

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN METODE PENELITIAN

1.1 Gambaran Umum Perusahaan

1.1.1 Sejarah dan Profil Perusahaan

1. Sejarah Pendirian – 1961

Pendirian Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dilatar belakangi oleh Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 33 tahun 1960 tentang penentuan perusahaan di Indonesia milik Belanda yang dinasionalisasi. Salah satu perusahaan milik Belanda yang berkedudukan di Bandung yang dinasionalisasi yaitu NV Denis (De Erste Nederlansche Indische Shareholding) yang sebelumnya perusahaan tersebut bergerak di bidang bank hipotek. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1960 Pemerintah Propinsi Jawa Barat dengan Akta Notaris Noezar nomor 152 tanggal 21 Maret 1961 dan nomor 184 tanggal 13 Mei 1961 dan dikukuhkan dengan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat nomor 7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, mendirikan PD Bank Karya Pembangunan dengan modal dasar untuk pertama kali berasal dari Kas Daerah sebesar Rp. 2.500.000,00.

2. Perubahan Badan usaha – 1978

Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 11/PD-DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972

tentang kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat sebagai perusahaan daerah yang berusaha di bidang perbankan. Selanjutnya melalui Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 1/DP-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, nama PD. Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat.

3. Peningkatan Aktivitas – 1992

Pada tahun 1992 aktivitas Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat ditingkatkan menjadi Bank Umum Devisa berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 serta berdasarkan Perda Nomor 11 Tahun 1995 mempunyai sebutan "Bank Jabar" dengan logo baru.

4. Perubahan Bentuk Hukum – 1998

Dalam rangka mengikuti perkembangan perekonomian dan perbankan, maka berdasarkan Perda Nomor 22 Tahun 1998 dan Akta Pendirian Nomor 4 Tanggal 8 April 1999 berikut Akta Perbaikan Nomor 8 Tanggal 15 April 1999 yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman RI tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar diubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).

5. Perluasan Bentuk Usaha - Dual Banking System 2000

Dalam rangka memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan Syariah, maka sesuai dengan izin Bank Indonesia No. 2/ 18/DpG/DPIP tanggal 12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar menjadi Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan dual banking system, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan dengan sistem syariah.

6. Perubahan Nama dan Call Name Perseroan – 2007

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat tanggal 3 Juli 2007 di Bogor, sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 9/63/KEP.GBI/2007 tanggal 26 November 2007 tentang Perubahan Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat menjadi Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten serta SK Direksi Nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 November 2007 maka nama perseroan berubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten dengan sebutan (call name) Bank Jabar Banten.

7. Perubahan Logo & Call Name Perseroan - 2010

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat & Banten Nomor 26 tanggal 21 April 2010, sesuai dengan Surat Bank

Indonesia No.12/78/APBU/Bd tanggal 30 Juni 2010 perihal Rencana Perubahan Logo serta Surat Keputusan Direksi Nomor 1337/SK/DIR-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010, maka perseroan telah resmi berubah menjadi bank bjb.

1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Bank bjb salah satu alat kelengkapan Otonomi Daerah yang mempunyai misi dan fungsi sebagai :

- a. Penggerak dan pendorong laju pembangunan di daerah
- b. Melaksanakan penyimpanan uang daerah
- c. Salah satu sumber pendapatan asli daerah

Visi dari Bank bjb adalah menjadi 10 Bank terbesar dan berkinerja baik di indonesia.

1.1.3 Budaya Perusahaan

Nilai budaya perusahaan yang diterapkan Bank BJB KCP Pameungpeuk yaitu.

1. Ramah, tulus, kekeluargaan

Merupakan ciri khas bank bjb dalam berkomunikasi dengan pihak lain, baik dengan nasabah, shareholder, masyarakat maupun antar pegawai. Seluruh jajaran organisasi berkomunikasi secara ramah dan santun, membantu dengan tulus dan ikhlas, serta menjalin hubungan dengan baik dan kekeluargaan.

2. Selalu memberikan pelayanan prima

Senantiasa memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah dengan cara memahami dan menerapkan standar pelayanan bank bjb dengan baik dalam setiap aktivitas operasional.

3. Cepat, tepat, akurat

Sebagai bankir yang professional, setiap pekerjaan dilakukan dengan cepat sesuai dengan time schedule, menggunakan cara/metode yang tepat sesuai dengan tujuan dan peruntukannya, serta meminimalisir tingkat kesalahan baik dalam proses pekerjaan maupun hasil pekerjaan melalui ketelitian.

4. Kompeten dan bertanggung jawab

Setiap pekerjaan, baik itu pekerjaan besar ataupun kecil, sulit ataupun mudah, selalu dikerjakan dengan memanfaatkan kompetensi yang ada di dalam diri masing-masing secara optimal dan dengan penuh rasa tanggung jawab.

5. Memahami dan melaksanakan ketentuan perusahaan

Memahami dan melaksanakan seluruh pedoman dan ketentuan yang berlaku dengan baik sehingga setiap pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan tidak melanggar peraturan.

6. Konsisten, disiplin dan penuh semangat

Selalu bekerja dengan disiplin, konsisten dalam melaksanakan setiap ketentuan bank dan penuh semangat dalam menghadapi tantangan.

7. Menjaga citra Bank melalui perilaku terpuji dan menjunjung tinggi etika

Setiap pegawai berperilaku terpuji, tidak melanggar norma dan ketentuan yang berlaku dan menjunjung tinggi kode etik perbankan.

8. Fokus pada nasabah

Menghormati dan perhatian kepada nasabah, senantiasa menjadikan nasabah sebagai mitra utama yang perlu diberikan layanan prima dan membantu memberikan solusi kepada nasabah.

9. Peduli pada lingkungan

Memberikan kontribusi positif kepada lingkungan baik kepada masyarakat maupun kepada lingkungan hidup. Setiap pegawai memberikan perhatian terhadap masalah yang terjadi di lingkungan dan memberikan kontribusi positif dengan cara membantu memecahkan masalah.

10. Selalu memberikan solusi yang terbaik

Senantiasa bekerja dan berpikir untuk memecahkan masalah menggunakan akal pikiran yang sehat sehingga diperoleh solusi terbaik.

11. Berkeinginan kuat untuk mengembangkan diri

Selalu berusaha memperluas wawasan, pengetahuan dan keterampilan kerja sebagai kontribusi terbaik demi kemajuan bank bjb.

12. Menyukai perubahan yang positif

Selalu bersifat terbuka terhadap perubahan yang muncul dan berpikiran positif (positif thinking)

13. Menumbuhkan Transparansi,

Kebersamaan dan Kerjasama yang sehat Senantiasa jujur, saling percaya, saling mendukung dan membangun kerjasama tim yang kuat dan sehat.

14. Menjaga rahasia bank dan perusahaan

Memahami dan melaksanakan semua ketentuan yang berkaitan dengan rahasia bank, rahasia perusahaan dan rahasia jabatan.

1.1.4 Logo dan Makna



Gambar 3.1 Logo Bank Jabar (1995-2007)

Sumber : www.bankbjb.co.id



Gambar 3.2 Logo Bank Jabar Banten (2007-2010)

Sumber : www.bankbjb.co.id



Gambar 3.3 Logo Bank Jabar Banten (2007-2010)

Sumber : www.bankbjb.co.id

1.1.5 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada ruang lingkup kegiatan organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai suatu tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang serta Memiliki pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing.

Secara singkat struktur organisasi Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Pameungpeuk dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 3.4 struktur Organisasi

Sumber : Bank BJB KCP Pameungpeuk

Adapun tugas-tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dari struktur organisasi PT Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Pameungpeuk, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang Pembantu

Beberapa tugas dan wewenang yang dilakukan oleh pemimpin cabang pembantu yaitu sebagai berikut :

- a) Mengawasi dan mengkoordinasi seluruh aktivitas operasional perbankan di Kantor cabang. Memimpin

operasional Pemasaran produk-produk Commercial Banking & Consumer Banking di kantor cabang.

- b) Memegang rahasia bank dan kode lalulintas keuangan.
- c) Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola bisnis di wilayah kerja kantor cabang serta mengelola layana unggul kepada nasabah.
- d) Mempertanggungjawabkan melaksanakan tugas pokok serta fungsi kegiatannya.
- e) Memberikan kontribusi yang nyata untuk mendorong pemberdayaan ekonomi.
- f) Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundangundangan lain yang berlaku.
- g) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan Bank Indonesia, peraturan perundangundangan, serta peraturan intern lainnya yang berlaku.

2. *Supervisor* Operasional Kantor Cabang Pembantu

Beberapa tugas dan wewenang yang dilakukan supervisor kantor cabang pembantu yaitu sebagai berikut:

- a) Mengawasi dan memastikan pelayanan terhadap nasabah yang datang untuk kepentingan administratif

- b) Mengawasi dan memastikan pelayanan terhadap permintaan informasi layanan perbankan dari konsumen yang datang
 - c) Mengawasi dan memonitor proses aplikasi transaksi harian kredit & funding Kantor Cabang Pembantu
 - d) Mengawasi dan memeriksa laporan operasional kredit & fundin bank di Kantor Cabang Pembantu Mengawasi pengelolaan kredit & funding administrasi kredit Cabang Pembantu
 - e) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan
3. *Account Officer* Bank BJB Kantor Cabang Pembantu pameungpeuk

Beberapa tugas dan wewenang seorang *Account Office* Kantor Cabang Pembantu sebagai berikut:

- a) Memproses pengajuan kredit Commercial Banking dan penyimpanan berkas-berkasnya
 - b) Menyusun proposal analisa & kesepakatan permohonan dana, jasa dan kredit Commercial Banking
 - c) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan
4. *Back Office* Bank BJB Kantor Cabang Pembantu pameungpeuk

Beberapa tugas dan wewenang seorang *Back Office* Kantor Cabang Pembantu:

- a) Mengapikasi transaksi harian di Kantor Cabang Pembantu

- b) Mencetak dan membuat laporan operasional bank di Kantor Cabang Pembantu
 - c) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. *Customer Service* Bank BJB Kantor Cabang Pembantu pameungpeuk

Beberapa tugas dan wewenang seorang *Customer Service* Kantor Cabang Pembantu:

- a) Memberikan penjelasan kepada nasabah maupun calon nasabah tentang produk bank (*transfer, inkaso, pemindahbukuan antar rekening nasabah*), serta memberikan penjelasan layanan jasa bank BJB.
 - b) Melayani calon nasabah yang akan membuka atau membutuhkan produk Bank BJB. Melayani pembukaan dan penutupan giro, tabungan, dan deposito, serta menyelesaikan complain maupun konsultasi nasabah.
6. Teller Bank BJB Kantor Cabang Pembantu pameungpeuk

Beberapa tugas dan tanggung jawab seorang Teller Bank BJB Kantor Cabang Pembantu pameungpeuk yaitu:

- a) Menerima kas awal hari.
- b) Melakukan permintaan uang ke kas besa.
- c) Melakukan permintaan uang antar teller.
- d) Melakukan penyetoran uang ke kas besar.
- e) Melakukan pencetakan laporan akhir harian.

- f) Melakukan pengarahannya langsung, memonitor secara aktif dan mengkoordinasi seluruh jalannya transaksi yang ditangani teller, misalnya setoran, penarikan, pemindah bukuan, dan lain-lain.
- g) Memberi solusi jika terjadi masalah di counter dan apabila teller selisih melakukan balancing akhir hari.
- h) Memberikan *offer rate* atas transaksi yang melebihi wewenang teller.
- i) Memverifikasi dan mencocokkan balancing akhir hari.
- j) Memeriksa *cash box* teller.
- k) Menyelesaikan pos-pos terbuka atau selisih yang belum tersesuaikan.
- l) Melaporkan transaksi valas kepada Kepala Bagian Operasional.
- m) Menentukan pembukaan counter tambahan sesuai dengan kebutuhan.

1.1.6 Kegiatan Usaha Bank BJB KCP Pameungpeuk

Berikut merupakan produk – produk dan unit usaha yang terdapat di Bank BJB KCP Pameungpeuk :

1. BJB Kredit Guna Bhakti

Merupakan fasilitas kredit multiguna yang diberikan oleh bank bjb kepada debitur berpenghasilan tetap yang gajinya disalurkan melalui bank bjb atau perusahaan tempat debitur bekerja memiliki perjanjian kerjasama dengan bank dimana sumber pengembaliannya berasal dari gaji debitur.

2. BJB KPR

Merupakan fasilitas kredit dalam bentuk konsumtif yang diberikan oleh bank bjb untuk calon debitur untuk membeli property, baik barang baru ataupun bekas.

3. BJB Kredit Pra Purna Bhakti (KPPB)

Merupakan fasilitas kredit multiguna yang diberikan oleh bank bjb untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menuju masa pensiun.

4. BJB Kredit Purna Bhakti (KPB)

Merupakan fasilitas kredit multiguna yang diberikan oleh bank bjb untuk calon debitur pensiunan perorangan dan pensiunan janda/duda.

5. BJB Kredit Investasi Umum

Merupakan fasilitas kredit yang diberikan untuk pembiayaan kebutuhan barang modal atau aset tetap dalam rangka rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, dan relokasi.

6. BJB Kredit Modal Kerja

Merupakan fasilitas kredit untuk pembiayaan aset lancar atau pun kegiatan operasional perusahaan dengan karakter bisnis debit.

7. BJB Kredit Mikro Utama

Merupakan fasilitas kredit untuk pelaku usaha perorangan dalam sektor ekonomi produktif yang masuk Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang saat ini masih aktif yang sudah menjalankan usahanya selama minimal 2 tahun.

8. Kredit Usaha Kecil Menengah (UKM)

Merupakan fasilitas kredit untuk para pelaku usaha perorangan dalam sektor ekonomi produktif yang masuk kategori Usaha Kecil dan Menengah yang saat ini masih aktif yang sudah menjalankan usahanya minimal 3 tahun.

9. Kredit Cinta Rakyat

Merupakan fasilitas kredit dari bank bjb untuk para sahabat usaha layanan UMKM, seperti para pelaku usaha dalam sektor produktif.

10. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Merupakan fasilitas kredit untuk segmen pasar kredit perorangan atau badan usaha produktif berupa usaha mikro, kecil dan menengah meliputi sektor pertanian, sektor kelautan dan juga sektor perikanan.

1.1.7 Sasaran Kredit Mikro Utama

Sasaran program KMU adalah kelompok masyarakat yang telah dilatih dan ditingkatkan keberdayaan serta kemandiriannya pada kluster program sebelumnya. Harapan agar kelompok masyarakat tersebut mampu untuk memanfaatkan skema pendanaan yang berasal dari lembaga keuangan formal seperti Bank, Koperasi, BPR dan sebagainya. Dilihat dari sisi kelembagaan, maka sasaran KMU adalah UMKMK (Usaha Mikro Kecil Menengah dan Koperasi). Sektor usaha yang diperbolehkan untuk memperoleh KMU adalah semua sektor usaha produktif.

1) Usaha Mikro

Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria: memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.50.000.000,- (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.50.000.000,-.

2) Usaha Kecil

Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha

Menengah atau Usaha Besar. Kriterianya adalah memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.50.000.000,- s/d Rp.2.500.000.000,-.

3) Usaha Menengah

Usaha Menengah adalah Usaha Ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Besar. Kriterianya adalah: memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.500.000.000,- s/d Rp. 10.000.000.000,- (tidak termasuk lebih dari Rp.2.500.000.000,- s/d Rp.50.000.000.000,-

4) Koperasi

Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.

1.2 Metode Penelitian

1.2.1 Jenis dan sumber data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis pendekatan kualitatif. Penelitian ini yaitu penelitian lapangan (*field*

research), yaitu suatu penelitian yang dilakukan di lokasi penelitian dengan mengadakan pengamatan tentang suatu fenomena dalam suatu keadaan ilmiah.

Penelitian ini diawali dengan melihat fenomena yang ada pada PT. Bank pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk. Kantor Cabang Pembantu Pameungpeuk, yaitu yang berkaitan pada Mekanisme Pelaksanaan Pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Pameungpeuk.

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2018:456) Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan mengenai topik penelitian sebagai data primer. Dalam pengumpulan data ini penulis mengadakan pengamatan dan peninjauan secara langsung di PT Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Pameungpeuk. Data-data yang diperoleh penulis berupa data yang berkaitan dalam mekanisme Pelaksanaan Pemberian Kredit Mikro Utama.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018:456) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada

pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan, buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topik penelitian mengenai sistem pengendalian internal atas sistem dan prosedur penggajian dalam usaha mendukung efisiensi biaya tenaga kerja. Data yang diperoleh dari catatan dan dokumen perusahaan yang berhubungan dengan penelitian

1.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2018:229) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Observasi dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya di Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Pameungpeuk

2. Wawancara

(Elvera & Astrarina, 2021:72) Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara lisan kepada responden. Tujuan wawancara dalam penelitian ini adalah mendapatkan data ditangan pertama (primer) dan menguji hasil pengumpulan data lainnya. Wawancara dilakukan secara terbuka dan tidak terstruktur, maka penelitian ini akan membuat rangkuman yang lebih sistematis terhadap hasil wawancara.

3. Studi Pustaka

Menurut Sugiyono (2018:476) Studi Pustaka adalah instrumen penelitian agar tidak hanya berlandaskan pada akal budi pribadi selaku peneliti, melainkan turut menyertakan pemikiran, pendapat, teori, dan prinsip dari para ahli atau penulis terdahulu yang pernah melakukan kajian terkait. Peneliti menggunakan studi pustaka sebagai data sekunder yang digunakan sebagai pendukung dari penelitian ini. Studi pustaka yang digunakan oleh peneliti bersumber pada tiga referensi yakni:

1. Referensi Buku
2. Karya Ilmiah
3. Internet Searching

1.2.3 Teknik Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif. Penelitian kualitatif meliputi menetapkan fokus penelitian, memiliki informan sebagai data dan membuat kesimpulan atas temuan penelitiannya.

Dengan pendekatan kualitatif, penelitian ini berupa bangunan argumentasi rasional tentang segala macam hal yang berkaitan dengan Mekanisme pelaksanaan pemberian kredit mikro utama pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk. Kantor Cabang Pembantu Pameungpeuk.

1. Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2018:246) Pengumpulan data, yaitu pencarian data-data yang diperlukan sesuai dengan kondisi ditempat penelitian. Data-data yang dikumpulkan oleh peneliti berupa laporan keuangan, laporan mutasi piutang, dan dokumen lain yang mendukung penelitian.

2. Reduksi Data

Menurut Sugiyono (2018:247-249) Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting yang sesuai dengan topik penelitian, mencari tema dan polanya, pada akhirnya memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Dalam mereduksi

data akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai dan telah ditentukan sebelumnya. Reduksi data juga merupakan suatu proses berfikir kritis yang memerlukan kecerdasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.

3. Penyajian Data (Data Display)

Dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya namun yang sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, dan tersusun sehingga akan semakin mudah dipahami (Sugiyono, 2018:249).

4. Penarikan kesimpulan

Menurut Sugiyono (2018:252-253) kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan perumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.