

## **SISTEM INFORMASI SIMPAN PINJAM**

(Studi Kasus : Koperasi KSU Tandangsari Tanjungsari Kabupaten Sumedang)

Oleh :

**Bella Hardiyana, S.Kom, M.Kom dan Eko Gusdiono, Amd.Kom**

### **ABSTRAK**

*Koperasi merupakan salah satu bentuk organisasi di bidang kesejahteraan anggota, sistem informasi simpan pinjam pada koperasi KSU Tandangsari dinilai belum efektif dimana pencatatan data simpanan, data pinjaman dan data angsuran masih dicatat dalam pembukuan sehingga mudah rusak atau hilang serta pembuatan laporannya memakan waktu lama. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem yang sedang berjalan, membuat perancangan sistem, melakukan analisis dan pengujian sistem serta untuk melakukan implementasi sistem informasi simpan pinjam. Penelitian ini berguna untuk membangun sistem informasi simpan pinjam pada koperasi KSU Tandangsari.*

*Dalam pengembangan sistem simpan pinjam penulis menggunakan metode pendekatan terstruktur yaitu metode prototype dimana teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain yaitu observasi dan wawancara. Untuk metode pengembangan menggunakan metode terstruktur dengan beberapa alat bantu dan teknik pengerjaan seperti flowmap, diagram konteks, dan data flow diagram (DF).*

*Hasil dari penelitian di koperasi KSU Tandangsari, dapat dibuat kesimpulan bahwa dengan dibangunnya sistem informasi simpan pinjam diharapkan dapat membantu Komite dalam mengelola data simpanan, data pinjaman dan data angsuran lebih cepat dan dapat mengurangi kesalahan dalam proses pencatatan data serta mengurangi kesalahan dalam penyampaian laporan.*

*Kata kunci : Koperasi KSU Tandangsari, sistem informasi simpan pinjam, simpanan, pinjaman*

## **I. PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Koperasi Serba Usaha (KSU) Tandangsari adalah suatu wadah yang dijalankan oleh masyarakat di kecamatan Tanjungsari, dan salah satu kegiatannya bergerak dalam simpan pinjam. Selain itu, kegiatan di koperasi ini berupa usaha peternakan sapi perah/susu segar, usaha sarana produksi pertanian, waserda atau

penjualan sembako, dan tabungan hari tua.

Koperasi merupakan suatu badan usaha yang memiliki peranan yang sangat penting dalam menumbuhkan kembangkan potensi ekonomi rakyat serta mewujudkan kehidupan demokrasi, kebersamaan, kekeluargaan, dan keterbukaan. Seiring dengan perkembangan teknologi yang melaju dengan pesat,

koperasi pun semakin berkembang mengikuti arus teknologi.

Dilihat dari sistem yang sedang berjalan pada koperasi KSU Tandangsari khususnya dalam bidang simpan pinjam masih belum efektif karena masih dijumpai masalah – masalah seperti sulitnya mengelola data, baik berupa data anggota, data pinjaman dan data angsuran yang masih di simpan dalam bentuk buku besar. Pada prosesnya data tersebut terkadang hilang dan rusak, sering terjadi kesalahan pencatatan penjumlahan baik pinjaman maupun setoran, adanya keterlambatan dalam pembuatan laporan. Itu semua karena sistem yang masih menggunakan pencatatan dalam buku besar.

Oleh karena itu, untuk mempermudah sistem simpan pinjam pada koperasi KSU Tandangsari dibuatlah sebuah aplikasi sistem simpan pinjam dengan menggunakan program yang sederhana agar informasi yang diberikan dapat memberikan hasil yang efektif dan efisien.

Berdasarkan latar belakang diatas penulis mengambil judul yang sesuai dengan kebutuhan akan pengolahan data informasi dalam koperasi tersebut. Maka penyusun mengusulkan “**Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi KSU Tandangsari Tanjungsari**”.

## **1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah**

Berdasarkan hasil pengamatan diatas, maka diperoleh identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Proses pengelolaan data yang masih ditulis tangan dan dituangkan dalam buku besar

sehingga memerlukan waktu yang cukup lama.

2. Masih terjadi kesalahan perhitungan penjumlahan baik simpanan maupun setoran dalam pembuatan laporan.
3. Pembuatan laporan simpan pinjam yang ditulis dalam buku besar kemudian dibuatkan dalam Ms Excel yang mengharuskan merekap data satu persatu yang memerlukan waktu cukup lama sehingga sering terjadi keterlambatan.

Dari proses penelitian yang dilakukan, maka diperoleh rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengelolaan sistem informasi simpan pinjam yang sedang berjalan pada koperasi KSU Tandangsari.
2. Bagaimana perancangan sistem informasi simpan pinjam pada koperasi KSU Tandangsari.
3. Bagaimana Implementasi sistem informasi simpan pinjam pada koperasi KSU Tandangsari.
4. Bagaimana pengujian sistem informasi simpan pinjam pada koperasi KSU Tandangsari.

## **II. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

### **2.1. Tujuan Penelitian**

Adapun hasil dari penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui sistem simpan pinjam yang sedang berjalan pada koperasi KSU Tandangsari.
2. Untuk membuat perancangan sistem informasi simpan pinjam

pada koperasi KSU Tandangsari.

3. Untuk melakukan implementasi sistem informasi simpan pinjam pada koperasi KSU Tandangsari.
4. Untuk melakukan pengujian sistem informasi simpan pinjam pada KSU Tandangsari.

### **2.2. Manfaat Penelitian**

Maksud dari penelitian ini adalah untuk membangun sistem informasi simpan pinjam pada koperasi KSU Tandangsari guna membantu dalam pengelolaan data-data khususnya data simpan pinjam.

## **III. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian merupakan cara atau teknik ilmiah untuk memperoleh data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara atau teknik ilmiah yang dimaksud adalah dimana kegiatan penelitian itu dilaksanakan berdasarkan ciri-ciri keilmuan, yaitu Rasional, Empiris dan Sistematis (RES). Rasional berarti penelitian dilakukan dengan cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh nalar manusia. Empiris berarti cara atau teknik yang dilakukan selama penelitian itu dapat diamati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara atau teknik atau langkah yang digunakan selama proses penelitian. Sistematis, maksudnya adalah proses yang dilakukan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang logis.

### **3.1. Desain Penelitian**

Adapun metode atau desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan metode

deskriptif kualitatif. Penelitian ini merupakan penelitian yang berusaha melihat kebenaran-kebenaran atau membenarkan kebenaran, namun di dalam melihat kebenaran tersebut, tidak selalu dapat dan cukup didapat dengan melihat sesuatu yang nyata, akan tetapi kadangkala perlu pula melihat sesuatu yang bersifat tersembunyi, dan harus melacaknya lebih jauh ke balik sesuatu yang nyata tersebut.

Dalam penelitian deskriptif kualitatif, peneliti berusaha memperoleh data pada fakta-fakta yang tampak sebagaimana keadaan sebenarnya. Sedang teknik pengambilan data digunakan dengan dua metode yaitu wawancara dan observasi.

### **3.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data**

Adapun jenis dan metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **3.2.1. Sumber Data Primer**

Data primer merupakan data yang diperoleh peneliti dengan cara meneliti langsung ke Koperasi KSU Tandangsari Tanjungsari Kabupaten Sumedang.

##### **a) Observasi**

Dalam tahap ini penulis melakukan wawancara langsung dengan kepala bagian unit simpan pinjam, menanyakan tentang prosedur pendaftaran anggota baru, prosedur pengajuan peminjaman, dan prosedur pembayaran angsuran yang dilakukan oleh anggota koperasi KSU Tandangsari.

##### **b) Wawancara**

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung pada sekertaris

dan Bagian Kasir Simpanan dan Pinjaman serta juru buku. Melihat prosedur anggota koperasi yang melakukan pembayaran angsuran di Koperasi KSU Tandangsari.

### 3.2.2. Sumber Data Sekunder

Data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain. Cara yang digunakan untuk mengumpulkan data sekunder adalah metode dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dari sumber – sumber kebanyakan dari materi sejenis dokumen yang berkenaan dengan masalah yang diteliti. Metode ini digunakan untuk pengumpulan data yang berhubungan dengan sejarah, tujuan, kegiatan dan struktur organisasi. Sumber data sekunder juga diperoleh dari dokumen yang di dapat dari perusahaan berupa *fotocopy* buku anggota, form angsuran, form tanda terima jaminan.

### 3.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Dalam sub bab ini akan dijelaskan mengenai metode pendekatan, pengembangan sistem, metode analisis dan alat bantu analisis perancangan. Berikut ini adalah uraian dari metode pendekatan dan pengembangan sistem:

#### 3.3.1. Metode Pendekatan Sistem

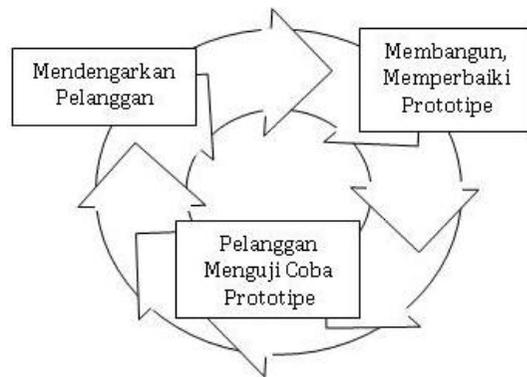
Metode pendekatan sistem yang digunakan oleh penulis adalah pendekatan terstruktur. Terdapat beberapa alasan penulis menggunakan pendekatan terstruktur diantaranya adalah mudah dipahami dan mudah digunakan artinya metode ini mudah dimengerti, selain itu metode terstruktur telah banyak digunakan

dalam pengembangan sistem informasi.

#### 3.3.2. Metode Pengembangan Sistem

Analisis dan pengembangan dalam membangun Sistem Informasi yang kompleks membutuhkan metoda–metoda atau paradigma pengembangan yang mampu membantu menganalisis dan mendesain secara lebih detail sehingga informasi yang dihasilkan lebih akurat.

Secara garis besar kerangka pemecahan masalah dari suatu penelitian yang dilakukan tersebut dapat dilihat pada bagan alir tahapan penelitian. Dalam hal ini paradigma yang dipakai adalah paradigma Prototipe yang terdiri dari tiga tahapan, yaitu mendengarkan keluhan konsumen, merancang dan membuat sistem dan ujicoba sistem atau verifikasi.



Gambar 3.2 Model Prototipe

#### 1. Mendengarkan Keluhan Konsumen

Prototyping paradigma dimulai dengan pengumpulan kebutuhan, yaitu menanyakan perihal yang diinginkan oleh

konsumen guna menyempurnakan sistem yang sedang berjalan. Kegiatan ini sangat diperlukan untuk mengidentifikasi segala kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan untuk melakukan perancangan.

### **2. Merancang dan Membuat Sistem**

Pada tahap ini, perancangan difokuskan pada penyajian aspek-aspek perangkat lunak yang dibangun agar pelanggan atau konsumen dapat menerima sistem yang dirancang. Penulis melakukan perancangan adalah harus sesuai dengan kebutuhan dari pihak Koperasi yang sudah didefinisikan sebelumnya.

### **3. Ujicoba Sistem atau Verifikasi**

Sistem yang sudah jadi akan di ujicoba pada perusahaan yang bersangkutan. Ini berguna untuk mengevaluasi dengan cara menyesuaikan antara kebutuhan perusahaan dengan sistem yang sudah dibuat. Jika ada kesalahan atau kekurangan, maka penulis akan melakukan tahap pertama kembali.

## **IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **4.1. Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan**

Penelitian terhadap sistem yang berjalan dilakukan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana alur atau cara kerja sistem dan masalah-masalah yang terjadi tersebut. Adapun prosedur yang berjalan adalah sebagai berikut :

1. Pemohon mengisi formulir pendaftaran yang sudah tersedia di bagian sekertaris.
2. Pemohon menyerahkan ke bagian sekertaris.
3. Sekertaris mencatat data anggota dan dicatat juga dibuku besar simpan pinjam anggota.
4. Sekertaris membuat dan menyerahkan buku simpanan anggota kepada anggota.
5. Anggota sudah bisa melakukan simpanan setiap bulannya ke bagian pegawai simpanan.
6. Sebelum pegawai bagian kasir simpanan mencatat simpanan anggota, pegawai mengecek data anggota, mencatat simpanan di buku besar simpan pinjam dan ke buku simpan pinjam anggota.
7. Anggota mengajukan peminjaman dan mengisi formulir pengajuan peminjaman ke pimpinan.
8. Jika peminjaman dibawah 4 juta, anggota bisa langsung melakukan peminjaman dan bagian pegawai kasir pinjaman akan mencatat kedalam buku besar simpan pinjam dan buku simpan pinjam anggota.
9. Jika diatas 4 juta ,anggota harus menyerahkan jaminan berupa sertifikat (Tanah dan Rumah), akta jual beli, akta hibah, dan BPKB mobil atau motor.
10. Setelah itu pimpinan akan menyetujui peminjaman, dan anggota sudah bisa melakukan peminjaman pada bagian kasir pinjaman
11. Apabila anggota sudah melakukan peminjaman, maka anggota harus melakukan

pembayaran angsuran setiap bulannya.

12. Anggota mengisi formulir angsuran.
13. Kemudian bagian pegawai kasir pinjaman akan mencatat kedalam buku besar simpanan pinjaman dan buku simpanan pinjaman anggota dan dibuatkan bukti angsuran.
14. Setelah itu dari buku besar simpanan pinjaman direkap dan diarsipkan untuk membuat laporan guna diberikan keketua koperasi.

Berikut ini merupakan perhitungan bunga pinjaman pada unit simpanan pinjaman di koperasi KSU Tandangsari.

$$\frac{(\text{Besar pinjaman/Lama pinjaman}) + (\text{besar pinjaman} \times \text{bunga } 1,5\%)}{}$$

Adapun syarat – syarat menjadi anggota, simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, dan pinjaman koperasi adalah :

Untuk menjadi Anggota :

- a. Bertempat tinggal di Kabupaten Sumedang dan karyawan pengelola sapi perah.
- b. Telah membayar simpanan pokok sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar Koperasi KSU Tandangsari.
- c. Anggota dinyatakan tidak aktif setelah tidak melakukan simpanan selama 3 bulan tanpa keterangan.
- d. Mematuhi syarat dan ketentuan yang berlaku.

Besarnya simpanan pokok dan simpanan wajib bagi anggota ditetapkan sebagai berikut :

- a. Keputusan menyimpan, simpanan pokok dan simpanan

wajib berdasarkan hasil RAT ( Rapat Anggota Tahunan ).

- b. Besarnya simpanan pokok ditetapkan sebesar Rp. 15.000,- tiap anggota dibayar pada waktu pertama menjadi anggota koperasi.
- c. Besarnya simpanan wajib ditentukan berdasarkan hasil RAT.
- d. Simpanan wajib dan simpanan pokok tidak dapat diambil kembali oleh anggota sesuai ketentuan yang telah ditetapkan pada RAT.

Syarat – syarat melakukan simpanan dan penarikan simpanan :

1. Buku anggota.
2. Telah melunasi simpanan pokok.
3. Melunasi simpanan wajib.
4. Simpanan sukarela.
5. Untuk melakukan penarikan simpanan, saldo anggota tidak boleh nol.
6. Anggota tidak bisa melakukan penarikan simpanan apabila memiliki pinjaman yang belum lunas.

Sedangkan untuk melakukan peminjaman yaitu :

- a. Sudah menjadi anggota koperasi.
- b. Sudah melakukan simpanan pokok sebesar Rp. 15.000,-.
- c. Besarnya pinjaman maksimal 50 juta dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- d. Tidak bisa melakukan peminjaman pada rentang waktu tanggal 25-akhir bulan atau pada saat tutup buku.

Syarat – syarat pengajuan pinjaman :

1. Buku anggota.

2. Fotocopy ktp/domisili yang masih berlaku.
3. Fotocopy kartu keluarga (kk).
4. Pengantar dari kelompok (peternak).
5. Struk bayaran susu terakhir(peternak).
6. Foto 3x4 satu lembar.

Besarnya angsuran ditentukan berdasarkan besarnya pinjaman anggota dikali bunga. Denda bagi anggota yang melakukan keterlambatan angsuran dibayarkan pada saat melakukan angsuran pada waktu itu juga. Bunga yang ada pada koperasi merupakan bunga tetap artinya bunga tersebut berlaku setiap bulannya.

#### **4.2. Perancangan Prosedur yang Diusulkan**

Perancangan prosedur dari sistem informasi pengelolaan simpan pinjam pada Koperasi Tandangsari akan dituangkan dalam bentuk Flowmap, Diagram Konteks, Data Flow Diagram dan Kamus Data. Dimana dalam prosedur yang diusulkan dapat terlihat perbedaan dalam penyimpanan dan pengolahan transaksi simpan pinjamnya dibandingkan dengan pengolahan transaksi simpan pinjam yang sedang berjalan saat ini. Apabila sistem yang sedang berjalan saat ini, penghitungan transaksinya masih menggunakan cara manual dalam dan penyimpanan data-datanya masih menggunakan Microsoft Excel, sedangkan pada sistem yang diusulkan dalam penghitungan transaksinya sudah menggunakan cara yang terkomputerisasi dan sudah menggunakan database untuk penyimpanan data-datanya sehingga mempunyai cadangan data selain dari

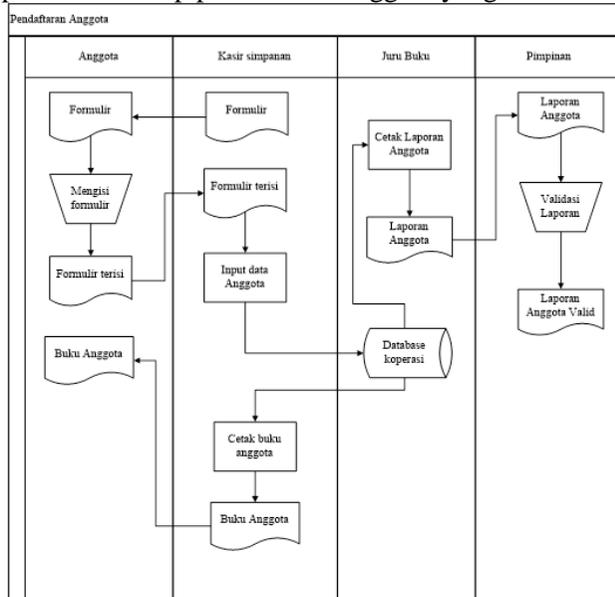
data-data yang diarsipkan dan meminimalisir kemungkinan kehilangan data-data.

Berikut ini merupakan prosedur sistem informasi dari flowmap yang diusulkan:

1. Calon anggota mengisi formulir pendaftaran pada Bagian Unit Simpan Pinjam.
2. Calon Anggota Menyerahkan Formulir keanggotaan yang sudah diisi kepada bagian Unit Simpan Pinjam.
3. Bagian Unit Simpan Pinjam menginput data anggota baru.
4. Bagian Unit Simpan Pinjam membuat dan menyerahkan buku simpanan anggota kepada anggota.
5. Anggota sudah bisa melakukan simpanan setiap bulan nya ke bagian kasir simpanan.
6. Bagian kasir simpanan menginput simpanan anggota, dan mencatat ke buku simpan pinjam anggota.
7. Anggota mengajukan peminjaman dan mengisi formulir pengajuan peminjaman ke pimpinan.
8. Jika peminjaman dibawah 4 juta, anggota bisa langsung melakukan peminjaman, dan bagian kasir akan menginput pinjaman anggota dan mencatat ke buku simpan pinjam anggota.
9. Jika diatas 4 juta ,anggota harus menyerahkan jaminan berupa sertifikat, akta jual beli, akta hibah, dan BPKB mobil atau motor.
10. Setelah itu pimpinan akan menyetujui peminjaman, dan anggota sudah bisa melakukan

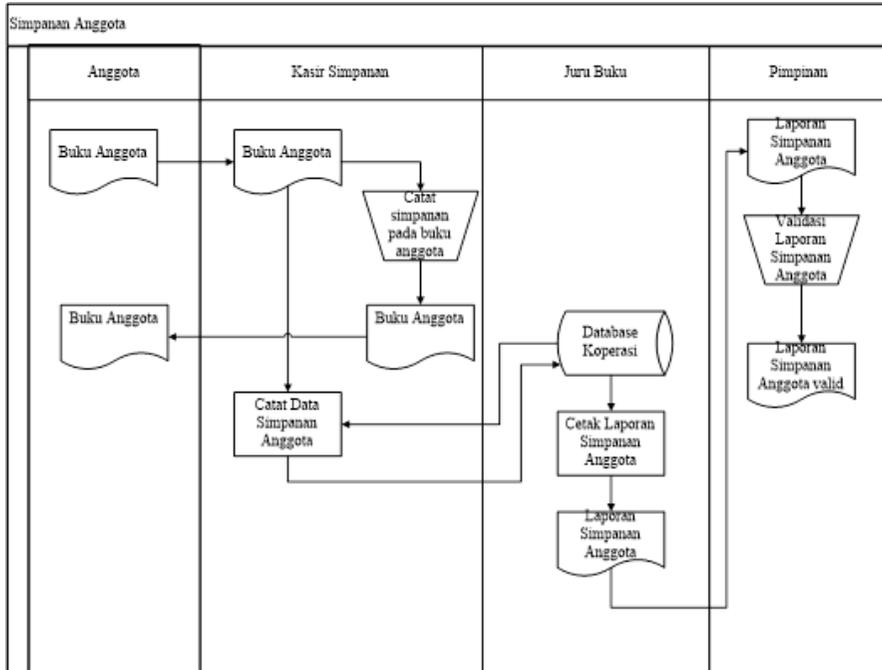
- peminjaman pada bagian kasir Peminjaman.
11. Bagian kasir akan menginput data jaminan anggota beserta pinjaman anggota.
  12. Apabila anggota sudah melakukan peminjaman, maka anggota harus melakukan pembayaran angsuran setiap bulannya.
  13. Anggota mengisi formulir angsuran.
  14. Kemudian bagian kasir pinjaman akan menginput data angsuran dan mencatat ke buku simpan pinjam anggota dan dibuatkan bukti angsuran.
  15. Setelah itu secara periodik perbulan dibuatkan laporan guna diberikan keketua koperasi.

Berikut merupakan Flowmap pendaftaran anggota yang diusulkan



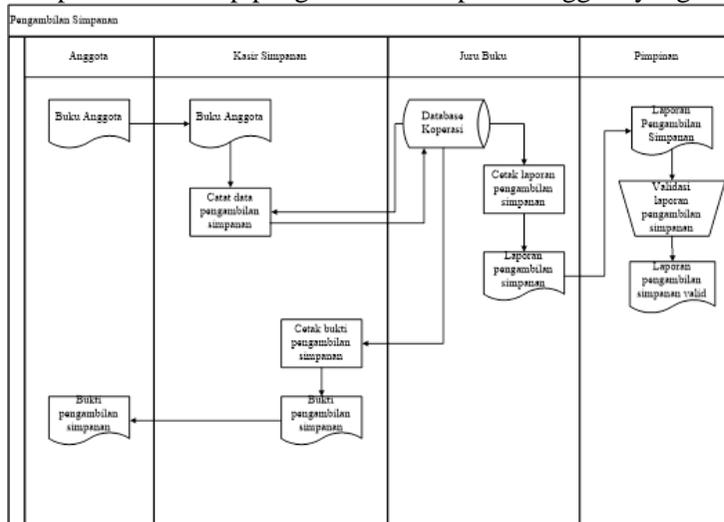
**Gambar 1** Flowmap Pendaftaran Sistem informasi simpan pinjam yang diusulkan

Berikut merupakan Flowmap Simpanan anggota yang diusulkan



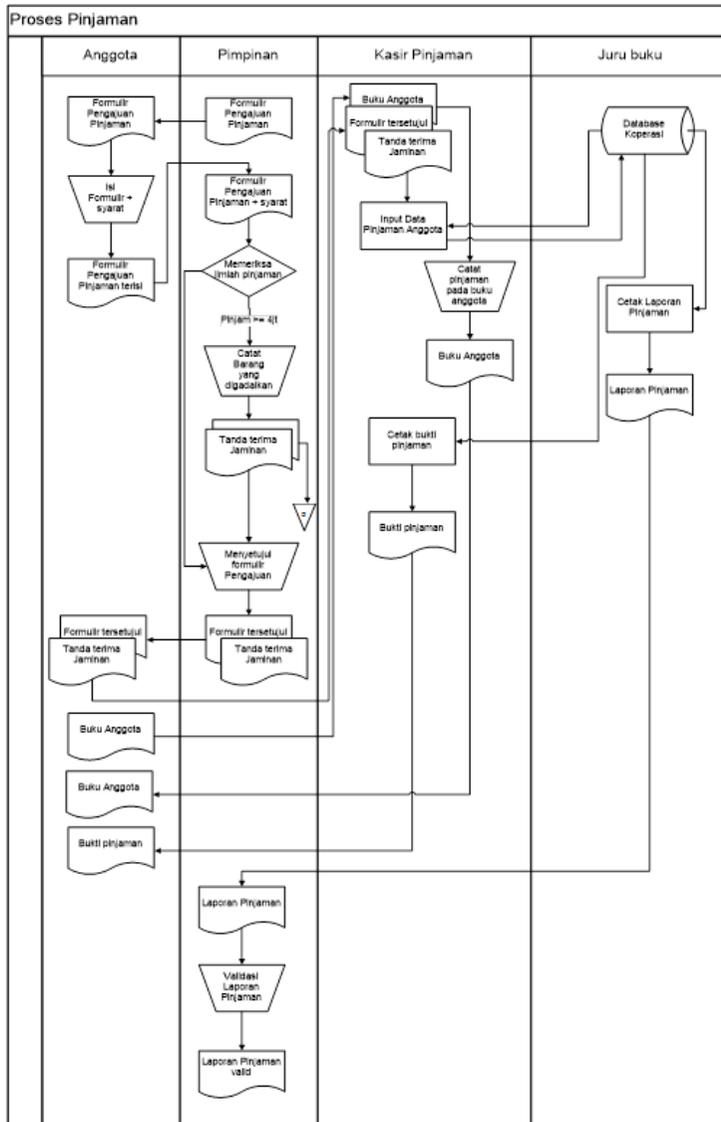
**Gambar 2.** Flowmap simpanan Sistem informasi simpan pinjam yang diusulkan

Berikut merupakan Flowmap pengambilan Simpanan anggota yang diusulkan



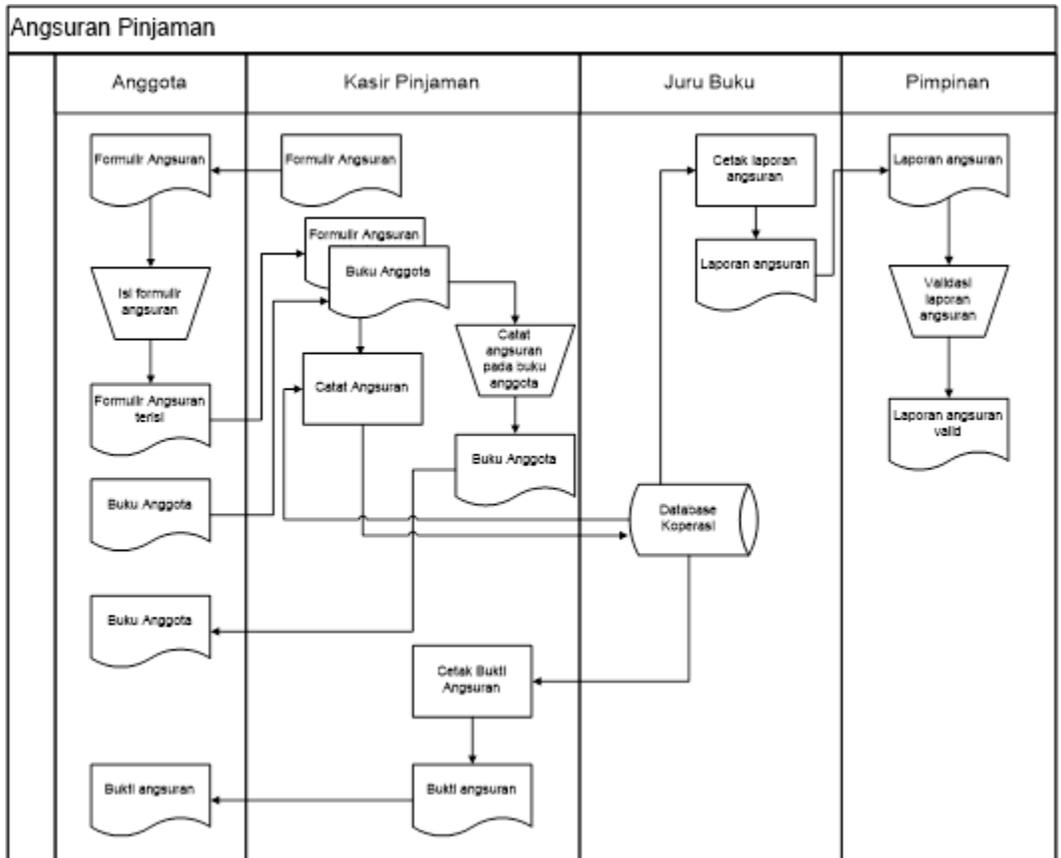
**Gambar 3** Flowmap pengambilan simpanan Sistem informasi simpan pinjam yang diusulkan

Berikut merupakan Flowmap Pijaman anggota yang diusulkan



**Gambar 4.** Flowmap Pinjaman Sistem informasi simpan pinjam yang diusulkan

Berikut merupakan Flowmap angsuran pinjaman anggota yang diusulkan



**Gambar 5.** Flowmap Angsuran Pinjaman Sistem informasi simpan pinjam yang diusulkan

## V. PENGGUNAAN PROGRAM

Kegiatan berikut ini merupakan penjelasan singkat atau panduan manual dalam penggunaan program

### 1. Login dan Halaman Utama

Sistem Informasi Simpan Pinjam. Adapun cara untuk mengoperasikannya adalah sebagai berikut :

The login form is titled 'KOPERASI SERBA USAHA TANDANGSARI' and includes the following elements:

- Date and time: Jun 27, 2013 8:53:43 AM
- Username field: kasir
- Password field: masked with asterisks
- Bagian dropdown menu: kasir
- Login button
- Cancel button

**Gambar 6.** Form Login

Form Login ini muncul di awal saat pengoperasian Sistem Informasi Simpan Pinjam untuk diinputkan oleh user. Inputkan Username dan password yang sesuai dengan hak akses agar bisa mengoperasikan

Sistem Informasi Simpan Pinjam. Jika Username dan password sesuai, maka akan masuk ke Menu Utama dengan menu-menu yang sesuai dengan hak aksesnya.



Gambar 7. Tampilan menu utama

## 2. Data Anggota

Pada form ini, user dapat melakukan penambahan data anggota,

mengubah dan menghapus data anggota. Form ini harus diisi sesuai dengan data anggota yang ada.

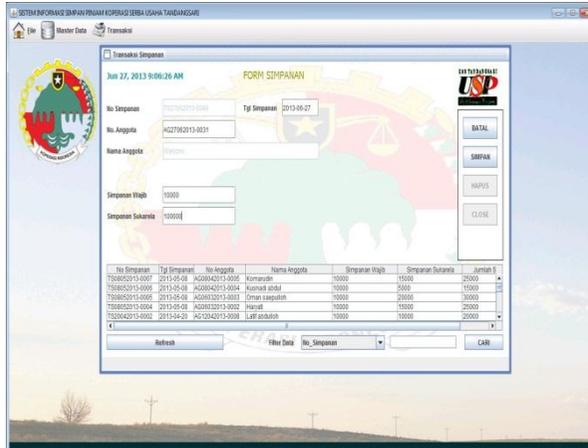
| No. Anggota    | Nama Anggota      | Panggilan | Alamat KTP                         | Alamat Telp     |
|----------------|-------------------|-----------|------------------------------------|-----------------|
| 00002013-0002  | Jagryll           | Trilli    | Jl. Cibeber Besar no. 12 Jember Su | 031-822013-0002 |
| 00002013-0001  | Sukarnas Adhullah | Herman    | Jl. Anggara no. 20 Sumedang        | 021-822013-0001 |
| 000042013-0004 | Kurnadi Abdul     | Kurnadi   | Jl. Pasir Putih no. 55 rt.06 no.01 | 021-822013-0004 |
| 000042013-0005 | Kurnadi           | Kurnadi   | Jl. Pradiponegara rt. 05 no. 01 da | 021-822013-0005 |
| 000042013-0006 | Hanni Pradhana    | Hanni     | Jl. Cendek rt. 05 no. 02 desa ceme | 021-822013-0006 |
| 000042013-0007 | Fidre Samudrah    | Fidre     | Jl. Cibeber no. 10 desa beureu     | 021-822013-0007 |

Gambar 8. Form anggota

## 3. Data Simpanan

Pada form ini, user dapat menambahkan, mengubah ataupun

menghapus data simpanan yang merupakan anggota.



**Gambar 9. Form Simpanan**

**4. Input Pinjaman**

Pada *form* ini bagian admin *menginputkan* data pinjaman yang dilakukan oleh anggota koperasi.



**Gambar 10. Form Pinjaman**

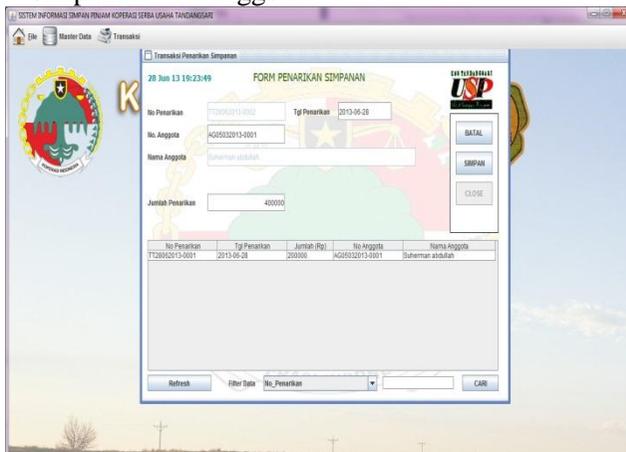
**5. Input Angsuran**

Pada *form* ini, *user* dapat menyimpan dan menghitung angsuran dari pinjaman anggota



**Gambar 11.** Form Angsuran

6. Form Input Penarikan Simpanan simpanan yang dilakukan anggota  
 Pada form ini, user dapat menginput setiap bulannya.  
 penarikan simpanan anggota



**Gambar 12.** Form Penarikan Simpanan

7. Laporan data anggota terdaftar di koperasi KSU  
 Pada bagian ini user dapat mencetak Tandangsari.  
 laporan mengenai anggota yang masih

**LAPORAN DATA ANGGOTA  
KOPERASI SERBA USAHA  
TANDANGSARI**  
Periode 2013-03-01 s/d 2013-06-27

Penanggung Jawab : Neny Hermawati

| NO ANGGOTA     | NAMA ANGGOTA      | ALAMAT                        | JK        | TEMPAT/TL LAHIR          | PENDIDIKAN | STATUS    |
|----------------|-------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------|------------|-----------|
| AG0002013-0002 | Haryati           | J. deki besar no. 12 pinggir  | Perempuan | Sumedang / 05-Oct-1970   | Putra      | aktif     |
| AG0002013-0001 | Suheman abdulah   | J. anggrek no. 35 sumedang    | Laki-laki | Sumedang / 14-Jul-1978   | Wideweita  | non aktif |
| AG0004013-0004 | Kusnadi abdul     | J. paopang kulon no.50 r.06   | Laki-laki | Sumedang / 25-Sep-1965   | Putra      | non aktif |
| AG0004013-0005 | Komarudin         | pasirwangkulon r. 05 no. 03   | Laki-laki | Sumedang / 21-Jun-1963   | Putra      | aktif     |
| AG0004013-0006 | Nurik prihatya    | J. cimenid r. 06 no. 02 desa  | Perempuan | Sumedang / 04-Jul-1963   | PKS        | aktif     |
| AG1204013-0007 | Datin samudrah    | J. osatu r. 08 no. 10 castu   | Laki-laki | Sumedang / 28-Mag-1971   | Putra      | aktif     |
| AG1204013-0008 | Laili abdullah    | mangaluar no.47 r.01 no.03    | Laki-laki | Sumedang / 08-Jun-1974   | Berah Tam  | aktif     |
| AG1204013-0009 | Nur uli nurjannah | j. panggelan r.04 no.03 no    | Perempuan | Majalengka / 21-Mar-1980 | Su-Kusnan  | aktif     |
| AG1204013-0010 | Iskah Suryani     | J. panggel r.08 r.05 no.03    | Perempuan | Majalengka / 05-Nov-1975 | Peladag    | aktif     |
| AG1404013-0011 | Dedi Supriadi     | J. ganeas no.6 r.12 no.01     | Laki-laki | Sumedang / 20-Oct-1967   | Peladag    | aktif     |
| AG2004013-0012 | Iskik Wilkana     | J. bungkul r.03 no.01 no. 40  | Laki-laki | Sumedang / 14-Oct-1959   | Putra      | aktif     |
| AG2005013-0013 | Abidin            | J. jatiqanor r.02 no.04 no.02 | Laki-laki | Sumedang / 12-Jul-1973   | Sipar      | aktif     |
| AG1702013-0014 | Rahmawati H       | Desa agribca r. 04 no.02      | Perempuan | Sumedang / 14-Nov-1980   | Sewati     | aktif     |
| AG1702013-0015 | Eron humarudin    | Desa jatinekar r.02 no.04     | Perempuan | Sumedang / 04-Oct-1967   | Putra      | aktif     |

**Gambar 13.** Laporan Anggota

8. Laporan data simpanan pada bagian ini terdapat laporan simpanan bulanan, tahunan dan laporan mengenai simpanan anggota, periode di koperasi KSU Tandangsari.

**LAPORAN DATA SIMPANAN  
KOPERASI SERBA USAHA  
TANDANGSARI**  
Periode 2013-04-02 s/d 2013-06-29

Penanggung Jawab : Neny Hermawati

| NO SIMPANAN    | TANGGAL    | NO ANGGOTA     | NAMA ANGGOTA      | SIM. WALIB | SIM. SUKARELA | JUMLAH  |
|----------------|------------|----------------|-------------------|------------|---------------|---------|
| TS0804013-0004 | 28-04-2013 | AG0002013-0001 | Suheman abdulah   | 10.000     | 100.000       | 110.000 |
| TS0804013-0005 | 28-04-2013 | AG0004013-0005 | Komarudin         | 10.000     | 90.000        | 100.000 |
| TS1004013-0001 | 18-04-2013 | AG0002013-0002 | Haryati           | 10.000     | 200.000       | 210.000 |
| TS1004013-0008 | 18-04-2013 | AG0004013-0006 | Nurik prihatya    | 10.000     | 130.000       | 140.000 |
| TS1004013-0009 | 18-04-2013 | AG0004013-0009 | Kusnadi abdul     | 10.000     | 20.000        | 30.000  |
| TS1204013-0010 | 12-04-2013 | AG1204013-0010 | Iskah Suryani     | 10.000     | 40.000        | 50.000  |
| TS1204013-0011 | 12-04-2013 | AG1204013-0011 | Datin samudrah    | 10.000     | 70.000        | 80.000  |
| TS1204013-0012 | 12-04-2013 | AG1204013-0012 | Nur uli nurjannah | 10.000     | 50.000        | 60.000  |
| TS1004013-0013 | 18-04-2013 | AG1204013-0013 | Laili abdullah    | 10.000     | 20.000        | 30.000  |
| TS1004013-0014 | 18-04-2013 | AG1404013-0011 | Dedi Supriadi     | 10.000     | 20.000        | 30.000  |
| TS2004013-0015 | 20-04-2013 | AG2004013-0012 | Iskik Wilkana     | 10.000     | 10.000        | 20.000  |
| TS0804013-0016 | 08-05-2013 | AG0004013-0004 | Nurik prihatya    | 10.000     | 200.000       | 210.000 |

**Gambar 14.** Laporan Simpanan

9. Laporan data Pinjaman Pada bagian ini user dapat mencetak laporan mengenai pinjaman anggota di koperasi KSU Tandangsari.

| NO PINJAMAN    | TANGGAL    | NO ANGGOTA     | NAMA ANGGOTA  | LAMA | BESAR PINJAM | BUNGA | ANGSURAN  |
|----------------|------------|----------------|---------------|------|--------------|-------|-----------|
| 791302013-0001 | 12-08-2013 | 401304013-0001 | Iwan Sembada  | 12   | 2.000.000    | 1,5   | 430.000   |
| 791302013-0001 | 12-08-2013 | 402305013-0011 | Aeng Rahman   | 24   | 10.000.000   | 1,5   | 1.043.333 |
| 791302013-0001 | 12-08-2013 | 401702013-0019 | Usah Marnuzah | 12   | 5.000.000    | 1,5   | 422.071   |
| 791302013-0001 | 16-08-2013 | 401802013-0020 | Geop Ugo      | 9    | 3.000.000    | 1,5   | 650.000   |
| 791302013-0010 | 20-08-2013 | 402202013-0027 | Sulwan        | 12   | 6.000.000    | 1,5   | 507.500   |
| 791302013-0011 | 20-08-2013 | 402202013-0030 | Maman Nihari  | 12   | 8.000.000    | 1,5   | 675.000   |
| GRAND TOTAL    |            |                |               |      | 36.000.000   |       | 1.296.400 |

Gambar 15. Laporan Pinjaman

10. Laporan data Angsuran  
 Pada bagian ini *user* dapat mencetak laporan mengenai angsuran anggota di koperasi KSU Tandangsari.

Laporan peminjaman juga bisa mencetak berdasarkan periode sesuai kebutuhan. Berikut tampilan laporan periode.

| NO ANGSURAN    | TGL ANGSUR | NO ANGGOTA     | NAMA ANGGOTA  | ANGSURAN  | BISA PINJAMAN | DENDA  |
|----------------|------------|----------------|---------------|-----------|---------------|--------|
| 142804013-0001 | 18-04-2013 | 400601013-0002 | Herjati       | 507.500   | 4.500.000     | 0      |
| 141804013-0002 | 18-04-2013 | 400601013-0003 | Ornan Sepuluh | 507.500   | 1.500.000     | 0      |
| 142204013-0003 | 22-05-2013 | 400804013-0003 | Komandani     | 582.083   | 6.418.667     | 35.525 |
| 142204013-0004 | 22-05-2013 | 401204013-0010 | Isah Suryani  | 1.018.000 | 1.000.000     | 0      |
| 142204013-0005 | 22-05-2013 | 401404013-0011 | Dik Supriat   | 408.000   | 3.800.000     | 0      |
| GRAND TOTAL    |            |                |               | 3.028.083 | 17.218.667    | 35.525 |

Gambar 16. Laporan angsuran

## VI. KESIMPULAN DAN SARAN

### 6.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka kesimpulan yang diperoleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Koperasi KSU Tandangsari dirancang menggunakan pendekatan

terstruktur, sehingga perancangan sistem yang baru selain dapat mengatasi masalah yang ada dan dapat membuat data menjadi terintegrasi sehingga informasi yang dihasilkan lebih efektif dan efisien.

2. Dalam pengimplementasian sistem ini ada difokuskan pada

- pengelolaan data anggota, data simpanan anggota, data pinjaman anggota pada Koperasi KSU Tandangsari.
3. Pengujian sistem ini menggunakan metode pengujian black box. Dan dapat ditarik kesimpulan bahwa perangkat lunak yang dirancang secara fungsional mengeluarkan hasil sesuai dengan yang diharapkan.
  4. Dengan adanya sistem informasi simpan pinjam, masalah pencatatan dan pencarian data jadi lebih cepat dan efektif.
  5. Dengan adanya sistem informasi simpan pinjam, kesalahan perhitungan dalam pembuatan laporan bisa terhindari. Karena data yang tersimpan teratur.
  6. Dengan adanya sistem informasi simpan pinjam, pembuatan laporan tidak memerlukan waktu yang lama, karena bisa memanfaatkan fasilitas yang ada di sistem informasi ini.

## 6.2. Saran

Dan saran untuk pengembangan sistem yang telah dibuat adalah sebagai berikut :

1. Keamanan file harus lebih diperhatikan supaya tidak terjadi kerusakan dan hilangnya data, untuk menghindari hal tersebut maka disarankan adanya pem-backup-an data.
2. Adanya pemeliharaan terhadap sistem yang telah dibuat agar sistem tetap terjaga dengan baik dengan cara melakukan perbaikan apabila aplikasi

program tersebut terdapat kesalahan atau terjadi error.

3. Untuk pengembangan selanjutnya, disarankan untuk memperbaharui perangkat lunak yang ada, dan lebih dikembangkan untuk bisa mengetahui untung rugi nya perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Al-Bahra bin Ladjamudin. 2005. Analisis dan Desain Sistem Informasi. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Andi Kristanto. 2008. Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya Gava Media. Yogyakarta.
- Jogiyanto, H.M., MBA, Ph.D., 2005, Analisis & Desain Sistem, Andi Yogyakarta, Yogyakarta.
- Kadir, Abdul, 2008, Belajar Database Menggunakan MySQL. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset.
- Pressman, Roger S., 2002, Rekayasa Perangkat Lunak: Pendekatan Praktis jilid Dua, Penerbit: Andi Offset, Yogyakarta.
- Sonny sumarsono. 2003. Manajemen Koperasi. Garah Ilmu. Yogyakarta.
- Undang-undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian Jawa Barat: Kantor Wilayah Departemen Koperasi.