BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian yang dilakukan oleh penulis, yaitu penelitian pada PD. BPR KOTA SUKABUMI yang beralamat di Jl. Tipar Gede No. 117 Kota Sukabumi.

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan lembaga keuangan yang berfungsi sebagai usaha simpan pinjam dengan tujuan untuk memberikan pinjaman bagi kalangan ekonomi lemah atau pedagang kecil. Karena tujuan BPR lebih berpihak pada golongan ekonomi lemah, maka anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai wakil rakyat pada badan legislative dituntut untuk ikut peduli.

PD BPR Kota Sukabumi berdiri pada Tahun 1958, dengan nama Bank Pasar Kota Praja Sukabumi, kemudian berganti nama menjadi PD Bank Pasar Kotamadya Sukabumi berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 1975. Setelah beroperasi selama dua puluh tahun dan seiring dengan perkembangan usaha, selanjutnya berdasarkan Perda Nomor 15 Tahun 1996, kembali berganti nama menjadi PD BPR Pasar Kotamadya DT II Sukabumi dan terakhir, BUMD ini bernama PD BPR Kota Sukabumi berdasarkan Perda Nomor 10 Tahun 2007. Seluruh Modal BPR dimiliki oleh Pemerintah Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Daerah yang dipisahkan.

Pada waktu itu bernama Bank Pasar Kota Praja Sukabumi yang bergerak dalam Usaha Simpan Pinjam guna membantu permodalan para pengusaha atau pedagang kecil yang waktu itu banyak rentenir yang meminjamkan modal kepada para pedagang dengan bunga cukup tinggi. Untuk mengatasi hal tersebut, maka Pemerintah Daerah Kota Sukabumi mendirikan Bank Pasar Kota Praja Sukabumi. Perusahaan daerah ini diharapkan dapat menjadi lembaga intermediasi dalam penghimpunan dana dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit untuk menggerakan sektor riil, khususnya di wilayah Kota Sukabumi.

Adapun upaya yang dilaksanakan BPR Pasar Kota Sukabumi dalam menjalankan fungsinya yaitu :

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan.
2. Menyalurkan dana masyarakat dalam bentuk kredit untuk pengusaha mikro, kecil dan pegawai yang memiliki penghasilan tetap.
3. Melakukan kerjasama antar BPR atau dengan lembaga keuangan atau lembaga lainnya.
4. Menempatkan dana dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan/atau bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Membantu Pemerintah Daerah dalam melaksanakan fungsi sebagai pemegang kas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Menjalankan usaha perbankan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

PD. BPR Kota Sukabumi didirikan dengan maksud dan tujuan untuk mendorong pertumbuhan perekonomian, pembangunan daerah, meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang jasa perbankan serta untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Untuk mencapai maksud tersebut, maka PD BPR Kota Sukabumi memiliki tugas untuk mengembangkan perekonomian dan menggerakan pembangunan daerah. Untuk mendukung maksud dan tujuan serta tugas tersebut, PD. BPR Kota Sukabumi telah memiliki Visi dan Misi sebagai berikut:

a. Visi:

Menjadikan BPR Kota Sukabumi yang dikenal dan dipercaya masyarakat.

a. Misi:

1. Terwujudnya BPR yang sehat, kuat, kompetitif, daya saing tinggi dengan pengelolaan yang professional.
2. Terciptanya pelayanan prima pada nasabah.
3. Tercapainya kontribusi yang optimal kepada Pendapatan Asli Daerah (PAD).

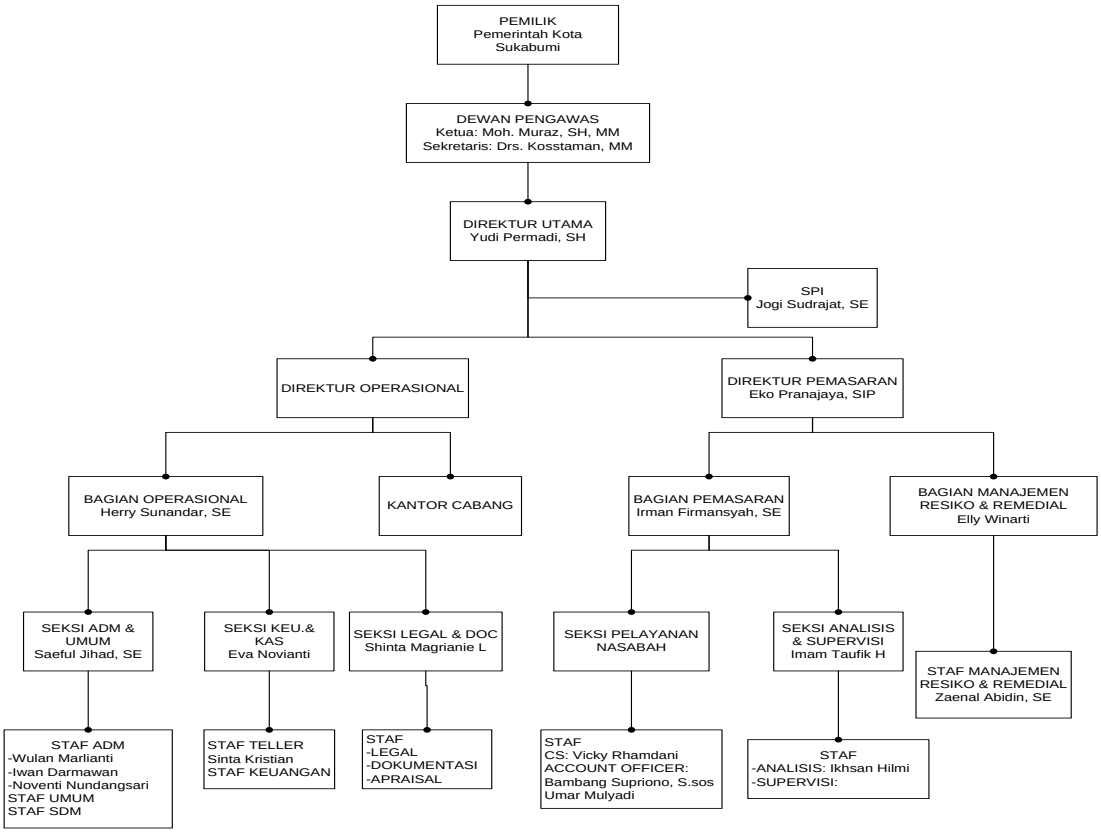
Arah dan Pengembangan.

Sebagai perusahaan yang dimiliki sepenuhnya oleh Pemda Tingkat II Kota Sukabumi, maka PD. BPR Kota Sukabumi akan selalu tetap konsisten dalam mengembangkan sektor Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) di wilayah Kota Sukabumi yang mampu meningkatkan nilai tambah ekonomis dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah, meningkatkan

pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat dan sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah.

3.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi merupakan bagian yang terpenting bagi suatu instansi, lembaga atau suatu perusahaan yang di mana bagian-bagian di dalam nya saling berkoordinasi satu sama lain dengan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan suatu kegiatan instansi, lembaga atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah di sepakati sebelumnya. PD. BPR KOTA SUKABUMI mempunyai struktur organisasi:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PD.BPR KOTA SUKABUMI

Sumber: (Buku Standar Operasional PD.BPR Kota Sukabumi)

3.1.4 Deskripsi Tugas Bagian-Bagian Terkait

Sumber: (Buku Standar Operasional PD.BPR Kota Sukabumi)

1. Dewan Pengawas

   Menyusun tata cara pengawasan dan pengelolaan BPR, melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan BPR, meneteapkan kebijaksanaan anggaran dan keuangan BPR, melakukan pembinaan dan pengembangan BPR.

2. Direktur Utama

   Pelaksanaan manajemen BPR, Penetapan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan BPR, penyusunan dan penyampaian Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran BPR kepada Kepala Daerah melalui Dewan Pengawas, penyusunan dan penyampaian laporan perhitungan hasil usaha dan kegiatan BPR secara periodik, penyusunan dan penyampaian laporan tahunan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Laba Rugi.

3. Direktur Marketing

   Pelaksanaan manajemen BPR, Penetapan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan BPR, penyusunan dan penyampaian Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran BPR Direktorat Marketing kepada Direktur Utama, Melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja Direktorat Marketing dalam rangka pencapaian target BPR. Mengawasi dan mensurvei calon nasabah, serta memasarkan produk-produk bank.

4. Kepala SPI

   Melaksanakan tugas pemriksaan intern secara menyeluruh atas kegiatan PD. BPR Kota Sukabumi secara rutin maupun insidential, baik kualitatif maupun kuantitatif.

5. Kepala Bagian Operasional

   Melaksanakan sasaran dan rencana kerja Direktorat Operasional. Menjalankan, mengelola, mengawasi, mengembangkan kegiatan operasional pada sub ordinasinya, penerapan fungsi operasional yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan, baik eksternal maupun internal, Mengeluarkan dan menyetujui pengeluaraan dan penerimaan.

6. Kasi Administrasi dan Umum

   Melaksanakan rencana dan sasaran kerja yang telah ditetapkan. Mengelola, mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan pendukung operasional: *General Affair*, SDM dan Administrasi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Membuat dan menyusun pembukuan.

7. Staf Administrasi dan Umum

   Pelaksana urusan kepegawaian, pelaksana urusan korespondensi dan komunikasi internal maupun eksternal, pelaksana urusan *General Affair*/sarana pendukung kantor, memastikan koneksi jaringan komunikasi data, Maintenancedatabase BPR secara keseluruhan, administrasi simpanan dan administrasi kredit.

8. Kepala Seksi Keuangan dan Kas

   Mengelola liquiditas PD.BPR Kota Sukabumi secara keseluruhan, Konsolidasi dan Rekonsiliasi transaksi antar kantor, Konsolidasi rencana dan realisasi anggaran BPR Kota Sukabumi, Melaksanakan fungsi akuntansi untuk PD.BPR Kota Sukabumi secara keseluruhan, Pengelolaan perpajakan PD.BPR Kota Sukabumi. Mengelola, mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan transaksi teller sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

9. Staf Keuangan

   Melaksanakan kegiatan akuntansi, keuangan dan sistem informasi manajemen BPR sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

10. Staf Teller

    Melaksanakan kegiatan transaksi teller di BPR sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

11. Kepala Seksi Legal dan Dokumentasi

    Corporate Legal untuk PD.BPR Kota Sukabumi, membuat akad kredit dan menyimpan arsip-arsip yang berkaitan dengan kredit.

12. Staf Legal dan Dokumentasi

    Opini legal atas permohonan kredit, transaksi jaminan dan perjanjian kredit serta dokumentasi atas file kredit dan dokumen BPR.

13. Kepala Bagian Pemasaran

    Melaksanakan sasaran dan rencana kerja direktorat marketing, memenuhi pencapaian target dana pihak ketiga dan penyaluran kredit serta kualitas kredit,

pengembangan produk dan penetapan suku bunga, melakukan review atas permohonan kredit sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

14. Kepala Seksi Pelayanan Nasabah

    Melaksanakan sasaran dan rencana kerja seksi pelayanan nasabah, memenuhi pencapaian target dana pihak ketiga dan penyaluran kredit serta kualitas kredit, pengembangan produk dan penetapan suku bunga, pengembangan produk dan penetapan suku bunga, melakukan review atas permohonan kredit sesuai dengan kewenangan yang dimiliki, Otorisasi atas pembukuan rekening baru.

15. Staf Account Officer

    Melakukan pemasaran seluruh produk dana pihak ketiga, penyaluran kredit dan jasa-jasa yang ada di BPR Kota Sukabumi serta memnuhi hubungan baik dengan seluruh nasabah, memenuhi pencapaian target penghimpunan dana pihakketiga dan penyaluran kredit, membuat proposal permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur.

16. Staf Customer Service

    Menjelaskan produk-produk bank, melakukan input data nasabah pada aplikasi MMS, .

17. Kepala Seksi Analis dan Supervisi

    Review dan analisa atas permohonan kredit yang diajukan, supervisi atas kredit yang telah disalurkan serta tindak lanjut hasil supervisi.

18. Staf Analis dan Supervisi

    Melakukan analisa terhadap permohonan kredit serta melakukan supervisi kepada debitur pasca pelimpahan kredit.

19. Kepala Bagian Manajemen Resiko dan Remedial

    Menentukan kebijakan terhadap pengamanan atas perkreditan serta penanganan kredit bermasalah PD.BPR Kota Sukabumi

20. Staf Manajemen Resiko dan Remedial.

    Menentukan kebijakan terhadap pengamanan atas perkreditan serta penanganan kredit bermasalah PD.BPR Kota Sukabumi

3.2 Metodologi Penelitian

Penentuan metode penelitian yang digunakan, mangacu pada hasil penelitian yang telah direncanakan dan ingin dicapai sebelumnya. Penentuan metode ini dengan cara mengolah data-data dan informasi-informasi yang telah diperoleh selama proses penelitian berlangsung, dari PD. BPR KOTA SUKABUMI.

3.2.1 Desain Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek yang diteliti secara tepat, sebagai proses pemecahan masalah yang diselidiki sesuai dengan fakta yang ada, tidak memanipulasi dan mengontrol. Berikut ini merupakan langkah-langkah dari metode penelitian deskriptif:

1. Mengidentifikasi adanya permasalahan yang signifikan untuk dipecahkan melalui metode deskriptif.
2. Membatasi dan merumuskan permasalahan secara jelas.
3. Menentukan tujuan dan manfaat penelitian.
4. Melakukan studi pustaka yang berkaitan dengan permasalahan.

5. Menentukan kerangka berpikir, dan pertanyaan.
6. Membuat laporan penelitian.

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Apa yang telah direncanakan dan apa yang ingin dicapai sebelumnya sudah tersusun. Metode pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Tujuan yang dijabarkan dalam bentuk hipotesis, metode pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan apa yang dibutuhkan baik itu data atau informasi pada pelaksanaan sistem pengajuan dana kredit di PD. BPR KOTA SUKABUMI.

3.2.2.1 Sumber Data Primer

Merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber datanya. Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data primer seperti:

1. Observasi, Metode pengumpulan informasi dengan melakukan pengamatan secara langsung pada proses yang sedang berjalan.

   Observasi yang dilakukan pada PD.BPR Kota Sukabumi, melakukan pencarian dan pengumpulan data-data maupun dokumen-dokumen yang terkait dengan pembuatan aplikasi Sistem Pendukung Keputusan Pengajuan Dana Kredit.
2. Wawancara, dengan melakukan interview kepada bagian-bagian yang sesuai dengan tujuan yang terkait, dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan dan diinginkan.

   Wawancara dilakukan pada bagian: Direktur Pemasaran Bapak Eko Pranajaya, SIP

3.2.2.2 Sumber Data Sekunder

Merupakan data yang diperoleh dan dikumpulkan dari berbagai sumber yang telah ada, data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti dokumen-dokumen yang dapat mendukung proses penelitian. Pada proses ini dilakukan pengambilan data-data dan dokumen mengenai hal-hal yang terkait dengan proses pengambilan keputusan kelayakan penajuan kredit pada PD.BPR Kota Sukabumi.

Data-data yang diperoleh yang berkaitan dengan proses pengambilan kelayakan dana kredit, adalah: Formulir permohonan, perjanjian kredit, persetujuan kredit, survey, form-form agunan, check list berkas debitur, surat kuasa menjaminkan, form analisa kredit, bukti penyimpanan jaminan.

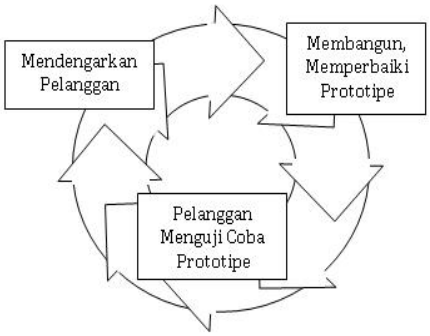
3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Metode pendekatan sistem dilakukan sebagai langkah untuk menghasilkan sistem informasi berbasis komputer untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang terdapat dan ditemukan pada tempat penelitian, yang dimana langkah selanjutnya aka dilakukan metode pengembangan sistem untuk mengembangkan sistem yang baru berdasarkan cara kerja sistem dan berdasarkan permasalahan yang ada.

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem dengan berorientasi pada data dan proses untuk menghasilkan suatu sistem informasi yang terarah dan mampu untuk membantu dalam sistem pengambilan keputusan. Alat yang digunakan untuk membantu pemodelan data adalah dengan menggunakan *UML (Unified Modeling Language)*.

3.2.3.2 Metode Pengembangan Sistem



Gambar 3.2 Metode Pengembangan Prototipe *Pressman (2002)*

Sumber:***Roger S***. ***Pressman***, ***2002***. Rekayasa Perangkat Lunak Pendekatan Praktisi (Buku. Satu), ANDI Yogyakarta.

Prototyping merupakan salah satu metode pengembangan perangat lunak yang banyak digunakan. Dengan metode prototyping ini pengembang dan pelanggan dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem. Sering terjadi seorang pelanggan hanya mendefinisikan secara umum apa yang dikehendakinya tanpa menyebutkan secara detal output apa saja yang dibutuhkan, pemrosesan dan data-data apa saja yang dibutuhkan. Sebaliknya disisi pengembang kurang memperhatikan efesiensi algoritma, kemampuan sistem operasi dan interface yang menghubungkan manusia dan komputer.

Prototipe tersebut adalah sistem informasi yang menggambarkan hal-hal penting dari sistem informasi yang akan dating.

3.2.3.3 Alat Bantu Analisis Perancangan

Sejumlah sistem memiliki cara pemodelan, untuk mendeskripsikan gambaran sistem. Pada dasarnya kita dapat menggunakan model apa saja tergantung pada situasi. Perancangan sistem dapat dilakukan dengan bantuan Use case diagram, Sequence Diagram, System Sequence Diagram, Class Diagram, Conceptual class Diagram, Flowmap, Kamus Data.

1. Use case diagram

   Use case diagram dapat sangat membantu bila kita sedang menyusun requirement sebuah sistem, mengkomunikasikan rancangan dengan klien, dan merancang test case untuk semua feature yang ada pada sistem. Sebuah use case dapat meng-include fungsionalitas use case lain sebagai bagian dari proses dalam dirinya. Secara umum diasumsikan bahwa use case yang di-include akan dipanggil setiap kali use case yang meng-include dieksekusi secara normal.

2. Class Diagram

   Class dapat merupakan implementasi dari sebuah interface, yaitu class abstrak yang hanya memiliki metoda. Interface tidak dapat langsung diinstansiasikan, tetapi harus diimplementasikan dahulu menjadi sebuah class.

3. Conceptual Class Diagram

   Conceptual Class Diagram menggambarkan identifikasi kelas konseptual dengan atribut dan asosiasinya. *Conceptual Class Diagram* bertujuan untuk menjabarkan domain permasalahan menjadi domain model.

4. Sequence Diagram

   Sequence diagram menggambarkan interaksi antar objek di dalam dan disekitar sistem (termasuk pengguna, *display*, dan sebagainya) berupa *message* yang digambarkan terhadap waktu. *Sequence diagram* terdiri atar dimensi vertical (waktu) dan dimensi horizontal (objek-objek yang terkait).

5. System Sequence Diagram

   System Sequence Diagram menggambarkan interaksi antara objek dengan sebuah sistem yang utuh. *Sistem Sequence Diagram* digunakan untuk mengilustrasikan *event* sistem baru untuk menjelaskan operasi suatu sistem baru tersebut. *Sistem Sequence Diagram* menganalisis operasi sistem sehingga dapat mengidenntifikasikan input dan output utama *event* sistem.

6. Activity Diagram

   Menggambarkan rangkaian aliran dari aktivitas, digunakan untuk mendeskripsikan aktifitas yang dibentuk dalam suatu operasi sehingga dapat juga digunakan untuk aktifitas lainnya seperti use caseatau interaksi.

3.2.4 Pengujian Software

Untuk mengidentifikasi apakah perangkat lunak yang dibangun telah sesuai dengan yang diharapkan, sesuai dengan kebutuhan dan untuk menguji perangkat lunak untuk menemukan kesalahan-kesalahan yang belum terungkap.

Metode pengujian perangkat lunak yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode *Black Box Testing. Black Box Testing* adalah sebuah metode yang digunakan untuk menemukan kesalahan dan mendemonstrasikan fungsional aplikasi pada saat dioperasikan, apakah input

diterima dengan benar dan output yang dihasilkan telah sesuai dengan yang diharapkan apakah integritas informasi eksternal terpelihara.

Pengujian *black box* berusaha menemukan kesalahan dalam kategori sebagai berikut.

1. Fungsi yang tidak benar atau tidak ada.
2. Kesalahan antarmuka.
3. Kesalahan dalam struktur data dan akses basis data.
4. Kesalahan kinerja (performansi).
5. Kesalahan Inisialisasi dan kesalahan terminasi.

Pengujian (testing) sistem informasi, terdapat beberapa langkah-langkah dalam pengujian, diantaranya:

a. Testing saat Input Data

   Tindakan untuk menguji edit dan kontrol dalam pemasukan data, misalnya : validasi, cek digit.

b. Testing saat Pemrosesan

   Bertujuan untuk meyakinkan bahwa program telah bekerja seperti yang diharapkan.

c. Testing saat Output.

   Testing saat Output berguna untuk meyakinkan bahwa laporan yang dihasilkan telah dibuat dengan format yang benar dan mempunyai informasi yang valid.