

# Sistem Informasi Simpan Pinjam Koperasi Citra Abadi

Yuan Pratama<sup>1</sup>, Lily Puspa Dewi<sup>2</sup>, Alexander Setiawan<sup>3</sup>

Program Studi Informatika, Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Kristen Petra

Jl. Siwalankerto 121-131, Surabaya 60236

Telp (031) – 2983455, Fax. (031) - 8417658

yuanptm@gmail.com<sup>1</sup>, lily@petra.ac.id<sup>2</sup>, alexander@petra.ac.id<sup>3</sup>

## ABSTRAK

Kondisi saat ini, koperasi simpan pinjam Citra Abadi masih menjalankan seluruh proses bisnisnya secara manual. Pencatatan koperasi masih dilakukan secara manual dengan buku dan kertas. Akibat dari sistem yang masih manual pegawai koperasi sering kali kesulitan untuk mencari data yang dibutuhkan dengan cepat, misalnya ketika akan mencari data anggota, data simpanan dan data pinjaman. Pegawai koperasi harus mencari data tersebut dari tumpukan arsip koperasi. Hal ini juga kurang efektif dan seringkali terdapat data yang hilang. Masalah juga ditemukan saat akan menghitung laporan-laporan yang ada di koperasi, seperti laporan SHU, laporan simpanan, dan laporan pinjaman, proses perhitungan akan memakan waktu yang sangat lama karena harus mengumpulkan data secara manual yang akan dihitung satu per satu secara manual menggunakan kalkulator.

Sistem informasi berbasis website HTML5 dan PHP ini dibuat dengan menggunakan Bootstrap framework dan database MySQL. Fitur yang diberikan antara lain: pendataan anggota, simpanan, pinjaman, laporan SHU, promosi, laporan Neraca, pendataan survey.

Hasil yang diperoleh dari pembuatan sistem informasi ini adalah pengguna dapat mengetahui data anggota beserta simpanan dan pinjamannya, data survey, dan menerima laporan-laporan yang dibutuhkan oleh pengelola koperasi. Dari hasil kuesioner terdapat 100% pada penilaian fitur simpan dan pinjam baik, 100% pada penilaian kecepatan aplikasi baik, dan 66,7% pada penilaian keseluruhan aplikasi baik.

**Kata Kunci:** Sistem Informasi Simpan Pinjam Koperasi, Bootstrap, framework, MySQL, laporan SHU, laporan Neraca

## ABSTRACT

*Currently, the Citra Abadi savings and loan cooperative is still running all of its business processes manually. Cooperative recording is still done manually by means of books and paper. As a result of the system that is still manual, cooperative employees often find it difficult to find the required data quickly, for example when looking for member data, savings and loan data. Cooperative employees must find this data from the pile of cooperative records. It is also less effective and there is often missing data. Problems are also found when calculating reports in the cooperative, such as SHU reports, savings reports, and loan reports, the calculation process will take a very long time because you have to manually collect data which will be calculated one by one manually using a calculator.*

*HTML 5 web-based information systems and PHP is built using Bootstrap framework and MySQL database. Features provided include: members data, saving and loan, remaining business results, promotion, balance, and survey data.*

*The results obtained from the creation of this information system are that users can find out member data along with savings and*

*loans, survey data, and receive reports needed by cooperative managers. From the results of the questionnaire, there are 100% on the assessment of good savings and loan features, 100% on the assessment of good application speed, and 66.7% on the overall assessment of the application is good.*

**Keywords:** Cooperative Savings and loan information system, Bootstrap, Framework, MySQL, Remaining Business Result report, Balance Report.

## 1. PENDAHULUAN

Koperasi Simpan Pinjam Citra Abadi merupakan koperasi yang berjenis koperasi simpan pinjam. Koperasi ini didirikan dengan tujuan untuk menyejahterakan perekonomian anggotanya. Idealnya di dalam sebuah koperasi dibutuhkan integrasi data yang baik dalam melakukan pencatatan kegiatan koperasi, sehingga dapat mengurangi kesalahan yang terjadi dan memudahkan dalam proses bisnisnya.

Sistem pencatatan yang dilakukan di koperasi Simpan Pinjam Citra Abadi saat ini masih manual dengan menggunakan kertas dan buku. Pencatatan secara fisik ini seringkali menyebabkan beberapa kendala seperti rusak/hilangnya dokumen-dokumen yang berisi data anggota, data simpanan, data pinjaman, serta laporan-laporan. Hal ini sering terjadi karena banyaknya tumpukan dokumen di koperasi simpan pinjam Citra Abadi. Selain itu tidak ada jaminan untuk menyelamatkan dokumen-dokumen tersebut jika terjadi bencana alam ataupun musibah.

Perkembangan ilmu dan teknologi informasi berjalan dengan cepat. Begitu juga dengan koperasi – koperasi simpan pinjam yang merupakan tempat pelayanan simpan pinjam masyarakat. Koperasi Citra Abadi, merupakan salah satu koperasi yang memberikan pelayanan simpan pinjam kepada masyarakat, tidak terlepas dari kebutuhan akan teknologi ini. Koperasi Citra Abadi mengalami kendala dalam memberikan pelayanan simpan pinjam kepada masyarakat, karena sistem yang ada tidak dapat mendata anggota secara sistematis, terkadang membuat pegawai koperasi kesulitan dalam melacak data simpanan, data pinjaman dan data angsuran anggota. Pengambilan keputusan mengalami kendala karena sulitnya melihat data yang ada secara sistematis.

Sistem yang terdapat pada Koperasi Citra Abadi saat ini masih berjalan secara manual menggunakan kertas. Sistem yang ada tidak dapat mendata anggota secara sistematis dan didalam proses simpan pinjam sistem yang ada tidak dapat mencetak laporan simpanan, laporan pinjaman dan laporan angsuran baik itu harian maupun bulanan.

## 2. LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Koperasi

Koperasi merupakan suatu sistem dan sebagaimana diketahui sistem itu merupakan himpunan komponen-komponen atau bagian yang saling berkaitan yang secara bersama-sama berfungsi mencapai tujuan. Tujuan yang dimaksud adalah tujuan ekonomi

atau dengan perkataan lain bahwa koperasi harus bekerja berdasarkan motif ekonomi/mencari keuntungan [4].

## 2.2 Tujuan Koperasi

Tujuan utama pendirian suatu koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi para anggotanya namun dengan demikian, dikarenakan dalam memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi anggotanya itu koperasi berpegang pada prinsip-prinsip tertentu, maka kegiatan koperasi biasanya juga diharapkan dapat membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan. Koperasi memiliki tujuan yaitu memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 [10].

Perkembangan koperasi tidak terlepas dari berbagai saran dan usaha-usaha kerjasama dengan anggotanya. Oleh karena itu semua kebutuhan modal untuk membuka dan mengelola usaha koperasi dipikul bersama-sama oleh seluruh anggota, dengan jalan menabung secara teratur dan tertib [3].

Guna mencapai tujuan koperasi, perlu diperhatikan adanya sistem Manajemen yang baik. Sedangkan ketika kita berbicara tentang manajemen koperasi, selain definisi atau makna koperasi, maka kita perlu tahu arti kata manajemen. Dalam literatur banyak cara orang mendefinisikan manajemen. Meskipun berbeda-beda di dalam mendefinisikan pengertian manajemen pada umumnya mereka menyetujui unsur dasar dan tujuan yang sama dari manajemen. Manajemen adalah suatu proses tertentu yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan penggunaan suatu ilmu dan seni yang bersama-sama menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan [11].

## 2.3 Jenis Koperasi

Koperasi mencerminkan jenis produk yang dijual kepada masyarakat dan para anggotanya. Koperasi dapat dikelompokkan ke dalam empat jenis dengan dilihat dari bidang usaha dan jenis anggotanya, menurut PSAK No. 27 Tahun 2007, koperasi dapat dikelompokkan ke dalam beberapa jenis koperasi, yaitu:

- a. Koperasi simpan pinjam  
Koperasi kredit atau koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari para anggotanya untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan utama koperasi simpan pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota koperasi.
- b. Koperasi konsumen  
Koperasi konsumen merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari para konsumen akhir atau pemakai barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi konsumen adalah melakukan pembelian bersama. Jenis barang atau jasa yang dilayani suatu koperasi konsumen sangat tergantung pada latar belakang kebutuhan anggota yang akan dipenuhi.
- c. Koperasi pemasaran  
Koperasi pemasaran adalah koperasi yang anggotanya terdiri dari para produsen atau pemilik barang atau penyedia jasa. Koperasi pemasaran dibentuk terutama untuk membantu para anggotanya memasarkan barang-barangnya yang mereka hasilkan. Masing-masing anggota koperasi menghasilkan barang secara individual, sementara pemasaran barang-barang tersebut dilakukan oleh koperasi.

- d. Koperasi produsen  
Koperasi produsen merupakan koperasi yang para anggotanya tidak memiliki badan usaha sendiri tetapi bekerja sama dalam wadah koperasi untuk menghasilkan dan memasarkan barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi produsen adalah menyediakan, mengoperasikan, dan mengelola sarana produksi bersama [8].

## 2.4 Pengertian Pinjaman

Secara sederhana, pinjaman dapat diartikan sebagai barang atau jasa yang menjadi kewajiban pihak yang satu untuk dibayarkan kepada pihak lain sesuai dengan perjanjian tertulis ataupun lisan, yang dinyatakan atau diimplikasikan serta wajib dibayarkan kembali dalam jangka waktu tertentu.

Dalam lingkup koperasi pinjaman adalah merupakan sejumlah dana yang dipinjamkan oleh koperasi kepada anggota, dan anggota wajib mengembalikannya dalam suatu jangka waktu tertentu melalui angsuran pembayaran berupa pokok pinjaman ditambah dengan bunga pinjaman [2].

## 2.5 Pengertian Simpanan

Pengertian simpanan menurut KBBI adalah “Sesuatu yang di simpan uang, barang.” Dan menurut UU No. 17 tahun 2012 tentang Koperasi, simpanan adalah sejumlah uang yang disimpan oleh anggota kepada koperasi simpan pinjam, dengan memperoleh jasa dari koperasi simpan pinjam sesuai perjanjian. Istilah simpanan mempunyai konotasi penge rtian *milik penyimpan*. Dalam prakteknya istilah simpanan juga dipergunakan untuk modal pinjaman, karena istilah itu sudah berlaku umum di lingkungan koperasi. Di dunia perkoperasian juga dikenal istilah *saving* atau simpanan, tetapi artinya sama dengan yang berlaku umum [7].

## 2.6 Sisa Hasil Usaha

Prinsip-prinsip pembagian sisa hasil usaha dibagi menjadi empat agar tercermin azas keadilan, demokrasi, transparansi, dan sesuai dengan prinsip-prinsip koperasi, maka perlu diperhatikan prinsip-prinsip pembagian SHU sebagai berikut:

1. SHU yang dibagi adalah yang bersumber dari anggota.  
Pada hakekatnya SHU yang dibagi kepada anggota adalah yang bersumber dari anggota sendiri. Sedangkan SHU yang bukan berasal dari hasil transaksi dengan anggota pada dasarnya tidak dibagi kepada anggota, melainkan dijadikan sebagai cadangan koperasi. Oleh sebab itu, langkah pertama dalam pembagian SHU adalah memilahkan yang bersumber dari hasil transaksi usaha dengan anggota yang bersumber dari nonanggota.
2. SHU anggota adalah jasa dari modal dan transaksi usaha yang dilakukan anggota sendiri. SHU yang diterima setiap anggota pada dasarnya merupakan insentif dari modal yang diinvestasikannya dan dari hasil transaksi yang dilakukan oleh koperasi. Oleh sebab itu, perlu ditentukan proporsi SHU untuk jasa modal dan jasa transaksi yang dibagikan kepada anggota. Dari SHU bagian anggota, harus ditetapkan berapa persentase untuk jasa modal, misalnya 30% dan sisanya 70% untuk jasa transaksi usaha.
3. Pembagian SHU anggota dilakukan secara transparan.  
Proses perhitungan SHU per anggota dan jumlah SHU yang dibagi kepada anggota harus diumumkan secara transparan, sehingga setiap anggota dapat dengan mudah menghitung secara kuantitatif berapa partisipasinya kepada koperasinya. Prinsip ini pada dasarnya juga merupakan salah satu proses pendidikan bagi anggota koperasi dalam membangun suatu

kebersamaan, kepemilikan terhadap suatu badan usaha, dan pendidikan dalam proses demokrasi.

4. SHU anggota dibayar secara tunai.  
SHU per anggota haruslah diberikan secara tunai, karena dengan demikian koperasi membuktikan dirinya sebagai badan usaha yang sehat kepada anggota dan masyarakat mitra bisnisnya [9].

## 2.7 Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang menghubungkan kebutuhan pengelolaan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang dibutuhkan [5].

Secara umum informasi dapat didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang nyata yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Informasi merupakan data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan [1].

## 2.8 Neraca

Neraca merupakan laporan yang menunjukkan harta kekayaan, kewajiban, dan ekuitas dalam suatu perusahaan dalam suatu periode. Neraca berisikan daftar akun / rekening dan nilai yang dimilikinya. Neraca juga menampilkan akun yang ada dalam buku besar. Akun yang tergolong debit berada di kolom kiri, sedangkan akun yang tergolong dalam akun kredit berada di kolom kanan [6].

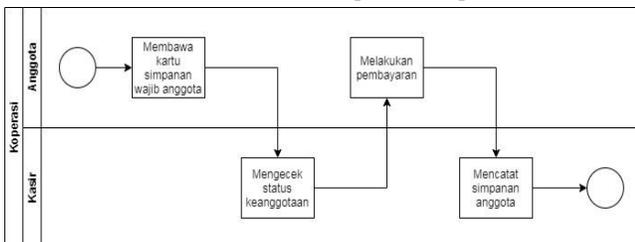
# 3. ANALISA dan DESAIN SISTEM

## 3.1 Analisis sistem lama

Sistem yang digunakan oleh koperasi saat ini, masih dalam pencatatan *manual* dan tidak terkomputerisasi dalam segala proses operasionalnya. Proses-proses tersebut dibahas pada subab berikut ini.

### 3.1.1 Proses simpanan pokok dan simpanan wajib

Proses simpanan pokok dilakukan dengan cara calon anggota koperasi datang ke koperasi kemudian mendaftar ke kasir dengan mengisi biodata pada form pendaftaran anggota, setelah selesai mengisi kemudian anggota membayar uang pendaftaran yang akan dimasukkan ke dalam simpanan pokok. Nominal yang harus dibayar untuk simpanan pokok ini adalah sebesar Rp. 100.000,00. Sedangkan pada proses simpanan wajib adalah pembayaran iuran harus dibayarkan setiap bulan senilai Rp. 50.000,00. Simpanan wajib ini hanya berlaku bagi anggota koperasi yang aktif, jika anggota tidak membayarkan simpanan wajib pada bulan tersebut melebihi tanggal jatuh tempo, dan tidak memiliki pinjaman/angsuran apapun maka keanggotaan koperasi dinyatakan secara otomatis non-aktif. Hal ini dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. BPMN Simpanan wajib

## 3.1.2 Proses Simpanan Sukarela

Proses simpanan sukarela adalah seperti tabungan milik anggota koperasi yang berstatus aktif. Untuk proses simpanan sukarela anggota terlebih dahulu mengisi slip setoran sukarela, kemudian slip beserta uangnya diberikan kepada pengurus untuk dimasukkan ke dalam sistem sebagai pencatatan. Cara penyimpanan yang lain adalah dengan cara transfer ke rekening koperasi di bank, kemudian membawa bukti transfer. Kemudian anggota datang ke koperasi mengisi slip setoran sukarela dan bukti transfer diberikan kepada pengurus koperasi agar diakui bila menabung dan dimasukkan ke simpanan sukarela milik anggota tersebut.

## 3.1.3 Proses Pinjaman Bunga Berjangka dan Pinjaman Angsuran

Untuk mengajukan pinjaman, anggota terlebih dahulu datang ke koperasi kemudian mengisi formulir pinjaman bunga berjangka atau pinjaman angsuran, setelah itu diberikan kepada kasir untuk dilihat dan didata apakah sesuai dengan data anggota dan masih belum terkena limit peminjaman. Anggota juga harus menyertakan jaminan berupa STNK/BPKB (kendaraan harus diatas tahun 2000), atau SHM/IMB/PBB. Pinjaman yang diajukan akan diproses 2-3 hari, karena akan dilakukan survey terlebih dahulu oleh surveyor yang akan mendata kelengkapan yang ada serta data yang perlukan untuk memenuhi prinsip 5C. Nominal yang disetujui dalam peminjaman yang diajukan akan diputuskan oleh kepala cabang koperasi/administrator.

Pinjaman bunga berjangka memiliki rentang waktu peminjaman maksimal 6 bulan dengan bunga sebesar 3%/bulan. Sedangkan untuk pinjaman angsuran memiliki rentang waktu peminjaman maksimal 2 tahun dengan bunga *flat* sebesar 1.9%. Terdapat denda sebesar 0.5%/hari yang dapat dikenakan jika anggota terlambat membayar pinjaman dengan tenggang waktu 3 hari setelah tanggal jatuh tempo.

## 3.1.4 Proses Sisa Hasil Usaha

Sisa hasil usaha merupakan laba koperasi yang berasal dari selisih antara biaya administrasi, bunga dan denda pinjaman dengan pengeluaran koperasi. Pembagian sisa hasil usaha koperasi akan dibagikan sesuai dengan modal masing-masing anggota koperasi, modal anggota koperasi dihitung melalui modal simpanan dan modal pinjaman anggota koperasi tersebut. Pembagian SHU dilakukan setiap tahun. Untuk perhitungan SHU untuk masing-masing anggota koperasi menggunakan rumus sebagai berikut:

$$a. \text{SHU Anggota} = \frac{\text{Simpanan anggota} ((\text{simpanan wajib} + \text{simpanan sukarela}) / \text{Total simpanan pada koperasi}) \times \text{Laba bersih Koperasi}}{\text{Total simpanan pada koperasi}}$$

Besarnya jasa simpanan akan ditentukan oleh pihak koperasi pada akhir periode berdasarkan besarnya SHU yang diperoleh koperasi tersebut.

## 3.2 Analisis Permasalahan

Berdasarkan analisis sistem lama dalam penerapannya, timbul beberapa kendala yang dihadapi oleh koperasi, yaitu banyaknya berkas yang disimpan secara fisik maka seringkali terjadi kendala-kendala seperti berkas yang rusak/hilang yang menyebabkan kesalahan dalam perhitungan simpanan dan pinjaman. Sehingga menyebabkan pembuatan laporan menjadi terganggu.

Banyaknya data yang terdapat dalam proses bisnis koperasi membuat pengurus seringkali kesulitan dalam mengolah dan mencari data. Maka dari itu dibutuhkan sistem yang dapat membantu untuk pembuatan laporan yang terintegrasi sehingga memudahkan pengurus koperasi melakukan pengecekan data yang diperlukan.

### 3.3 Analisis Kebutuhan

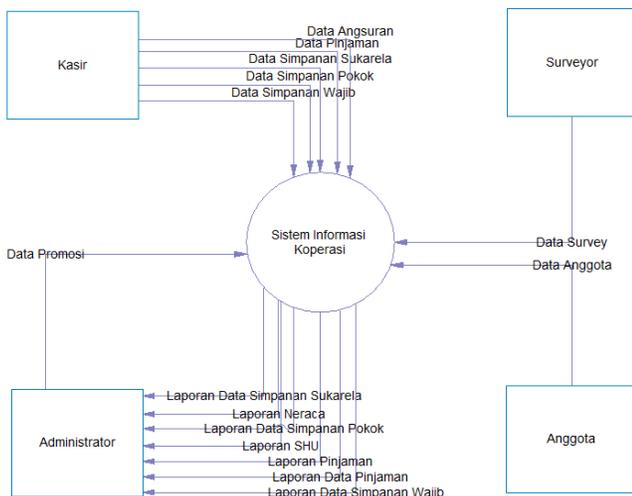
Berdasarkan analisis permasalahan, koperasi membutuhkan sistem informasi yang dapat mempermudah pengurus dalam melakukan pengolahan data dan melakukan pengecekan simpanan dan pinjaman para anggota koperasi. Koperasi juga membutuhkan sistem yang dapat menghasilkan laporan proses operasional. Laporan tersebut dapat berupa laporan pendapatan koperasi, laporan simpanan, laporan pinjaman dan angsuran, laporan SHU.

### 3.4 Data Flow Diagram

Tahap perancangan diawali dengan pembuatan desain dari keseluruhan sistem dengan menggunakan *Data Flow Diagram* (DFD) yang menggambarkan proses dari sistem.

#### 3.4.1 Context Diagram

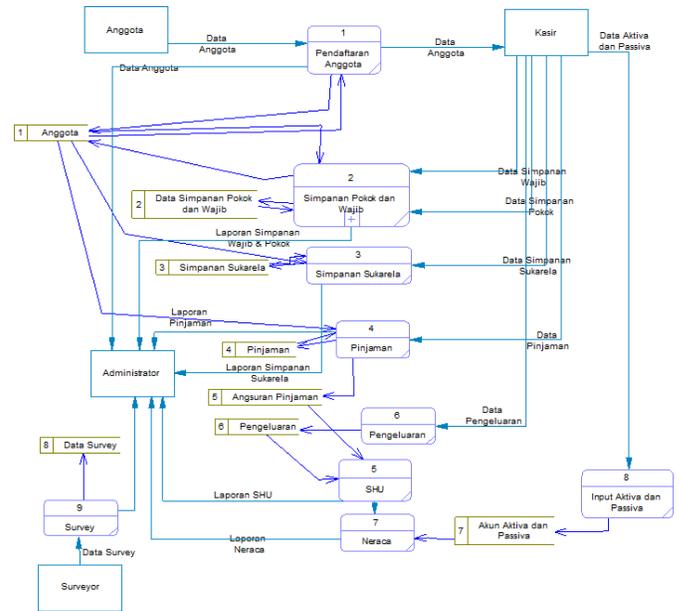
*Context diagram* merupakan level tertinggi dalam DFD dan hanya terdiri dari 1 buah proses yang mewakili sistem secara keseluruhan. *Context diagram* menggambarkan hubungan antara sistem dan pengguna aplikasi, yang digambarkan dengan entitas. Terdapat 4 entitas yang berelasi dengan sistem yaitu anggota, surveyor, kasir, dan administrator. *Context diagram* sistem informasi koperasi simpan pinjam Citra Abadi dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Context Diagram

#### 3.4.2 Diagram Level 0

Diagram level 0 menjabarkan proses dari *context diagram*. Pada Gambar 3. merupakan gambar Diagram level 0. Diagram level 0 menggambarkan subproses dari sistem, aliran data antara entitas dengan subproses di dalamnya, dan lokasi penyimpanan data (*data store*). Diagram level 0 Koperasi Citra Abadi dapat dilihat pada Gambar 3.

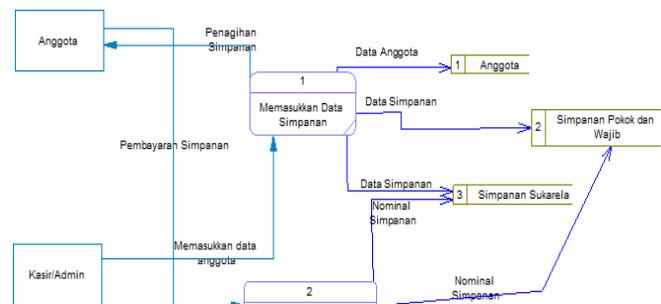


Gambar 3. DFD Level 0

#### 3.4.3 Diagram level 1 Pada proses Simpanan

Desain DFD pada level 1 simpanan pada koperasi simpan pinjam citra abadi dapat dilihat pada Gambar 4. Dalam DFD level 1 simpanan terdapat 2 proses yaitu memasukkan data simpanan dan pembayaran simpanan. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing proses:

Proses no 1 adalah memasukkan data simpanan yang diawali dengan memasukkan data anggota oleh kasir/admin, kemudian setelah melakukan entry data anggota beserta memilih jenis simpanan, maka kasir akan menanyakan jumlah simpanan dan jenis simpanan yang ingin dilakukan oleh anggota. Pada proses no 2 adalah proses ketika anggota membayar sejumlah nominal simpanan yang dipilih yang nantinya akan tercatat dalam database simpanan pokok, wajib ataupun sukarela.



Gambar 4. DFD level 1 simpanan

## 4. PENGUJIAN SISTEM

### 4.1 Login

Saat program pertama kali dijalankan, akan tampil form login seperti pada Gambar 5. Login hak akses digunakan untuk masuk kedalam program. Pada form ini Pegawai diminta untuk mengisi *username*, *password*, dan jabatan pada login hak akses. Jabatan terbagi menjadi tiga yaitu admin, kasir, dan surveyor. Setelah mengisi data *username*, *password*, dan jabatan, user perlu menekan tombol *login* untuk melakukan *login*.

Form Login with fields: Username (admin), Password (masked), Jabatan (admin), and a Login button.

Gambar 5. Login

Pada saat pegawai berhasil melakukan proses login, pegawai akan diarahkan ke halaman awal yang menampilkan menu-menu untuk melakukan simpanan, pinjaman, laporan, dan sebagainya. Tampilan awal aplikasi dapat dilihat pada Gambar 6.



Gambar 6. Halaman Home

### 4.2 Menu Anggota

Pada menu tambah data anggota, pegawai menguji aplikasi dengan memasukkan data anggota. Untuk menambahkan data anggota, *user* dapat mengklik tombol tambah anggota. Setelah mengklik tombol tambah anggota, *user* dapat mengisi *form* tambah anggota dengan data-data anggota yang diperlukan seperti pada Gambar 7.

### Tambah User

Form 'Tambah User' with fields: Nama (Sofiyon), Alamat (Jalan Dukuh Sawit no 99), Telepon (08123135452), Nomor KTP (970834343), Nomor Kartu Keluarga (31343141), Jabatan (anggota), and a Simpan button.

Gambar 7. Input Anggota

Setelah mengisi *form* tambah anggota maka tanggal masuk akan di *generate* otomatis mengikuti tanggal pengisian form tambah anggota serta status anggota langsung menjadi aktif. Hasil pendaftaran anggota dapat dilihat pada menu Anggota, seperti pada Gambar 8.

### Daftar Anggota

No	ID	Nama	Alamat	Telepon	Nomor Ktp	Nomor Kartu Keluarga	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Status	
1	40	Sofiyon	Jalan Dukuh Sawit no 99	08123135452	970834343	31343141	2020-09-24	0000-00-00	aktif	<a href="#">Update user</a>   <a href="#">Simpanan Sukarela</a>   <a href="#">Simpanan Wajib</a>   <a href="#">Simpanan Pokok</a>   <a href="#">Nonaktifkan</a>

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 5 total entries) Previous 1 Next

Gambar 8. Data Anggota

### 4.3 Menu Simpanan Sukarela

Anggota koperasi juga bisa menabung uangnya di koperasi. Yakni melalui simpanan sukarela. Ketika anggota (Sofiyon) ingin menabung pada tanggal 25 September 2020 sebesar Rp. 1.000.000,00. Maka pegawai akan menginputkan simpanan sukarela Sofiyon seperti pada Gambar 9.

### Tambah Simpanan Sukarela

Form 'Tambah Simpanan Sukarela' with fields: Tanggal (09/25/2020), Anggota (Sofiyon), Jumlah (1.000.000), and a simpan button.

Gambar 9. Tampilan Input Simpanan Sukarela

Setelah pegawai koperasi berhasil menginputkan data simpanan sukarela Sofiyon maka akan masuk ke data simpanan sukarela koperasi, seperti terlihat pada Gambar 10.

## Daftar Simpanan Sukarela

Tambah  
Show 10 entries Search: Sofiyah

No	Penyimpan	Nominal	Tanggal	
1	Sofiyah	1,000,000	03-September-2020	<a href="#">Update simpanansukarela</a>   <a href="#">Delete</a>
6	Sofiyah	17,000,000	01-October-2020	<a href="#">Update simpanansukarela</a>   <a href="#">Delete</a>
Total		41,000,000		

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 10 total entries) Previous 1 Next

Gambar 10. Tampilan Data Simpanan Sukarela

## 4.4 Menu Pinjaman

Menu pinjaman digunakan saat ada anggota yang ingin melakukan pinjaman di koperasi. Saat anggota melakukan pinjaman maka pegawai akan menginput data pinjaman yang diperlukan yang meliputi tanggal, nama anggota, jumlah pinjaman, tipe pinjaman, lama pinjaman, jaminan, dan nilai jaminan, serta berkas yang berisi bukti berupa file yang berisi foto barang yang dijamin. Ketika Sofiyah ingin melakukan pinjaman sebesar Rp 6.000.000,00 dengan jangka waktu 6 bulan dengan jenis pinjaman bunga berjangka, maka pegawai harus menginputkan seperti pada Gambar 11. Besarnya pinjaman maksimal adalah 40% dari nilai jaminan.

### Update Pinjaman

Tanggal  
10/02/2020

Anggota  
Sofiyah

Jumlah  
6000000

Tipe  
Pinjaman Bunga Berjangka

Bunga  
3%

Lama Pinjaman (bulan)  
6

Jaminan  
STNK Motor

Nilai Jaminan  
20000000

Berkas  
[Choose Files] No file chosen

Simpan

Gambar 11. Input Pinjaman

Setelah melakukan *input*, pegawai koperasi akan diarahkan ke tampilan perhitungan jumlah uang yang akan diterima oleh anggota yang melakukan pinjaman setelah dipotong biaya administrasi, biaya materai, dan bunga. Seperti pada Gambar 12.

### Uang Pinjaman

Tanggal  
10/02/2020

Anggota  
Sofiyah

Tipe  
Pinjaman Bunga Berjangka

Jumlah Pinjaman  
6,000,000

Biaya administrasi  
240,000

Biaya materai  
12,000

Bunga  
180,000

Total uang diterima  
5,568,000

OK

Gambar 12. Tampilan Uang Pinjaman

Setelah berhasil menginput maka data akan ditampilkan pada daftar pinjaman yang dapat dilihat pada menu Pinjaman. Daftar pinjaman yang berhasil diinput seperti pada Gambar 13.

## Daftar Pinjaman

Tambah  
Show 10 entries Search:

No	Peminjam	Jumlah	Tipe Pinjaman	Jangka	Tanggal	
1	Sofiyah	6,000,000	Pinjaman Bunga Berjangka	6	02-October-2020	<a href="#">Update pinjaman</a>   <a href="#">Delete</a>   <a href="#">Cicilan</a>
2	Ahmad	3,000,000	Pinjaman Bunga Angsuran	10	27-January-2020	<a href="#">Update pinjaman</a>   <a href="#">Delete</a>   <a href="#">Cicilan</a>
3	Mujasah	5,000,000	Pinjaman Bunga Berjangka	6	23-January-2020	<a href="#">Update pinjaman</a>   <a href="#">Delete</a>   <a href="#">Cicilan</a>
4	Yuliani	8,000,000	Pinjaman Bunga Angsuran	15	15-January-2020	<a href="#">Update pinjaman</a>   <a href="#">Delete</a>   <a href="#">Cicilan</a>
Total		22,000,000				

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

Gambar 13. Input data pinjaman berhasil

Setelah itu pegawai dapat melihat data cicilan milik Sofiyah yang sudah *auto-generate* setelah menginputkan pinjaman untuk selanjutnya dilakukan update jika anggota (Sofiyah) sudah membayar angsuran. Detail data cicilan dapat dilihat pegawai melalui tombol cicilan yang berada di pojok kanan *field* tabel pinjaman. Isi contoh data cicilan dapat dilihat pada Gambar 14.

### Daftar Angsuran

Show 10 entries Search:

No	Tanggal Deadline	Tanggal Pembayaran	Angsuran Pokok	Bunga	Denda	Total	Status	
1	02-October-2020	02-October-2020	0	180,000	0	180,000	Sudah dibayar	<a href="#">Update angsuran</a>
2	02-November-2020		0	180,000	0	180,000	Belum dibayar	<a href="#">Update angsuran</a>
3	02-December-2020		0	180,000	0	180,000	Belum dibayar	<a href="#">Update angsuran</a>
4	02-January-2021		0	180,000	0	180,000	Belum dibayar	<a href="#">Update angsuran</a>
5	02-February-2021		0	180,000	0	180,000	Belum dibayar	<a href="#">Update angsuran</a>
6	02-March-2021		6,000,000	180,000	0	6,180,000	Belum dibayar	<a href="#">Update angsuran</a>
Total			6,000,000	1,080,000	0	7,080,000		

Showing 1 to 6 of 6 entries Previous 1 Next

Gambar 14. Data Cicilan

## 4.5 Laporan Sisa Hasil Usaha

Terdapat 2 jenis laporan sisa hasil usaha yakni bulanan dan tahunan. Pegawai dapat mengakses laporan sisa hasil usaha melalui *menu* Laporan, kemudian pilih *sub menu* Laporan Bulanan atau Laporan Tahunan. Untuk melihat laporan SHU pegawai mengklik *menu* Laporan, kemudian pilih *sub menu* Laporan Tahunan, kemudian pilih tahun. Setelah mengklik proses maka akan muncul laporan hasil SHU pada periode tahun yang diinginkan seperti pada Gambar 15. Tampilan laporan SHU ini berisi tentang perhitungan SHU koperasi yang didapat dari perhitungan pendapatan koperasi (pendapatan bunga, pendapatan denda, pendapatan administrasi) yang dikurangi dengan jumlah pengeluaran-pengeluaran koperasi yang diinput melalui fitur pengeluaran. Setelah itu dikurangi dengan pemotongan pajak sebesar 10%. Dalam menu ini juga terlihat pembagian SHU masing-masing anggota koperasi.

Daftar SHU

Laporan SHU Periode 2020		
	Pengeluaran	Pemasukan
Pendapatan bunga		928,000
Pendapatan denda		29,000
Pendapatan administrasi		880,000
biaya gaji	100,000	
biaya laundry bersih	600,000	
biaya mesin	650,000	
Biaya Cetak	70,000	
Laba Koperasi		217,000
Pajak Koperasi		21,700
Grand Total		195,300

Pembagian

Anggota	Persen	Jumlah
Sofyan	43.23 %	84,428
Yuliani	12.10 %	23,631
Mujasin	15.69 %	30,643
Ahmad	7.31 %	14,276
Sumari	20.48 %	39,997

Gambar 15. Laporan SHU

### 4.6 Hasil Kuisisioner

Dalam mengetahui penilaian pengguna tentang program ini, dilakukan penelitian dan pengujian terhadap penggunaan program melalui kuisisioner yang diberikan kepada 3 (tiga) pegawai Koperasi Simpan Pinjam Citra Abadi yang meliputi manajer, kasir, *surveyor*. Hasil Kuisisioner dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Hasil Penilaian Kuisisioner

No	Pernyataan	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Tampilan aplikasi	0	0	1	2	0
2.	Integrasi informasi	0	0	2	1	0
3.	Fitur simpan dan pinjam	0	0	0	3	0
4.	Fitur sisa hasil usaha (SHU)	0	0	3	0	0
5.	Fitur Survey	0	0	0	3	0
6.	Fitur Login	0	0	0	3	0
7.	Kecepatan aplikasi	0	0	0	3	0
8.	Kemudahan menggunakan aplikasi	0	0	0	3	0
9.	Kesesuaian dengan permasalahan	0	0	2	1	0
10.	Keseluruhan aplikasi	0	0	1	2	0

Perhitungan untuk penilaian keseluruhan program adalah sebagai berikut :

(1-2 = kurang, 3 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

- Sehingga diperoleh penilaian tampilan aplikasi dinilai cukup oleh responden dengan nilai sebesar 33.3%, dan dinilai baik oleh responden sebesar 66.7%
- Sehingga diperoleh penilaian integrasi informasi dinilai cukup oleh responden dengan nilai sebesar 66.7%, dan dinilai baik oleh responden sebesar 33.3%
- Sehingga diperoleh penilaian fitur simpan dan pinjam dinilai baik oleh responden dengan nilai sebesar 100%

- Sehingga diperoleh penilaian fitur sisa hasil usaha (SHU) dinilai cukup oleh responden dengan nilai sebesar 100%
- Sehingga diperoleh penilaian survey dinilai baik oleh responden dengan nilai sebesar 100%
- Sehingga diperoleh penilaian fitur login dinilai baik oleh responden dengan nilai sebesar 100%
- Sehingga diperoleh penilaian kecepatan aplikasi dinilai baik oleh responden dengan nilai sebesar 100%
- Sehingga diperoleh penilaian kemudahan menggunakan aplikasi dinilai baik oleh responden dengan nilai sebesar 100%
- Sehingga diperoleh penilaian kesesuaian dengan permasalahan dinilai cukup oleh responden dengan nilai sebesar 66.7%, dan dinilai baik oleh responden sebesar 33.3%
- Sehingga diperoleh penilaian keseluruhan aplikasi dinilai cukup oleh responden dengan nilai sebesar 33.3%, dan dinilai baik oleh responden sebesar 66.7%

### 5. KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil *survey* pada Koperasi Citra Abadi yang telah dilakukan adalah hasil perancangan dan pembuatan sistem informasi simpan pinjam Koperasi Citra Abadi, dapat diambil kesimpulan antara lain:

- Berdasarkan hasil pengujian kuesioner dari para responden sebesar 100% yang mengatakan fitur simpan dan pinjam dinilai baik.
- Kesimpulan dari penulis tampilan aplikasi ini masih belum memenuhi syarat *user friendly*.
- Hasil dari pengujian kuesioner untuk penilaian keseluruhan aplikasi sebesar 33.3% memberikan nilai cukup dan 66.7% memberikan nilai baik.

### 6. DAFTAR PUSTAKA

- [1] Anggraeni Elisabet Yunaeti & Irviani Rita. 2017. *Pengantar Sistem Informasi*. ANDI: Yogyakarta.
- [2] Ardiyos. 2004. *Kamus besar Akuntansi*, Jakarta: Citra Harta Prima.
- [3] Buchori Nur S. 2019. *Manajemen Koperasi Syariah Teori dan Praktik*. Jakarta: Rajawali Pers
- [4] Firdaus Muhammad & Susanto Agus Edhi. 2004. *Perkoperasian: sejarah, teori, dan praktek*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- [5] Hutahaean, J. 2015. *Konsep Sistem Informasi*. Jakarta : Deepublish.
- [6] Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Kimmel, P. D. 2015. *Accounting Principles (12th ed.)* New Jersey: Wiley.
- [7] Republik Indonesia. 2012. *Undang-Undang No. 17 Tahun 2012 tentang Koperasi*. Lembaran Negara RI Tahun 2012, No. 324. Sekretariat Negara. Jakarta.
- [8] Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi Edisi Kedua (Kedua; S. Saat, ed.)*. Jakarta: Erlangga.
- [9] Sitio Arifin & Tamba Halomoan. 2001. *Koperasi: Teori dan Praktik*. Jakarta: Erlangga.
- [10] Sumarsono, S. 2003. *Manajemen Koperasi Teori dan Praktek (pertama)*. Graha Ilmu.
- [11] Tambunan H. & Tambunan T. S. 2019. *Manajemen Koperasi*. Yrama Widya.