

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202388708, 4 Oktober 2023

Pencipta

Nama : **Iqbal Romadonus Juhari, S.Kom dan Eka Rini Yulia, M.Kom**
Alamat : Kp. Lebak Pilar Rt.02/Rw.04, Ds. Bendungan, Kec.Ciawi Kab.Bogor, Ciawi, Bogor, Jawa Barat, 16720
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Iqbal Romadonus Juhari, S.Kom dan Eka Rini Yulia, M.Kom**
Alamat : Kp. Lebak Pilar Rt.02/Rw.04, Ds. Bendungan, Kec.Ciawi Kab.Bogor, Ciawi, Bogor, Jawa Barat, 16720
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Program Komputer**
Judul Ciptaan : **Sistem Informasi Koperasi Simpan Pinjam**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : 18 September 2023, di Bogor
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.
Nomor pencatatan : 000521663

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

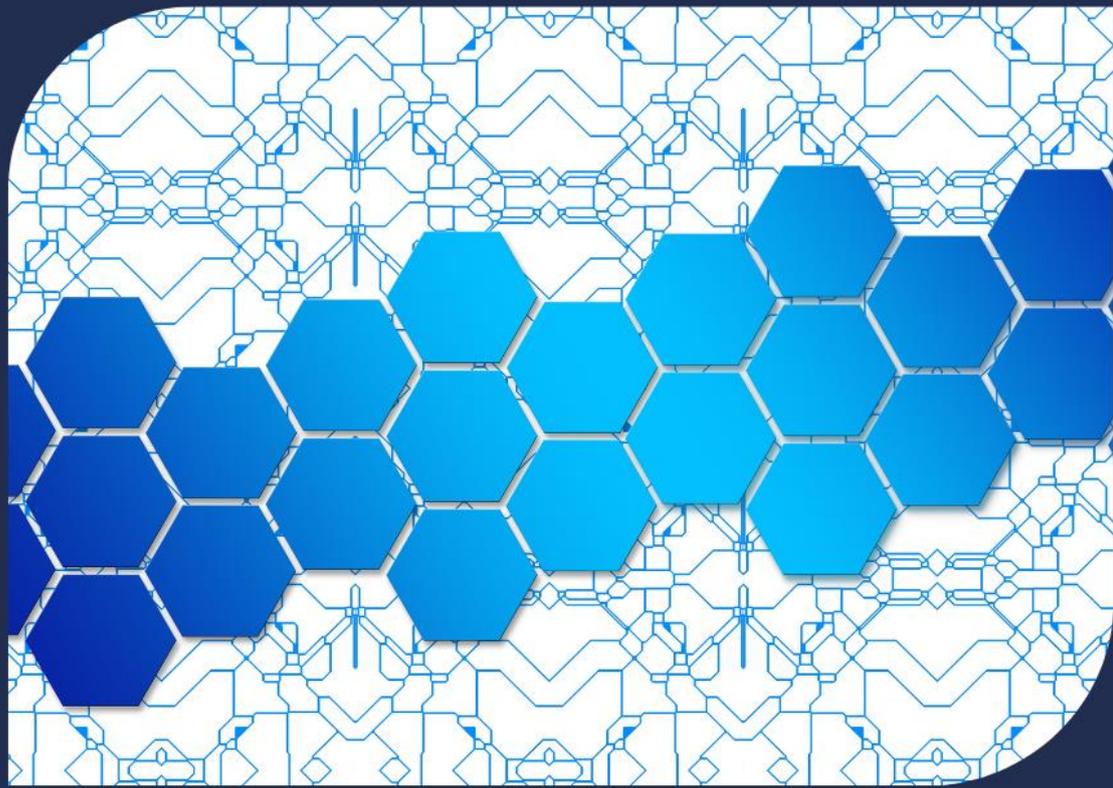
a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.



MANUAL BOOK

Sistem Informasi Koperasi Simpan Pinjam

DISUSUN OLEH :
IQBAL ROMADONUS JUHARI
EKA RINI YULIA S.KOM, M.KOM

PENGANTAR

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,
Salam sejahtera bagi kita semua,

Marilah kita panjatkan puji syukur atas ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya sehingga Buku panduan penggunaan Aplikasi Koperasi Simpan Pinjam Berbasis Web Pada Head Office Prioritas Group. Sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menyusun ide pengumpulan bahan sampai dengan pembuatan Hak Cipta. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Wassalamualaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Jakarta, September 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR GAMBAR	4
A. Pendahuluan	5
B. Usecase Diagram.....	6
C. Spesifikasi Komputer	6
D. Prosedur Penggunaan Aplikasi Website Koperasi Simpan Pinjam Pada Head Office Prioritas Grou.....	9
E. Penutup	14

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 USE CASE DIAGRAM APLIKASI KOPERASI SIMPAN PINJAM PADA HEAD OFFICE PRIORITAS GROUP	6
GAMBAR 2 TAMPILAN LOGIN	8
GAMBAR 3 DASHBOAR KARYAWAN	8
GAMBAR 4 PENGAJUAN KARYAWAN	9
GAMBAR 5 INFORMASI SIMPANAN KARYAWAN.....	9
GAMBAR 6 MANAJER KONFIRMASI PENGAJUAN KARYAWAN.....	10
GAMBAR 7 FINANCE KONFIRMASI PENGAJAJUAN KARYAWAN	10
GAMBAR 8 FINANCE INPUT GAJI KARYAWAN	10
GAMBAR 9 GENERAL MANAJER KONFIRMASI PENGAJUAN KARYAWAN	11
GAMBAR 10 HALAMAN DASHBOARD ADMIN	11
GAMBAR 11 ADMIN INPUT DAFTAR KARYAWAN.....	11
GAMBAR 12 ADMIN INPUT PEMBAYARAN KARYAWAN	12
GAMBAR 13 ADMIN INPUT SIMPANAN POKOK KARYAWAN.....	12

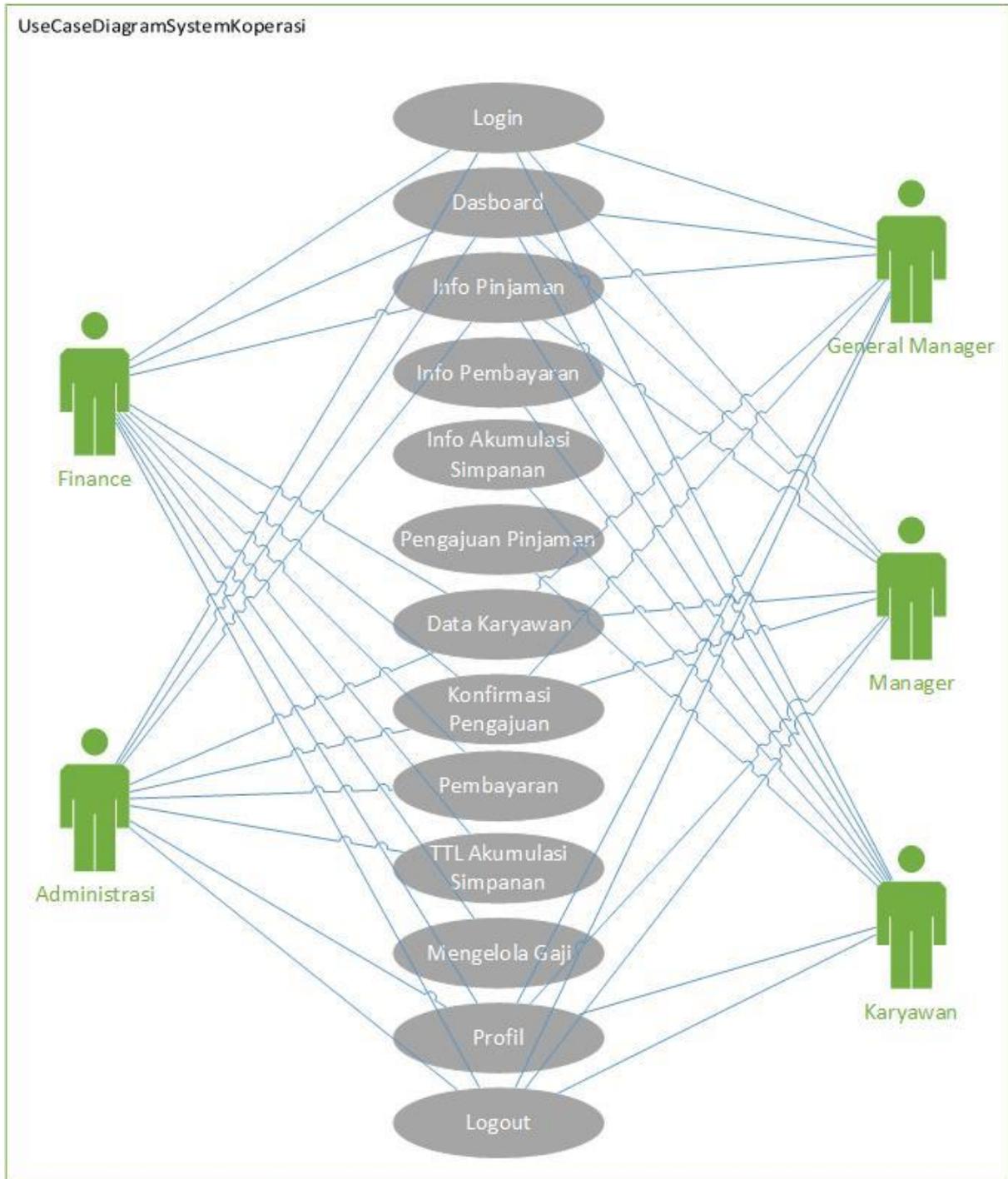
A. Pendahuluan

Memanfaatkan teknologi informasi dalam bisnis membantu menghemat biaya operasional. pengeluaran operasional adalah pengeluaran yang menunjukkan seberapa baik suatu perusahaan dikelola. Kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan biaya penjualan dan biaya administrasi. dikeluarkan dan dapat mengurangi jumlah pegawai yang dimiliki. Sistem informasi pengolahan data koperasi simpan pinjam merupakan salah satu sistem informasi yang dapat digunakan dalam dunia usaha.

Koperasi simpan pinjam adalah suatu koperasi keanggotaannya mencakup seluruh karyawan Head Office Prioritas Group, koperasi merupakan badan usaha yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar prinsip-prinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup anggota khususnya masyarakat daerah kerja pada umumnya[2]. Koperasi yang bersangkutan dalam melayani para karyawan yang mengajukan pinjaman. Karena situasi ekonomi saat ini tidak stabil dan kebutuhan ekonomi meningkat, karyawan tidak bisa hanya mengandalkan gaji mereka di awal bulan. Oleh karena itu, didirikanlah koperasi simpan pinjam. Koperasi simpan pinjam sebagai solusi dalam pemecahan masalah kebutuhan karyawan, khususnya karyawan Head Office Prioritas Group. Dalam menjalankan tugas pokoknya, yaitu mengelola data pinjaman karyawan, Koperasi simpan pinjam telah menggunakan teknologi komputer, namun belum optimal, karena hanya menggunakan aplikasi Microsoft Excel dan belum menggunakan aplikasi sistem informasi yang menggunakan database “Database atau basis data adalah kumpulan informasi yang disimpan dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa dengan menggunakan program komputer untuk memperoleh informasi”[3]. Catatan manajemen simpan pinjam dibuat dengan menulis ulang data simpan pinjam yang tercatat di buku besar. Data ini kemudian direkam, dicetak, dan disimpan sebagai file Excel, dicetak dan disimpan dalam bentuk berkas – berkas. Kelemahan lain dari sistem berjalan yang digunakan masih manual sehingga terjadi kehilangan data, dan untuk melihat data pinjaman dan cicilan, anggota harus datang langsung ke Departemen Finance, atau bisa melalui Asisten Manager, hal ini tentu saja memakan waktu yang lama sehingga tidak efektif dan efisien. Selain itu, penyusunan laporan keuangan (pinjaman dan jatuh tempo anggota) juga memakan banyak waktu karena bendahara harus mencari kembali file-file pinjaman untuk kemudian dirangkum dalam laporan lalu di serahkan kepada ketua koperasi.

B. Use Case Diagram

a. Use Case Diagram Proses Simpan Pinjam Karyawan



Gambar 1 Usecase Diagram

C. Spesifikasi Komputer

a. Kebutuhan

Admin

Hardware:

- i. PC / Laptop Intel Celeron
- ii. Windows 7 / 8 / 10
- iii. RAM 4 GB
- iv. HDD 500 GB

Software:

- a. Web browser Mozilla Firefox / Chrome latest version
- b. Internet

b. Kebutuhan

Karyawan

Hardware:

- i. Smartphone android
- ii. Minimum android version 8.0 (Oreo)
- iii. Free disk space 50 MB

Software:a. Internet

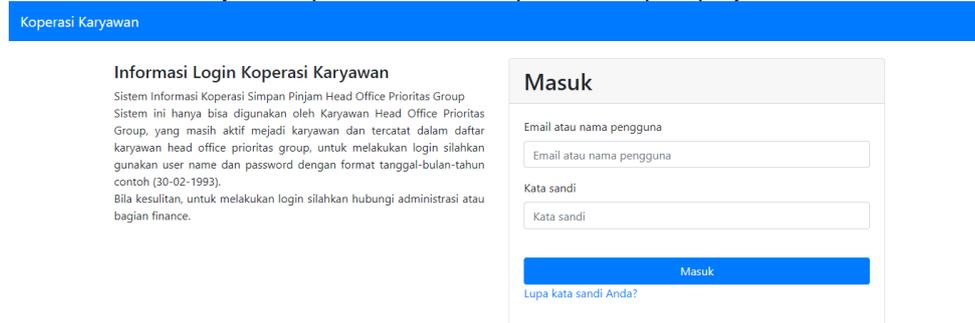
D. Prosedur Penggunaan Aplikasi Koperasi Simpan Pinjam Berbasis Web

Sistem ini dibangun menggunakan framework Laravel untuk web dan visual studio code untuk text editornya. Database yang digunakan adalah MySQL. Langkah awal untuk masuk kedalam website Koperas Simpan Pinjam adalah dengan membuka halaman website <http://koperasi-hoprioritas.my.id> setelah membuka halaman website pengguna dapat login.

A. Halaman Karyawan

1. Login

Halaman Karyawan, digunakan oleh karyawan untuk melakukan pinjaman koperasi atau melihat riwayat simpanan di web koperasi simpan pinjam.



Koperasi Karyawan

Informasi Login Koperasi Karyawan
Sistem Informasi Koperasi Simpan Pinjam Head Office Prioritas Group
Sistem ini hanya bisa digunakan oleh Karyawan Head Office Prioritas Group, yang masih aktif mejadi karyawan dan tercatat dalam daftar karyawan head office prioritas group, untuk melakukan login silahkan gunakan user name dan password dengan format tanggal-bulan-tahun contoh (30-02-1993).
Bila kesulitan, untuk melakukan login silahkan hubungi administrasi atau bagian finance.

Masuk

Email atau nama pengguna

Kata sandi

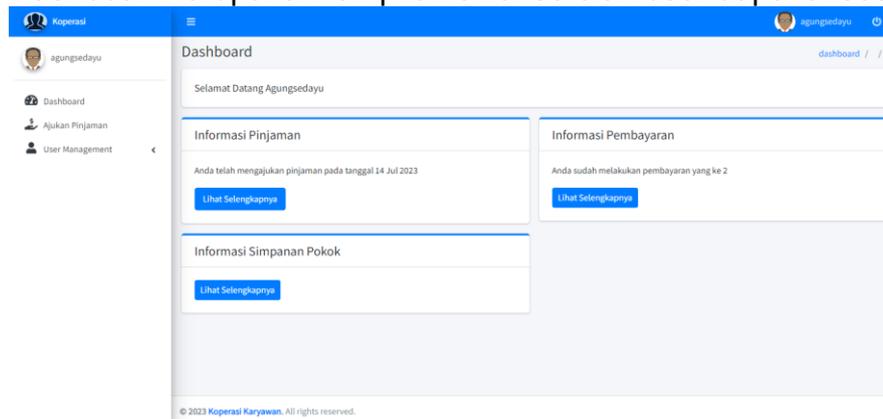
Masuk

[Lupa kata sandi Anda?](#)

Gambar 2 Login Halaman Karyawan

2. Dashboard

Dashboar merupakan tampilan awal setelah user dapat akses login



Koperasi

agungsedayu

dashboard

Ajukan Pinjaman

User Management

Dashboard

Selamat Datang Agungsedayu

Informasi Pinjaman
Anda telah mengajukan pinjaman pada tanggal 14 Jul 2023
[Lihat Selengkapnya](#)

Informasi Pembayaran
Anda sudah melakukan pembayaran yang ke 2
[Lihat Selengkapnya](#)

Informasi Simpanan Pokok
[Lihat Selengkapnya](#)

© 2023 Koperasi Karyawan. All rights reserved.

Gambar 3 Dashbord Karyawan

3. Pengajuan Pinjaman

Menu pengajuan Pinjaman di peruntukan bagi karyawan yang akan melakukan pinjaman di koperasi simpan pinjam.

Pengajuan Pengajuan Pinjaman

Kode Karyawan : KRY-001
Nama : Agung Sedayu
Jabatan : Staff IT

No Pengajuan : FRM/PNJ/001

Nilai Pinjaman : 5,000,000.00

max: 12,000,000
Tenor Pinjaman : 6 bulan

Angsuran per bulan : 883,333.30

min: 500,000
Keterangan : Keperluan Renovasi Rumah

Lihat Status Pengajuan Histori Pengajuan

© 2023 Koperasi Karyawan. All rights reserved.

Gambar 4 Pengajuan Pinjaman Karyawan

4. Informasi Simpanan

Informasi simpanan menampilkan total simpanan karyawan.

Simpanan Pokok Koperasi

Kode Karyawan : KRY-001
Nama : Agung Sedayu
Jabatan : Staff IT
Tgl Gabung : 2018-08-14

#	Tahun	Nilai Simpanan												Akumulasi per tahun
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Des	
1	2023	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
Total		50,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	50,000.00

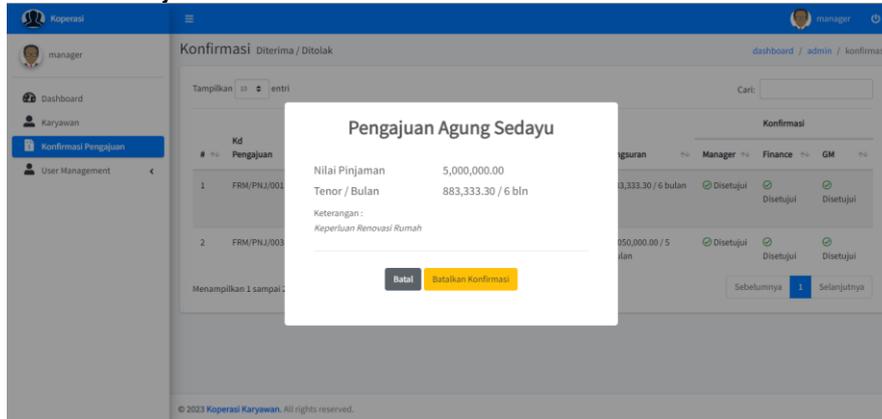
© 2023 Koperasi Karyawan. All rights reserved.

Gambar 5 Informasi Simpanan Karyawan

B. Halaman Manager

1. Konfirmasi Pengajuan

Konfirmasi Pengajuan ini dilakukan oleh manajer di setiap departemen masing-masing jika ada karyawan ingin pengajuan pinjaman dan di setuju oleh manajer.

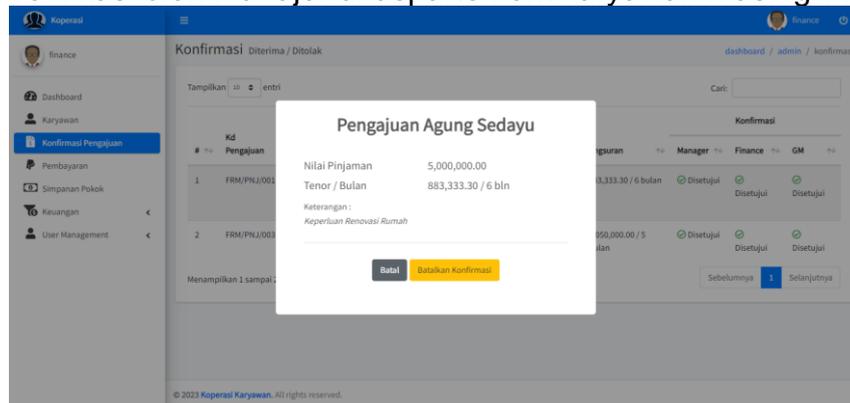


Gambar 6 Manajer Konfirmasi Pengajuan

C. Halaman Finance

1. Konfirmasi Pengajuan

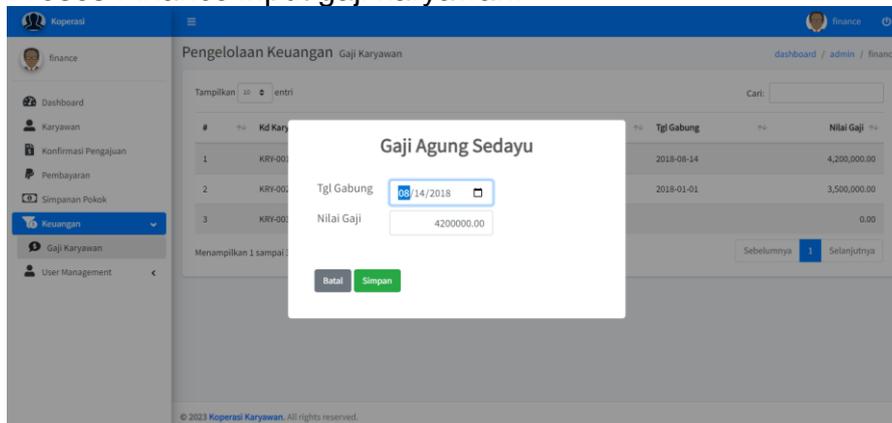
Konfirmasi pengajuan ini dilakukan oleh finance jika sudah lolos verifikasi oleh manajer di departemen karyawan masing-masing.



Gambar 7 Finance Konfirmasi Pengajuan

2. Gaji Karyawan

Proses Finance input gaji karyawan.

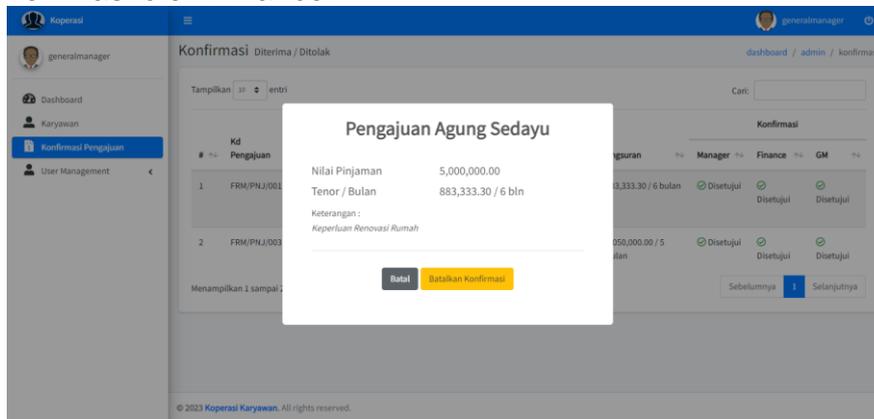


Gambar 8 Gaji Karyawan

D. Halaman General Manajer

1. Konfirmasi Pengajuan

Konfirmasi pengajuan ini dilakukan oleh General Manajer jika sudah lolos verifikasi oleh Finance.

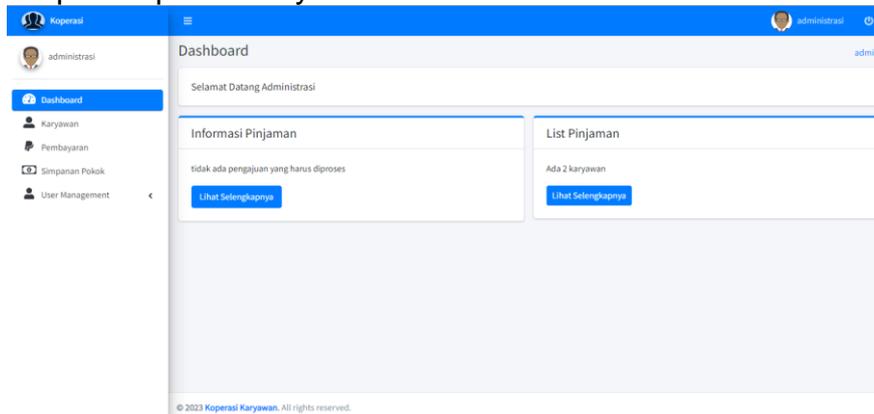


Gambar 9 GM Konfirmasi Pengajuan

E. Halaman Admin Koperasi

1. Halaman Dashboard

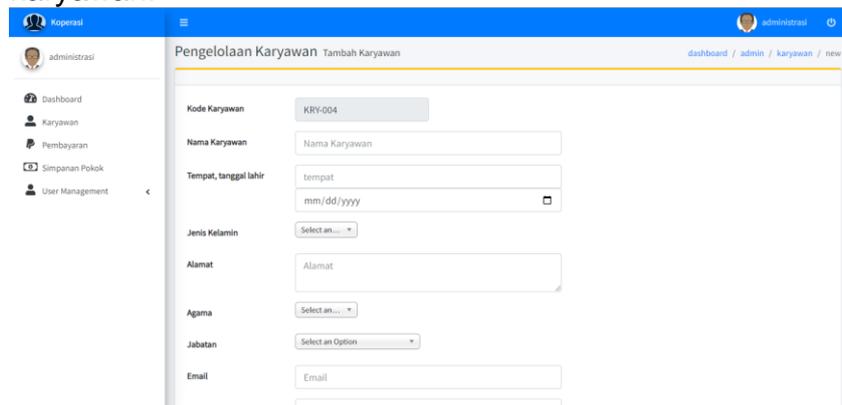
Dashboar menampilkan informasi jumlah pengajuan karyawan dan simpanan pokok karyawan.



Gambar 10 Halaman Dashboard

2. Daftar Karyawan

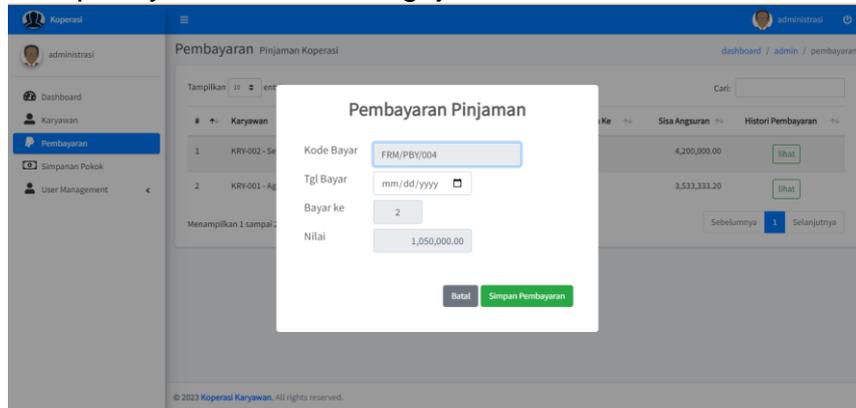
Admin melakukan input data karyawan di menu karyawan.



Gambar 11 Daftar Karyawan

3. Pembayaran Pinjaman

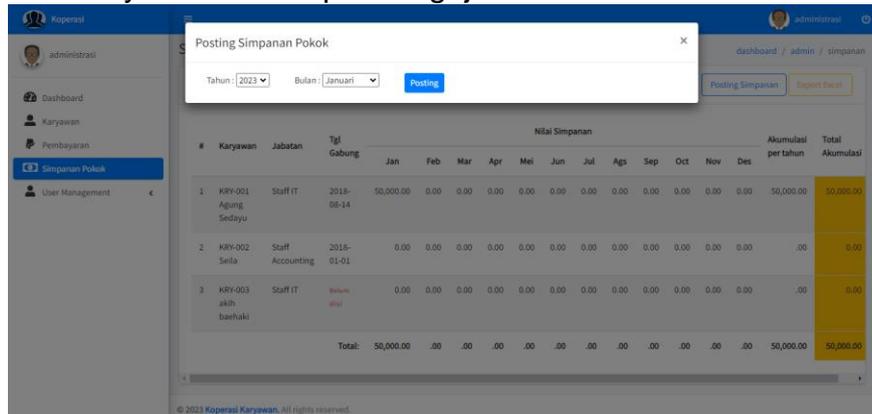
Admin melakukan penginputan pembayaran pinjaman karyawan di setiap karyawan menerima gaji.



Gambar 12 Pembayaran Pinjaman

4. Simpanan Pokok

Admin melakukan input simpanan pokok karyawan di setiap bulan pada saat karyawan mendapatkan gaji.



Gambar 13 Simpanan Pokok

E. Penutup

Aplikasi Website Koperasi Simpan Pinjam Berbasis Web hanya dapat digunakan oleh karyawan, pimpinan dan admin koperasi Head office Prioritas Group, karyawan dapat melakukan pengajuan pinjaman dari luar kantor dengan mengkonfirmasi ke bagian admin koperasi.

Dengan website Koperasi Simpan Pinjam Karyawan, pencatatan pengelolaan simpan pinjam karyawan menjadi lebih tertata dan lebih efisien serta dapat melakukan pelaporan simpan dan pinjam karyawan ke atasan dengan mudah.