BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Dalam Bab III ini membahas tentang sejarah singkat perusahaan yaitu Koperasi Simpan Pinjam Ikhtiar Sejahtera, Visi dan Misi Perusahaan, luang lingkup pekerjaan, struktur organisasi, deskripsi tugas.

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Pada awalnya pembentukan koperasi ini berawal dari kebiasaan arisan ibu – ibu RT. 02/RW.01 Kopo Permai 1 Bandung. Dari anggota risan ibu – ibu ini di selingi dengan kegiatan nabung menabung dan menyimpan uang di Koperasi Unit Desa di dekat perumahan sekitar, karena banyaknya anggota arisan yang menabung kepada ketua ibu- ibu arisan tersebut, maka terfikirakan untuk membentuk koperasi sendiri di lingkungan komplek kopo permai 1 tersebut.

Pada tanggal 13 juli 1985 yang di plopori oleh Almarhumah ibu HJ.Widaningrum di bentuk lah koperasi, yang di awali dengan nama Pra Koperasi Ikhtiar Wanita. Namun berhubung pada waktu itu dalam satu kecamatan hanya di perbolehkan satu koperasi yang berbadan hukum, maka pada tanggal 6 Februari 1994 Pra Koperasi Ikhtiar Wanita menginduk kepada Koperasi Unit Desa Merata, Kecamatan Margahayu, Kabupaten Bandung dan mengubah namanya menjadi Unit Simpan Pinjam Ikhtiar Wanita yang menjadi seagai badan otonom.

Seiring berjalannya waktu Unit Simpan Pinjam Ikhtiar Wanita ini pun manjadi berkembang dan koperasi ini pun semakin maju dan sukses. Karena perkembangan Unit Simpan Pinjam Ikhtiar Wanita ini terus memberikan kemajuan yang baik, maka pemerintah setempat mengijinkan Unit Simpan Pinjam Ikhtiar Wanita untuk membentuk Koperasi sendiri dan daftarkan sebagai koperasi yang berbadan hukum dengan nomor 84/BH/ 518-OP/X/1998, dan sejak itu lah Unit Simpan Pinjam Ikhtiar Wanita di sah kan dengan koperasi yang berbadan hukum pada tanggal 3 Oktober 1998 dan mengubah nama menjadi Koperasi Simpan Pinjam (KSP). Ikhtiar Sejahtera.

3.1.2. Tujuan Pendirian Koperasi Ikhtiar Sejahtera

Yang dimana tujuan dari membentuk Koperasi Simpan Pinjam (KSP). Ikhtiar Sejahtera, adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota, khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Serta meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memberikan kesempatan berpartisipasi kepada kaum wanita, dalam membangunan khususnya dalam bidang koperasi.

3.1.3. Visi dan Misi Koperasi Simpan Pinjam Ikhtiar Sejahtera

3.1.3.1. Visi

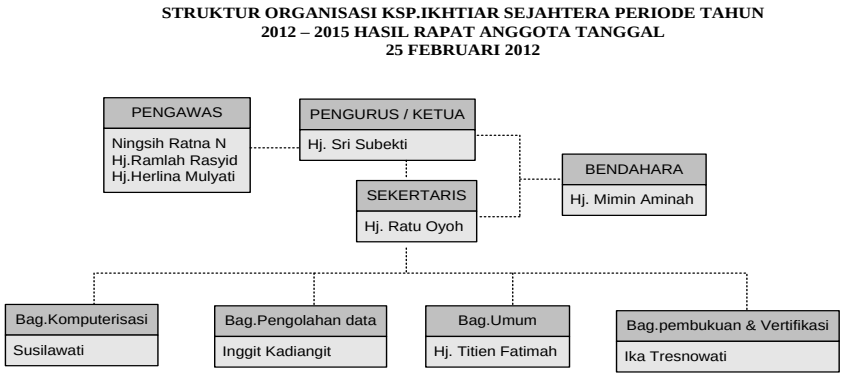
Sebagai badan usaha yang percaya pada diri sendiri atas kemampuan kinerja, modal sendiri dan tidak bergantung pada pihak lain .

3.1.3.2. Misi

1. Memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat padaumumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan pancasila dan Undang – Undang Dasar'45.
2. Memenuhi kebutuhan jasa keuangan bagi anggota, calon anggota, koperasi lain dan atu anggotanya.

3.1.4. Struktur Organisasi

Setiap perusahaan besar maupun kecil pasti memiliki struktur organisasi masing-masing yang berbeda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lain. Struktur organisasi dibuat agar susunan kerja, wewenang, dan tanggung jawab suatu bagian tertentu dapat terlihat dengan jelas. Begitu juga dengan Koperasi Ikhtiar Sejahtera yang telah memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Organisasi KSP.Ikhtiar Sejahtera

3.1.5 . Deskripsi Kerja Koperasi Simpan Pinjam Ikhtiar Sejahtera

Berdasarkan Keputusan Pembina/Penasihat Dinas Koperasi UKM Kabupaten Bandung Peraturan Daerah, tentang Tugas Pokok Bagian Fugsi, Rincian Tugas Unit dan Tata kerja Koperasi Ikhtiar Sejahtera Ikhtiar Sejahtera mempunyai pengetahuan Tugas Pokok menyelenggarakan Pengelolaan Pegawaian. Adapun rincian tugas adalah sebagai berikut :

1. Pengawas mempunyai tugas sebagai pemeriksa keadaan sebenarya dari kegiatan koperasi, baik organisasi, usaha keuangan dan administrasi serta memberikan saran-saran dalam rangka pencapaiankinerja berdasarkan hasil pemeriksaannya.

2. Ketua sebagai petinggi organisasi yang mengatur dalam pekerjaan pengurus koperasi dan memimpin, mengodinir dan mengontrol jalannya aktivitas koperasi dan bagian – bagian yang ada di dalamnya, serta menerima laporan atas kegiatan yang dikerjakan masing-masing bagian. Memimpin Rapat Anggota Tahunan dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban akhir tahun kepada anggota, serta mengambil keputusan atas hal-hal yang di anggap penting bagi kelancaran kegiatan koperasi.
3. Sekrertaris bertanggung jawab untuk membantu ketua dalam pelaksanaan kerja koperasi, membuat pendataan, serta menyelenggarakan kegiatan surat menyurat dan ketatausahaan koperasi, sekertaris juga berperan

sebagai pencatatan kemajuan atau kelemahan yang terjadi pada koperasi sehingga dapat di laporkan ke pada ketua.

4. Bendahara mempunyai tugas pokok antara lain sebagai perencana anggaran belanja dan pendapatan koperasi serta memelihara semua harata kekayaan koperasi, pengisian saldo kas, dan melakukan cash opname yang ada di kasir.
5. Bagian Komputerisasi pembukuan bertugas memindahkan pembukuan transaksi anggota ke dalam komputer dengan menggunakan Ms.Word dan Exel agar tersusun lebih terperinci dan sebagai tanda bukti data base transaksi para anggota.
6. Bagian Pembukuan dan Vertifikasi bertugas sebagai pencatat hasil transaksi simpan pinjam anggota dan memeriksa pembayaran para anggota.
7. Bagian Pengolahan Data bertugas menghitung jumlah data pemasukan dan pengeluaran transaksi yang di terima dari bagian pembukuan, dan hasilnya di serah kan kepada sekertaris yang nantinya akan di susun menjadi buku laporan.
8. Bagian umum mempunyai tugas Melaksanakan segala sesuatu yang berhubungan dengan urusan rumah tanggakoperasi Melaksanakan segala sesuatu yang berhubungan dengan surat menyurat Melaksanakan segala sesuatu yang berhubungan dengan urusan karyawan.

3.1.6. Aktivitas Organisasi

Melaksanakan penyusunan program kerja yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Kepegawaian. Demikian pula kegiatan-kegiatan pengurus baik program bulanan, kesekretariatan maupun kegiatan program lainya, di antaranya adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan kepada anggota setiap hari kerja,kecuali hari selasa dan jumat.

2. Mengadakan rapat dan evaluasi kerja pengurus setiap bulan

3. Selalu menghadiri undangan dari Dinas Koperasi dan UKM kabupaten Bandung.

4. Konsultasi dengan pihak pemerintah terkait yaitu dengan dinas Koperasi.

5. Melakukan pendekatan sampai membuat surat teguran kepada anggota yang belum menyelesaikan kewajibannya.

6. Merealisasikan pengadaan/pembelian alat-alat kantor.

3.1.7. Bidang Kegiatan Usaha

Bidang Bidang Kegiatan Usaha yangdi lakukan terdiri dari :

1. Simpan pinjam

2. Penitipan barang usaha

3. Menyewakan tempat kepada anggota untuk usaha jahit pakaian.

Bidang pengembangan usaha mempunyai tugas memeriksa segala kegiatan keuangan,yitu sebagai berikut :

1. Pemeriksaan fisik yaitu saldo kas/bank riel sma dengan saldo menurut buku
2. Hasil pemeriksaan Neraca yang di buat pengurus berdasarkan benar dan wajar.
3. Perhitungan hasil usaha yang berupa pendapatan dan biaya belanja, dan sisa hasil usaha.

3.2. Metode Penelitian

3.2.1. Desain Penelitian

Untuk mendapatkan suatu proses yang teratur dan terarah dalam suatu penelitian sehingga penelitian dapat berjalan dengan baik diperlukan metode pendekatan atau penyelesaian untuk menyelesaikan suatu penelitian. Pada desain penelitian ini termasuk kedalam penelitian yang bersifat deskriptif, yaitu metode dengan mengumpulkan, menjelaskan, menganalisis data yang diperoleh dan menggali permasalahan yang mungkin dengan harapan memperoleh pengetahuan baru sebagai kebijakan informasi. Dimana dalam penelitian ini dapat memperoleh gambaran kinerja program yang direncanakan dan diimplementasikan kepada pengguna (*user*) dalam perusahaan.

3.2.2. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder.

3.2.2.1. Sumber Data Primer

Data primer yaitu penulis mendapatkan data langsung dari obyek yang bersangkutan. Seperti melakukan wawancara, observasi, dll.

a) Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan metode pengumpulan data dengan mengamati secara langsung permasalahan yang terjadi dalam perusahaan ditempat kejadian. Adapun observasi yang dilakukan di koperasi simpan pinjam Ikhtiar Sejahtera untuk mengamati proses jalannya kegiatan simpan pinjam.

b) Wawancara

Wawancara adalah salah satu cara untuk mengumpulkan informasi yang dilakukan dengan pihak-pihak terkait yang berkompeten guna melengkapi data-data yang dibutuhkan. Adapun wawancara yang dilakukan dengan Ibu Hj.Srie Subekti selaku Ketua dan meliputi seputar proses kegiatan simpan pinjam.

3.2.2.2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah cara pengumpulan data dengan mempelajari data yang telah tersedia atau telah diberikan oleh pihak yang bersangkutan kepada penulis.

Cara yang digunakan untuk mengumpulkan data sekunder adalah metode dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dari sumber-sumber kebanyakan dari materi sejenis dokumen yang berkenaan dengan masalah yang diteliti. Metode ini digunakan untuk pengumpulan data yang berhubungan dengan sejarah, tujuan, kegiatan dan struktur organisasi.

3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode terstruktur yaitu suatu proses untuk mengimpelentasikan urutan langkah untuk menyelesaikan suatu masalah dalam bentuk program.

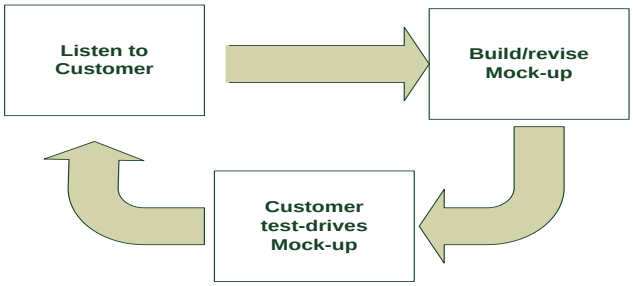
Pemrograman terstruktur adalah suatu proses mengimplementasikan urutan langkah untuk menyelesaikan suatu masalah dalam bentuk program. Pendekatan terstruktur dilengkapi dengan alat-alat (*tools*) dan teknik-teknik (*techniques*) yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem, sehingga hasil akhir dari sistem yang dikembangkan akan diperoleh sistem yang strukturnya didefinisikan dengan baik dan jelas.

Alasan mengapa penulis memakai metode *prototype* ini adalah karena metode ini terdiri dari tahap-tahap yang memberikan kemudahan jika pada satu tahap tidak sesuai maka dapat kembali ke tahap sebelumnya, sehingga cukup efektif dalam mendapatkan kebutuhan dan aturan yang jelas yang disetujui pelanggan ataupun pembuat perangkat lunak itu sendiri. Dengan *prototype* ini juga, pelanggan bisa langsung merasakan seakan-akan itu adalah sistem yang

sebenarnya. Selain itu pengujiannya dilakukan oleh pembuat sistem atau *programmer* itu sendiri.

Prototype paradigma dimulai dengan mengumpulkan kebutuhan. Pengembangan dan pelanggan bertemu dan mendefinisikan obyektif keseluruhan dari perangkat lunak, mengidentifikasi segala kebutuhan yang diketahui, dan area garis besar dimana definisi lebih jauh merupakan keharusan kemudian dilakukan perancangan kilat, perancangan kilat berfokus pada penyajian dari aspek-aspek perangkat lunak tersebut yang akan nampak bagi pelanggan/ pemakai (contohnya pendekatan input dan format output). Perancangan kilat membawa kepada kontruksi sebuah *prototype*. *Prototype* tersebut dievaluasi oleh pelanggan/ pemakai dan dipakai untuk menyaring kebutuhan pengembangan perangkat lunak.

Iterasi terjadi pada saat *prototype* disetel untuk memenuhi kebutuhan pelanggan, dan pada saat yang sama memungkinkan pengembang untuk secara lebih baik memahami apa yang harus dilakukannya.



Gambar 3.2. Metode Pendekatan Prototype Paradigma

(Sumber : Pressman, Roger S., 2002, *Rekayasa Perangkat Lunak*:Pendekatan Praktisi jilid Dua, Penerbit: Andi Offset, Yogyakarta)

Secara ideal *prototype* berfungsi sebagai sebuah mekanisme untuk mengidentifikasi kebutuhan perangkat lunak. Bila *prototype* yang sedang bekerja dibangun, pengembang harus mempergunakan fragmen-fragmen program yang ada atau mengaplikasikan alat-alat bantu (contohnya *refortgeneration,windows manager*, dll) yang memungkinkan program bekerja secara cepat.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Pada langkah ini perancangan digambarkan dalam bentuk bagan alir dokumen (*flowmap*), diagran konteks (*conteks diagram*), diagram arus data (data *Flow Diangram*) dan Kamus Data (*data Doctionary*).

1. Bagan alir dokumen (*document Flowmap*)

Merupakan alat bantu dalam menelusuri arus dokumen yang digunaan dalam sistem yang menggambarkan aliran dokumen didalam sebuah organisasi. Secara rinci bagan alir ini menunjukkan awal dokumen berasal, prosesnya dan tujuan digunakannya dokumen tersebut. Bagan alur ini bermanfaat untuk menganalisis kecukuan prosedor pengawasan sebuah sistem.

2. Diagram Konteks (*conteks diangram*)

Diagram kontek merupakan model yang menggambarkan hubungan sistem dengan lingkungan sistem. Diagram konteks adalah kasus khusus dari DFD atau bagian dari DFD yang berfungsi memetakan modul lingkungan yang dipresentasikan dengan lingkaran tunggal yang mewakili keseluruhan sistem.

3. Diagram arus Data (*Data Flow Diagram)*

Data Flow Diagram (DFD) adalah suatu gambaran secara logical. DFD biasanya digunakan untuk membuat sebuah model sistem informasi dalam bentuk jaringan proses yang saling berhubungan satu sama lainnya oleh aliran data. Keuntungan menggunakan DFD adalah untuk lebih mamudahkan pemakai (user) yang kurang menguasai dalam bidang komputer untuk lebih mengerti sistem yang akan dikembangkan atau dikerjakan. Proses data pada Data Flow Diagram (DFD) merupakan sekumpulan program dapat juga merupakan transformasi data secara manual.

4. Kamus Data

Kamus data disebut juga dengan sistem (*data dictionary*) adalah catalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuahan informasi dari suatu informasi. Pada tahapan alisis kamus data dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara analisis sistem dengan pemakai sistem (*user*) tentang data yang mengalir di sistem, yaitu tentang data yang masuk ke sistem, tentang informasi yang dibutuhkan oleh pemakai sistem, tempat penyimpanan definisi data, juga tempat untuk mengetahui istilah-istilah yang tidak dimengerti secara lengkap.

Kamus data juga nerupakan suatu bagian yang berfungsi untuk merancang file basis data yang akan dibuat, sehingga file basis data akan lebih teratur dan sesuai dengan tujuan perancangan.

5. Perancangan Basis data

a. Normalisasi

Merupakan proses yang menggunakan pendekatan formal untuk menelaah dan kemudian mengelompokkan data item ke bentuk yang lebih baik. Ada beberapa bentuk normalisasi antara lain :

Normalisasi I

Bentuk normal I sebagai relasi yang tidak mengandung group ulang *(repeating group).*

Normalisasi II

Sebuah relasi dalam bentuk normal II, jika relasi tersebut dalam bentuk normal I serta seluruh atribut (bukan *primary key*) tergantung secara fungsional sepenuhnya pada *primary key* (tidak hanya tergantung pada sebagian *primary key*).

Normalisasi III

Suatu relasi dalam normal III, jika relasi tersebut sudah dalam bentuk normal II dan setiap atribut tidak tergantung secara transitif pada *primary key.*

Normalisasi IV

Suatu relasi disebut dalam normal IV, jika relasi tersebut sudah dalam bentuk normal III dan seluruh atribut yang bukan primary key tidak tergantung bernilai banyak (*multivalued dependencies*).

b. Tabel Relasi

Didalam sebuah *database*, setiap tabel memiliki sebuah *fields* yang memiliki nilai untuk setiap baris. *Fields* ini ditandai dengan icon bergambar kunci di depan namanya. Baris-baris yang berhubungan pada tabel mengulangi kunci primer (*primary key*) dari baris yang dihubungkannya pada tabel lain. Salinan dari kunci primer di dalam tabel-tabel yang lain disebut dengan kunci asing (*foreign key*). Dan semua *field* bisa menjadi kunci asing. Yang membuat sebuah field merupakan kunci asing adalah jika dia sesuai dengan kunci primer pada tabel lain.

3.2.4. Pengujian Software

Pada penelitian ini dalam sistem informasi simpan pinjam untuk pengujian software penulis menggunakan pengujian dengan *black box*. Karena Pengujian *Black Box* adalah pengujian aspek fundamental sistem tanpa memperhatikan struktur logika internal perangkat lunak. Metode ini digunakan untuk mengetahui apakah perangkat lunak berfungsi dengan benar. Pengujian *Black Box* merupakan metode perancangan data uji yang didasarkan pada spesifikasi perangkat lunak.

Data uji dibangkitkan, dieksekusi pada perangkat lunak dan kemudiankeluarandari perangkat lunak dicek apakah telah sesuai dengan yang diharapkan. Pengujian *Blackbox* berusaha menemukan kesalahan dalam kategori :

1. Fungsi-fungsi yang tidak benar atau hilang
2. Kesalahan interface
3. Kesalahan dalam struktur data atau akses database *eksternal.*
4. Kesalahan kinerja.