

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Institusi

Dalam suatu institusi tentunya memiliki suatu bagian atau struktur organisasi yang jelas. Tujuannya adalah skema atau program kerja dari bidang-bidang dalam institusi atau perusahaan tersebut jelas diketahui dan dapat ditetapkan deskripsi pekerjaan masing-masing bidang agar proses kegiatan dalam perusahaan atau organisasi dapat berjalan dengan lancar guna mencapai tujuan yang diharapkan. Begitu juga institusi tempat penulis melakukan riset, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Internasional Jakarta yang bergerak dalam bidang pendidikan.

3.1.1. Sejarah Institusi

STIE Pariwisata Internasional (STEIN) Jakarta berdiri pada tahun 2000 berada di bawah binaan Yayasan Lembaga Bina Pendidikan Pariwisata (YLBPP). Salah satu yang melatarbelakangi didirikannya STEIN adalah untuk menampung keinginan lulusan Diploma III pada bidang kepariwisataan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan Strata Satu (SI) yang bermuatan kepariwisataan. Di samping itu, latar belakang lainnya adalah untuk menampung lulusan SMA/SMK yang ingin melanjutkan pendidikan langsung pada program SI yang bermuatan kepariwisataan. Di samping hal di atas, STEIN juga menerima lulusan Diploma yang berasal dari bidang lain, seperti: sastra, ekonomi, hukum dan berbagai disiplin ilmu lainnya.

Progam Studi Strata Satu (SI) jurusan Manajemen, dengan 2 (dua) konsentrasi yaitu:

1. Manajemen Perhotelan
2. Manajemen Usaha Wisata

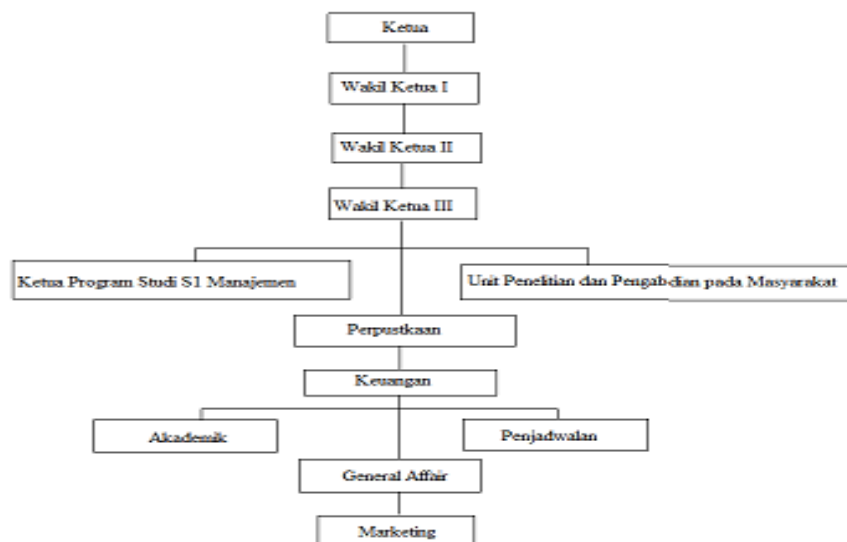
Sebagai institusi pendidikan tinggi, STEIN telah meluluskan mahasiswanya yang saat ini bekerja pada bidang industri pariwisata, sejak tahun 2002. Dalam perkembangannya, jumlah mahasiswa yang mendaftar ke STEIN menunjukkan peningkatan yang signifikan setiap tahun, baik yang berasal dari SLTA (reguler) maupun lulusan D3 (pindahan). Tidak ketinggalan STEIN juga melaksanakan proses akreditasi yang diberlakukan di perguruan tinggi, pada tahun 2003 pimpinan STEIN telah mengajukan permohonan ke Badan Akreditasi Nasional (BAN) untuk proses akreditasi dan pada bulan Juni 2004 STEIN telah memperoleh status “Terakreditasi” dari BAN Perguruan Tinggi setelah dilakukan visitasi pada April 2004 Pada tahun 2007, STEIN di akreditasi oleh BAN dan memperoleh status “Terakreditasi B”. Di samping itu STEIN mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu Terpadu (TQM) dalam pengelolaan manajemennya.

Untuk penyusunan kurikulum, STEIN berusaha menyesuaikan dengan kebutuhan dunia industri, maka mahasiswa juga dibekali ketrampilan praktikal untuk bekerja di industri, di samping pengetahuan manajemen. Ketrampilan itu diberikan dalam bentuk mata kuliah praktek, baik untuk mahasiswa konsentrasi manajemen perhotelan maupun usaha wisata. Disamping itu STEIN memiliki program untuk meningkatkan kemampuan bahasa Inggris bagi mahasiswanya dengan memberikan penekanan perkuliahan pada bahasa Inggris sebagai bagian program pengayaan mulai semester 1 sampai dengan semester 4. Diharapkan pada semester 4 para mahasiswa tersebut ditargetkan sudah lancar berbahasa Inggris serta dapat melakukan kegiatan seminar.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Struktur organisasi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Internasional mutlak diperlukan agar dapat diketahui dengan jelas bagaimana hubungan antara bagian serta tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.

Struktur organisasi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Internasional :



Sumber : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Internasional (2017)

Gambar III.2.

Struktur Organisasi Sekolah Tinggi Ekonomi Pariwisata Internasional (STEIN)

Fungsi dan tugas masing-masing bagian dalam struktur organisasi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Internasional adalah sebagai berikut :

1. Ketua

Ketua sebagai penanggung jawab di STEIN Jakarta, memberikan arahan dan kebijakan umum menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar keputusan Senat STEIN Jakarta.

2. Wakil Ketua I

Melakukan pengawasan intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Ketua.

3. Wakil Ketua II
Melaksanakan tugas dalam fungsi membantu ketua dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan di bidang-bidang terkait.
4. Wakil Ketua III
Menciptakan kebijaksanaan strategis bidang pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni serta kegiatan di bidang pendidikan.
5. Ketua Program Studi S1 Manajemen
Bertanggung jawab atas kegiatan program studi yang telah di sepakati dengan ketua dan membuat Daftar Dosen sesuai kompetensi dan kepangkatan akademik serta Nomor Induk Registrasi Dosen.
6. Unit Peneliti dan Pengabdian pada Masyarakat
Menetapkan kebijakan strategis bidang pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta penjaminan mutu untuk dilaksanakan secara operasional.
7. Perpustakaan
Mengelola perpustakaan meliputi perencanaan, pengadaan buku, inventarisasi buku, membuat catalog, penyusunan buku, mengatur peminjaman buku dan pemeliharaan buku.
8. Keuangan
Menetapkan kebijaksanaan strategis bidang keuangan untuk dilakukan secara operasional.
9. Akademik
Melaksanakan administrasi pendidikan dan melaksanakan urusan administrasi dibidang kerjasama.

10. Penjadwalan

Membantu dan bertanggung jawab dalam menyusun program pengajaran, menyusun kalender pendidikan, menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran, menyusun jadwal evaluasi belajar dan kelulusan serta melakukan pengarsipan program kurikulum dan menyusun laporan secara berkala.

11. General Affair

Membantu memberikan pelayanan-pelayanan kepada unit-unit kerja lain. Bahkan pada umumnya, General Affair melayani seluruh unit kerja di perusahaan (bersifat shared service), seorang General Affair sungguh sangat kompleks karenanya biasa disebut "Job Matrix" yang mana kadangkala dalam satu waktu seorang General Affair dituntut menyelesaikan beberapa permasalahan.

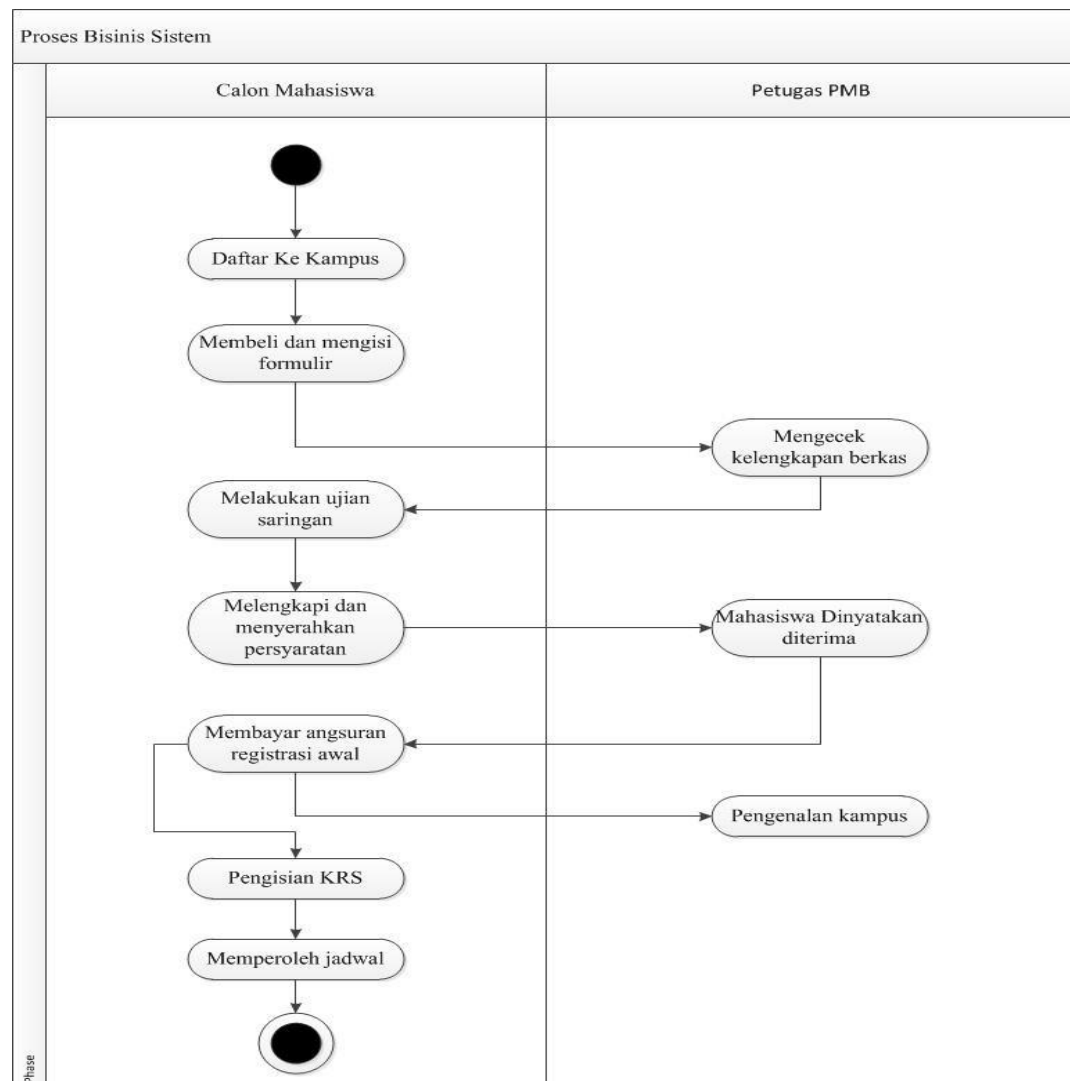
12. Marketing

Memberi informasi kepada masyarakat/calon mahasiswa tentang kampus STEIN , Meningkatkan minat dan ketertarikan masyarakat/calon mahasiswa pada kampus STEIN sebagai lembaga pendidikan.

3.2. Proses Bisnis Sistem

Prosedur sistem berjalan pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Internasional dalam proses pendaftaran mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

Dalam kegiatan penerimaan mahasiswa baru diawali ketika calon mahasiswa baru datang ke kampus untuk membeli dan mengisi formulir pendaftaran. Panitia PMB melakukan pemeriksaan data formulir yang diisi oleh calon mahasiswa baru untuk memastikan bahwa formulir telah diisi dengan lengkap dan benar. Selanjutnya calon mahasiswa melakukan ujian saringan masuk. Selanjutnya melengkapi persyaratan dan penyerahan persyaratan pendaftaran. Selanjutnya petugas menyatakan calon mahasiswa dinyatakan diterima, lalu mahasiswa yang diterima membayar angsuran registrasi awal. Setelah itu mahasiswa akan mengikuti kegiatan yang terdiri dari pengenalan kampus, pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan memperoleh jadwal kuliah.



Sumber : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Internasional (2017)

Gambar III.3.
Activity Diagram Pendaftaran Mahasiswa

3.3. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Pada uraian spesifikasi sistem berjalan ini akan di berikan penjelasan tentang hal-hal yang terdapat dalam sistem berjalan yang meliputi bentuk-bentuk dokumen masukan dan dokumen keluaran yang digunakan.

3.3.1. Spesifikasi Dokumen Masukan

a. Nama Dokumen : Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru

Fungsi : Sebagai bukti mendaftar

Sumber : Administrasi

Tujuan : Calon Mahasiswa

Frekuensi : Setiap pendaftaran mahasiswa baru

Media : Kertas

Volume : 1 Lembar

Bentuk Dokumen : Lampiran A-1

b.. Nama Dokumen : Formulir Biaya Pendaftaran

Fungsi : Sebagai informasi biaya angsuran

Sumber : Administrasi

Tujuan : Calon Mahasiswa

Frekuensi : Setiap pendaftaran mahasiswa baru

Media : Kertas

Volume : 1 Lembar

Bentuk Dokumen : Lampiran A-2

.

c. Nama Dokumen : Tanda Terima Pendaftaran

Fungsi : Sebagai tanda bukti biaya pendaftaran

Sumber : Administrasi

Tujuan : Calon Mahasiswa

Frekuensi : Setiap pendaftaran mahasiswa baru

Media : Kertas

Volume : 1 Lembar

Bentuk Dokumen : Lampiran A-3