

BAB III

SISTEM YANG BERJAJAN

3.1 Visi dan Misi

A. Visi

1. Meningkatkan kesejahteraan anggota lahir maupun batin.
2. Meningkatkan solidaritas rasa kebersamaan rasa kekeluargaan antar sesama anggota khususnya antar sesama manusia pada umumnya sehingga terjalin siahturahmi yang kokoh.

B. Misi

1. Menanamkan hikmah dan manfaat menabung menjadi stabilitas ekonomi
2. Menjaga dan melindungi anggota dari jeratan rentenir atau pihak lain yang menanamkan pengertian bahwa koperasi itu milik anggota

3.2 Struktur Organisasi Koperasi Gotong Royong Cimahi

Struktur Organisasi

Ketua : Maman Rochman
Wakil Ketua : H.Eddy Kurnaedi S.Sos
Skertaris 1 : Agus Dadang Taryana S.Pd
Skertaris 2 : Dadang Setiawan S.Pd, M.p.d
Bendahara : Hj.Lilis Aryati, S.Pd
Juru Buku : Mahfud, S.Ag
Pembantu : Euis Sumiarsih, S.Pdo
Hj. Sri Mulyana

Badan Pengawas

Ketua : Maman Supardi, S.Pd
Skertaris : Drs. Anifudin
Anggota : H.Kuswandi S.Pd, M.Pd

3.3 Deskripsi Jabatan (*Job Description*)

Fungsi yang terkait pada Koperasi Gotong Royong Cimahi yang berhubungan dengan simpanan sebagai berikut:

A. Ketua

Mengurus masalah intern dan ekstern, melayani tamu (anggota masyarakat) yang berhubungan dengan masalah koperasi, mengawasi ketertiban keuangan dan arsip, menangani keuangan dan arsip, menangani masalah-masalah yang muncul, mengadakan rapat

B. Bendahara

Mengurus administrasi umum dan keuangan, bekerja sama dengan ketua dalam melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian keuangan, mengatur dan menertibkan buku-buku pembantu, menerima pembayaran piutang dan mengeluarkannya, menanganisimpanan dan pinjaman, menyimpan surat-surat berharga

C. Sekertaris

Mengurus administrasi umum dan keuangan, mengagendakan surat dan surat keluar, membantu ketua dan bendahara, membuat laporan RAT dan Neraca, menyusun notula rapat.

1.4 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Simpananan Pada Koperasi Gotong Royong Cimahi Sebagai berikut :

A. Ketua

B. Bendahara

C. Anggota

3.5 Formulir/Dokumen yang Digunakan

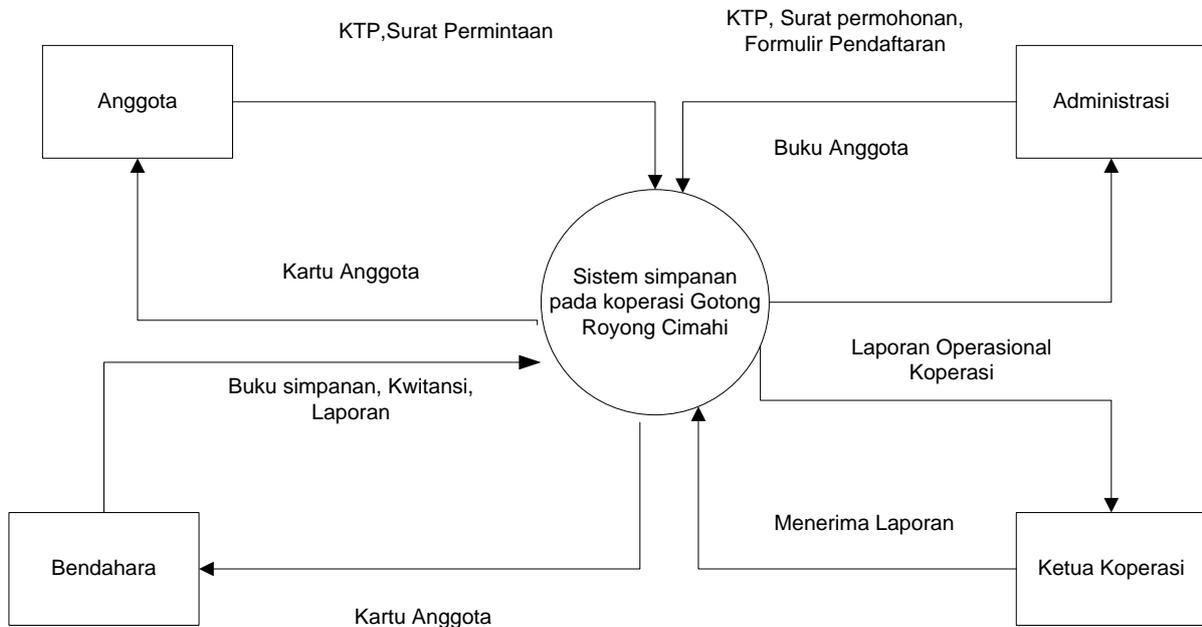
Formulir atau dokumen yang digunakan dan catatan yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Lapooran Perhitungan Hasil Usaha Koperasi Gotong Royong Cimahi sebagi berikut :

1. Buku Anggota
2. Buku Simpanan & Pinjaman
3. Kwitansi

3.6 Sistem yang Berjalan

3.6.1 Diagram Konteks Sistem yang Berjalan

Diagram konteks digunakan untuk menggambarkan sebuah sistem yaitu data input dan output dalam sistem yaitu data input juga output dalam sebuah entitas.



Gambar 3.1 Diagram Konteks Sistem yang Berjalan

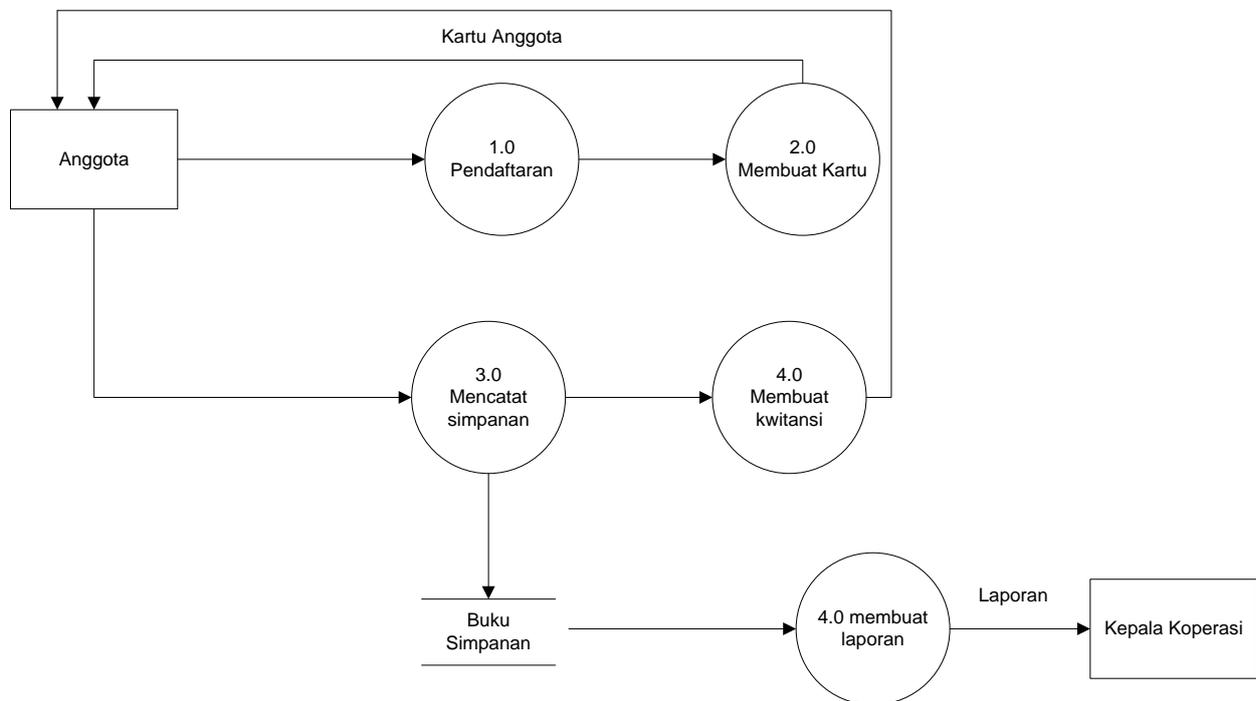
- A. Calon Anggota menyerahkan Surat Permohonan KTP, dan mendapatkan Buku Simpanan, Kwitansi, dan laporan.
- B. Administrasi menyerahkan Buku Anggota, Simpanan, Kwitansi dan Laporan dan mendapatkan Surat Permohonan, dan KTP.
- C. Bendahara menyerahkan Laporan Pertanggung jawaban, Kwitansi Pembagian SHU dan mendapatkan Laporan Operasional Koperasi
- D. Ketua Koperasi menerima Laporan

3.6.2 Data Flow Diagram yang Berjalan

Data Flow Diagram berfungsi untuk menggambarkan sistem di diagram konteks dan menjadikan beberapa proses yang terdiri dari beberapa entitas yang berkaitan dengan Sistem Informasi Simpanan pada Koperasi.

3.6.2.1 Data Flow Diagram yang berjalan Level 0

Data Flow Diagram level 0 menerangkan proses Sistem Informasi Laporan Simpanan Koperasi yang berjalan.

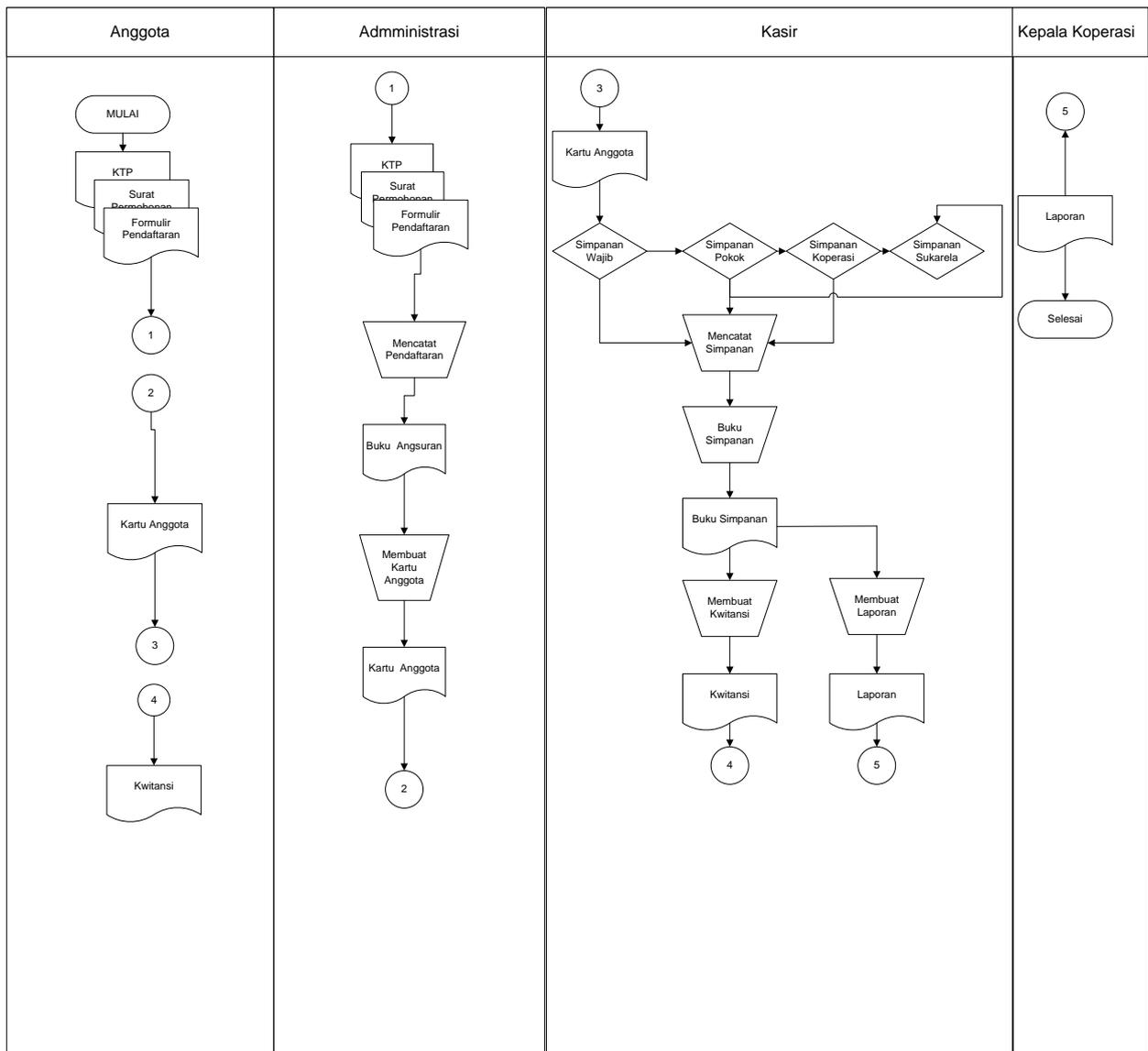


Gambar 3.2 DFD yang Berjalan

- A. Calon Anggota menyerahkan Surat Permohonan KTP, dan mendapatkan Buku Simpanan, Kwitansi, dan laporan.
- B. Administrasi menyerahkan Buku Anggota, Simpanan, Kwitansi dan Laporan dan mendapatkan Surat Permohonan, dan KTP.
- C. Kasir menyerahkan Laporan Pertanggung jawaban, Kwitansi Pembagian SHU dan mendapatkan Laporan Operasional Koperasi
- D. Kepala Koperasi menerima Laporan

3.1.7 Bagan Alir yang Berjalan

Bagan alir sistem merupakan bagan alir yang menjeaskan prosedur sebuah sistem yang tela berjalan . Bagan alir sistem informasi Simpanan pada Koperasi sedang berjalan dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3.3 Bagan Alir yan Berjalan

Deskripsi di atas dimulai dari :

- A. Calon anggota memberikan KTP, Surat Permohonan, Formulir Pendaftaran
- B. Administrasi menerima KTP, Surat Permohonan, Formulir Pendaftaran
- C. Pemasukan data dimasukan
- D. Data anggota disimpan secara permanen
- E. Kartu anggota telah jadi
- F. Kartu Anggota di serahkan ke anggota koperasi
- G. Anggota wajib membayar simpanan wajib, simpanan pokok, simpanan sukarela,
- H. Terus anggota membayar simpanan ke kasir
- I. Kasir mencentang kwintasi
- J. Dokumen Kwitansi telah jadi
- K. Laporan di cetak terlebih dahulu
- L. Laporan telah di cetak
- M. Laporan di berikan ke ketua koperasi

3.1.8 Kelemahan Sistem yang Berjalan

Sistem yang berjalan pada saat ini di Koperasi Gotong Royong Cimahi cukup baik, tetapi ada beberapa hal yang diperbaiki ataupun disusulkan yaitu:

- A. Belum sesuai dengan standar akuntansi
- B. Proses pengolahan data simpanan masih menggunakan pembukuan sehingga ketika akan melakukan pencarian data dan membuat laporan akan memerlukan waktu