# Koperasi Simpan Pinjam Online

## Informasi Aplikasi

URL: http://gkm.kopsimpin.com/

Tipe : Web Based
Engine : PHP 5.5.x
PHP Framework : Laravel 5.0
CSS Framework : AdminLTE
JS Framwork : jQuery
Database : MySQL 5.5

#### Koperasi Gabe Karya Mandiri

Owner

E-Mail : owner@gkm.com Password : koperasionline

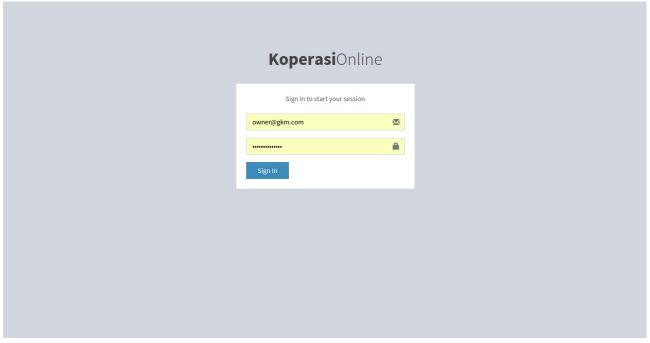
Admin

E-Mail : admin@gkm.com
Password : koperasionline

<sup>\*)</sup> Pengelolaan User hanya bisa dilakukan oleh Owner

## Login Owner / Admin

URL: <a href="http://gkm.kopsimpin.com/auth/login">http://gkm.kopsimpin.com/auth/login</a>



- 1. Masukkan E-Mail dan Password
- 2. Klik Sign In

#### Dashboard

URL: http://gkm.kopsimpin.com/



#### Menu:

- 1. Dashboard
- 2. Anggota
  - a) Tambah Anggota
  - b) Data Anggota
- 3. Transaksi
  - a) Simpanan
    - i. Tambah Simpanan
    - ii. Data Simpanan
  - b) Pinjaman
    - i. Buat Pinjaman
    - ii. Data Pinjaman
  - c) Angsuran
    - i. Pembayaran
    - ii. Data Pembayaran
- 4. Keuangan
  - a) Koreksi
    - i. Koperasi
      - 1. Pemasukan Koperasi
      - 2. Pengeluaran Koperasi
    - ii. Anggota
      - 1. Pemasukan Anggota
      - 2. Pengeluaran Anggota
    - iii. Tabungan
      - 1. Pemasukan Tabungan
      - 2. Pengeluaran Tabungan
  - b) Rekap Keuangan

## 5. Laporan

- a) Simpanan
- b) **Pinjaman**
- c) Saldo Koperasi

## 6. Preferensi

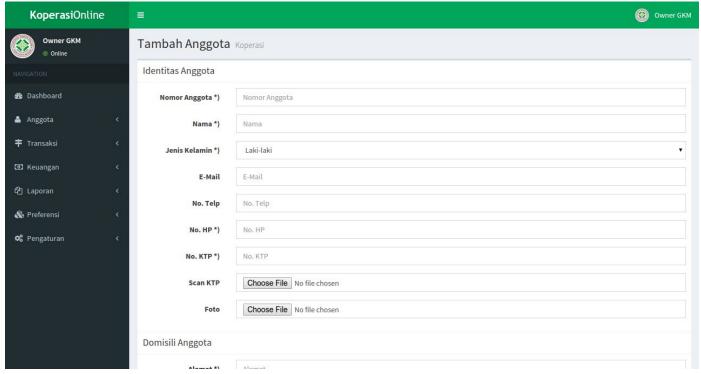
- a) **Simpanan**
- b) **Pinjaman**
- c) **Denda**
- d) Catatan Transaksi

## 7. Pengaturan

- a) **Koperasi**
- b) **Pengurus**
- c) Bantuan

## Tambah Anggota Koperasi

URL: <a href="http://gkm.kopsimpin.com/anggota/baru">http://gkm.kopsimpin.com/anggota/baru</a>

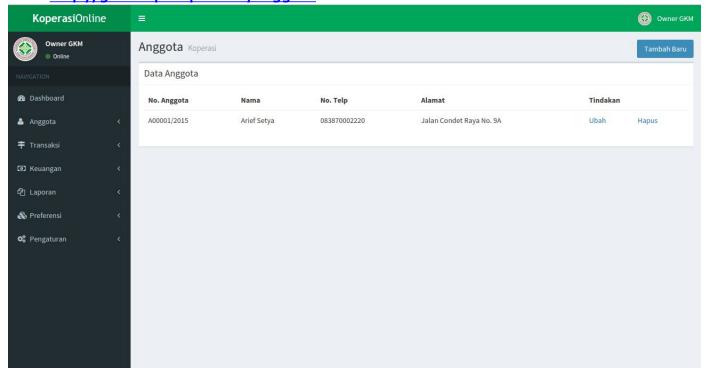


#### Langkah:

- 1. Isi semua data, tanda \*) berarti harus diisi
- 2. Klik Simpan

#### Data Anggota Koperasi

URL: <a href="http://gkm.kopsimpin.com/anggota">http://gkm.kopsimpin.com/anggota</a>

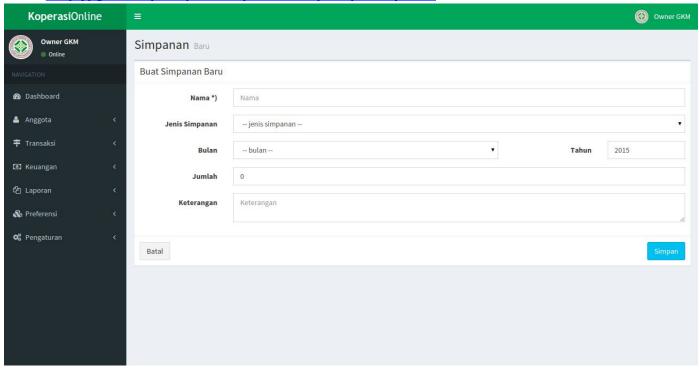


### Pilihan:

- 1. Ubah untuk mengubah data Anggota Koperasi
- 2. Hapus untuk menghapus data Anggota Koperasi

### Buat Simpanan Baru

URL: http://gkm.kopsimpin.com/transaksi/simpanan/baru

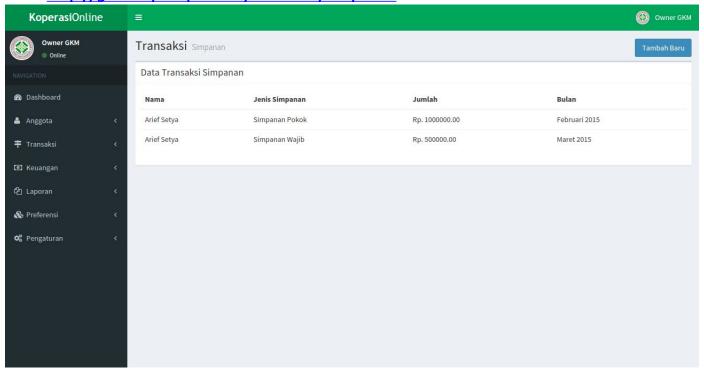


#### Langkah:

- 1. Isi Semua Data, tanda \*) berarti harus diisi
- 2. Untuk mencari anggota, cukup ketik nama saja kemudian pilih nama yang akan diproses
- 3. Data Jenis simpanan dapat diubah di menu Preferensi > Simpanan
- 4. Data Jenis Simpanan tidak dapat dobel pada bulan dan tahun yang sama
- 5. Klik Simpan

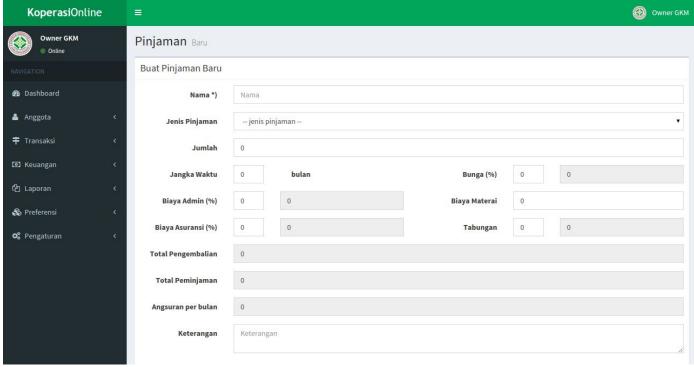
#### **Data Simpanan**

URL: http://gkm.kopsimpin.com/transaksi/simpanan



### Buat Pinjaman Baru

URL: http://gkm.kopsimpin.com/transaksi/pinjaman/baru

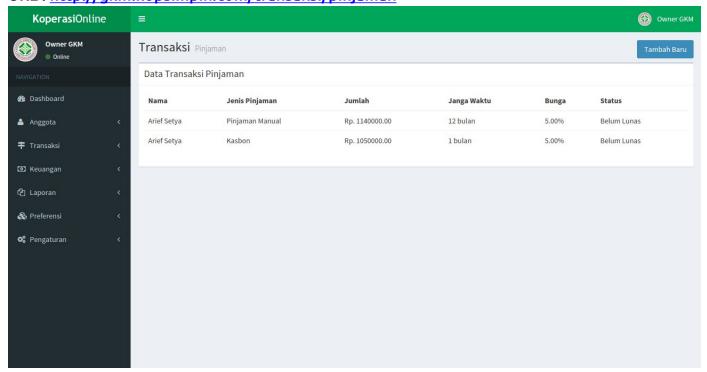


#### Langkah:

- 1. Isi semua data, tanda \*) berarti harus diisi
- 2. Untuk mencari anggota, cukup ketik nama saja kemudian pilih nama yang akan diproses
- 3. Data Jenis Pinjaman dapat diubah di menu Preferensi > Pinjaman
- 4. Klik Simpan

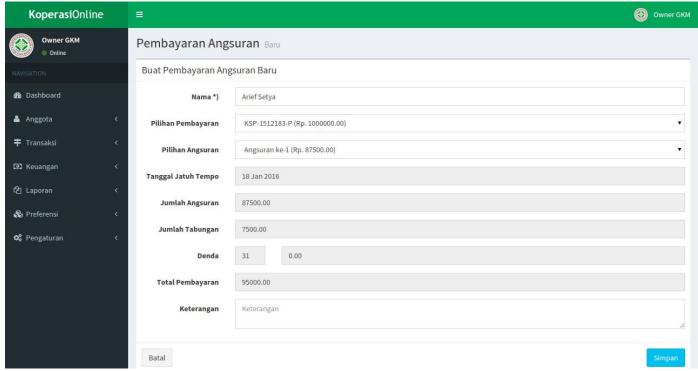
#### Data Pinjaman

URL: http://gkm.kopsimpin.com/transaksi/pinjaman



#### Buat Pembayaran Angsuran Baru

URL: http://gkm.kopsimpin.com/transaksi/pembayaran/baru

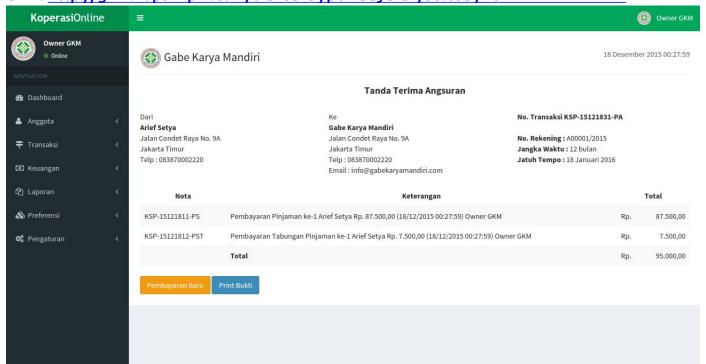


#### Langkah:

- 1. Isi semua data, tanda \*) berarti harus diisi
- 2. Untuk mencari anggota, cukup ketik nama saja kemudian pilih nama yang akan diproses
- 3. Pilih Pinjaman yang akan dibayarkan
- 4. Pilih Angsuran ke-X yang akan dibayarkan
- 5. Klik Simpan

#### Print Bukti Pembayaran Angsuran

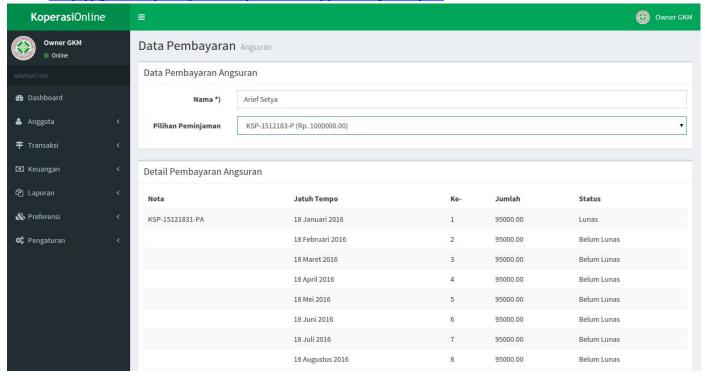
URL: http://gkm.kopsimpin.com/transaksi/pembayaran/selesai/KSP-XXXXXXXX-PA



Klik tombol print Bukti

### Data Pembayaran Angsuran

URL: http://gkm.kopsimpin.com/transaksi/pembayaran/all

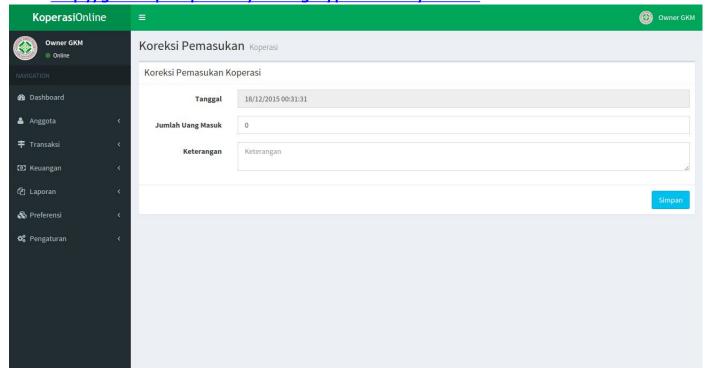


#### Langkah:

- 1. Untuk mencari anggota, cukup ketik nama saja kemudian pilih nama yang akan diproses
- 2. Pilih Pinjaman yang akan dicek pembayarannya

#### Koreksi Pemasukan Koperasi

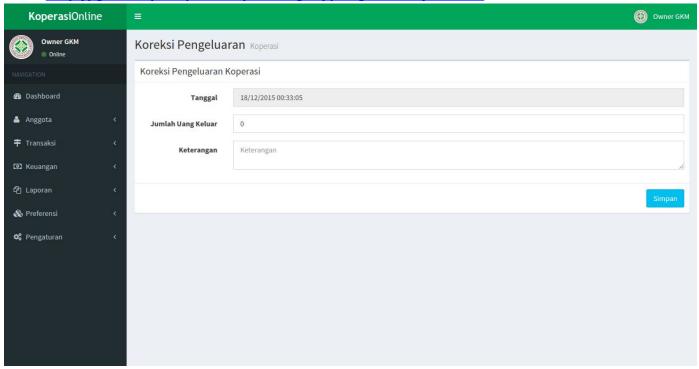
URL: http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/pemasukan/koreksi



- 1. Isikan jumlah uang yang masuk ke koperasi
- 2. Isi keterangan
- 3. Klik simpan

### Koreksi Pengeluaran Koperasi

URL: http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/pengeluaran/koreksi

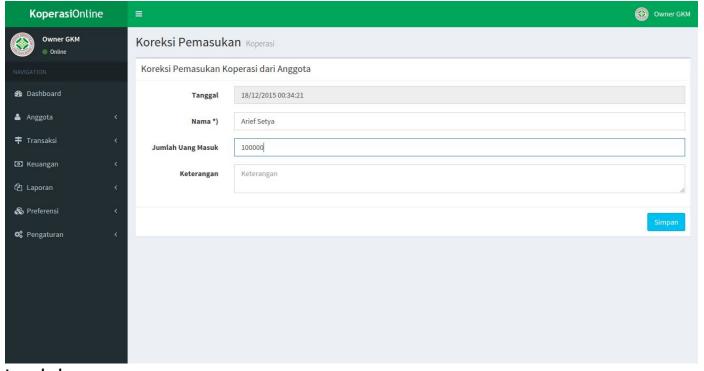


#### Langkah:

- 1. Isikan jumlah uang yang keluar dari koperasi
- 2. Isi keterangan
- 3. Klik simpan

#### Koreksi Pemasukan Anggota

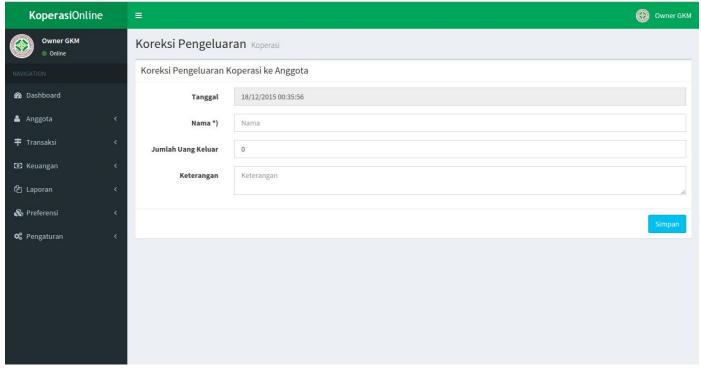
URL: <a href="http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/pemasukan/anggota">http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/pemasukan/anggota</a>



- 1. Isikan jumlah uang yang masuk ke koperasi dari anggota, nama anggota dan keterangan
- 2. Klik simpan

### Koreksi Pengeluaran Anggota

URL: http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/pengeluaran/anggota

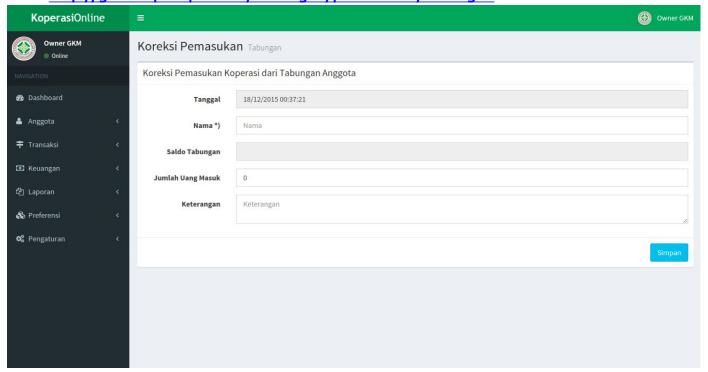


#### Langkah:

- 1. Isikan jumlah uang yang keluar dari koperasi ke anggota, nama anggota dan keterangan
- 2. Klik simpan

## Koreksi Pemasukan Tabungan

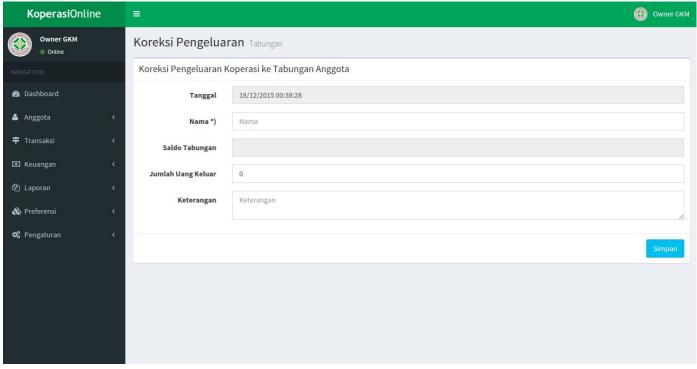
URL: http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/pemasukan/tabungan



- 1. Isikan jumlah tabungan yang akan dimasukkan dari anggota, nama dan keterangan
- 2. Klik simpan

### Koreksi Pengeluaran Tabungan

URL: http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/pengeluaran/tabungan

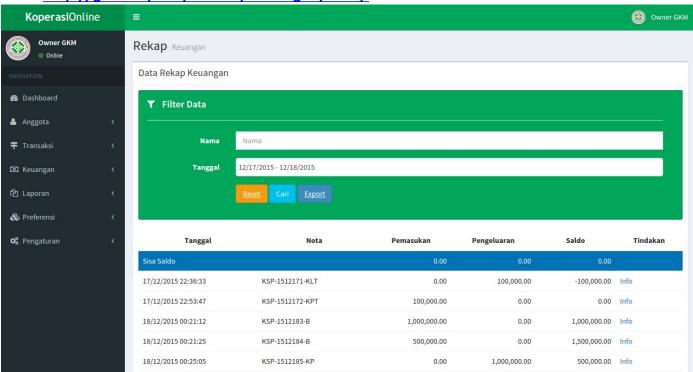


## Langkah:

- 1. Isikan jumlah tabungan yang akan diambil angota dari koperasi, nama dan keterangan
- 2. Klik simpan

#### Rekap Keuangan

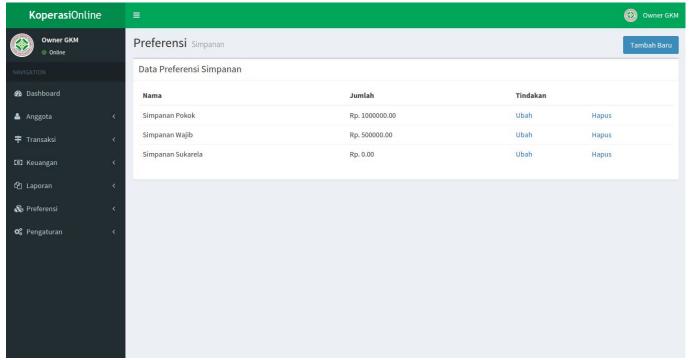
URL: <a href="http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/rekap">http://gkm.kopsimpin.com/keuangan/rekap</a>



- 1. Isikan nama anggota jika ingin melihat saldo anggota
- 2. Isikan tanggal untuk melihat data per tanggal
- 3. Klik Cari

### Preferensi Simpanan

URL: http://gkm.kopsimpin.com/preferensi/simpanan

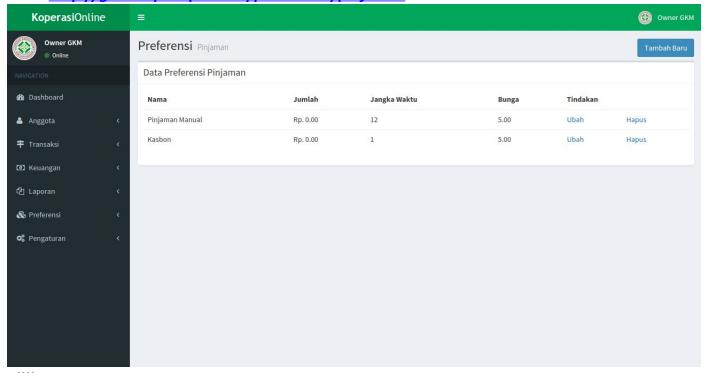


#### Pilihan:

- 1. Tambah baru untuk menambah jenis simpanan
- 2. Ubah untuk mengubah data jenis simpanan
- 3. Hapus untuk menghapus data jenis simpanan

## Preferensi Pinjaman

URL: http://gkm.kopsimpin.com/preferensi/pinjaman

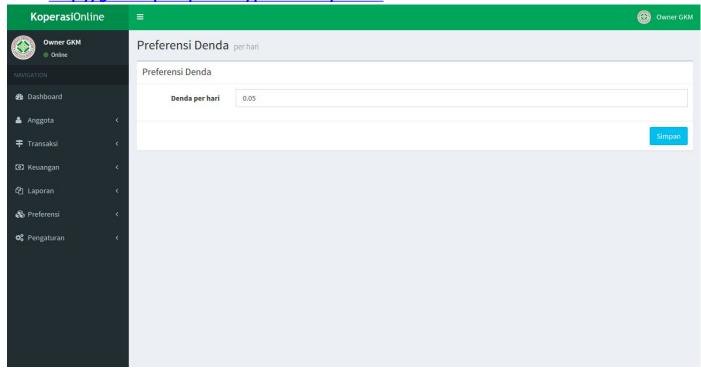


#### Pilihan:

- 1. Tambah baru untuk menambah jenis simpanan
- 2. Ubah untuk mengubah data jenis simpanan
- 3. Hapus untuk menghapus data jenis simpanan

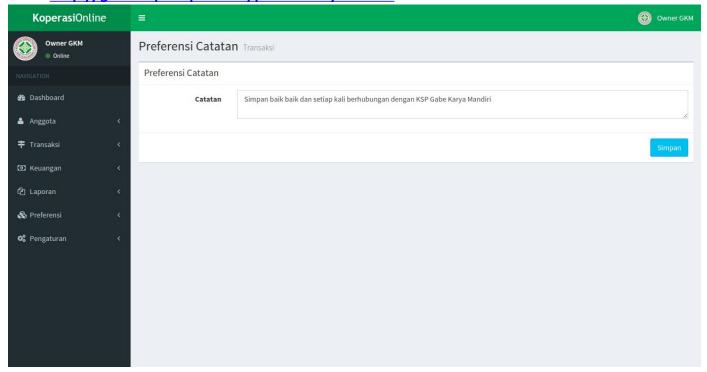
## Preferensi Denda

URL: http://gkm.kopsimpin.com/preferensi/denda



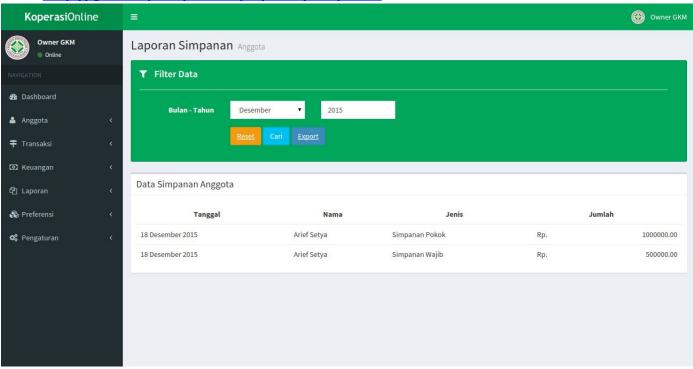
#### Preferensi Catatan Transaksi

URL: http://gkm.kopsimpin.com/preferensi/catatan



### Laporan Simpanan

URL: http://gkm.kopsimpin.com/laporan/simpanan

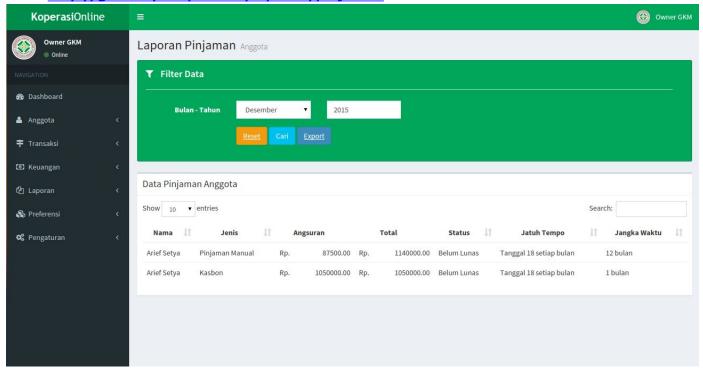


## Langkah:

- 1. Pilih bulan dan tahun
- 2. Klik Cari

## Laporan Pinjaman

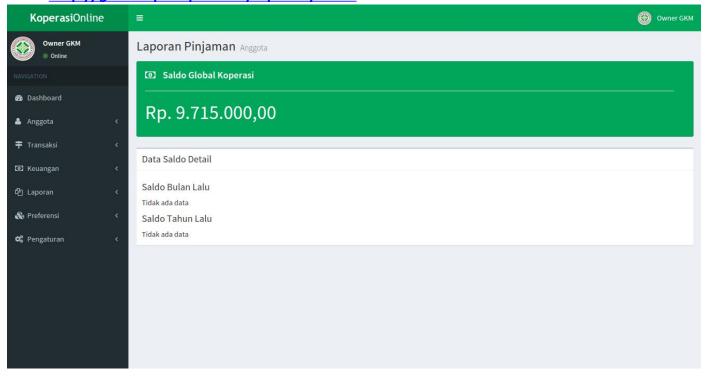
URL: http://gkm.kopsimpin.com/laporan/pinjaman



- 1. Pilih bulan dan tahun
- 2. Klik Cari

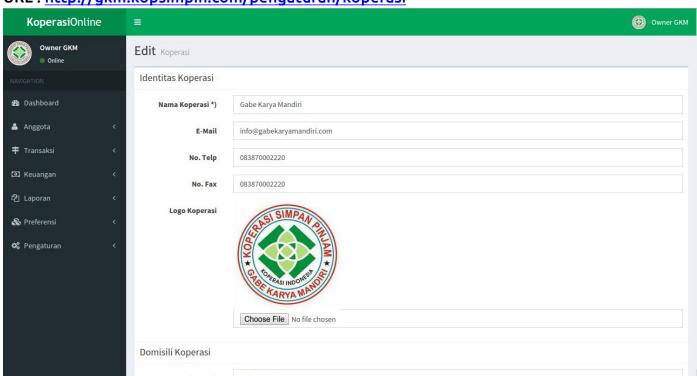
## Laporan Saldo Koperasi

URL: http://gkm.kopsimpin.com/laporan/saldo



### Pengaturan Koperasi

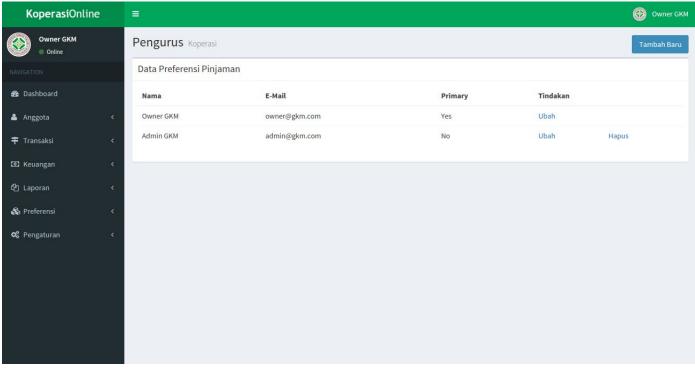
URL: <a href="http://gkm.kopsimpin.com/pengaturan/koperasi">http://gkm.kopsimpin.com/pengaturan/koperasi</a>



Digunakan untuk mengubah identitas koperasi

## Pengaturan Pengurus

URL: <a href="http://gkm.kopsimpin.com/pengaturan/pengurus">http://gkm.kopsimpin.com/pengaturan/pengurus</a>



Digunakan untuk mengelola pengurus koperasi