BAB I

PENDAHULUANp

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat menyebabkan banyak suatu perusahaan atau instansi yang memanfaatkan *WEB* menjadi teknologi pilihan sebagai sarana untuk mempublikasikan informasi-informasi tentang perusahaan atau instansi tersebut ke masyarakat luas ataupun hanya kepada pegawai sebuah perusahaan atau instansi. Internet merupakan media untuk menyajikan informasi dan komunikasi yang bersifat global dan tidak memandang ruang dan waktu. Jumlah pengguna internet semakin meningkat seiring bertambahnya Jumlah kepemilikan personal computer. Perusahaan atau instansi harus dapat menyediakan informasi yang baik melalui internet. Kelebihan yang didapat jika menggunakan teknologi *WEB* yaitu informasi pada suatu perusahaan atau intansi, dapat di akses secara mudah, cepat dan dapat di akses dimana saja. Dengan cepatnya akses informasi yang diperoleh dengan menggunakan teknologi *WEB* suatu perusahaan atau instansi dapat mempublikasikan informasi-informasi tentang perusahaan atau instansi dengan mudah. Fasilitas-fasilitas yang tersedia akan senantiasa memberikan kemudahan yang efektif bagi para pelakunya.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manuggal” merupakan salah satu instansi badan usaha yang bernaung di bawah Dinas Pekerjaan Umum yang bergerak dalam bidang pelayanan dana simpan pinjam kepada anggotanya tersebut telah memiliki 162 anggota terdaftar di Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manuggal”. Saat ini Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manuggal” sudah mimiliki *WEBsite* namun fiturnya masih terbatas. Fitur-fitur yang ada diantaranya *login*, tambah anggota, *update* anggota, transaksi simpan – pinjaman anggota, dan laporan neraca. Fitur transaksi simpan-pinjam anggota meliputi simpanan wajib, simpanan sukarela, pinjam, dan angsuran. Masalah yang dihadapi fitur transaksi simpan – pinjam belum dihubungkan ke fitur pemasukkan dan pengeluran. Keadaan tersebut menyebabkan petugas

harus menghitung secara manual untuk mengetahui hasil laporan neraca. Laporan neraca meliputi pengeluaran, pemasukan, laba, saldo koperasi dan saldo setiap anggota yang didapat. Hal ini menyebabkan waktu yang lama dan kurang efesien dalam memanfaatkan *WEBsite* guna menyusun laporan.

Mengatasi permasalahan-permasalahan pada koperasi tersebut, maka Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" memerlukan sistem komputerasi pengolahan data yang menghasilkan informasi secara cepat, akurat dan dapat diakses dimana saja sebagai salah satu dasar penunjang pengambilan keputusan dalam pengolahan hasil data simpanan, pinjaman, angsuran para anggota serta transaksi pemasukan, pengeluaran toko.

Solusi untuk mengatasi permasalahan yang terjadi di Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" dengan mengembangkan *Sistem Manajemen Koperasi Berbasis WEB*. Pengembangan sistem ini akan dilakukan penambahan fitur ditransaksi simpan pinjam yaitu perputaran kas, rugi laba, dan neraca simpan – pinjam. Selain itu, akan ditambahkan Fitur baru yaitu neraca umum usaha dan neraca gabungan. Hal tersebut akan dilakukan oleh sistem dengan menkoneksikan fitur yang sudah ada. Sehingga laporan neraca dapat dilakukan tanpa menghitung manual. Hasil dari pengembangan sistem diharapkan dapat digunakan oleh Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal". Sehingga, mempermudah pengolahan data transaksi anggota serta data transaksi pengeluaran dan pemasukan toko. Selain itu, dapat menghasilkan informasi serta penyusunan laporan yang cepat, tepat, akurat dan dapat diakses dimana saja, sesuai dengan yang dibutuhkan guna meningkatkan sistem kinerja supaya lebih optimal.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang maka permasalahan yang ada di Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" yaitu :

1. Proses pengolahan laporan neraca yang belum dilakukan oleh sistem. Sehingga petugas harus menghitung secara manual.
2. Proses pengolahan data simpanan, pinjaman, dan angsuran para anggota koperasi tidak dapat menyajikan laporan dalam bentuk neraca.
3. Sistem komputerasi pengolahan data berbasis *WEBsite* yang masih terbatas pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal". Sehingga

anggota koperasi hanya dapat mengakses informasi mengenai pinjaman, simpanan dan angsuran. Setiap anggota tidak bisa melihat neraca gabungan.

C. Batasan Masalah

Supaya proyek dapat mencapai tujuan yang diharapan dan berkaitan dengan identifikasi masalah yang ada, maka batasan masalah dalam proyek ini yaitu:

1. Pengelolaan transaksi pemasukan dan pengeluaran Toko pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" yang masih dihitung secara manual sehingga proses transaksi belum terkelola dengan baik dan menyebabkan ketidak sesuaian antara pemasukan dan pengeluaran.
2. Sistem komputerasi pengolahan data berbasis *WEB*site dengan fitur masih terbatas. Fitur-fitur yang ada diantaranya *login*, tambah anggota, *update* anggota, transaksi simpan – pinjaman anggota, dan laporan neraca. Fitur transaksi simpan-pinjam anggota meliputi simpanan wajib, simpanan sukarela, pinjam, dan angsuran. Sehingga belum dapat menampilkan neraca yang ada di koperasi.

D. Rumusan Masalah

1. Bagaimana mengembangkan sebuah sistem manajemen untuk transaksi simpan pinjam dan laporan neraca pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" dengan berbasis *WEB* guna mempermudah bendahara koperasi dalam membuat laporan serta memper mudah bendahara Dinas Pekerjaan Umum, pimpinan koperasi serta seluruh anggota Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" dalam mengakses informasi terkait simpanan, pinjaman, rugi laba, pengeluaran, pemasukan dan saldo yang ada.

E. Tujuan Tugas Proyek

Tujuan dari manajemen tugas proyek ini :

1. Sebagai pembelajaran dan pengalaman kami dalam pengelolaan sebuah proyek.
2. Pembuatan *Sistem Manajemen Koperasi Berbasis WEB* Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" sebagai sarana untuk pengolahan

data simpanan, pinjaman, dan angsuran para anggota dengan menerapkan suatu sistem komputerasi simpan pinjam.

F. Manfaat Manajemen Tugas Proyek

Manfaat manajemen tugas proyek antara lain :

1. Bagi Tim
   a. Memberikan peluang kepada Mahasiswa dalam hal penawaran penjualan software pada *client*.
   b. Sebagai sarana penerapan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan pengalaman kerja.
   c. Melatih *public speaking,* kedisiplinan, ketepatan kerja, serta kekompakan kerja tim.
   d. Sebagai media untuk latihan kepada Mahasiswa sebelum menjalankan tugas akhir atau pengerjaan skripsi sehingga ada gambaran dalam melaksanakannya.
   e. Menumbuhkan jiwa *entrepreneurship.*
2. Bagi unversitas
   a. Menguji teori yang telah diperoleh Mahasiswa selama kuliah yang diterapkan pada Manajemen Tugas Proyek.
   b. Menyiapakan Mahasiswa untuk siap menjadi tenaga kerja yang terampil serta bersifat kompetitif positif.
3. Bagi Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal”
   a. Sebagai solusi untuk mengatasi kekurangan yang ada saat ini pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal”.
   b. Memberikan kemudahan dalam pengolahan data transaksi para anggota.
   c. Meningkatkan sistem kinerja pegawai koperasi agar lebih optimal.

BAB II

PERSIAPAN PROYEK

A. Personal yang Terlibat

Tim manajemen tugas proyek pengembangan *Sistem Manajemen Koperasi Berbasis WEB, Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal"* terdiri dari 6 anggota dengan tugasnya sebagai berikut :

1. Nama : Imam Suryanto
   Jabatan Tugas Proyek : Ketua Proyek
   NIM : 1500018011
   Jurusan : Teknik Informatika
   E-mail : imam.suryanto.is@gmail.com
   No.hp : 085239532253
2. Nama : Utami Merdekawati
   Jabatan Tugas Proyek : Sekretaris
   NIM : 1500018235
   Jurusan : Teknik Informatika
   E-mail : utamimerdekawati@gmail.com
   No.hp : 089633054756
3. Nama : Eka Pitriyani
   Jabatan Tugas Proyek : Bendahara
   NIM : 1500018242
   Jurusan : Teknik Informatika
   E-mail : eka1500018242@*webmail.uad*.ac.id
   No.hp : 085789323276
4. Nama : Mugi Astuti
   Jabatan Tugas Proyek : Analisis Proses Bisnis
   NIM : 1500018238

	Jurusan	: Teknik Informatika
	E-mail	: mugiastuti02@gmail.com
	No.hp	: 085780966438
5.	Nama	: Fahri Ardianto
	Jabatan Tugas Proyek	: Analisis Basisdata
	NIM	: 1500018013
	Jurusan	: Teknik Informatika
	E-mail	: fahriardianto13@gmail.com
	No.hp	: 082237469257
6.	Nama	: Marzota Dwi Rahmansyah
	Jabatan Tugas Proyek	: Programmer
	NIM	: 1500018003
	Jurusan	: Teknik Informatika
	E-mail	: marzotadwi@gmail.com
	No.hp	: 085290319713

B. Proses Didapatkannya Proyek

Kelompok Tugas Proyek ini beranggotakan 6 orang. Pada saat rapat pertama kali, tim membicarakan pembagian kerja masing-masing anggota dan penentuan fokus yang akan diambil sebagai bidang proyek. Dan telah diputuskan bahwa fokus tugas proyek adalah di bidang *Sistem Manajemen Informasi* dengan menggunakan teknologi *WEB*.

Proses awal menentukan target tujuan untuk mendapatkan proyek dengan menghubungi dosen Informatika yang sedang mempunyai sebuah proyek yang berbasis sistem manajemen informasi. Namun, selang beberapa waktu tim mendapatkan tawaran dari Dinas Pekerjaan Umum Wonosari, Gunungkidul untuk mengembangkan sistem komputerasi pengolahan data simpan pinjam anggota koperasi dan pengelolaan transaksi toko pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal” dengan dikembangkannya *Sistem Manajemen Koperasi Berbasi WEB* sebagai Tugas Manajemen Proyek.

Tim menyusun proposal untuk pengajuan di instansi tersebut yang akan dijadikan sebagai tempat proyek dari tim kami (*proposal terlampir 1*) serta

membuat surat perjanjian setelah pengajuan proposal yang telah disepakati oleh pihak tim dan pihak instansi tersebut *(Mou terlampir 2).*

C. Biaya Pelaksanaan

Modal diperoleh dari iuran setiap anggota proyek sebesar Rp. 30.000-, biaya ini digunakan untuk biaya operasional pengerjaan proyek. Adapun rincian biaya

Tabel 2.1. Perkiraan Biaya Pelaksanaan

Rencana Pemasukan	
Modal	Rp 180.000
Pembayaran sistem - Simpan pinjam - Neraca umum usaha - Neraca gabungan	Rp 3.540.000
Jumlah Pemasukan	Rp 3.720.000
Rencana Pengeluaran	
Biaya Operasional	
Biaya hosting dan domain	Rp 230.000
Pengadaan proposal	Rp 10.000
Pengadaan MOU	Rp 2.000
Biaya pulsa	Rp 50.000
Biaya akomodasi	Rp 200.000
Konsumsi	Rp 200.000
Anggaran Tenaga Pelaksana	
Gaji pokok :	
Ketua Proyek	Rp 150.000
Sekretaris	Rp 150.000
Bendahara	Rp 150.000
Analisis Basisdata	Rp 150.000
Analisis Proses Bisnis	Rp 150.000
Programmer	Rp 150.000

Jumlah Pengeluaran	Rp 2.283.000
Rekap Anggaran	
Jumlah Pemasukan	Rp 3.720.000
Jumlah Pengeluaran	Rp 2.283.000
Sisa Anggaran Dana	Rp 1.437.000

D. Fokus Pelaksanaan

Pengembangan sistem informasi berbasis *WEB*. Sistem informasi yang dilakukan berupa sistem manajemen yang digunakan oleh Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal". Pengembangan sistem ini akan dilakukan penambahan fitur ditransaksi simpan pinjam yaitu perputaran kas, rugi laba, dan neraca simpan – pinjam. Selain itu, akan ditambahkan Fitur baru yaitu neraca umum usaha dan neraca gabungan. Hal tersebut akan dilakukan oleh sistem dengan menkoneksikan fitur yang sudah ada. Sehingga, laporan neraca dapat dilakukan tanpa menghitung manual.

BAB III

GAMBARAN PARTNER DAN SISTEM YANG DIBANGUN

A. Gambaran umum Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal"

1 Profil Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal'

Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" yang berlokasi di Jalan Brigjen Katamso No. 02 Wonosari, Gunungkidul, merupakan suatu badan usaha yang bernaung di bawah Dinas Pekerjaan Umum yang bergerak dalam bidang pelayanan dana simpan pinjam kepada anggotanya. Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" didirikan pada tahun 1987 dengan Jumlah anggota koperasi pada saat itu sebanyak 119 anggota dan bediri dengan nama Koperasi Pegawai Negeri "Karya Manunggal".

Adapun susunan kepengurusan pada awal didirikannya koperasi adalah sebagai berikut :

Ketua	:	1. Bapak MRK, Sumarsono
		2. Bapak Intan Manggala, SH.
Sekretaris	:	1. Ibu Lagiyem
		2. Bapak Praptono
Bendahara	:	1. Ibu Sartinah
		2. Bapak Sukamto
Sie Usaha	:	1. Bapak Sumediyono, BE.
		2. Bapak Sularso
		3. Ibu Suci Rahmani, BA.
BP	:	1. Bapak Sumardjo
		2. Bapak Sukarno
		3. Bapak Tukiran

Didalam Koperasi Pegawai Negeri "Karya Manunggal" pada tahun 1987 memiliki berbagai program kerja, yakni:

1. Bidang Organisasi

Meningkatkan hubungan yang mantap dengan Dinas terkait. Meningkatkan hubungan kerja sama dengan PKPN atas dasar saling

menguntungkan. Meningkatkan aktivitas, produktifitas dan kerja saa, serta meningkatkan ketrampilan pengurus.

2. Bidang Administrasi

   Menambah kelengkapan sarana administrasi. Mengusahakan sarana dan prasarana perkantoran.

3. Bidang Usaha

   Meningkatkan pelayanan jenis usaha baik usaha jasa maupun usaha perkreditan. Anggota diwajibkan mengambil paket belanja bulanan yang telah disediakan oleh koperasi. Meningkatkan usaha pertokoan. Pemupukan modal sendiri dengan jalan meningkatkan simpanan wajib sebesar : Rp. 2.000,-- sehingga menjadi Rp. 5.000,-- tiap bulan mulai bulan maret 1993. Mengusahakan tenaga khusus yang menangani toko. Mengusahakan NPWP. Mengusahakan sarana foto copy.

4. Bidang Permodalan/Keuangan

   Memberikan kredit kepada anggota. Membuka kesempatan unutk penanaan modal. Mengusahakan modal dari fihak ke III (tiga) bila masih diperlukan anggota. Memberikan bingkisan lebaran kepada semua anggota.

5. Bidang lain-lain

   Mengikuti kegiatan hari koperasi. Mengikuti kegiatan-kegiatan social kemasyarakatan lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pada tahun 2016 Koperasi Pegawai Negeri “Karya Manunggal” berganti nama menjadi Kopeasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal” yang diketuai oleh Bapak FX. Sutanto, SE, dengan nomor badan hukum : Nomor 1437/BH/XI/1987 tanggal 21 April 1987, dan telah memiliki 172 anggota koperasi. Program kerja di tahun pertama kepengurusan Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal” periode 2015-2018 merupakan kepastian tidak diberlakukannya Undang- undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian, dimana setiap koperasi hanya melakukan usaha sesuai dengan jenis koperasi yang ada yaitu koperasi pinjam, koperasi jasa, koperasi produsen dan koperasi konsumen. Program

kerja Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal” tahun 2016 kembali kepada usaha simpan pinjam dan usaha pertokoan menjadi tulang punggung sumber pendapatan Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal”.

Program kerja Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal” pada tahun 2018 mengalami perubahan terkait tidak diberlakukannya Undang- undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian. Adapun program kerja Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Karya Manunggal” tahun 2018, sebagai berikut :

a. Bidang Administrasi dan Organisasi:
    1) Melaksanakan rapat rutin bulanan dan berkala, serta evaluasi untuk mengetahui perutaran kas bulanan sesuai dengan situasi dan kondisi koperasi.
    2) Menginventaris kembali PNS yang dimutasi dari dan atau Dinas Pekerjaan Umum serta yang sudah purna tugas (pensiun) untuk kelengkapan data baik yang akan menjadi anggota koperasi maupun yang akan keluar sebagai anggota koperasi.
    3) Memberikan tali asih bagi anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi, dimutasi atau pension dari Dinas Pekerjaan Umum dengan perhitungan Jumlah simpanan anggota yang bersangkutan dibagi Jumlah total simpanan dikalikan dana cadangan umum pada tahun berjalan.
    4) Menaikkan simpanan wajib anggota tiap bulannya menjadi Rp. 75.000.
    5) Penjaringan aspirasi dari anggota melalui bidang-bidang/UPT untuk bakal calon ketua KPRI Karya Manunggal masa bakti 2017-2019.
b. Bidang Usaha
    1) Unit Simpan Pinjam

        Unit Simpan Pinjam yang merupakan usaha utama dimana kedepannya nanti KPRI “Karya Manunggal” akan menjadi koperasi Simpan Pinjam. Untuk itu Unit Simpan Pinjam akan selalu beupaya untuk tetap dapat bersaing dengan lembaga keuangan/perbankan yang banyak memberikan tawaran dan kemudahan akan pinjaman

bagi pegawai, maka program kerja yang direncanakan adalah sebagai berikut:

a) mengadakan evaluasi bulanan untuk melihat dan memperhitungkan kemampuan modal.
b) Mengupayakan modal penyertaan dari anggota apabila modal yang dimiliki masih belum cukup.
c) Berusaha memberikan pemenuhan pinjaman sesuai kebutuhan anggota dengan tetap mempertimbangkan kemampuan pembayaran angsuran tiap bulannya.
d) Pinjaman diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dengan persetujuan suami/isteri.

2) Unit Usaha (Unit Non Simpan Pinjam)

Unit usaha atau Unit Non Simpan Pinjam pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" merupakan unit usaha yang bergerak di bidang pertokoan. Adapun program kerja yang direncanakan adalah sebagai berikut:

a) Mengembalikan 50% modal yang ada di unit usaha ke kas induk.
b) Melaksanakan kegiatan belanja wajib bagi anggota.
c) Melayani kredit barang langsung bagi anggota baik barang yang ada di toko maupun barang yang tidak tersedia di toko.
d) Melayani pemesanan papan nama kegiatan.
e) Memfasilitasi pengadaan bingkisan lebaran bagi anggota.

a. Visi dan Misi Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal"

1. Visi

Menjadi koperasi yang utama, yang mampu membangun potensi ekonomi untuk kesejahteraan anggota.

2. Misi

Menghimpun dana dari anggota dalam bentuk simpanan sebagai modal untuk menyelenggarakan berbagai usaha dalam bidang perdagangan, jasa dan simpan pinjam yang di olah secara mandiri dann professional.

b. Susunan Kepengurusan

Susunan pengurus Koperasi :

Ketua	: Sugito, ST.
Sekretaris	: Handoko, S.Sos.
Bendahara	: Nurhayanto, ST.
Unit Simpan Pinjam	: Purwanto, SIP.
Unit Usaha	: Sigit swastono, ST.

Susunan Badan Pengawas :

Koordinator	: Wadiyana, ST, MT
Anggota	: Nurgiyanto, SIP.
	Maryanto, S.Sos.

B. Gambaran Unit yang Terlibat dengan Sistem yang Dibangun

1. Bendahara

Memberi pengarahan sesuatu yang harus ditambah dalam fitur yang akan dibuat.

2. Bidang usaha

Menjelaskan alur dari masing-masing sumber fitur yang akan dibuat.

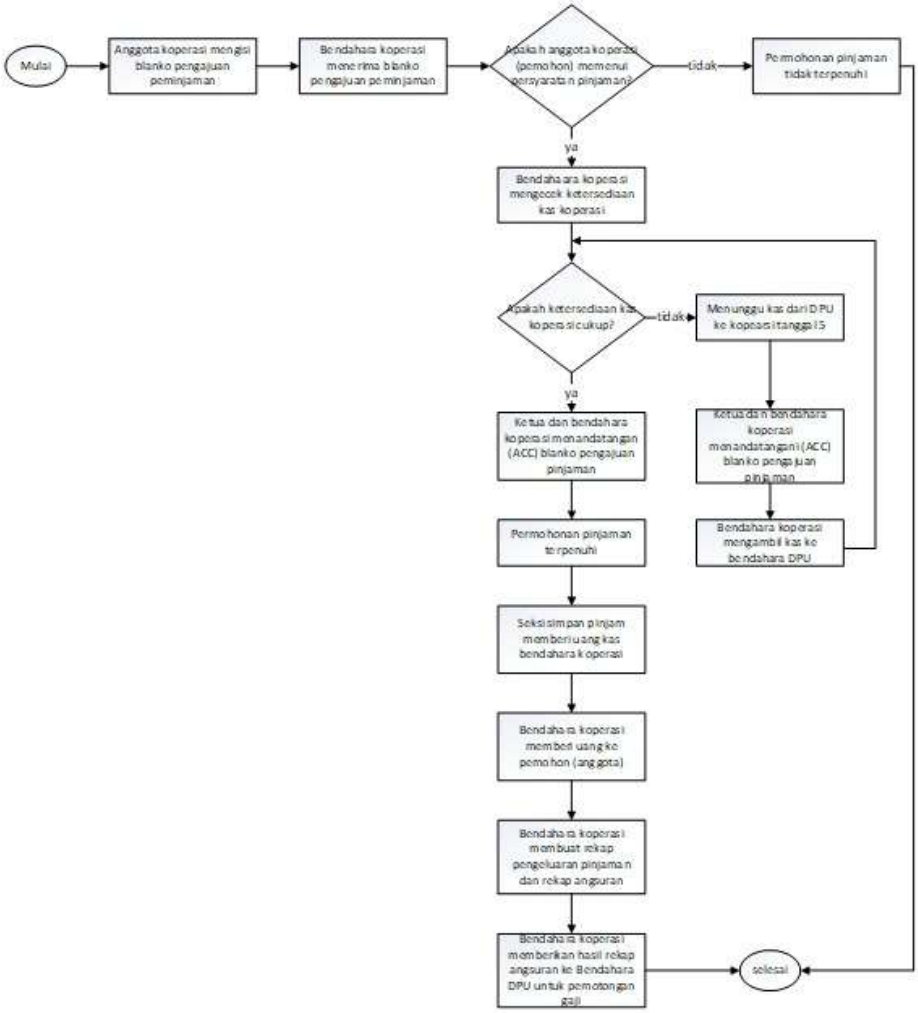
C. Gambaran Awal Proses Bisnis Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal"

1. Gambaran Proses Bisnis Simpan Pinjam

a. Proses bisnis Pinjam

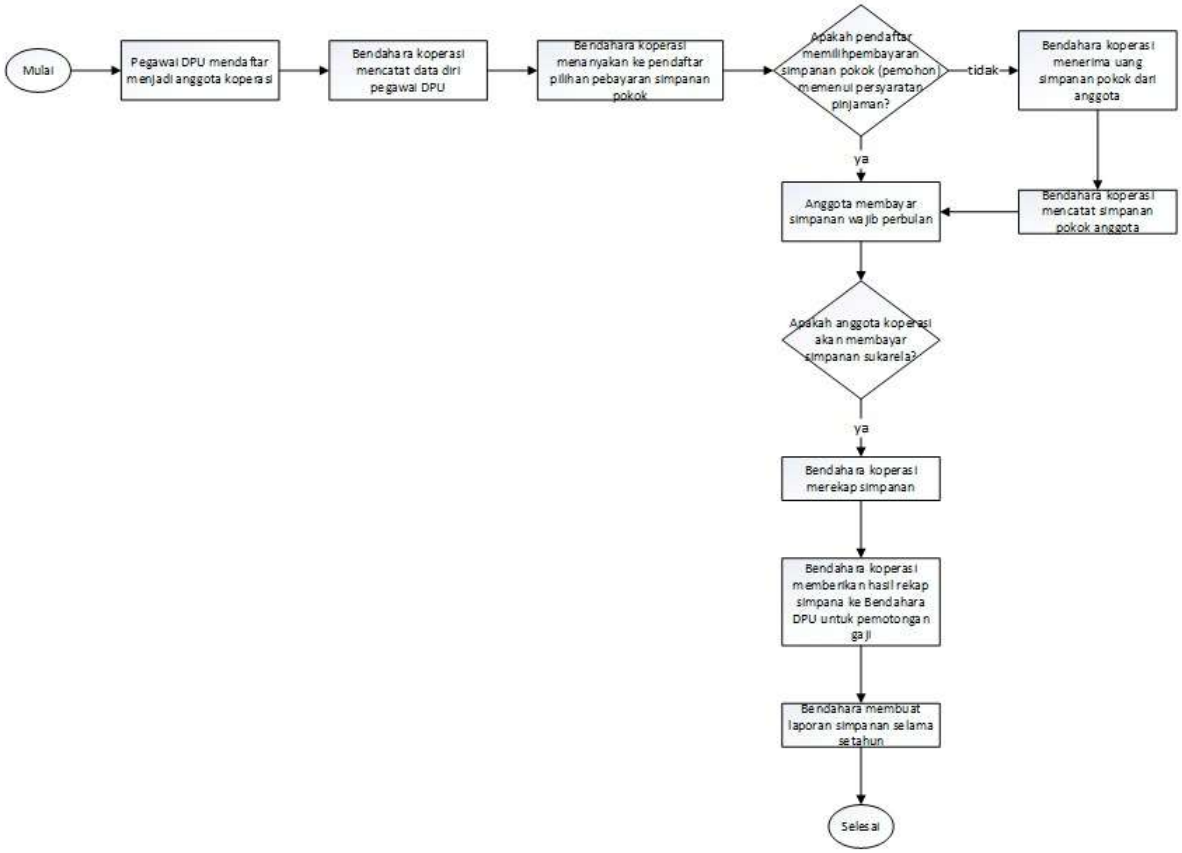
Proses bisnis pinjam pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" memiliki syarat dan ketentuan sebagai berikut:

1) Gaji anggota koperasi minimal Rp. 3.000.000-,
2) Jangka waktu angsuran peminjaman tidak boleh melebihi masa jabatan.



Gambar 3.1. Proses Bisnis Simpan Pinjam

b. Proses Bisnis Simpan



Gambar 3.2. Proses Bisnis Simp

Kelemahan dari proses bisnis simpan tersebut adalah :

1) Data tidak termenejemen dengan baik
2) Laporan neraca simpan masih dihitung secara manual.
3) Membutuhkan waktu yang lama dalam pencarian data simpanan anggota

BAB IV

PELAKSANAAN PROYEK

A. Pembagian Tugas

Deskripsi tugas tim adalah sebagai berikut:

1. Ketua proyek
   a. Memimpin penentuan *job description* masing-masing anggota
   b. Memimpin pertemuan mingguan
   c. Mengkoordinir dan mengatur waktu bimbingan
   d. Memantau kerja anggota tim
   e. Mengkoordinir dan mengatur waktu untuk koordinasi dengan *client*
   f. Menyepakati penawaran dan penandatanganan perjanjian kontrak kerja dari *client*
   g. Ikut serta dalam pecarian dan survei proyek
   h. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan proyek
2. Sekretaris
   a. Bertugas dalam penyusunan proposal penawaran proyek
   b. Penyusunan surat perjanjian yang telah disetujui anggota tim dan pihak *client*
   c. Menyusun segala keperluan administrasi yang dibutuhkan tim
   d. Noulensi rapat dan mendokumentasikan waktu lama kerja tiap anggota
   e. Pembuatan laporan pengerjaan proyek serta bekerja sama dengan semua anggota tim dalam pembuatannya
   f. Ikut serta dalam pencarian dan survei proyek
3. Bendahara
   a. Merancang anggaran proyek dalam proposal
   b. Mendokumentasikan pemasukan dan pengeluaran keuangan dalam tim
   c. Mendokumentasikan pengeluaran dan pemasukan selama pengerjaan proyek
   d. Memanagemen keuangan selama pembuatan proyek dengan persetujuan ketua
   e. Ikut serta dalam pencarian dan survei proyek

4. Analisis
    a. Analisis proses bisnis
        1) Ikut serta dalam pencarian dan survei proyek
        2) Menganalisis kebutuhan input sistem
        3) Menganalisis kebutuhan proses sistem
        4) Menganalisis kebutuhan output sistem
        5) Menganalisis daftar kejadian *(event list)* sistem
        6) Membuat *UML* berupa *use case diagram*
        7) Membuat *UML* berupa *activity diagram*
        8) Membuat rancangan tampilan
        9) Membuat rancangan struktur menu
    b. Analisis basisdata
        1) Ikut serta dalam pencarian dan survei proyek
        2) Pengumpulan data simpan pinjam
        3) Pengumpulan daya angsuran anggota koperasi
        4) Pengumpulan data usaha toko
        5) Pengumpuan data anggota koperasi
        6) Pengumpulan data terkait tentang gambaran *partner*
        7) Mengidentifikasi entias dan atribut yang terlibat dalam sistem
        8) Pembuatan *ERD*
        9) Pembuatan Mapping table
        10) Mentransformasi *ERD* ke dalam Tabel Basis Data
5. Programmer
    a. Ikut serta dalam pencarian dan survei proyek
    b. Mengimplementasikan program hasil dari analisi yag telah disepakati oleh pihak *client*
    c. Melakukan evaluasi terhadap sistem yang telah dibangun
    d. Memperbaiki program yang telah di evaluasi
    e. Melakukan evaluasi lanjutan terhadap sistem yang telah diperbaiki

B. Waktu Pelaksanaan

Tabel 4.1. Jadwal Pelaksanaan Kerja

Program Aktivitas	Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni			
Pembentukan tim																								
Pencarian Proyek																								
Pembuatan Proposal																								
Survei																								
Kesepakatan Pembuatan Proyek (MOU)																								
Pengumpulan Data dan Dokumen																								
Analisis Kebutuhan Sistem																								
Desain Pemodelan Proses dan Data																								
Desain User Interface																								
Membuat Basis Data																								
Implementasi Program																								
Testing																								
Instalasi Program dan Pelatihan																								
Dokumentasi																								

C. Laporan Kegiatan

1. Rapat TIM

Rapat tim dilaksanakan setiap Jumat pukul 19.00 WIB hingga pukul 22.00 WIB. Tim melaksanakan rapat satu kali dalam seminggu, namun jika ada suatu hal di rasa sangat penting dan mendesak, tim akan melaksanakan rapat diluar hari dan waktu yang sudah ditetapkan.

2. Total Jam Kerja Perbagian

Pada pelaksanaan pembangunan Sistem Manajemen Koperasi berbasis *WEB* ini, tim telah merangkum jadwal kerja perbagian menjadi sebuah log book.

Tabel 4.2. Total Jam Kerja Perbagian

No	Bagian	Nama	Hasil Akhir	Total Jam Kerja
1	Ketua Proyek	Imam Suryanto	1. Mengkoordinir TIM 2. Memimpin rapat 3. Mengambil atau memberi keputusan	36 jam
2	Sekretaris	Utami Merdekawati	1. Membuat proposal pengajuan 2. Membuat MoU 3. Membuat segala kebutuhan administrative 4. Menyusun laporan	23 jam
3	Bendahara	Eka Pitriyani	1. Memanajemen pemasukan dan pengeluaran uang 2. Mengelola gaji setiap bagian 3. Merancang anggaran	21 jam
4	Analis Proses Bisnis	Mugi Astuti	1. Mencari data 2. Menganalisis kebutuhan input, proses dan output sistem 3. Merancang UseCase	32 jam

			4. Merancang *Activity diagram*	
			5. Merancang Event List	
5	Analis Basisdata	Fahri Ardianto	1. Mencari data	32 jam
			2. Mengolah data	
			3. Merancang Tabel	
			4. Merancang ERD	
			5. Mendesign tampilan sistem	
6	Programmer	Marzota Dwi Rahmansyah	1. Mengimplementasikan program hasil analisis dari analis	33 jam
			2. Melakukan evalasi terhadap sistem yang telah dibangun	

3. Tempat Kerja

   Pada mengerjakan tugas proyek, tim menggunakan kost, tempat tinggal, laboratorium jaringan, selain itu juga menggunakan temapt-tepat lain yang mendukung untuk melakukan pengerjaan tersebut seperti tempat-tempat yang memfasilitasi wifi atau hotspot, sehingga sangat membantu tim dalam menyelesaikan tugas proyek yang akan dibangun. Untuk melaksanakan agenda rapat, tim menggunakan depan ruang Auditorium Utama Kampus 3 UAD.

D. Laporan Keuangan

1. Pemasukan

Tabel 4.3. Biaya Pemasukan

No	Tanggal	Jenis Pemasukan	Biaya
1	8 Desember 2017	Modal	Rp 300.000
2	12 Juli 2018	Pendapatan proyek	Rp 3.540.000
Total Pemasukkan			Rp 3.840.000

2. Pengeluaran

   a. Biaya Operasional

Tabel 4.4. Biaya Pengeluaran

Administrasi					
1	AD-01	1 Desember 2017	Pengadaan proposal	Rp	10.500
2	AD-02	26 April 2018	Pembelian tinta	Rp	43.000
3	AD-03	26 April 2018	Pembelian kertas A4	Rp	38.000
4	AD-04	1 Desember 2017	Materai	Rp	12.000
5	AD-05	2 Desember 2017	Pengadaan MOU	Rp	3.600
Jumlah				Rp	107.100
Akomodasi					
1	AK-01	28 Januari 2018	Pertamax 2.10 Liter	Rp	20.000
2	AK-02	28 Januari 2018	Pertamax 2.10 Liter	Rp	20.000
3	AK-03	28 Januari 2018	Pertamax 2.630 Liter	Rp	25.000
Jumlah				Rp	65.000
Habis Pakai					
1	HA-01	2 April 2018	Paket Data	Rp	52.000
2	HA-02	16 Maret 2018	Konsumsi	Rp	45.000
Jumlah				Rp	97.000
Daftar Ujian					
1	DA-01		Pendaftaran ujian MTP (@Rp 75.000x6)	Rp	450.000
Jumlah				Rp	450.000

Tabel 4.5. Total Biaya Operasional

No	Jenis Pengeluaran	Biaya
1	Administrasi	Rp 107.100

2	Akomodasi	Rp	65.000
3	Habis Pakai	Rp	97.000
4	Daftar Ujian	Rp	450.000
Total		Rp	719.100

b. Anggaran Tenaga Pelaksana

Tabel 4.6. Anggaran Tenaga Pelaksana

Gaji pokok			
No	**Tenaga Ahli**	**Biaya**	
1	Ketua Proyek	Rp	85.000
2	Sekretaris	Rp	85.000
3	Bendahara	Rp	85.000
4	Analisis Proses Bisnis	Rp	85.000
5	Analisis Basis Data	Rp	85.000
6	Programmer	Rp	85.000
Total		Rp	510.000

Rekapitulasi Anggaran Pemasukan – Pengeluaran

Tabel 4.7. Rekapitulasi Anggaran Pemasukan – Pengeluaran

No	**Jenis**	**Biaya**	
1	Biaya Pemasukan	Rp	3.840.000
2	Biaya Pengeluaran		
	- Total Biaya Operasional	Rp	719.100
	- Anggaran Tenaga Pelaksana	Rp	510.000
Sisa Dana Sementara		Rp	2.610.900

Berdasarkan keputusan seluruh anggota tim MTP, maka disepakati bahwa honorarium tenaga pelaksana dibagi berdasarkan kerumitan dan banyaknya jam kerja masing–masing anggota tim.

- Honor = Rp 11.000,00/jam untuk Ketua Proyek
- Honor = Rp 10.000,00/jam untuk Analisis Proses Bisnis, Analisis Basis Data, dan Programmer
- Honor = Rp 9.000,00/jam untuk sekretaris dan Bendahara

Honorarium = Honor * total jam kerja

Berikut Honorarium yang dirinci sebagai berikut :

Tabel 4.8. Perhitungan Honorarium Jam Kerja

No	Tenaga Ahli	Perhitungan Honor*Jam	Hasil
1	Ketua Proyek	Rp 11.000 * 36	Rp 396.000
2	Sekretaris	Rp 9.000 * 23	Rp 207.000
3	Bendahara	Rp 9.000 * 21	Rp 189.000
4	Analisis Proses Bisnis	Rp 10.000 * 32	Rp 320.000
5	Analisis Basis Data	Rp 10.000 * 32	Rp 320.000
6	Programmer	Rp 10.000 * 33	Rp 330.000
Total			Rp 1.762.000

Setelah dilakukan perhitungan, maka akan dihitung total bersih gaji yang diterima masing-masing tiap tenaga ahli.

Perincian total honorarium yang diterima sebagai berikut :

Tabel 4.9. Total Honorarium

No	Tenaga Ahli	Gaji Pokok	Gaji Honorarium Jam Kerja	Total
1	Ketua Proyek	Rp 85.000	Rp 396.000	Rp 481.000
2	Sekretaris	Rp 85.000	Rp 207.000	Rp 292.000
3	Bendahara	Rp 85.000	Rp 189.000	Rp 274.000
4	Analisis Proses Bisnis	Rp 85.000	Rp 320.000	Rp 405.000
5	Analisis Basis Data	Rp 85.000	Rp 320.000	Rp 405.000
6	Programmer	Rp 85.000	Rp 330.000	Rp 415.000
Total				Rp 2.272.000

3. Sisa Dana Proyek

Tabel 4.10. Sisa Dana Proyek

No	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	Modal	Rp 300.000		Rp 300.000
2	Pendapatan proyek	Rp 3.540.000		Rp 3.840.000
3	Biaya operasional		Rp 719.100	Rp 3.120.900
4	Honorarium tenaga pelaksana		Rp 2.272.000	Rp 848.900
SISA DANA PROYEK				Rp 848.900

Berdasarkan perhitungan secara keseluruhan seperti yang tertera di atas, maka sisa dana proyek adalah sebesar Rp. 848.900,00. Sisa dana proyek tersebut kami kembalikan untuk modal sebesar Rp. 300.000,00. Sehingga sisa dana bersih sebesar Rp. 548.900,00. Kemudian sisa dana bersih tersebut kami anggarkan untuk kas proyek lanjutan.

E. Ketersediaan dan Penggunaan Tools

1. *Astah Profesional*

   Astah Profesional adalah alat desain perangkat lunak yang mendukung *UML*, *ERD, DFD, Flowchart,* dan *Mindmap.*

2. *Microsoft Visio*

   Microsoft Visio adalah sebuah program aplikasi komputer yang sering digunakan untuk membuat diagram, diagram alur (*flowchart), brainstorm,* dan skema jaringan yang dirilis oleh *Microsoft Corporation.*

3. *XAMPP*

   XAMPP adalah sebuah *software WEB* server apache yang didalamnya sudah tersedia database *server mysql* dan *support php programming. XAMPP* merupakan *software* yang mudah digunakan, gratis dan mendukung instalasi di *Linux* dan *Windows.*

4. *Sublime Text 3*

   Sublime Text itu adalah salah satu *text editor* yang biasa digunakan oleh para programmer, khususnya *WEB Developer.*

5. *Justinmind*

   JustInMind merupakan *tool prototyping* yang dapat menyematkan fitur-fitur interaksi yang interaktif pada *prototype* yang tengah dibuat sehingga bentuknya akan menyerupai bentuk final suatu produk *web* atau aplikasi.

F. Laporan Hasil Tugas Perbagian

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data menggunkan metode :

1. Metode observasi

   Metode observasi dilakukan dengan mendatangi langsung Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" yang beralamat di Jalan Brigjen Katamso Nomor 02 Wonosari Gunungkidul untuk medapatkan data dan dokumentasi berupa foto.

2. Metode wawancara

   Merupakan metode yang dilakukan dengan wawancara langsung kepada Ketua Koperasi yatu Bapak Sutanto, dan Bendahara Koperasi yaitu Bapak Nurharyanto. Data yang diambil berupa data kebutuhan sistem.

2. Analisis Proses Bisnis

a. Kebutuhan Sistem

   Sistem Manajemen KPRI Karya Manunggal yang dibuat ini memiliki spesifikasi sebagai berikut:

Tabel 4.11. Kebutuhan Sistem

Input	Proses	Output
1. Penyetoran jasa modal tetap dan tidak tetap 2. Debet 3. Kredit 4. Angsuran Kredit	1. Proses perhitungan Perputaran Kas Simpan Pinjam 2. Proses perhitungan Perputaran Kas	a) Perputaran Kas Simpan Pinjam b) Perputaran Kas Umum Usaha c) Rugi Laba Gabungan

Barang Langsung 5. Bunga/bonus Kredit Barang Langsung 6. Kredit Barang Langsung anggota 7. SHU dari PKPRI 8. Simpanan wajib PKPRI 9. Biaya RAT Tutup Buku Tahun 2017 (Kredit) 10. Transport RAT Tutup Buku Tahun 2017 11. Biaya Usaha 12. Jasa Anggota SHU Tutup Buku Tahun 2017 13. Honor Pengurus 14. Honor Pengawas 15. Uang Sidang Pengurus, Pengawas dan Karyawan 16. Bingkisan Lebaran Tahun 2018 17. Honor Karyawan 18. Biaya Lain-lain 19. Dana Sosial 20. Uang Lelah Bendahara Pemotong Pinjaman 21. Simpanan Gedung Anggota 22. Simpanan Lain-lain	Umum Usaha 3. Proses perhitungan Rugi Laba Gabungan 4. Proses perhitungan Rugi Laba Simpan Pinjam 5. Proses perhitungan Rugi Laba Umum Usaha 6. Proses perhitungan Neraca Gabungan 7. Proses perhitungan Neraca Simpan Pinjam 8. Proses perhitungan Neraca Umum Usaha	d) Rugi Laba Simpan Pinjam e) Rugi Laba Umum Usaha f) Neraca Gabungan g) Neraca Simpan Pinjam h) Neraca Umum Usaha

Anggota 23. Modal dari Toko 24. Biaya Administrasi 25. Dana Pengurus SHU Tahun 2017 26. Pinjaman Pihak ke III (PKPRI) 27. Beban Bunga Pinjaman Pihak ke III (PKPRI) 28. PPh Pasal 4 ayat 2 dibayar di Muka 29. Denda Pelaporan SPT Tahun 30. Pendapatan Papan Nama Kegiatan (Debet) 31. Insentif Anggota Tutup Buku Tahun 2017 32. Pengabdian Pengurus Periode 2016 – 2018 33. Biaya Pembinaan 34. Dana Pendidikan 35. Taliasih Anggota yang Pensiun 36. Sertifikat Penyertaan PKPRI (Kredit) 37. Biaya Penyusutan Inventaris		

38. Pendapatan Usaha Toko 39. Pendapatan Usaha Kerja Sama dengan UD. Bintang Tahun 2018 40. Biaya Penyusutan Inventaris 41. Pendapatan Usaha Toko 42. Pendapatan Usaha Kerja Sama dengan UD. Bintang Tahun 2018 43. Biaya Penyusutan Inventaris 44. Biaya RAT Tutup Buku Tahun 2018 45. Biaya Transport RAT Tutup Buku Tahun 2018 46. Biaya Insentif Anggota Tahun 2018 47. Biaya Pengabdian Pengurus 2016 – 2018 48. Inventaris 49. Akumulasi Penyusutan Inventaris 50. Modal Tetap dari		

Induk 51. Cadangan Umum 52. Cadangan Tujuan Resiko 53. Kas Bank 54. Persediaan Barang Toko 55. Kas Bagian Toko 56. Piutang Barang Toko 57. Simpanan Pokok PKPRI 58. Simpanan Gedung PKPRI 59. Simpanan Penyertaan USP PKPRI 60. Simpanan Hari Koperasi PKPRI 61. Simpanan Lain-Lain PKPRI 62. Simpanan GKPRI 63. Inventaris 64. Akumulasi Penyusutan Inventaris 65. Dana Cadangan Pajak 66. Cadangan Tujuan Resiko 67. Rencana Pembagian SHU		

68. Jasa Sisa SHU Tahun 2017 yang Belum Dibagi		

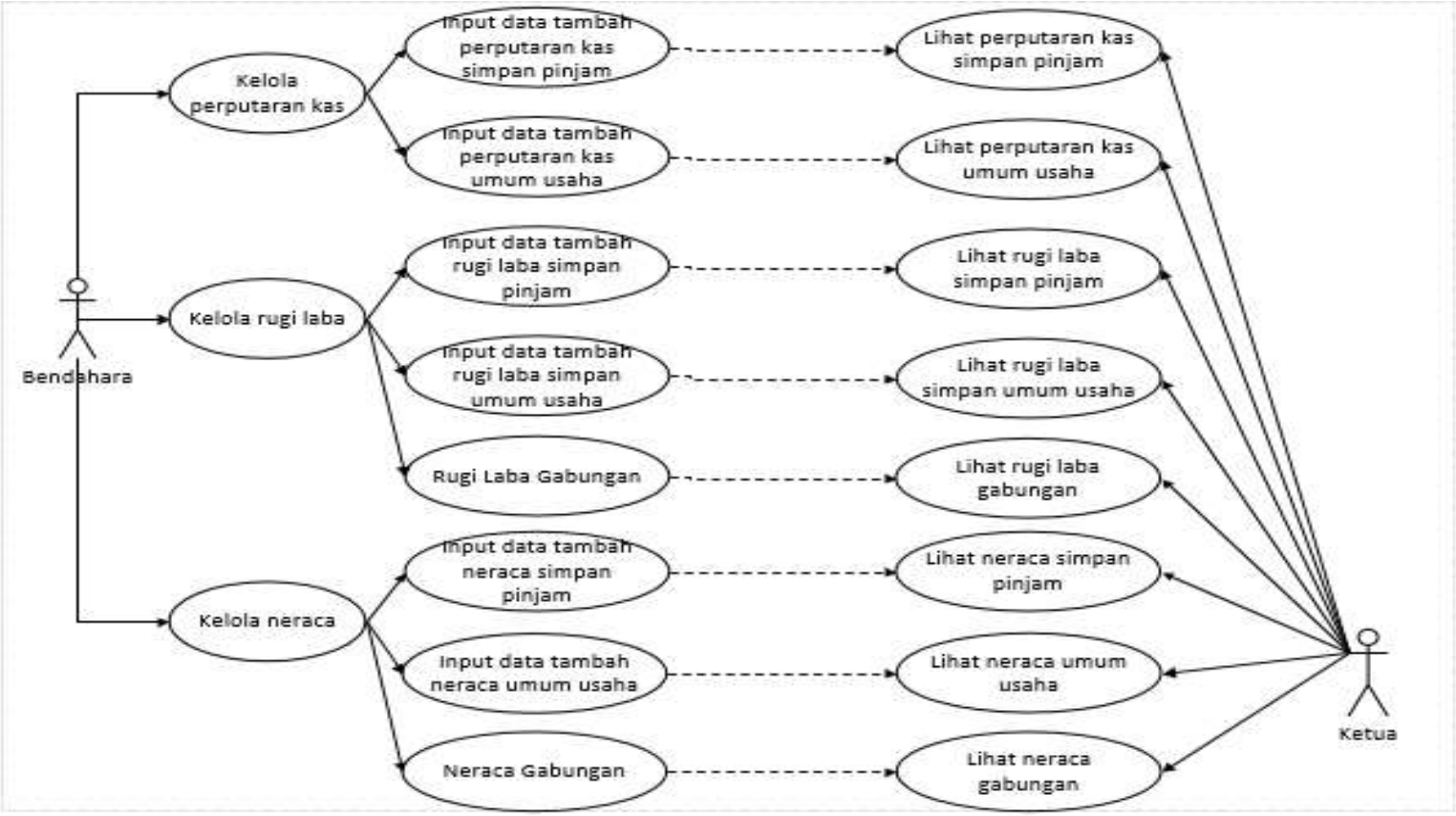
b. Daftar Kejadian *(Even List)*

Daftar kejadian dalam Sistem Manajemen KPRI Karya Manunggal DPU Gunung Kidul berbasis *WEB* adalah sebagai berikut:

1) Ketua
   a) Ketua dapat melihat Perputaran Kas Simpan Pinjam
   b) Ketua dapat melihat Perputaran Kas Umum Usaha
   c) Ketua dapat melihat Rugi Laba Gabungan
   d) Ketua dapat melihat Rugi Laba Simpan Pinjam
   e) Ketua dapat melihat Rugi Laba Umum Usaha
   f) Ketua dapat melihat Neraca Gabungan
   g) Ketua dapat melihat Neraca Simpan Pinjam
   h) Ketua dapat melihat Neraca Umum Usaha
2) Bendahara
   a) Bendahara menginput data tambah perputaran kas simpan pinjam
   b) Bendahara dapat melihat perputaran kas simpan pinjam
   c) Bendahara menginput data tambah perputaran kas umum usaha
   d) Bendahara dapat melihat perputaran kas umum usaha
   e) Bendahara menginput data tambah perputaran kas simpan pinjam
   f) Bendahara dapat melihat perputaran kas simpan pinjam
   g) Bendahara menginput data tambah rugi laba simpan pinjam
   h) Bendahara dapat melihat rugi laba simpan pinjam
   i) Bendahara menginput tambah data rugi laba umum usaha
   j) Bendahara dapat melihat rugi laba umum usaha
   k) Bendahara dapat melihat rugi laba gabungan
   l) Bendahara menginput data tambah neraca simpan pinjam
   m) Bendahara dapat melihat neraca simpan pinjam
   n) Bendahara menginput tambah data neraca umum usaha
   o) Bendahara dapat melihat neraca umum usaha

p) Bendahara dapat melihat neraca gabungan

c. Use Case Diagram



Gambar 4.1. *Use Case Diag*

1) Ketua

a) Proses 1, merupakan lihat laporan data anggota koperasi dari laporan yang dibuat oleh bendahara koperasi

b) Proses 2, merupakan lihat rekap simpanan perbulan dari rekap yang dibuat oleh bendahara koperasi

c) Proses 3, merupakan lihat laporan simpanan dari laporan yang dibuat oleh bendahara koperasi

d) Proses 4, merupakan lihat laporan pinjaman dari laporan yang dibuat oleh bendahara koperasi

e) Proses 5, merupakan lihat laporan toko dari laporan yang dibuat oleh bendahara koperasi

f) Proses 6, merupakan lihat laporan neraca dari laporan yang dibuat oleh bendahara koperasi

2) Bendahara

a) Proses 1, merupakan pengelolaan data anggota oleh bendahara koperasi. Pengelolaan data user meliputi menambahkan data anggota, update / mengedit data anggota, mengubah status keanggotaan, dan membuat laporan data anggota.

b) Proses 2, merupakan mengelola simpanan anggota koperasi. Pengelolaan simpanan ini, bendahara koperasi dapat menambah / menginput simpanan anggota, merekap simpanan anggota setiap satu bulan, dan membuat laporan simpanan setiap satu tahun.

c) Proses 3, merupakan pengelolaan pinjaman anggota koperasi yang sebelumnya telah disetujui oleh ketua dan bendahara koperasi melalui blanko pengajuan pinjaman yang telah disediakan. Pengelolaan pinjaman ini meliputi input data pinjaman anggota, rekap angsuran pinjaman setiap bulan, dan membuat laporan pinjaman.

d) Proses 4, merupakan input pemasukan toko. Dimana koperasi memiliki usaha toko yang setiap bulannya pemasukan/ pendapatannya dari pembelian anggota koperasi di toko tersebut, lalu dicatat oleh bendahara koperasi.

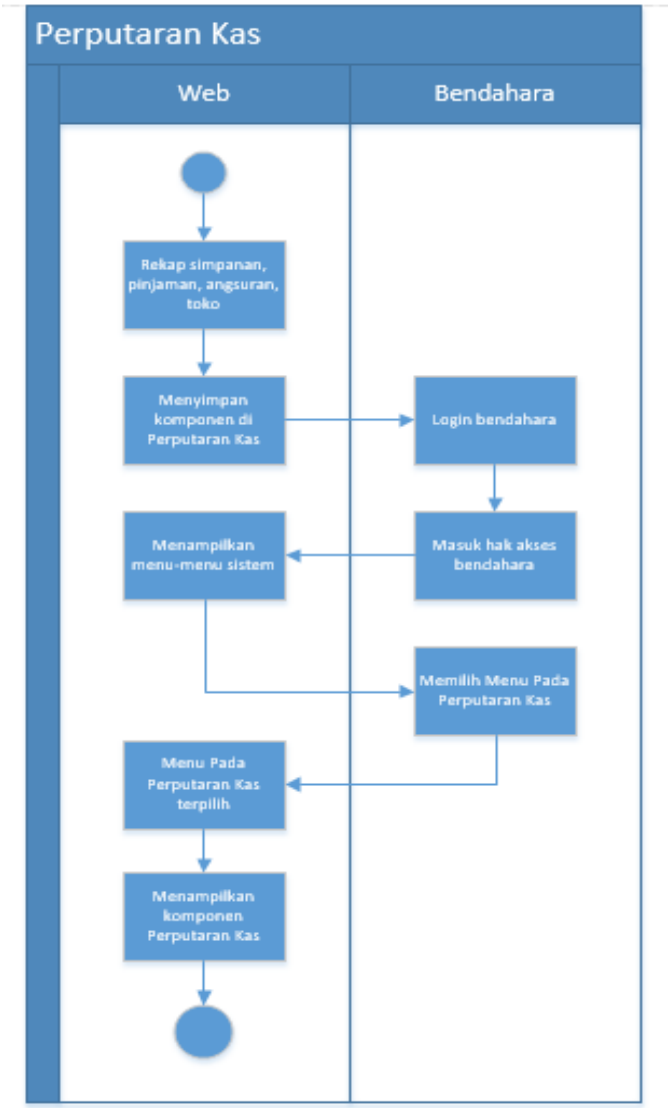
e) Proses 5, merupakan input pengeluaran toko. Dimana toko memiliki pengeluaran yang dicatat oleh bendahara. Lalu pemasukan dan pengeluaran toko akan dibuat suatu laporan toko.

f) Proses 6, merupakan *setting value* simpanan pokok, simpanan wajib, dan bunga pinjaman yang bisa jadi setiap tahun berubah sesuai kesepakatan RAT (Rapat Anggota Tahunan)

g) Proses 7, merupakan kelola laporan neraca dimana dalam laporan tersebut berisi aktiva dan pasiva.

d. Activity diagram

1. Perputaran Kas

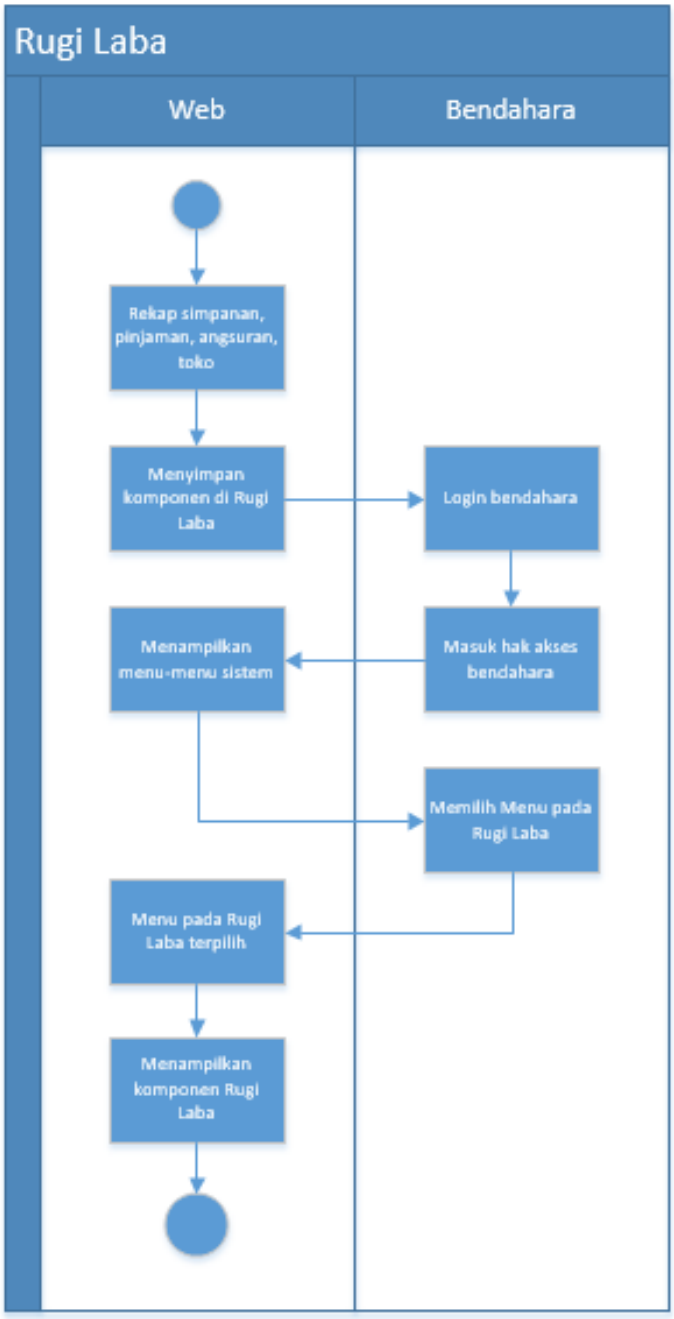


Gambar 4.2. Aktivitas perputaran kas

Proses-proses dalam *activity diagram* pada Gambar 4.2. Aktivitas perputaran kas dijelaskan sebagai berikut :

a) Proses 1, merupakan rekap simpanan, pinjaman, angsuran, dan toko dalam sistem KPRI "Karya Manunggal" berbasis *WEB*. Seiring dengan digunakannya sistem, sistem juga akan merekap keempat komponen tersebut.
b) Proses 2, sistem akan menyimpan komponen tersebut juga untuk komponen Perputaran Kas, sehingga komponen tersebut juga akan tersimpan di Perputaran Kas.
c) Proses 3, Bendahara koperasi melakukan login sistem dengan menggunakan username dan password yang dimilikinya.
d) Proses 4, sistem manajemen KPRI "Karya Manunggal" berbasis *WEB* menerima login, sehingga Bendahara koperasi dapat masuk hak akses bendahara koperasi.
e) Proses 3, *WEB* KPRI "Karya Manunggal" menampilkan menu-menu sistem.
f) Proses 4, bendahara koperasi memilih menu pada Perputaran Kas yang ditampilkan oleh *WEB* yaitu menu Simpan Pinjam dan Umum Usaha.
g) Proses 5, menu pada Perputaran Kas terpilih pada *WEB*.
h) Proses 6, *WEB* menampilkan komponen Perputaran Kas yang tercover oleh sistem.

2. Rugi Laba



Gambar 4.3. Aktivitas rugi laba

Proses-proses dalam *activity diagram* pada Gambar 4.3. Aktivitas rugi laba dijelaskan sebagai berikut :

a) Proses 1, merupakan rekap simpanan, pinjaman, angsuran, dan toko dalam sistem KPRI "Karya Manunggal" berbasis *WEB*.

Seiring dengan digunakannya sistem, sistem juga akan merekap keempat komponen tersebut.

b) Proses 2, sistem akan menyimpan komponen tersebut juga untuk komponen Rugi Laba, sehingga komponen tersebut juga akan tersimpan di Rugi Laba.

c) Proses 3, Bendahara koperasi melakukan login sistem dengan menggunakan username dan password yang dimilikinya.

d) Proses 4, sistem manajemen KPRI "Karya Manunggal" berbasis *WEB* menerima login, sehingga Bendahara koperasi dapat masuk hak akses bendahara koperasi.

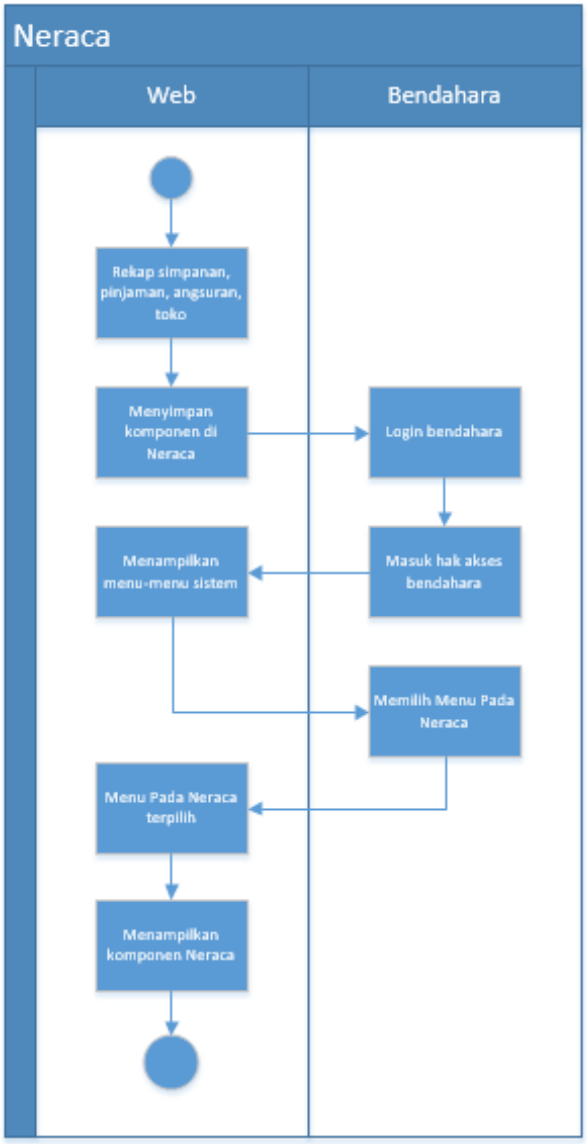
e) Proses 3, *WEB* KPRI "Karya Manunggal" menampilkan menu-menu sistem.

f) Proses 4, bendahara koperasi memilih menu pada Rugi Laba yang ditampilkan oleh *WEB* yaitu menu Simpan Pinjam dan Umum Usaha.

g) Proses 5, menu pada Rugi Laba terpilih pada *WEB*.

h) Proses 6, *WEB* menampilkan komponen Rugi Laba yang tertutup oleh sistem.

3. Neraca



Gambar 4.4. Aktivitas neraca

Proses-proses dalam *activity diagram* pada Gambar 4.4. neraca dijelaskan sebagai berikut :

a) Proses 1, merupakan rekap simpanan, pinjaman, angsuran, dan toko dalam sistem KPRI "Karya Manunggal" berbasis *WEB*. Seiring dengan digunakannya sistem, sistem juga akan merekap keempat komponen tersebut.

b) Proses 2, sistem akan menyimpan komponen tersebut juga untuk komponen Neraca, sehingga komponen tersebut juga akan tersimpan di Neraca.

c) Proses 3, Bendahara koperasi melakukan login sistem dengan menggunakan username dan password yang dimilikinya.

d) Proses 4, sistem manajemen KPRI "Karya Manunggal" berbasis *WEB* menerima login, sehingga Bendahara koperasi dapat masuk hak akses bendahara koperasi.

e) Proses 3, *WEB* KPRI "Karya Manunggal" menampilkan menu-menu sistem.

f) Proses 4, bendahara koperasi memilih menu pada Neraca yang ditampilkan oleh *WEB* yaitu menu Gabungan, Simpan Pinjam, dan Umum Usaha.

g) Proses 5, menu pada Neraca terpilih pada *WEB*.

h) Proses 6, *WEB* menampilkan komponen Rugi Laba yang tercover oleh sistem.

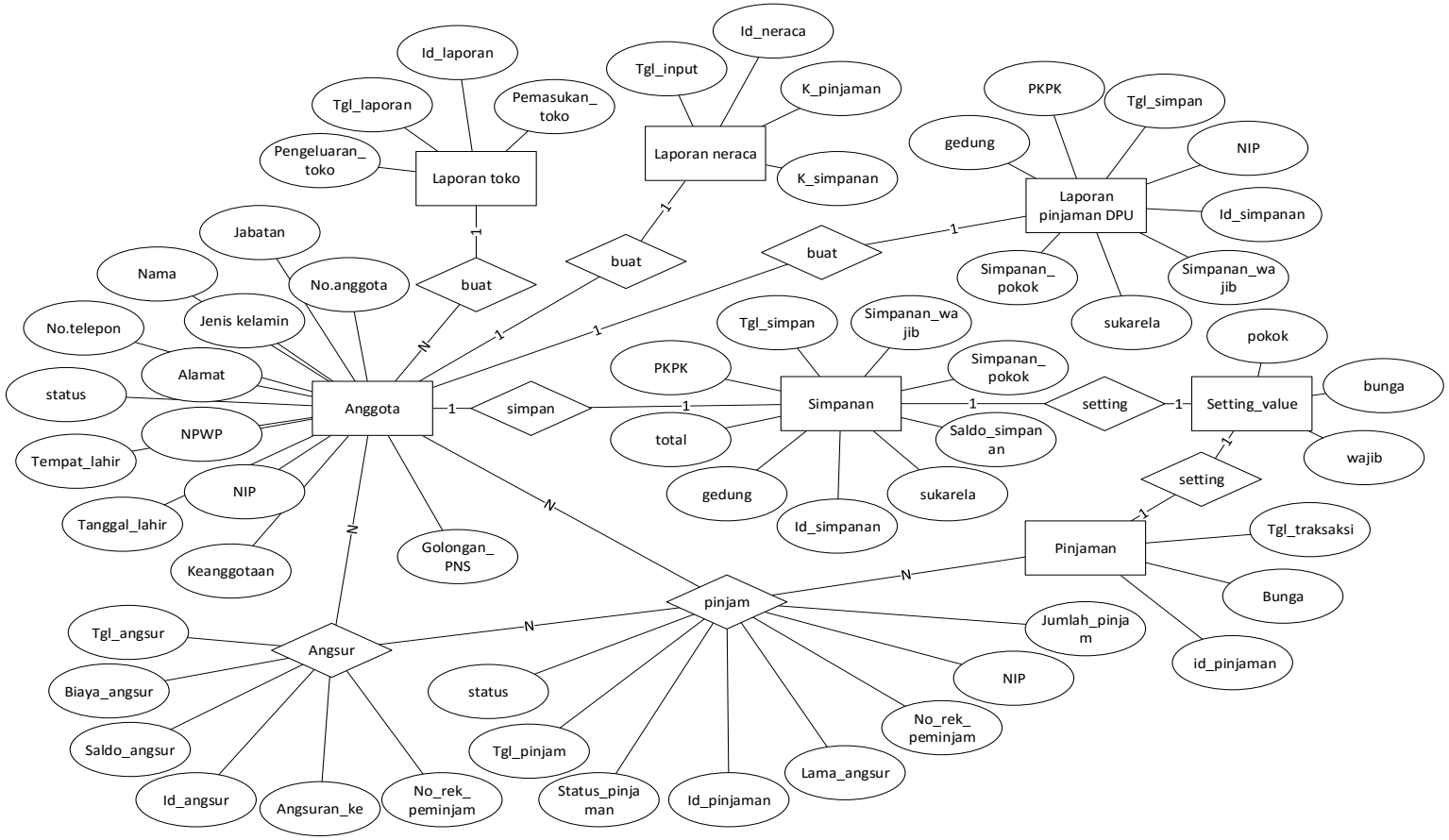
3 Analisis Basis Data

a. Entity Relationship Diagram

ERD digunakan untuk menggambarkan hubungan yang terjadi dari setiap entitas. Tujuan dari *ERD* adalah menyajikan model dari kebutuhan informasi dari suatu organisasi yang akan digunakan sebagai kerangka kerja. *ERD* dari sistem koperasi ini dapat dilihat pada gambar 4.5.

Entitas anggota melakukan proses simpan terhadap entitas simpanan, Entitas anggota melakukan proses pinjam pada entitas pinjaman lalu menghasikan entitas baru bernamana laporan pinjaman yang merupakan entitas untuk menyimpan data anggota yang melakukan pinjaman, Entitas anggota melakukan proses angsur pada entitas pinjaman lalu menghasilkan entitas baru bernama laporan angsuran yang merupakan entitas untuk menyimpan data anggota yang mengangsur pinjamannya, Entitas anggota melakukan proses buat terhadap entitas toko, entitas laporan simpanan, dan entitas neraca untuk menghasilkan laporan kegiatan koperasi kepada DPU.

Entitas setting value melakukan proses *setting* terhadap entitas simpanan dan pinjaman yang berfungsi untuk mengisi *default field* pada entitas simpanan dan pinjaman.



Gambar 4.5. *Entity Relationship Diagram*

b. Perancangan Tabel

1) Table Perputaran Kas Simpan Pinjam

Tabel 4.12. Perputaran Kas Simpan Pinjam

Field	*Type*	*Null*	*Default*	Keterangan
id_pks	*Int(11)*	*NO*	*None*	*Primary Key (Auto Increment)*
angs_pinj	*Varchar(30)*	*NO*	*None*	-
bunga	*Varchar(20)*	*NO*	*None*	-
pinj_anggota	*Varchar(15)*	*NO*	*None*	-
shu	*Varchar(50)*	*NO*	*None*	-
jasa_modal_induk_lalu	*Varchar(25)*	*NO*	*None*	-
jasa_modal_induk	*Varchar(10)*	*NO*	*None*	-
modal_tidak_tetap	*Varchar(14)*	*NO*	*None*	-
modal_tidak_tetap_krdt	*Varchar(25)*	*NO*	*None*	-
debet	*Varchar(70)*	*NO*	*None*	-

Pada tabel 4.12. Tabel Perputaran Kas Simpan Pinjam merupakan table yang digunakan untuk menyimpan data Perputaran Kas Simpan Pinjam KPRI Karya Manunggal.

2) Tabel Peputaran Kas Umum Usaha

Tabel 4.13. Perputaran Kas Umum Usaha

Field	*Type*	*Null*	*Default*	Keterangan
id_pku	*Int(15)*	*NO*	*None*	*Primary Key (Auto Increment)*
kas	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
kredit_lsg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bonus_kredit_lsg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
kredit_lsg_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-

simp_wajib_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_rat	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_rat_krdt	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
transport_rat	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_usaha	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jasa_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
honor_pengurus	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
honor_pengawas	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
uang_sidang	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bingkisan_lebaran	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
honor_karyawan	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_lain_lain	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
dana_sosial	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
uang_lelah	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_wajib_anggota_dbt	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_wajib_anggota_krdt	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_pokok_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_gedung_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_lain_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
modal_dari_toko	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
fee_ud	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu_usp_lalu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_admin	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
dana_pengurus_shu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jasa_modal_lalu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pinjaman_pihak3	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bunga_pinjaman_pihak3	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pph	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
denda_spt	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pend_papan_nama	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pend_papan_nama_krdt	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
modal_tidak_tetap	*Int(15)*	*NO*	*None*	-

modal_tidak_tetap_krdt	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
insentif_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pengabdian_pengurus	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_pembinaan	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
dana_pendidikan	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
taliasih	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jasa_modal_skg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
sertif_penyertaan	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
sertif_penyertaan_krdt	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
debet	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
kredit	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
tgl_input	*date*	*NO*	*None*	-

Pada tabel 4.13. Tabel Perputaran Kas Umum Usaha merupakan tabel yang digunakan untuk menyimpan data Perputaran Kas Umum Usaha KPRI Karya Manunggal.

3) Tabel Rugi Laba Gabungan

Tabel 4.14. Tabel Rugi Laba Gabungan

Field	*Type*	*Null*	*Default*	Keterangan
id_rlg	*Int(11)*	*NO*	*None*	*Primary Key (Auto Increment)*
pend_usaha_toko	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pend_papan_nama	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
fee_ud	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bonus_kredit_lsg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pend_bunga	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jml_pend	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
susut_inven	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_usaha	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
honor_pengurus	*Int(15)*	*NO*	*None*	-

honor_pengawas	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
honor_karyawan	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
uang_lelah	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bingkisan_lebaran	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
uang_sidang	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_rat	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
transport_rat	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
insentif_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pengabdian_pengurus	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_admin	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bunga_pinjaman_pihak 3	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_lain_lain	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jml_biaya	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pajak	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu_setelah_pajak	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
tgl_input	*date*	*NO*	*None*	-

Pada tabel 4.14. Tabel Rugi Laba Gabungan merupakan tabel yang digunakan untuk menyimpan data Rugi Laba Gabungan KPRI Karya Manunggal.

4) Tabel Rugi Laba Simpan Pinjam

Tabel 4.15. Tabel Rugi Laba Simpan Pinjam

Field	*Type*	*Null*	*Default*	Keterangan
id_rls	*Int(11)*	*NO*	*None*	*Primary Key (Auto Increment)*
pend_bunga	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jml_pend	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
susut_inven	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jasa_modal_induk	*Int(15)*	*NO*	*None*	-

jml_biaya	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
tgl_input	*date*	*NO*	*None*	-

Pada tabel 4.15. Tabel Rugi Laba Simpan Pinjam merupakan tabel yang digunakan untuk menyimpan data Rugi laba simpan pinjam KPRI Karya Manunggal.

5) Tabel Rugi Laba Umum Usaha

Tabel 4.16. Tabel Rugi Laba Umum Usaha

Field	*Type*	*Null*	*Default*	Keterangan
id_rlu	*Int(11)*	*NO*	*None*	*Primary Key (Auto Increment)*
pend_usaha_toko	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pend_papan_nama	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
fee_ud	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bonus_kredit_lsg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jasa_modal_skg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jml_pend	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
susut_inven	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_usaha	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
honor_pengurus	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
honor_pengawas	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
honor_karyawan	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
uang_lelah	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bingkisan_lebaran	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
uang_sidang	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_rat	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
transport_rat	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
insentif_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pengabdian_pengur	*Int(15)*	*NO*	*None*	-

us				
biaya_admin	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
bunga_pinjaman_pihak3	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
biaya_lain_lain	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jml_biaya	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
tgl_input	*date*	*NO*	*None*	-

Pada tabel 4.16. Tabel Rugi Laba Umum Usaha merupakan tabel yang digunakan untuk menyimpan data Rugi laba umum usaha KPRI Karya Manunggal.

6) Tabel Neraca Simpan Pinjam

Tabel 4.17. Tabel Neraca Simpan Pinjam

Field	*Type*	*Null*	*Default*	Keterangan
id_nrc_simpin	*Int(11)*	*NO*	*None*	*Primary Key (Auto Increment)*
kas	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pinj_anggota	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jasa_induk	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
modal_tidak_tetap	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
inventaris	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
akumulasi_penyusutan	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
modal_tetap	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
cadangan_umum	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
cadangan_tujuan_resiko	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
tgl_input	*date*	*NO*	*None*	-

Pada tabel 4.17. Tabel Neraca simpan pinjam merupakan tabel yang digunakan untuk menyimpan data Neraca simpan pinjam KPRI Karya Manunggal.

7) Tabel Neraca Umum Usaha

Tabel 4.18. Tabel Neraca Umum Usaha

Field	*Type*	*Null*	*Default*	Keterangan
id_nrc_umum	*Int(11)*	*NO*	*None*	*Primary Key (Auto Increment)*
kas	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
kas_bank	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
piutang_kred_brg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
piutang_usaha	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
modal_tidak_tetap	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pers_toko	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
kas_toko	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
jasa_modal	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pph	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
piutang_toko	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pokok_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
wajib_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
gedung_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
penyertaan_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
hari_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
lain_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
modal_tetap	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_gkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
sertif_pkpri	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
inventaris	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
penyusutan	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
dana_sosial	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
dana_pend	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
dana_cd_pjk	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_gd_pkpri_angg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-

simp_lain_angg	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
beban_biaya	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
pinj_pihak3	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_pokok	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
simp_wajib	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
cadangan_tj_res	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
rencana_shu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
cadangan_umum	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
shu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
sisa_shu_th_lalu	*Int(15)*	*NO*	*None*	-
tgl_input	*date*	*NO*	*None*	-

Pada tabel 4.18. Tabel Neraca umum usaha merupakan tabel yang digunakan untuk menyimpan data Neraca umum usaha KPRI Karya Manunggal.

4 Implementasi

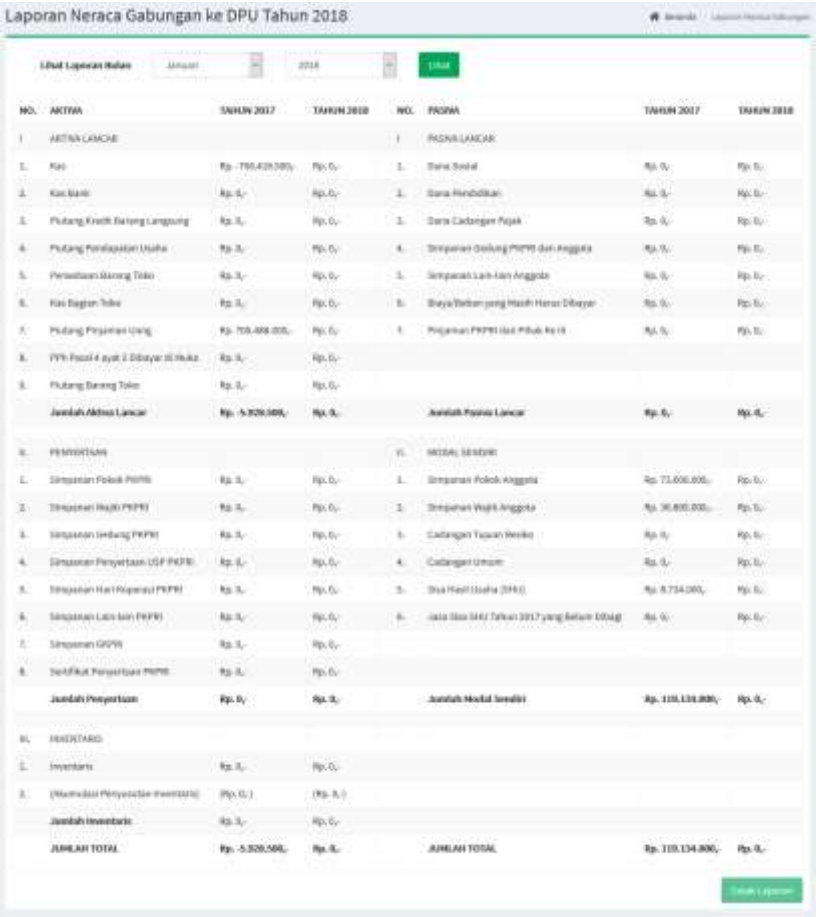
a. Pengembangan Sistem

1) Laporan Rugi Laba UnIt Simpan Pinjam

Gambar 4.6. Laporan Rugi Laba UnIt Simpan Pinjam

Laporan Rugi Laba UnIt Simpan Pinjam digunakan untuk melihat laporan rugi laba unit simpan pinjam tahun inI

2) Laporan Neraca Gabungan



Laporan Neraca Gabungan ke DPU Tahun 2018

Lihat Laporan Bulan | Januari | 2018 | Lihat

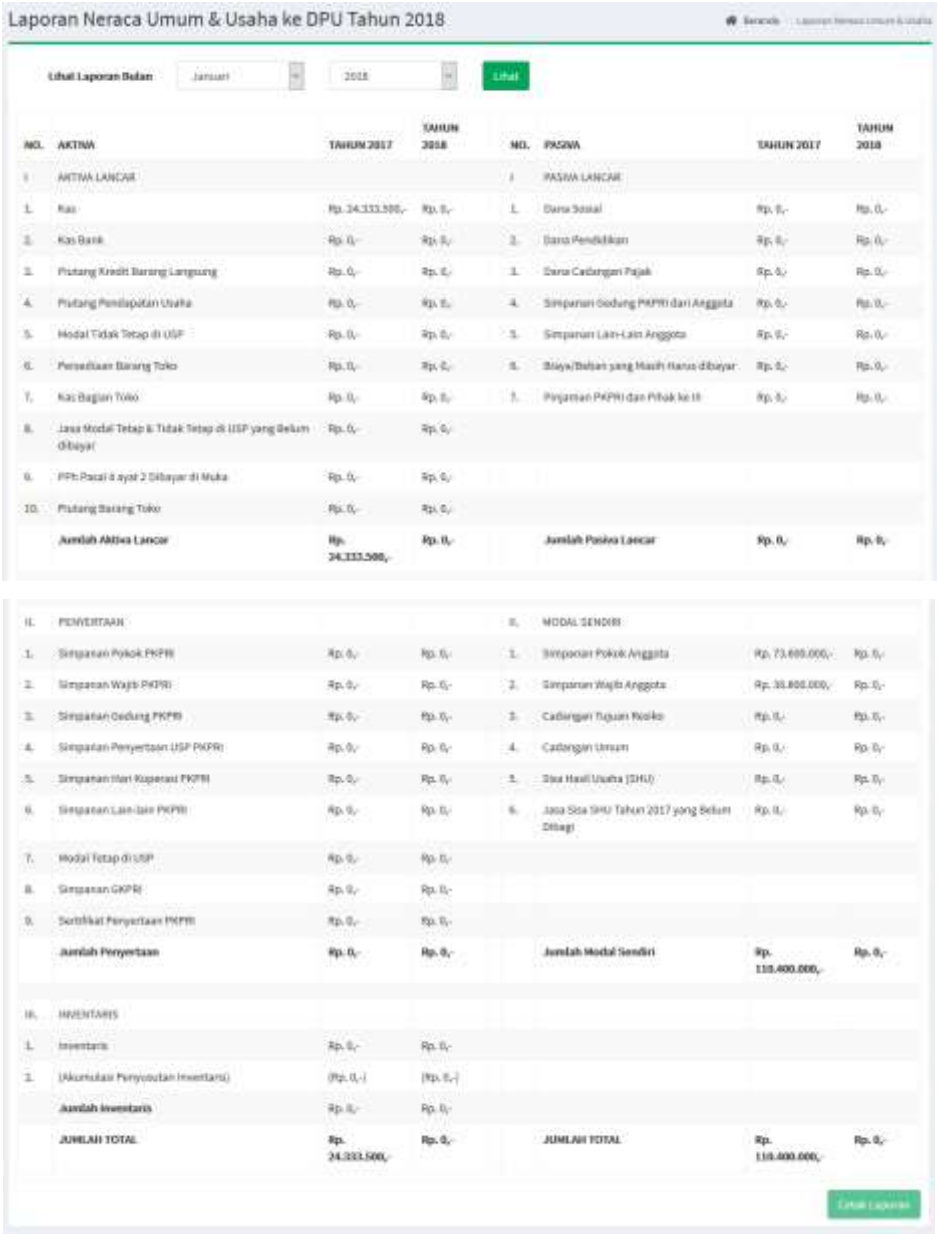
NO.	AKTIVA	TAHUN 2017	TAHUN 2018	NO.	PASIVA	TAHUN 2017	TAHUN 2018
I	AKTIVA LANCAR			I	PASIVA LANCAR		
1.	Kas	Rp. -799.429.000,-	Rp. 0,-	1.	Dana Sosial	Rp. 0,-	Rp. 0,-
2.	Kas Bank	Rp. 0,-	Rp. 0,-	2.	Dana Pendidikan	Rp. 0,-	Rp. 0,-
3.	Piutang Kredit Barang Langsung	Rp. 0,-	Rp. 0,-	3.	Dana Cadangan Pajak	Rp. 0,-	Rp. 0,-
4.	Piutang Pendapatan Usaha	Rp. 0,-	Rp. 0,-	4.	Simpanan Sedang PKPRI dan Anggota	Rp. 0,-	Rp. 0,-
5.	Persediaan Barang Toko	Rp. 0,-	Rp. 0,-	5.	Simpanan Lain-lain Anggota	Rp. 0,-	Rp. 0,-
6.	Kas Bagian Toko	Rp. 0,-	Rp. 0,-	6.	Biaya/Beban yang Masih Harus Dibayar	Rp. 0,-	Rp. 0,-
7.	Piutang Pinjaman Uang	Rp. 709.499.000,-	Rp. 0,-	7.	Pinjaman PKPRI dari Pihak Ke III	Rp. 0,-	Rp. 0,-
8.	PPh Pasal 4 ayat 2 Dibayar di Muka	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
9.	Piutang Barang Toko	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
	Jumlah Aktiva Lancar	**Rp. -5.929.500,-**	**Rp. 0,-**		**Jumlah Pasiva Lancar**	**Rp. 0,-**	**Rp. 0,-**
II.	PENYERTAAN			II.	MODAL SENDIRI		
1.	Simpanan Pokok PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	1.	Simpanan Pokok Anggota	Rp. 71.600.000,-	Rp. 0,-
2.	Simpanan Wajib PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	2.	Simpanan Wajib Anggota	Rp. 36.800.000,-	Rp. 0,-
3.	Simpanan Sedang PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	3.	Cadangan Tujuan Revisi	Rp. 0,-	Rp. 0,-
4.	Simpanan Penyertaan USP PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	4.	Cadangan Umum	Rp. 0,-	Rp. 0,-
5.	Simpanan Hari Raya PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	5.	Sisa Hasil Usaha (SHU)	Rp. 0.734.000,-	Rp. 0,-
6.	Simpanan Lain-lain PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	6.	Jasa Sisa SHU Tahun 2017 yang Belum Dibagi	Rp. 0,-	Rp. 0,-
7.	Simpanan GOPN	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
8.	Sertifikat Penyertaan PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
	Jumlah Penyertaan	**Rp. 0,-**	**Rp. 0,-**		**Jumlah Modal Sendiri**	**Rp. 110.134.000,-**	**Rp. 0,-**
III.	INVENTARIS						
1.	Inventaris	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
2.	(Akumulasi Penyusutan Inventaris)	(Rp. 0,-)	(Rp. 0,-)				
	Jumlah Inventaris	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
	JUMLAH TOTAL	**Rp. -5.929.500,-**	**Rp. 0,-**		**JUMLAH TOTAL**	**Rp. 110.134.000,-**	**Rp. 0,-**

Tutup Laporan

Gambar 4.7. Laporan Neraca Gabungan

Laporan Neraca Gabungan digunakan untuk melihat laporan neraca gabungan dari unit simpan pinjam dan unit umum usaha untuk tahun ini dan tahun sebelumnya.

3) Laporan Neraca Umum



Laporan Neraca Umum & Usaha ke DPU Tahun 2018

Lihat Laporan Bulan | Januari | 2018 | Lihat

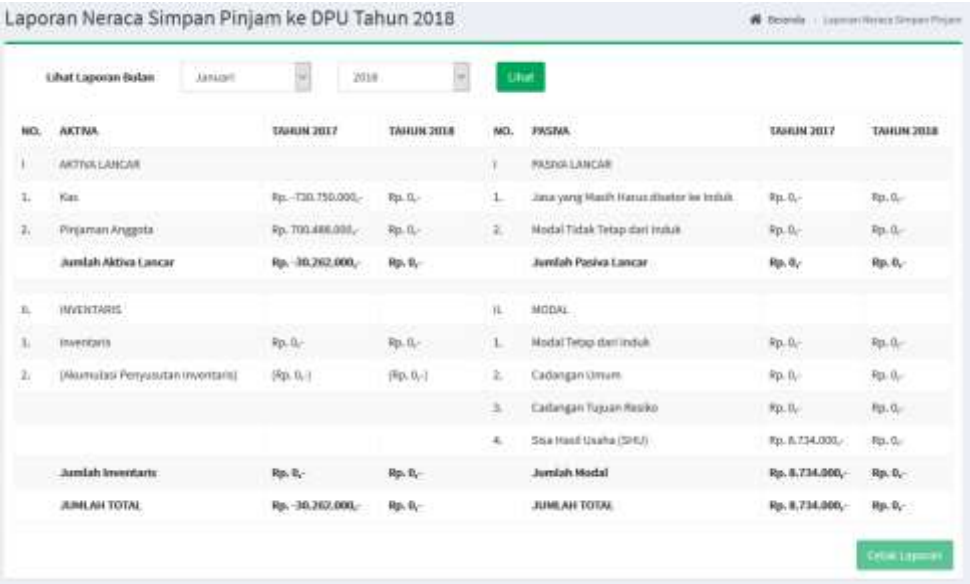
NO.	AKTIVA	TAHUN 2017	TAHUN 2018	NO.	PASIVA	TAHUN 2017	TAHUN 2018
I	AKTIVA LANCAR			I	PASIVA LANCAR		
1.	Kas	Rp. 24.333.500,-	Rp. 0,-	1.	Dana Sosial	Rp. 0,-	Rp. 0,-
2.	Kas Bank	Rp. 0,-	Rp. 0,-	2.	Dana Pendidikan	Rp. 0,-	Rp. 0,-
3.	Piutang Kredit Barang Langsung	Rp. 0,-	Rp. 0,-	3.	Dana Cadangan Pajak	Rp. 0,-	Rp. 0,-
4.	Piutang Pendapatan Usaha	Rp. 0,-	Rp. 0,-	4.	Simpanan Gedung PKPRI dari Anggota	Rp. 0,-	Rp. 0,-
5.	Modal Tidak Tetap di USP	Rp. 0,-	Rp. 0,-	5.	Simpanan Lain-Lain Anggota	Rp. 0,-	Rp. 0,-
6.	Persediaan Barang Toko	Rp. 0,-	Rp. 0,-	6.	Biaya/Beban yang Masih Harus dibayar	Rp. 0,-	Rp. 0,-
7.	Kas Bagian Toko	Rp. 0,-	Rp. 0,-	7.	Pinjaman PKPRI dan Pihak ke III	Rp. 0,-	Rp. 0,-
8.	Jasa Modal Tetap & Tidak Tetap di USP yang Belum Dibayar	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
9.	PPh Pasal 4 ayat 2 Dibayar di Muka	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
10.	Piutang Barang Toko	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
	Jumlah Aktiva Lancar	**Rp. 24.333.500,-**	**Rp. 0,-**		**Jumlah Pasiva Lancar**	**Rp. 0,-**	**Rp. 0,-**
II.	PENYERTAAN			II.	MODAL SENDIRI		
1.	Simpanan Pokok PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	1.	Simpanan Pokok Anggota	Rp. 73.600.000,-	Rp. 0,-
2.	Simpanan Wajib PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	2.	Simpanan Wajib Anggota	Rp. 36.800.000,-	Rp. 0,-
3.	Simpanan Gedung PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	3.	Cadangan Tujuan Rokko	Rp. 0,-	Rp. 0,-
4.	Simpanan Penyertaan USP PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	4.	Cadangan Umum	Rp. 0,-	Rp. 0,-
5.	Simpanan Hari Koperasi PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	5.	Sisa Hasil Usaha (SHU)	Rp. 0,-	Rp. 0,-
6.	Simpanan Lain-lain PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-	6.	Jasa Sisa SHU Tahun 2017 yang Belum Dibagi	Rp. 0,-	Rp. 0,-
7.	Modal Tetap di USP	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
8.	Simpanan GKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
9.	Sertifikat Penyertaan PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
	Jumlah Penyertaan	**Rp. 0,-**	**Rp. 0,-**		**Jumlah Modal Sendiri**	**Rp. 110.400.000,-**	**Rp. 0,-**
III.	INVENTARIS						
1.	Inventaris	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
2.	(Akumulasi Penyusutan Inventaris)	(Rp. 0,-)	(Rp. 0,-)				
	Jumlah Inventaris	Rp. 0,-	Rp. 0,-				
	JUMLAH TOTAL	**Rp. 24.333.500,-**	**Rp. 0,-**		**JUMLAH TOTAL**	**Rp. 110.400.000,-**	**Rp. 0,-**

Cetak Laporan

Gambar 4.8. Laporan Neraca Umum

Laporan Neraca Umum digunakan untuk melihat laporan neraca unit umum usaha tahun ini.

4) Laporan Neraca Unit Simpan Pinjam



Laporan Neraca Simpan Pinjam ke DPU Tahun 2018

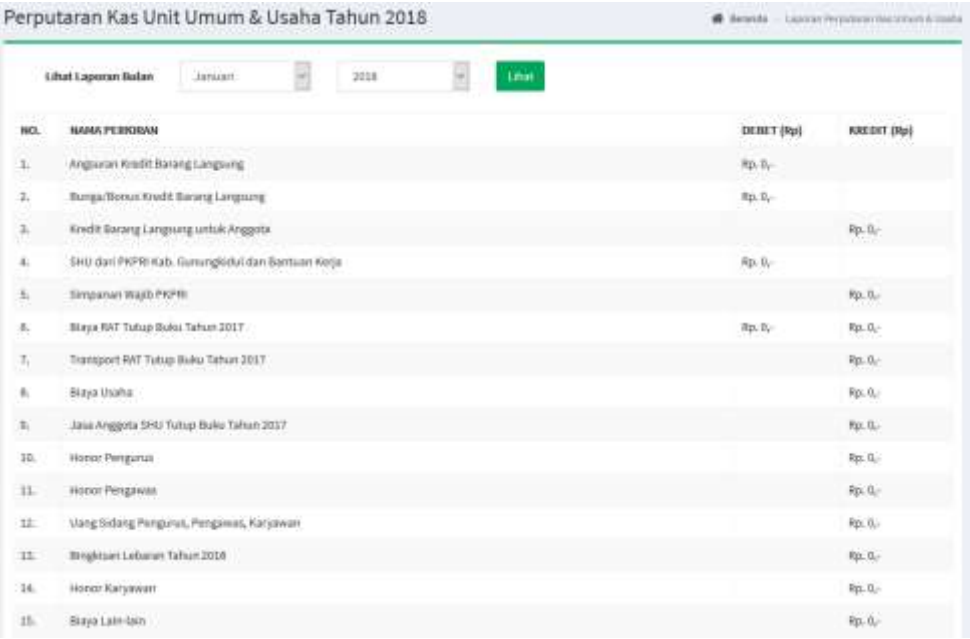
Lihat Laporan Bulan | Januari | 2018 | Lihat

NO.	AKTIVA	TAHUN 2017	TAHUN 2018	NO.	PASIVA	TAHUN 2017	TAHUN 2018
I	AKTIVA LANCAR			I	PASIVA LANCAR		
1.	Kas	Rp. -730.750.000,-	Rp. 0,-	1.	Jasa yang Masih Harus dibalas ke Induk	Rp. 0,-	Rp. 0,-
2.	Pinjaman Anggota	Rp. 700.488.000,-	Rp. 0,-	2.	Modal Tidak Tetap dari Induk	Rp. 0,-	Rp. 0,-
	Jumlah Aktiva Lancar	**Rp. -30.262.000,-**	**Rp. 0,-**		**Jumlah Pasiva Lancar**	**Rp. 0,-**	**Rp. 0,-**
II.	INVENTARIS			II.	MODAL		
1.	Inventaris	Rp. 0,-	Rp. 0,-	1.	Modal Tetap dari Induk	Rp. 0,-	Rp. 0,-
2.	(Akumulasi Penyusutan Inventaris)	(Rp. 0,-)	(Rp. 0,-)	2.	Cadangan Umum	Rp. 0,-	Rp. 0,-
				3.	Cadangan Tujuan Resiko	Rp. 0,-	Rp. 0,-
				4.	Sisa Hasil Usaha (SHU)	Rp. 8.734.000,-	Rp. 0,-
	Jumlah Inventaris	**Rp. 0,-**	**Rp. 0,-**		**Jumlah Modal**	**Rp. 8.734.000,-**	**Rp. 0,-**
	JUMLAH TOTAL	**Rp. -30.262.000,-**	**Rp. 0,-**		**JUMLAH TOTAL**	**Rp. 8.734.000,-**	**Rp. 0,-**

Gambar 4.9. Laporan Neraca Unit Simpan Pinjam

Laporan Neraca Unit Simpan Pinjam digunakan untuk melihat laporan neraca unit simpan pinjam tahun ini.

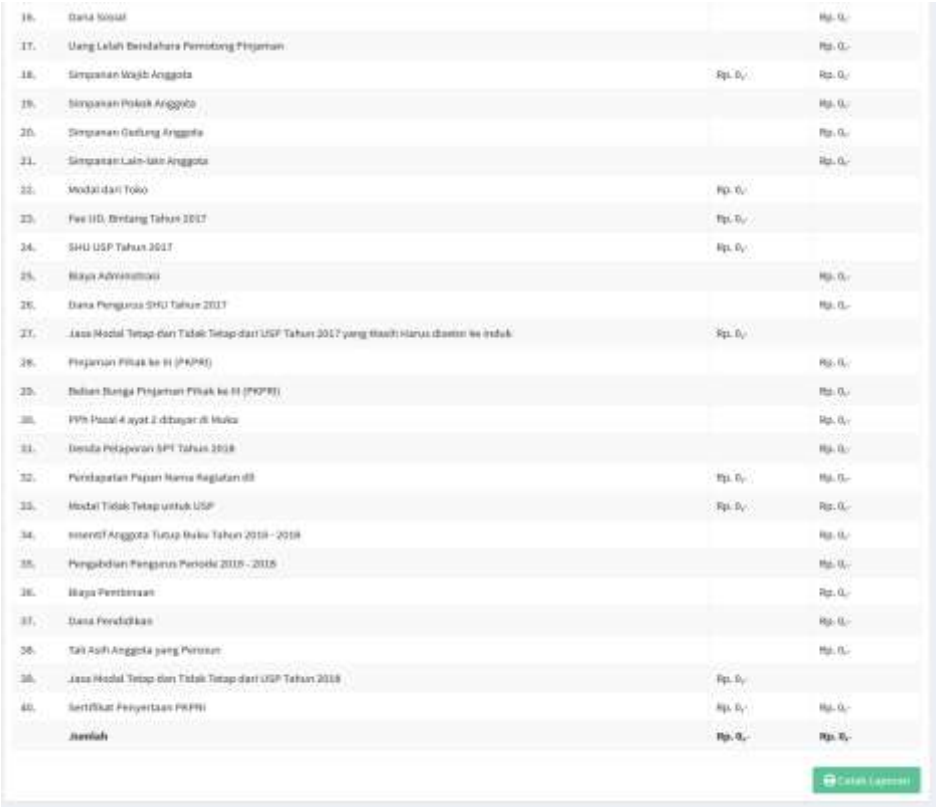
5) Laporan Perputaran Kas Umum



Perputaran Kas Unit Umum & Usaha Tahun 2018

Lihat Laporan Bulan | Januari | 2018 | Lihat

NO.	NAMA PERKIRAN	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)
1.	Angsuran Kredit Barang Langsung	Rp. 0,-	
2.	Bunga/Bonus Kredit Barang Langsung	Rp. 0,-	
3.	Kredit Barang Langsung untuk Anggota		Rp. 0,-
4.	SHU dari PKPRI Kab. Gunungkidul dan Bantuan Kerja	Rp. 0,-	
5.	Simpanan Wajib PKPRI		Rp. 0,-
6.	Biaya RAT Tutup Buku Tahun 2017	Rp. 0,-	Rp. 0,-
7.	Transport RAT Tutup Buku Tahun 2017		Rp. 0,-
8.	Biaya Usaha		Rp. 0,-
9.	Jasa Anggota SHU Tutup Buku Tahun 2017		Rp. 0,-
10.	Honor Pengurus		Rp. 0,-
11.	Honor Pengawas		Rp. 0,-
12.	Uang Sidang Pengurus, Pengawas, Karyawan		Rp. 0,-
13.	Bingkisan Lebaran Tahun 2018		Rp. 0,-
14.	Honor Karyawan		Rp. 0,-
15.	Biaya Lain-lain		Rp. 0,-



16.	Dana Sosial		Rp. 0,-
17.	Uang Lebih Bendahara Pemotong Pinjaman		Rp. 0,-
18.	Simpanan Wajib Anggota	Rp. 0,-	Rp. 0,-
19.	Simpanan Pokok Anggota		Rp. 0,-
20.	Simpanan Gadung Anggota		Rp. 0,-
21.	Simpanan Lain-lain Anggota		Rp. 0,-
22.	Modal dari Toko	Rp. 0,-	
23.	Fee I.I.D. Bintang Tahun 2017	Rp. 0,-	
24.	SHU USP Tahun 2017	Rp. 0,-	
25.	Biaya Administrasi		Rp. 0,-
26.	Dana Pengurus SHU Tahun 2017		Rp. 0,-
27.	Jasa Modal Tetap dan Tidak Tetap dari USP Tahun 2017 yang Masih Harus disetor ke Induk	Rp. 0,-	
28.	Pinjaman Pihak ke III (PKPRI)		Rp. 0,-
29.	Bulan Bunga Pinjaman Pihak ke III (PKPRI)		Rp. 0,-
30.	PPh Pasal 4 ayat 2 dibayar di Muka		Rp. 0,-
31.	Denda Pelaporan SPT Tahun 2018		Rp. 0,-
32.	Pendapatan Papan Nama Kegiatan dll	Rp. 0,-	Rp. 0,-
33.	Modal Tidak Tetap untuk USP	Rp. 0,-	Rp. 0,-
34.	Insentif Anggota Tutup Buku Tahun 2018 - 2019		Rp. 0,-
35.	Pengabdian Pengurus Periode 2015 - 2018		Rp. 0,-
36.	Biaya Pembinaan		Rp. 0,-
37.	Dana Pendidikan		Rp. 0,-
38.	Tali Asih Anggota yang Pensiun		Rp. 0,-
39.	Jasa Modal Tetap dan Tidak Tetap dari USP Tahun 2018	Rp. 0,-	
40.	Sertifikat Penyertaan PKPRI	Rp. 0,-	Rp. 0,-
	Jumlah	**Rp. 0,-**	**Rp. 0,-**

Cetak Laporan

Gambar 4.10. Laporan Perputaran Kas Umum

Laporan Perputaran Kas Umum digunakan untuk melihat laporan perputaran kas yang diterima oleh unit umum usaha tahun ini.

6) Laporan Perputaran Kas Unit Simpan Pinjam

Perputaran Kas Unit Simpan Pinjam Tahun 2018

Beranda

Lihat Laporan Bulan: Januari 2018 Lihat

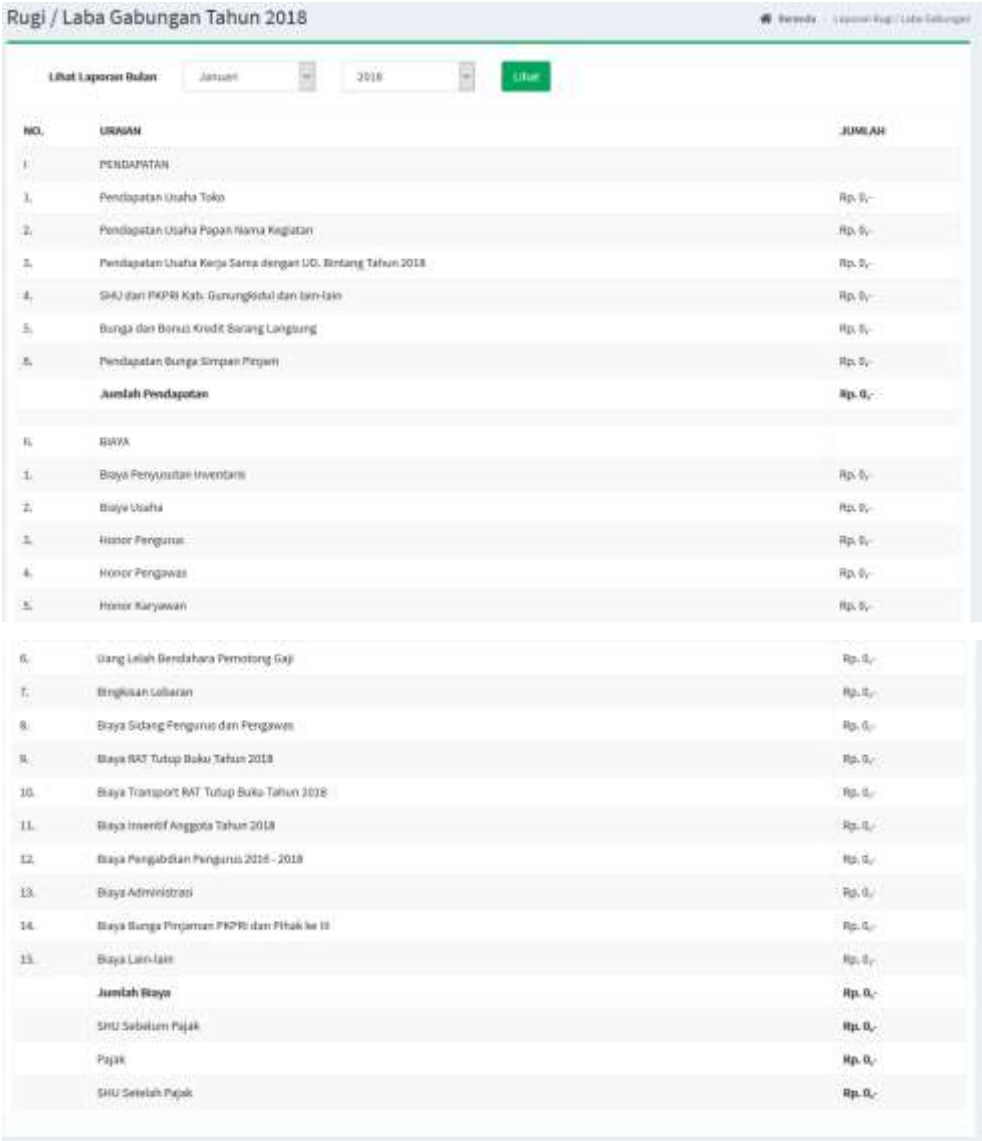
NO.	NAMA PERKIRAAN	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)
1.	Penerimaan Angsuran Pinjaman	Rp. 0,-	
2.	Pendapatan Bunga Simpan Pinjam	Rp. 0,-	
3.	Pinjaman ke Anggota		Rp. 0,-
4.	Penyetoran SHU Tahun 2018 ke Induk		Rp. 0,-
5.	Penyetoran Jasa Modal Tetap dan Tidak Tetap ke Induk Tahun 2017		Rp. 0,-
6.	Penyetoran Jasa Modal Tetap dan Tidak Tetap ke Induk Tahun 2018		Rp. 0,-
7.	Modal Tidak Tetap dari Induk untuk USP	Rp. 0,-	Rp. 0,-
	Jumlah	**Rp. 0,-**	**Rp. 0,-**

Cetak Laporan

Gambar 4.11. Laporan Perputaran Kas Unit Simpan Pinjam

Laporan Perputaran Kas Unit Simpan Pinjam digunakan untuk melihat laporan perputaran kas yang diterima oleh unit simpan pinjam tahun ini.

7) Laporan Rugi Laba Gabungan



Rugi / Laba Gabungan Tahun 2018

Lihat Laporan Bulan | Januari | 2018 | Lihat

NO.	URAIAN	JUMLAH
I	PENDAPATAN	
1.	Pendapatan Usaha Toko	Rp. 0,-
2.	Pendapatan Usaha Papan Nama Kegiatan	Rp. 0,-
3.	Pendapatan Usaha Kerja Sama dengan UD. Bintang Tahun 2018	Rp. 0,-
4.	SHU dari PKPRI Kab. Gunungkidul dan lain-lain	Rp. 0,-
5.	Bunga dan Bonus Kredit Barang Langsung	Rp. 0,-
6.	Pendapatan Bunga Simpan Pinjam	Rp. 0,-
	Jumlah Pendapatan	**Rp. 0,-**
II.	BIAYA	
1.	Biaya Penyusutan Inventaris	Rp. 0,-
2.	Biaya Usaha	Rp. 0,-
3.	Honor Pengurus	Rp. 0,-
4.	Honor Pengawas	Rp. 0,-
5.	Honor Karyawan	Rp. 0,-
6.	Uang Lelah Bendahara Pemotong Gaji	Rp. 0,-
7.	Bingkisan Lebaran	Rp. 0,-
8.	Biaya Sidang Pengurus dan Pengawas	Rp. 0,-
9.	Biaya RAT Tutup Buku Tahun 2018	Rp. 0,-
10.	Biaya Transport RAT Tutup Buku Tahun 2018	Rp. 0,-
11.	Biaya Insentif Anggota Tahun 2018	Rp. 0,-
12.	Biaya Pengabdian Pengurus 2016 - 2018	Rp. 0,-
13.	Biaya Administrasi	Rp. 0,-
14.	Biaya Bunga Pinjaman PKPRI dan Pihak ke III	Rp. 0,-
15.	Biaya Lain-lain	Rp. 0,-
	Jumlah Biaya	**Rp. 0,-**
	SHU Sebelum Pajak	**Rp. 0,-**
	Pajak	**Rp. 0,-**
	SHU Setelah Pajak	**Rp. 0,-**

Gambar 4.12. Laporan Rugi Laba Gabungan

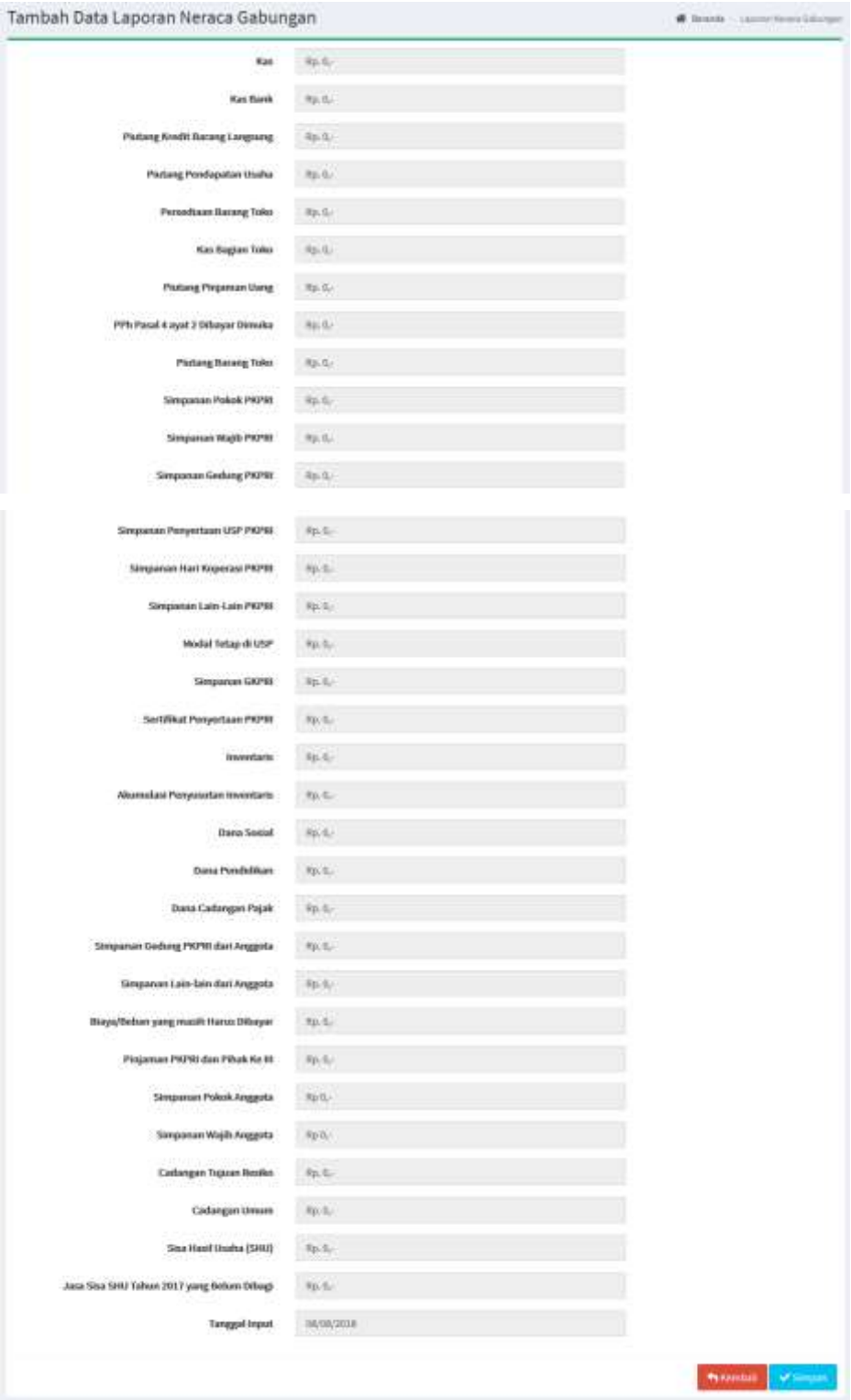
Laporan Rugi Laba Gabungan digunakan untuk melihat laporan rugi laba gabungan dari unit umum usaha dan unit simpan pinjam pada tahun ini.

8) Laporan Rugi Laba Umum

Gambar 4.13. Laporan Rugi Laba Umum

Laporan Rugi Laba Umum digunakan untuk melihat laporan rugi laba unit umum usaha pada tahun ini.

9) Input Neraca Gabungan



Gambar 4.14. Input Neraca Gabungan

Input Neraca Gabungan digunakan untuk menambahkan neraca gabungan. Input neraca gabungan hanya dapat dilakukan oleh bendahara saja.

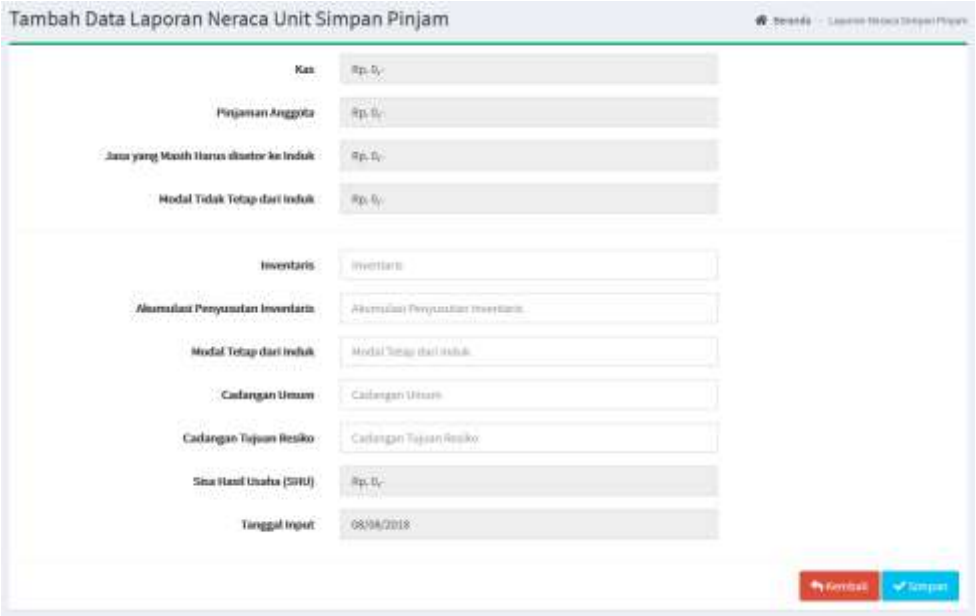
10) Input Neraca Umum

Gambar 4.15. Input Neraca Umum

Input Neraca Umum digunakan unit umum usaha dan bendahara untuk menambahkan laporan neraca unit umum usaha. Unit umum

usaha dan bendahara hanya perlu mengisi input yang dapat diisi saja. Pada input lainnya sudah terisi otomatis, didapat dari perputaran kas dan rugi laba.

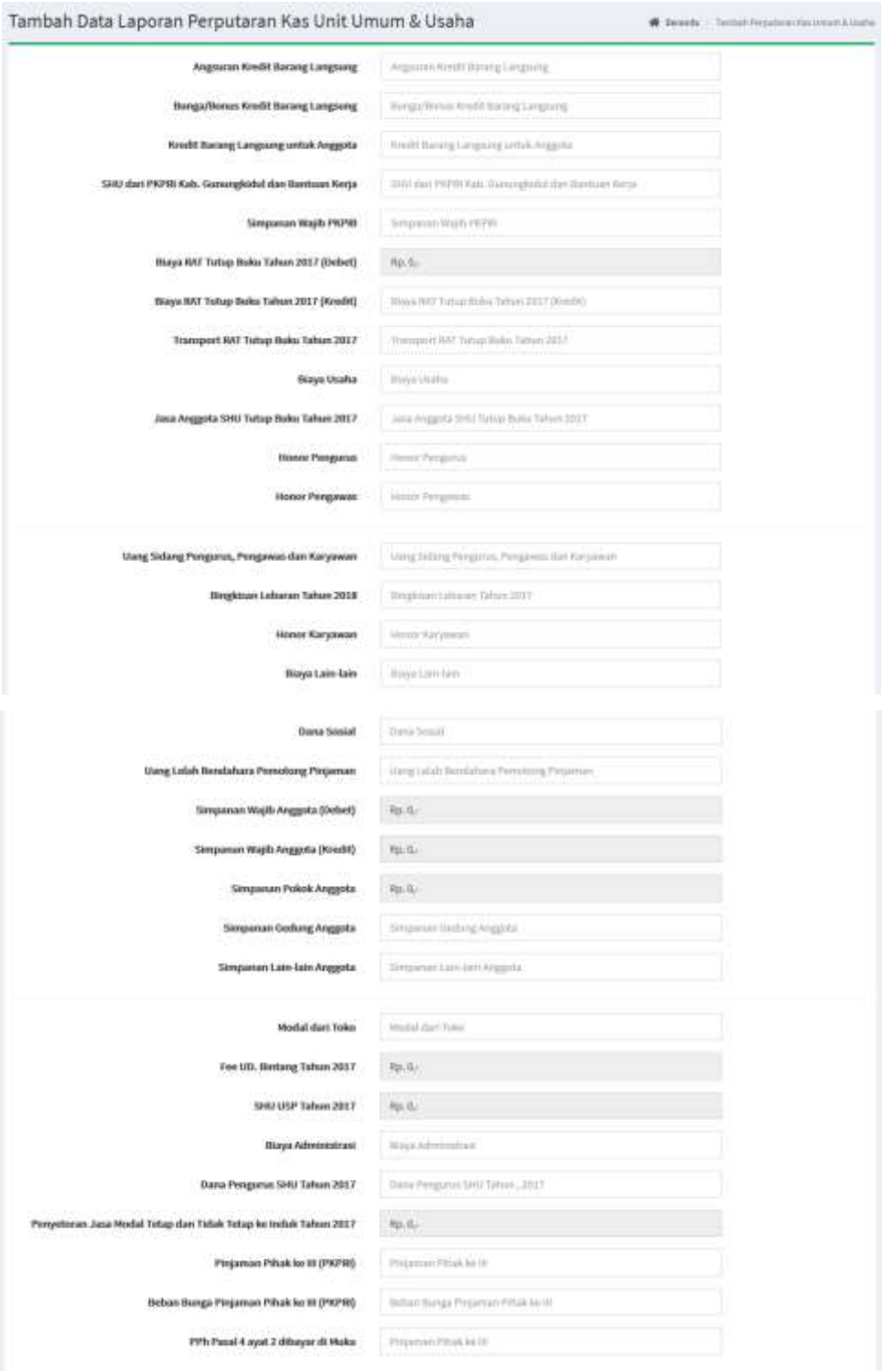
11) Input Neraca Unit Simpan Pinjam

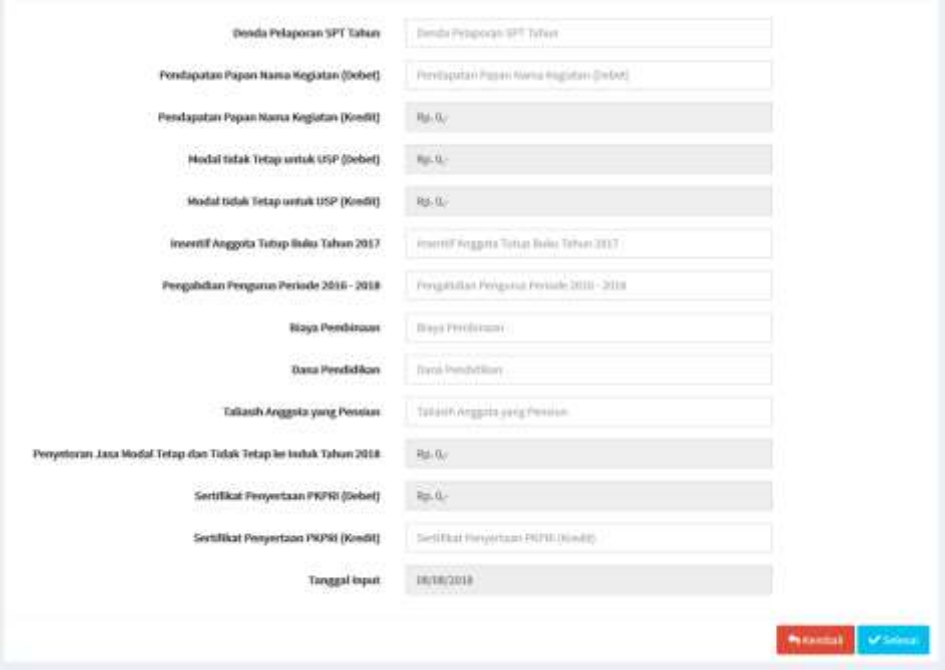


Gambar 4.15. Input Neraca Unit Simpan Pinjam

Input Neraca Unit Simpan Pinjam digunakan unit simpan pinjam dan bendahara untuk menambahkan laporan neraca unit simpan pinjam. Unit simpan pinjam dan bendahara hanya perlu mengisi input yang dapat diisi saja. Untuk input lainnya sudah terisi otomatis, didapat dari perputaran kas dan rugi laba.

12) Input Perputaran Kas Umum





Gambar 4.16. Input Perputaran Kas Umum

Input Perputaran Kas Umum digunakan unit umum usaha dan bendahara untuk menambahkan laporan perputaran kas unit umum usaha. Isian yang sudah terisi otomatis berasal dari simpanan anggota, pinjaman anggota dan perputaran kas unit simpan pinjam.

13) Input Perputaran Kas Unit Simpan Pinjam

Gambar 4.17. Input Perputaran Kas Unit Simpan Pinjam

Input Perputaran Kas Unit Simpan Pinjam digunakan unit simpan pinjam dan bendahara untuk menambahkan laporan perputaran kas

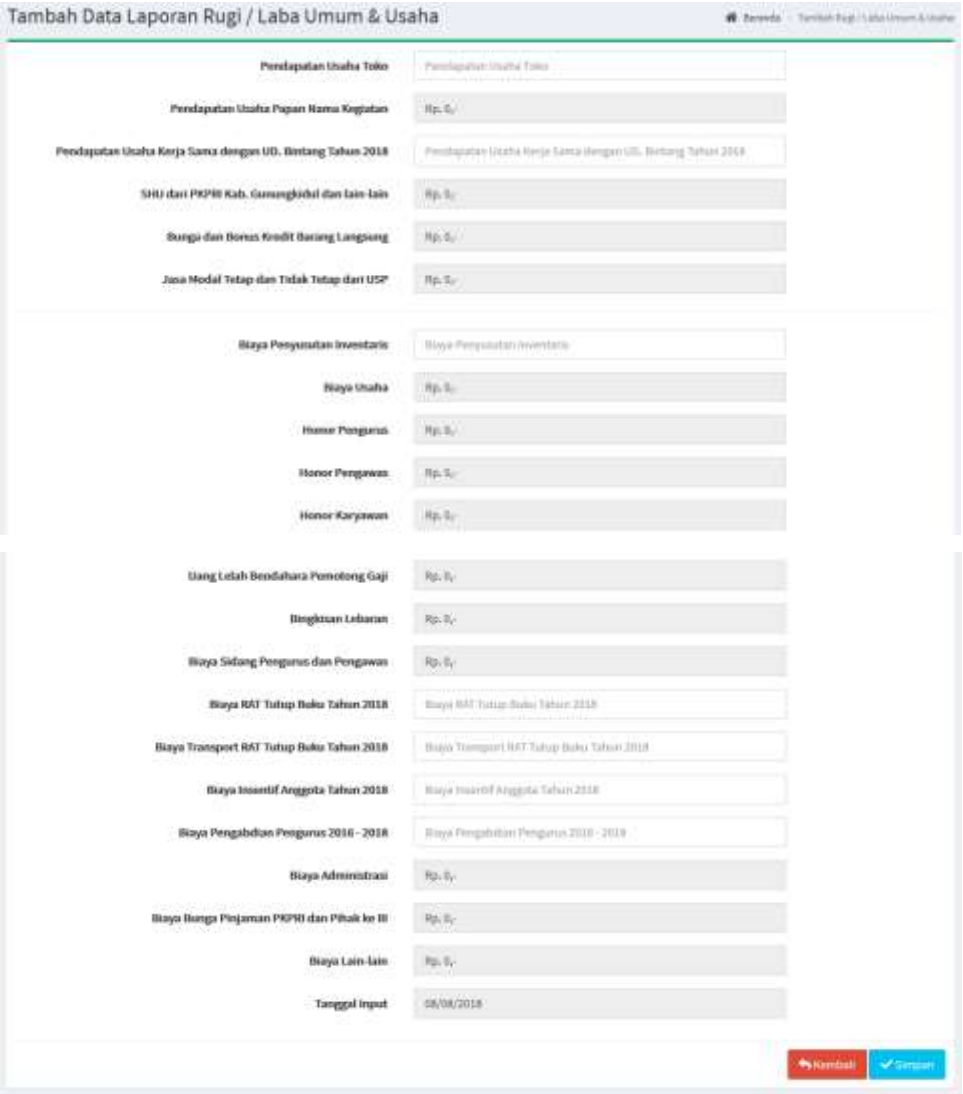
unit simpan pinjam. Isian yang sudah terisi otomatis berasal dari pinjaman anggota.

14) Input Rugi Laba Gabungan

Gambar 4.18. Rugi Laba Gabungan

Input Rugi Laba Gabungan digunakan oleh bendahara untuk menambahkan data rugi laba gabungan yang berasal dari rugi laba unit simpan pinjam dan unit umum & usaha.

15) Input Rugi Laba Umum



Gambar 4.19. Input Rugi Laba Umum

Input Rugi Laba Umum dapat dilakukan oleh unit bendahara ataupun unit umum & usaha. Digunakan untuk menambahkan data rugi laba unit umum & usaha ke dalam laporan rugi laba.

5 Pengujian

Pengujian sistem ini di lakukan untuk menguji dan memastikan bahwa perancangan sistem informasi yang telah dirancang dan di kembangkan ini dapat berfungsi dengan baik. Tanpa adanya pengujian, maka tidak dapat diketahui apakah perancangan sistem informasi yang telah dirancang sesuai dengan spesifikasi kebutuhannya.

Pengujian ini menggunakan metode *System Usability Testing (SUS)* yang memeberikan hasil yang memadai berdasarkan pertimbangan jumlah sampel yang kecil, waktu dan biaya. Hasil dari perhitungan SUS akan dikonversikan ke dalam sebuah nilai. Hasil konversi ini akan memberikan informasi aplikasi yang dibuat layak atau tidak layak untuk diterapkan.

Ini di kembangkan oleh John Brooke di Digital Equipment Corporation di Inggris pada tahun 1986 sebagai alat untuk di gunakan dalam teknik kegunaan sistem kantor elektronik. Pengujian seperti Gambar 4.21. berikut.

Partisipan ID :

SYSTEM USABILITY SCALE

Instruksi : untuk setiap pernyataan berikut, tandai satu kotak yang paling menggambarkan reaksi Anda ke situs web hari ini

No	Pertanyaan	Sangat tidak setuju				Sangat setuju
		1	2	3	4	5
1.	Saya pikir saya ingin sering menggunakan sistem ini				√	
2.	Saya menemukan sistem yang tidak perlu rumit			√		
3.	Saya pikir sistem itu mudah digunakan					√
4.	Saya berpikir bahwa saya memerlukan dukungan dari orang teknis untuk dapat menggunakan sistem ini	√				
5.	Saya menemukan berbagai fungsi dalam sistem ini terintegrasi dengan baik				√	
6.	Saya pikir ada terlalu banyak ketidakkonsistenan dalam sistem ini		√			
7.	Saya akan membayangkan bahwa kebanyakan orang akan belajar menggunakan sistem ini dengan sangat cepat				√	
8.	Saya menemukan sistem yang sangat praktis untuk digunakan			√		
9.	Saya merasa sangat percaya diri dengan menggunakan sistem ini				√	
10.	Saya perlu belajar banyak hal sebelum saya bisa pergi dengan sistem ini		√			

Gambar 4.20. Bukti Daftar Pengujian Sistem

Hasil quisioner di atas akan diolah menjadi hasil yang dapat menentukan sistem *usability* sehingga dapat dihitung seperti pada Tabel 4.19.

Tabel 4.19. Penentu Sistem *Usability*

ID	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10
1	4	3	5	1	4	2	4	3	4	2

Perhitungan total skor : 4 + 3 + 5 + 1 + 4 + 2 + 4 + 3 + 4 + 2 = 32

Perhitungan skor SUS : 32 * 2.5 = 80

Pada perhitungan diatas dapat disimpulkan bahwa skor SUS yang didapat yaitu 80, maka sistem dinyatakan *acceptable*. Beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan dalam pengujian sistem Koperasi Karya Manunggal yaitu partisipan yang merupakan satu-satunya *user* yang akan menggunakan sistem perpustakaan ini merupakan lulusan sarjana, selain itu pertisipan menggunakan smart phone yang canggih sehingga memungkinkan partisipan sudah terbiasa dengan bidang teknologi.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari manajemen tugas proyek ini dalam pengembangan Sistem Manajemen Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" berbasis *WEB* :

1. Sistem Manajemen Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" berbasis *WEB* sebagai sistem komputerasi pengolahan data simpan, pinjam, angsuran anggota koperasi serta pengelolaan transaksi pemasukan yang berada pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manunggal" sebagai informasi bagi pengurus koperasi. Dan sebagai media bagi anggota koperasi untuk mengakses atau melihat sendiri data simpanan, pinjaman, dan angsuran yang dimiliki anggota koperasi tersebut.
2. Manajemen tugas proyek melatih kerja tim dengan professional.

B. Saran

Pengembangan *Sistem Manajemen Koperasi berbasis WEB* yang dikembangkan dalam tugas proyek ini belum bersifat menyeluruh, artinya masih banyak bagian-bagian yang masih bisa dikembangkan. Oleh karena itu perlu adanya penambahan-penambahan fasilitas untuk melengkapi *Sistem Manajemen Koperasi berbasis WEB* ini sehingga menjadi kompleks.

Supaya sistem bekerja dengan baik maka perlu dilakukan pemeliharaan terhadap software dan hardware. Pemeliharaan dapat berupa pengecekan data, pengawsan, dan perbaikan serta perlindungan program dari gangguan atau kerusakan.

Kerjasama dan kekompakan tim sangat dibutuhkan, karena menentukan keberhasilan proyek, serta tanggung jawab masing-masing anggota tim harus lebih diutamakan. Koordinasi yang baik juga diperlukan dalam mengerjakan tugas proyek agar tidak terjadi miss komunikasi yang dapat berakibat buruk bagi keberlangsungan proyek.

DAFTAR PUSTAKA

Manalu, Herold Moody, Oktober 2013, "Peranan Teknologi Informasi Dalam Perkembangan Dunia Bisnis di Indonesia". *Jurnal TeIK.* Volume 6 Nomor 2.

https://www.componentsource.com/product/astah-professional

Fipiana, Wahju Inggar. 2018. Penggunaan Aplikasi Komputer Praktis Microsoft Office Visio Untuk Penyelesaian Mekanika Teknik. Ponorogo : Uwais Inspirasi Indonesia.

http://www.maniacms.web.id/2012/01/pengertian-xampp.html diakses pada 17 Mei 2018

https://belajarkoding.net/senjata-koding-sublime-text-3/ diakses pada 17 Mei 2018

https://idseducation.com/articles/5-tools-untuk-protyping-user-experience-design/ diakses pada 17 Mei 2018

John Brooke," SUS - A quick and dirty usability scale", Redhatch Consulting Ltd.,12 Beaconsfield Way,Earley, Reading Rg6 2ux,United Kingdom

LAMPIRAN

Lampiran 1

PROPOSAL

Pengembangan Sistem Manajemen Koperasi Pegawai Republik Indonesia "Karya Manuggal" Berbasis *WEB*

Disususn oleh :

Imam Suryanto	**(1500018011)**
Utami Merdekawati	**(1500018235)**
Eka Pitriyani	**(1500018242)**
Mugi Astuti	**(1500018238)**
Fahri Ardianto	**(1500018013)**
Marzota Dwi Rahmansyah	**(1500018003)**

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

YOGYAKARTA

2017

I. LATAR BELAKANG

Website merupakan halaman situs sistem informasi yang dapat di akses secara cepat. *Website* ini didasari dari adanya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Melalui perkembangan teknologi informasi, tercipta suatu jaringan antar komputer yang saling berkaitan. oleh karena itu sistem informasi yang berbasis *Website* sudah banyak diterapkan oleh setiap organisasi, lembaga, dan bahkan sampai perusahaan-perusahaan kecil seperti contohnya adalah koperasi.

Koperasi adalah organisasi bisnis yang dimiliki dan dioperasikan oleh suatu kelompok demi kepentingan bersama. Dalam pengerjaannya koperasi juga memerlukan sebuah sistem informasi untuk mempermudah dalam melakukan pekerjaannya.

Untuk itu, kami Kendhel Development bermaksud memberikan kemudahan dan kenyaman yang bisa memenuhi semua kebutuhan klien kami dan memberikan kesempatan kepada kami untuk siap melngkah lebih baik lagi dan siap bekerja sama dengan Anda untuk memiliki sebuah aplikasi system informasi yang dapat mendukung operasi dan manajemen.

II. TENTANG KAMI

Kendhel Development adalah sebuah tim pengembang yang bergerak dibidang jasa pembuatan produk sistem informasi. Produk sistem informasi yang di tawarkan dapat berupa *website*, aplikasi mobile dan sebagainya.

Kata Kendhel terinspirasi dari bahasa inggris “candle” berarti lilin, yang sering digunakan untuk menerangi sekitarnya. Selain itu, bahasa Jawa Kendhel berarti berani. Sesuai dengan makna dari nama tersebut, Kendhel Development adalah sebuah tim yang berani untuk menjadi penerang dalam kebutuhan dan kemajuan teknologi informasi. Kami menawarakan jasa pembuatan dan pengembangan dibidang teknologi

informasi, baik ditujukan kepada instansi maupun personal. Kami selalu bekerja secara professional dan bekerja tepat waktu demi kenyamanan dan kepuasan para pelanggan kami.

1. Apa yang akan di dapat jika instansi Anda memiliki "Aplikasi Sistem Koperasi"
   a) Mempermudah pengarsipan data
   b) Meningkatkan efisiensi dan efektif terhadap waktu karena berkurangnya data yang ditulis secara manual
   c) Mempermudah dan mempercepat proses input dan output data
   d) Mempermudah pendataan keuangan

2. Kelebihan produk yang di tawarkan
   a) Ramah pengguna
   b) Mudah untuk dioperasikan
   c) *Support* segala spesifikasi computer

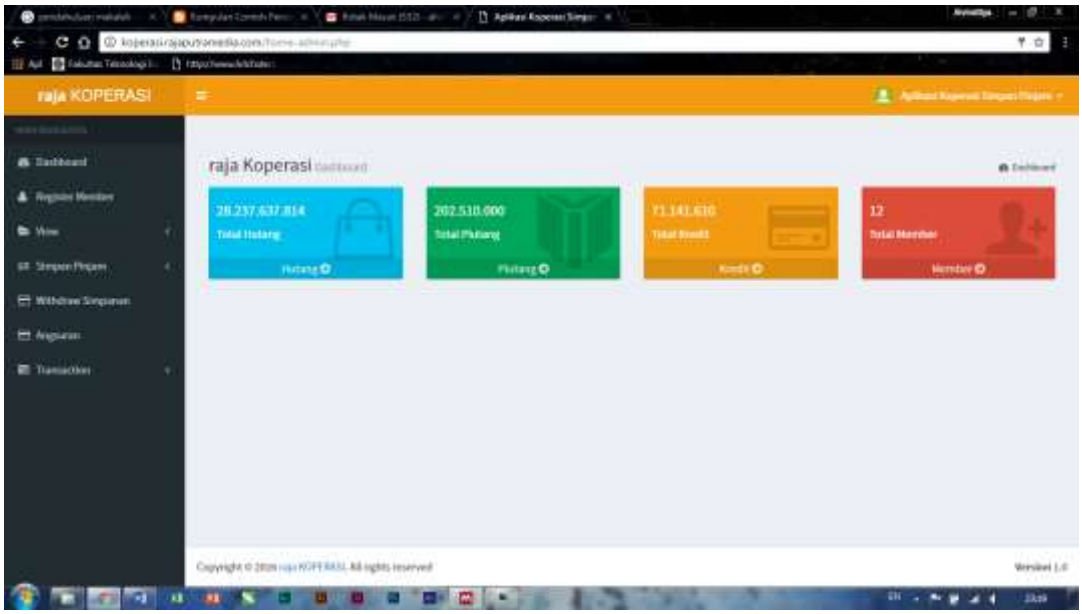
III. SPESIFIKASI FITUR

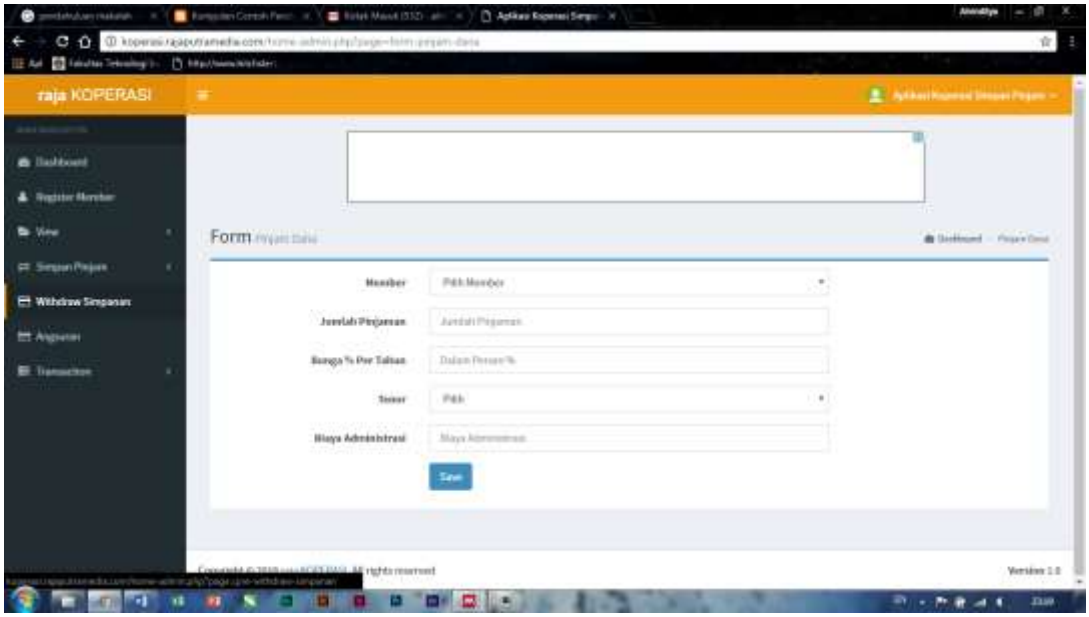
1. Produk dan Jasa

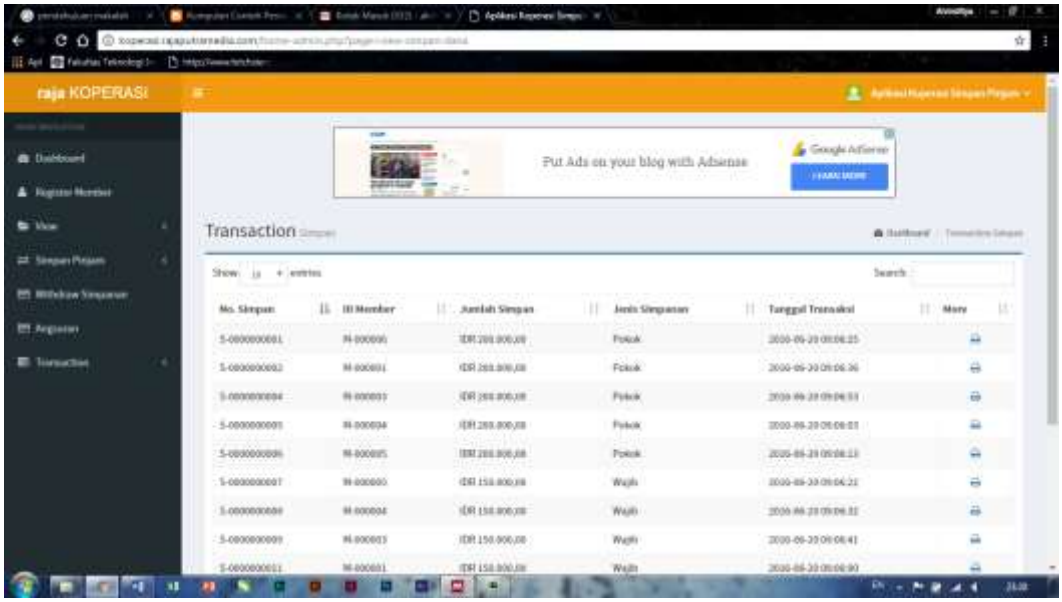
   Jasa pembuatan Sistem Aplikasi : produk layanan yang kami tawarkan adalah jasa pembuatan aplikasi system koperasi berbasis *WEB* yang disesuaikan dengan kebutuhan instansi Anda.

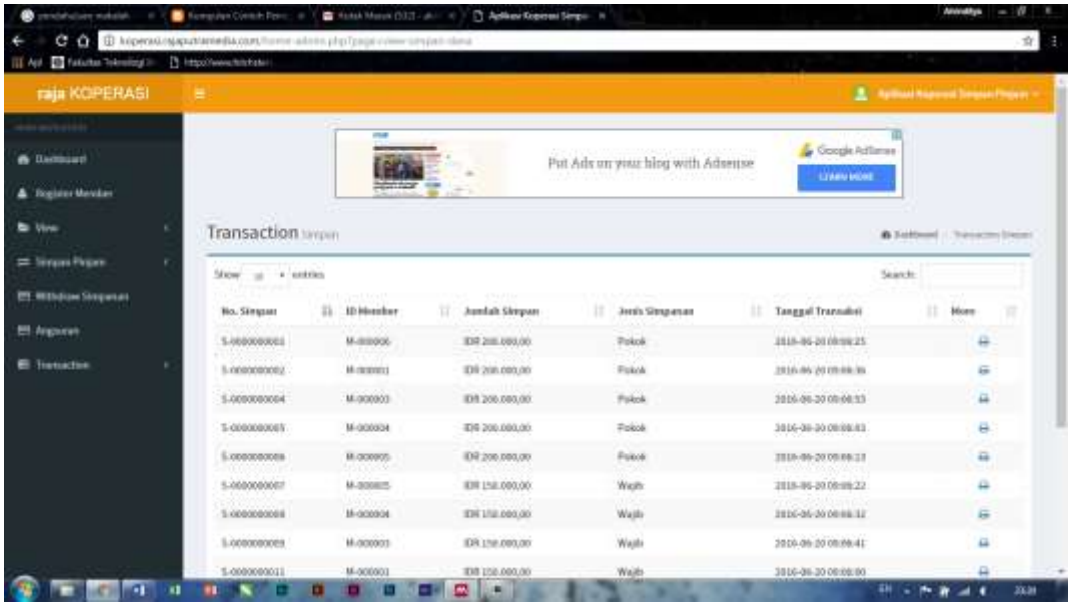
2. *Platform* dan Bahasa Pemrograman
   a) *PHP*
   b) *HTML*
   c) *MYSQL*
3. Spesifikasi Sistem Aplikasi
   a) Jenis Sistem Aplikasi : *WEB*
   b) Bahasa Pemrograman : *PHP*
   c) Database : *MYSQL Database*

4. Layout


raja KOPERASI
raja Koperasi
28.237.637.814
Total Hutang
202.510.000
Total Piutang
71.141.610
12
Copyright © 2020 raja KOPERASI. All rights reserved
Version 1.0


raja KOPERASI
Form
Member
Jumlah Pinjaman
Bunga % Per Tahun
Tenor
Biaya Administrasi
Save
Version 1.0


raja KOPERASI
Dashboard
Register Member
View
Simpan Pinjam
Withdraw Simpanan
Anggotan
Transaction
Put Ads on your blog with Adsense
Google AdSense
LEARN MORE
Transaction
Show entries
Search:
No. Simpan
ID Member
Jumlah Simpan
Jenis Simpanan
Tanggal Transaksi
More


raja KOPERASI
Dashboard
Register Member
View
Simpan Pinjam
Withdraw Simpanan
Anggotan
Transaction
Put Ads on your blog with Adsense
Google AdSense
LEARN MORE
Transaction
Show entries
Search:
No. Simpan
ID Member
Jumlah Simpan
Jenis Simpanan
Tanggal Transaksi
More

IV. RINCIAN BIAYA

Nama Fitur	Harga
simpan pinjam	Rp. 1.000.000.-
Neraca umum usaha	Rp. 1.000.000.-
Neraca gabungan	Rp. 1.540.000.-
Total	Rp. 3.540.000.-

V. PROSES DAN JANGKA WAKTU

A. PROSES

Tahap pelaksanaan pembangunan system aplikasi adalah sebagai berikut :

1. Tahap persiapan :
   a) Kesepakatan antara kedua belah pihak *client* dan Kendhel Development.
2. Tahap pembuatan system aplikasi :
   a) Perancangan struktur aplikasi system koperasi
   b) Prototype dan aplikasi
   c) Implementasi system
   d) Ujicoba system
   e) Penyerahan system kepada pihak terkait
   f)

B. JANGKA WAKTU

1. Tahap persiapan
   a) Kesepakatan antara kedua belah pihak *client* dan Kendhel Development 2 hari
2. Tahap pembuatan system aplikasi :
   a) Perancangan struktur aplikasi system koperasi : 2 minggu
   b) Prototype dan aplikasi : 2 minggu

c) Implementasi system : 4 minggu

d) Ujicoba system : 1 minggu

e) Penyerahan system kepada pihak terkait : 1 hari

Total pembuatan system koperasi berbasi *WEB* : 2 bulan 1 minggu 3 hari

VI. KONTAK PERSON

Imam Suryanto

HP/WhatsApp : 085239532253

E-mail : imam.suryanto.is@gmail.com

Utami Merdekawati

HP/WhatsApp : 089633054756

E-mail : utamimerdekawati@gmail.com

VII. PENUTUP

Demikian proposal kerjasama ini kami ajukan dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif serta membuka wawasan kita bersama dalam bidang pengembangan alat bantu untuk memaksimalkan kinerja. Besar harapan kami kerja sama ini dapat terwujud secara nyata. Atas perhatiaanya kami ucapkan terimakasih.

2. Menyelesaikannya dengan tepat waktu selama 100 hari kalender sejak surat perjanjian ditandatangani

Kewajiban untuk PIHAK KEDUA adalah

1. Meyetujui perjanjian yang telah dibuat
2. Membayar biaya pembuatan sistem koperasi berbasis web sesuai dengan perjanjian yang sudah dibuat

Pasal 3

Biaya Pekerjaan

1. PIHAK KEDUA setuju untuk memberikan biaya atas pekerjaan kepada pihak pertama dengan nilai total sebesar Rp. 3.540.000.- yang dibayar selama 2 termin, dengan perincian:
   a. Termin 1 : sebesar 50% dari nilai total
   b. Termin 2 : sebesar 50% dari nilai total

Pasal 4

Penambahan

1. PIHAK KEDUA dapat meminta penambahan system dengan ketentuan dan biaya penambahan dapat dibicarakan nanti.

2. PIHAK KEDUA dapat memberikan sanksi berupa :
   a. Denda keterlambatan 1 $^{0}/_{0}$ perhari keterlambatan
   b. Tidak membayar nilai kontrak
   c. Membatalkan kontrak

   kepada PIHAK PERTAMA jika dalam penyelesaian aplikasi system koperasi berbasis web sudah melewati batas kesepakatan atau tidak bisa menyelesaikan dan menyerahkan hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA.

Penutup

Surat perjanjian kerjasama ini dibuat atas persetujuan dua belah pihak pada hari dan tanggal yang samadengan diatas dan disampaikan oleh para saksi dan ditandatangani tanpa paksaan dari pihak manapun juga dan dibuat rangkap 3 (tiga)

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
(Imam Suryanto)	(Sugito, S.T.)

SAKSI I	SAKSI II
(Nurharjanto, ST	(FAHRI ARDIANTO

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA, UAD T.A 2017 / 2018

/

Nama Kelompok MTP : Kendhel Development

No	NIM	NAMA
1	1500018011	Imam Suryanto
2	1500018003	Marzota Dwi Rahmansyah
3	1500018013	Fahri Ardianto
4	1500018235	Utami Merdekawati
5	1500018238	Mugi Astuti
6	1500018242	Eka Pitriyani
7		

Judul Manajemen Tugas Proyek :

Dosen Pembimbing : Nur Rochmah Dyah Pujiastuti, S.T, M.Kom.

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book dibuat per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di ACC oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing
4. Log book per minggu di ACC oleh koordinator MTP
5. Jumlah bimbingan minimal 11 minggu

Minggu ke-	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Keterangan	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing MTP
		Rencana	Realisasi					
1	▷ Persetujuan proyek		1/11 17	▷ Pihak Koperasi Dinas PU Kabupaten Gunung Kidul menerima Kendhel Development untuk menyembangkan sistem koperasi yang sudah ada.	▷ Terkendala tidak lengkapnya anggota Kendhel development yang hadir dalam kegiatan persetujuan proyek.	▷ Kegiatan persetujuan proyek ini juga dihadiri Fidelis selaku pembuat sistem koperasi		

					sehingga untuk sesi Perkenalanan anggota ~~yang~~ hanya diwakili saja.			
2	▷ pemupiran proposal ▷ pengadaan Perjanjian dengan menandatangani MOU			▷ pihak koperasi Dinas PU Kaboupaten Gunung Kidul menyepakati isi dari Proposal ▷ penandatanganan MOU oleh kedua belah pihak yaitu 1. pihak 1 koperasi Dinas PU kab. Gunung Kidul 2. pihak 2 Kendhel Development	—	—		

3	> [illegible] > [illegible] Rapat rutin Kendhel Development			▷ [illegible] ▷ Penyampaian hasil analisis	–	–		[illegible]
4	▷ penyampaian progres kepihak koperasi Dinas PU Kab Gunung Kidul		12/18 1	▷ masih perlunya perbaikan sistem pada fitur 1. Neraca gabungan 2. Umum usaha	–	–	[illegible]	[illegible]

5	Rapat rutin Kendhel Development		9/02/18	D Penyampaian oleh programer hasil perbaikan sistem pada fitur umum usaha	—	—		
6	Rapat rutin Kendhel Development		16/02/18	D Penyampaian perbaikan sistem pada fitur neraca gabungan D	—	—		

7	D penyampaian progres ke pihak koperasi Dinas PU kab. Gunung Kidul		19/02 18	D Masih perlu perbaikan pada Fitur ~~[illegible]~~ ~~[illegible]~~ simpan Pinjam	-	-		
8	Rapat rutin Kenthel Development		16/3 18	D penyampaian hasil dari perbaikan sistem oleh programer D testing sistem berhasil dilakukan	-	-		

9	Penyampaian progres kepada pihak koperasi Dinas PU Kab. Gunung Kidul		2/4 18	1) pertemuan selanjutnya konsultasikan sistem 2) menginputkan data koperasi sampai tahun 2017	–	–		
10.	Revisi Laporan Bab 1 - 2		4/5 18					

4.11	Revisi laporan Bab 3		16/5 18					
5.12	Revisi laporan Bab 4 bagian keuangan, Basis data.		23/5 18					

13	Revisi laporan Bab 4 bagian analisis, Proses bisnis, Programer	5/6						
14.	Revisi laporan Bab 5.	17/8						

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing MTP/Koordinator MTP :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, 13 September 2018

Koordinator MTP

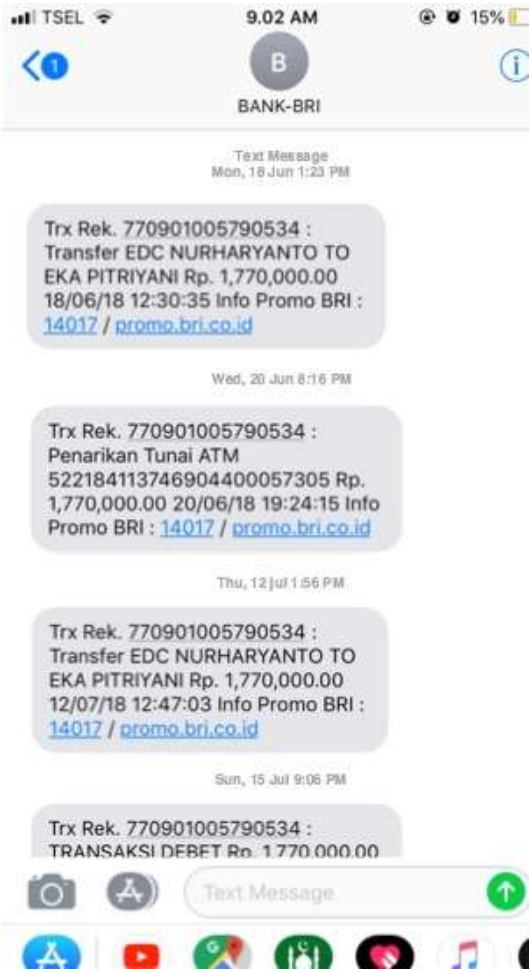
(Supriyanto, S.T., M.T.)

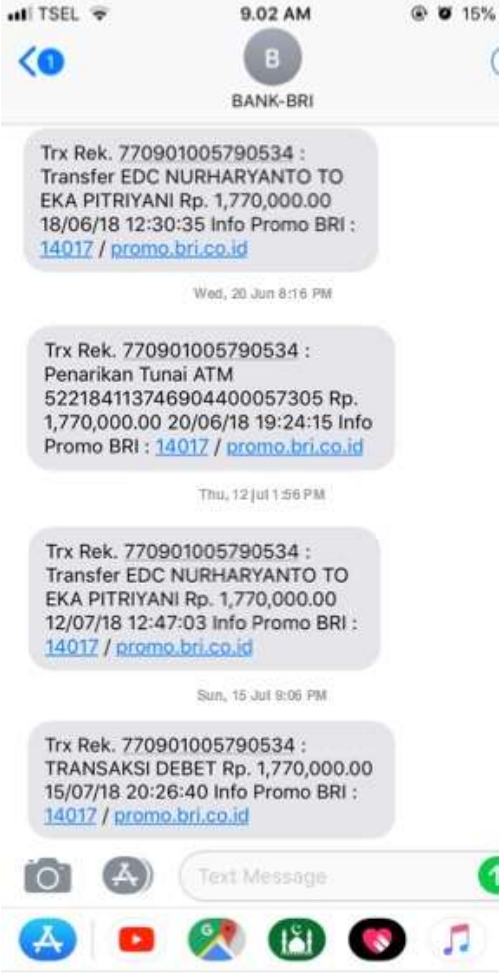
Ketua MTP

(Imam Suryanto)

Lampiran 4

Lampiran 5


TSEL
9.02 AM
15%
BANK-BRI
Text Message
Mon, 18 Jun 1:23 PM
Trx Rek. 770901005790534 : Transfer EDC NURHARYANTO TO EKA PITRIYANI Rp. 1,770,000.00 18/06/18 12:30:35 Info Promo BRI : 14017 / promo.bri.co.id
Wed, 20 Jun 8:16 PM
Trx Rek. 770901005790534 : Penarikan Tunai ATM 52218411374690440005730 5 Rp. 1,770,000.00 20/06/18 19:24:15 Info Promo BRI : 14017 / promo.bri.co.id
Thu, 12 Jul 1:56 PM
Trx Rek. 770901005790534 : Transfer EDC NURHARYANTO TO EKA PITRIYANI Rp. 1,770,000.00 12/07/18 12:47:03 Info Promo BRI : 14017 / promo.bri.co.id
Sun, 15 Jul 9:06 PM
Trx Rek. 770901005790534 :
Text Message


TSEL
9.02 AM
15%
BANK-BRI
Trx Rek. 770901005790534 : Transfer EDC NURHARYANTO TO EKA PITRIYANI Rp. 1,770,000.00 18/06/18 12:30:35 Info Promo BRI : 14017 / promo.bri.co.id
Wed, 20 Jun 8:16 PM
Trx Rek. 770901005790534 : Penarikan Tunai ATM 52218411374690440005730 5 Rp. 1,770,000.00 20/06/18 19:24:15 Info Promo BRI : 14017 / promo.bri.co.id
Thu, 12 Jul 1:56 PM
Trx Rek. 770901005790534 : Transfer EDC NURHARYANTO TO EKA PITRIYANI Rp. 1,770,000.00 12/07/18 12:47:03 Info Promo BRI : 14017 / promo.bri.co.id
Sun, 15 Jul 9:06 PM
Trx Rek. 770901005790534 : TRANSAKSI DEBET Rp. 1,770,000.00 15/07/18 20:26:40 Info Promo BRI : 14017 / promo.bri.co.id
Text Message