



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Tinjauan Umum Dinas Koperasi dan UMKM**

##### **3.1.1 Objek dan Subjek Penelitian**

Propinsi Papua dibentuk pada tahun 1969 berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907) dan Undang-Undang No. 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus, telah memberikan kewenangan yang luas bagi Pemerintah Provinsi Papua untuk merumuskan kebijakan yang berpihak kepada rakyat Papua. Salah satu kebijakan adalah di bidang ekonomi sebagaimana diatur dalam Pasal 38, Pasal 39 dan Pasal 42.

Seperti yang termuat dalam Peraturan Daerah Khusus (PERDASUS) Propinsi Papua No.18 Tahun 2008 tentang Perekonomian Berbasis Kerakyatan, disebutkan bahwa Pemerintah Daerah Papua melalui Dinas Propinsi Papua merupakan instansi pemerintah yang diberikan wewenang dan tanggung jawab dalam perekonomian berbasis kerakyatan, melakukan pembinaan dan

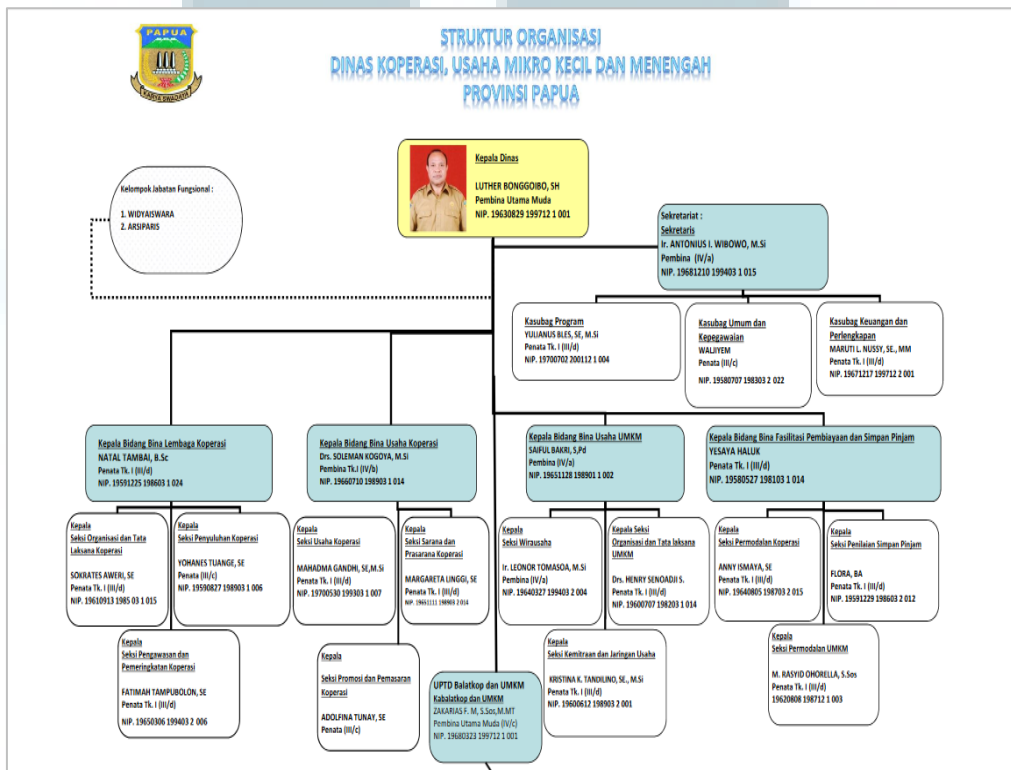
pengembangan atas pelaksanaan perekonomian berbasis kerakyatan, bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan yang memudahkan dan mendorong berkembangnya usaha ekonomi berbasis kerakyatan, bertanggung jawab dalam menciptakan iklim usaha yang kondusif dan lain sebagainya untuk menjamin terciptanya kepastian hukum dan terselenggaranya usaha ekonomi berbasis kerakyatan.

Salah satu misi yang ingin dicapai Pemerintah Daerah melalui Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Papua terkait dengan ekonomi berbasis kerakyatan yaitu, untuk membangun perekonomian berbasis kerakyatan agar dapat dirasakan oleh masyarakat di wilayah Provinsi Papua serta tetap berpijak terhadap Peraturan Daerah (PERDA) yang tepat dan strategis dengan mengacu pada parameter sebagai berikut yakni, penciptaan dan perluasan pasar, penyediaan modal, pembinaan dan pendampingan, dan pengembangan budaya kewirausahaan.

Sama seperti instansi ataupun dinas-dinas lainnya yang ada di negara Indonesia, jam operasional atau jam kerja yang diberlakukan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Papua dimulai dari pukul 08.00 WIT – 16.00 WIT untuk hari senin, sedangkan hari jumat jam operasionalnya dimulai dari pukul 08.00 WIT- 14.00 WIT.

### 3.1.2 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah merupakan susunan struktur organisasi Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Papua disertai dengan jabatan masing-masing.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

## 3.2 Metode Penelitian

### 3.2.1 Metode Pengumpulan Data

Metode atau teknik pengumpulan data merupakan sebuah metode atau cara yang digunakan oleh seorang peneliti dalam mengumpulkan dan mengolah sebuah data ataupun informasi yang diperoleh guna menunjang dan menopang hasil penelitiannya.

Berikut ini merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk membuat *website* KOPNET pada Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Papua, yakni melalui metode wawancara (*interview*) dan metode studi pustaka. Adapun penjelasan bisa disimak dibawah ini.

#### a. Wawancara

Teknik pengumpulan data dan informasi yang digunakan oleh penulis dalam penelitian kali ini adalah diperoleh dari hasil wawancara dengan narasumber. Dari hasil wawancara tersebut, kemudian berhasil mengumpulkan kebutuhan-kebutuhan yang diinginkan oleh pengguna sistem dan kebutuhan-kebutuhan tersebut nantinya dijadikan sebagai patokan atau panduan untuk membangun sistem informasi atau *website* KOPNET pada Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Papua.

## **b. Studi Pustaka**

Studi pustaka adalah salah satu teknik pengumpulan data dengan memanfaatkan banyaknya informasi yang tersedia atau bersumber dari buku, jurnal dan *internet*. Data atau informasi yang penulis dapatkan nantinya akan digunakan sebagai pedoman ataupun patokan guna membangun *website* KOPNET pada Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Papua.

Data ataupun informasi yang diperoleh harus dapat diyakini tingkat keakuratannya dan bisa dipertanggung jawabkan, misalkan data atau informasi yang dari buku ataupun jurnal, maka harus dicantumkan nama penulis, judul buku, penerbit, tahun dan lain sebagainya, sedangkan untuk informasi yang diperoleh ataupun bersumber dari blogspot dan wikipedia tidak diperbolehkan sama sekali, sebab tingkat keakuratan sumber informasi tidak dapat dipercaya.

U M M N

### 3.2.2 Metode SDLC

Penggunaan serta pemilihan metode dalam membuat dan mengembangkan sebuah sistem informasi bertujuan untuk menghasilkan sebuah sistem informasi yang tepat pada waktu yang telah disepakati bersama dengan pengguna sistem, terpenuhi kebutuhan dari pengguna sistem, kemudahan dalam menggunakan dan merawat sistem.

Metode *System Development Life Cycle* (SDLC) digunakan untuk membuat sebuah sistem informasi yang baru ataupun mengembangkan sistem informasi yang sudah ada di dalam sebuah organisasi atau perusahaan atau dengan kata lain, SDLC merupakan metodologi umum dalam pengembangan sistem yang menandai kemajuan usaha analisis dan desain.

Metode SDLC menawarkan kemudahan dalam membuat dan melakukan dokumentasi guna memberikan kemudahan dalam menelusuri kembali kebutuhan bisnis, tersedianya laporan disetiap akhir fase sehingga lebih mudah dalam melakukan pengontrolan atau pengawasan terhadap sistem. Konsep metode SDLC mendasari model pengembangan sistem lainnya, seperti *prototype*, *waterfall*, *spiral*, *iterative* dan lainnya. Pada penelitian kali ini, penulis hanya membahas *prototype* dan *waterfall*.



## 1. Model Waterfall

Model *waterfall* merupakan model yang banyak dan sering digunakan untuk membuat atau mengembangkan sebuah sistem informasi yang bersifat linear, artinya tahapan berikutnya belum bisa dikerjakan atau dilanjutkan sebelum tahapan sebelumnya selesai dikerjakan atau dilaksanakan dan tidak untuk kembali atau mengulang ke tahap sebelumnya.

## 2. Model Prototype

Model *prototype* adalah suatu cara atau teknik yang digunakan untuk mengumpulkan informasi tertentu yang sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan secara cepat. Berfokus pada penyajian dari aspek-aspek *software* tersebut yang nantinya akan nampak dan muncul bagi pengguna. *Prototype* tersebut akan dievaluasi oleh penggunanya dengan cara memberikan umpan balik (*feedback*) yang nantinya akan dipakai untuk pengembangan *software* tersebut, sehingga pada akhirnya sistem yang telah selesai dibuat akan sesuai dengan ekspektasi dari penggunaannya.

Dengan menilik dari kedua penjelasan model pengembangan sistem pada halaman sebelumnya, yakni model *waterfall* dan model *prototype*, dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa model *prototype* sangat cocok untuk sistem yang bersifat *customize*, artinya sistem yang diciptakan berdasarkan permintaan dan kebutuhan dari pengguna sistem, sebab model *prototype* memiliki tujuan untuk mengimplementasikan sebuah metode atau algoritma tertentu pada suatu kasus.

Berdasarkan hasil wawancara (*interview*) dengan bapak Ir. Antonius Wibowo, M.Si., selaku Sekretaris Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Papua yang nantinya akan menjadi calon pengguna sistem dengan durasi waktu kurang lebih dua (2) hari, berhasil mendapat dan mengumpulkan kebutuhan-kebutuhan yang diinginkan guna membuat sistem informasi KOPNET.

Penggunaan istilah CRUD seperti yang terlihat pada daftar kebutuhan pengguna dan kebutuhan pengelola merupakan kependekan dari *Create*, *Read*, *Update*, *Delete* yang berarti hanya pengelola dan pengguna yang diberikan hak khusus untuk menginput data, menampilkan data, memperbarui data dan menghapus data yang disesuaikan dengan porsinya masing-masing.

Berikut ini merupakan hasil dari analisis sistem yang digunakan untuk mengumpulkan kebutuhan-kebutuhan dari pengguna sistem.

Adapun rincian kebutuhan-kebutuhannya sebagai berikut:

**a. Kebutuhan Pengunjung**

1. Melihat, mencari dan membaca artikel atau berita
2. Melihat dan membaca peraturan koperasi
3. Melihat dan membaca struktur organisasi
4. Melihat dan membaca daftar koperasi
5. Melihat dan membaca syarat dan ketentuan
6. Melihat dan membaca kebijakan privasi
7. Mengirim saran dan kritikan ke pengelola

**b. Kebutuhan Pengelola**

1. Melakukan *login* ke sistem
2. Melakukan CRUD terhadap data berita
3. Melakukan CRUD terhadap data peraturan koperasi
4. Melakukan CRUD terhadap data struktur organisasi
5. Melakukan CRUD terhadap data syarat dan ketentuan
6. Melakukan CRUD terhadap data kebijakan privasi
7. Melakukan CRUD terhadap data pengguna dan manajemen
8. Melakukan CRUD terhadap data kontak

### **c. Kebutuhan Manajemen**

1. Melakukan *login* ke sistem
2. Melihat dan membaca data profil setiap koperasi
3. Melihat dan membaca data daftar koperasi
4. Melihat dan membaca data laba rugi setiap koperasi
5. Melihat dan membaca kebijakan privasi
6. Melihat dan membaca syarat dan ketentuan.
7. Melihat dan membaca data keragaan koperasi berdasarkan kota atau kabupaten
8. Melihat dan membaca data keragaan koperasi berdasarkan nama dan jenis koperasi

### **d. Kebutuhan Pengguna**

1. Melakukan *login* ke sistem
2. Melihat, mencari dan membaca isi berita
3. Melihat dan membaca isi peraturan koperasi
4. Melihat dan membaca isi struktur organisasi
5. Melihat dan membaca isi syarat dan ketentuan
6. Melihat dan membaca isi kebijakan privasi
7. Melakukan CRUD terhadap data identitas koperasi
8. Melakukan CRUD terhadap data kelembagaan
9. Melakukan CRUD terhadap data pemodalan
10. Melakukan CRUD terhadap data usaha
11. Melakukan CRUD terhadap data sarana usaha

12. Melakukan CRUD terhadap data kinerja usaha
13. Melihat dan membaca daftar koperasi
14. Mengirim saran dan kritikan
15. Melakukan CRUD terhadap karyawan, RAT dan keanggotaan koperasi



UMN