BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan tempat dimana penulis melakukan penelitian, adapun tempat penelitian yang dilakukan penulis ialah PT. Sumber Alfaria Trijaya TBK Jl. Soekarno Hatta No. 719 Cisaranten Wetan, Bandung.

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Alfamart adalah sebuah *brand* minimarket penyediaan kebutuhan hidup sehari-hari oleh PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk. Pada tahun 1989 merupakan awal berdirinya Alfamart, dengan mulainya usaha dagang rokok dan barang-barang konsumsi oleh DJOKO SUSANTO dan keluarga yang kemudian mayoritas kepemilikanya dijual kepada PT. HM Sampoerna pada tahun 1989. Pada tahun 1994 struktur kepemilikan berubah menjadi (70%) dimiliki oleh PT. HM Sampoerna Tbk dan (30%) dimiliki oleh PT. Sigmantara Alfindo(keluarga djoko susanto). PT. Alfa Minimart Utama(AMU) didirikan pada tanggal 27 juli 1999, dengan pemegang saham PT. Alfa Retailindo, Tbk sebesar (51%) dan PT. Lancar Distrindo sebesar sebesar (49%), PT. Alfa Minimart Utama(AMU) ini kemudian membuka Alfaminimart pada tanggal 18 oktober 1999 berlokasi jalan Beringin Raya, Karawaci, Tangerang. Pada tanggal 27 juli 2002, PT. HM Sampoerna tbk secara resmi merestrukturisasi kepemilikanya sahamnya di PT. Alfa Retailindo yang semula (54,40%) dikurangi menjadi (23,4%). Disisi lain, perusahaan rokok terbesar kedua di Indonesia akan mulai mengarap serius pasar minimarket yang selama ini belum tergarap melalui Alfa. Pada tanggal 1 Agustus

2002, kepemilikan beralih ke PT. Sumber Alfaria Trijaya dengan pemegang saham PT. HM Sampoerna ,Tbk sebesar (70%) dan Sigmantara Alfindo sebesar (30%) kemudian nama Alfa Minimart diganti menjadi Alfamart pada 1 januari 2003. Pada tahun 2005 jumlah gerai Alfamart bertumbuh pesat menjadi 1.293 gerai hanya dalam 6 tahun semua toko berada dipulau Jawa. Awal tahun 2006 PT. HM Sampoerna, Tbk menjual sahamnya, sehingga struktur kepemilikan menjadi PT. Sigmantara Alfindo (60%) dan PT. Cakrawala mulia prima (40%). Pertengahan 2007 Alfamart, sebagai jarang minimarket pertama di Indonesia yang memperoleh sertifikat Iso 9001:2000 untuk *system* manajemen mutu. Jumlah gerai mencapai 2000 toko dan telah memasuki pasar Lampung. Awal 2009 menjadi perusahaan *public.* Tanggal 15 januari 2009 di bursa efek Indonesia disertai dengan penambahan jumlah gerai mencapai 3000 toko dan juga memasuki pasar Bali.

3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

1. **Visi**

   "Menjadi jaringan distribusi ritel terkemuka yang dimiliki oleh masyarakat luas, berorientasi kepada pemberdayaan pengusaha kecil, pemenuhan kebutuhan dan harapan konsumen, serta mampu bersaing secara global."

2. **Misi**

   1. Memberikan kepuasan kepada pelanggan / konsumen dengan berfokus pada produk dan pelayan yang berkualitas unggul.

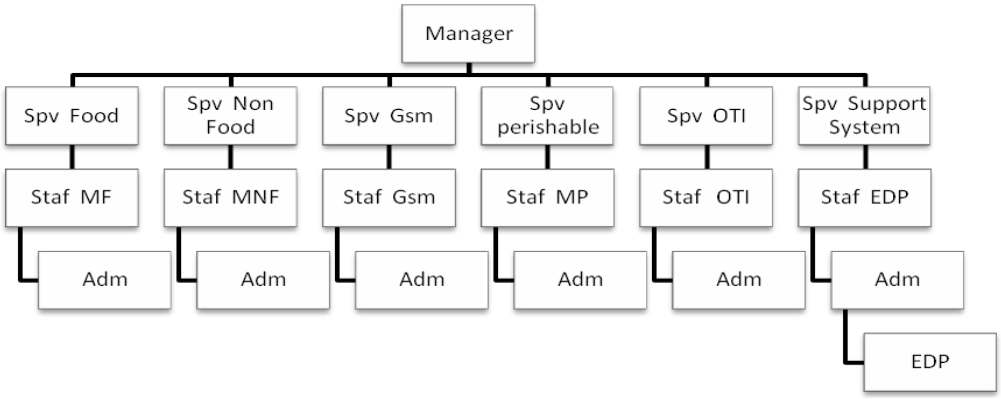
2. Selalu menjadi yang terbaik dalam segala hal yang dilakukan dan selalu menegakan tingkah laku / etika bisnis yang tinggi.
3. Ikut berpartisipasi dalam membangun negara dengan menumbuh-kembangkan jiwa wiraswasta dan kemitraan usaha.
4. Membangun organisasi global yang terpercaya, sehat dan terus bertumbuh dan bermanfaat bagi pelanggan, pemasok, karyawan, pemegang saham dan masyarakat pada umumnya.

3. Nilai

Alfamart berpegang pada standar yang tinggi dalam integritas, inovasi, kualitas dan produktivitas, kerjasama tim, dan kepuasan pelanggan. Prinsip-prinsip dasar tersebut merupakan dasar dari Budaya Perusahaan.

3.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokan, dan dikoordinasikan secara formal. Berikut struktur organisasi dari minimarket Alfamart.



Sumber PT Alfamart

(**Gambar 3.1**, *Struktur Organisasi*)

3.1.4. Deskripsi Tugas

Untuk memberikan gambaran yang jelas, berikut ini penjelasan mengenai tanggung jawab dan uraian tugas dari masing-masing bagian yang terlibat dalam aktivitas harian :

1. Area Manajer
    a. Mempertanggung jawabkan pekerjaannya pada Direktur
    b. Menyusun rencana kerja perusahaan cabang yang dipimpinnya.
    c. Bekerja dengan divisi-divisi yang dibawahnya untuk menyusun agaran keuangan perusahaan cabang.
    d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kerja serta anggaran keuangan yang telah ditetapkan.
    e. Menciptakan dan membina hubungan kerja yang harmonis diantara karyawan-karyawan perusahaan yang dipimpinnya.

f. Secara periode membuat laporan pertanggung jawaban keuangan perusahaan cabang untuk diserahkan pada kantor pusat.
g. Berhak menetapkan dan mengubah kebijakan perusahaan cabang.
h. Mewakili perusahaan cabang menjalin kerja sama dengan perusahaan cabang lainnya.
i. Berhak meminta laporan pertanggung jawaban dari bagian yang ada dibawah pimpinannya.

2. Werhouse Supervisor
   a. Bertanggung jawab atas kesediaan dan kelengkapan barang dagangan
   b. Bertanggung jawab atas tercapainya target penjualan
   c. Mengawasi dan mengarahkan karyawan atau bawahannya untuk bekerja lebih terarah sesuai apa yang digariskan sehingga efektivitas dan efesiensi kerja dapat tercapai.
   d. Menyediakan atau memesan barang untuk keperluan toko untuk jangka pendek maupun jangka panjang sehingga keberadaan barang di rak pajangan tetap tersedia dan terjaga rapi.
   e. Harus mampu mengkoordinasi karyawan-karyawan yang berada dibawah pengawasannya masing-masing sehingga dapat terciptanya sebuah tim kerja sama yang baik
   f. Memeriksa kesiapan po untuk hari ini dan untuk hari berikutnya.
   g. Menandatangani po sebelum menyerahkannya kepada supplayer

3. Supervisor
    a. Bertanggung jawab atas ketersediaan dan kelengkapan barang dagangan
    b. Mengatur komposisi personal yang menjadi tanggung jawabnya
    c. Memberikan sangsi dan teguran serta mengajukan promosi bawahannya.
    d. Mengecek pelaksanaan retour
    e. Mengetahui jumlah kehadiran individu yang bertugas dan keberadaannya.
    f. Memastikan apakah sarana dan prasarana operasional berfungsi dengan baik.
    g. Membuat laporan mingguan dan bulanan mengenai posisi stock barang digudang dan laporan pengeluaran barang ke outlet.
4. Pelaksana Gudang
    a. Bertanggung jawab atas kelengkapan dan keamanan barang-barang yang ada di gudang
    b. Membantu bagian pembelian terutama dalam pengeluaran barang dari gudang ke counter.
    c. Memberikan laporan-laporan secara berkala atau periode mengenai penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang-barang di bawah pengawasan kepala bagian supervisor.
    d. Menarik barang-barang yang sudah kadaluarsa dan melaporkannya kepada supervisor.

e. Memelihara dan menjaga disiplin kerja dengan bagian supervisor dan pramuniaga agar tercapai hubungan yang baik dengan sesama karyawan.
f. Melakukan penambahan-penambahan barang yang kosong sebelum meninggalkan atau pulang kerja agar barang-barang yang di counter tetap ada.

5. Staf Reciving Goods
   a. Bertanggung jawab langsung kepada werahouse supervisor.
   b. Bertanggung jawab atas segala sesuatu yang timbul dalam bagiannya.
   c. Melakukan penerimaan dan penyerahan barang dari suplpier atau cabang lain.
   d. Melakukan koordinasi dengan visi lain khususnya dengan bagian operasional lainnya dalam hal menerima atau menyerahkan barang dari supplier atau cabang lain.
6. Chief Finance dan Acccounting
   a. Mempertangung jawabkannya pada Store Manager
   b. Mengkoordinasi, mengawasi, dan menevaluasi pekerjaan bawahannya.
   c. Mengatur dan menyelesaikan masalah-masalah yang berhubungan dengan perbankan, perpajakan dan penagihan dari pihak-pihak ketiga.
   d. Mengawasi penerimaan, pengeluaran uang pengawasan fisik keuangan serta pencatatannya agar sesuai prosedur yang telah dtetapkan
   e. Mengotorisasi semua pengeluaran uang dan berhak menolak atau menyetujui pembayaran kepada pihak ketiga.

f. Membina dan mengawasi penyelenggara aktivitas keuangan yang tertib, teratur dan dapat dipertanggung jawabkan.
g. Membuat laporan keuangan secara periode.
h. Mengawasi pelaksanaan anggaran yang telah ditetapkan, mengidentifikasi dan membuat laporan atas penyimpangan-penyimpanganyang terjadi.

7. Chief HRD dan General Affairs
   a. Memprtanggung jawabkan kepada Store Manager
   b. Mengkoordinasi pelaksanaan kerja bawahannya
   c. Mengatur dan menangani masalah yang berkaitan dengan karyawan perusahaan.
   d. Membina dan menjalin terciptanya hubungan kerja sama yang baik dengan lembaga-lembaga pemerintah maupun swasta untuk kepentingan operasional perusahaan.
   e. Menciptakan disiplin kerja dan tata tertib kerja karyawan perusahaan
   f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan secara bertahap atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
8. Supervisor Support System
   a. Bertanggung jawab langsung kepada Area Manager
   b. Bertanggung jawab atas perancangan, penerapan, dan pengontrolan atas sistem komputerisasi perusahaan.
   c. Menagani komputerisasi pengolahan data perusahaan.
9. Bagian Visual Persentation (PV)

a. Bertanggung jawab langsung kepada Store Manager
b. Menangani dekorasi-dekorasi di outlet atau toko
c. Menagani pembuatan spanduk-spanduk, harga-harga yang tercantum di toko pembuatan iklan-iklan menarik untuk produk-produk tertentu dalam rangka promosi dan lain-lain.

3.1.5. Kegiatan Perusahaan

Perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan eceran (retail) yang menjual barang-barang langsung kepada konsumen akhir. Aktivitas perusahaan adalah penjualan barang kesemua barangnya merupakan barang dari Produsen atau pemasok dari berbagai perusahaan.

Barang-barang yang dijual adalah barang-barang kebutuhan sehari-hari yang secara garis besar dapat digolongkan menjadi empat bagian yang masing-masing dijabat oleh Supervisor sesuai dengan bagiannya, diantaranya sebagai berikut :

1. Bagian *Food* and *Drink*

   Adalah produk-produk yang dapat dikonsumsi, seperti makan ringan, mie instant, susu, minuman dan lain-lain yang biasanya dikonsumsi oleh masyarakat setiap harinya
2. Bagian *Non food*

Adalah produk-produk yang tidak dapat dikonsumsi tetapi termasuk dari kebutuhan sehari-hari, seperti detergen, sabun, pasta gigi, parfum, pelembab, dan lain sebagainya.

3. Bagian *Fresh Food*

   Adalah produk-produk yang dikonsumsi yang memiliki daya tahan tidak lama, seperti buah-buahan dan telur. Produk ini memiliki tingkat perubahan harga yang sangat tinggi dan memiliki tingkat perputaran yang tinggi.

4. Bagian Gsm

3.2. MetodePenelitian

Untuk melakukan penelitian yang baik diharuskan adanya suatu proses yang teratur dan terarah. Oleh karena itu diperlukan suatu metodologi untuk melakukan suatu penelitian.

3.2.1. Desain Penelitian

Dalam membangun sebuah aplikasi ujian online yang kompleks membutuhkan metoda-metoda atau paradigma pengembangan yang mampu membantu menganalisis dan mendesain secara lebih detail sehingga informasi yang di hasilkan lebih akurat. Penyusunan usulan penelitian ini menggunakan metode deskriptif, yaitu suatu metode yang meneliti status sekelompok manusia,

suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

Desain penelitian yang dilakukan adalah berbentuk deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung atau sistem yang sedang berjalan pada saat penelitian dilakukan atau selama kurun waktu tertentu dan memeriksa sebab – sebab dan suatu gejala tertentu yang ada didalam suatu institusi pendidikan sekolah menengah kejuruan.

3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Jenis dan metode pengumpulan data terdiri dari sumber data primer dan sumber data sekunder.

3.2.2.1. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah data yang didapat langsung dari sumbernya (responden). Responden adalah pemberi informasi yang diharapkan dapat menjawab semua pertanyaan dengan jelas dan lengkap. Dalam hal ini penulis memperoleh sumber data dari responden yang terkait dengan objek penelitian, yaitu Bagian tata usaha beserta guru-guru. Adapun metode pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Observasi

   Observasi adalah suatu pengamatan sistematis yang dilakukan secara langsung terhadap objek di tempat penelitian. Dalam hal ini penulis melakukan observasi dengan mengamati kegiatan sekolah menengah kejuruan terhadap proses ujian dan kuis bagi siswa – siswanya.

2. Wawancara (*interview*)

Merupakan teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi langsung dari sumbernya secara tatap muka dan wawancara langsung dengan objek penelitian (*responden*). Dalam hal ini penulis melakukan wawancara dengan bagian kurikulum beserta guru-guru langsung. Wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang sekolah, materi yang diajarkan, dan pembuatan soal ujian

3.2.2.2. Sumber Data Sekunder

Metode ini dilakukan untuk pengumpulan data dengan cara dokumentasi yaitu mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan objek yang diteliti. Seperti yang penulis lakukan adalah mengumpulkan data sejarah dan data penyusunan soal ujian yang diperoleh dari dokumentasi seperti : data profil sekolah, visi dan misi, struktur organisasi, dan rencana kegiatan.

3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Dalam obervasi yang penulis lakukan di sekolah menengah kejuruan 4 Bandung, penulis melakukan beberapa metode dalam hal pendekatan dan pengembangan sistem yang berjalan di PT Alfamart Tbk.

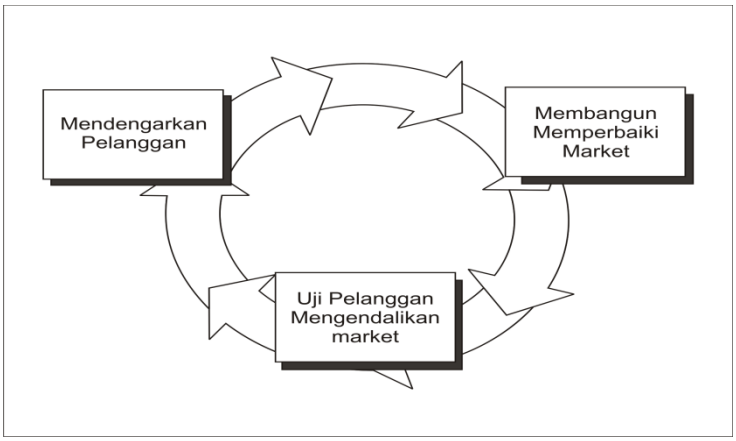
3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Penyusun menggunakan metode pendekatan sistem dengan pendekatan *object oriented* atau berorientasi objek. Pendekatan *object oriented* adalah cara memandang persoalan menggunakan model-model yang diorganisasikan seputar konsep objek yang mengkobinasikan struktur data dan perilaku suatu entitas.

3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem

Metoda pengembangan sistem yang dipakai untuk Merancang Aplikasi Pencarian Harga Barang dan Lokasi di Minimarket Alfamart, penulis menggunakan Metode *Prototype*, metode ini merupakan salah satu metode yang banyak digunakan dalam pengembangan perangkat lunak.

Model proses *prototype* merupakan suatu metode dalam pengembangan sistem yang menggunakan pendekatan untuk membuat sesuatu program dengan cepat dan bertahap sehingga dapat segera dievaluasi oleh pemakai *(user).* Berikut gambar dari metode pengembangan yang digunakan penulis :



(**Gambar 3.2,** *Metode Pendekatan Prototype Paradigma)*

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

Dari pengertian metode *prototype* diatas, penulis akan memberikan beberapa alasan mengapa penulis menggunakan metode pengembangan sistem

dengan *prototype*, yaitu dikarenakan penulis akan lebih mudah dalam merancang sistem yang diinginkan dan dapat diterima oleh *user* sebagai pemakai.

Metode *protoype* dirancang agar dapat menerima perubahan-perubahan dalam rangka menyempurnakan *prototype* yang sudah ada sehingga pada akhirnya dapat menghasilkan sistem yang dapat diterima dan memberikan gambaran bagaimana penggunaan sistem tersebut kepada pemakai setelah sistem tersebut disetujui.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

1. Use Case Diagram

   Miftakhul Huda (2010:138) menyatakan use case menggambarkan fungsionalitas dari sebuah sistem (apa fungsinya). Yang mempresentasikan sebuah interaksi antar aktor dengan sistem (sebuah pekerjaan). Misalnya menambah data/membuat laporan. Aktor adalah sebuah entitas manusia mesin yang berinteraksi dengan sistem untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan tertentu. Sebuah use case dapat meng-include fungsionalitas use case lain.

2. Activity Diagram

   Miftakhul Huda (2010:142) diagram ini menggambarkan berbagai aktivitas dalam sistem yang sedang dirancang, mulai titik awal, melalui kondisi yang mungkin terjadi, kemudian sampai pada titik akhir. Diagram ini juga mampu menggambarkan proses paralel yang mungkin terjadi pada

beberapa eksekusi. Diagram ini tidak menggambarkan proses-proses dan jalur

3. Sequence Diagram

Miftakhul Huda (2010:143) diagram ini menggambarkan interaksi antar objek di dalam dan di sekitar sistem berupa message yang digunakan terhadap waktu. Sequence diagram terdiri dari dimensi vertical (waktu) dan dimensi horizontal (objek yang terkait). Biasanya digunakan untuk menggambarkan sekenario atau rangkaian langkah-langkah yang dilakukan sebagai respon dari sebuah event untuk menghasilkan output tertentu.

4. Class Diagram

Miftakhul Huda (2010 : 138) Class adalah sebuah spesifikasi objek, yang memiliki atribut dan layanan/fungsional (metode/fungsi). Class diagram menggambarkan struktur dan deskripsi kelas, *package* dan objek beserta hubungan satu sama lain, seperti *containment*, pewarisan, asosiasi, dan lain-lain. Kelas memiliki tiga hal pokok yaitu : Nama, Atribut, dan Metode.

5. Colaboration Diagram

Miftakhul Huda (2010:144) Colaboration juga menggambarkan interaksi antar objek seperti sequence diagram, tetapi lebih menekankan pada masing-masing obejek bukan pada waktu penyampaian *message*.

6. Component Diagram

Miftakhul Huda (2010:145) Diagram ini menggambarkan struktur dan hubungan antar komponen peranti lunak, termasuk ketergantungan. Diantaranya modul berisi kode, *binary, library, exccutable.*

7. Deployment Diagram

Miftahkul Huda (2010:145) deployment diagram menggambarkan detail bagaimana komponen dibentuk dan didistribusikan dalam infrastruktur sistem. Dimana komponen akan terletak pada mesin, *server, client* dan hal lain yang bersifat fisik.

3.2.4. Pengujian Software

Pengujian sistem merupakan bagian penting dalam pembangunan perangkat lunak. Dalam penelitian ini penyusun memakai pengujian *black box* / *black box testing*. 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 dieksekusi pada perangkat lunak dan kemudian keluaran dari perangkat lunak dicek apakah telah sesuai dengan yang diharapkan.

Pengujian *black box* 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.
5. Inisialisasi dan kesalahan terminasi