

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah Usaha Mitra Nusantara Konveksi yang berlokasi di Jl. Bugisan No. 15 A, Kelurahan Tirtonirmolo, Kecamatan Kasihan, Kabupaten Bantul Yogyakarta.

Perusahaan ini bergerak di bidang manufaktur yaitu memproduksi berbagai macam pesanan jenis kaos, polo-shirt, kemeja, jaket dll.

3.2 Sumber dan Jenis Data

- Sumber Data

Jenis data yang diperoleh adalah data primer, yaitu data yang diperoleh dari objek penelitian yang diteliti oleh penulis langsung dari sumbernya. Dalam penelitian ini penulis melakukan observasi langsung ke pemilik Usaha Mitra Nusantara Konveksi.

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung dari sumbernya. Dalam penelitian ini data sekunder yang diperoleh berupa bukti transaksi, laporan – laporan, data pegawai, supplier dan data barang.

- Jenis Data

Data Kualitatif merupakan data yang tidak dapat diukur secara langsung yang berupa informasi atau keterangan misalnya mengenai gambaran umum perusahaan, prosedur pemesanan dan prosedur produksi barang mentah – setengah jadi – barang jadi.

Data kuantitatif merupakan data yang dapat hitung dan diukur berupa angka dan bilangan. Data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini misalnya nota – nota pembelian dan penjualan.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data. Teknik yang digunakan dalam penelitian sebagai berikut:

a. Metode Observasi

Observasi merupakan cara pengumpulan data dengan melakukan pencatatan secara cermat dan sistematis. Dalam hal ini observasi dilakukan langsung ke objek penelitian untuk mengamati proses kerja mulai dari awal proses bahan mentah hingga produk jadi yang terjadi pada Usaha Mitra Nusantara Konveksi.

b. Metode Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian. Wawancara dilakukan dengan melakukan tanya jawab langsung kepada pemilik usaha atau subjek penelitian pada Usaha Mitra Nusantara Konveksi.

c. Metode Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data dengan mengambil data – data dari catatan, bukti transaksi, atau arsip – arsip yang diperoleh dari perusahaan. Data – data tersebut diperoleh dengan melihat nota dan bukti transaksi pada Usaha Mitra Nusantara Konveksi.

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah *metode Rapid Application Development (RAD)*. *Metode Rapid Application Development (RAD)* merupakan strategi pengembangan perangkat lunak yang berfokus membangun aplikasi dalam waktu yang singkat. Berikut tahap – tahap dalam *metode Rapid Application Development (RAD)* meliputi :

1. Investigasi Awal

Pada tahap ini penulis melakukan pencarian mengenai seluruh informasi data perusahaan dan melakukan pembuatan sistem baru pada Usaha Mitra Nusantara Konveksi dan mengidentifikasi tujuan dari aplikasi atau sistem yang akan dibuat.

2. Analisis Kebutuhan dan Desain

Pada tahap ini penulis menganalisis mengenai kebutuhan yang diperlukan oleh Usaha Mitra Nusantara Konveksi yang meliputi input proses dan output sehingga sistem yang baru dapat mengatasi kelemahan pada sistem yang lama.

Pada tahap desain, penulis Selanjutnya tahap Analisis *Cost Benefit*, pada tahap ini penulis menjelaskan mengenai seberapa besar biaya yang dikeluarkan untuk membuat sistem baru oleh programmer dan manfaat apa saja yang diperoleh Usaha Mitra Nusantara Konveksi dengan menerapkan sistem yang baru. Kemudian melakukan proses design dan melakukan perbaikan apabila masih terjadi ketidaksesuaian. Penulis menanggapi apa

yang diinginkan oleh pemilik atau user dalam penyusunan design, user atau pemilik diharuskan aktif agar tujuan yang diinginkan dapat dicapai.

3. Tahap Implementasi

Setelah desain yang akan dibuat sudah disetujui oleh pemilik dan penulis maka pada tahap ini programmer mengembangkan desain menjadi suatu program. Apabila program selesai baik sebagian ataupun keseluruhan, maka proses selanjutnya dilakukan pengujian terhadap program tersebut apakah terdapat kesalahan atau tidak sebelum program tersebut dijalankan di perusahaan. Pada tahap ini user atau pemilik dapat menilai atau memberi tanggapan mengenai sistem tersebut, tanggapan tersebut yang akan memberikan keputusan mengenai program yang sedang dijalankan apakah sudah sesuai dengan yang diharapkan dari user atau pemilik.

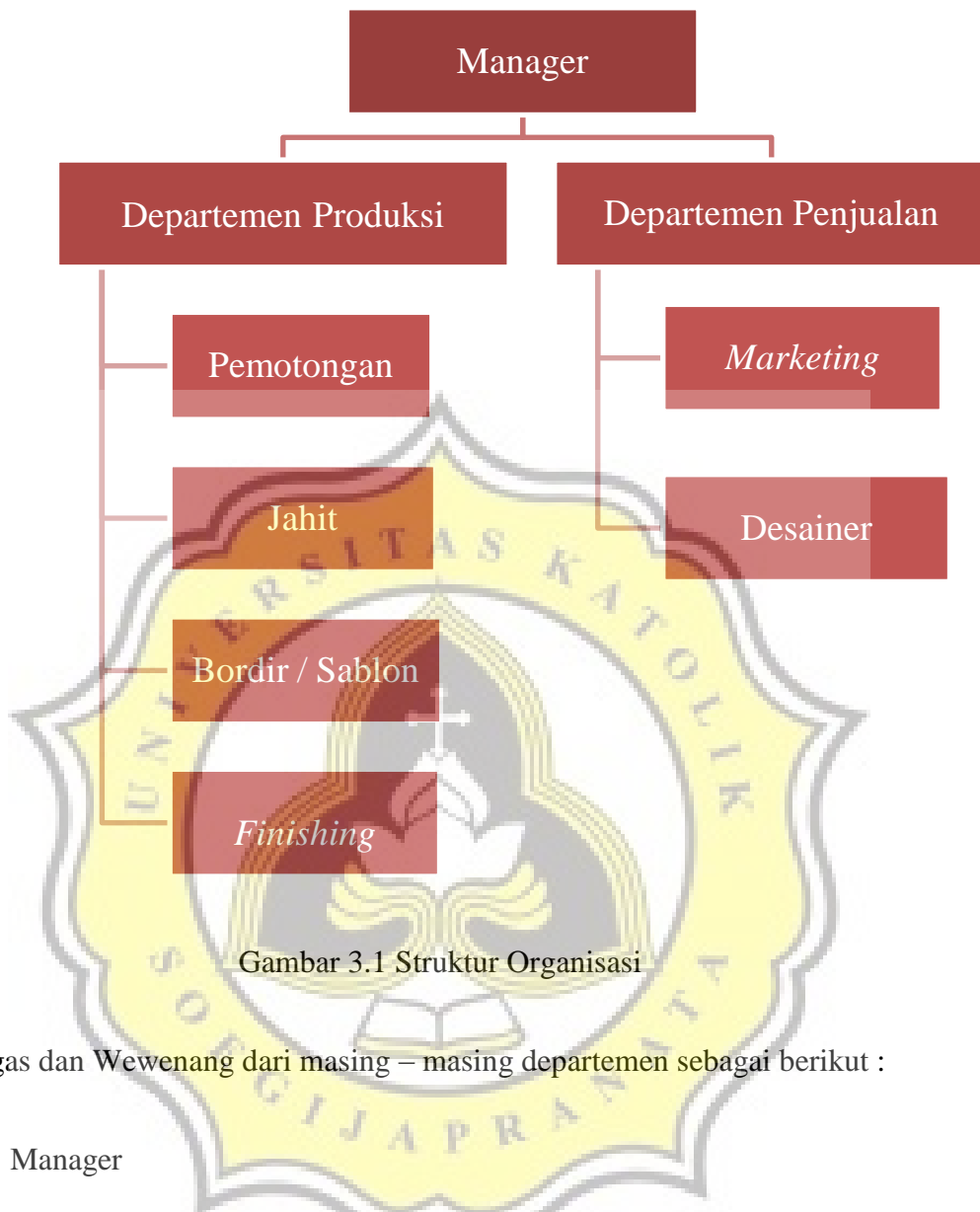
3.5 Gambaran Umum Perusahaan

Usaha Mitra Nusantara Konveksi merupakan sebuah usaha yang bergerak di sektor tekstil. Usaha ini dirintis oleh Erlangga Galih seorang Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Jurusan dimulai pada tahun 2015 dibantu dengan 14 karyawan tetap. Mitra Nusantara Konveksi berada di Jl. Bugisan No.15A Kelurahan Tirtonirmolo Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul, Yogyakarta. Usaha ini memproduksi berbagai macam kaos, mulai dari kaos olahraga, t-shirt, polo shirt, jaket dan menerima berbagai macam pesanan kaos dalam partai besar maupun kecil.

Usaha Mitra Nusantara Konveksi diklasifikasikan ke dalam golongan usaha manufaktur berdasarkan jenis kegiatannya. Siklus produksi dan akuntansi

biaya yang mempengaruhi usaha manufaktur dalam menentukan harga jual dan tingkat yang diinginkan. Sampai saat ini usaha mitra konvensi belum memiliki sistem yang terkomputerisasi, semua proses kegiatan pencatatan transaksi maupun pembukuan masih dilakukan secara manual. Sehingga membutuhkan waktu lama untuk pencatatan dan pengolahan data. Pemilik bertanggung jawab langsung atas keuangan perusahaan terhadap keluar masuknya arus kas yang terjadi di perusahaan. Dengan sistem yang masih manual pemilik mengalami kesulitan dalam menyusun laporan keuangan, kesulitan dalam melakukan pencarian dokumen berupa bukti - bukti transaksi seperti pembelian dan pendapatan. Selain itu pemilik juga sering mengalami kesulitan untuk mengecek stok ketersediaan barang bahan baku yang harus dibeli karena pengecekan masih menggunakan sistem manual yang kurang efisien karena memakan waktu yang lama dan sering terjadinya kesalahpahaman antara pemilik dan bagian dalam proses pengecekan bahan baku.

Sehingga dibutuhkan sistem informasi yang cepat dan tepat guna menghasilkan informasi perusahaan dan laporan keuangan serta sebagai penunjang dalam pengambilan keputusan manajer atau pemilik.



Tugas dan Wewenang dari masing – masing departemen sebagai berikut :

1. Manager

Bertugas mengatur seluruh departemen yang ada di perusahaan, bertanggung jawab atas seluruh hasil produksi baik keuntungan maupun kegagalan pada produksi dan penjualan. Manajer juga bertanggung jawab dan pengambil keputusan setiap kegiatan pada perusahaan. Mengawasi seluruh kegiatan departemen dan kinerja karyawan dan menerima laporan keluar masuknya biaya dan keuangan perusahaan. Melakukan pembelian bahan baku setelah menerima daftar pembelian dari bagian gudang.

2. Produksi

Bertugas mengkoordinasi dan mengawasi seluruh kegiatan produksi agar proses produksi berjalan lancar. Bertugas mengecek persediaan stok barang dan membuat daftar pembelian bahan baku yang kemudian diberikan kepada pemilik.

a. Pemotongan

Bertugas melakukan pemotongan kain berdasarkan SPK yang diberikan dari bagian desainer.

b. Jahit

Bertugas melakukan penjahitan dari bagian pemotongan sesuai dengan pesanan.

c. Bordir / Sablon

Bertugas melakukan bordir ataupun sablon sesuai dengan SPK yang diberikan.

d. *Finishing*

Bertugas melakukan pengecekan barang sesuai dengan SPK yang kemudian barang di kemas dan siap untuk diberikan atau dikirim kepada konsumen.

3. Departemen Penjualan

Bagian penjualan mempunyai tugas melakukan pencatatan penjualan barang dan pencatatan pembukuan baik pengeluaran maupun pemasukan yang merangkap sebagai bagian keuangan. Serta melayani pembayaran secara tunai dan pelunasan pada saat penyerahan barang ke konsumen.

a. *Marketing*

Bertugas memasarkan produk ke konsumen dan promosi melalui media sosial dan forum kampus. Bagian penjualan juga merangkap sebagai marketing.

b. *Desainer*

Bertugas mencatat pesanan dan merancang desain sesuai pesanan konsumen, setelah itu membuat SPK (Surat Perintah Kerja) yang diberikan ke departemen produksi.

3.6 Prosedur yang sedang berjalan

- **Prosedur Pembelian Bahan Baku**

Pemilik menerima daftar stok bahan baku apa saja yang akan dipesan, kemudian pemilik melakukan pembelian ke supplier. Sistem pembelian bahan baku dilakukan dengan pemilik memesan ke supplier, apabila supplier menyetujui pesanan maka supplier akan mengirim barang perusahaan beserta dengan faktur pembelian.

Apabila bahan baku sudah datang, bagian gudang yang merangkap sebagai bagian produksi mengecek/mencocokkan barang apakah sudah sesuai dengan faktur pembelian. Pengecekan disesuaikan dengan daftar pesanan bahan baku yang diberikan kepada pemilik, setelah itu di cek kembali apakah sudah sesuai dengan faktur pembelian. Selanjutnya nota pembelian diberikan ke pemilik untuk diarsipkan.

- **Prosedur Penjualan dan Pemesanan Barang**

Customer atau pelanggan datang untuk memesan barang di bagian penjualan. Untuk desain Usaha Mitra Nusantara Konveksi mempunyai seorang desainer, pelanggan dapat memilih desain kaos yang disediakan di Usaha Mitra Nusantara Konveksi. Pelanggan juga bisa mengcustom desain sesuai yang diinginkan dengan desain atau membawa desain sendiri. Bagian penjualan menjelaskan jenis kain dan harga kepada pelanggan, apabila pelanggan merasa cocok dan sudah ada kesepakatan harga maka bagian penjualan membuat Nota berangkap dua, satu untuk pelanggan yang digunakan untuk pengambilan barang dan satunya diberikan ke bagian desainer untuk dibuatkan Surat Perintah Kerja (SPK) ke bagian produksi agar pesanan segera dikerjakan sesuai dengan pemesanan pelanggan.

- **Prosedur Produksi**

Proses produksi dimulai dari bagian desainer yang bertugas membuat SPK (Surat Perintah Kerja) dan membuat pola sesuai dengan pesanan. Setelah menerima SPK (Surat Perintah Kerja), bagian produksi memeriksa bahan baku dan mulai dilakukan proses produksi. Apabila bahan baku mulai menipis maka bagian produksi membuat daftar pesanan untuk diserahkan ke pemilik agar melakukan pembelian bahan baku. Tahap produksi pertama yaitu bagian pemotongan, proses pemotongan dilakukan sesuai dengan pola yang sudah ditentukan berdasarkan surat perintah kerja (SPK). Setelah selesai bagian pemotongan membuat laporan hasil proses pemotongan yang kemudian diberikan ke bagian jahit. Bagian jahit menerima laporan hasil pemotongan kemudian

menjahit sesuai dengan pola yang sudah ditentukan. Tahap ketiga adalah bagian bordir atau sablon. Proses sablon atau bordir dilakukan apabila pelanggan memilih salah satu pesanan dengan desain bordir atau sablon, apabila sablon maka dari bagian jahit diserahkan ke bagian sablon untuk dilakukan proses penyablonan sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK). Apabila bordir, maka dari bagian jahit diserahkan ke bagian bordir. Pembordiran dilakukan dengan menggunakan teknologi mesin sehingga dapat meminimalkan tenaga kerja dan efisien waktu. Setelah semua proses produksi selesai dan tahap selanjutnya finishing, sebelum dilakukan pengemasan pemilik melakukan pengecekan ulang. Apabila sudah sesuai dan tidak ada yang cacat maka bagian finishing akan melakukan pengemasan dan disimpan di gudang.

- **Prosedur Penerimaan Pembayaran**

Prosedur penerimaan pembayaran dimulai dari pelanggan menyerahkan bukti pemesanan kepada pemilik, kemudian pemilik atau bagian penjualan mengambil barang digudang kemudian mencocokkan barang dengan nota pemesanan. Apabila cocok pesanan diserahkan kepada pelanggan. Pelanggan melunasi kekurangan pembayaran dan pemilik atau bagian penjualan membuat nota pembayaran rangkap dua sebagai tanda lunas, satu untuk pelanggan dan satu untuk disimpan sebagai arsip atau pembukuan.

- **Prosedur Penggajian**

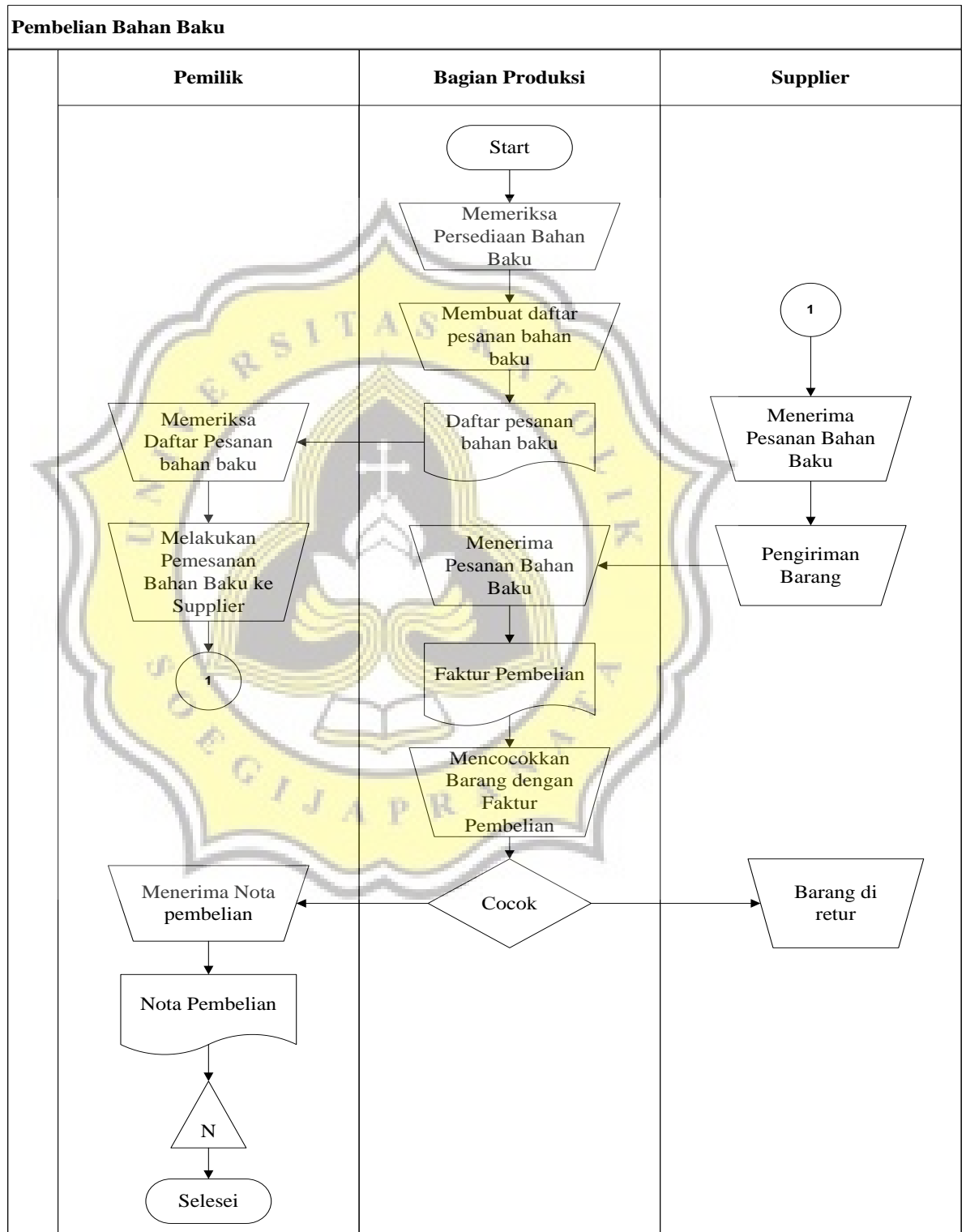
Prosedur penggajian dilakukan berdasarkan dengan sistem gaji pokok bulanan atau gaji tetap. Hal ini dilakukan karena Usaha Mitra Konveksi sudah memiliki pelanggan yang relatif tetap sehingga diprediksi karyawan tidak akan

mengganggu. Besarnya gaji disesuaikan dengan UMR (Upah Minimum Regional) setempat dan adanya tambahan bonus pada saat pesanan mengalami peningkatan. Pemilik mengecek daftar hadir semua karyawan kemudian pemilik membuat nota penggajian dan menyerahkannya ke bagian penjualan agar di arsipkan. Uang gaji dimasukkan ke amplop dan diberikan ke masing – masing karyawan. Di halaman amplop tiap karyawan berisi informasi mengenai nama karyawan.



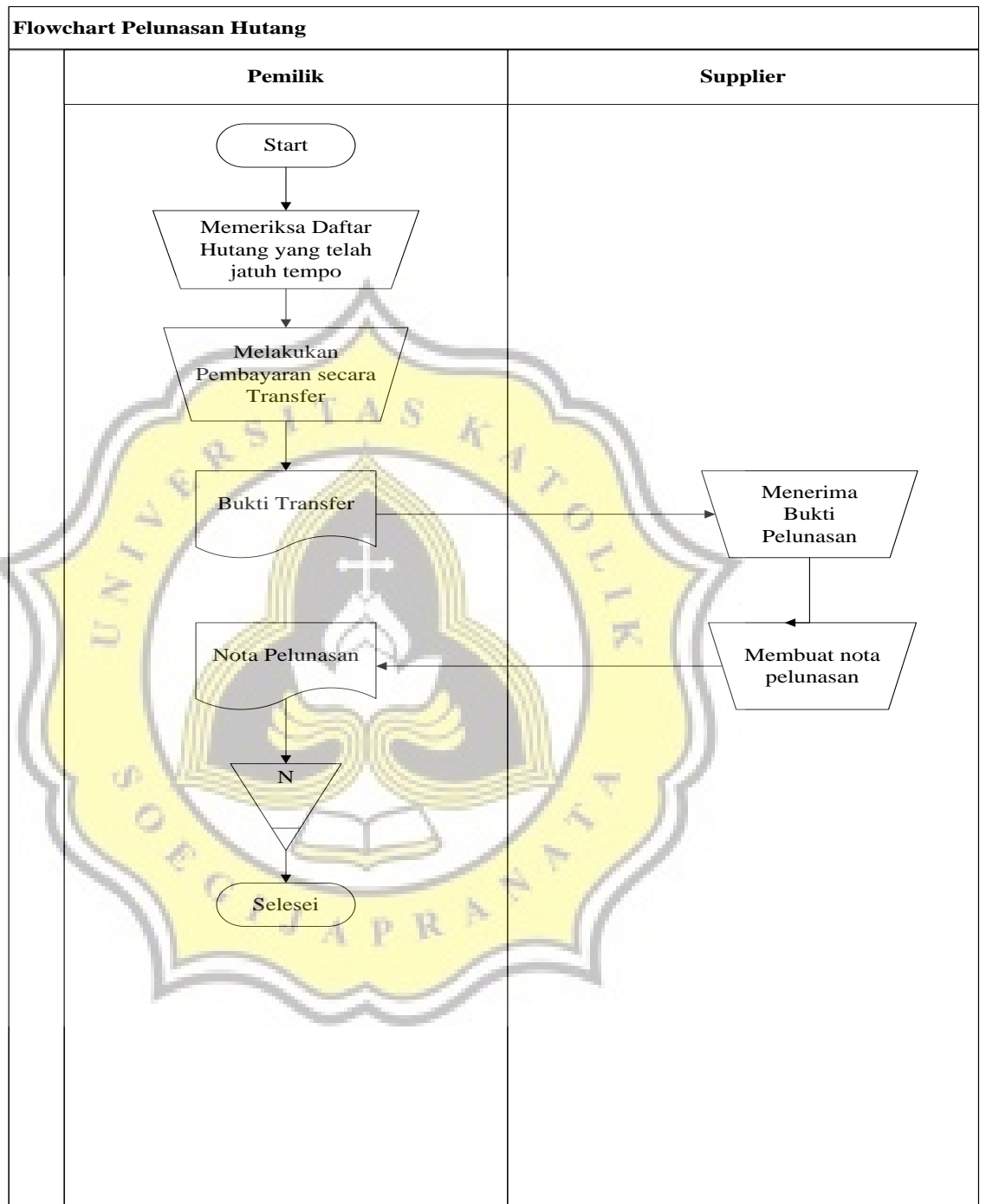
3.7 Flowchart Akuntansi

- Pembelian Bahan Baku



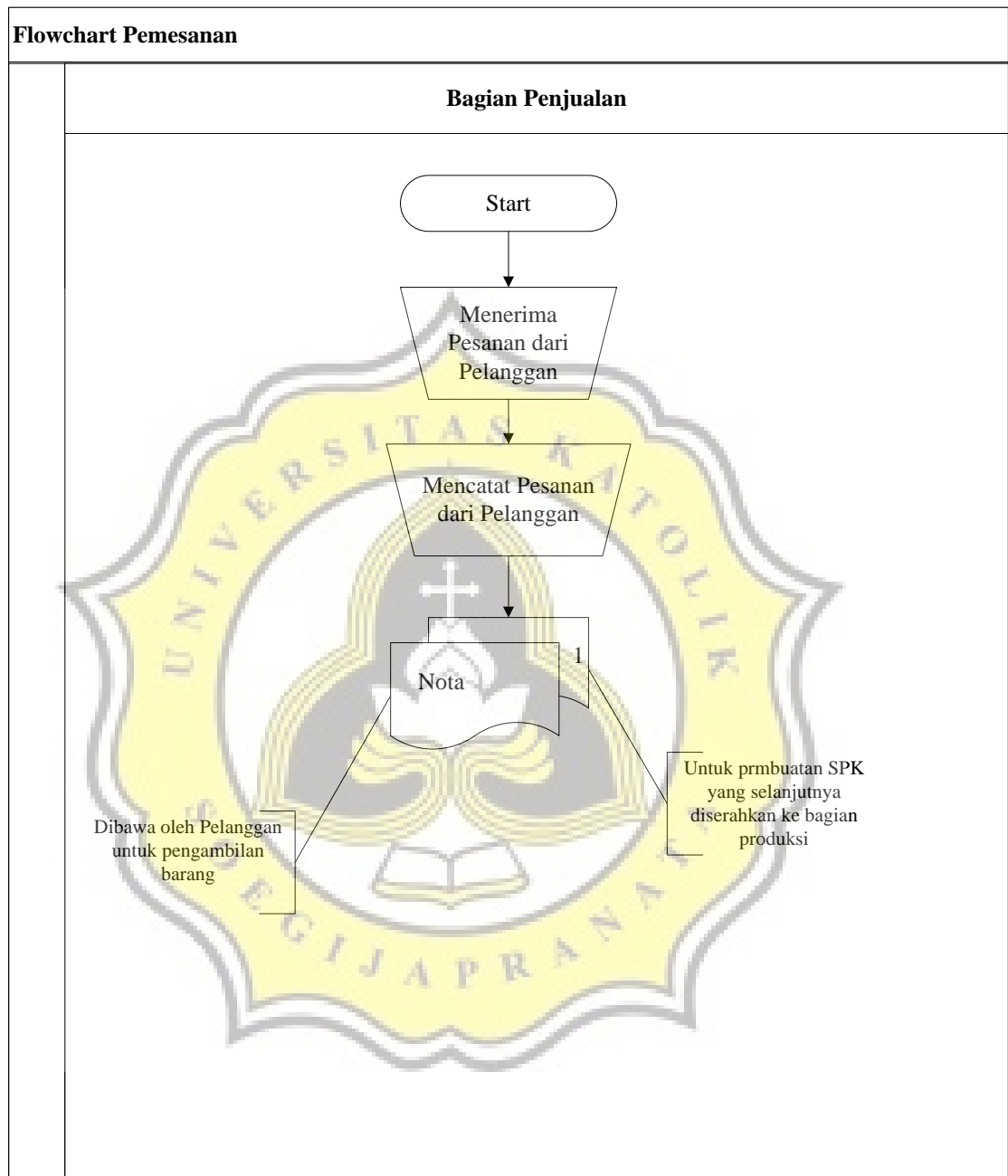
Gambar 3.2 Flowchart Bahan Baku

- **Flowchart Pelunasan Hutang**



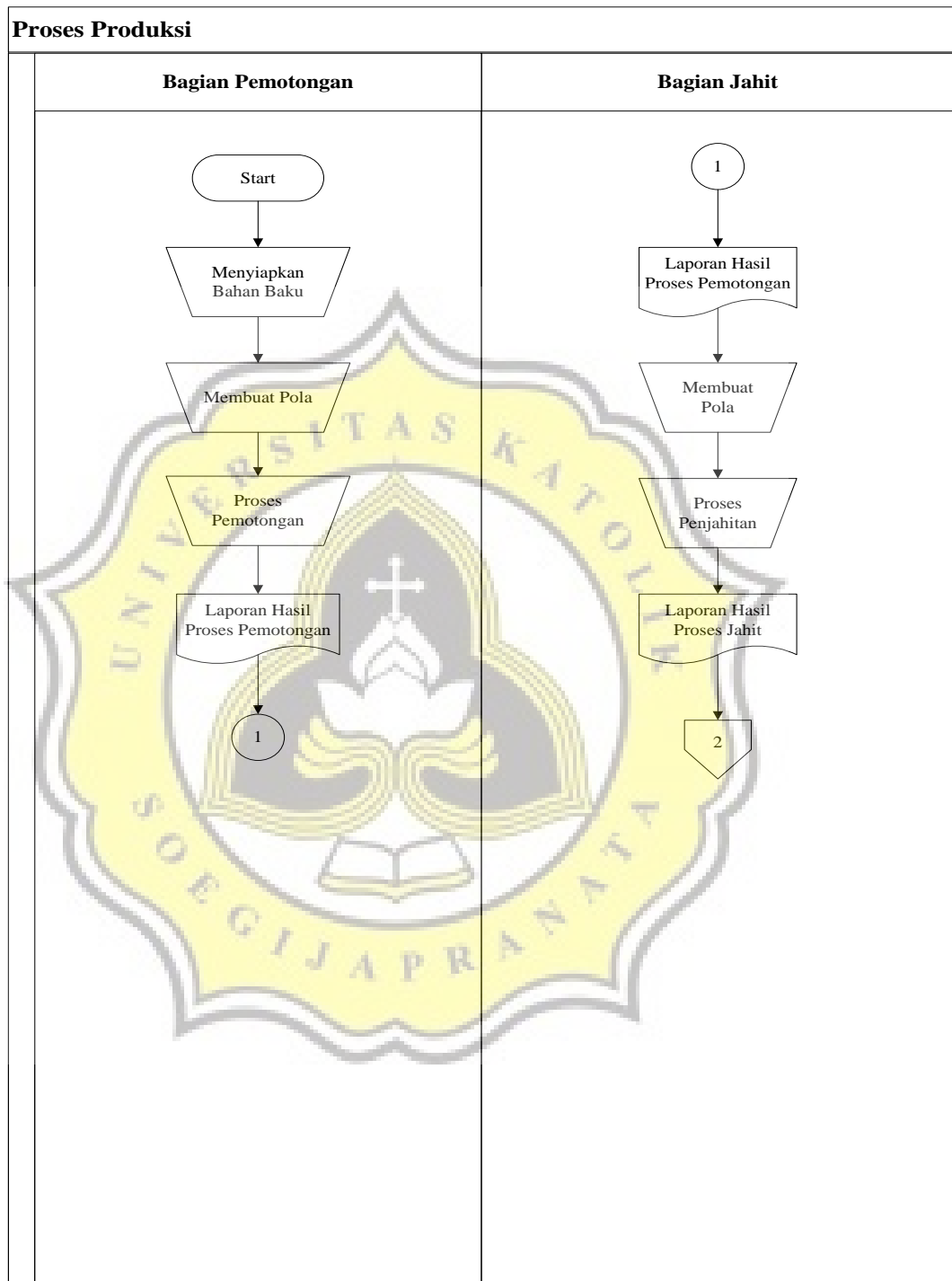
Gambar 3.3 Flowchart Pelunasan Hutang

- **Flowchart Pemesanan Barang**

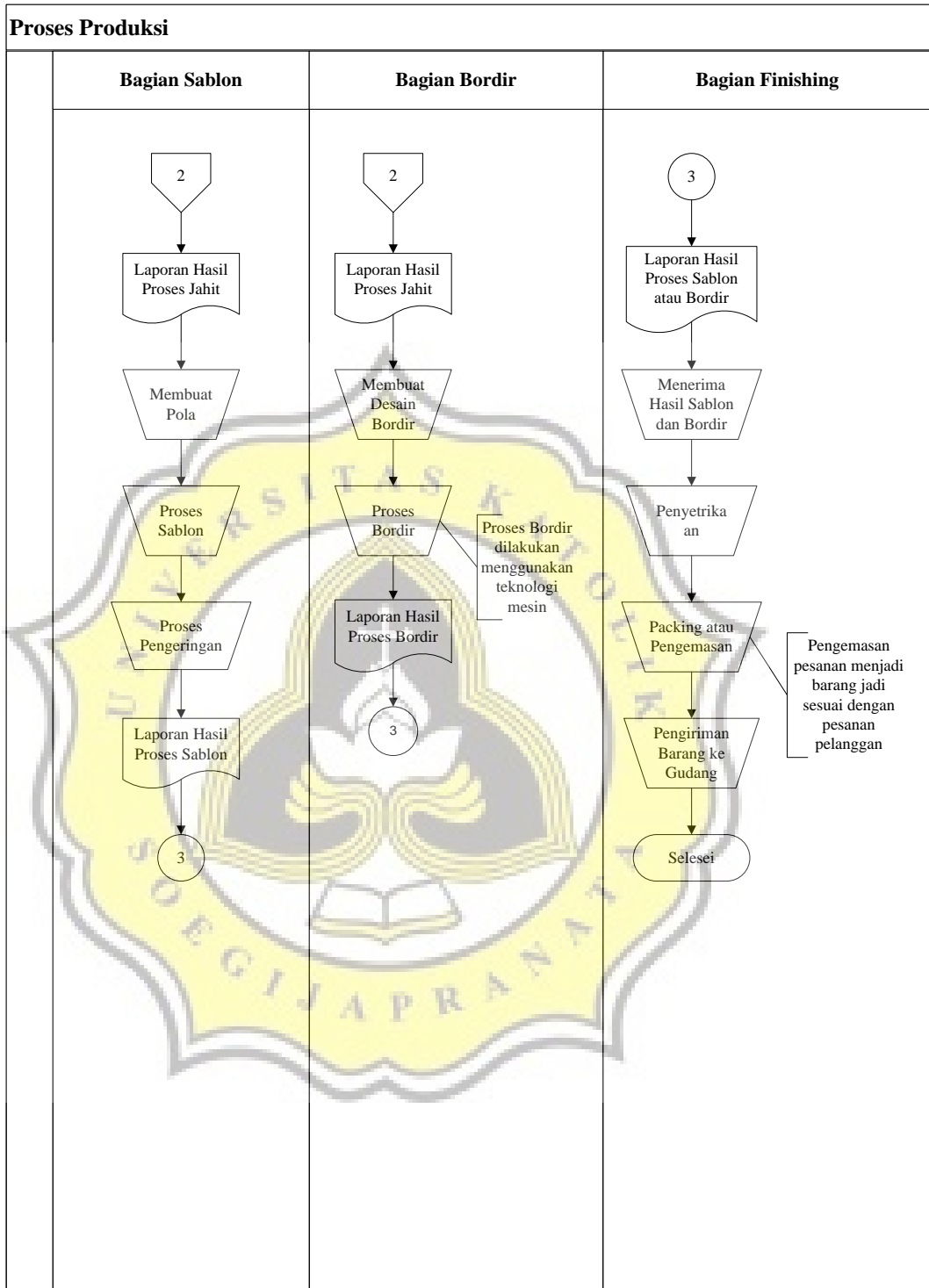


Gambar 3.4 Flowchart Pemesanan Barang

- **Flowchart Produksi Barang**

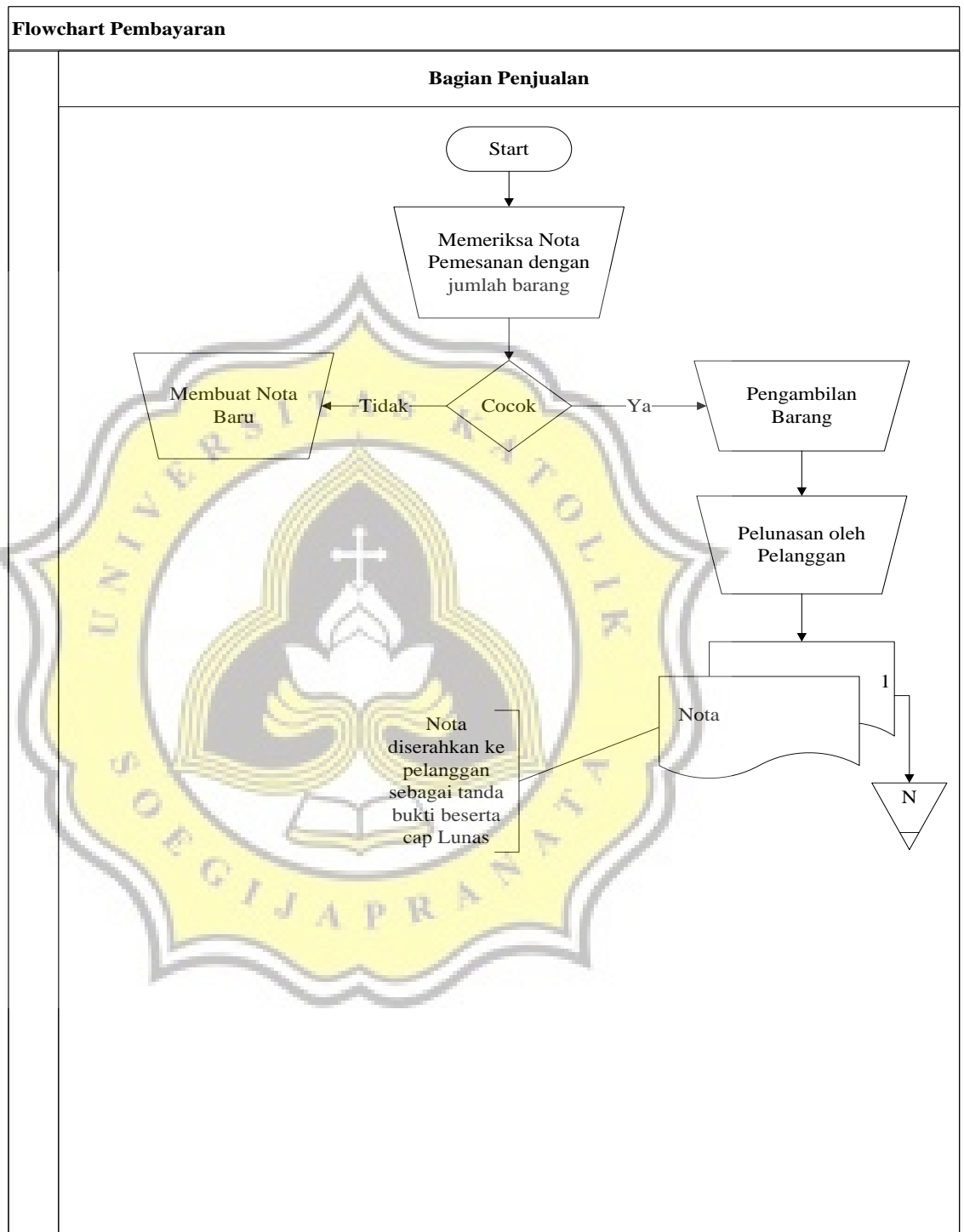


Gambar 3.5 Flowchart Produksi Barang



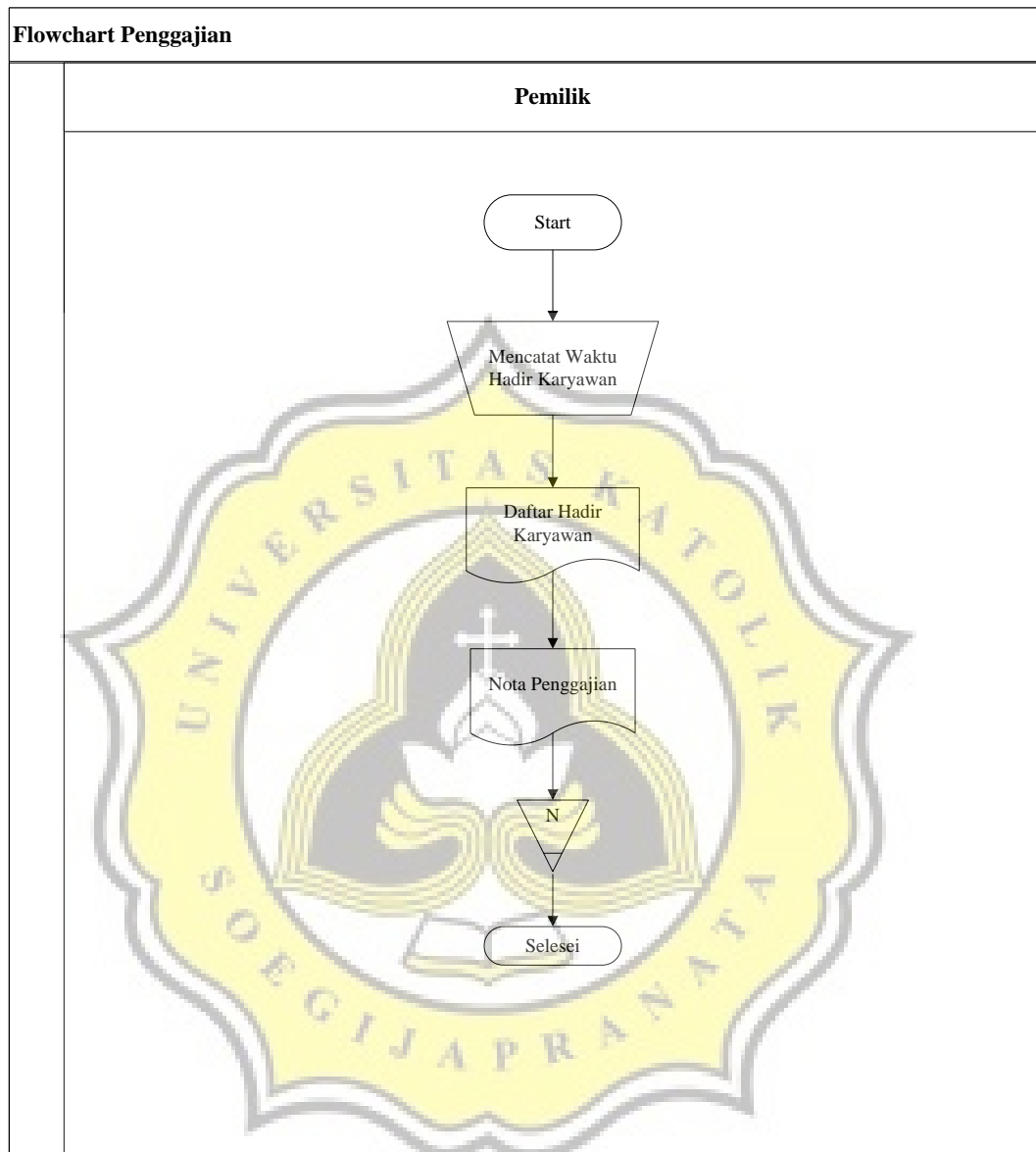
Gambar 3.5 Flowchart Produksi Barang

- **Flowchart Penerimaan Pembayaran Pelanggan**



Gambar 3.6 Flowchart Penerimaan Pembayaran Konsumen

- **Flowchart Penggajian**



Gambar 3.7 Flowchart Penggajian