

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Bagian Pengadaan Barang di Biro Administrasi Umum Universitas Katolik Soegijapranata, terletak di jalan Pawiyatan Luhur IV/1 Bendan Duwur Semarang. Objek dalam penelitian penulisan skripsi ini analisis terhadap Aplikasi Inventaris yang digunakan untuk proses pengadaan barang dan jasa di Unika Soegijapranata. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengadaan barang berjalan dengan lebih baik jika didukung dengan Aplikasi Inventaris yang berkualitas, serta memberikan informasi yang transparan.

Peran bagian pengadaan barang adalah menjalankan tugas pembelian atau pengadaan barang yang sudah disetujui Wakil Rektor II dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Unit yang mengajukan, tugas dan tanggung jawab yang dijalankan yaitu pengadaan barang inventaris.

3.2 Data Sampling

Penelitian ini dilakukan dalam bentuk *study case* serta jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer atau penelitian kualitatif. Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh pengumpul dan dari objek penelitiannya. peneliti memperoleh data primer dengan melakukan wawancara secara langsung dengan Kepala Biro Administrasi Umum , Sub Bagian Pengadaan Barang, Kepala MSI, Staff Program MSI, Wakil Rektor II.

Penelitian ini dilakukan dengan studi kasus dengan pengambilan sumber data dilakukan secara *purposive*. Ukuran sampel yang digunakan yang digunakan dalam penelitian yaitu *snowball sampling method*. Yaitu metode pengambilan sampel berdasarkan korespondensi secara

Berkesinambungan atau saling terintegrasi yang bergantung pada responden awal dengan rujukan responden yang lainnya yang memiliki keterkaitan.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan penelitian ini menggunakan dua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data didapatkan dari Kepala Biro Administrasi Umum dan staff pembelian dalam bentuk data antara lain:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dalam penelitian secara langsung dari sumber asli dan dikumpulkan tanpa melalui media perantara, data ini berupa hasil wawancara kepada staf pengadaan dan kepala biro administrasi umum serta pengamatan pada proses pelaksanaan pengadaan barang yang menggunakan aplikasi inventaris, serta data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan kepala MSI dan staff programing yang membuat aplikasi.

2. Data sekunder

Data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara, data ini berbentuk bukti, catatan atau laporan historis dari sumber arsip yang dipublikasikan maupun tidak yang diperoleh dari objek penelitian. Data sekunder yang didapat berupa arsip dari penggunaan aplikasi inventaris dari kepala biro administrasi umum dan staff pengadaan.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data yang dilakukan antara lain:

1. Metode Wawancara

Metode ini merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan kontak langsung atau melakukan wawancara dan bertanya jawab dengan sumber informasi secara langsung, penulis secara personal melakukan wawancara. Untuk mengumpulkan data di lakukan wawancara kepada:

- a. Kepala Biro Administrasi Umum
- b. Sub Bagian Pengadaan Barang
- c. Kepala MSI
- d. Staf Program MSI
- e. Wakil Rektor II
- f. Staf Logistik BAU

2. Observasi (Pengamatan)

Metode observasi adalah metode yang dilakukan dengan pengamatan langsung pada objek yang diteliti, penulis secara langsung melakukan pengamatan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa di Biro Administrasi Umum, Unika Soegijapranata.

3. Pengumpulan Bukti

Bukti yang digunakan adalah hasil dari wawancara dan Surat Keputusan Rektor tentang tugas dan tanggung jawab Bagian Pengadaan Barang.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Salah satu langkah penulis memperoleh data dan bahan yang benar maka penulis menggunakan beberapa metode yang mendukung, sehingga memudahkan dalam penyusunan, pengendalian, dan pemecahan masalah yang terjadi selama melakukan penelitian.

Adapun metode-metode yang digunakan seperti berikut:

1. Observasi atau pengamatan

Metode ini dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti. Dalam metode ini penulis diharapkan dapat mengetahui dan mengamati secara langsung apa yang sedang terjadi pada Unit Kerja Biro Administrasi Umum di Unika Soegijapranata terutama pada bidang pengadaan barang yang menggunakan aplikasi inventaris.

2. Pengumpulan bukti

Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari pihak-pihak yang menjalankan atau mengoperasikan pengadaan dengan aplikasi

inventaris, misalkan dengan mengoperasikan Aplikasi Inventaris, proses serta alur dari penggunaan aplikasi dan data arsip, sehingga diperoleh data sesuai dengan kenyataan.

3. Wawancara

Metode ini merupakan langkah pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak terkait, proses wawancara dilakukan dengan pihak yang secara langsung menggunakan aplikasi inventaris, yaitu bagian pengadaan barang dan kepala biro administrasi umum.

Wawancara juga dilakukan kepada pihak yang membuat program dari aplikasi inventaris yaitu kepala MSI dan Staff programming, dan kepada tingkat pimpinan universitas yaitu kepada Wakil Rektor II, dan kepada pihak pengguna yaitu Kepala Biro serta Wakil Dekan II dari masing-masing fakultas.

Pertanyaan yang di ajukan saat wawancara meliputi proses pengadaan barang yang menggunakan aplikasi, antara lain meliputi lingkungan pengendalian, risiko pengendalian, kontrol aktivitas, evaluasi serta informasi dan komunikasi.

3.6 Desain Analisis Data

Tujuan: Untuk mengetahui evaluasi aplikasi inventaris di bagian pengadaan barang pada Biro Administrasi Umum

Untuk melengkapi penelitian, di lakukan tahapan untuk pengolahan data yang di peroleh dengan langkah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data mengenai pengadaan dengan basis aplikasi inventaris dengan melakukan wawancara kepada nara sumber.
2. Melakukan evaluasi data dari hasil wawancara dan membuat catatan dari review hasil data dari wawancara.
3. Menghubungkan teori yang ada dengan kegiatan yang sudah dijalankan yang akan di hubungkan dengan tema dan deskripsi yang menyampaikan temuan analisis

4. Membuat kesimpulan dan saran bagi Biro Administrasi Umum.

Peneliti juga melakukan penelitian risiko berdasarkan pada frekuensi terjadinya (*likelihood*) serta seberapa signifikan dampaknya (*impact*) berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan. Untuk menentukan peringkat suatu risiko berdasarkan materialitasnya terhadap kegiatan operasional pengadaan barang menggunakan Aplikasi Inventaris pengadaan.

No	Risiko	Keterangan	Frekuensi	Dampak	Nilai	Peringkat

Tabel 1.6.1 Format Tabel Penilaian risiko

Adapun untuk pemberian skor didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

Keterangan	Frekuensi	Kriteria dampak
1	Sangat Jarang (sejak digunakan)	1
2	Jarang (Tahunan)	2
3	Kadang kadang (bulanan)	3
4	Sering (mingguan)	4
5	Sangat sering (harian)	5

Tabel 1.6.2 Acuan Pemberian Skor dalam Penilaian Risiko

Pertanyaan	Y/ T	Keterangan Uraian
A. Lingkungan Pengendalian (WR II & Ka.BAU)		
<p>1. Bagaimana pimpinan menetapkan prosedur dalam proses pengadaan yang saat ini menggunakan aplikasi inventaris?</p> <p>a) Penetapan Staf b) Dibuat oleh tim c) Dibuat langsung oleh pimpinan terkait d) Penetapan dengan kualifikasi keahlian</p> <p>2. Apakah pengoperasian aplikasi inventaris menggunakan perangkat dan jaringan teknologi yang memadai dalam proses pengadaan?</p> <p>a) Ya. Memadai untuk operasional b) Tidak</p> <p>3. Apakah SOP dalam pelaksanaan penggunaan aplikasi inventaris ini selalu disosialisasikan dalam unit kerja?</p> <p>a) Ya. Disosialisasikan, bentuk rapat kerja b) Ya. Disosialisasikan, bentuk training dan dalam bentuk modul kerja. c) Tidak</p>		
B. Risiko Pengendalian (WR II & Ka.BAU)		
<p>1. Apa saja dampak atau risiko internal maupun eksternal dalam penggunaan aplikasi inventaris?</p> <p>a) Internal BAU:</p> <p>b) Eksternal Eksternal BAU:</p>		(pertanyaan terbuka, diisi dengan uraian)

<p>2. Bagaimana proses pelaksanaan pada pengawasan setiap proses pengadaan yang menggunakan aplikasi inventaris?</p> <p>a) Proses dengan validasi dan otorisasi</p> <p>b) Proses melibatkan unit yang mengajukan dengan metode pendukung yang lain, surat elektronik.</p> <p>c) lain lain ...</p> <p>3. Bagaimana cara organisasi mengevaluasi risiko yang dapat terjadi?</p> <p>a) Melakukan koreksi pada proses dan hasil <i>output</i> dari penerapan pengadaan yang menggunakan aplikasi inventaris dari awal sampai terbit order pembelian yang berupa surat order pembelian dan bukti penerimaan pengiriman barang.</p> <p>b) Melakukan pengembangan pada aplikasi inventaris, namun sebatas pada bagian yang terdapat kendala atau fungsi yang tidak maksimal saat akses dan operasional.</p> <p>c) Lain lain...</p> <p>4. Bagaimana alur dari proses penyajian informasi yang dihasilkan dari aplikasi inventaris?</p> <p>a) Informasi yang disajikan adalah hasil dari proses pengajuan permohonan pengadaan barang yang dicatat melalui aplikasi inventaris dalam bentuk surat order pembelian dan bukti penerimaan pengiriman barang.</p>		
---	--	--

<p>b) informasi tersebut dilengkapi dengan validasi dan otorisasi pada setiap proses pengadaan</p> <p>c) Lain lain...</p>		
C. Kontrol Aktivitas (staf pengadaan)		
<p>1. Bagaimana proses otorisasi dan verifikasi organisasi dalam menjalankan aktivitas pengadaan dengan aplikasi inventaris?</p> <p>a) Bagaimana bukti kontrol fisik yang diterapkan pada proses penggunaan aplikasi inventaris ini dilakukan?</p> <p>b) Dengan otorisasi dan memberikan informasi penawaran harga pada surat pengajuan elektronik?</p> <p>c) Pembuatan surat order pembelian dan bukti penerimaan pengiriman barang yang telah dilengkapi dengan validasi tanda tangan dari pimpinan dan kepala biro.</p> <p>d) Tidak. dapat dilakukan kontrol secara maksimal karena dari aplikasi hanya menampilkan hasil dalam bentuk surat order pembelian dan bukti penerimaan pengiriman barang</p> <p>e) Lain lain</p> <p>2. Bagaimana ulasan mengenai performa kinerja pengadaan dengan menggunakan aplikasi inventaris?</p>		

<p>a) Aplikasi inventaris ini mendukung fungsi kontrol dan pelaksanaan kegiatan pembelian, namun perlu pengembangan karena belum bisa menjalankan fungsi <i>auto-numbering</i> untuk penomoran pada masing masing inventaris.</p> <p>b) Aplikasi inventaris ini kurang mendukung, karena adanya banyak kendala seperti kesulitan pengoperasian dan memerlukan waktu dalam pencarian informasi terkait vendor penyedia barang, terutama pada saat terjadi klaim terkait garansi.</p> <p>c) Lain lain...</p>		
<p>D. Evaluasi (1&2Ka.BAU) 3 ka.MSI & staf program</p>		
<p>1. Apakah aktivitas pengadaan barang menggunakan aplikasi inventaris sudah berjalan baik, apakah perlu pengembangan?</p> <p>a) Ya. Pemenuhan kebutuhan berjalan sesuai dari surat pengajuan yang diajukan oleh masing masing unit atau fakultas yang membutuhkan.</p> <p>b) Ya, sudah berjalan dan dapat memenuhi dari surat pengajuan namun perlu pengembangan pada bagian detail laporan dari aplikasi inventaris.</p> <p>c) Perlu pengembangan pada fungsi <i>auto-numbering</i> untuk penomoran secara otomatis pada masing masing inventaris</p>		

<p>d) Perlu pengembangan dalam pencarian data informasi terkait pengadaan inventaris terutama saat penanganan komplain atau garansi.</p> <p>e) lain lain ...</p> <p>2. Apakah sistem informasi yang ada yaitu aplikasi inventaris yang digunakan dengan efektif dan efisien serta memberikan hasil yang memuaskan?</p> <p>a) Sangat memuaskan</p> <p>b) Memuaskan, namun perlu pengembangan</p> <p>c) Cukup memuaskan dan perlu banyak pengembangan</p> <p>d) kurang memuaskan</p> <p>e) Tidak memuaskan.</p> <p>3. Bagaimana perkembangan dan siklus hidup dari aplikasi inventaris yang digunakan?</p> <p>a) perkembangan dan pengembangan dilakukan pada bagian yang mengalami kendala saja</p> <p>b) perkembangan dari aplikasi inventaris belum mampu memberikan informasi yang detail mengenai pengadaan secara menyeluruh</p> <p>c) Perlu dilakukan pengembangan lebih agar perkembangan dan siklus hidup aplikasi inventaris dapat bertahan dan berjalan baik untuk menunjang proses pengadaan.</p>		
---	--	--

d) Lain lain		
E. Informasi dan Komunikasi Ka.BAU dan Staf pengadaan		
<p>1. Bagaimana cara penyampaian informasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi?</p> <p>a) Belum dapat memberikan informasi secara baik, karena aplikasi ini hanya untuk internal sebagai penunjang operasional pengadaan barang.</p> <p>b) dari proses pengadaan ini, informasi dari aplikasi terkait pengadaan tidak secara langsung dapat diterima/diketahui oleh pemohon barang, karena pemohon hanya memberikan tanda tangan sebagai bukti terima barang (BPPB) saat barang sudah dibeli dan dikirim ke unit pemohon</p> <p>c) Informasi terkait pengadaan barang diberikan kepada vendor dan bagian administrasi keuangan terkait pembayaran tagihan, berupa hardcopy (tercetak secara system untuk diotorisasi / ditandatangani dan kemudian dikirimkan ke vendor dan Bagian Keuangan).</p> <p>d) Lain lain...</p> <p>2. Apakah informasi yang dibutuhkan sudah sesuai dengan proses pengajuan barang?</p>		

<p>a) info kuantitas sesuai dengan kuantitas dari pengajuan pengadaan</p> <p>b) informasi dari laporan rekap pengadaan barang secara menyeluruh belum mencakup secara detail, khususnya pada nomor inventaris yang tidak tercantum pada laporan inventaris</p> <p>c) lain lain ...</p> <p>3. Bagaimana kelengkapan informasi yang dihasilkan? (cek list dan tambah uraian)</p> <p>a) Informasi yang dihasilkan sesuai dengan pencatatan aplikasi inventaris.</p> <p>b) telusur informasi terkait klaim garansi sulit didapatkan dan memerlukan waktu untuk mendapatkan data tersebut</p> <p>c) Lain lain...</p>		
---	--	--

Tabel 1.6.3 Kuisisioner