

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini adalah Koperasi Karyawan Universitas Katolik Soegijapranata “Pranata Sejahtera”. Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera merupakan jenis koperasi serba usaha yang memiliki bidang usaha simpan pinjam dan usaha pertokoan, namun Penulis hanya akan berfokus kepada unit simpan pinjamnya saja. Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera berlokasi di Jl Pawiyatan Luhur IV/1 Bendan Duwur, Semarang.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

1. Data Kuantitatif

Data kualitatif merupakan data yang dapat diukur secara langsung, berupa angka dan bilangan. Data kuantitatif dalam penelitian antara lain: data simpanan, data pinjaman, neraca saldo.

2. Data Kualitatif

Data kualitatif merupakan data yang tidak berbentuk angka atau bilangan, namun berupa informasi. Data kuantitatif dalam penelitian antara lain: gambaran umum koperasi, struktur organisasi koperasi, prosedur-prosedur yang berlaku dan sistem yang digunakan saat ini.

1.2.2 Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang dapat diperoleh secara langsung dari sumber. Data primer dapat diperoleh melalui wawancara dengan narasumber dan observasi langsung ke lokasi penelitian.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung melalui perantara. Data sekunder dapat berupa catatan dan bukti-bukti transaksi.

1.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain:

1. Wawancara

Melakukan tanya jawab dengan Bapak Andreas D. Prasetyo selaku pengurus bidang usaha dan pengembangan dan Bu Retno selaku manajer simpan pinjam untuk mengumpulkan data-data yang dibutuhkan, seperti latar belakang, prosedur-prosedur yang ada dalam menjalankan koperasi dan sistem yang digunakan saat ini.

2. Observasi

Observasi merupakan sebuah kegiatan pencatatan tindakan dari subjek, objek, dan kejadian yang sedang terjadi tanpa melalui komunikasi. Pada penelitian ini, peneliti melakukan pengamatan langsung pada kegiatan yang berjalan di Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data melalui catatan yang diperoleh dari koperasi. Pada penelitian ini, data tersebut diperoleh dari catatan-catatan transaksi, catatan laporan keuangan, berkas-berkas.

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah Rapid Application Development (RAD). RAD adalah strategi pengembangan sistem yang melibatkan pemakai dalam pembuatan prototype dan dapat mempercepat proses pengembangan sistem. Menurut Marshall B. Romney & Paul John Steinbart metode Rapid Application Development terdiri dari beberapa tahap, yaitu:

1. Tahap Investigasi Awal

Mengidentifikasi masalah yang timbul di Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera yang disebabkan oleh sistem yang digunakan masih manual menggunakan excel.

2. Tahap Analisis Kebutuhan Sistem

Menganalisis kebutuhan sistem yang sesuai kebutuhan Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera, dengan menentukan hal-hal yang dibutuhkan, seperti kebutuhan input dan output data.

3. Tahap Analisis Biaya dan Manfaat

Tahap ini dilakukan untuk mengukur kebutuhan biaya yang akan dikeluarkan oleh Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera dan manfaat yang akan diperoleh dari pengadaan sebuah sistem yang baru.

4. Tahap Pembuatan Database dan Perancangan Prototype

Merupakan tahap yang meliputi pembuatan database, pembuatan interface, pembuatan kode, proses debugging, dan kompilasi project.

5. Tahap implementasi

Tahap implementasi merupakan tahap akhir dari pembuatan program. Pada tahap ini program yang telah selesai dibuat akan diterapkan ke koperasi.

3.5 Gambaran Umum Koperasi

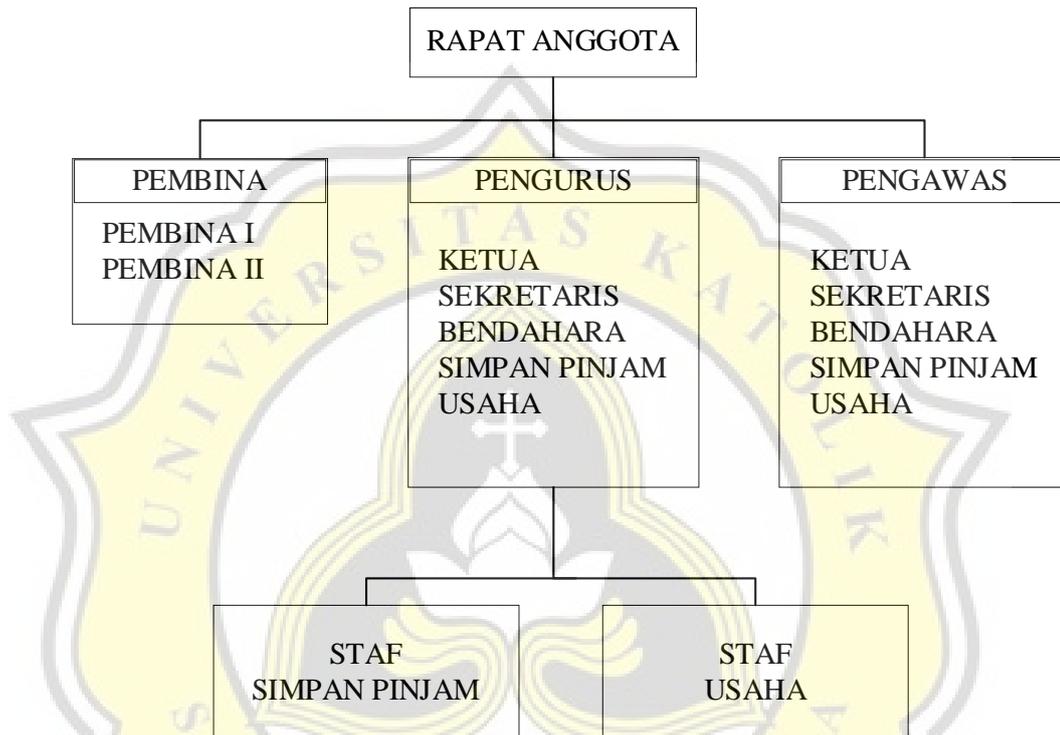
Koperasi Karyawan Universitas Katolik Soegijapranata “Pranata Sejahtera” (Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera) didirikan pada tahun 1994. Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera berasaskan kekeluargaan dan gotong royong. Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera bertujuan memperkembangkan kesejahteraan anggota dan kemajuan daerah - kerja dalam rangka menggalan terlaksananya masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila. Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera merupakan koperasi serba usaha. Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera menjalankan usaha simpan pinjam dan usaha pertokoan. Pada penelitian ini, Penulis hanya akan berfokus pada usaha simpan pinjam.

Anggota Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera merupakan karyawan tetap Unika dan telah mendaftar sebagai anggota koperasi dan menyetujui isi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan-peraturan lainnya yang berlaku di Koperasi. Anggota koperasi harus sanggup membayar simpanan pokok saat menjadi anggota dan sanggup membayar simpanan wajib dan simpanan sukarela setiap bulan.

Saat ini kegiatan pencatatan transaksi masih dilakukan secara manual dengan mencatat di kertas dan Microsoft Excel. Hal ini dinilai kurang efisien, dikarenakan lamanya proses pengolahan data dan kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan. Selain itu, anggota yang ingin mengecek sisa angsuran pinjaman atau sekedar mengecek jumlah simpanannya harus datang langsung ke koperasi. Koperasi menginginkan kemudahan bagi anggota untuk bisa melihat transaksi simpan pinjam mereka secara *real time*.

3.6 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera

Berikut ini merupakan struktur organisasi Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera



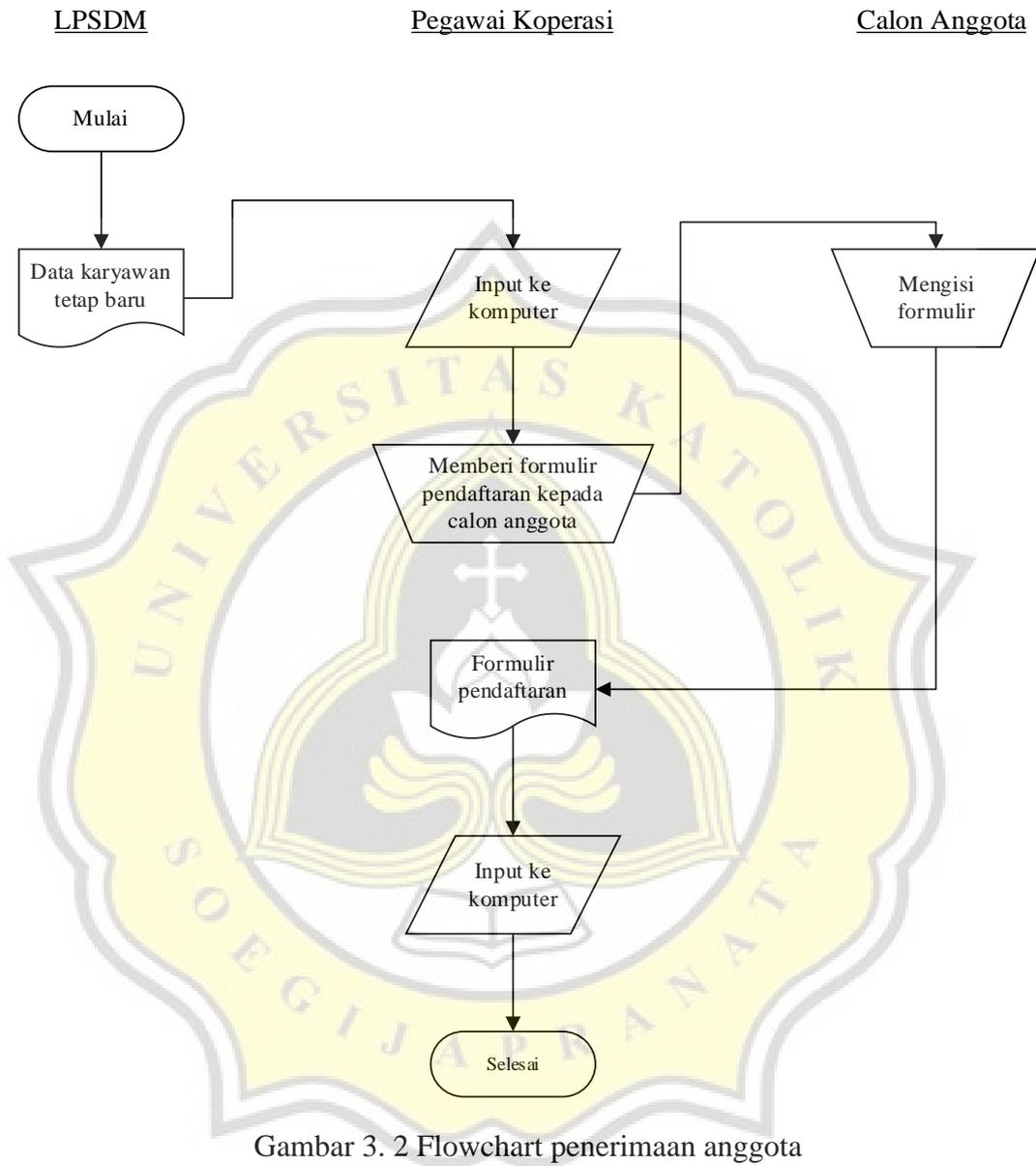
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pranata Sejahtera

3.7 Sistem yang Berlaku Saat Ini

3.7.1 Prosedur Pendaftaran Anggota

Calon anggota merupakan pegawai tetap Universitas Katolik Soegijapranata. LPSDM akan memberikan data karyawan baru kepada koperasi, kemudian koperasi akan memberikan formulir pendaftaran anggota kepada calon anggota.

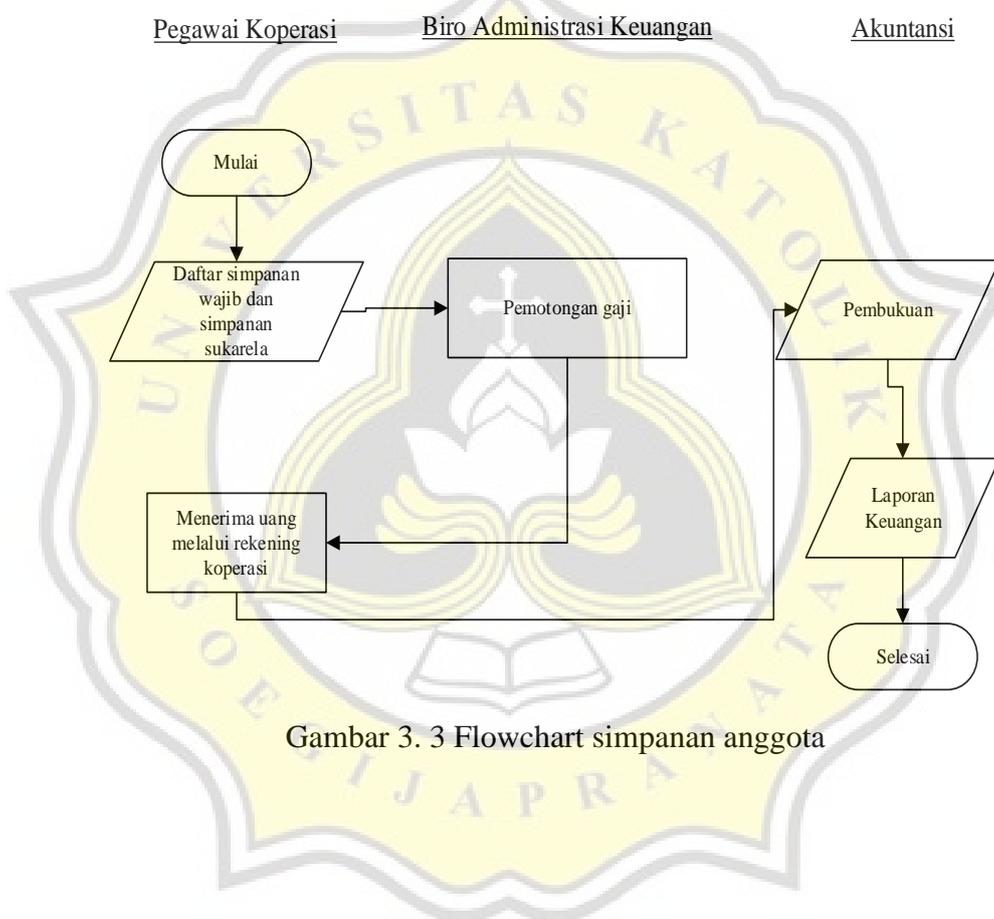
Flowchart Pendaftaran Anggota



Gambar 3. 2 Flowchart penerimaan anggota

3.7.2 Prosedur Simpanan Anggota

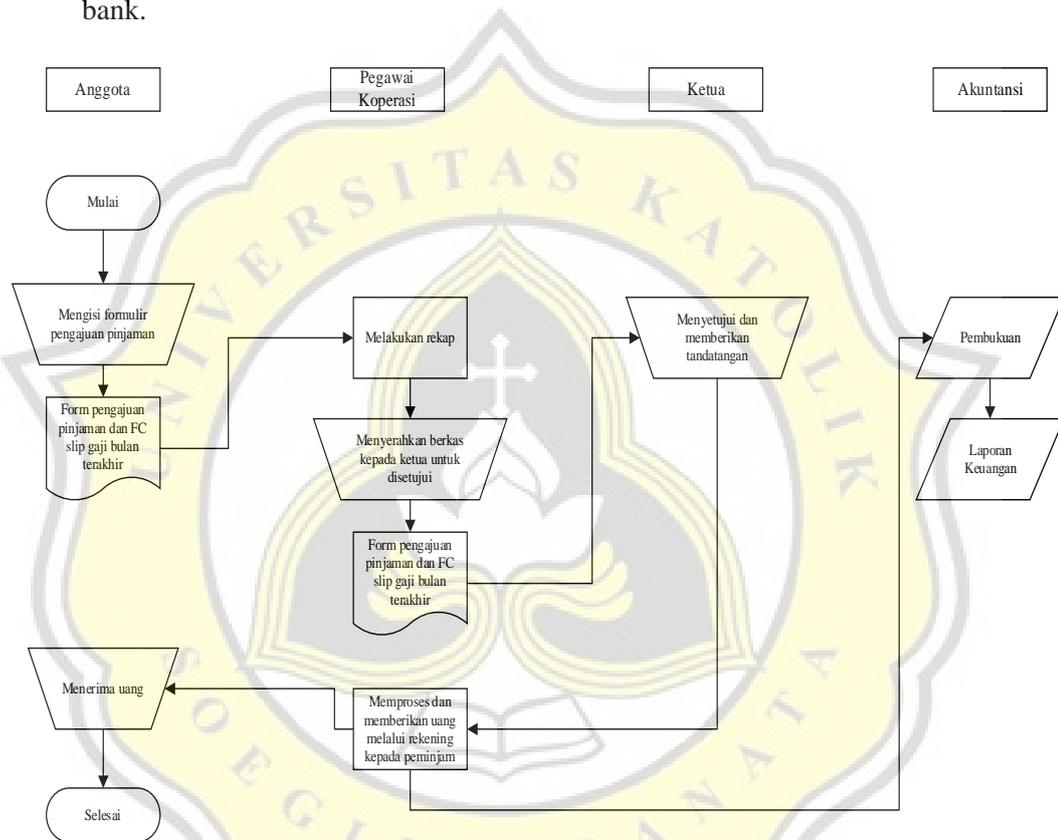
Saat mengisi formulir pendaftaran, calon anggota mengisi bagian simpanan wajib dan simpanan sukarela dengan minimal Rp 20.000,00. Kemudian pegawai koperasi akan memasukkan ke dalam daftar simpanan wajib dan simpanan sukarela. Simpanan anggota akan dipotong dari gaji tiap bulan melalui Biro Administrasi Keuangan. Koperasi akan menerima uang melalui rekening koperasi.



Gambar 3. 3 Flowchart simpanan anggota

3.7.3 Prosedur Pinjaman Anggota

Anggota yang ingin mengajukan pinjaman harus mengisi formulir permohonan pinjaman dan melampirkan fotocopy slip gaji bulan terakhir. Pegawai koperasi akan melakukan rekap di komputer. Kemudian pengurus akan memberikan berkas permohonan pinjam anggota kepada ketua koperasi untuk disetujui dan ditandatangani. Jika disetujui maka akan diproses. Uang akan dikirimkan melalui rekening bank.



Gambar 3. 4 Flowchart pinjaman anggota