

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

II.1. Konsep Sistem dan Informasi

Secara sederhana sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen atau variabel - variabel yang terorganisasi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu. Informasi merupakan proses lebih lanjut dari data yang sudah memiliki nilai tambah. Informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan (Tata Sutabri : 2005 ; 2)

II.1.1. Pengertian Sistem

Kata sistem berasal dari bahasa Yunani yaitu “*Systema*” yang berarti kesatuan. Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan yang harus bekerja bersama-sama untuk menghasilkan suatu kesatuan metode, prosedur teknik yang digabungkan dan diatur sedemikian rupa sehingga menjadi satu kesatuan yang berfungsi untuk mencapai tujuan.

Suatu sistem dapat dirumuskan sebagai setiap kumpulan komponen atau subsistem yang dirancang untuk mencapai suatu tujuan (Tata Sutabri ; 2005 : 8)

Sistem merupakan kumpulan elemen-elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk suatu kesatuan dalam usaha mencapai suatu tujuan (Budi Suteja Darma Oetomo ; 2006 : 168)

Sistem adalah suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lain karena sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi di dalam sistem tersebut (Tata Sutabri ; 2005 : 14).

II.1.2. Pengertian Informasi

Informasi adalah hasil pemrosesan data yang diperoleh dari setiap elemen sistem tersebut menjadi bentuk yang mudah dipahami yang merupakan pengetahuan yang relevan yang dibutuhkan oleh orang untuk menambah pemahamannya terhadap fakta-fakta yang ada (Budi Sutejdo Dharma Oetomo ; 2002 : 168).

Agar informasi yang kita sajikan lebih bermanfaat maka terlebih dahulu dibuat aliran informasi yang lebih jelas dan lengkap. Berkaitan dengan penyediaan informasi bagi manajemen dalam mengambil suatu keputusan, yang diperoleh harus berkualitas, maka kualitas dari informasi tergantung pada :

1. Akurat : Akurat berarti bahwa informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak biasa (menyesatkan) dan jelas mencerminkan maksudnya.informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.
2. Relevansi : Relevansi berarti bahwa informasi benar-benar berguna bagi suatu tindakan keputusan yang dilakukan oleh seseorang.
3. Tepat Waktu : Tepat waktu berarti bahwa informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi. Informasi merupakan landasan dalam pengambilan

keputusan. Dewasa ini mahal nya nilai informasi disebabkan harus cepat nya informasi tersebut didapat, sehingga diperlukan teknologi mutakhir untuk mendapatkannya, mengolah dan mengirimkannya.

II.1.3. Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Tata Sutabri ; 2005 : 42).

Menurut Alter (1992) sistem informasi adalah kombinasi antara prosedur kerja, informasi, orang, dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi (Abdul Kadir ; 2003 : 11).

Menurut Hall (2001) sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal di mana data dikelompokkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada pemakai (Abdul Kadir ; 2003 : 11).

Menyatakan bahwa “sistem informasi adalah suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan keanekaragaman yang bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. (Jogiyanto; 2001:11)

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen dengan istilah berikut:

1. Blok Masukan (*Input Blok*): *Input Blok* ini mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. Input disini termasuk metode dan media untuk menangkap data yang dimasukkan berupa dokumen-dokumen dasar.
2. Blok Model (*Model Block*): 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 tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.
3. Blok Keluaran (*Output Block*): Hasil dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta pemakai sistem.
4. Blok Teknologi (*Technology Block*): Merupakan *Tool Box* (kotak alat) dalam sistem informasi karena digunakan untuk menerima *input*, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan
5. Blok Basis Data (*Database Block*): Basis data merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.
6. Blok Kendali (*Control Block*): Banyak hal yang merusak sistem informasi, seperti api, air, debu dan sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal tersebut dapat dicegah.

II.1.4. Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Rudianto (2009: 4) Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi (George H. Bodnar dan William S. Hopwood : 2006 : 8).

II.2. *Unified Modeling Language* (UML)

UML (*Unified Modeling Language*) adalah suatu alat bantu yang sangat handal di dunia pengembangan sistem yang berorientasi objek (Munawar ; 2005 : 17). Hal ini disebabkan karena UML menyediakan bahasa pemodelan visual yang memungkinkan bagi pengembangan sistem untuk membuat cetak biru atas visi mereka dalam bentuk yang baku, mudah dimengerti serta dilengkapi dengan mekanisme yang efektif untuk berbagi (*sharing*) dan mengkomunikasikan rancangan mereka dengan yang lain.

Meskipun UML sudah banyak menyediakan diagram yang bisa membantu mendefinisikan suatu aplikasi, tidak berarti bahwa semua diagram tersebut akan bisa menjawab persoalan yang ada. Adapun tipe diagram UML yang ada seperti pada Tabel II.1.

Tabel II.1. Tipe Diagram UML

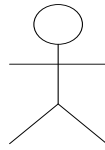
Diagram	Tujuan	Keterangan
<i>Activity</i>	Prilaku prosedural dan parallel	Sudah ada di UML 1
<i>Class</i>	Class, fitur dan relasinya	Sudah ada di UML 1
<i>Communication</i>	Interaksi diantara objek. Lebih menekankan kepada link	Di UML 1 disebut collaboration
<i>Component</i>	Struktur dan koneksi dari komponen	Sudah ada di UML 1
<i>Composite Structure</i>	Dekomposisi sebuah class saat runtime	Baru untuk UML 2
<i>Deployment</i>	Penyebaran/instalasi ke klien	Sudah ada di UML 1
<i>Interaction Overview</i>	Gabungan dari activity dan sequence diagram	Baru untuk UML 1
<i>Object</i>	Contoh konfigurasi instance	Tidak resmi ada di UML 1
<i>Package</i>	Struktur hierarki saat kompilasi	Tidak resmi ada di UML 1
<i>Sequence</i>	Interaksi antara objek. Lebih menekankan pada urutan.	Sudah ada di UML 1
<i>State Machine</i>	Bagaimana event mengubah sebuah objek	Sudah ada di UML 1
<i>Timing</i>	Interaksi antar objek. Lebih menekankan pada waktu	Sudah ada di UML 1
<i>Use Case</i>	Bagaimana user berinteraksi dengan sebuah sistem	Sudah ada di UML 1

Sumber : "Pemodelan Visual dengan UML (Munawar ; 2005 : 23)"

II.2.1. Notasi Dasar UML

1. Actor

Actor adalah *abstraction* dari orang dan *system* yang lain yang mengaktifkan fungsi dari target *system*. Orang atau *system* bisa muncul dalam beberapa peran. Perlu dicatat bahwa *actor* berinteraksi dengan *use case*, tetapi tidak memiliki kontrol atas *use case*. Berikut notasi actor dalam UML:

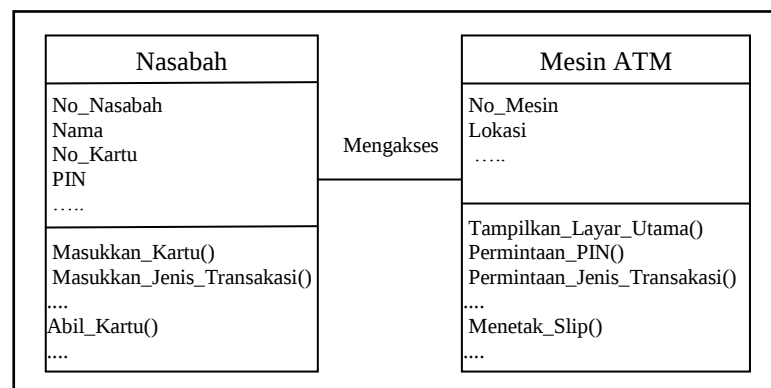


Gambar II.1. Notasi Actor pada UML

Sumber : "Pemodelan Visual dengan UML (Munawar ; 2005: 64)"

2. Class

Class, dalam notasi UML digambarkan dengan kotak. Nama class menggunakan huruf besar diawal kalimatnya dan diletakkan diatas kotak. Bila class mempunyai nama yang terdiri dari 2 suku kata atau lebih, maka semua suku kata digabungkan tanpa spasi dengan huruf awal tiap suku kata menggunakan huruf besar. Berikut notasi class dalam UML:



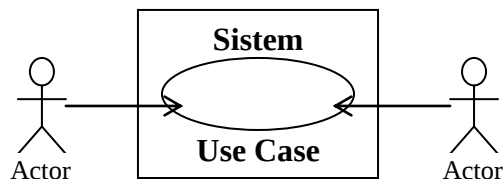
Gambar II.2. Diagram class sederhana

Sumber : "Rekayasa Perangkat Lunak Menggunakan UML dan java (Adi Nugroho ; 2009 : 39)"

3. Use Case

Use Case adalah alat bantu terbaik guna menstimulasi pengguna potensial untuk mengatakan tentang suatu *system* dari sudut pandangnya. Tidak selalu mudah bagi pengguna untuk menyatakan bagaimana mereka bermaksud

menggunakan sebuah *system*. Karena *system* pengembangan tradisional sering ceroboh dalam melakukan analisis, akibatnya pengguna seringkali susah menjawabnya tatkala dimintai masukan tentang sesuatu. Notasi *use case* dapat dilihat pada gambar II.3. :



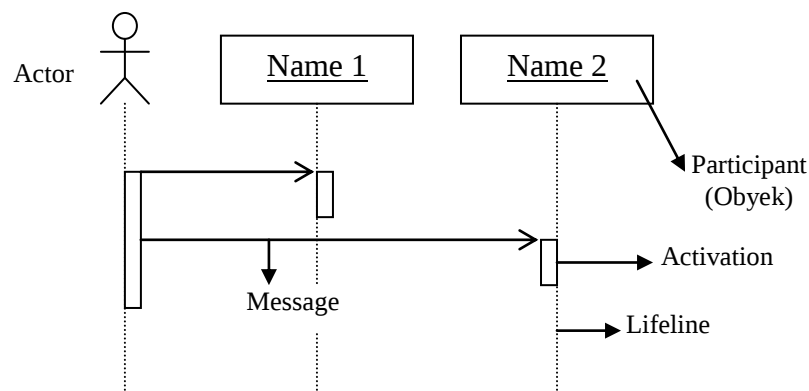
Gambar II.3. Notasi Use Case pada UML

Sumber : "Pemodelan Visual dengan UML (Munawar ; 2005 : 64)"

4. Sequence Diagram

Sequence diagram digunakan untuk menggambarkan perilaku pada sebuah *scenario*. Diagram ini menunjukkan sejumlah contoh obyek dan *message* (pesan) yang diletakkan diantara obyek-obyek ini dalam *use case*.

Komponen utama *sequence diagram* terdiri atas obyek yang dituliskan dengan kotak segiempat bernama. *Message* dengan tanda panah dan waktu yang ditunjukkan dengan *progress vertical*. Berikut Contoh *sequence diagram* :



Gambar II.4. Simbol-simbol yang ada pada sequence diagram

Sumber : "Pemodelan visual dengan UML (Munawar ; 2005 : 89)"

5. Activity Diagram

Activity diagram adalah teknik untuk mendiskripsikan logika prosedural, proses bisnis dan aliran kerja dalam banyak kasus. *Activity Diagram* mempunyai peran seperti halnya *flowchart*, akan tetapi perbedaannya dengan *flowchart* adalah *activity diagram* bisa mendukung perilaku paralel sedangkan *flowchart* tidak bisa.

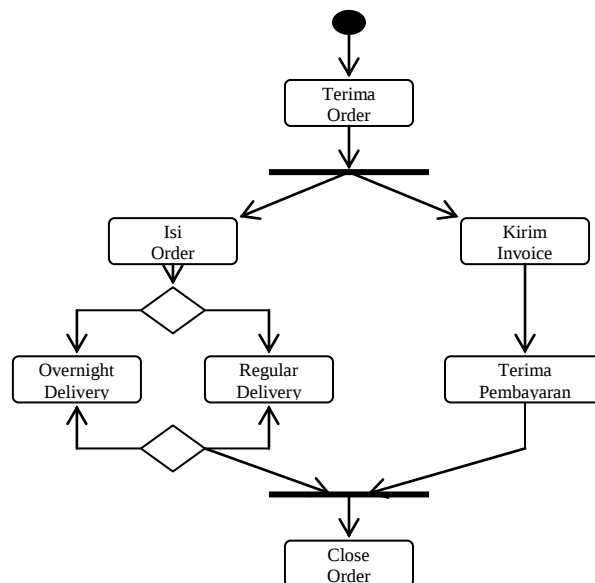
Berikut adalah simbol-simbol yang sering digunakan pada saat pembuatan *activity diagram*.

Tabel II.2. Simbol - simbol yang sering dipakai pada activity diagram

Simbol	Keterangan
	Titik awal
	Titik akhir
	<i>Activity</i>
	Pilihan untuk pengambilan keputusan
	Fork; digunakan untuk menunjukkan kegiatan yang dilakukan secara paralel atau untuk menggabungkan dua kegiatan paralel menjadi satu.
	Rake; menunjukkan adanya dekomposisi
	Tanda waktu
	Tanda pengiriman
	Tanda penerimaan
	Aliran akhir (<i>Flow Final</i>)

Sumber : "Pemodelan visual dengan UML (Munawar ; 2005 : 109)"

Adapun contoh dari *Activity Diagram* dapat di lihat pada Gambar II.5. :



Gambar II.5. contoh activity diagram sederhana

Sumber : "Pemodelan visual dengan UML (Munawar ; 2005: 111)"

II.3. Pengertian Database

Database merupakan komponen terpenting dalam pembangunan SI, karena menjadi tempat untuk menampung dan mengorganisasikan seluruh data yang ada dalam sistem, sehingga dapat dieksplorasi untuk menyusun-menyusun informasi-informasi dalam berbagai bentuk. *Database* merupakan himpunan kelompok data yang saling berkaitan. Data tersebut diorganisasikan sedemikian rupa agar tidak terjadi duplikasi yang tidak perlu, sehingga dapat diolah atau dieksplorasi secara cepat dan mudah untuk menghasilkan informasi (Budi Sutedjo Dharma Oetomo, S.kom., MM : 2006: 99).

II.3.1. Hierarki Data Dalam Database

Data dalam sebuah *database* disusun berdasarkan sistem hierarki yang unik, yaitu:

1. **Database**, merupakan kumpulan *file* yang saling terkait satu sama lain, misalnya *file* data induk karyawan, *file* jabatan *file* penggajian dan lain sebagainya. Kumpulan *file* yang tidak saling terkait satu sama lain tidak dapat disebut *database*, misalnya *file* data induk karyawan, *file* tamu undangan perkawinan, *file* barang *retail* pasar swalayan.
2. **File**, yaitu kumpulan dari *record* yang saling terkait dan memiliki format *field* yang sama dan sejenis.
3. **Record**, yaitu kumpulan *field* yang menggambarkan suatu unit data individu tertentu.
4. **Field**, yaitu atribut dari *record* yang menunjukkan suatu item dari data, seperti nama, alamat, dan lain sebagainya.
5. **Byte**, yaitu atribut dari *field* yang berupa huruf yang membentuk nilai dari sebuah *field*. Huruf tersebut dapat berupa numerik maupun abjad atau karakter khusus
6. **Bit**, yaitu bagian terkecil dari data secara keseluruhan, yaitu berupa karakter ASCII nol atau satu yang merupakan komponen pembentuk *byte* (Budi Sutedjo Dharma Oetomo, S.kom., MM : 2006: 102).

II.3.2. SQL Server 2005

Menurut Rahmat Priyanto (2009 : 242) Salah satu *software database* yang dapat kita pergunakan adalah *Microsoft SQL Server*. *SQL Server* sendiri terdiri atas beberapa versi diantaranya *Standart*, *Profesional*, *Express*. Diantara versi *Microsoft SQL Server* tersebut, versi *Express* yang ditawarkan secara gratis (*free*), sementara versi lainnya tidak.

Dalam *Microsoft SQL Server* 2005, kita hanya dapat membuat dan mengolah database hanya dalam *Command Prompt*, sementara versi lain menyediakan sebuah tampilan *Graphics* yang akan mempermudah penggunaan.

II.4. Visual Studio 2008

Visual Studio.Net merupakan suatu lingkungan (*Environment*) terintegrasi untuk membangun dan melakukan uji coba (*testing and debugging*) berbagai macam aplikasi. Diantaranya adalah aplikasi - aplikasi *Windows* , aplikasi web , control,class, serta aplikasi – aplikasi console. *Visual Studio.Net* banyak sekali membuat perubahan – perubahan dibanding dengan *Visual Studio* sebelumnya.

Dengan *Visual Studio.Net* adalah dukungan fasilitas baru yang ditambahkan, antara lain *Integrated Development Environment* (IDE), *Microsoft Intellisense*, *debugging* yang lebih baik, dan kemampuan dalam *XML Web Service*.

Pada dasarnya *Visual Studio.Net* didesain untuk menampung berbagai macam bahasa pemrograman dan terlingkup dalam *Studio.Net*. Dengan demikian, andadapat membangun aplikasi aplikasi – aplikasi *Windows* didalam *Visual Studio.Net*. *Visual Basic.Net* merupakan salah satu bahasa pemrograman yang dapat digunakan untuk membuat program aplikasi. Program ini sangat mudah digunakan dan merupakan bahasa terpopuler untuk saat ini. Bagi para pengguna *Visual Basic* 6 akan lebih mudah untuk berpindah ke *Visual Studio.Net* daripada harus memilih bahasa pemrograman lainnya. Bahasa pemproraman ini menyediakan beberapa *tool* untuk otomatis proses pengembangan, yaitu *visual tool* yang digunakan untuk melakukan beberapa operasi pemrograman dan desain

umum , dan juga fasilitas – fasilitas lain yang dapat menunjang dalam pemrograman.

Langkah pertama yang harus dipelajari dalam *Visual Basic.Net* adalah lingkungan dimana kita akan bekerja. Dalam hal ini kita akan membahas mengenai lingkungan *IDE* (*Integrated Development Environment*), serta bagaimana tool – tool *IDE* ini dapat membantu mempercepat desain *user interface aplikasi*. Demikian pula dalam hal membuat program aplikasi (Wahana ; 2007 : 1-2).

II.5. Sejarah Umum Perusahaan

PT. Daeng Mas Inti Perkasa merupakan salah satu perusahaan penyedia tenaga kerja dalam negeri. Awal berdirinya perusahaan ini pada tahun 2003 yaitu CV. Daeng Mas. Sebelum Pak Daeng Alamsyah mendirikan sebuah perusahaan besar yaitu PT. Daeng Mas Inti Perkasa beliau adalah seorang penjual ayam otong di pajak Tanjung Morawa, beliau membangun usahanya itu bersama istri dan dibantu oleh anak pertamanya,

Seiring semakin majunya dari hasil dagangannya itu beliau bertemu seorang rekan bisnis yang bergelut dalam usaha ketenagakerjaan yang tidak disengaja bertemu dipusat pasar Tanjung Morawa dan seorang rekan tersebut mengajak Pak Daeng Alamsyah untuk menjadi *partner* dalam membuka usaha perusahaan jasa tenaga kerja bersama rekannya tersebut, dengan adanya modal

awal yang cukup akhirnya Pak Daeng Alamsyah pun menggeluti usaha barunya itu dengan mendirikan sebuah CV. Daeng Mas.

Melihat perkembangan yang begitu signifikan seiring permintaan pasar dunia kerja maka pada tahun 2005 Pak Daeng Alamsyah selaku pimpinan sekaligus pemilik perusahaan dalam ekspansi keperusahaan beliau melakukan perpanjangan usahanya menjadi PT. Daeng Maas Inti Perkasa ke notaris Pantas Situmorang SH dengan nomor : 14 tanggal 17 Februari 2005 yang telah ditunjuk oleh beliau.

Latar belakang lain dalam pendirian perusahaan penyedia tenaga kerja ini adalah bentuk keprihatinan Pak Daeng Alamsyah terhadap krisis yang dialami dunia usaha maju dan faktor terbesar dari krisis yang melanda dunia usaha adalah persoalan ketenaga kerjaan serta resiko konflik ketenaga kerjaan dengan adanya perusahaan penyedia tenaga kerja ini akan sangat membantu dan mengurangi permasalahan yang ada.

PT. Daeng Mas inti Perkasa sebagai salah satu perusahaan penyedia tenaga kerja yang memahami betul situasi dan kondisi seperti diatas melalui jaringan program serta manajemen yang dimiliki oleh PT. Daeng Mas Inti Perkasa dan tugas sebagai perusahaan *outsourcing*.

1. Kegiatan Pengawasan

Untuk kegiatan pengawasan dalam melakukan aktivitas sehari-hari PT. Daeng Mas Inti Perkasa menempatkan 1 (satu) personil disetiap jam waktu kerja, sehingga memudahkan bagi penerima jasa untuk berkoordinasi tentang masalah-masalah yang timbul di lapangan. Adapun pengawasan yang dilakukan meliputi bidang :

1. Disiplin kerja.
2. Penambahan atau pengurangan tenaga kerja.
3. Penanggulangan tenaga kerja bila terjadi kecelakaan, sakit pada tenaga kerja
4. Mengganti dengan segera bila ada tenaga kerja yang berhalangan hadir/sakit.

2. Kegiatan Administrasi

Kegiatan administrasi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Membuat daftar hadir karyawan.
2. Memberikan gaji karyawan.
3. Membuat perhitungan gaji dan lembur bersama dengan personalia perusahaan pemakai bila ada.
4. Pengurusan asuransi sosial tenaga kerja.

3. Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab PT. Daeng Mas Inti Perkasa adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan tenaga kerja yang diminta oleh pihak perusahaan pemakai dengan tepat.
2. Mentraining tenaga kerja tentang *Job Description* dan *Standart Operation Procedure*.
3. Mengawasi kualifikasi sumber daya manusia tenaga kerja dari Dart Activejoin Visit untuk memonitor pekerjaan para tenaga kerja tersebut.
4. Membuat evaluasi kerja karyawan secara berkala.
5. Membina tenaga kerja tersebut melalui pertemuan (rapat) dan training secara berkala.
6. Memberikan *reward* dan peringatan kepada tenaga kerja.
7. Memberi upah kerja sesuai kesepakatan dengan klien.
8. Mendaftarkan tenaga kerja ke Depnaker dan Jamsostek.

Perusahaan ini mempekerjakan 13 (tiga belas) orang pegawai, diantaranya :

1. 1 (satu) orang Direktur Utama
2. 1 (satu) orang Konsultan
3. 1 (satu) orang Manager Operasional
4. 1 (satu) orang Manager Accounting
5. 2 (dua) orang bagian Staff
6. 1 (satu) orang bagian Manager Marketing
7. 2 (dua) orang Technical Meeting
8. 1 (satu) orang Manager HRD

9. 1 (satu) orang Head Section

10. 1 (satu) orang bagian Human Recruitment

11. 1 (satu) orang bagian Collector

Sejak dikeluarkannya Undang-undang No. 13 tentang ketenaga kerjaan yang memberi kesempatan kepada perusahaan untuk menggunakan tenaga kerja dengan sistem kontrak dengan syarat yang telah ditentukan oleh undang-undang maka Pak Daeng Alamsyah mempunyai gagasan untuk membangun perusahaan jasa tenaga kerja (OutSourcing).

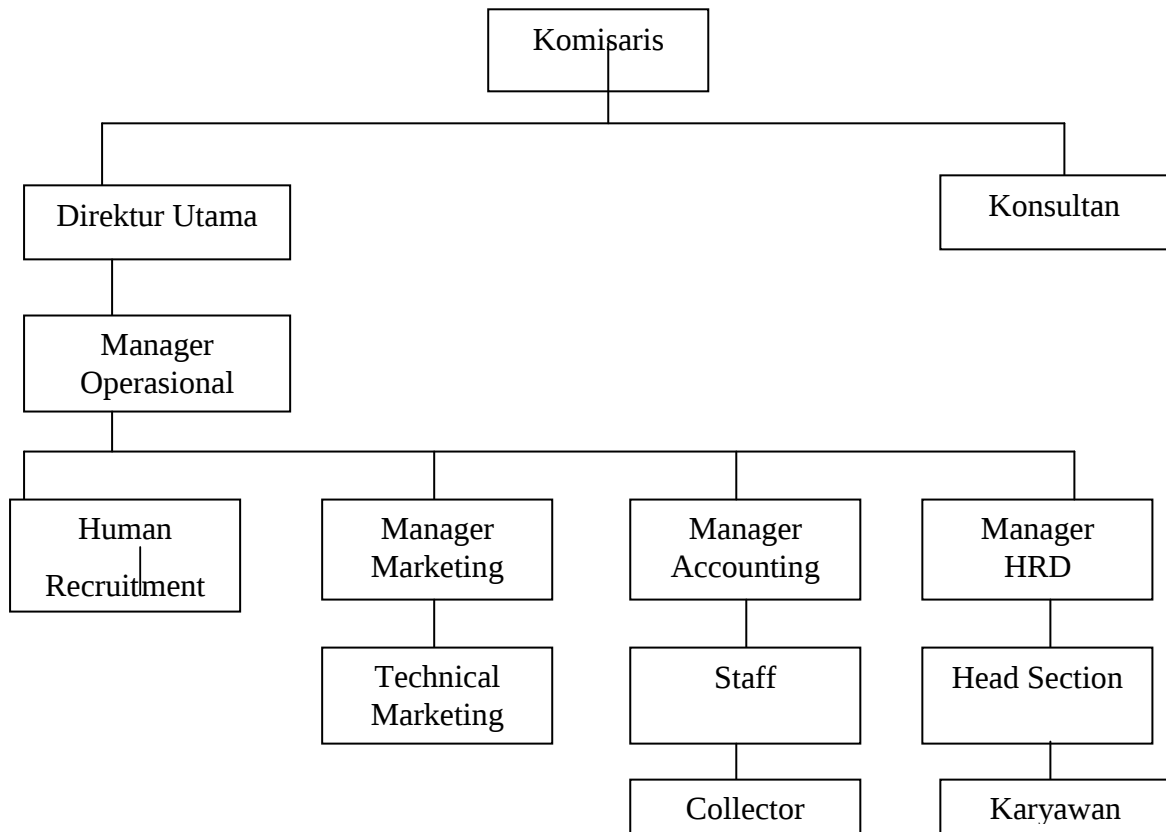
Prinsip kerjasama ini merupakan pengalihan resiko dari Perusahaan Pengguna kepada Perusahaan Pengerah Tenaga Kerja dengan biaya murah. Perusahaan tidak lagi menghadapi proses PHK yang sulit, uang pesangon dan ketentuan lainnya yang telah diatur didalam Undang-undang ketenagakerjaan.

Adapun system yang ditawarkan oleh PT. Daeng Mas Inti Perkasa adalah sangat mudah dan praktis dimana dalam hal ini perusahaan penyedia tenaga kerja akan memenuhi segala kebutuhan yang menyangkut ketenaga kerjaan yang meliputi hampir semua posisi yang dibutuhkan antara lain adalah : *Office boy*, *Office girl*, Administrasi, Satpam, *Human Resourch Development*, Staff buruh pabrik, Perkebunan, Supir, *Accounting*. Dan perusahaan dapat memberikan suatu garansi bahwasannya tenaga kerja yang dipekerjakan adalah orang-orang yang berkualitas dan ahli dibidangnya masing-masing dan kami telah memberikan pelatihan dan *training* kepada tenaga kerja kami, sebelum dikirim keperusahaan pemakai.

Lamanya kontrak kerjasama tergantung dari kesepakatan kedua belah pihak yakni antara perusahaan penyedia jasa tenaga kerja dalam hal ini PT. Daeng Mas Inti Perkasa dengan perusahaan pemakai. Akan tetapi secara umum perusahaan menawarkan lamanya kontrak kerjasama selama 3,6,12,18 dan 24 bulan. Dimana setiap tri wulan perusahaan penyedia jasa tenaga kerja disalurkan sehingga tercipta hubungan yang harmonis antara perusahaan pemakai dan bukan saja hubungan tersebut hanya sekedar hubungan kerja semata (take and give) akan tetapi sudah menjadi hubungan persaudaraan dimana perusahaan merasa memiliki sehingga apa yang dikerjakan dan dengan menjunjung tinggi nilai profesionalisme.

Semula perusahaan ini berlokasi di JL. Grilya No.62 L Tanjung Morawa Deli Serdang. Tetapi, karena perusahaan ini semakin berkembang dan semakin banyaknya mitra/rekanan yang bekerja sama maka pemilik membuka kantor cabang Jl. Gunung Krakatau No.11F Medan.

II.6. Struktur Organisasi PT. Daeng Mas Inti Perkasa



Gambar II.6. Struktur Organisasi PT. Daeng Mas Inti Perkasa

Sumber : PT. Daeng Mas Inti Perkasa

Uraian tugas masing-masing bagian pada struktur tersebut adalah :

1. Komisaris
 - a. Bertanggung jawab atas masa depan perusahaan.
 - b. Mengangkat para Direksi untuk membantu memajukan perusahaan.
2. Direktur Utama
 - a. Menentukan dan merumuskan kebijaksanaan dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan.
 - b. Mengkoordinir dan mengawasi tugas-tugas yang didelegasikan kepada bawahan.

- c. Membuat hubungan *intern* pada perusahaan.
 - d. Melakukan hubungan langsung kepada rekanan perusahaan.
3. Konsultan
- a. Memberikan suatu arahan kepada perusahaan penyalur apabila perusahaan mempunyai kendala dalam hal ketenaga kerjaan.
 - b. Memberikan suatu solusi dari segala permasalahan yang sedang dihadapi oleh perusahaan.
 - c. Sebagai juru bicara kepada calon perusahaan rekanan yang akan diajak untuk bekerjasama.
4. Manager Operasional
- a. Mengelola segala kegiatan/operasional bagi perusahaan, baik dari segi keuangan maupun strategi pemasaran.
 - b. Melakukan penjadwalan kerja yang tepat sehingga semua divisi bisa berjalan dengan baik.
 - c. Menentukan penjadwalan pertemuan/kerjasama dengan calon perusahaan rekanan dalam hal ini ditunjuk langsung kepada *technical marketing*.
5. Manager Marketing
- a. Bertanggung jawab untuk membuat perencanaan agar produk yang akan ditawarkan dapat dikenal kepada calon rekanan perusahaan.
 - b. Menciptakan *image* perusahaan yang baik misalnya, promosi.

6. Technical Marketing

- a. Melakukan pemasaran produk dan menjalin hubungan baik kepada mitra perusahaan untuk meyakinkan tercapainya target pemasaran.
- b. Melakukan promosi perusahaan penyedia tenaga kerja ke perusahaan pemakai tenaga kerja.

7. Manager *Human Resourch Development*

- a. Melakukan pengarahan kepada karyawan tentang masalah pekerjaan yang ditugaskan oleh kepala bagian untuk disampaikan kepada karyawan.
- b. Memberikan upah/gaji kepada karyawan.
- c. Sebagai wadah aspirasi yang menyangkut tentang permasalahan para karyawan yang ada didalam perusahaan pemakai.
- d. Bertanggung jawab kepada pimpinan.

8. *Head Section*

- a. Mengkoordinir kepada karyawan yang akan ditempatkan ke perusahaan rekanan untuk dipakai.
- b. Mengawasi karyawan yang ditempatkan di perusahaan rekanan.
- c. Bertanggung jawab atas segala permasalahan yang menyangkut pada karyawan jika terjadi kesalahan kerja di perusahaan rekanan.
- d. Bertanggung jawab kepada pimpinan atas hasil kerja karyawan.

9. Manager *Accounting*

- a. Bertanggung jawab mempersiapkan laporan keuangan dan yang berhubungan dengan data-data pemasaran.

- b. Mengatur faktor-faktor pemasaran yang akan ditagih kepada rekanan perusahaan oleh kolektor.
- c. Mengeluarkan biaya-biaya akomodasi yang diperlukan oleh perusahaan.
- d. Membuat rincian *invoice* ke perusahaan pemakai kemudian dilanjutkan untuk penagihan dalam hal ini diserahkan kepada collector.
- e. Bertanggung jawab kepada pimpinan.

10. *Staff*

- a. Bertanggung jawab atas kelancaran administrasi, pengarsipan, ekspedisi dan tata usaha perusahaan.
- b. Membuat nota tagihan secara manual dan komputerisasi.
- c. Membuat laporan hasil kerja karyawan yang ditempatkan diperusahaan rekanan.
- d. Membuat daftar hadir karyawan.
- e. Bertanggung jawab dalam pengurusan asuransi sosial tenaga kerja.

11. *Collector*

- a. Menagih hutang kepada rekanan perusahaan.
- b. Bertanggung jawab kepada bagian keuangan.
- c. Membuat hasil laporan mengenai *invoice* kemudian diserahkan kepada bagian keuangan.

12. *Human Recruitment*

- a. Merekrut calon tenaga kerja baru.

- b. Menyeleksi berkas calon karyawan.
- c. Menguji kelayakan calon karyawan.
- d. Menentukan jumlah calon karyawan yang akan direkrut sesuai dengan kerjasama antara perusahaan penyedia dengan perusahaan pemakai.
- e. Bertanggung jawab kepada pimpinan.

13. Karyawan

- a. Mengikuti segala peraturan yang berlaku di perusahaan penyedia maupun di perusahaan pemakai sebagai tenaga kerja.
- b. Ikut serta memberikan kontribusi untuk pencapaian perusahaan penyedia maupun di perusahaan pemakai.
- c. Bertanggung jawab atas segala pekerjaan di setiap bagian masing-masing.