dalam jadwal event tersebut. Setiap karyawan dapat mengikuti beberapa event dan setiap event dapat diikuti beberapa karyawan. Setelah mendapat instruksi tersebut, kemudian mereka meminta Form Perjalanan Dinas kepada bagian *Human Resource* yang kemudian diisi sendiri oleh mereka. Setelah mengisi form, mereka memberikan kepada kepala divisi mereka untuk dilakukan persetujuan. Jika disetujui, maka form tersebut ditanda tangani dan diberikan kembali kepada karyawannya, jika tidak maka karyawan meminta kembali form perdin kepada bagian *Human Resource* dan mengisi ulang form tersebut. Setelah mendapatkan form yang telah disetujui, kemudian karyawan memberikan kepada *Human Resource*. *Human Resource* melakukan pencatatan perjalanan dinas dari form tersebut yang disimpan kedalam

2.5 Dokumen Input/Output

Pada proses administrasi perjalanan dinas pada PT DBL Indonesia, karyawan harus mengisi sebuah form yang dapat dilihat pada Gambar 2.4.

**PERJALANAN DINAS KARYAWAN
PT. DBL INDONESIA**

No. Form :
Tanggal :

Diisi Pemohon

Nama :
Jabatan :

Akan melaksanakan perjalanan dinas ke :

1. Tujuan : ☐ Event ☐ Meeting ☐ Survey ☐ Lainnya
Kota : Keperluan : Tgl. Keperluan :
Berangkat (tgl/pkl) : / Transportasi : *PNR :
Pulang (tgl/pkl) : / Transportasi : *PNR :
Hotel : Nama hotel Jumlah hari : malam
Bonsem : Rp.

2. Tujuan : ☐ Event ☐ Meeting ☐ Survey ☐ Lainnya
Kota : Keperluan : Tgl. Keperluan :
Berangkat (tgl/pkl) : / Transportasi : *PNR :
Pulang (tgl/pkl) : / Transportasi : *PNR :
Hotel : Nama hotel Jumlah hari : malam
Bonsem : Rp.

3. Tujuan : ☐ Event ☐ Meeting ☐ Survey ☐ Lainnya
Kota : Keperluan : Tgl. Keperluan :
Berangkat (tgl/pkl) : / Transportasi : *PNR :
Pulang (tgl/pkl) : / Transportasi : *PNR :
Hotel : Nama hotel Jumlah hari : malam
Bonsem : Rp.

Diisi Finance

Diberikan kepadanya uang perjalanan dinas dengan perincian sbb :
Uang Saku / Uang Event : hr x Rp. = Rp.

Uang perdin tersebut supaya diberikan tanggal :
Demikian hal ini diinformasikan terima kasih

Surabaya,
Pemohon Manager

ACC bagian keuangan

(.....) (.....) *PNR = Kode booking tiket pesawat /
Nomer tiket kereta api

Gambar 2.4 Dokumen Perjalanan Dinas Karyawan