# BAB III

# OBJEK DAN METODE PENELITIAN

## 3.1 Objek Penelitian

Dalam penelitian yang menjadi objek penelitian skripsiyang akan dikaji oleh penulis yaitu "Sistem Informasi Simpan Pinjam pada Primer Koperasi Kartika Viyata Virajati Berbasis *Client Server"* Penelitian dilakukan di Jl.Gatot Subroto No.96 Bandung. Objek penelitian pada primkop meliputi sejarah primkop,struktur organisasi, visi dan misi primkop serta deskripsi kerja yang ada pada primkop Kartika Viyata Virajati.

### 3.1.1 Sejarah Singkat Primkop Kartika Viyata Virajati

Primkop Kartika Viyata Virajati berdiri sejak 14 Desember 1968 dengan Badan hukum Nomor : 23/BH/1968 Tanggal 3 Desember 1968, nomor anggota PUSKOPAD SESKOAD yang bertempat di Jalan Jenderal Gatot Subroto No.96 Bandung. Koperasi ini didirikan atas inisiatif dari pimpinan SESKOAD pertama yaitu Kapte Caj J. Saino (Alm). SESKOAD (sekolah staf dan komando) merupakan bagian dari sejarah perjuangan bangsa Indonesia yang mengakhiri perjuangan secara fisik pada tahun 1949. Pada saat itu semakin dibutuhkan akan adanya angkatan perang yang kuat dan modern guna mempertahankan kedaulatan nasional dan menegakkan cita-cita kemerdekaan. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut maka pimpinan TNI AD pada

tahun 1951 mengesahkan berdirinya SESKOAD sebagai lembaga pendidikan dilingkungan TNI AD dengan tugas mendidik jabatan komando dan staf pada tingkat menengah dan tingkat atas.

Sejalan dengan kebutuhan saat itu yang dihadapkan pada situasi perang maka kemudian organisasi dan tugas SESKOAD semakin ditingkatkan sehingga diharapkan tidak hanya mampu memenuhi kebutuhan ABRI pada saat itu, namun metode pengajaran terus dikembangkan tidak hanya pengetahuan tekhnik militer tetapi juga permasalahan yang bersifat konseptual strategis baik yang berlingkup nasional,regional dan internasional.

Gedung kuliah pertama dtetapkan di cililitan Jakarta, kemudian dipindahkan ke lokasi baru di jalan Gatot Subroto No.96 Bandung. Yang diresmikan penggunaannya pada tanggal 17 februari 1993 oleh presiden soekarno dengan nama Graha Wiyata Yudha. Kursus SESKOAD yang pertama dibuka pada tanggal 12 november 1951 oleh wakil presiden Drs.Moch Hatta dengan peserta sebanyak 26 perwira berpangkat kapten dan mayor.

Pada periode 1984 organisasi dan tugas SESKOAD mengalami dua kali perubahan yang pertama tahun 1984, pengajaran dilakukan oleh empat departemen sedangkan jabatan wadir dihapuskan selanjutnya kedua sesuai dengan keputusan Kasad nomor: kep/4/II/1989 tanggal 21 februari 1989 yang berlaku sehingga saat ini dinamakan staf Pembina atau akademis dibawahi dalam Sembilan departemen.

### 3.1.2 Visi dan Misi Primkop Kartika Viyata Virajati

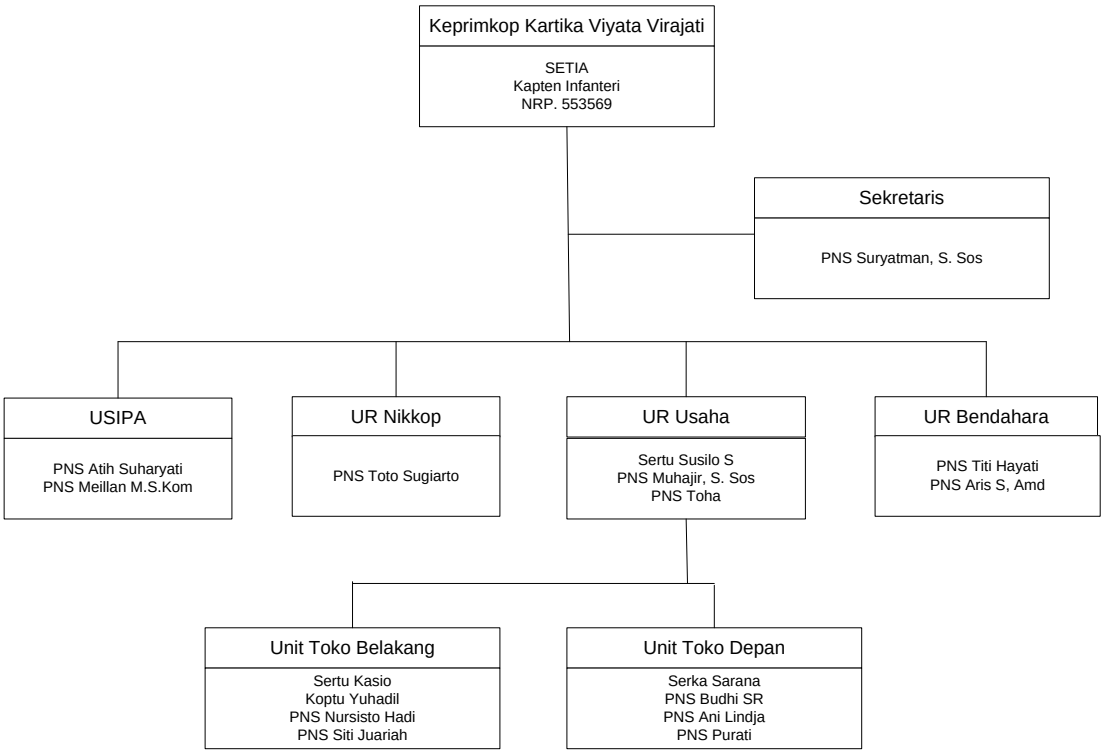
a. Visi Primkop Kartika Viyata Virajati

Mensejahterakan anggota Primkop Kartika Viyata Virajati.

b. Misi Primkop Kartika Viyata Virajati

- Memberikan pelayanan terbaik bagi anggota Primkop Kartika Viyata Virajati
- Meningkatkan kesejahteraan anggota Primkop Kartika Viyata Virajati
- Membantu pembangunan ekonomi dan menunjang pelaksanaan kegiatan usaha secara aktif, khususnya anggota Primkop Kartika Viyata Virajati
- Penyeimbang sistem perekonomian Indonesia dalam bentuk organisasi masyarakat, sesuai dengan misi Koperasi Indonesia.

### 3.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan




**Gambar 3.1** Struktur Organisasi Primkop Kartika Viyata Virajati

(Sumber : Primkop Kartika Viyata Virajati)

### 3.1.4 Deskripsi Tugas

Deskripsi tugas (Job Description) adalah suatu pernyataan tertulis yang berisi uraian atau gambaran tentang apa saja yang harus dilakukan oleh pemegang jabatan, baik itu posisi, tanggung jawab, wewenang, fungsi dan tugas-tugas yang harus dikerjakan.Berikut ini adalah uraian kerja yang ada di Primkop Kartika Viyata Virajati:

**3.1.4.1 Nama Jabatan : Kepala Primkop Kartika Viyata Virajati**

**Unit Kerja : Primkop Kartika Viyata Virajati**

Memiliki tugas sehari-hari yaitu :

1. Memimpin, mengawasi dan mengendalikan seluruh kegiatan Primkop Kartika Viyata Virajati dalam rangka melaksanakan tugas pokok.
2. Mengatur atau menyusun personil dan tata kerja di linkungan Primkop Kartika Viyata Virajati.
3. Menjamin daya guna dan keseimbangan yang baik dalam pelaksanaan membina fungsi perkoperasian di lingkungan Primkop Kartika Viyata Virajati
4. Sebagai pembantu komandan dibidang pembinaan fungsi perkoperasian di lingkungannya.
5. Melaksanakan fungsi pelayanan Primkop Kartika Viyata Virajati serta mengajukan saran, usulan dan pertimbangan kepada Komandan atau Satker yang bersangkutan
6. Mengadakan pengawasan terhadap badan atau personil di lingkungan Primkop Kartika Viyata Virajati.
7. Mengatur hubungan antara Primkop Kartika Viyata Virajati beserta badan pelaksanaannya dengan pihak ketiga.
8. Bertanggung jawab kepada rapat anggota.

9. Primkop Kartika Viyata Virajati dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Komandan dari Satker yang bersangkutan.

Tugas Periodik :

1. Membuat laporan berkala/triwulan Primkop Kartika Viyata Virajati
2. Mengikuti rapar-rapat koordinasi ditingkat pusat, daerah, maupun kesatuan dalam upaya peningkatan kemampuan Primkop Kartika Viyata Virajati.

Tugas Insidentil :

1. Mengikuti pokja/kegiatan yang diselengarakan SESKOAD
2. Melaksanakan perintah sesuai dengan petunjuk dan pengarahan dari Dan/Wadan serta Dir/Wadirbinlem SESKOAD.

**3.1.4.2 Nama Jabatan : Urnikop SESKOAD**

**Unit Kerja : Primkop Kartika Viyata Virajati**

Memiliki tugas sehari-hari yaitu :

1. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penelitian bidang oraganisasi

2. Memelihara tata kerja dan menyusun laporan kegiatan perkoperasian untuk kepentingan pembianaan maupun rapat anggota Primkop Kartika Viyata Virajati.
3. Bersama ketua mengesahkan surat-surat atau buku-buku keputusan rapat atau notulen-notulen rapat dan surat tertentu lainnya yang berhubungan dengan organisasi perkoperasian.

Tugas Periodik :

1. Menyampaikan pertimbangan dan saran kepada ketua Primkop Kartika Viyata Virajati mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
2. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran belanja untuk bidang tugas serta mengawasi pelaksaannya.

Tugas Insidentil :

1. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai petunjuk atau perintah ketua Primkop Kartika Viyata Virajati.

**3.1.4.3 Nama Jabatan : Urben SESKOAD**

**Unit Kerja : Primkop Kartika Viyata Virajati**

Memiliki tugas sehari-hari yaitu :

1. Menyelenggarakan pembinaan sistem administrasi dan pembukuan keuangan pada Primkop Kartika Viyata Virajati.
2. Mengumpulkan ,mengolah dan menyajikan data keterangan di bidang administrasi perbendaharaan Primkop Kartika Viyata Virajati.
3. Melaksanakan dukungan pembiayaan terhadap semua kegiatan yang telah ditetapkan dalam RAPB dan pembiayaan lain yang sifatnya mendesak.

Tugas Periodik :

1. Menyampaikan pertimbangan dan saran kepada ketua Primkop Kartika Viyata Virajati mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tugasnya.
2. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran belanja bidang tugasnya serta mengawasi pelaksanaannya.
3. Mengerjakan laporan triwulan pada komandan satuan dan jabatan koperasi lainnya.
4. Melaporkan kepada RAT.

Tugas Insidentil :

1. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai petunjuk atau perintah ketua Primkop Kartika Viyata Virajati

**3.1.4.4 Nama Jabatan : Urusan Usaha SESKOAD**

**Unit Kerja : Primkop Kartika Viyata Virajati**

Memiliki tugas sehari-hari :

1. Memantapkan, mengendalikan dan mengembangkan kegiatan usaha yang ada, baik yang langsung maupun kepentingan umum.
2. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasa terhadap semua unit usaha maupun kegiatan usaha dilingkungan Primkop Kartika Viyata Virajati.
3. Merintis kegiatan usaha-usaha baru dibidang perdagangan umum, produksi/industry dan jasa yang menyentuh kebutuhan konsumsi anggota serta masyarakat lainnya.

Tugas Periodik :

1. Menyampaikan pertimbangan dan saran kepada ketua Primkop Kartika Viyata Virajati mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tugasnya.
2. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran belanja bidang tugasnya serta mengawasi pelaksanaannya.
3. Mengerjakan laporan triwulan pada komandan satuan dan pejabat koperasi .
4. Melaporkan kepada RAT serta mengawasi pelaksanaannya.

**3.1.4.5 Nama Jabatan : Bintara/Tamtama Koperasi SESKOAD**

**Unit Kerja : Primkop Kartika Viyata Virajati**

Memiliki tugas sehari-hari :

1. Memberi pelayanan yang sama kepada setiap anggota,memelihara kerukunan diantara anggota dan menjauhkan segala hal yang menimbulkan perselisihan paham.
2. Mengadakan hubungan kerja sama atau usaha dengan pihak lain dalam rangka perluasan dan perkembangan usaha koperasi.
3. Memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas sehari-hari yang dilaksanakan oleh petugas koperasi.
4. Memberikan bantuan kepada pejabat koperasi yang sedang melaksanakan tugasnya dengan memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan.
5. Menjaga kebersihan kantor dan lingkunganya.

Tugas Periodik :

1. Melakasanakan pembukuan dan administrasi yang tertib dan teratur menurut ketentuan yang berlaku.
2. Melaporkan kepada rapat anggota segala sesuatu yang menyangkut tata kehidupan koperasi dan memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan oleh badan pemeriksa.

Tugas Insidentil :

1. Melaksanakan perintah sesuai dengan petunjuk dan pengarahan dari Keprimkop Kartika Viyata Virajati

**3.1.4.6 Nama Jabatan : PNS Koperasi SESKOAD**

**Unit Kerja : Primkop Kartika Viyata Virajati**

Memiliki tugas sehari-hari :

1. Memberi pelayanan yang sama kepada setiap anggota, memelihara kerukunan diantara anggota dan menjauhkan segala hal yang menimbulkan perselisihan paham.
2. Mengadakan hubungan kerjasama atau usaha dengan pihak lainnya dalam rangka perluasan dan perkembangan usaha koperasi.
3. Memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas sehari-hari yang dilaksanakan oleh petugas koperasi.
4. Memberikan batuan kepada pejabat koperasi yang sedang melaksanakan tugasnya dengan memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan.
5. Menjaga kebersihan kantor dan lingkungannya

Tugas Periodik :

1. Melaksanakan pembukuan dan administrasi yang tertib dan teratur menurut ketentuan yang berlaku.
2. Melaporkan kepada rapat anggota segala sesuatu yang menyangkut data kehidupan koperasi dan memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan oleh badan pemeriksa.

Tugas Insidentil :

1. Melaksanakan perintah sesuai dengan petunjuk dan pengarahan dari Keprimkop Kartika Viyata Virajati.

## 3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah sekumpulan peraturan, kegiatan, dan prosedur yang digunakan oleh pelaku suatu disiplin ilmu. Metodologi juga merupakan analisis teoritis mengenai suatu cara atau metode.Penelitian merupakan suatu penyelidikan yang sistematis untuk meningkatkan sejumlah pengetahuan, juga marupakan suatu usaha yang sistematis dan terorganisasi untuk menyelidiki masalah tertentu yang memerlukan jawaban. Hakekat penelian dapat dipahami dengan mempelajari berbagai aspek yang mendorong penelitian untuk melakukan penelitian.

Adapun metode penelitian yang digunakan penulis diantaranya adalah :

### 3.2.1 Desain Penelitian

Metode penelitian yang dilakukan dalam melakukan penelitian ini adalah metode penelitian *deskriptif* dan tindakan (*actionresearch*).

Menurut Zainal (2012) Penelitian deskriptif adalah penelitian yang digunakan untuk menjawab persoalan-persoalan suatu fenomena atau peristiwa yan terjadi saat ini. Tujuan penelitian ini menjelaskan secara sistematis, factual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu, membuat komparasi atau evaluasi.

Sedangkan metode tindakan (*actionresearch*) merupakan penelitian yang dilaksanakan bersama-sama paling sedikit dua orang yaitu antara peneliti dan partisipan atau klien yang berasal dari akademisi ataupun masyarakat. Oleh karena itu, tujuan yang akan dicapai dari suatu penelitian tindakan (*action research*) akan dicapai dan berakhir tidak hanya pada situasi organisatoris tertentu, melainkan terus dikembangkan berupa aplikasi atau teori kemudian hasilnya akan di publikasikan ke masyarakat dengan tujuan riset (Madya,2006).

### 3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Penelitian yang dilakukan membutuhkan suatu metode yang digunakan sebagai alat atau sarana pengambilan data-data yang berkaitan. Metode yang dilakukan adalah sebagai berikut.

#### 3.2.2.1 Sumber Data Primer

Sumber data primer terdiri dari :

1. Observasi

   Observasi atau pengamatan Observasi atau pengamatan langsung yang dilakukan terhadap simpan pinjam di Primkop Kartika Viyata Virajati yang berjalan meliputi prosedur yang digunakan.

2. Wawancara

Langkah ini menjelaskan dan memperkuat hasil observasi, sehingga perlu dilakukan wawancara secara langsung dengan pihak unit pengurus Primkop Kartika Viyata Virajati. Informasi yang didapat dengan metode ini berupa keterangan mengenai proses dan prosedur sistem yang berjalan yang dilakukan.

#### 3.2.2.2 Sumber Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian dimana subjeknya tidak berhubungan langsung dengan seperti halnya peneliti secara tidak langsung mendaptkan informasi melalui media dokumentasi-dokumentasi yang ada di Primkop Kartika Viyata Virajati. Data sekunder didapatkan seperti dari buku data anggota,data pegawai,buku transaksi simpan pinjam dan hasil laporan koperasi. Dokumentasi merupakan tekhnik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang terkait dengan objek penelitian, kemudian dokumen-dokuemn yang ada di analisis agar diperoleh data-data yang sesuai dengan penelitian.

### 3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem.

Metode pendekatan dan pengembangan sistem menggambarkan tahapan-tahapan dalam proses penelitian guna memecahkan masalah penelitian dari awal perencanaan hingga tercapainya tujuan penelitian dan pengembangan sistem. Metode

pendekatan dan pengembangan sistem yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

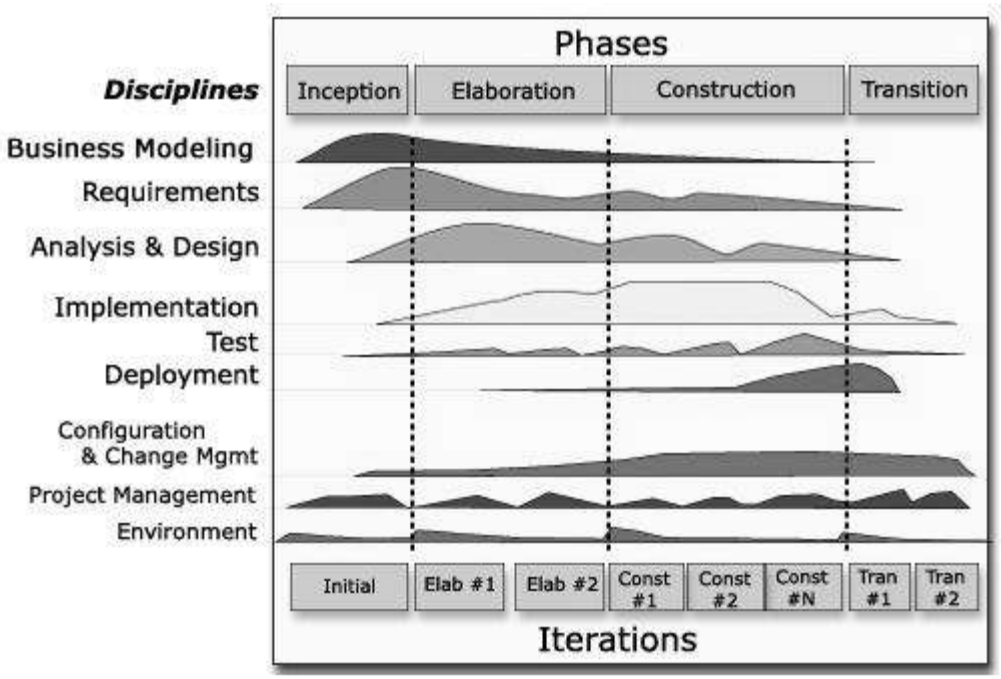
### 3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang penulis gunakan adalah metode pendekatan berbasis objek merupakan cara berpikir baru tentang perangkat lunak berdasarkan abstraksi yang terdapat dalam dunia nyata. Penulis memilih metode ini karena penulis menganalisis lebih menekankan pada objek dan kelas dalam sistem. Dengan alat bantu yang digunakan adalah UML (*Unified Modelling Language)* yang terdiri dari : Diagram kelas, Diagram Objek, *Use-Case Diagram, Sequence Diagram, Collaboration Diagram, Statechart Diagram, Activity Diagram, Component Diagram,Deployment Diagram* dan software yang digunakan adalah Star UML.

### 3.2.3.2 Metode Pengembangan Sistem

RUP, singkatan dari Rational Unified Process, adalah suatu kerangka kerja proses pengembangan perangkat lunak (Proses pengembangan perangkat lunak) adalah suatu struktur yang diterapkan pada pengembangan suatu produk perangkat lunak. Proses ini memiliki beberapa model yang masing-masing menjelaskan pendekatan terhadapap berbagai tugas atau aktivitas yang terjadi selama proses.

Ciri utama metode ini adalah menggunakan use-case driven dan pendekatan iteratif untuk siklus pengembangan perangkat lunak.




**Gambar 3.2** Arsitektur *Rational Unified Process*

Dalam metode ini, terdapat empat tahap pengembangan perangkat lunak yaitu:

1. *Inception*

Tujuan Utama adalah untuk ruang lingkup sistem secara memadai sebagai dasar untuk mengesahkan biaya awal dan anggaran. Dalam tahap ini kasus bisnis yang mencakup konteks bisnis, faktor-faktor kesuksesan (diharapkan pendapatan, pengenalan pasar,dll) dan prakiraan keuangan didirikan.

2. *Elaboration*

Tujuan utama adalah untuk mengurangi resiko kunci item diidentifikasi dengan analisis hingga akhir fase ini. Fase perluasan dimana proyek mulai terbentuk. Dalam

tahap ini masalah analisis domain dibuat dan proyek arsitektur mendapatkan bentuk dasarnya.

*3. Construction*

Tujuan utama adalah untuk membangun sistem perangkat lunak. Pada tahap ini, focus utama adalah pada pengembangan komponen dan fitur lain dari sistem yang dirancang. Ini adalah tahap ketika sebagian besar terjadi pengkodean. Dalam proyek yang lebih besar, beberapa iterasi konstruksi bisa dikembangkan dalam upaya untuk membagi penggunaan kelola kasus ke segmen yang menghasilkan prototype dibuktikan. Fase ini menghasilkan eksternal pertama peluncuran perangkat lunak.

*4. Transition*

Tujuan utama adalah untuk ‘transisi’ sistem dari ke pengembangan produksi, membuatnya tersedia untuk dan dipahami oleh pengguna akhir. Kegiatan ini meliputi pelatihan tahap akhir pengguna dan pengelola dan beta testing dari sistem untuk memvalidasi itu terhadap pengguna akhir harapan. Produk ini juga diperikasa terhadap tingkat kualitas ditetapkan dalam fase Inception.

**3.2.3.3 Alat Bantu Analisis dan Perancangan**

Adapun beberapa alat bantu yang dapat digunakan dalam analisis dan perancangan sistem dalam metode pendekatan sistem berorientasi objek diantaranya adalah:

1. *Use Case*

Menurut Prabowo Pudjo Widodo dan Herlawati ( 2011 : 21 ) Use Case menggambarkan fungsi tertentu dalam suatu sistem berupa komponen, kejadian atau kelas.

2. *Activity Diagram*

Menurut Prabowo Pudjo Widodo dan Herlawati ( 2011 : 143 ) Diagram aktifitas lebih memfokuskan diri pada eksekusi dan alur sistem dari pada bagaimana sistem itu dirakit. Diagram ini tidak hanya memodelkan software melainkan memodelkan model bisnis juga. Diagram aktifitas menunjukan aktifitas sistem dalam bentuk aksi-aksi.

3. *Sequence Diagram.*

Menurut Prabowo Pudjo Widodo dan Herlawati ( 2011 : 174 ) Diagram sequence dimaksudkan untuk mengembangkan komunikasi antara objek, bukan memanipulasi data saat berkomunikasi.

4. *Class Diagram*

Class diagram menurut Munawar (2005 : 28) merupakan himpunan dari objek-objek yang sejenis. Sebuah objek memiliki keadaan sesaat (state) dan perilaku (behavior). State sebuah objek adalah kondisi objek tersebut yang dinyatakan dalam attribute/properties. Sedangkan perilaku suatu objek mendefinisikan bagaimana sebuah objek bertindak/beraksi dan memberikan reaksi.

5. *Collaboration Diagram*

Collaboration diagram menurut Munawar ( 2005 : 101 ) adalah perluasan dari objek diagram. Objek diagram menunjukkan objek-objek yang hubungannya satu

dengan yang lain. Collaboration diagram menunnjukkan mesage-message objek yang dikirim satu sama lain.

*6. Component Diagram*

Menurut Prabowo Pudjo Widodo dan Herlawati ( 2011 : 93) manfaat diagram komponen adalah bila ada salah satu komponen yang rusak atau tidak sesuai dengan tujuan sistem, kita tinggal mengganti komponen itu dengan komponen yang lain. Dalam membongkar pasang komponen yang perlu diperhatikan adalah batasan (Boundary) komponen itu.

*7. Deployment Diagram*

Deployment diagram menurut Munawar (2005 : 125), menunjukkan tata letak sebuah sistem secara fisik, menampakkan bagian-bagian software yang berjalan pada bagian-bagian hardware.

### 3.2.4 Pengujian Software

Pengujian *Software* adalah elemen kritis dari jaminan kualitas perangkat lunak dan mempersentasikan kajian pokok dari spesifikasi, desain dan pengkodean. Roger Pressman (2002:59) Metode pengujian yang digunakan oleh penulis adalah *Black-Box*. *Black-Box* digunakan untuk menguji fungsi-fungsi dari perangkat lunak yang dirancang. Pengujian *Black Box* berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak. Dengan demikian, pengujian *black box* memungkinkan perekayasa perangkat lunak mendapat serangkaian kondisi input yang sepenuhnya menggunakan semua persyaratan fungsional untuk suatu program. Pengujian *black box* merupakan

pendekatan komplementer yang kemungkinan besar mampu mengungkap kelas kesalahan.

Pengujian *black box* berusaha menemukan kesalahan dalam katagori sebagai berikut :

1. Fungsi yang tidak benar atau hilang
2. Kesalahan antar muka (*Interface*)
3. Kesalahan dalam struktur data atau akses database eksternal
4. Kesalahan kinerja

Berikut adalah beberapa metode dalam black box testing yang digunakan oleh penulis :

*1. Equivalence Partioning*

Jika inputan adalah range atau nilai yang spesifik, 1 yang benar dan 2 yang salah akan ditemukan. Jika kondisi input adalah Boolean, 1 jawaban benar dan 1 jawaban yang salah akan ditemukan.

*2. Robustness Testing*

Data yang dipilih atau diinputkan diluar ketentuan yang seharusnya misalnya data yang menjadi ketentuan untuk di inputkan adalah 1-5 sementara dengan robustness testing kita menginputkan angka lebih dari 5 dan kurang dari 1. Data yang diinputkan adalah data yang abnormal.

*3. Endurance Testing*

Test yang dilakukan berulang kali untuk mengetahui ketahanan atau kemampuan sistem. Misalnya kita melakukan input data number secara terus menerus dalam beberapa jam.

## 3.3 Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis terhadap sistem yang berjalan dimaksudkan untuk mengetahui secara jelas tentang sistem yang sedang berjalan oleh suatu organisasi, sehingga mampu mempermudah dalam mengetahui kelebihan dan kekurangan sistem yang terlibat dalam fungsionalitas di organisasi atau perusahaan dan dapat dijadikan acuan dalam usulan perancangan sistem.

### 3.3.1 Analisis Prosedur Yang Berjalan

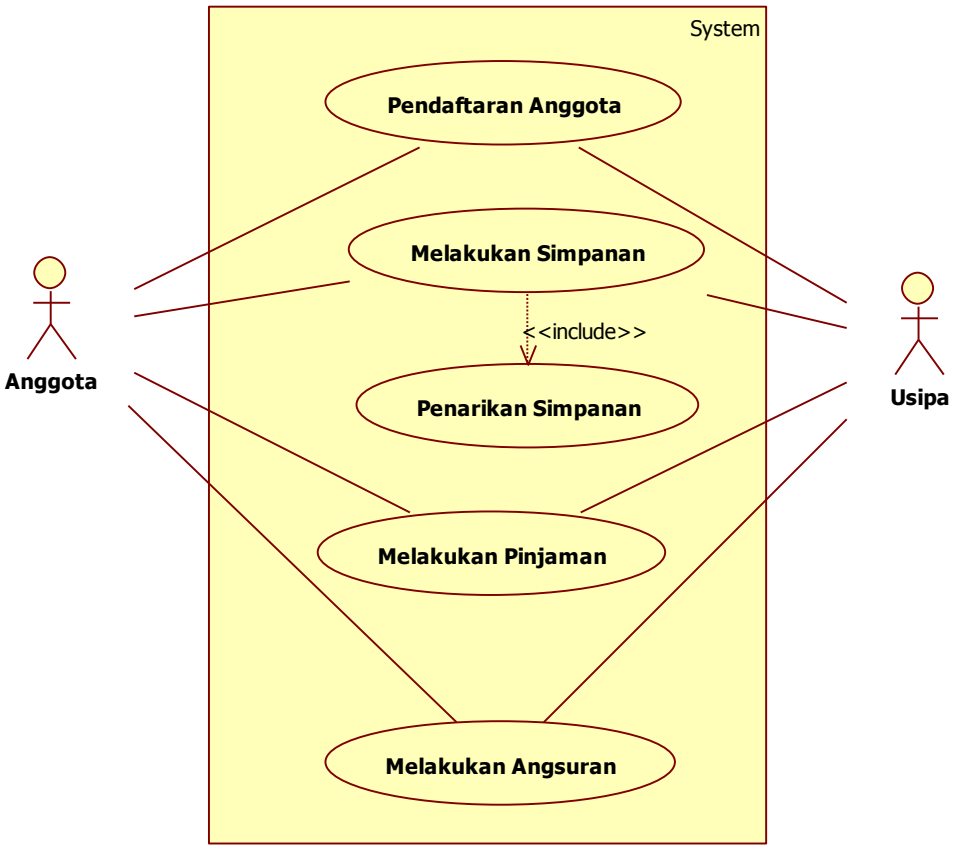
Sebelum membuat suatu sistem, hendaknya melakukan analisis terlebih dahulu terhadap hal-hal yang menjadi tujuan pemakai sehingga maslah tersebut dapat didefinisikan dengan jelas.

#### 3.3.1.1 *Use Case* Diagram

*Use Case* diagram adalah merupakan diagram yang menunjukkan fungsionalitas dari suatu sistem atau kelas serta bagaimana sistem tersebut dapat berinteraksi dengan dunia luar dan menjelaskan sistem secara fungsional yang terlihat user. Yang dimana aktor merepresantasikan seorang user atau subsistem lain yang akan berinteraksi dengan sistem. Sedangkan *use case* merupakan urutan kejadian yang menggambarkan interaksi antara user dengan sistem. Fungsionalitas sistem

didefinisikan ke dalam use case dari sudut eksternal sistem yang berguna untuk uji kelayakan sistem.

Berikut ini adalah gambar model *Use Case* diagram Primkop Kartika Viyata Virajati yang sedang berjalan.




**Gambar 3.3** Use Case Diagram Simpan Pinjam Yang Berjalan Pada Primkop Kartika Viyata Virajati

### 3.3.1.2 Skenario *Use Case*

Skenario *Use Case* digunakan dalam menganalisa Skenario *Use Case* digunakan untuk memudahkan dalam menganalisa scenario yang akan kita gunakan pada fase-fase selanjutnya dengan melakukan penilaian terhadap scenario tersebut.

Adapun tahapan-tahapan scenario *Use Case* Keuangan Simpan Pinjam pada Primkop Kartika Viyata Virajati yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :

1. No. Use Case : UC-01

   Nama Use Case : Pendaftaran Anggota

   Tujuan : Melakukan pendaftaran sebagai anggota koperasi

**Tabel 3.1** Tabel Skenario *Use Case* Pendaftaran Anggota

| Anggota | Sistem |
|---|---|
| 1. Calon anggota mengajukan pendaftaran dan memberikan persyaratan sebagai anggota koperasi | |
| | 2. Menerima pengajuan anggota dan persyaratan |
| | 3. Mengecek persyaratan, Jika persayaratan kurang lengkap maka dikembalikan ke calon anggota. |
| | 4. Mencatat data anggota baru |
| | 5. Membuat kartu anggota dan buku tabungan |
| 5.Menerima buku tabungan dan kartu anggota | |

2. No.Use Case : UC-02

   Nama Use Case : Melakukan Simpanan

   Tujuan : Melakukan simpanan pada Koperasi

**Tabel 3.2** Tabel Skenario *Use Case* Simpanan pada Koperasi yang Berjalan.

| Anggota | Sistem |
|---|---|
| 1. Anggota melakukan setoran simpanan wajib,pokok dan sukarela dengan membawa buku tabungan. | |
| | 2. Menerima setoran dan buku tabungan. |
| | 3. Melakukan pencatatan data setoran simpanan pada anggota |
| | 4. Membuat bukti setoran simpanan anggota |
| | 5. Mengisi buku tabungan |
| | 6. Memberikan bukti setoran simpanan dan buku tabungan |
| 7. Menerima bukti setoran simpanan dan buku tabungan | |

3. No.Use Case : UC-03

   Nama *Use Case* : Penarikan Simpanan

   Tujuan : Melakukan penarikan simpanan anggota

**Tabel 3.3** Tabel Skenario *Use Case* Penarikan Simpanan Anggota

| **Anggota** | **Sistem** |
|---|---|
| 1. Anggota melakukan penarikan simpanan dengan membawa buku tabungan | |
| | 2. Mengecek data simpanan anggota |
| | 3. Mencatat data penarikan simpanan |
| | 4. Membuat bukti penarikan simpanan |
| 5. Anggota menerima uang dan bukti penarikan simpanan | |

4. No.Use Case : UC-04

   Nama *Use Case* : Melakukan Pinjaman

   Tujuan : Melakukan pinjaman uang pada Koperasi.

**Tabel 3.4** Tabel Skenario *Use Case* Pinjaman yang Berjalan.

| Anggota | Sistem |
|---|---|
| 1. Anggota mengisi form permohonan peminjaman dan menyerahkan buku tabungan | |
| | 2. Mengecek form permohonan peminjaman, jika diterima maka form di validasi dan jika tidak form dikembalikan ke anggota. |
| | 3. Mengecek data simpanan anggota. |
| | 4. Mencatat data peminjaman anggota. |
| 5. Melakukan pencairan dana | |
| | 6. Memberikan dana dan buku tabungan |

5. No Use Case : UC-05

   Nama Use Case : Melakukan Angsuran

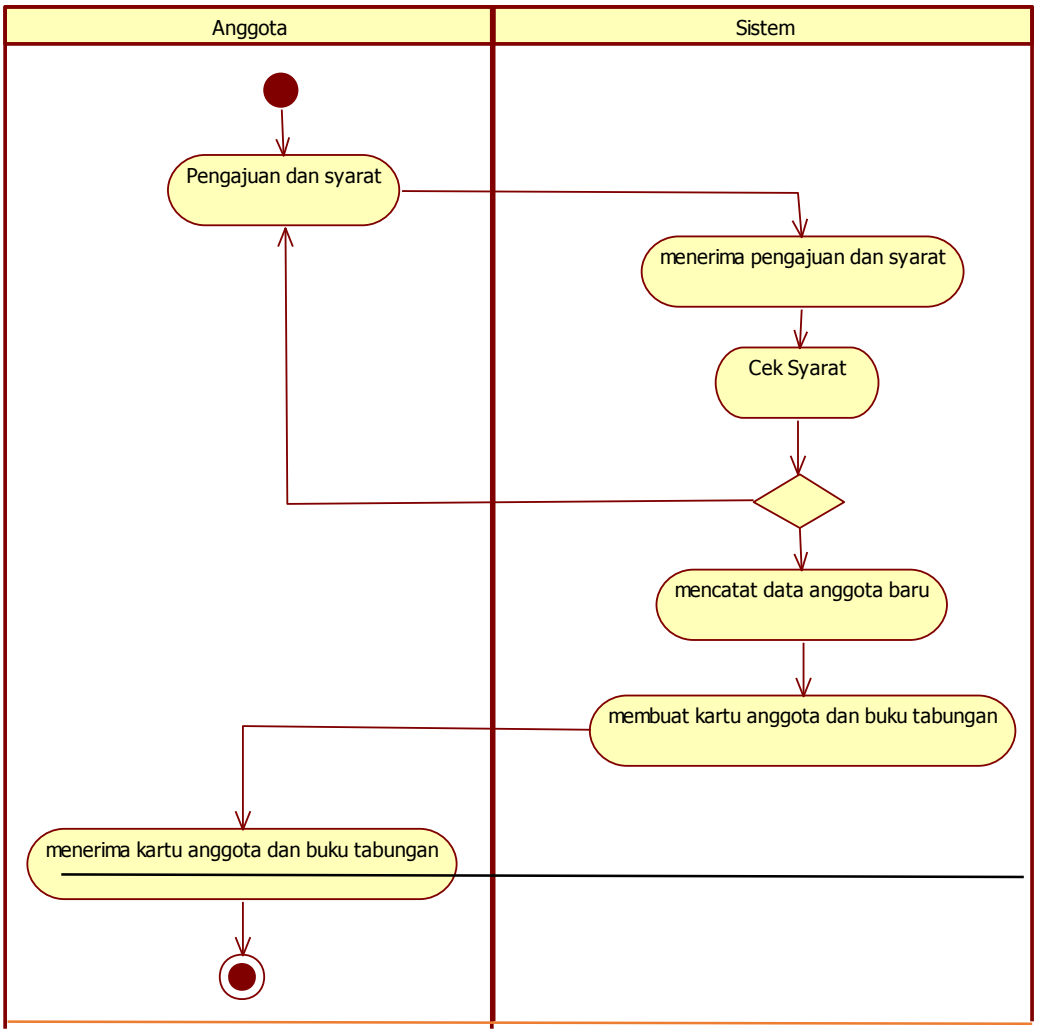
   Tujuan : Melakukan angsuran dana pinjaman anggota

**Tabel 3.5** Tabel Skenario *Use Case* Angsuran Dana pinjaman anggota

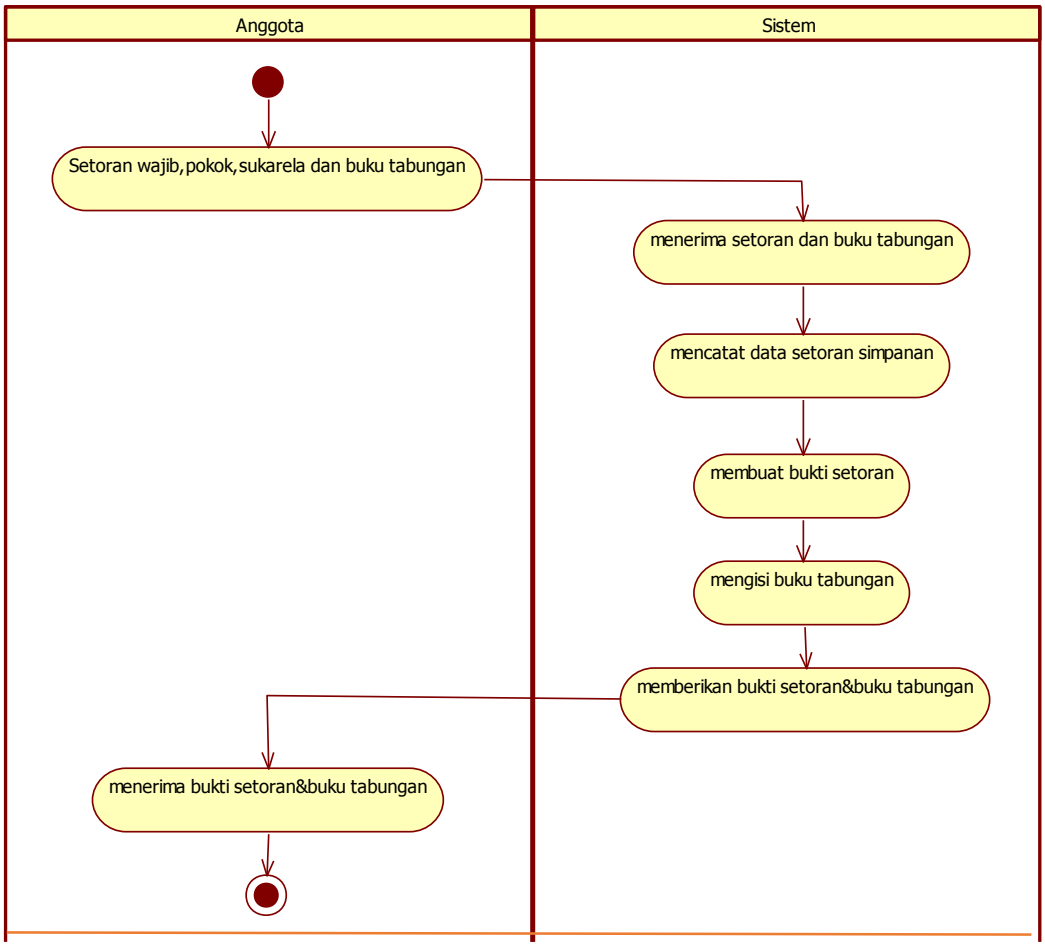
| Anggota | Sistem |
|---|---|
| 1. Anggota menyerahkan buku tabungan beserta dana angsuran | |
| | 2. Mencatat dana angsuran anggota di kartu piutang anggota |
| | 3. Memberikan buku tabungan dan kartu piutang |
| 4. Menerima buku tabungan dan kartu piutang | |

### 3.3.1.3 Activity Diagram

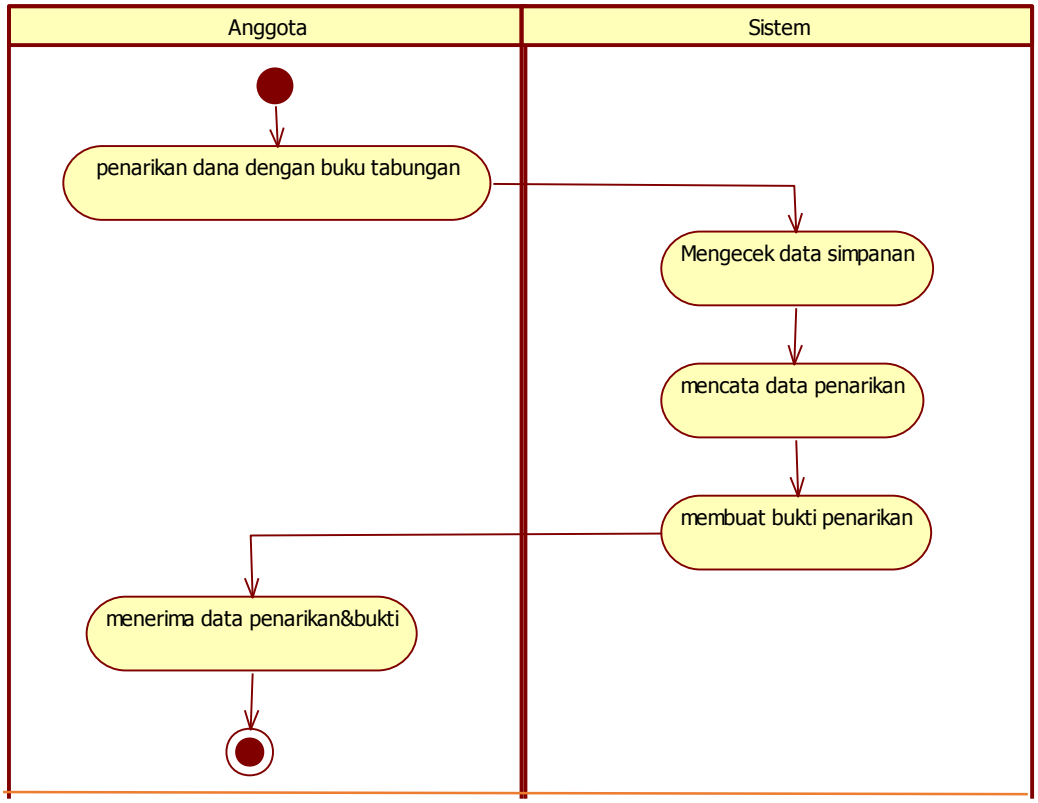
Pada bagian ini akan digambarkan dokumentasi alur kerja pada sistem yang sedang berjalan yang bertujuan untuk melihat alur proses sistem yang sedang berjalan.



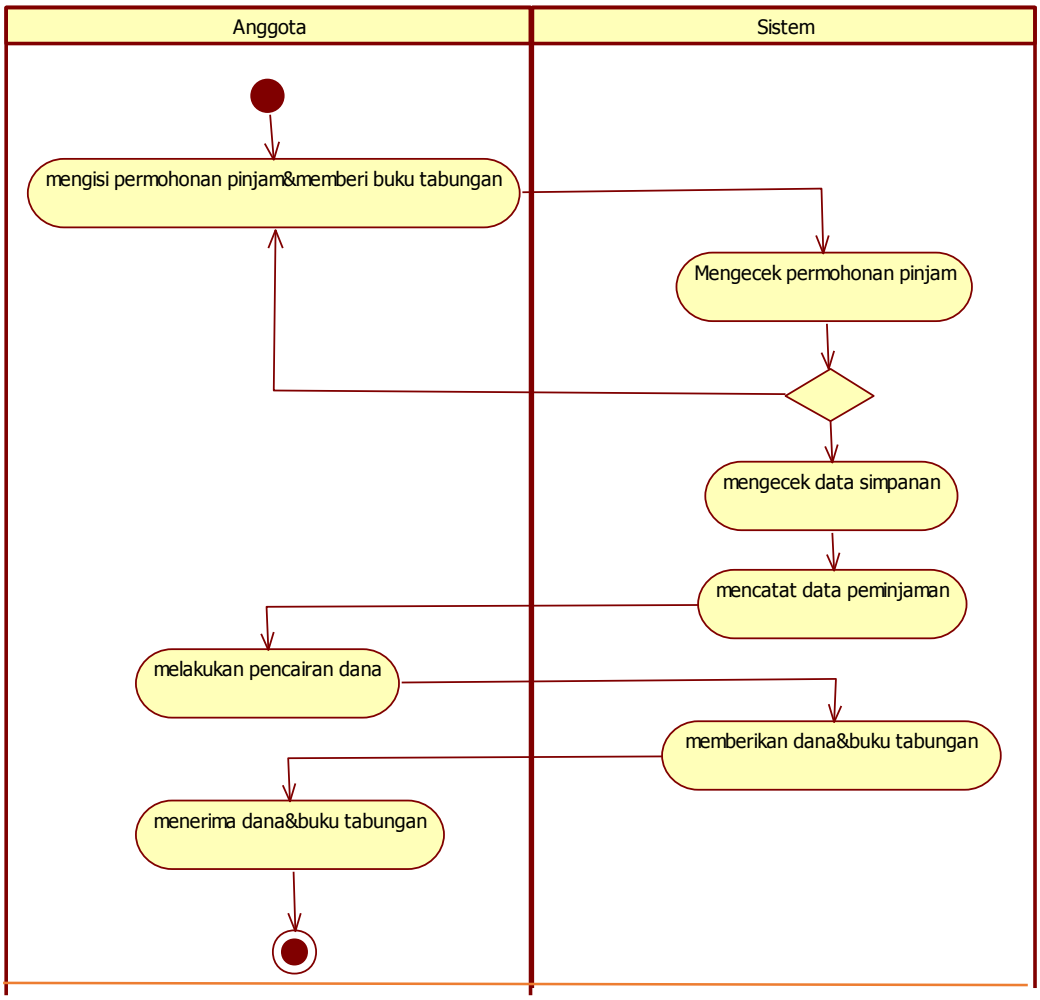

**Gambar 3.4** *Activity Diagram* Pendaftaran Anggota pada Koperasi



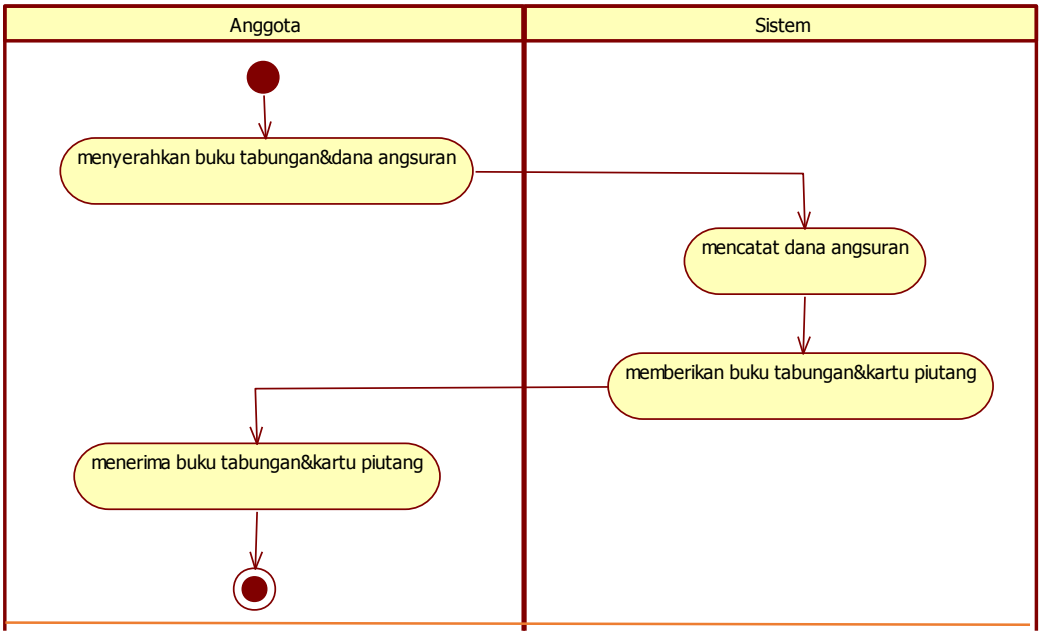

**Gambar 3.5** *Activity Diagram* Simpanan Anggota Koperasi




**Gambar 3.6** *Activity Diagram* Penarikan Simpanan Anggota Koperasi




**Gambar 3.7** *Activity Diagram* Peminjaman Anggota Koperasi




**Gambar 3.8** *Activity Diagram* Pembayaran Angsuran peminjaman

### 3.3.2 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Setelah melakukan identifikasi dengan melakukan observasi dan wawancara terhadap permasalahan yang ada pada Primkop Kartika Viyata Virajati serta mengamati kegiatan yang berhubungan dengan setiap prosedur serta proses dalam pengolahan data yang dimulai dari pendaftaran anggota dan melakukan simpan pinjam koperasi. Penulis menemukan beberapa kelemahan dan kekurangan dalam sistem yang berjalan pada saat ini yang dapat mempengaruhi kinerja terhadap sistem yang ada. Masalah-masalah seperti ini apabila ditinjau lebih jauh lagi akan berpengaruh pada

pengembangan sistem nantinya. Adapun masalah-masalah tersebut akan dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 3.6 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan**

| No. | Permasalahan | Bagian | Rencana Solusi |
|---|---|---|---|
| 1. | Dengan bertambahnya jumlah transaksi simpanan dan peminjaman maka akan semakin banyaknya dokumen yang akan dapat memakan tempat yang lebih luas dan dapat membuat resiko kehilangan atau kerusakan dokumen lebih besar, mengingat dokumen tersebut saling berkaitan satu sama lainnya. | Usipa | Proses pengolahan dan penyimpanan data transaksi simpanan dan peminjaman menjadi lebih cepat dan mudah untuk dikelola oleh pihak koperasi dan akan disimpan dalam database management sistem , dan diharapkan dapat meminimalisir kerusakan kehilangan dan penumpukan data. |
| 2. | Proses dalam pembuatan laporan terhadap data transaksi penyimpanan dan peminjaman memerlukan | Usipa | Penyajian Laporan-laporan lebih tepat waktu dan dapat terhindar dari kesalahan dalam penyajian laporan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proses yang cukup lama dalam penyajian laporan tersebut yang berdasarkan dokumen atau arsip-arsip dan harus di review terlebih dahulu untuk mendapatkan data yang diinginkan | | seperti penyimpanan,penulisan maupun perhitungan laporan. |