BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

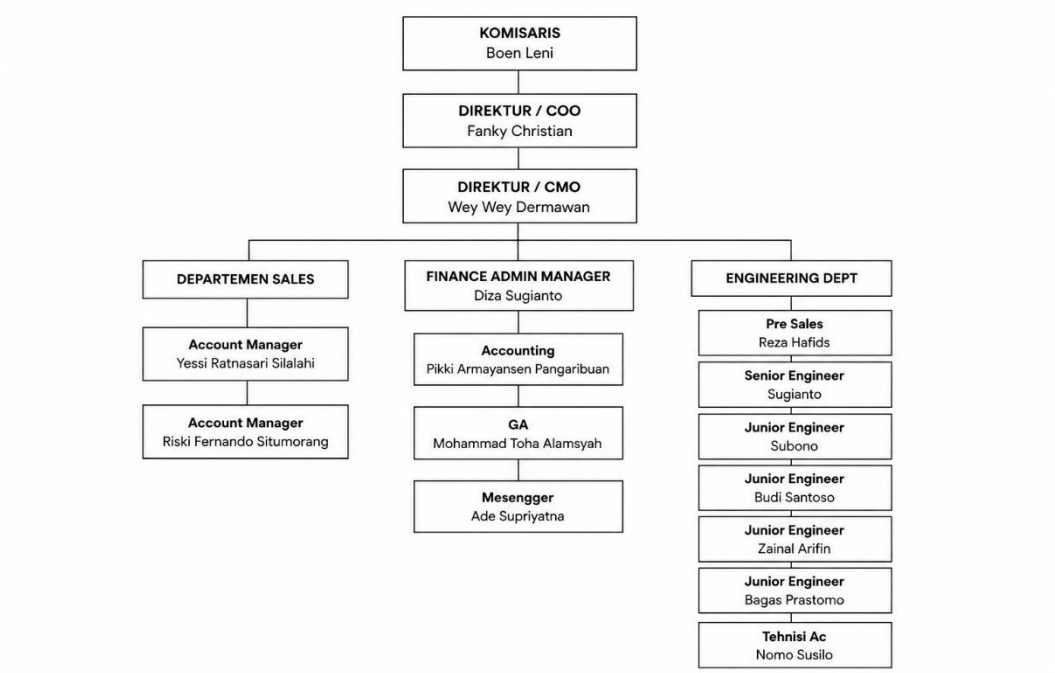
3.1 Tinjauan Perusahaan

3.1.1 Sejarah Perusahaan

PT. Daya Cipta Mandiri Solusi (PT DCM) berawal dari CV. Daya Cipta Mandiri Solusi yang didirikan pada tahun 2005 oleh Fanky Christian dan Wey Wey Dermawan, dua pendiri yang sebelumnya memiliki pengalaman di bidang infrastruktur teknologi informasi perbankan. Seiring dengan berkembangnya skala bisnis dan kebutuhan legalitas perusahaan, badan usaha ini resmi bertransformasi menjadi PT. Daya Cipta Mandiri Solusi pada tahun 2007 dan berfokus pada penyediaan solusi infrastruktur teknologi informasi, meliputi *structured cabling*, infrastruktur jaringan, data center, cloud, serta sistem monitoring. Sejak tahun 2016, perusahaan memperluas lini bisnisnya dengan menghadirkan layanan *virtual server*, *backup* and *replication software, cloud surveillance* berbasis kecerdasan buatan, layanan *cloud* yang aman, hingga perangkat lunak CRM.

Berkantor pusat di Ruko DCMG, Jl. Pegambiran Raya No.292 B, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13220, PT DCM saat ini didukung oleh puluhan tenaga kerja dan melayani berbagai sektor seperti finansial atau perbankan, manufaktur, dan pemerintahan. Sebagai distributor resmi, PT DCM menyediakan berbagai produk teknologi termasuk AKCP, OpManager, PRTG Sensor, Nagios XI, Motadata, dan Navicat. Visi perusahaan adalah menjadi "*All In One Platform to optimize customer budgets*", memberikan nilai optimal bagi pelanggan melalui pendekatan teknologi yang terpadu dan efisien.

3.1.2 Struktur Organisasi dan Fungsi



Sumber: PT Daya Cipta Mandiri Solusi

Gambar III.1 Struktur Organisasi PT Daya Cipta Mandiri Solusi

Jabatan di lingkungan PT Daya Cipta Mandiri Solusi terdiri dari seorang Direktur yang membawahi bagian *Partnership* dan *Product Specialist*. Berikut adalah susunan struktur organisasi beserta fungsi masing-masing.

1. Komisaris

   Mempunyai tugas:

   a. Mengawasi jalannya perusahaan secara keseluruhan serta kinerja jajaran direksi.
   b. Memberikan arahan dan nasihat strategis kepada Direktur/COO dan Direktur/CMO..
   c. Memastikan pencapaian visi dan misi perusahaan dalam jangka panjang.

2. Direktur/COO

   Mempunyai tugas:

   a. Bertanggung jawab atas operasional harian perusahaan secara menyeluruh.

UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

b. Mengoordinasikan kinerja Departemen Sales, Finance Admin Manager, dan Engineering Department.
c. Mengambil keputusan operasional serta memastikan efisiensi proses kerja perusahaan.
d. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja seluruh divisi.

3. Direktur/CMO

Mempunyai tugas:

a. Bertanggung jawab atas strategi pemasaran dan pengembangan bisnis perusahaan.
b. Menjalin dan mengelola kemitraan dengan vendor teknologi serta pelanggan.
c. Mengembangkan strategi pemasaran untuk memperluas pangsa pasar.
d. Mengawasi kinerja tim Engineering terkait solusi teknis yang ditawarkan kepada pelanggan.

4. Account Manager

Mempunyai tugas:

a. Menjalin dan memelihara hubungan dengan pelanggan.
b. Melakukan penawaran dan penjualan produk serta jasa teknologi kepada calon pelanggan.
c. Mencapai target penjualan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

5. Finance Admin Manager

Mempunyai tugas:

a. Mengoordinasikan seluruh kegiatan administrasi keuangan dan umum perusahaan.
b. Mengawasi kinerja staf Accounting, General Affairs, dan Messenger.
c. Menyusun laporan keuangan berkala untuk manajemen.

UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

6. Accounting

   Mempunyai tugas:

   a. Mencatat dan mengelola transaksi keuangan perusahaan.
   b. Menyusun laporan keuangan dan rekapitulasi anggaran.
   c. Memastikan kepatuhan administrasi keuangan terhadap kebijakan perusahaan.

7. GA (General Affairs)

   Mempunyai tugas:

   a. Mengelola kebutuhan operasional dan fasilitas kantor.
   b. Mengurus pengadaan barang serta pemeliharaan aset perusahaan.

   Mendukung kebutuhan administratif umum karyawan.

8. Mesengger

   Mempunyai tugas:

   a. Mengantarkan dan menerima dokumen atau surat-menyurat perusahaan.
   b. Melakukan pengurusan administrasi ke instansi eksternal apabila diperlukan.

9. Pre Sales

   Mempunyai tugas:

   a. Memberikan dukungan teknis pra-penjualan melalui presentasi dan demonstrasi produk (Proof of Concept).
   b. Membantu tim sales menjelaskan spesifikasi teknis produk kepada calon pelanggan.

10. Senior Enggineer

    Mempunyai tugas:

    a. Memimpin pelaksanaan instalasi dan konfigurasi solusi infrastruktur TI pelanggan.
    b. Membimbing dan mengawasi kinerja Junior Engineer di lapangan.

UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

c. Menangani permasalahan teknis yang bersifat kompleks.

11. Junior Enggineer

Mempunyai tugas:

a. Melaksanakan instalasi, konfigurasi, dan pemeliharaan infrastruktur TI pelanggan sesuai arahan.
b. Melakukan troubleshooting teknis tingkat dasar hingga menengah.

12. Teknisi AC

Mempunyai tugas:

a. Melakukan pemasangan dan perawatan sistem pendingin ruang server (AC).
b. Melakukan pengecekan rutin terhadap suhu dan kelembapan ruang server.

3.2 Proses Bisnis Sistem

Proses bisnis yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah proses presensi karyawan pada PT Daya Cipta Mandiri Solusi yang menggunakan sistem AltiusPeople Foundation. Sistem ini digunakan sebagai media pencatatan kehadiran karyawan melalui aplikasi berbasis web yang dapat diakses menggunakan perangkat masing-masing. Proses presensi melibatkan dua pihak utama, yaitu Karyawan sebagai pengguna yang melakukan presensi dan Sistem *AltiusPeople Foundation* sebagai sistem yang memproses serta mencatat data kehadiran.

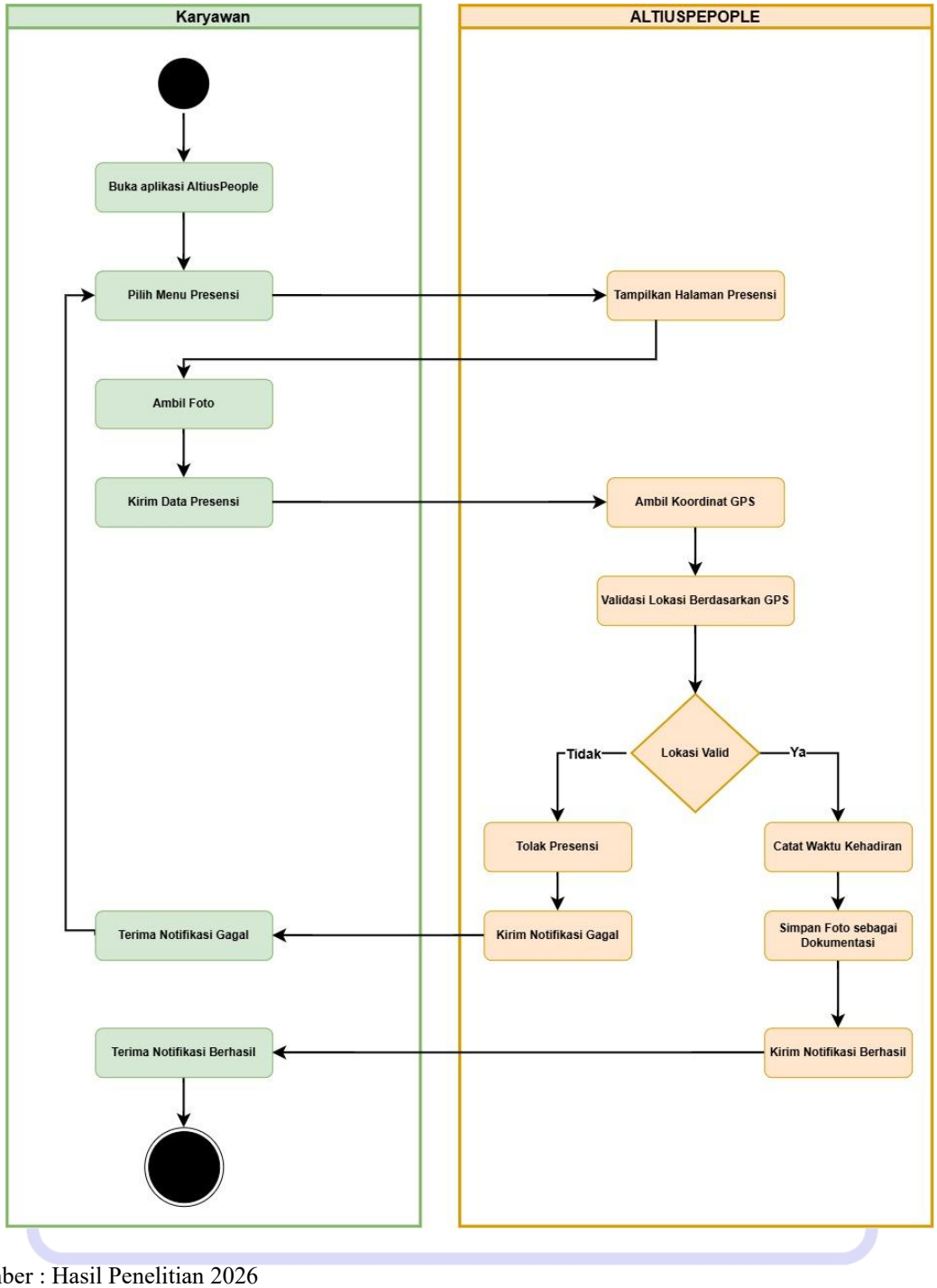
Proses presensi dimulai ketika karyawan membuka aplikasi *AltiusPeople Foundation* kemudian memilih menu Presensi. Setelah halaman presensi ditampilkan oleh sistem, karyawan mengambil foto sebagai bukti kehadiran dan mengirimkan data presensi kepada sistem. Selanjutnya sistem memperoleh koordinat GPS perangkat dan melakukan validasi lokasi berdasarkan koordinat tersebut. Apabila lokasi berada pada area yang telah ditentukan, sistem mencatat waktu kehadiran, menyimpan foto sebagai

dokumentasi, kemudian mengirimkan notifikasi bahwa presensi berhasil. Sebaliknya, apabila lokasi tidak memenuhi ketentuan, sistem menolak proses presensi dan mengirimkan notifikasi kegagalan kepada karyawan.

Pada sistem yang berjalan saat ini, foto yang diunggah oleh karyawan hanya digunakan sebagai dokumentasi kehadiran dan belum diproses menggunakan teknologi *face recognition*. Dengan demikian, sistem belum mampu memverifikasi identitas pengguna secara biometrik. Validasi kehadiran hanya didasarkan pada koordinat GPS sehingga masih terdapat potensi penyalahgunaan identitas atau manipulasi data presensi apabila foto yang diunggah tidak benar-benar merepresentasikan identitas karyawan yang melakukan presensi.

Berdasarkan kondisi tersebut, penelitian ini mengusulkan penambahan mekanisme autentikasi menggunakan teknologi *face recognition* sebagai lapisan keamanan tambahan untuk meningkatkan validitas data presensi tanpa menghilangkan mekanisme validasi lokasi berbasis GPS yang telah digunakan pada sistem *AltiusPeople Foundation*.

UNIVERSITAS
NUSA MANDIRI



Sumber : Hasil Penelitian 2026

Gambar III.2 Activity Diagram

Gambar III.2 menunjukkan alur aktivitas proses presensi yang berjalan pada PT Daya Cipta Mandiri Solusi menggunakan sistem AltiusPeople Foundation. Activity Diagram tersebut terdiri atas dua *swimlane*, yaitu Karyawan dan Sistem AltiusPeople Foundation.

Proses dimulai ketika karyawan membuka aplikasi *AltiusPeople Foundation* dan memilih menu Presensi. Sistem kemudian menampilkan halaman presensi sehingga karyawan dapat mengambil foto sebagai bukti kehadiran dan mengirimkan data presensi kepada sistem. Selanjutnya sistem memperoleh koordinat GPS perangkat dan melakukan validasi lokasi berdasarkan koordinat yang diterima.

Apabila hasil validasi menunjukkan lokasi presensi berada pada area yang diizinkan, sistem mencatat waktu kehadiran, menyimpan foto sebagai dokumentasi, kemudian mengirimkan notifikasi keberhasilan kepada karyawan. Sebaliknya, apabila lokasi tidak valid, sistem menolak proses presensi dan mengirimkan notifikasi kegagalan kepada karyawan.

Pada proses bisnis yang berjalan, foto yang dikirimkan oleh karyawan hanya disimpan sebagai dokumentasi dan belum digunakan untuk melakukan verifikasi identitas menggunakan teknologi *face recognition*. Oleh karena itu, proses autentikasi pengguna masih bergantung pada validasi lokasi berbasis GPS sehingga masih terdapat celah keamanan yang menjadi dasar pengembangan sistem dalam penelitian ini.

UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

3.3 Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

a. Nama Dokumen : Laporan Kehadiran Pegawai

   Fungsi : Sebagai bukti pencatatan kehadiran karyawan setiap hari kerja

   Sumber : HRD

   Tujuan : Sebagai acuan perhitungan penggajian (*payroll*) dan bahan evaluasi kedisiplinan karyawan oleh bagian Finance Admin Manager

Media : File dokumen komputer

Frekuensi : Setiap akhir periode penggajian

Format : Lampiran A1

Laporan Absensi

NIP	Nama	Jabatan	Divisi	Cabang	Tgl Masuk	01-Jul-26		Total Kehadiran	SKD	Tanpa Keterangan		Cuti	OFF
						In	Out			NSI	NSO		
M1-21-10-01-09	AVYLLA SHANDY PUTRI	Administrasi	Finance, Accounting, Tax	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	23/11/2019	8:51 AM	5:38 PM	8	0	15	16	0	0
M1-21-10-01-08	MELNI ROHANA	Administrasi	Finance, Accounting, Tax	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	07/07/2020	9:06 AM	5:31 PM	6	0	17	18	0	0
1-08-01-01	MOHAMMAD TOHA ALAMSYAH	Administrasi	Finance, Accounting, Tax	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	02/01/2008	TK	TK	0	0	23	23	0	0
1-16-06-21	DIZA SUGIANTO	Supervisor Finance, Accounting Tax	Finance, Accounting, Tax	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	16/06/2016	8:44 AM	5:31 PM	8	0	15	16	0	0
M1-21-10-01-02	WIDIYA AGUSTIN	Team Lead	Finance, Accounting, Tax	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	22/06/2014	9:01 AM	5:45 PM	7	0	16	17	0	0
1-22-09-41	ADE SUPRIYATNA	Administrasi	HRD	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	01/06/2016	8:34 AM	8:14 PM	8	0	15	16	0	0
M1-21-10-01-01	RATNA ATMINI PURWATI	Supervisor	HRD	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	01/10/2021	TK	TK	0	0	23	23	0	0
104220001	Ratna Atmini Purwati	Supervisor	HRD	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	01/10/2021	8:35 AM	5:33 PM	7	0	16	17	0	0
1-23-09-42	BAGAS PRASTOMO	Engineering	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	01/09/2023	9:18 AM	6:33 PM	8	0	15	16	0	0
521-24-03-03	FAJAR DWI PUTRA	Engineering	IT	PT LIMA DUA SATU TEKNOLOGI INDONESIA	04/03/2024	TK	TK	6	0	17	18	0	0
1-18-05-18	ILHAM ARDIANTO	Engineering	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	15/05/2026	8:53 AM	6:00 PM	8	0	15	16	0	0
M1-22-10-01-05	NURASAN TAJUDIN ST	Engineering	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	01/01/2019	9:09 AM	6:03 PM	8	0	15	15	0	0
1-18-02-32	REZA HAFIDS HAFIDS	Engineering	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	14/02/2018	9:09 AM	6:00 PM	7	0	16	18	0	0
M1-22-01-01-11	YURI YUNIS TINAMBUNAN	Engineering	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	11/03/2016	9:29 AM	6:41 PM	8	0	15	17	0	0
1-11-04-04	BUDI SANTOSO	Infrastruktur	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	01/04/2011	8:50 AM	6:22 PM	4	0	19	20	0	0
1-17-09-25	NOMO SUSILO	Infrastruktur	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	11/09/2017	9:59 AM	5:56 PM	4	0	19	21	0	0
1-13-08-11	SUBONO -	Infrastruktur	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	23/08/2013	9:00 AM	5:17 PM	4	0	19	19	0	0
1-12-07-08	ZAINAL ARIFIN	Infrastruktur	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	01/07/2012	9:10 AM	NSO	8	0	15	19	0	0
M1-22-10-01-06	FHAT HU AKMAL AKBAR	IT	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	01/10/2021	9:10 AM	2:09 PM	6	1	16	18	0	0
1-08-01-02	SUGIANTO -	Supervisor	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	02/01/2008	9:31 AM	NSO	8	0	15	18	0	0
M1-22-01-01-12	SONI NYOTO WASONO	Team Lead	IT	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	19/07/2020	8:35 AM	5:06 PM	5	1	17	18	0	0
M1-22-10-01-14	CHRISTIN ELDELYN RYAN KHARDIAZ	Admin Sales	Marketing	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	20/06/2022	9:10 AM	5:35 PM	8	0	15	16	0	0
521-09-02-04	FERONA OCTAVIA TWINICE TAMPUBOLON	Admin Sales	Marketing	PT LIMA DUA SATU TEKNOLOGI INDONESIA	09/02/2026	9:12 AM	6:12 PM	8	0	15	17	0	0
521-22-03-01	POPPY AURORA DINANTHI MANULLANG	Admin Sales	Marketing	PT LIMA DUA SATU TEKNOLOGI INDONESIA	04/06/2022	8:54 AM	NSO	8	0	15	18	0	0
1-24-05-18	RIFDAH HANA SETIAWAN	Admin Sales	Marketing	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	02/05/2024	11:45 AM	5:35 PM	7	1	15	17	0	0
521-22-12-02	PAULUS AJIE NUGROHO WIDHI WASKITO	Engineering	Marketing	PT LIMA DUA SATU TEKNOLOGI INDONESIA	05/12/2022	TK	TK	6	0	17	18	0	0
M1-22-02-21-13	HENNY MARGARETHA TARIGAN	Staff Marketing	Marketing	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	21/02/2022	9:10 AM	4:50 PM	6	2	15	17	0	0
1-20-09-39	RISKI FERNANDO SITUMORANG	Staff Marketing	Marketing	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	02/09/2020	9:25 AM	11:39 PM	7	0	16	17	0	0
M1-21-10-01-03	SITI NURMAH	Staff Marketing	Marketing	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	01/01/2019	TK	TK	5	0	18	19	0	0
1	WEY WEY DERMAWAN	Direktur	Unit Bisnis	PT DAYA CIPTA MANDIRI MONITORING	27/01/2021	TK	TK	0	0	23	23	0	0
1	FANKY CHRISTIAN	Presiden Direktur	Unit Bisnis	PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI	27/10/2007	TK	TK	0	0	23	23	0	0

Sumber: PT Daya Cipta Mandiri Solusi

Gambar III.3 Laporan Kehadiran Pegawai

b. Nama Dokumen : Surat Keputusan (SK) Direksi Struktur Organisasi

Fungsi : Sebagai dasar/acuan resmi penetapan struktur organisasi dan jabatan di perusahaan

Sumber : Direksi PT Daya Cipta Mandiri Solusi

Tujuan : Sebagai bukti otentik dan dasar penyusunan Gambar III.1 (Struktur Organisasi) dalam penelitian ini

Media : Kertas (dokumen resmi bertanda tangan dan cap perusahaan)

Frekuensi : Insidental (setiap terjadi penetapan/perubahan struktur organisasi)

Format : A2

UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
STRUKTUR ORGANISASI PT DAYA CIPTA MANDIRI SOLUSI

Bersama ini, kami direksi dari PT Daya Cipta Mandiri Solusi menyatakan Struktur Organisasi untuk tahun 2025 sbb:

Komisaris	: Boen Leni
Direktur / COO	: Fanky Christian
Direktur / CMO	: Wey Wey Dermawan

Departemen Sales

Account Manager	: Yessi Ratnasari Silalahi
Account Manager	: Riski Fernando Situmorang

Finance Admin Manager	: Diza Sugianto
Accounting	: Pikki Armayansen Pangaribuan
GA	: Mohammad Toha Alamsyah
Mesengger	: Ade Supriyatna

Engineering Dept

Pre Sales	: Reza Hafids
Senior Engineer	: Sugianto
Junior Engineer	: Subono
Junior Engineer	: Budi Santoso
Junior Engineer	: Zainal Arifin
Junior Engineer	: Bagas Prastomo
Tehnisi Ac	: Nomo Susilo

Demikianlah surat keputusan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya,

Jakarta, 3 Januari 2025

Fanky Christian

Sumber: PT Daya Cipta Mandiri Solusi

Gambar III.4 Surat Keputusan (SK) Direksi Struktur Organisasi