

BAB III

GAMBARAN UMUM DAN METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah perusahaan

Bank Woori Saudara Indonesia 1906,Tbk. atau disebut dengan nama Bank Woori Saudara pertama kali didirikan pada tahun 1906 sebelumnya bernama Bank Himpunan Saudara yang didirikan oleh prakarsa 10 saudagar pasar baru. Perkumpulan saudagar ini diprakarsai oleh H. Basoeni, H. Domiri dan H. Bajoeri bersama tujuh saudagar lainnya untuk mendirikan organisasi dibidang ekonomi dengan tujuan untuk menyalurkan usaha jasa keuangan melalui simpan pinjam.

Pada tahun 1908, perkumpulan tersebut juga aktif dalam pergerakan nasional sebagai mitra perkumpulan Boedi Oetomo di daerah Jawa Barat yang bergerak dibidang perekonomian. Kemudian pada tahun 1912 *Vereeniging Himpoenan Soedara* mengajukan permohonan untuk mendapatkan pengesahan sebagai badan hukum. Organisasi ini memperoleh pengesahan sebagai “*Vereeniging*” atau “Perkumpulan” berdasarkan peraturan pada zaman kolonial Belanda yaitu Keputusan Pemerintah Umum No. 33 tanggal 4 Oktober 1913.

Kemudian pada tahun 1975, dilakukan perubahan bentuk hukum Perkumpulan Himpoenan Soedara menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT. Bank Tabungan Himpoenan Soedara (HS) 1906. Perubahan bentuk menjadi badan hukum tersebut dilakukan berdasarkan Akta

Pendirian No. 30 yang dibuat di hadapan Noezar,S.H., Notaris di Bandung.

Pada tahun 2006, PT. Bank Himpunan Saudara 1906, Tbk mengubah nama panggilan/*call name* menjadi Bank Woori Saudara dengan bentuk hokum yang sama dan juga melakukan perubahan logo perusahaan. Pada tanggal 15 Desember 2006, PT. Bank Himpunan Saudara 1906. Tbk melakukan penawaran umum saham perdana perseroan kepada masyarakat (*Initial Public Offering/IPO*) yang efeknya tercatat di Bursa Efek Jakarta (BEJ) dengan kode SDRA, dalam upaya untuk meningkatkan kinerja perusahaan serta menjadi perusahaan terbuka yang dimiliki oleh public.

Untuk memenuhi ketentuan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, PT. Bank Himpunan Saudara 1906, Tbk telah melakukan rapat umum pemegang saham luar biasa pada tanggal 11 Agustus 2008 yang memutuskan dan menyetujui perubahan seluruh Anggaran Dasar Perseroan dari Rp. 400.000.000.000,00 menjadi Rp. 600.000.000.000,00.

Di tahun 2009, perseroan melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPS) serta Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) kembali. Dalam RUPSLB, para pemegang saham menyetujui beberapa keputusan antara lain penambahan modal melalui Penawaran Umum Terbatas-1 (PUT-1) dengan hak memesan efek terlebih dahulu (HMETD) sejumlah Rp. 750.000.000,00 (Tujuh Ratus

lima Puluh Juta Rupiah) saham dengan nominal sebesar Rp. 100 (seratus rupiah) per saham atau seluruhnya berjumlah Rp. 75.000.000.000 (tujuh puluh lima miliar rupiah) yang ditawarkan dengan harga Rp.140 (seratus empat puluh rupiah) per saham. Jumlah saham Bank Saudara setelah pelaksanaan penawaran Umum Terbatas (PU-1) menjadi 2.250.000.000 (dua miliar dua ratus lima puluh juta) saham dengan jumlah nominal Rp. 225.000.000.000 (dua ratus dua puluh lima miliar rupiah).

Pada tahun 2011 Penerbitan Obligasi Bank Saudara I tahun 2011 dalam rangka mengembangkan pasar kredit di Indonesia, bank saudara menerbitkan Obligasi Bank Saudara I tahun 2011 senilai Rp. 250 miliar yang listing di Bursa Efek Indonesia (BEI) pada tanggal 2 Desember 2011. Pada tahun 2013 Grand Opening Gedung Bank Saudara sekaligus bertepatan dengan HUT Bank Saudara yang semula berlokasi di Jalan Buah Batu No. 58 Bandung, kemudian pindah ke Gedung Bank Saudara di Jalan Diponegoro No. 28 Bandung. PT. Bank Himpunan Saudara 1906, Tbk telah memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia melalui surat tertanggal 30 Desember 2013 terkait dengan pembelian 33% (tiga puluh tiga persen) saham Bank Woori Saudara oleh Woori Bank Korea.

Pada bulan Desember 2014, PT. Bank Himpunan Saudara 1906, Tbk melakukan kerjasama dengan Bank Woori Indonesia sehingga terjadi penggabungan perusahaan dan merubah nama menjadi PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk. Penggabungan usaha (*merger*) PT. Bank Woori Saudara Indonesia kedalam PT. Bank Himpunan Saudara

1906, Tbk (perseroan) telah berlaku efektif sejak tanggal 30 Desember 2014. Pada tahun 2015 perubahan nama dari PT. Himpunan Saudara 1906, Tbk (Bank Saudara) menjadi PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk (Bank Woori Saudara).

3.1.2 Visi dan misi PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.

1. Visi

“Menjadi bank yang kompetitif dan sehat.”

2. Misi

Memenuhi harapan *stakeholder* dalam usaha perbankan melalui 3 pilar :

- a. Diversifikasi portfolio bisnis.
- b. Memperkaya pelayanan pelanggan dan pengembangan bisnis yang baru.
- c. Menciptakan manajemen yang efektif dan meningkatkan kapabilitas sumber daya manusia.

3.1.3 Logo dan Makna PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.,



Sumber : <https://www.bankwoorisaudara.com>

Gambar 3. 1
Logo PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk

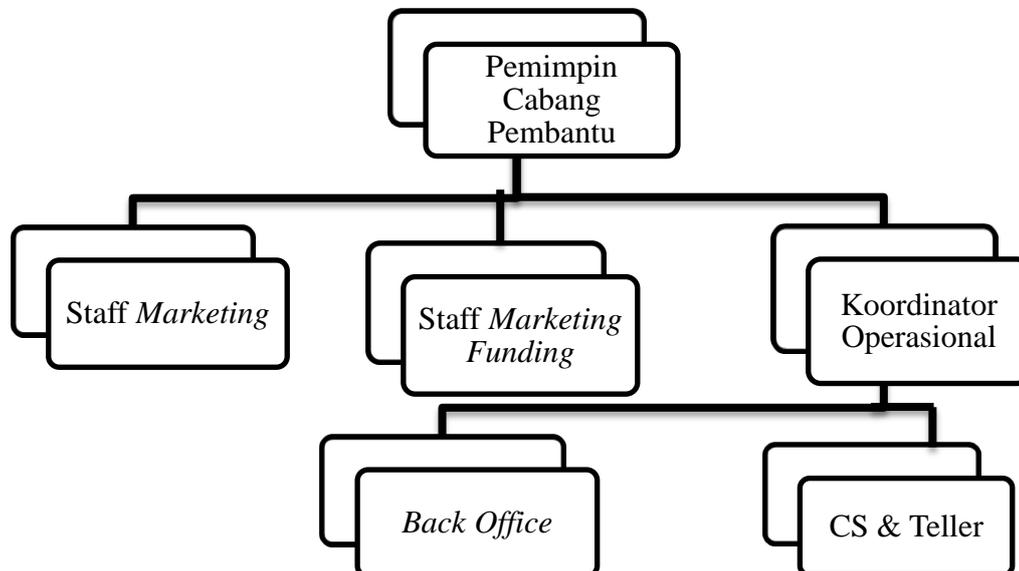
Symbol PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk. yang digambarkan dengan fajar menyingsing dapat diartikan sebagai terobosan dan harapan. Sama halnya seperti sebuah janji untuk menjadi seorang pemimpin baru yang membuka cara pandang dan wawasan baru terhadap sector ekonomi Indonesia.

3.1.4 Budaya Perusahaan

Budaya kerja yang diterapkan :

- a. *Customer Oriented* : mengutamakan nasabah
- b. *Excellence* : pelayanan yang terbaik untuk *stakeholder*
- c. *Professional* : kompeten dan bertanggung jawab
- d. *Accountability* : tata kelola perusahaan yang baik
- e. *Trust* : bank yang terpercaya

3.1.5 Struktur organisasi PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk. Kantor Cabang Pembantu Manonjaya



Sumber : PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk. Kantor Cabang Pembantu Manonjaya

Gambar 3. 2

Struktur Organisasi PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk Kantor Cabang Pembantu Manonjaya

3.1.6 Job description PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk. Kantor Cabang Pembantu Manonjaya

Job Description Struktur Organisasi PT. Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk. Kantor Cabang Pembantu Manonjaya sebagai berikut :

1. Pemimpin Cabang Pembantu

Tugasnya :

- a. Memimpin, mengkoordinir, membimbing dan mengawasi serta melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan dilingkungan Kantor Cabang Pembantu.

- b. Bertanggung jawab atas tercapainya visi misi kantor cabang pembantu.
- c. Membimbing serta mengarahkan kegiatan dalam melakukan penghimpunan dana dan penyaluran kredit, pemasaran jasa-jasa bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan kebijakan direksi pada rencana kerja bank dan memantau juga mengendalikan kegiatan tersebut.
- d. Melakukan evaluasi atas *performance* juga memberikan pengarahan dalam penyusunan program-program untuk meningkatkan performance kedepannya.

2. Koordinator Operasional

Tugasnya :

- a. Melakukan supervise operasional bank yang sesuai dengan Sistem Operasional Prosedur (SOP) atau pedoman kerja yang sudah ditetapkan.
- b. Melakukan supervise terkait administrasi kredit, kas dan layanan.
- c. Bertanggung jawab atas transaksi operasional.
- d. Membantu *General Manager* dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai kepala bagian operasional.

3. Staff RO (Relationship Officer) Konsumer

Tugasnya :

- a. Memberikan layanan dan total solusi kepada nasabah.

- b. Melakukan kegiatan berupa analisis potensi pasar.
- c. Maintenance kerja sama dengan instansi/mitra lainnya.
- d. Memenuhi target yang harus dicapai pada periode tertentu.
- e. Menjalankan tugas sebagai *sales* dan *marketing*.

4. Staff *Marketing Funding*

Tugasnya :

- a. Bertanggung jawab atas pencapaian target *funding* (pendanaan) yang berasal dari simpanan tabungan, simpanan giro maupun simpanan deposito.
- b. Mempromosikan dan memasarkan produk bank berupa tabungan, giro, dan deposito
- c. Melaporkan pertumbuhan portfolio dana pihak ketiga atau nasabah
- d. Menjaga hubungan baik juga memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah

5. *Back Office*

Tugasnya :

- a. Melakukan administrasi pengelolaan perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam mengurus laporan-laporan keuangan ataupun masalah administrasi.

6. *Customer Service*

Tugasnya :

- a. Melayani nasabah ketika akan membuka rekening tabungan, giro, deposito atau kebutuhan nasabah lainnya.

- b. Melayani serta memberikan solusi atas masalah dari nasabah.
- c. Memberikan penjelasan mengenai produk-produk maupun syarat-syaratnya.
- d. Layanan transaksi.

7. *Teller*

Tugasnya :

- a. Melayani penarikan, transfer dan penyetoran uang.
- b. Membantu dan melayani nasabah terkait transaksi keuangan.
- c. Memasukan transaksi nasabah kedalam computer untuk mencatat transaksi dan mengeluarkan tanda terima yang dihasilkan *computer*.
- d. Memantau brankas bank untuk memastikan saldo kas yang benar.

3.1.7 Produk simpanan Bank Woori Saudara Indonesia 1906,Tbk

Produk simpanan yang ditawarkan Bank Woori Saudara Indonesia diantaranya sebagai berikut :

1. Tabungan woori saudara (USD)

Tabungan woori saudara dollar yaitu tabungan baik untuk peorangan maupun non peorangan dalam bentuk mata uang asing, dan setoran awal yang ringan dan bebas biaya administrasi.

- b. Bebas biaya administrasi
- b. Transaksi yang fleksibel
- c. Layanan transaksi 24 jam

Untuk memperoleh layanan informasi mengenai Tabungan Woori Saudara Dollar melalui Woori Saudara Call 1500-012.

d. Persyaratan pembukaan rekening :

- 1) Mengisi fomulir pembukaan rekening
- 2) Melampirkan fotocopy KTP/KITAS/KITAP/yang masih berlaku

Tabel 3. 1
Ketentuan Tabungan Woori Saudara USD

Ketentuan	Perorangan	Non Perorangan
Mata uang	USD	USD
Setoran awal minimal	100	1.000
Setoran minimal selanjutnya	Free	free
Saldo minimal tabungan	0	0
Biaya penutupan rekening	Free	Free
Biaya administrasi	Free	Free
Biaya saldo dibawah minimal	Free	Free
Suku bunga	0.10%	0.10%

Sumber : <https://www.bankwoorisaudara.com>

2. Tabungan Premium

Tabungan premium memberikan kelebihan dan berbagai kemudahan dalam melakukan transaksi melalui ATM Woori Saudara.

a. Syarat dan Ketentuan Pembukaan Rekening

- 1) Setoran awal Rp. 1.000.000.-
- 2) Saldo minimal Rp. 1000.000.-
 - a) Pemilik rekening : perorangan yaitu orang pribadi
 - b) Nasabah perorangan : KTP, Paspor atau SIM dan fotocopy NPWP, khusus WNA wajib dilengkapi dengan KIMS, KITAS atau KITAP.

b. Fasilitas

- 1) Suku bunga yang kompetitif.
- 2) Mendapatkan fasilitas kartu ATM.
- 3) Gratis transaksi tarik tunai pada mesin ATM bersama (10 kali transaksi per bulan dengan saldo rata-rata di atas 25 juta).
- 4) Kemudahan transaksi secara online diseluruh cabang Bank Woori Saudara.

c. Fasilitas kartu ATM

Tabel 3. 2
Fasilitas Kartu ATM

No	Fasilitas kartu ATM	Limit transaksi
1.	Tarik tunai melalui ATM bersama	Max 5 juta/hari
2.	Transfer melalui ATM bersama	Max 50 juta/hari
3.	Tarik tunai melalui ATM Bank Woori Saudara	Max 10 juta/hari
4.	Transfer melalui ATM Bank Woori Saudara	Max 50 juta/hari

Sumber : <https://www.bankwoorisaudara.com>

3. Tabungan Woori Saudara Berjangka (TASKA)

TASKA merupakan simpanan pihak ketiga dimana penarikannya hanya bisa dilakukan setelah jangka waktu, dan selama jangka waktu tersebut nasabah wajib untuk melakukan penyetoran angsuran sebesar nilai yang telah disepakati di awal.

b. Manfaat

- 1) Bebas memilih jangka waktu penyimpanan dan jumlah setoran
 - a) Target dana, kontrak penempatan didasarkan pada target dana yang ingin dicapai pada akhir masa kontrak.
 - b) Target bulanan, kontrak penempatan didasarkan batas pilihan setoran bulanan dan jangka waktu oleh penabung.
 - c) Nominal akhir sebagaimana disebut diatas adalah minimal sebesar Rp. 1.000.000.-

- d) Nilai setoran bulanan minimum Rp. 25.000.- per bulan dan jangka waktu penyimpanan minimum 6 bulan dan maksimal 60 bulan.
- e) Setoran bulanan TASKA akan di debet secara otomatis dari rekening relasinya.

2) Mendapat perlindungan asuransi

Nasabah akan secara otomatis mendapat perlindungan asuransi jiwa, dengan nilai pertanggungan sebesar sisa tabungan yang belum dibayarkan, sebagaimana yang telah disepakati pada saat pembukaan rekening sehingga ahli waris tidak perlu melunasi sisa angsuran dan bisa menarik dana tabungan.

3) Membantu anda menabung

Dengan membuka tabungan woori saudara berjangka maka anda memiliki kewajiban untuk menyetor dalam jumlah tertentu setiap bulannya, sehingga akan membantu anda menabung secara rutin.

4) Bunga tabungan

Akan mendapatkan suku bunga lebih menarik dari tabungan biasa dan secara otomatis dikreditkan ke dalam rekening tabungan Taska setiap bulannya.

4. Giro dan rekening koran

a. Syarat umum

1) Perorangan atau badan usaha

- 2) Tidak tercantum daftar hitam
 - 3) Mempunyai referensi
 - 4) Mempunyai NPWP
 - 5) Menyetujui pernyataan pembukaan rekening
 - 6) Cakap hukum
 - 7) Mengisi aplikasi pembukaan
- c. Syarat khusus
- 1) Perseorangan
 - a) Setoran pertama minimal Rp. 500.000
 - b) Menyerahkan *fotocopy* KTP/SIM/Paspor
 - c) Saldo minimum Rp. 250.000
 - 2) Badan usaha
 - a) Setoran pertama minimal Rp. 1.000.000
 - b) Menyerahkan fotocopy akta pendirian perusahaan, anggaran dasar, berikut akta perubahannya
 - c) Saldo minimum Rp. 500.000
 - 3) Ketentuan
 - a) Legalitas adalah calon giran yang mengajukan pembukaan rekening koran wajib memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
 - b) Perjanjian pembukaan rekening yaitu apabila calon giran telah disetujui bank untuk membuka rekening maka calon giran harus menyetujui perjanjian pembukaan rekening.

- c) Buku cek dan bilyet giro adalah media untuk penarikan rekening giro.
- d) Jasa dan giro adalah imbalan yang diberikan oleh bank kepada giran atas dana yang disimpan dibank, perhitungan jasa giro mempergunakan prosentase (%) yang telah ditetapkan oleh bank.
- e) Biaya adalah ongkos yang harus dibayar oleh nasabah antara lain: biaya administrasi, biaya penutupan rekening, biaya pembelian buku cek dan buku bilyet giro, biaya materai, biaya tolaka dan lain-lain.

5. Deposito

Deposito yaitu simpanan dana pihak ketiga dimana penarikannya hanya bisa dilakukan pada saat jatuh tempo sesuai dengan kesepakatan antara deposan dan bank, adapun jangka waktu deposito adalah 1,3,6,12 dan 24 bulan.

a. Jenis deposito yang ada di Bank Woori Saudara Indonesia

1) Deposito berjangka

Yaitu simpanan pihak ketiga dimana penarikannya hanya bisa dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian antara deposan dengan bank, adapun ketentuan sebagai berikut :

- a) Sifatnya atas nama
- b) Tidak bisa diperjual belikan/dipindah tangankan
- c) Bunga akan dibayar pada saat jatuh tempo

d) Nilai nominal ditentukan oleh deposan

e) Penyimpanan dapat berbentuk rupiah atau uang asing

2) Deposito berjangka harian (deposito on call)

Yaitu simpanan pihak ketiga atau nasabah pada bank dimana jika mau melakukan penarikan harus melalui pemberitahuan sebelumnya.

b. Perhitungan bunga dan pajak

1) Pembayaran bunga deposito setelah dikurangi pajak penghasilan, dan dibayarkan sesuai atas instruksi dari deposan.

2) Penetapan suku bunga deposito ditetapkan oleh bank.

3) Saat ini penetapan suku bunga deposito diberikan sesuai dengan tingkat suku bunga penjaminan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

c. Denda

Deposito hanya bisa dicairkan pada saat jatuh tempo. Apabila deposito berjangka dicairkan sebelum jatuh tempo maka akan dikenakan denda sesuai ketentuan tarif dan produk dan jasa.

d. Syarat membuka deposito

1) Mengisi formulir pembukaan deposito

a) Perorangan : fotocopy KTP/SIM/Paspor/KIMS/KITS,NPWP

b) Perusahaan:AD/ART,SIUP,NPWP,fotocopy identitas
pengurus :KTP/SIM.

2) Penempatan deposito minimal Rp.5.000.000.-

6. Deposito retail

a. Tabel ketentuan deposito retail

Tabel 3.3
Ketentuan Deposito Retail

Nominal	1 bulan			3 bulan		
	Counter rate	Cash back	Total rate	Coubter rate	Cash back	Total rate
100-299 juta	5%	0,5%	5,5%	5,25%	0,5%	5,75%
300-499 juta	5%	1%	6%	5,25%	1%	6,25%
500 juta	5%	1,25%	6,25%	5,25%	1,25%	6,5%

Sumber : <https://www.bankwoorisaudara.com>

Tabel 3.4
Ketentuan Deposito Retail Jangka Waktu 6 Bulan

Nominal	6 bulan		
	Coubter rate	Cash back	Total rate
100-299 juta	5,5%	0,5%	6%
300-499 juta	5,5%	0,75%	6,25%
500 juta	5,5%	1,%	6,5%

Sumber : <https://www.bankwoorisaudara.com>

c. Ketentuan umum produk

- 1) Produk berlaku untuk nasabah perorangan/individual dengan jangka waktu penempatan deposito 1,3 dan 6 bulan dalam mata uang rupiah (IDR).
- 2) Produk ini tidak dapat digabungkan dengan produk lain atau kondisi special lainnya yang sedang berlangsung.
- 3) Sumber dana produk merupakan dana baru (*fresh fund*) yang bukan berasal dari pencairan deposito atau pemindahbukuan dari rekening Bank Woori Saudara lainnya.
- 4) Produk berlaku untuk nasabah baru (*New CIF*) dan nasabah eksisting reguler juga dapat mengikuti produk dengan ketentuan : melakukan *top up* dana sebesar penempatan deposito.
- 5) Nasabah wajib mengisi dan menandatangani formulir sebagai bukti kepesertaan produk.
- 6) Produk ini memberikan penawaran berupa total rate yang dapat melebihi ketentuan suku bunga penjaminan LPS dan karenanya dana nasabah tidak termasuk dalam produk penjaminan.

7. Tabungan cerdas

Tabungan ini dirancang khusus untuk generasi muda yang memberikan beragam kemudahan dalam melakukan transaksi perbankan.

a. Syarat pembukaan rekening

- 1) WNI/WNA berusia minimal 17 tahun

2) Melampirkan identitas diri berupa KTP/KITAS dan NPWP

3) Mengisi form aplikasi pembukaan rekening

b. Keunggulan tabungan cerdas

KEUNGGULAN



Dapatkan penawaran special di merchant yang bekerja sama

More



1x Gratis biaya pembelian token listrik

1x Gratis biaya pembayaran tagihan listrik PLN

3x Gratis biaya pembelian pulsa

3x Gratis biaya pembayaran tagihan pascabayar



3x Bebas biaya transfer ke bank lain tanpa saldo minimum setiap bulan



- Gratis biaya admin
- Tanpa setoran awal
- Tanpa saldo minimum

Sumber : <https://www.bankwoorisaudara.com>

Gambar 3. 3
Keunggulan Tabungan Cerdas

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Jenis dan sumber data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu jenis data yang menguraikan beberapa pendapat, konsep atau teori yang menggambarkan atau menyajikan masalah yang berkaitan dengan prosedur pembukaan dan pencairan deposito berjangka.

Sumber data yang digunakan untuk penelitian yaitu data primer dan data sekunder yaitu data yang berhubungan langsung dengan masalah yang diteliti, dengan cara keterangan yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi langsung di PT.Bank Woori Saudara Indonesia

1906,Tbk. dan data yang diperoleh dari sumber yang sudah ada seperti di dalam buku dan penelitian-penelitian yang sudah ada.

3.2.2 Teknik pengumpulan data

Teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut :

1. Studi lapangan

Penelitian dilakukan dengan cara melaksanakan secara langsung pengamatan pada objek yang diteliti. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu :

a. Wawancara mendalam

Menurut Esterberg (dalam Sugiyono, 2019:231) mendefinisikan sebagai berikut :

“Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu”.

Menurut Noneng dan Euis (2018:285) menyatakan, “Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi lisan yang dilakukan secara terstruktur oleh dua orang atau lebih, baik secara langsung maupun jarak jauh, untuk membahas dan menggali informasi tertentu guna mencapai suatu tujuan tertentu.

Penulis melakukan wawancara mendalam dengan pihak bank yaitu dengan bagian *customer service* untuk mencari data dan informasi yang berkaitan dengan masalah yang sedang diteliti.

b. Observasi langsung

Sutrisno Hadi (dalam Sugiyono,2019:144) menyatakan bahwa, observasi adalah suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.

Penulis melakukan riset dan observasi langsung dari segi objek yang diteliti pada PT.Bank Woori Saudara Indonesia 1906,Tbk Kantor Cabang Pembantu Manonjaya.

2. Studi kepustakaan

Menurut Sugiyono (2015:140) menyatakan, “Studi pustaka adalah yaitu berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah”.

Penulis mempelajari buku-buku sumber yang berhubungan dengan studi kasus. Dengan studi pustaka bisa mendapatkan data-data yang bersifat teoritis dan kemudian dijadikan bahan dasar pemikiran dengan hal-hal yang bersifat praktis.

3.2.3 Teknik analisis data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif mencakup hasil pengumpulan data, penyajian data (*data display*), dan reduksi data. Dari hasil analisis data yang kemudian dapat ditarik kesimpulan berikut ini adalah teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti :

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data yaitu mencari, mencatat dan mengumpulkan semua secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara lapangan.

2. Reduksi data

Dalam tahapan reduksi data ini yaitu membuat ringkasan, menelusuri tema, memfokuskan pada hal-hal yang penting dan membuang hal-hal yang tidak penting.

3. Penyajian data (*display data*)

Dalam penyajian data ini dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

4. Membuat simpulan

Merupakan kristalisasi dari hasil pembahasan dalam bentuk pernyataan yang padat.