

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot yang menjadi tempat pelaksanaan penelitian, serta dasar teori yang digunakan untuk menunjang penelitian yang akan dilakukan serta studi pustaka penelitian-penelitian sebelumnya.

2.1 Data Umum Perusahaan

Data umum perusahaan yang akan dibahas pada bagian ini meliputi sejarah, struktur organisasi, proses pendidikan yang berlaku di pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot.

2.1.1 Sejarah Berdiri Pesantren

Pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot resmi berdiri pada tanggal 04 Maret 2016, didirikan oleh Ustadz Royali Roudli alumni pondok pesantren Sumurnangka Bangkalan, Madura. Pendirian Pesantren Mahasiswa (pesma) Miftahul Khoirot ini didasari oleh keinginan untuk membina umat Islam yang sebagian besar terkumpul dalam diri mahasiswa, khususnya mahasiswa UNS dan sekitarnya. Sehingga mahasiswa-mahasiswa ini akan memberi kontribusi nyata kepada masyarakat, baik semasa kuliah ataupun ketika sudah pulang ke kampung halamannya masing-masing. Pendidikan yang diberikan di pesantren ini bertujuan agar mampu mencetak generasi yang siap terjun ke tengah-tengah masyarakat membawa kebermanfaat.

Pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot memiliki santri berjumlah 61 orang, 28 santri putra dan 33 santri putri , 1 pengasuh, 1 wakil pengasuh dan 7 Asatidz-Asatidzah. Santri yang terdaftar di Pesantren Mahasiswa Miftahul Khoirot dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1 Jumlah Santri

NO	FAKULTAS	JUMLAH		JUMLAH
		PUTRA	PUTRI	
1	Teknik (FT)	3	1	4

2	Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	9	11	20
3	Hukum (FH)	1	1	2
4	Pertanian (FP)	-	2	2
5	Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)	-	6	6
6	Kedokteran (FK)	1	2	3
7	Ilmu Budaya	3	5	8
8	Ekonomi Bisnis (FEB)	1	1	2
9	Pascasarjana	3	-	3
10	Sekolah Vokasi	2	1	3
11	Ilmu sosial dan politik (FISIP)	1	-	1
12	Mengabdikan	4	3	7
Jumlah santri tahun 2022/2023		28	33	61

Sumber : Pesma Miftahul Khoirot 2023

2.1.2 Visi dan Misi Organisasi

1. Visi

Cendekia, Qurani dan Salafi.

2. Misi

- a. Membentuk manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Allah Swt.
- b. Membentuk generasi unggul dan berkualitas.
- c. Mempersiapkan individu menuju *khira ummah* (umat yang terbaik).
- d. Mempersiapkan kader utama dan pemimpin umat yang *muttafaqah fi din*.

2.1.3 Output Santri

- a. Mampu menjaga sholat 5 waktu
- b. Fasih dalam membaca Al-Qur'an
- c. Siap menjadi da'i, khotim, imam dan pembimbing majelis ta'lim
- d. Memiliki ilmu dan terampil mengerjakan ibadah agama Islam
- e. Mampu merawat tradisi Islam
- f. Berakhlaqul karimah

2.1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi, dengan kerangka kerja tersebut tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, di kelompokkan, dan dikoordinasikan. Struktur kerja yang baik berusaha mewujudkan keharmonian dan keserasian kerja. Konsep manajemen yang diusung pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot adalah manajemen yang mengharuskan pengelolaan berpusat pada satu titik. Pesma Miftahul Khoirot memiliki dua unit pondok, yakni pondok putra dan putri. Pusat pengelolaan pesantren berpusat di kantor kesekretariatan pondok putra.

Pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot menggunakan struktur organisasi yang didalamnya terdapat garis kewenangan yang menghubungkan langsung secara vertikal antara antasan dan bawahan (struktur lini/garis). Struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut ini.



Gambar 2.1 Struktur organisasi

Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap bagian dalam struktur organisasi pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot adalah sebagai berikut :

1. Pembina
 - a. Membuat keputusan mengenai perubahan anggaran dasar
 - b. Mengangkat dan memberhentikan anggota pengurus serta anggota pengawas
 - c. Menetapkan kebijakan umum yayasan

- d. Mengesahkan program kerja dan rancangan anggaran tahunan yayasan
 - e. Membuat keputusan mengenai pembubaran dan penggabungan yayasan
2. Pengasuh
- a. Bertugas dan bertanggungjawab menjaga serta memberi bimbingan pada santri untuk menuju pertumbuhan kearah kedewasaan dengan memberikan pendidikan terhadap santri
 - b. Menciptakan kondisi yang kondusif dan dinamis di lingkungan pesantren
 - c. Bersama pengurus merencanakan dan menyusun program kerja tahunan
 - d. Mengevaluasi kinerja pengurus santri
 - e. Menjalin hubungan baik dengan wali santri
 - f. Menggerakkan disiplin pesantren secara menyeluruh
 - g. Membuat penyusunan program pengawasan dan pembinaan santri
 - h. Menerima kritik dan saran demi tercapainya kondisi pesantren yang efektif, dinamis dan kondusif
3. Lurah pondok
- Jobdesk :
- a. Bertanggungjawab penuh terhadap seluruh pengurus
 - b. Berkoordinasi dengan tiap seksi mengenai program kerja
 - c. Mengontrol jalannya program kerja
 - d. Mengevaluasi setiap kegiatan program kerja yang dilaksanakan
 - e. Mengadakan rapat evaluasi satu bulan sekali
 - f. Membuat peraturan/memodifikasi peraturan tahun lalu
4. Wakil lurah
- Jobdesk :
- a. Mewakili lurah jika berhalangan dengan mengindahkan pertimbangan bersama dan ketentuan yang berlaku
 - b. Menentukan kebijaksanaan dan mengawasi pelaksanaan program sesuai dengan bidangnya
 - c. Bertanggung jawab atas pelaksanaan program sesuai dengan bidangnya

5. Sekretaris

Jobdesk umum : mengarsipkan data santri, arsip/berkas-berkas santri. Menyiapkan surat menyurat pesma dan segala hal yang berkaitan dengan pesma (absen, list data santri, dll).

Jobdesk :

- a. Investasi administrasi (rekap data santri, proposal, dll)
- b. Mengarsipkan data santri (*soft file* dan *hard file*)
- c. Evaluasi bagi pengurus setiap bulannya
- d. Memberikan ucapan ulang tahun bagi santri melalui *Instagram* atau sosial media pesma yang lain yang bekerjasama dengan media informasi
- e. Memberlakukan buku tamu bagi para tamu pesma
- f. Memberlakukan buku kepulangan bagi santri pesma
- g. Membantu urusan administrasi divisi lain

6. Bendahara

Jobdesk umum : menghandel keuangan pesma baik uang masuk maupun keluar dan melakukan pencatatan serta transparansi keuangan, menghandel uang kas dan mengalokasikan sesuai dengan kebutuhan (listrik, air, perlengkapan, dll).

Jobdesk :

- a. Mengolah keuangan yayasan pesma
- b. Menertibkan santri atas pembayaran uang pembangunan pesma
- c. Melakukan pembukuan keuangan pesma
- d. Pembuatan laporan keuangan dan transparansi keuangan pesma

7. Sie ubudiyah

Jobdesk umum : menghandel kegiatan di bidang pendidikan, dan menyelesaikan kurikulum selama satu tahun

Jobdesk :

- a. Rutinan istighosah
- b. Rutinan maulid shimtudurror
- c. Wirdul latif ba'da shubuh
- d. Ngaji kitab

- e. Ngaji Al-Qur'an
 - f. Tadarus Al'Qur'an
 - g. Absensi
 - h. Ziarah Solo Raya
 - i. Muqaddaman
 - j. Rutinan maulid Burdah
 - k. Dakwah media
 - l. Awwalussannah
 - m. Akhirussannah
 - n. Peringatan maulid Nabi
 - o. Ziarah aulia
 - p. Peringatan Hari Santri Nasional
 - q. Bathsul masail
8. Sie kebersihan
- Jobdesk umum : menghandel kebersihan pesma, dari pembentukan jadwal piket dan bertanggung jawab penuh atas kebersihan pesma dalam segala hal.
- Jobdesk :
- a. Mengontrol kebersihan pesma
 - b. Membuat jadwal piket harian
 - c. Menindaklanjuti santri yang lalai terhadap tugas piket
 - d. Melaksanakan roan (kerja bakti bersih-bersih)
 - e. Memeriksa kelengkapan inventaris bagian kebersihan pesma
 - f. Konsultasi dan evaluasi kepada pengurus
 - g. Membuat laporan pertanggungjawaban
9. Sie keamanan
- Jobdesk :
- a. Membangunkan santri untuk shalat shubuh berjamaah
 - b. Mendisiplinkan santri untuk shalat maghrib berjamaah
 - c. Administrasi perizinan pulang santri
 - d. Perizinan batas jam malam
 - e. Mengunci gerbang pondok pada pukul 23.00 WIB

- f. Pengondisian pintu dan lampu
 - g. Mengingatkan penataan parkir motor
 - h. Mengingatkan budaya tuntun motor
 - i. Pembentukan ketua kamar
 - j. Membuat aturan dan konsekuensi
 - k. *Reward* santri disiplin
10. Sie media
- Jobdesk umum : menghandel akun-akun pesma dan juga sebagai tim kreatif dan dokumentasi setiap ada acara di pesma
- Jobdesk :
- a. Menghidupkan *Instagram* dan youtube pesma
 - b. Menginovasi *feeds* lebih tertata (jadwal konten)
 - c. Mengabadikan kegiatan santri
 - d. *Manage drive* bersama sekretaris
11. Sie humas
- Jobdesk :
- a. Mengatur dan melaksanakan hubungan pondok pesantren dengan wali santri dan masyarakat umum
 - b. Membina hubungan pondok pesantren dengan pesantren lain, instansi pemerintahan dan lembaga sosial lainnya
 - c. Merencanakan program kunjungan ke pesantren lain dan lembaga terait untuk pembelajaran
12. Sie sarana prasarana
- Jobdesk :
- a. Menangani bidang kelistrikan dan pengairan
 - b. Melengkapi dan memelihara serta mengatur inventaris pondok
 - c. Mendata barang-barang dan penyimpanan inventaris
13. Sie kesehatan
- Jobdesk :
- a. Pengadaan kotak P3K dan mengontrol kelengkapan isinya
 - b. Mengadakan peralatan kesehatan pondok

- c. Melengkapi dan melayani kebutuhan santri terhadap obat-obatan
- d. Melakukan kontrol kesehatan santri secara teratur
- e. Merawat serta melayani kebutuhan santri yang sakit
- f. Mengantar santri yang sakit ke tempat periksa (berobat)
- g. Mendata santri yang pulang karena sakit
- h. Mengadakan penyuluhan kesehatan

2.1.5 Fasilitas Perusahaan

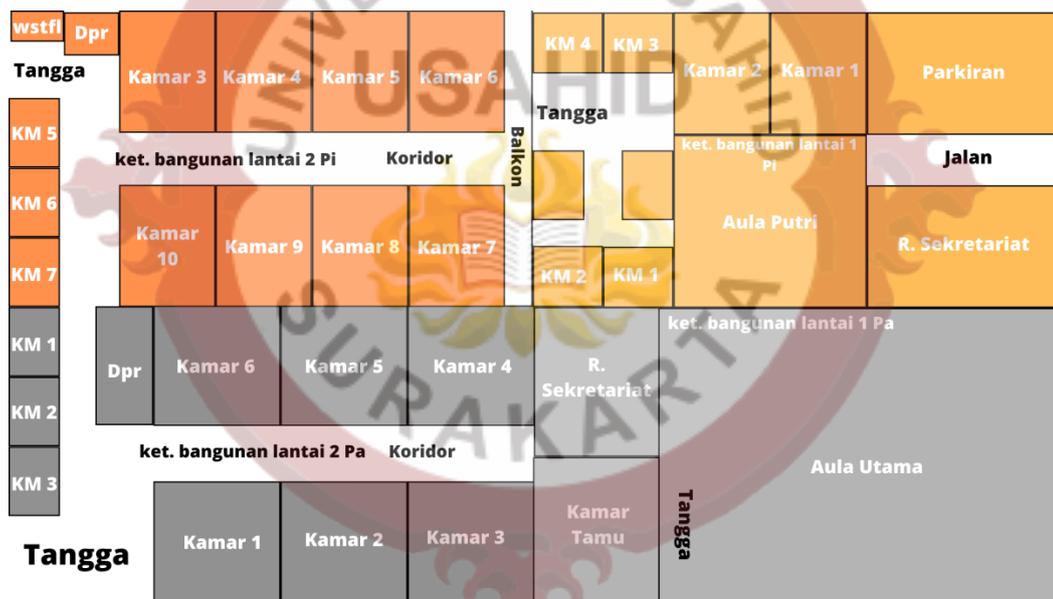
Pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot terdapat beberapa fasilitas yang disediakan untuk para santri untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Fasilitas-fasilitas yang ada diperlukan untuk memenuhi kenyamanan para santri ketika beristirahat, menuntut ilmu, ataupun mengerjakan tugas-tugas kuliah. Fasilitas yang diberikan oleh pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot adalah :

1. Tempat ibadah
Terdapat mushola yang digunakan untuk keperluan ibadah dan mengaji.
2. Aula
Terdapat dua aula untuk santri putra dan putri yang digunakan untuk kegiatan diskusi, mengerjakan tugas, dan menjadi tempat berkumpul para santri ketika ada kegiatan.
3. Parkiran
Terdapat satu parkiran untuk santri putri, sedangkan santri putra hanya ada parkir bebas di depan mushola.
4. Kamar mandi
Terdapat 13 kamar mandi, 6 di putra, dan 7 di putri.
5. Sekretariat
Terdapat 2 kantor sekretariat untuk masing-masing putra dan putri.
6. Dapur umum
Terdapat 2 dapur untuk keperluan memasak para santri putra dan putri.
7. Meja ngaji
Terdapat meja untuk tiap-tiap santri yang digunakan untuk keperluan belajar-mengajar.

8. Kipas angin
Terdapat kipas angin untuk tiap-tiap kamar dan ruangan.
9. Tempat jemuran
Terdapat tempat untuk menjemur pakaian para santri.
10. Rak buku
Terdapat rak buku untuk menyimpan kitab-kitab dan buku para santri.

2.1.6 Layout Perusahaan

Dari pengamatan yang telah dilakukan pada Pesantren Mahasiswa Miftahul Khoirot, diketahui bahwa pesantren ini memiliki (luas bangunan) m². *Layout* dari pesantren mahasiswa Miftahul Khoirot dapat dilihat pada gambar (gambar *layout*) sebagai berikut :



Gambar 2.2 *Layout* asrama lt. 1 dan 2 (Putra & Putri)

2.1.7 Aktivitas Organisasi

1. Kurikulum

Kurikulum merupakan suatu rencana yang disusun dengan tujuan untuk melancarkan proses belajar mengajar di bawah bimbingan dan tanggung jawab lembaga pendidikan beserta staf pengajaran. Dari definisi ini dikumpulkan data-data berikut terkait dengan kurikulum.

Mata pelajaran yang diajarkan ditentukan oleh pengasuh pondok, adapun mata pelajaran yang akan diajarkan adalah sebagai berikut :

- 
- a. Al-Qur'an
 - Al-Qur'an bil ghoib
 - Al-Qur'an bin nadhor
 - Jazariyah
 - b. Bahasa Arab
 - Nahwu-shorof
 - c. Hadist
 - Bulughul marom
 - d. Fiqh
 - Fathul qorib
 - Fasholatan
 - Qurotul uyun
 - Rohmatul ummah
 - Fiibanin nikah
 - Mattanun syarif
 - Kitab haid
 - e. Tasawuf
 - Ta'limul muta'alim
 - Bidayatul hidayah
 - Ajwabiyah
 - f. Ekstrakurikuler
 - Khitobah
 - Hadroh
 - Tilawah

Kurikulum diatas sudah jalan sedari beridirinya Pesantren Mahasiswa Miftahul Khoirot, sedikit tambahan ketika bulan Ramadhan, ada kitab khusus yang dipelajari selama bulan Ramadhan. Buku-buku yang menjadi rujukan untuk tiap pelajaran juga tidak disertakan dalam kurikulum materi. Berdasarkan kurikulum yang ditetapkan, sie ubudiyah

menyampaikan tema besar pembelajaran kepada pengajar, kebijakan proses pembelajaran selanjutnya diserahkan pada masing-masing pengajar.

Jumlah kelas ada tiga kelompok, kelas alim terdiri dari santri yang sudah paham pembelajaran dipondok pesantren, kelas pintar terdiri dari santri yang baru memasuki dunia pondok pesantren dan terakhir kelas tahfidz, kelas ini merupakan program khusus untuk santri putri yang berminat untuk menghafalkan Al-Qur'an. Waktu pembelajaran ada dua, yakni pagi dan malam, pembelajaran pagi di mulai setelah jamaah sholat shubuh sampai pukul 06.00 WIB. Pembelajaran malam dimulai setelah jamaah sholat maghrib sampai pukul 20.00 WIB. Setiap malam Jum'at setelah sholat maghrib diadakan pembacaan maulid Shimtudurror karya Al-Habib Ali Al-Habsy, dan setiap malam Selasa diadakan doa bersama pembacaan istighosah sapu jagad.

Selain pendidikan umum yakni berinteraksi langsung dengan pengajar, pendidikan juga dilakukan terhadap akhlaq para santri. Pendidikan ini sifatnya aplikatif dan dipantau oleh pengasuh dan pengajar.

Santri dan pengajar wajib mengisi daftar hadir yang telah disediakan oleh sie ubudiyah untuk setiap kedatangan. Fungsi dari daftar hadir ini sebagai salah satu penilaian keaktifan santri. Daftar hadir pengajar selain berfungsi untuk pencairan gaji juga sebagai pengecekan sejauh mana penyampaian materi yang diberikan kepada santri. Bagi santri yang tidak datang harus meminta izin kepada pengurus terlebih dahulu.

2. Kesantrian

Sosialisasi keberadaan Pesantren Mahasiswa Miftahul Khoirot selama ini dilakukan melalui media sosial seperti instagram dan facebook serta pencarian via google. Sistem penerimaan santri baru di pesma Miftahul Khoirot adalah menerima siapapun asalkan kapasitas belum terpenuhi.

3. Kehumasan

Kegiatan sosialisasi merupakan agenda pengenalan organisasi dengan melibatkan elemen masyarakat, kegiatan sosialisasi ini dikelompokkan sebagai berikut :

- a. Sosialisasi melalui aktivitas. Kegiatan ini dilakukan dengan pengadaan kegiatan-kegiatan yang membawa nama pesma Miftahul Khoirot. Selain menjadi sarana sosialisasi pada masyarakat, kegiatan ini juga dimaksudkan untuk pembelajaran lapangan kepada para santri. Harapan dari program ini mampu menjadi ajang pelatihan dan penerapan ilmu yang telah diperoleh santri selama tinggal di pondok pesantren. Program yang sudah dijalankan antara lain :
- b. Sosialisasi bersifat fisik. Kegiatan ini diadakan karena ada situasi-situasi khusus, misalnya ketika ada event Hari Santri Nasional, santri secara bergilir menjaga stand yang disiapkan pondok sekaligus sosialisasi kepada masyarakat.

2.2 Konsep Organisasi Pendidikan

2.2.1 Pengertian Organisasi Pendidikan

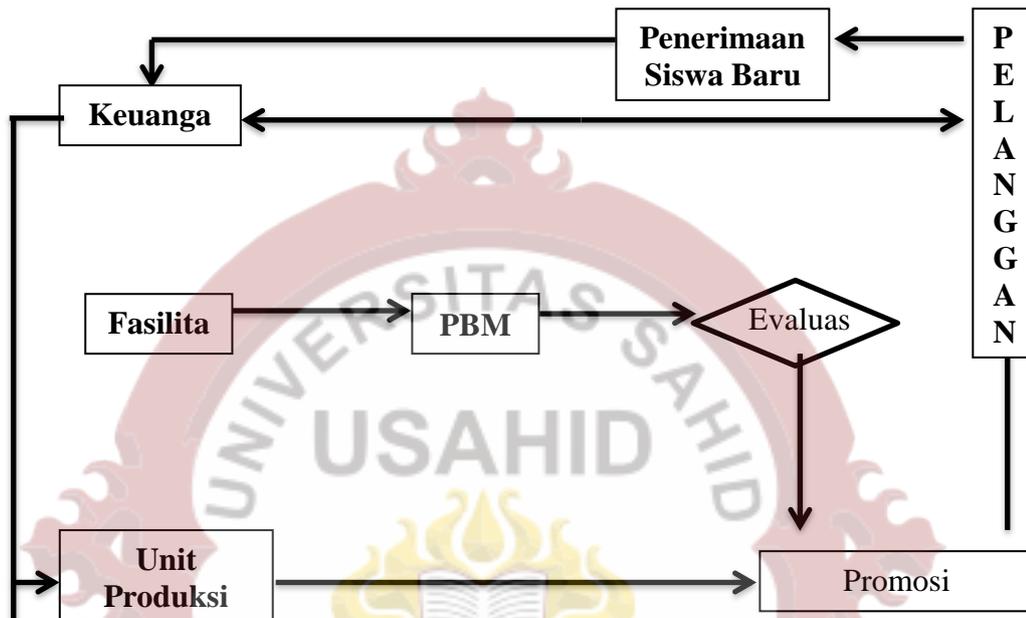
Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana guna mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi diri untuk mempunyai kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.

Organisasi pendidikan adalah suatu proses dari adanya kegiatan berbagai orang sesuai fungsi dan tanggung jawabnya masing-masing yang bekerja bersama-sama untuk mewujudkan suatu tujuan yang disepakati bersama.

Sistem sosial adalah sistem terbuka (*open system*), sehingga banyak variabel yang perlu diperhatikan dan diperhitungkan dalam melakukan analisis ilmiah tentang fenomena sosial yang muncul. Organisasi pendidikan termasuk dalam kategori sistem terbuka karena besarnya pengaruh fenomena sosial yang muncul terhadap aktivitas organisasi.

Dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi seringkali perlu mempertimbangkan setiap informasi-informasi yang diperoleh.

Adapun proses yang kerap dilalui suatu organisasi pendidikan dalam melaksanakan tugasnya, dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.3 Proses Bisnis Organisasi Pendidikan

Proses ini menggambar urutan secara umum bagaimana suatu organisasi pendidikan dalam memenuhi persyaratan pelanggan. Proses tersebut dimulai sejak penerimaan order hingga produk diterima oleh pelanggan.

Organisasi pendidikan merupakan organisasi yang memberikan sebuah jasa. Jasa-jasa ini meliputi pemberian beasiswa, penilaian dan bimbingan bagi para pelajar, para orang tua dan para sponsor mereka. Para pelanggan pendidikan terdiri dari beberapa aspek. Pelanggan pendidikan ada dua aspek yakni pelanggan internal dan pelanggan eksternal. Pendidikan tampak berkualitas apabila : Pelanggan internal (kepala sekolah, guru, dan karyawan) berkembang baik fisik seperti mendapatkan imbalan finansial maupun berkembang secara psikis ketika mereka diberi kesempatan untuk terus belajar mengembangkan kemampuan, bakat dan kreativitasnya. Pelanggan eksternal dibagi menjadi dua yakni eksternal primer dan sekunder, Eksternal primer (para siswa) apabila mampu menjadi pembelajar

sepanjang hayat, berintegritas tinggi, komunikator yang baik, berketrampilan dalam kehidupan sehari-hari, mampu memecahkan masalah dan pencipta pengetahuan serta menjadi warga negara yang bertanggungjawab. Sedangkan Eksternal sekunder (orang tua, pemerintah dan perusahaan) apabila para lulusan mampu memenuhi harapan orang tua, pemerintah dan perusahaan dalam hal menajalankan tugas yang diberikan. Keragaman pelanggan ini membuat seluruh institusi pendidikan harus lebih memusatkan perhatian mereka kepada keinginan pelanggan dan mengembangkan mekanisme untuk merespon mereka.

2.2.2 Proses Belajar Mengajar Sebagai Inti Organisasi Pendidikan

Inti organisasi pendidikan adalah proses belajar mengajar. Aktivitas ini terdiri dari tiga sub aktivitas, yakni penyiapan PBM, pelaksanaan PBM dan evaluasi PBM. Persiapan PBM terkait dengan semua aktivitas penyiapan kurikulum, yakni :

- a. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
- b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran
- c. Mengatur penyusunan program pengajaran (program semester, program satuan pelajaran dan persiapan mengajar, penjabaran dan penyesuaian kurikulum)
- d. Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kelulusan dan kemajuan belajar siswa serta pembagian *raport*
- e. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
- f. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan
- g. Mengatur pengembangan kegiatan ekstra kurikuler dan kurikuler
- h. Mengatur mutasi siswa
- i. Melakukan supervisi administrasi dan akademis
- j. Menyusun laporan

Pelaksanaan PBM meliputi kegiatan penyampaian materi, baik melalui sistem kelas maupun praktek. Sedangkan proses evaluasi pembelajaran adalah penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan PBM yang telah berlangsung. Cara yang paling umum sebagai bentuk evaluasi untuk

mengidentifikasi adalah dengan melakukan ujian/tes kemampuan penguasaan materi yang telah diajarkan.

2.2.3 Pesantren Mahasiswa Sebagai Organisasi Pendidikan

Pesantren merupakan salah satu sistem pendidikan nasional yang berfokus pada dua hal yakni ilmu umum dan agama. Pesantren mengajarkan santri bahwa santri ketika melakukan kegiatan harus didasari atas kesadaran sendiri, tanpa pamrih, serta lepas dari tekanan pihak lain walaupun itu orang tua atau kyai. Perkembangan pesantren-pesantren dari pesantren salafi hingga saat ini menjadi pesantren modern (pesantren mahasiswa) telah melalui beberapa evolusi. Dalam perkembangannya, setiap pesantren memiliki ciri khas masing-masing disertai dengan corak pendidikannya yang bermacam-macam. Meruaknya pendirian Pesantren Mahasiswa di beberapa kota besar yang memiliki kampus-kampus ternama merupakan salah satu reaksi atas kenyataan yang terjadi di kalangan masyarakat terpelajar, pendidikan seperti berdiri tegak diatas menara gading yang terpisah dari realita masyarakat dan budayanya

Meskipun perguruan tinggi dan pesantren adalah dua kebudayaan yang memiliki banyak perbedaan. Perguruan tinggi merupakan budaya kota, pesantren budaya desa. Perguruan tinggi identik formal dan juga kmodern-an sedangkan pesantren identik dengan ktradisionalannya. Berdasarkan pemaparan di atas dapat dilihat antara perguruan tinggi dan pesantren, keduanya adalah organisasi pendidikan yang masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Kekurangan yang ada di dalam perguruan tinggi bisa dilengkapi dengan kelebihan yang terdapat di pesantren dan kekurangan yang ada di dalam pesantren dapat dilengkapi dengan kelebihan yang terdapat di perguruan tinggi. Pesantren mahasiswa merupakan sebuah alternatif sebagai revolusi pandangan atas persepsi dikotomi diatas.

Organisasi ini berdiri atas dasar untuk menggabungkan nilai kemodernan yang terdapat dalam perguruan tinggi dengan ktradisional yang terdapat pada pesantren. Organisasi ini diharapkan mampu menjadi

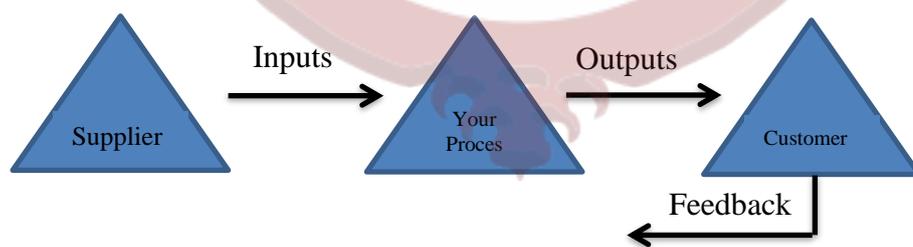
solusi pendidikan alternatif yang memiliki kualitas dari segi intelektual, emosi maupun spiritualnya sebagaimana yang diharapkan masyarakat.

2.3 Konsep Proses Bisnis

2.3.1 Pengertian Proses

Pengertian proses ialah dalam buku yang berjudul “Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen” mengemukakan bahwa proses adalah sesuatu tuntutan perubahan dari suatu peristiwa perkembangan serta sesuatu yang dilakukan terus menerus. Sementara pengertian bisnis ialah dalam bukunya yang berjudul “Administrasi Bisnis” mengatakan bahwa bisnis adalah suatu organisasi yang menjual barang atau layanan pada pembeli atau bisnis lainnya, untuk mendapatkan keuntungan.

Proses bisnis merupakan sejumlah aktivitas yang mampu merubah sebuah *inputs* menjadi sebuah *outputs* (barang dan jasa) untuk orang-orang lain atau proses yang menggunakan orang dan alat. Semua orang melakukan hal ini, dan dengan satu atau lain cara memerankan peran *supplier* atau *customer*. Proses bisnis seperti diatas dapat digambarkan secara sederhana seperti gambar di bawah ini. Tujuan dari model ini adalah untuk menggambarkan *supplier*, *process input*, *process customer* dan *customer* dengan *output* lain yang terkait serta ditunjukkan *feedback* dari *customer*.



Gambar 2.4 Proses Bisnis

Proses dapat dibagi menjadi tiga, yaitu :

- a. Proses inti (*Core process*). Proses inti berfokus pada pelaksanaan hal-hal yang telah ditetapkan oleh proses manajemen.

- b. Proses pendukung (*Support process*) merupakan suatu proses yang membuat proses inti dapat berjalan dengan baik dan benar, yang diwakilkan oleh unit-unit bisnis fungsional.
- c. Proses manajemen (*Manajemen process*) berfokus pada perencanaan level bisnis, termasuk penentuan visi dan misi.

2.3.2 Pembagian Tugas

Kita dapat menganggap tahap-tahap dalam suatu proses sebagai subproses apabila kegiatan-kegiatan yang membentuk proses ini sangat kompleks. Pembagian ke dalam subproses ini akan mempermudah pemahaman terhadap proses secara menyeluruh.

1. Sub Proses

Sub proses adalah bagian dari proses yang sifatnya lebih spesifik, sub proses merupakan rangkaian dari beberapa aktivitas dan memiliki ruang lingkup yang lebih sempit dari proses ini sendiri, karena dengan menggambarkan sub proses akan mengetahui proses tersebut mencakup apa saja. Setiap sub proses juga memiliki *input*, proses, transformasi dan *output*. Dalam *business process analysis* wajib ditentukan input, output dan konsumen dari masing-masing sub proses. Penentuan konsumen ini sangat penting sebab merupakan dasar untuk menentukan aktivitas mana yang tidak perlu dilakukan untuk memenuhi kebutuhan konsumen.

2. Aktivitas

Aktivitas adalah suatu kegiatan yang menggabungkan antara manusia, bahan baku, teknologi, metode dan lingkungan yang menghasilkan produk atau jasa. Dalam *business process analysis*, aktivitas dibagi menjadi dua kelompok yaitu :

- a. Aktivitas bernilai tambah (*value added activity*) merupakan aktivitas yang diperlukan untuk tetap dapat mempertahankan kegiatan operasional perusahaan. Aktivitas ini dibagi lagi menjadi dua, yaitu :
 - *Real value added activity*, yakni aktivitas yang secara nyata bernilai tambah di mata konsumen, karena aktivitas ini sangat dibutuhkan oleh perusahaan untuk menghasilkan output.

- *Bussines value added activities*, yaitu aktivitas yang tidak bernilai tambah di mata konsumen tetapi dibutuhkan oleh perusahaan karena memiliki nilai tambah bagi perusahaan.
- b. Aktivitas tidak bernilai tambah (*non value added activities*), merupakan aktivitas yang tidak diperlukan tetapi dilaksanakan dengan tidak efisien, harus dieliminasi karena menimbulkan adanya pemborosan, serta aktivitas yang tidak memberikan kontribusi bagi pelanggan atau terhadap kebutuhan.

Dalam melakukan analisis nilai pada suatu proses perlu dilakukan pemilihan terhadap aktivitas mana yang memiliki nilai tambah dan mana yang tidak. Pedoman untuk membantu pemilihan tersebut yakni sebagai berikut :

- a. Aktivitas yang melibatkan banyak fungsi dan orang, maka peluang bahwa proses tersebut merupakan proses tidak bernilai tambah semakin besar.
- b. Aktivitas bersifat administratif dan pendukungnya biasanya mengandung aktivitas tidak bernilai tambah lebih besar daripada aktivitas yang langsung berhubungan dengan pembuatan produk atau pelayanan terhadap konsumen.
- c. Aktivitas yang memerlukan banyak persetujuan maka kemungkinan proses tersebut banyak mengandung proses yang tidak bernilai tambah.
- d. Semakin panjang waktu proses pengerjaan, kemungkinan mengandung aktivitas yang tidak bernilai tambah semakin besar.
- e. Menyelidiki proses yang dianggap kompleks. Jika proses tersebut memiliki kompleksitas tinggi, maka akan semakin mungkin proses tersebut mengandung proses yang tidak bernilai tambah.

2.4 Rekayasa Ulang Proses Bisnis (*Business Process Re-Engineering*)

2.4.1 Pengertian *Business Process Re-Engineering*

Definisi rekayasa ulang proses bisnis adalah proses berfikir kembali (*rethinking*) dan proses perancangan ulang (*redesign*) secara fundamental agar memperoleh perbaikan yang memuaskan atas

performansi perusahaan yang mencakup *cost, quality, delivery, service, and speed* dengan pengukuran yang lebih teliti atau kontemporer.

Lain halnya definisi rekayasa ulang proses bisnis (*Business Process Re-engineering*) menurut Hamer dan Champy dalam (Wahyani, 2019) adalah pemikiran ulang yang mendasar dan perancangan ulang yang radikal terhadap proses-proses bisnis organisasi yang membawa organisasi mencapai peningkatan yang dramatis dalam kinerja bisnisnya. *Business Process Re-engineering* (BPR) juga bisa dikatakan sebagai inovasi proses atau perencanaan visi strategik dan strategi kompetitif baru yang mendukung visi tersebut.

Berdasarkan definisi diatas terdapat empat kata kunci yang mewakili inti dari rekayasa ulang proses bisnis (*Business Process Re-Engineering*) itu sendiri, yaitu fundamental, radikal, dramatis dan proses.

1. Fundamental, *Business Process Re-Engineering* (BPR) menganggap dan mengandaikan proses yang sekarang diterapkan sudah tidak relevan, tidak layak serta harus ditinggalkan.
2. Radikal, asal kata radikal ialah *radix* yang berarti akar. Mendesain kembali suatu proses secara radikal yakni dengan cara membuang yang lama dan mulai merancang kembali yang baru.
3. Dramatis, rekayasa ulang tidak melakukan perbaikan sedikit demi sedikit yang bersifat inkremental, tetapi perbaikan kinerja dengan melompat jauh ke depan.
4. Proses, kebanyakan orang kurang berorientasi proses tetapi lebih berorientasi pada tugas, kewajiban, struktur dan organisasi. Penerapan BPR pada suatu perusahaan jelas membutuhkan proses, dalam proses ini adalah suatu hal yang penting, namun juga menimbulkan paling banyak kesulitan.

Tahapan dasar dalam rekayasa ulang proses bisnis terdiri atas 3R, yaitu :

1. *Rethink*, memikirkan kembali tujuan yang ingin dicapai saat sekarang dengan asumsi yang diperlukan untuk menentukan apakah tujuan

tersebut masih bisa digunakan pada komitmen yang baru untuk memenuhi kepuasan pelanggan di waktu mendatang.

2. *Redesign*, mencakup analisis tentang cara organisasi dalam memproduksi barang atau jasa, bagaimana struktur kerjanya, siapa yang menyelesaikan tugas tertentu dan apa hasil yang telah dicapai dari masing-masing prosedur tersebut.
3. *Retool*, mencakup evaluasi tentang manfaat yang diperoleh dari teknologi mutakhir yang digunakan khususnya pada *electric word* dan data *processing system* untuk menentukan kemungkinan merubah teknologi tersebut agar kualitas meningkat.

Rekayasa ulang (*Re-Engineering*) terdapat pada dua level abstraksi yang berbeda, yakni pada level bisnis dan level perangkat lunak (*software*). Pada level bisnis, *re-engineering* difokuskan pada proses bisnis. Tujuan dari *re-engineering* ini adalah untuk meningkatkan kemampuan kompetitif pada beberapa bidang bisnis. *Business Process Re-Engineering* (BPR) menetapkan sasaran bisnis, mengenali dan menilai proses bisnis yang ada, menentukan dan merencanakan proses yang diperbaiki dengan membangun purwarupa serta melakukan instansiasi dalam bisnis. Sebagian besar dari *Business Process Re-Engineering* adalah mendefinisikan cara atau langkah dimana penggunaan teknologi informasi dapat mendukung proses bisnis dengan baik.

Sedangkan pada level perangkat lunak (*software*) *re-engineering* menguji sistem informasi dan aplikasi. Tujuan *re-engineering* pada level ini adalah untuk menyusun kembali rekontruksi atau membangun kembali rekontruksi sistem informasi dan aplikasi sehingga memiliki kualitas yang tinggi. *Software* dibangun kembali dengan menambahkan fungsional, performansi dan ketahanan sehingga sistem pemeliharaan akan lebih murah dan mudah. Proses *re-engineering* perangkat lunak (*software*) meliputi analisis inventaris, penyusunan ulang dokumen, *reserve engineering*, restrukturisasi program restrukturisasi data serta *forward engineering*.

Pelopop BPR juga berorientasi terhadap proses dan banyak unsur BPR yang dapat diidentifikasi sebagai metode yang telah terbukti dari pendahulu sebelumnya yakni *Just In Time* (JIT) dan *Total Quality Management* (TQM). Beberapa hal yang menjadi fokus pada BPR adalah sebagai berikut :

a. Fokus

Fokus BPR adalah proses dan minimasi kandungan proses yang tidak bernilai tambah. Hal ini dapat berdampak pada reduksi waktu, namun tidak menjadi fokus utama. TQM berfokus pada kualitas dan melakukan segala sesuatu dengan benar semenjak pertama kali, sedangkan JIT berfokus pada persediaan dan eliminasi pemborosan

b. Skala Peningkatan

Semua pendekatan bertujuan untuk meningkatkan (*improvement*), tetapi tampak jelas bahwa sebagian berkaitan dengan perbaikan inkremental dan sebagian lagi berhubungan dengan perbaikan yang radikal. BPR memakai pendekatan radikal, sedang JIT dan TQM memakai pendekatan inkremental.

c. Organisasi

BPR berdasar pada proses yang terkandung dalam organisasi. TQM dalam beberapa kasus tidak merubah bentuk asal organisasi, namun memberikan hasil yang diharapkan. JIT hampir menyerupai dengan TQM merubah bentuk organisasi pada *shop-floor* dan *team sel*, dan sistem sel ini diterapkan pada lingkungan perkantoran.

d. Fokus pada pelanggan

BPR sangat jelas berfokus pada hasil proses. Bagi proses operasional, yang menjadi fokus utama adalah pelanggan, sedangkan proses strategis seperti sasaran akan dikendalikan oleh kebutuhan bisnis jangka menengah sampai jangka panjang. TQM memberikan pemenuhan terhadap pelanggan dengan berdasar pada kualitas.

e. Fokus pada proses

BPR berusaha untuk menciptakan proses ideal baik dari desain awal maupun dari desain ulang secara sistematis terhadap proses yang ada. Proses TQM berfokus pada pengendalian, eliminasi keragaman dan peningkatan kualitas. JIT berfokus pada efisiensi.

f. Teknis pelaksanaan

BPR lebih sering menekankan penggunaan teknologi informasi untuk meremajakan ulang dari nilai proses, namun perlu diperhatikan bahwa teknologi informasi bukan tujuan utama dari BPR, namun sebagai alat bantu. Jadi teknologi informasi merupakan cara untuk melakukan pekerjaan yang tidak mungkin dilakukan secara manual. Berikut perbandingan filosofi bisnis dapat dilihat pada tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.2 Perbandingan filosofi bisnis

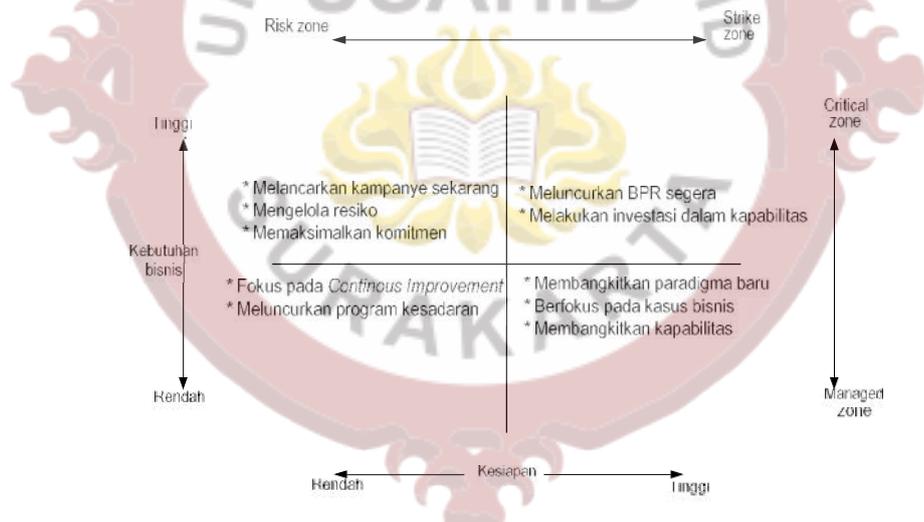
Unsur	Total Quality Management (TQM)	Just In Time (JIT)	Business Process Re-Engineering (BPR)
Fokus	Kualitas Sikap terhadap pelanggan	Pengurangan persediaan Peningkatan kualitas	Proses minimasi kandungan proses yang tidak bernilai tambah
Skala perbaikan	Terus menerus Inkremental	Terus menerus Inkremental	Radikal
Organisasi	Sasaran yang sama di antara fungsi-fungsi	'Sel' dan kerja tim	Berbasis proses
Fokus pada pelanggan	Kepuasan internal dan eksternal	Pencetus tindakan produksi 'pulls'	Berorientasi pada hasil
Fokus pada bisnis	Penyederhanaan Perbaikan Pengukuran untuk pengendalian	Aliran kerja/efisiensi <i>throughput</i>	'ideal' atau ramping
Teknik	Peta proses <i>Benchmarking</i> Penilaian diri SPC Diagram	Visibilitas Kanban <i>Batch</i> kecil <i>Set-up</i> yang cepat	Peta proses <i>Benchmarking</i> Penilaian diri SI/TI Kreativitas

2.4.2 Jenis Perusahaan yang Perlu di Rekayasa Ulang

Apabila ingin melakukan BPR maka perlu pemahaman penuh atas apa yang disebut proses dan mengapa mereka dikatakan sebagai kunci bagi keberhasilan bisnis. Demikian pula penting untuk memahami tiga alasan umum yang mungkin untuk melaksanakan BPR :

1. Penghematan biaya
2. Memperbarui daya saing
3. Dominasi persaingan

Selain itu saat yang tepat untuk memutuskan melakukan BPR untuk organisasi, hal ini bergantung pada sejumlah faktor dan menggunakan *framework* yang dikembangkan oleh *Nolan Norton and Company*, memberikan *plotting* antara *business need* untuk rekayasa ulang dengan kesiapan dari organisasi tersebut.



Gambar 2.5 Kerangka analisis kebutuhan terhadap BPR

Keterangan :

Kuadran I : Bertahan hidup (*survival*)

Mengidentifikasi kritik untuk memperbaiki kinerja bisnis secepatnya.

Kuadran II : Meluncurkan (*launch*)

Mengindikasikan kritik untuk memperbaiki kinerja. Perusahaan akan mendapatkan keuntungan dari menginvestasikan untuk

pengembangan kemampuan BPR dan mengadakan usaha secepatnya.

Kuadran III : Mempertimbangkan kembali (*reconsider*)

Mengidentifikasi bahwa perusahaan sehat dan membutuhkan sedikit perbaikan yang dramatis di masa mendatang. Sebagian perusahaan sebaiknya mempertimbangkan kembali mengadakan BPR dan berfokus pada perbaikan yang kontinu.

Kuadran IV : Keuntungan (*advantage*)

Mengidentifikasi bahwa meskipun tidak terdapat desakan untuk perbaikan yang dramatis, namun merupakan suatu keuntungan strategis untuk mengambil inisiatif untuk melaksanakan BPR.

Dari setiap kuadran tersebut diatas, ternyata bahwa BPR tetap diperlukan terutama kuadran *Survival* dan *Launch*.

Hammer and Champy mengutarakan bahwa perusahaan-perusahaan yang perlu direkayasa adalah :

- a. Perusahaan yang sedang menghadapi masalah besar, dengan karakteristik mempunyai struktur biaya yang tinggi dan pelayanan kepada pelanggan terbilang buruk. Kondisi tersebut menghadapkan perusahaan untuk meningkatkan kinerja secepatnya.
- b. Perusahaan sehat yang memiliki visi ke depan untuk mengantisipasi perubahan yang mengancam perusahaan dimasa yang akan datang. *Business Process Re-Engineering* merupakan usaha yang paling menentukan untuk mengantisipasi perubahan tersebut.
- c. Perusahaan yang berada dalam kondisi puncak dan memiliki ambisi untuk meninggalkan pesaing dengan menggunakan *Business Process Re-Engineering*.

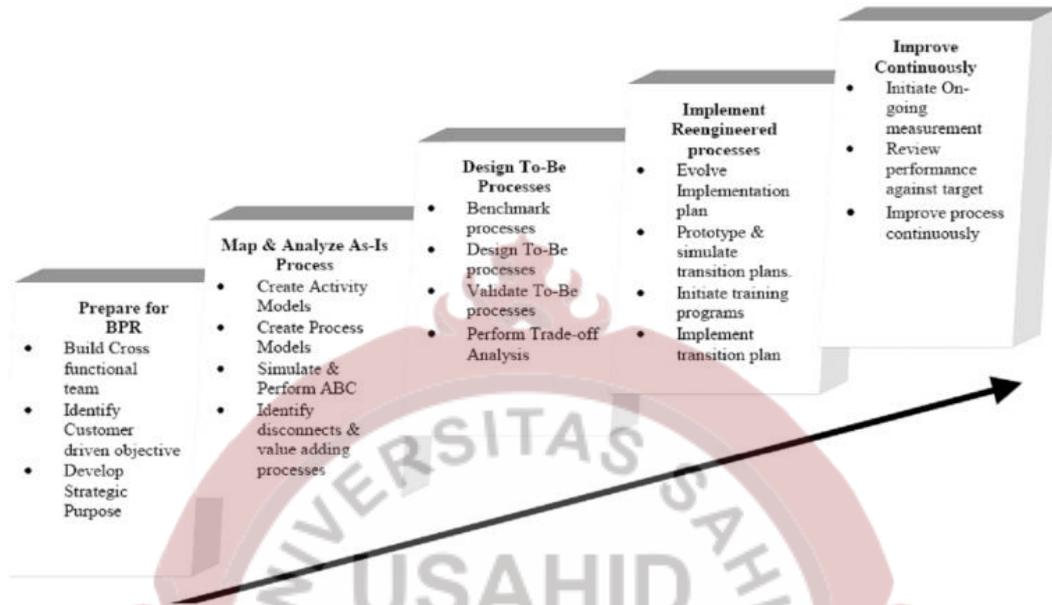
2.4.3 Pendekatan Teknis BPR

a. Muthu (1999)

Muthu (1999) mengemukakan bahwa, aktivitas BPR terdiri dari lima tahap. Kelima tahapan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persiapan, yaitu menentukan kebutuhan, pendekatan yang digunakan dan prioritas pengembangan yang diusulkan.
2. Memetakan dan menganalisis proses *As-Is*, yaitu memahami proses bisnis yang ada dan mengidentifikasi proses yang bernilai tambah dan tidak bernilai tambah.
3. Merancang proses *To-Be*, yaitu untuk menghasilkan satu atau beberapa alternatif model *To-Be* yang dapat diperoleh dari hasil studi banding, yaitu membandingkan kinerja dan cara menjalankan suatu proses dengan organisasi lain yang relevan dan dapat berfungsi sebagai panutan, untuk mendapatkan ide perbaikan, pendekatan perbandingan paling sering digunakan dalam mendesain proses *To-Be*. Proses inovasi juga dapat diadopsi dari mana saja, tidak harus dari organisasi pesaing atau yang memiliki jenis usaha sama.
4. Implementasi proses bisnis baru. Penerapan sistem informasi dibutuhkan untuk mendukung perubahan proses bisnis, hal ini menjadi faktor penentu keberhasilan dari kegiatan BPR. Selama masa transisi, teknik *prototype* dan simulasi digunakan dalam bentuk proyek percontohan.
5. Perbaikan proses secara berkelanjutan. Salah satu bagian penting dalam keberhasilan kegiatan rekayasa ulang proses bisnis adalah upaya perbaikan secara terus-menerus. Kegiatan yang dilakukan adalah memantau kegiatan yang berjalan. Ada dua hal yang dipantau yaitu kemajuan tindakan dan hasilnya. Kemajuan tindakan diukur dengan cara melihat sejauh mana karyawan merasakan manfaatnya, komitmen yang ditunjukkan oleh manajemen, dan seberapa baik organisasi dapat menerima perubahan tersebut. Hal ini dapat diperoleh dari hasil survei dan wawancara dengan orang-orang yang sebelumnya tidak terlibat secara langsung dalam proses perubahan. Pemantauan hasil dilakukan terhadap sikap karyawan, serta persepsi dan respon dari para stakeholder. Proses perbaikan

secara berkelanjutan merupakan pengulangan tahap BPR dari hasil umpan balik yang diperoleh.



Gambar 2.6 Langkah Pasti Menuju ke Puncak

b. Peppard and Rowland (1995)

Menurut Peppard (1995) terdapat empat hal pendekatan teknis BPR yang dikenal dengan ESIA (*Eliminate, Simplify, Integrate, dan Automate*) yang dapat dilakukan oleh teknologi informasi dalam meningkatkan kinerja perusahaan untuk memulai perubahan pada karakteristik proses yaitu :

1. *Eliminate* (menghilangkan proses)

- Menghilangkan proses berarti yang sebelumnya ada menjadi tidak ada karena dianggap tidak perlu atau diganti dengan proses yang sama sekali baru.
- Hal ini memerlukan keberanian dan keterbukaan fikiran karena umumnya orang cenderung sulit untuk merubah apalagi menghilangkan sesuatu yang telah lama dilakukan.
- Oleh sebab itu, sering kali dalam proses BPR diperlukan konsultan yang dapat melihat secara obyektif dan tidak terikat secara emosional dengan hal-hal yang lalu.

2. *Simplify* (menyederhanakan proses)

- Menyederhanakan proses lebih gampang bila disbanding dengan menghilangkan proses, tetapi perihal ini memerlukan keberanian untuk merubah.
- Dalam perihal ini, jasa konsultan kerap kali sangat berguna sebab bisa membandingkan proses yang dilakukan oleh perusahaan satu dengan perusahaan yang lain dan dapat melihat dengan mudah mana yang simpel tetapi efektif dan efisien dan mana yang sulit.
- Disamping memakai konsultan, perusahaan sendiri dapat melaksanakan penyederhanaan dengan melaksanakan *benchmarking*, ialah mengamati serta meniru proses yang dicoba oleh perusahaan unggulan di bidang yang sama.

3. *Integration* (menyatukan proses)

- Menyatukan proses yakni mencampurkan sebagian proses jadi satu proses. Pada hakekatnya nyaris sama dengan menyederhanakan, tetapi lebih khusus sifatnya.
- Perihal inipun bisa dicoba dengan metode *benchmarking* atau memakai jasa konsultan.

4. *Automation* (melakukan otomatisasi)

- Proses otomatisasi sudah lama digunakan dalam perusahaan atau industri yang pada dasarnya meningkatkan kecepatan, ketelitian dan efisiensi. Perihal ini digunakan dengan menggunakan jasa komputer atau teknologi informasi. Teknologi informasi yakni pengembangan dari teknologi komputer yang dipadukan dengan teknologi telekomunikasi.

2.4.4 Pemetaan Proses dalam BPR

Pemetaan proses merupakan suatu alat manajemen yang ialah metodologi yang telah terbukti, untuk memahami proses yang berjalan saat ini, yang hendak bisa digunakan untuk menunjukkan jalur mengarah proses baru yang dituju dalam rangka proses *reengineering*. Pemetaan proses ialah alat penting untuk memahami secara lebih mendasar untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik.

Beberapa metode *Business Process Modelling* antara lain :

- a. *Business Process Modelling Notation* (BPMN)
- b. *Event-driven Process Chain* (EPC)
- c. *IDEFO*
- d. *Unified Modelling Language* (UML)

2.4.5 Teknologi Informasi

Keberadaan teknologi informasi kerap kali digunakan sebagai pengaktif untuk suatu penerapan *Business Process Reengineering*. Dalam meningkatkan suatu rancangan proses serta mempertimbangkan orang yang hendak melakukan serta menunjang proses-proses tersebut, asumsi-asumsi mengenai kebutuhan serta ketersediaan informasi wajib dibuat. Informasi ini wajib diproses dengan metode yang sama seperti halnya material fisik yang diproses dalam suatu pabrik. Tidak saja informasi tersebut hendak diganti bentuknya, di transfer ataupun disimpan, namun perkembangan dan pemakaiannya hendak dipantau dan dikendalikan sehingga hendak menghasilkan lebih banyak informasi.

Seperti halnya persediaan yang menjadi darah dari produksi, informasi ialah darah dari proses. Akan tetapi kelebihan material akan memunculkan kesia-siaan, kelebihan informasi pun akan tidak bermanfaat. Organisasi perlu memahami mengapa informasi dibutuhkan dan sepatutnya tidak hanya sebab informasi tersebut ada, ataupun sebab sudah sudah biasa selalu diproses. Informasi dan pemakaiannya harus secara hati-hati dikelola serta dikendalikan untuk menjauhi suatu pemborosan serta memfokuskan usaha pada bidang yang paling diperlukan.

1. Basis Data

Basis data ialah sesuatu kumpulan data tersambung yang disimpan secara bersama-sama pada suatu media, yang diorganisasikan ataupun struktur tertentu, serta dengan aplikasi untuk melaksanakan bersumber pada suatu skema manipulasi untuk kegunaan tertentu. basis data dapat dimaksud pula sebagai sekumpulan data yang disusun dalam wujud beberapa tabel yang saling mempunyai relasi ataupun berdiri sendiri.

Sistem basis data ialah lingkup terbesar dalam organisasi data. Sistem basis data ini mencakup semua wujud komponen data yang berada dalam suatu sistem. Dengan sistem basis data ini tiap-tiap orang atau bagian dapat memandang *database* dari beberapa sudut pandang yang berbeda. Bagian kredit dapat memandangnya sebagai data penjualan, bagian personalia memandang sebagai data karyawan dan bagian gudang memandang sebagai persediaan. Berbeda dengan sistem pengolahan data tradisional, dimana sumber data ini ditangani sendiri-sendiri untuk setiap aplikasinya.

2. Sistem Manajemen Basis Data

Sistem manajemen basis data (*Database-management system*) merupakan kumpulan data yang saling terikat dan satu set program untuk mengakses data tersebut. *Database-management system* (DBMS) adalah data terkait dengan makna implisit dan karenanya merupakan basis data. Pengumpulan data bisa disebut sebagai basis data, basis data ini berisi informasi yang relevan dengan suatu perusahaan. Tujuan utama sistem manajemen basis data adalah menyediakan cara untuk menyimpan dan mengambil informasi basis data yang nyaman dan efisien.

Database dapat dinyatakan sebagai suatu sistem yang memiliki karakteristik, antara lain :

- a. Merupakan suatu kumpulan “*interrelated data*” yang disimpan bersama tanpa mengganggu satu sama lain atau membentuk kerangkapan data.
- b. Kumpulan data dalam *database* dapat digunakan oleh sebuah program aplikasi secara optimal.

Penambahan data baru, modifikasi dan pengambilan kembali dari data dapat dilakukan dengan mudah dan terkontrol.

2.5 *Business Process Modelling Notation (BPMN)*

Business Process Modelling (BPMN) menggambarkan suatu bisnis proses diagram yang didasarkan kepada teknik diagram alur, dirangkai untuk membuat model-model grafis dari operasi-operasi bisnis dimana

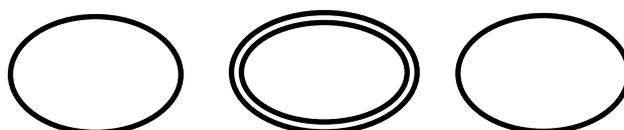
terdapat aktivitas-aktivitas dan kontrol-kontrol alur mendefinisikan urutan kerja. Tujuan dari BPMN adalah usaha untuk mendukung proses manajemen untuk kedua teknis pengguna bisnis dan pengguna dengan menyediakan sebuah notasi yang intuitif untuk pengguna bisnis belum dapat mewakili proses kompleks. Tujuan utama dari BPMN adalah untuk memberikan standar notasi yang mudah dimengerti oleh semua pemangku kepentingan bisnis.

Pemangku kepentingan bisnis ini termasuk bisnis analisis yang membuat dan memperbaiki proses, teknik pengembang bertanggungjawab untuk melaksanakan proses, dan manajer bisnis mengelola proses. Akibatnya, BPMN digunakan sebagai bahasa umum untuk menjembatani kesenjangan komunikasi yang sering terjadi antar bisnis proses desain dan pelaksanaan. Diagram BPMN terdiri atas 4 kategori elemen yaitu *Flow Object*, *Connecting Object*, *Swimlanes* dan *Artifact*. Berikut penjelasan dari masing-masing elemen BPMN.

1. *Flow Object*

- a. *Event* di representasikan dalam bentuk lingkaran dan menjelaskan apa yang terjadi saat itu. Ada dua jenis event, yaitu *start*, *intermediate*, dan *end*. *Event-event* ini mempengaruhi alur proses dan biasanya menyebabkan terjadinya kejadian (*trigger*) atau sebuah dampak (*result*).

Masing-masing mewakili kejadian dimulainya proses bisnis, interupsi proses bisnis, dan akhir dari proses bisnis. Untuk setiap jenis *event* tersebut terbagi atas beberapa jenis, misalnya *message start*, dilambangkan seperti *start event* namun mendapatkan tambahan lambang amplop di dalamnya, yang berarti ada pesan *event* tersebut dimulai dengan masuknya pesan.



Gambar 2.7 Elemen *start*, *intermediate* dan *end*

- b. *Activity* merepresentasikan pekerjaan (*task*) yang wajib diselesaikan. *Activity* dibagi menjadi empat macam, yaitu *task*, *looping task*, *sub process*, dan *looping subprocess*.



Gambar 2.8 Elemen-Elemen *Activity*

- c. *Gateways*, sebuah *gateway* digambarkan dengan bentuk belah ketupat dan memperlihatkan pilihan yang berbeda. *Gateway* juga digunakan untuk mengontrol percabangan dan penggabungan *Sequence Flow*. Jadi *gateway* menentukan keputusan tradisional, percabangan dan penggabungan aliran.

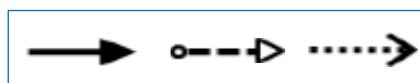


Gambar 2.9 Gateways

2. *Connecting Object*

Connecting Object adalah elemen yang menghubungkan *flow object*. *Connecting Object* juga memiliki tiga jenis elemen yaitu :

- Alur *Sequence* (*Sequence Flow*) digunakan untuk menunjukkan urutan kegiatan yang akan dilakukan dalam sebuah proses.
- Alur Pesan (*Message Flow*) digunakan untuk menunjukkan aliran pesan antara dua entitas yang siap untuk mengirim dan menerima.
- Asosiasi (*Association*) digunakan untuk asosiasi data, informasi dan artefak dengan aliran benda.



Gambar 2.10 Simbol *Sequence Flow*, *Message Flow*, dan *Association*

3. *Swimlane*

Swimlanes digambarkan dengan sebuah bentuk garis yang memisahkan dan mengelompokkan aktor (pelaku yang berinteraksi dengan sistem). Banyak metodologi pemodelan menggunakan konsep *swimlanes* sebagai mekanisme untuk membagi kategori visual yang menggambarkan kemampuan fungsional atau tanggung jawab yang berbeda.

Business Process Modelling Notation (BPMN) mendukung *swimlanes* dengan dua bentuk *swimlane object* yaitu *pool* yang mewakili partisipan dalam sebuah proses dan *lane* yaitu sub-bagian dalam sebuah *pool* dan akan menambah panjang dari *pool* baik vertikal ataupun horizontal. *Lanes* digunakan untuk mengatur dan mengkategorikan aktivitas.

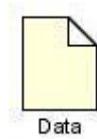


Gambar 2.11 Simbol *Pool* dan *Lane* dalam *Swimlane*

4. *Artifact*

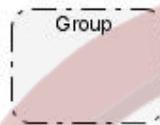
Artifact adalah elemen yang digunakan untuk memberikan informasi tambahan dari sebuah proses BPMN dirancang untuk memungkinkan pemodel dan alat pemodelan lebih fleksibilitas untuk memperluas notasi dasar dan menyediakan kemampuan untuk konteks tambahan yang tepat untuk situasi pemodal tertentu, seperti misalnya pasar vertikal contoh : perbankan dan asuransi. Berbagai *Artifact* dapat ditambahkan ke dalam diagram sesuai dengan konteks dari proses bisnis yang dimodelkan. Versi BPMN saat ini memiliki tiga tipe *Artifact* yaitu :

- a. *Data object* : mekanisme untuk menunjukkan bagaimana data dibutuhkan atau diproduksi oleh aktivitas. *Data object* dihubungkan dengan aktivitas. *Data object* dihubungkan dengan aktivitas melalui *Associations*.



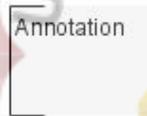
Gambar 2.12 Data

- b. *Group* : diwakili dengan persegi panjang dengan ujung bulat yang digambarkan dengan garis putus-putus. *Group* dapat digunakan untuk tujuan analisis atau dokumentasi, tetapi tidak mempengaruhi *Sequence Flow*.



Gambar 2.13 *Group*

- c. *Annotation* : mekanisme untuk pemodel memberikan informasi teks tambahan untuk pembaca dari diagram BPMN.



Gambar 2.14 *Annotation*

2.6 Penelitian Terdahulu

Tabel 4.1 Identifikasi Proses Awal (As Is)

No	Nama Peneliti/judul	Variabel	Metode analisis	Hasil penelitian	Persamaan & Perbedaan
1.	Muh Arip Islahudina, Wiwien Hadikurniawati (2022)/ Implementasi Metode Business Process Reengineering (BPR) Pada Sistem Pelayanan Data	Sistem pelayanan data penduduk di Kelurahan Kalimas	Rekayasa ulang proses bisnis (<i>Bussiness Proses Reengineering</i>)	Aplikasi Sistem Pelayanan Data Penduduk dengan Metode business process reengineering berbasis web mobile di kelurahan Kalimas dengan hasil observasi terjadi pengurangan	Persamaan dalam penelitian ini adalah penggunaan rekayasa ulang proses bisnis, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya

	Penduduk			waktu pembuatan surat sebanyak 10 hingga 15 menit.	yaitu tempat yang digunakan sebagai penelitian. Penelitian ini berada di pesantren mahasiswa sedangkan penelitian sebelumnya berada di kantor kelurahan Kalimas
2.	Y S Dwanoko and R Agustina (2019)/ Implementation of content business process reengineering framework in an information system	Data analisis pada perusahaan Hippam (perusahaan air minum)	Rekayasa ulang proses bisnis (Business Proses Reengineering)	Menghasilkan sistem yang dikembangkan berupa dashboard pelanggan yang dapat diakses melalui aplikasi berbasis mobile computing melalui telepon pintar. Sehingga sistem dapat berjalan efektif dan efisien serta terhindar dari istilah krisis perangkat lunak.	Persamaan dalam penelitian ini adalah penggunaan rekayasa ulang proses bisnis, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu tempat yang digunakan sebagai penelitian. penelitian terdahulu berada di Perusahaan Hippam