BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Institusi / Perusahaan

Pada tinjauan Instansi ini akan dibahas mengenai sejarah berdirinya Instansi, tempat dan kedudukan Instansi, lingkup usaha Instansi, divisi atau bidang pekerjaan Instansi, dan struktur organisasi serta uraian tugas dari masing-masing bagian yang terlibat.

3.1.1. Sejarah Institusi / Perusahaan

Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Indonesia didirikan pada tanggal 26 Oktober 1970 atas inisiatif Dr. Adnan Buyung Nasution, S.H yang didukung penuh oleh Ali Sadikin sebagai Gubernur Jakarta saat itu. Pendirian Lembaga Bantuan Hukum di Jakarta diikuti dengan pendirian kantor-kantor cabang LBHI di daerah seperti Banda Aceh, Medan, Palembang, Padang, Bandar Lampung, Bandung, Semarang, Surabaya, Yogyakarta, Bali, Makassar, Manado, Papua dan Pekanbaru. Saat ini YLBHI memiliki 15 kantor cabang LBH di 15 Provinsi, dan 10 Pos di Kabupaten.

YLBHI sebagai Yayasan, didirikan dengan tujuan untuk mendukung kinerja LBH yang tersebar di 15 Provinsi, dan saat ini dipimpin oleh Alvon Kurnia Palma sebagai Ketua Badan Pengurus dan Prof. Dr. Toeti Heraty N. Rooseno sebagai Dewan Pembina menggantikan Dr. Adnan Buyung Nasution yang diangkat oleh Presiden sebagai anggota Dewan Pertimbangan Presiden tahun 2007.

Persoalan bantuan hukum terkait erat dengan kemiskinan struktural yang terjadi di Indonesia, kemiskinan struktural membuat rakyat tidak mampu untuk mengakses keadilan (bantuan hukum), berpijak dari kondisi tersebut YLBHI LBH hadir untuk memberikan bantuan hukum dan memperjuangkan hak rakyat miskin, buta hukum dan korban pelanggaran Hak Asasi Manusia (HAM).

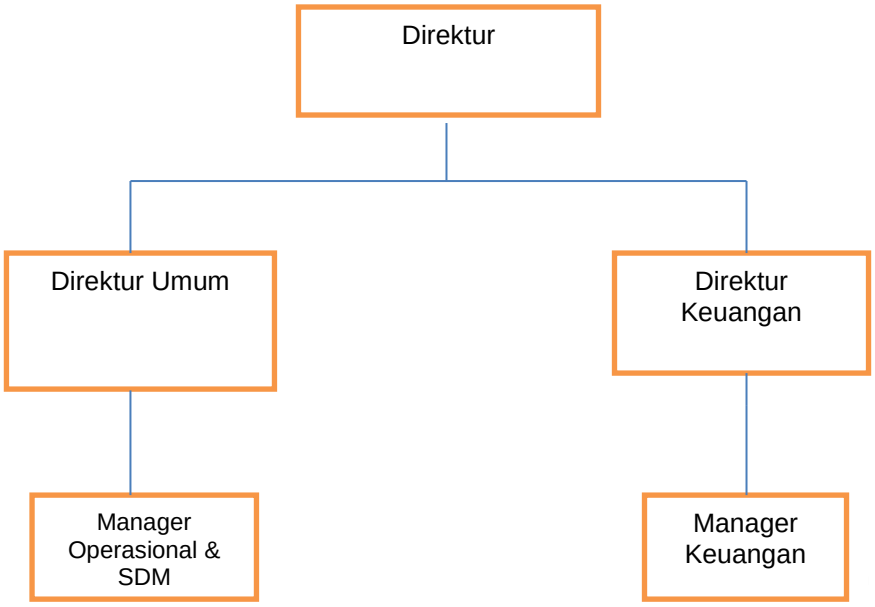
Selain sebagai lembaga yang tetap konsisten memperjuangkan penegakan hukum, demokrasi HAM, YLBHI juga menjadi tempat lahirnya organisasi masyarakat sipil yang saat ini memegang peran penting sebagai gerakan penyeimbangan negara. ICW, Kontras, KRHN, Baku Bae, RACA K3JHAM, adalah beberapa organisasi masyarakat sipil yang dahulunya adalah divisi-divisi tersendiri dan dikelola langsung oleh YLBH.

3.1.2. Struktur dan Organisasi dan Fungsi

Sebelum membicarakan struktur organisasi YLBHI Jakarta, terlebih dahulu akan dibahas mengenai pengertian dari struktur organisasi itu sendiri. Setiap organisasi baik itu organisasi swasta maupun organisasi milik pemerintah tertentu akan menghadapi permasalahan yaitu bagaimana organisasi yang disusun dapat berjalan dengan baik. Yang dimaksud dengan struktur organisasi adalah suatu penetapan dan pembagian pekerjaan dengan pembatasan tugas, tangung jawab dan kewajiban, serta penetapan hubungan antara unsur-unsur organisasi. Sehingga memungkinkan organisasi dapat bekerja sama secara efektif untuk mencapai tujuan perusahaan.

Struktur organisasi yang disusun hendaknya mengandung pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan, pengawasan, otoritas, dan pencatatan pada saat ini.

Struktur organisasi pada YLBH Jakarta digambarkan sebagai berikut :



Gambar III.1
Struktur Organisasi YLBHI Jakarta
Sumber YLBHI Jakarta (2016)

Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi :

Dalam struktur organisasi ini dijelaskan adanya pertimbangan tugas dan tangung jawab secara bertingkat menurut fungsinya, antara lain sebagai berikut :

1. **Direktur**

   Berfungsi :

   a. Memimpin dalam pengambilan keputusan serta kebijakan-kebijakan strategis yayasan

   b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari kepala bagian (Manajer)

2. **Direktur Umum**

   Bertugas :

   a. Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut masalah yayasan hukum dan kepegawaian.

b. Memberikan masukan kepada Direktur Utama dalam memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan Operasional.

3. Direktur Keuangan

Bertugas :

a. Mengalokasikan dana yang sesuai agar dapat memperoleh tingkat efisiensi atau profitabilitas yang optimal.

b. Mengendalikan keuangan yayasan

4. Manajer Operasional & SDM

Bertugas :

a. Bertanggung jawab atas operasional yayasan

b. Bertanggung jawab atas sistem kepegawaian internal

5. Manajer Keuangan

Bertugas :

a. Mengontrol fungsi keuangan dan akuntansi di yayasan dalam memberikan informasi keuangan secara komprehensif

3.2. Prosedur Bisnis Sistem

3.2.1. Prosedur Bisnis Sistem Berjalan

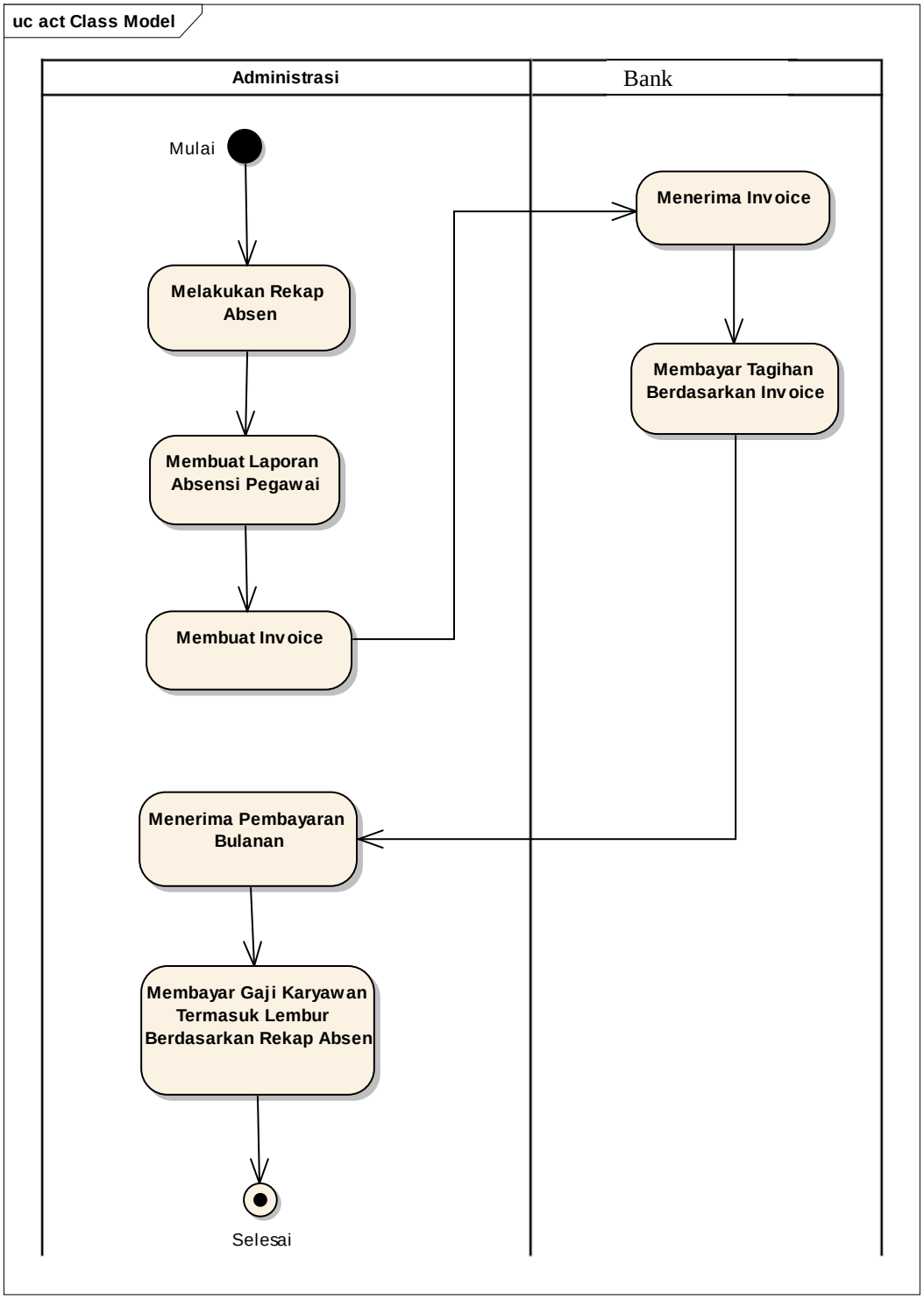
Karyawan melakukan pengisisan *form time sheet* setiap tanggal 25 untuk pelaporan absensi serta pengisian jumlah jam lembur dengan lampiran kartu absensi setiap bulannya.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap absensi pegawai yang telah dibuat maka *form time sheet* harus ditandatangani oleh kepala bagian minimal setingkat asisten manajer.

Setelah ditandatangani oleh kepala bagian di Departemen dimana pegawai ditempatkan, maka *form time sheet* dikumpulkan ke bagian administrasi Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Jakarta sebagai dasar pembuatan invoice. Selanjutnya, Invoice tersebut akan dikirimkan kepada pihak Bank agar dapat segera diproses untuk pembayaran gaji karyawan.

3.2.2. *Activity* Diagram

Activity Diagram menggambarkan berbagai alir aktivitas dalam sistem yang sedang dirancang, bagaimana masing-masing alir berawal, *decision* yang mungkin terjadi dan bagaimana mereka berakhir. Sebuah aktivitas dapat direalisasikan oleh satu *use case* atau lebih dimana aktivitas menggambarkan proses yang berjalan.



Gambar III.2
Activity Diagram Pada Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Jakarta
Sumber Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Jakarta (2016)

3.3. Spesifikasi Sistem Berjalan

Spesifikasi dari sistem akuntansi berjalan adalah rangkaian dari bentuk dokumen masukan dan keluaran yang digunakan pada sistem berjalan. Spesifikasi sistem berjalan terdiri dari :

a. Nama Dokumen : Kartu Absensi
   Fungsi : Sebagai Bukti Kehadiran Karyawan
   Sumber : Karyawan
   Tujuan : Administrasi Departemen
   Media : Kertas
   Jumlah : 1 Lembar
   Frekuensi : Setiap Bulan
   Format : Lampiran A.1

b. Nama Dokumen : Form Time Sheet
   Fungsi : Sebagai Bukti Lembur Pegawai
   Sumber : Departemen dimana Pegawai ditempatkan
   Tujuan : Administrasi YLBHI
   Media : Kertas
   Jumlah : 1 Lembar
   Frekuensi : Setiap Bulan
   Format : Lampiran A.2