

BAB III

OBJEK PENELITIAN DAN ANALISIS SISTEM

3.1. Profile BPPTPM Kabupaten Ciamis

Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Ciamis dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis, merupakan bagian dari Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis yang berkedudukan sebagai lembaga unsur penunjang Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Ciamis melalui Sekretaris Daerah. Sebagai lembaga unsur penunjang, BPPTPM Kabupaten Ciamis mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang Perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan, dan kepastian serta menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Penanaman Modal.

Kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Ciamis di dirikan sekitar tahun 1982 di Jalan Dr. Soepandi No. 68 Ciamis.

3.2. Dasar Hukum, Tugas & Fungsi BPPTPM Kabupaten Ciamis

Kebijakan pengembangan dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan penanaman modal secara terpadu di Kabupaten Ciamis, pada hakekatnya merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat secara berkesinambungan melalui perbaikan kualitas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan penanaman modal yang dilaksanakan dengan cara pembenahan sistem penyelenggaraan pelayanan perizinan dan penanaman modal secara menyeluruh dan terintegrasi dengan strategi maupun kebijakan nasional.

3.2.1 Dasar Hukum

1. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis
2. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perizinan Kabupaten Ciamis
3. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 59 tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Ciamis
4. Keputusan Bupati Ciamis Nomor 061/Kpts.383-Huk/2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Urusan Penanaman Modal di Kabupaten Ciamis

3.2.2 Tugas

Melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang Perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi,

sinkronisasi, simplifikasi, keamanan, dan kepastian serta menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Penanaman Modal.

3.2.3 Fungsi

Untuk melaksanakan tugasnya, BPPTPM Kabupaten Ciamis menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan penyusunan program
2. Penyelenggaraan administrasi perizinan
3. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan
4. Pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan
5. Pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan
6. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Penanaman Modal
7. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Penanaman Modal
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.3. Visi, Misi dan Motto BPPTPM Kabupaten Ciamis :

- ❖ Visi : Terwujudnya Perizinan yang Berkualitas Menuju Peningkatan Penanaman Modal di Kabupaten Ciamis yang Berkelanjutan dan Berdaya Saing Tahun 2019
- ❖ Misi :

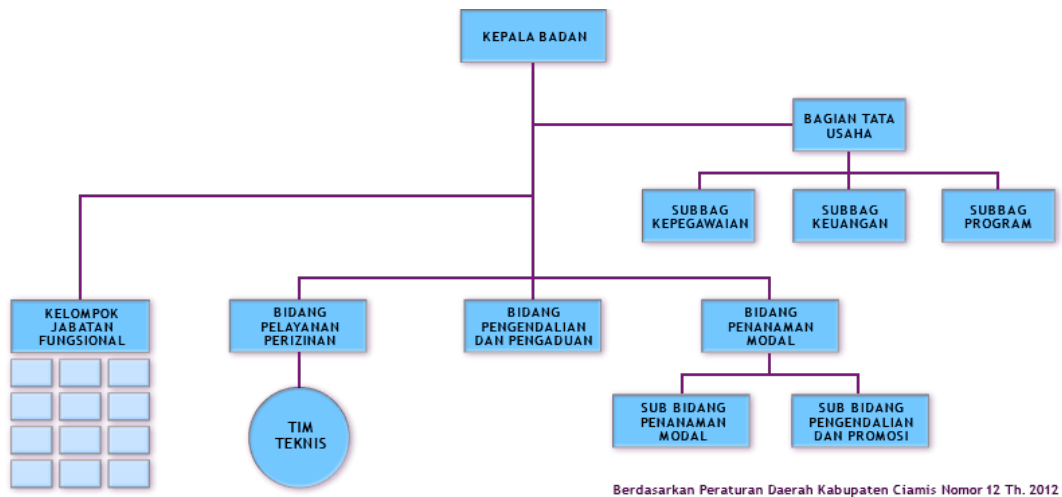
1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Bidang Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal
 2. Meningkatkan Iklim Penanaman Modal yang Kondusif, Berkelanjutan, dan Berdaya Saing
 3. Meningkatkan Sistem Informasi Manajemen yang Berbasis Teknologi
- ❖ Motto : Perizinan yang HEMAT, artinya bahwa perizinan yang diberikan merupakan
- Perizinan yang Handal, artinya bahwa pelayanan perizinan yang diberikan oleh BPPTPM Kabupaten Ciamis dilakukan secara profesional, teruji dalam melayani dan terpercaya dalam menjalankan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku, baik dalam pelayanan perizinan maupun penanaman modal
 - Perizinan yang Efektif dan Efisien, artinya bahwa pelayanan perizinan yang diberikan oleh BPPTPM Kabupaten Ciamis berorientasi pada kepuasan masyarakat karena proses pelayanan perizinan yang dilakukan oleh BPPT dan PM Kabupaten Ciamis dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan untuk mendapatkan kejelasan dan kepastian
 - Perizinan yang Mudah, artinya bahwa prosedur atau tata cara pelayanan diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat, tetap, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta

- Perizinan yang Akuntabilitas, artinya bahwa pelayanan perizinan yang diberikan oleh BPPTPM Kabupaten Ciamis dapat dipertanggungjawabkan secara hukum atas segala kegiatan perizinan oleh seluruh pihak terkait kepada masyarakat umum untuk menjamin agar tujuan dan sasaran perizinan sebagai salah satu alat pengendalian pemanfaatan ruang dipenuhi sesuai dengan standar yang telah disepakati, yaitu Rencana Tata Ruang Wilayah
- Perizinan yang Transparan, artinya bahwa proses pelayanan perizinan yang dilakukan oleh BPPTPM Kabupaten Ciamis menggunakan *Prinsip Keterbukaan*, yaitu dengan cara penginformasian instrumen pelayanan secara terbuka, menyediakan fasilitas media informasi dan mengadakan program penyuluhan (sosialisasi) kepada masyarakat untuk membantu penyebaran dan pemahaman informasi kepada masyarakat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan

3.4. Struktur Organisasi Kantor BPPTPM Kabupaten Ciamis

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan (Robbins dan Coutler, 2007:284). Struktur organisasi menggambarkan kerangka dan susunan hubungan diantara fungsi, posisi, dan menunjukkan hierarki organisasi dan struktur sebagai wadah untuk menjalankan wewenang, tanggungjawab, dan sistem pelaporan terhadap atasan.

Gambar berikut merupakan struktur organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Ciamis.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Ciamis

Adapun Uraian Tugas dan Fungsi dari masing-masing Organisasi BPPTPM Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan
 - a. Kepala Badan mempunyai kewenangan menandatangani perizinan atas nama Bupati berdasarkan pendelegasian wewenang dari Bupati sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Ciamis Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan;
 - b. Kepala BPPTPM Kabupaten Ciamis mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang Perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi,

sinkronisasi, simplifikasi, keamanan, dan kepastian serta menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Penanaman Modal;

2. Bagian Tata Usaha

a. Kepala Bagian Tata Usaha

- Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas sebagai wakil Kepala Badan serta melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan pelayanan administratif yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, organisasi dan tata laksana serta pelayanan administratif kepada satuan organisasi Badan, melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di Bidang Pelayanan Perizinan dan Bidang Penanaman Modal serta melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyusunan program;

b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

- Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perjalanan dinas, pemeliharaan barang inventaris kantor serta penyelenggaraan administrasi pegawai;

c. Kepala Sub Bagian Keuangan

- Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, pengurusan pembukuan, melakukan verifikasi, perhitungan anggaran serta pembinaan perbendaharaan dan perlengkapan;

d. Kepala Sub Bagian Program

- Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan program, evaluasi serta laporan pembangunan Bidang Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal;

3. Bidang Pelayanan Perizinan

Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi perizinan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, maka bidang pelayanan perizinan menyelenggarakan fungsi :

a. Front Office

- Mengelola pendaftaran permohonan izin

b. Back Office

- Mengelola data perizinan permohonan izin
- Melaksanakan Pemeriksaan Teknis di Lapangan dan membuat Berita Acara Pemeriksaan serta membuat analisis/kajian sesuai dengan bidangnya
- Menemtukan nilai retribusi yang harus di bayarkan untuk kelompok izin bertarif
- Mencetak Surat Keputusan permohonan izin.

c. Kasubid

- Memberikan Rekomendasi untuk pemrosesan permohonan izin.

d. Kabid

- Memberikan Rekomendasi untuk menyetujui atau menolak izin.

- e. Kasir
 - Mengelola pencatatan pembayaran retribusi
- 4. Bidang Pengendalian dan Pengaduan
 - a. Kepala Bidang Pengendalian dan Pengaduan BPPT dan PM Kabupaten Ciamis, mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pengendalian dan pengaduan perizinan.
- 5. Bidang Penanaman Modal
 - a. Kepala Bidang Penanaman Modal
 - Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, merumuskan dan melaksanakan kebijakan Penanaman Modal
 - b. Kepala Sub Bidang Penanaman Modal
 - Kepala Sub Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengembangan kebijakan penanaman modal.
 - c. Kepala Sub Pengendalian dan Promosi
 - Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Promosi mempunyai tugas pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan promosi bidang potensi investasi kepariwisataan, sumber daya alam dan produk daerah.
- 6. Tim Teknis
 - a. Melaksanakan Pemeriksaan Teknis di Lapangan dan membuat Berita Acara Pemeriksaan serta membuat analisis/kajian sesuai bidangnya

- b. Memberikan Rekomendasi kepada Kepala BPPTPM Kabupaten Ciamis untuk menyetujui atau menolak izin.
7. Kelompok Jabatan Fungsional
- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

3.5. Analisis Sistem

Menurut Jogiyanto (2001:129), analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

Tahap analisis sistem ini merupakan tahapan penelitian terhadap sistem berjalan dengan mengetahui segala permasalahan yang terjadi untuk memudahkan tahap perancangan sistem yaitu dengan menguraikan kebutuhan sistem yang akan dibangun.

Prosedur pengelolaan aplikasi yang akan dibangun tidak mengubah sistem yang sudah berjalan, hanya memindahkan dari manual menjadi tersistem sehingga penggambaran diagram prosedur yang telah berjalan sama dengan penggambaran diagram prosedur aplikasi yang akan dibangun sebagaimana akan digambarkan pada BAB 4.

3.5.1 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Pemrosesan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten

Ciamis masih dilakukan secara manual menggunakan Aplikasi Microsoft Access sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam pembuatan permohonan izin, arsip seringkali menumpuk selama pemrosesan izin berlangsung karena berkas-berkas perizinan masih di simpan dalam bentuk *hard copy*.

Administrasi tidak berjalan dengan baik dalam mengelola perizinan dikarenakan penggunaan Microsoft Access masih dirasa sulit oleh petugas. Pemrosesan perizinan yang masih rumit membuat calon pemohon perizinan kurang antusias dalam pelaksanaan pemrosesan izin sehingga timbul praktek pencaloan dalam pemrosesan perizinan.

Kondisi saat ini, aplikasi yang belum tersistem menimbulkan sulitnya mengetahui *update* data permohonan izin serta laporan yang kurang *up to date* karena laporan hanya dikeluarkan ketika dibutuhkan saja, hal ini dikarenakan sulitnya pengelolaan data dengan Microsoft Access serta *update* data yang lambat.

Prosedur Pengajuan Permohonan Perizinan di Kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Ciamis

1. Pemohon mencari informasi mengenai persyaratan yang di perlukan untuk melakukan pendaftaran Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ke Loker Informasi Kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Ciamis.
2. Petugas Loker Informasi memberikan informasi mengenai persyaratan yang diperlukan untuk melakukan pendaftaran Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

di Kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Ciamis ke calon pemohon.

3. Pemohon melengkapi persyaratan dan mengisi formulir permohonan IMB serta menyerahkan ke bagian *Front Office* pada Loker Pendaftaran untuk melakukan registrasi perizinan mendirikan bangunan. Persyaratan yang harus dilengkapi antara lain Data Pemohon sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Data Perusahaan (jika ada), Data Lokasi Izin, dan Persyaratan lain yang harus dipenuhi.
4. Bagian *Front Office* menginputkan Data Pemohon, Data Perusahaan (jika ada), Data Lokasi Izin dan Persyaratan lain yang diperlukan ke sistem.
5. Bagian *Front Office* mencetak resi pendaftaran permohonan sebanyak 2 lembar (1 untuk diserahkan ke bagian Kasubid, 1 di arsipkan), menyerahkan berkas persyaratan ke bagian Kasubid untuk diproses lebih lanjut.
6. Bagian Kasubid menerima berkas persyaratan pemohon dan menyetujui permohonan untuk diproses lebih lanjut di bagian *Back Office*. Jika permohonan disetujui oleh bagian Kasubid, maka permohonan dilanjutkan ke bagian *Back Office* namun jika permohonan tidak disetujui oleh bagian Kasubid, pengajuan permohonan akan dikembalikan ke bagian *Front Office* untuk di infokan ke pemohon bahwa permohonan tidak dapat di proses.
7. Bagian *Back Office* menerima berkas persyaratan pemohon dari Kasubid dan memproses perizinan yang telah di setujui oleh Kasubid dengan menginputkan data perizinan dari pemohon ke sistem.

8. Bagian *Back Office* melakukan penjadwalan tinjauan terhadap permohonan perizinan, mencetak Surat Perintah Tinjauan Lapangan dan Surat Berita Acara Pemeriksaan sebelum tinjauan.
9. Bagian *Back Office* menyerahkan Surat Perintah Tinjauan Lapangan dan Surat Berita Acara Pemeriksaan sebelum tinjauan kepada petugas tinjauan lapangan.
10. Petugas tinjauan lapangan menerima Surat Perintah Tinjauan Lapangan dan Surat Berita Acara Pemeriksaan sebelum tinjauan dari *Back Office* dan dilanjutkan melakukan tinjauan lapangan ke lokasi izin yang telah diajukan dengan mencatat kondisi sesungguhnya di lapangan.
11. Tim peninjauan lapangan menyerahkan Surat Berita Acara Pemeriksaan yang telah di isi dengan data *real* di lapangan ke bagian *Back Office* untuk di catat pada sistem.
12. Bagian *Back Office* menerima Surat Berita Acara Pemeriksaan dari tim peninjauan lapangan dan mencatat data *real* permohonan pada sistem.
13. Bagian *Back Office* melakukan perhitungan nilai retribusi secara otomatis di sistem dari data hasil tinjauan lapangan yang telah dilakukan.
14. Bagian *Back Office* mencetak Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan surat rincian IMB yang selanjutnya disatukan dengan berkas persyaratan dari pemohon.
15. Bagian *Back Office* mencetak Surat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) setelah tinjauan.

16. Berkas-berkas syarat permohonan beserta berkas-berkas yang telah di cetak dari sistem diserahkan ke Kabid untuk menjadi pertimbangan permohonan izin yang bersangkutan akan di setuju atau tidak.
17. Jika permohonan izin disetujui & persyaratan yang ada dirasa memenuhi, maka Kabid berhak menetapkan permohonan izin tersebut dan berkas diserahkan kembali ke bagian *Back Office*, namun jika permohonan izin tidak disetujui permohonan akan dikembalikan ke bagian *Front Office* untuk di infokan ke pemohon bahwa permohonan ditolak.
18. Bagian *Back Office* mencetak Surat Keputusan (SK) perizinan mendirikan bangunan yang telah disetujui untuk kemudian ditanda tangani oleh Kepala Kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Ciamis.
19. Bagian *Back Office* menyerahkan Surat Keputusan (SK) beserta berkas-berkas permohonan izin ke bagian Kasir
20. Perhomonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) telah selesai, pemohon dapat mengambil Surat Keputusan (SK) perizinan ke bagian Kasir sekaligus membayar nilai retribusi yang telah ditentukan.
21. Kasir mencatat pembayaran dan menyerahkan Surat Keputusan beserta berkas-berkas permohonan izin kepada pemohon.

3.5.2 Analisis Kelemahan Sistem yang Berjalan

Berdasarkan analisis sistem yang sedang berjalan, maka dapat dirumuskan beberapa hal sebagai berikut :

1. *Performance*

Kelemahan sistem lama :

Proses permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) masih menggunakan cara yang manual sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam pemrosesan permohonan izin.

Sistem yang akan diajukan :

Aplikasi berbasis komputer yang sudah tersistem dapat menangani proses permohonan izin yang lebih cepat, perhitungan nilai retribusi secara otomatis dan pembuatan laporan yang cepat dan akurat.

2. *Informasi*

Kelemahan sistem lama :

Kurangnya penyajian informasi mengenai laporan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang telah diajukan ke kantor BPPTPM Kabupaten Ciamis, laporan penerimaan retribusi daerah untuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dalam kurun waktu tertentu.

Sistem yang diajukan :

Aplikasi yang dibuat dapat memberikan informasi mengenai laporan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang telah diajukan ke kantor BPPTPM Kabupaten Ciamis, laporan penerimaan retribusi daerah untuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dalam kurun waktu tertentu.

3. *Kontrol*

Kelemahan sistem lama :

Pengontrolan proses permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sulit dilakukan karena sebagian besar prosesnya dilakukan secara manual oleh petugas Kantor BPPTPM Kabupaten Ciamis (*user*) sehingga tingkat kesalahan tinggi.

Sistem yang diajukan :

Sistem berbasis komputer yang sudah tersistem akan memudahkan kontrol sehingga dapat meminimalisir tingkat kesalahan pemrosesan pengajuan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan validasi error yang telah disediakan.

4. *Efisiensi*

Kelemahan sistem lama :

Proses permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang masih dilakukan secara manual membutuhkan waktu yang lama dalam pemrosesannya karena harus menemui langsung antar *user* yang bersangkutan. Hal ini dirasa kurang efisien dalam pemrosesan izinnya.

Sistem yang diajukan :

Proses permohonan izin dengan komputer yang sudah tersistem dan terintegrasi antar *user* akan memudahkan dan mempercepat proses perizinan.

5. *Service*

Kelemahan sistem lama :

Pembuatan laporan permohonan izin, rekap nilai retribusi memakan waktu yang lama karena harus mengumpulkan data perizinan dan menghitung

kembali nilai retribusi untuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang masuk dalam periode waktu tertentu.

Sistem yang diajukan :

Aplikasi yang dibangun mampu menyajikan laporan permohonan izin dan laporan nilai retribusi lebih cepat karena sudah tersimpan dalam database.

3.6. Analisis Kebutuhan Sistem

3.6.1. Analisis Kebutuhan Fungsional

Analisis kebutuhan fungsional merupakan analisis yang dilakukan untuk memberikan gambaran mengenai fungsi utama maupun fungsi tambahan pada aplikasi yang akan dibuat. Aplikasi perizinan dalam penelitian ini merupakan aplikasi yang digunakan untuk mempermudah proses permohonan izin, khususnya untuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kantor BPPTPM Kabupaten Ciamis. Aplikasi dalam penelitian ini merupakan aplikasi *multi user* yang dapat di akses oleh banyak bagian sesuai dengan peran yang berbeda dari masing-masing bagian. *User* yang dapat menggunakan aplikasi ini antara lain *front office*, kasubid, *back office*, kbid, kabag, dan kasir.

Berikut adalah fungsi utama dari aplikasi dalam penelitian ini :

1. Bagian *Front Office*

- Aplikasi yang dibangun dapat melakukan proses registrasi permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- Aplikasi yang dibangun dapat melakukan cetak resi pendaftaran Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

2. Bagian Kasubid

- Aplikasi yang dibangun dapat melakukan proses *approve* (persetujuan) oleh Kasubid agar proses pengajuan perizinan diteruskan ke bagian *Back Office*
- Aplikasi yang dibangun dapat menampilkan serta mencetak laporan pendaftaran dan laporan penerimaan retribusi.

3. Bagian *Back Office*

- Aplikasi yang dibangun dapat melakukan *input* dan *update* data perizinan dari pemohon ke sistem
- Aplikasi yang dibangun dapat melakukan penjadwalan tinjauan lapangan serta dapat mencetak Surat Perintah Tinjauan Lapangan dan Surat Berita Acara Pemeriksaan (BAP)
- Aplikasi yang dibangun dapat melakukan perhitungan nilai retribusi secara otomatis serta dapat mencetak Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan rincian IMB
- Aplikasi yang dibangun dapat mencetak Surat Keputusan (SK) permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang telah disetujui

4. Bagian Kabid

- Aplikasi yang dibangun dapat melakukan proses pemberian atau penolakan permohonan izin oleh Kabid
- Aplikasi yang dibangun dapat menampilkan serta mencetak laporan pendaftaran dan laporan penerimaan retribusi.

5. Bagian Kasir

- Aplikasi yang dibangun dapat melakukan pencatatan pembayaran nilai retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- Aplikasi yang dibangun dapat menampilkan serta mencetak laporan pendaftaran dan laporan penerimaan retribusi.

3.6.2. Analisis Kebutuhan *Non-Fungsional*

Analisis kebutuhan *non-fungsional* dilakukan untuk mengetahui hal-hal yang mendukung agar aplikasi dapat berjalan dengan baik. Kebutuhan *non-fungsional* melibatkan analisis perangkat keras atau *hardware*, analisis perangkat lunak atau *software* serta analisis pengguna atau *user*.

3.6.2.1. Analisis Kebutuhan Perangkat Keras / *Hardware*

Kebutuhan perangkat keras (*hardware*) yang diperlukan untuk mengimplementasikan aplikasi perizinan yang akan dibangun yaitu komputer dengan spesifikasi sebagai berikut :

- a. *Processor* Intel Pentium IV atau yang lebih tinggi
- b. RAM 8 GB
- c. Keyboard, Mouse, Printer

3.6.2.2. Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak / *Software*

Spesifikasi perangkat lunak yang dibutuhkan untuk mendukung aplikasi perizinan yang akan dibangun yaitu sebagai berikut :

- a. Sistem Operasi yang digunakan minimal *Microsoft Windows 7*

- b. Mozilla Firefox/ Google Chrome/ Internet Explorer 10 sebagai *web browser*
- c. Apache 2.0 sebagai *web server*
- d. phpMyAdmin 5.3.1 sebagai *interface* DBMS MySQL