BAB IV

ANALISIS PRAKTEK KERJA LAPANGAN

4.1. Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan, sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikan.

4.1.1. Analisis Dokumen

Berikut adalah analisis dokumen pada KSGK :

1. Dokumen Anggota Koperasi

   Fungsi : Sebagai dokumen anggota koperasi

   Sumber : Anggota

   Jumlah : 1 Lembar

   Pembuatan Dokumen : Pada saat anggota mendaftar

   Item Data : Kode_Anggota, Nama_Anggota, Jenis_kelamin, Alamat, No_Telepon

2. Dokumen Simpan Koperasi

   Fungsi : Sebagai dokumen Simpan Koperasi

   Sumber : Anggota

Jumlah : 1 Lembar

Pembuatan Dokumen : Pada saat anggota Menyimpan

Item Data : Kode_Anggota, Nama_Anggota, No_Transaksi, Jumlah_Simpan.

3. Dokumen Pinjam Koperasi

Fungsi : Sebagai dokumen Pinjam Koperasi

Sumber : Anggota

Jumlah : 1 Lembar

Pembuatan Dokumen : Pada saat anggota Meminjam

Item Data : Kode_Anggota, Nama_Anggota, No_Transaksi, Jumlah_Pinjam. Tanggal_Pinjam,

Persyaratan simpanan anggota

1. Simpanan pokok anggota

   Simpanan pokok dibayar hanya sekali saat akan menjadi anggota koperasi KSGK untuk simpanan pokok anggota membayar Rp. 20.000;-

2. Simpanan wajib

   Anggota yang sudah terdaftar menjadi anggota koperasi diharuskan membayar perbulannya sebesar Rp. 20.000;-

3. Simpanan sukarela

   Anggota yang sudah terdaftar menjadi anggota koperasi bisa menyimpan sejumlah uang untuk meningkatkan saldo atau tabungan anggota tersebut, setiap saat.

4. Simpanan siam

   Anggota yang sudah terdaftar menjadi anggota koperasi wajib menyimpan sejumlah Rp. 5000,00 , per bulan untuk tabungan yang dibagikan pada bulan ramadhan.

Persyaratan Pinjaman Anggota

1. Sudah terdaftar sebagai anggota koperasi KSGK.
2. Telah membayar simpanan wajib sebesar 20.000 simpanan pokok dan simpanan siam setiap bulannya, serta simpanan sukarela.
3. Peminjaman hanya boleh jika anggota setelah 3 bulan menabung.
4. Nilai pinjaman maksimalnya adalah 2 kali jumlah saldo dari simpanan wajib dan sukarela. Dengan maksimal angsurannya 10 kali angsuran.
5. Setiap peminjaman dikenakan bunga sebesar 1,5 persen.
6. Apabila pinjaman belum lunas maka anggota tidak boleh meminjam dana.

4.1.2. Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Berikut adalah analisis prosedur yang sedang berjalan pada Koperasi Syari'ah Guru dan Karyawan Al-Hadi "KSGK".

4.1.2.1. Flowmap

Flow Map Pendaftaran Anggota Yang Sedang Berjalan :

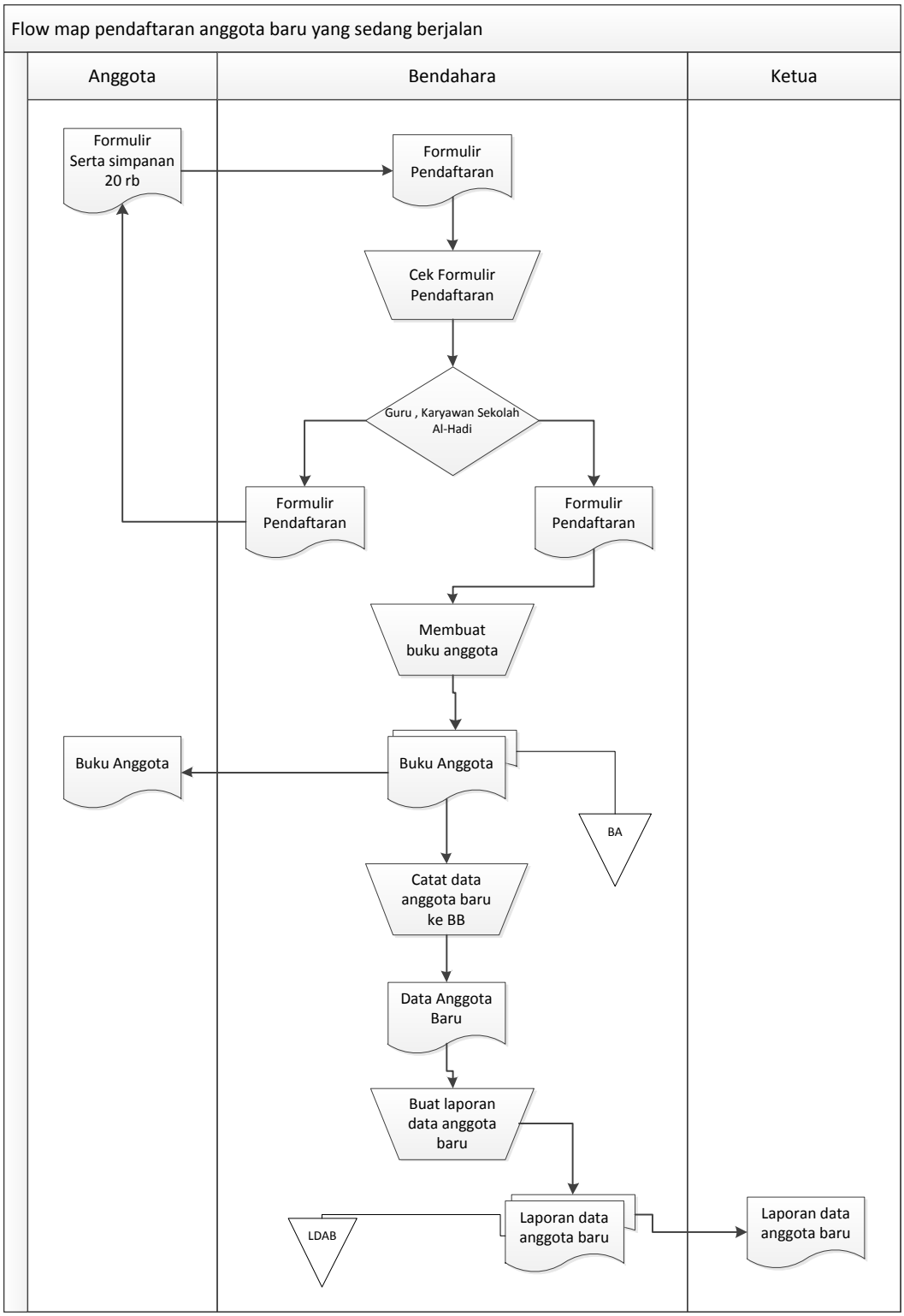
1. Calon anggota memberikan persyaratan untuk menjadi Anggota kepada bendahara berupa formulir pendaftaran beserta uang simpanan wajib sebesar Rp.20.000,00

2. Bendahara mengecek apakah Calon Anggota telah memenuhi persyaratan atau tidak, apabila tidak memenuhi syarat persyaratan dikembalikan kepada anggota. Namun apabila persyaratan diterima, maka bendahara membuat buku anggota. Buku ini kemudian diberikan kepada anggota.
3. Setelah itu bagian bendahara mencatat data anggota baru, kemudian membuat laporan data anggota baru. Laporan ini dibuat sebanyak 2 rangkap, rangkap pertama diarsipkan dan rangkap kedua diserahkan kepada ketua.

Keterangan :

BA : Buku Anggota

LDAB : Laporan Data Angota Baru



Gambar 4.1 Flow map pendaftaran anggota koperasi yang sedang berjalan

Flow map simpan yang sedang berjalan :

1. Aturan menyimpan yaitu Simpanan Pokok ditetapkan Rp 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) Simpanan Wajib ditetapkan Rp 20.000,- (sepuluh ribu rupiah) Simpanan Siam ditetapkan Rp 5.000,- (lima ribu rupiah) Simpanan Sukarela bebas, tidak ditentukan.

2. Proses simpan diawali dengan anggota menyerahkan buku anggota beserta besarnya simpanan kepada bendahara, kemudian bendahara mengecek buku anggota tersebut.
3. Setelah diperiksa kemudian simpanan tersebut dicatat, baik itu simpanan wajib maupun simpanan sukarela.
4. Setelah simpanan dicatat, kemudian dimasukan kedalam buku besar, kemudian bendahara membuat laporan simpanan. Laporan ini dibuat sebanyak 3 rangkap, rangkap pertama diarsipkan rangkap kedua diserahkan kepada anggota yaitu berupa buku anggota dan rangkap yang terakhir diberikan kepada ketua.

   Keterangan :

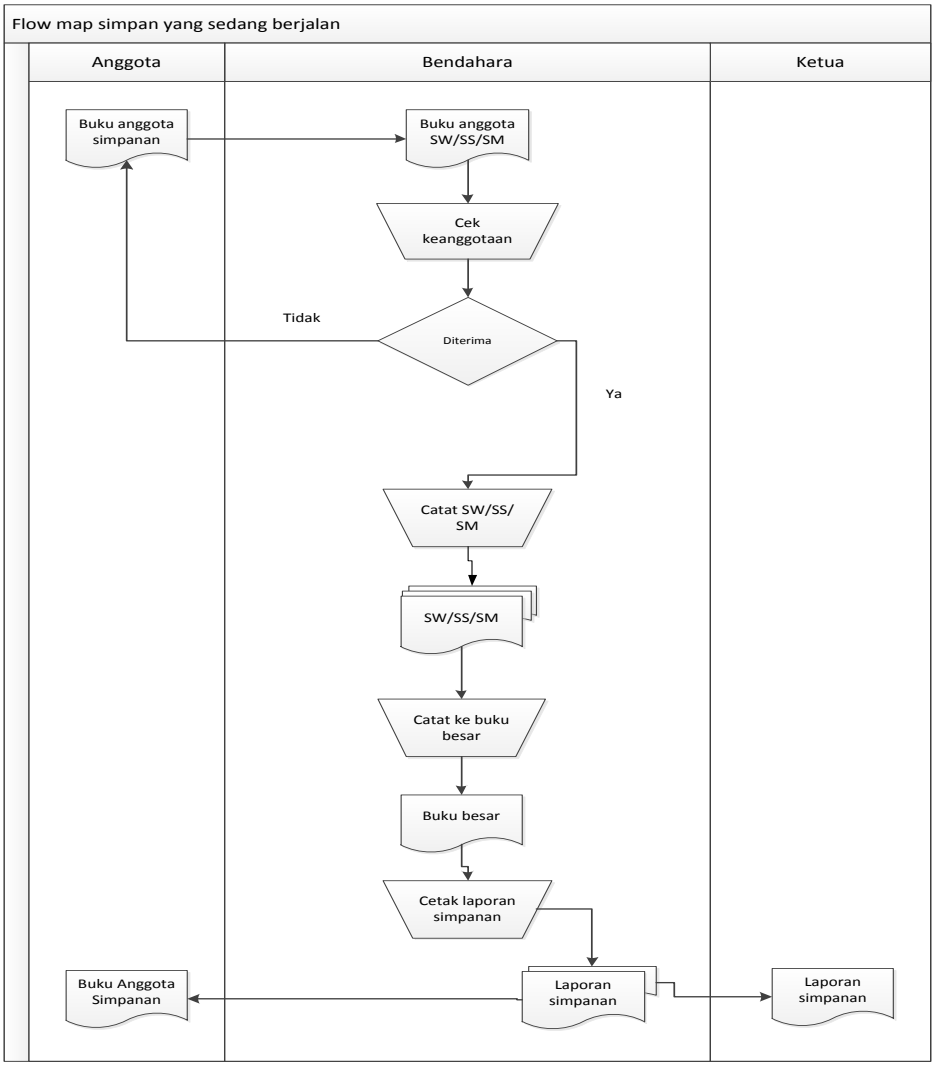
   BB : Buku Besar

   LS : Laporan Simpanan

   SS : Simpanan Sukarela

   SW : Simpanan Wajib

   SM : Simpanan Siam



Gambar 4.2 Flow map simpan anggota KSGK yang sedang berjalan

Flow map pinjam yang sedang berjalan :

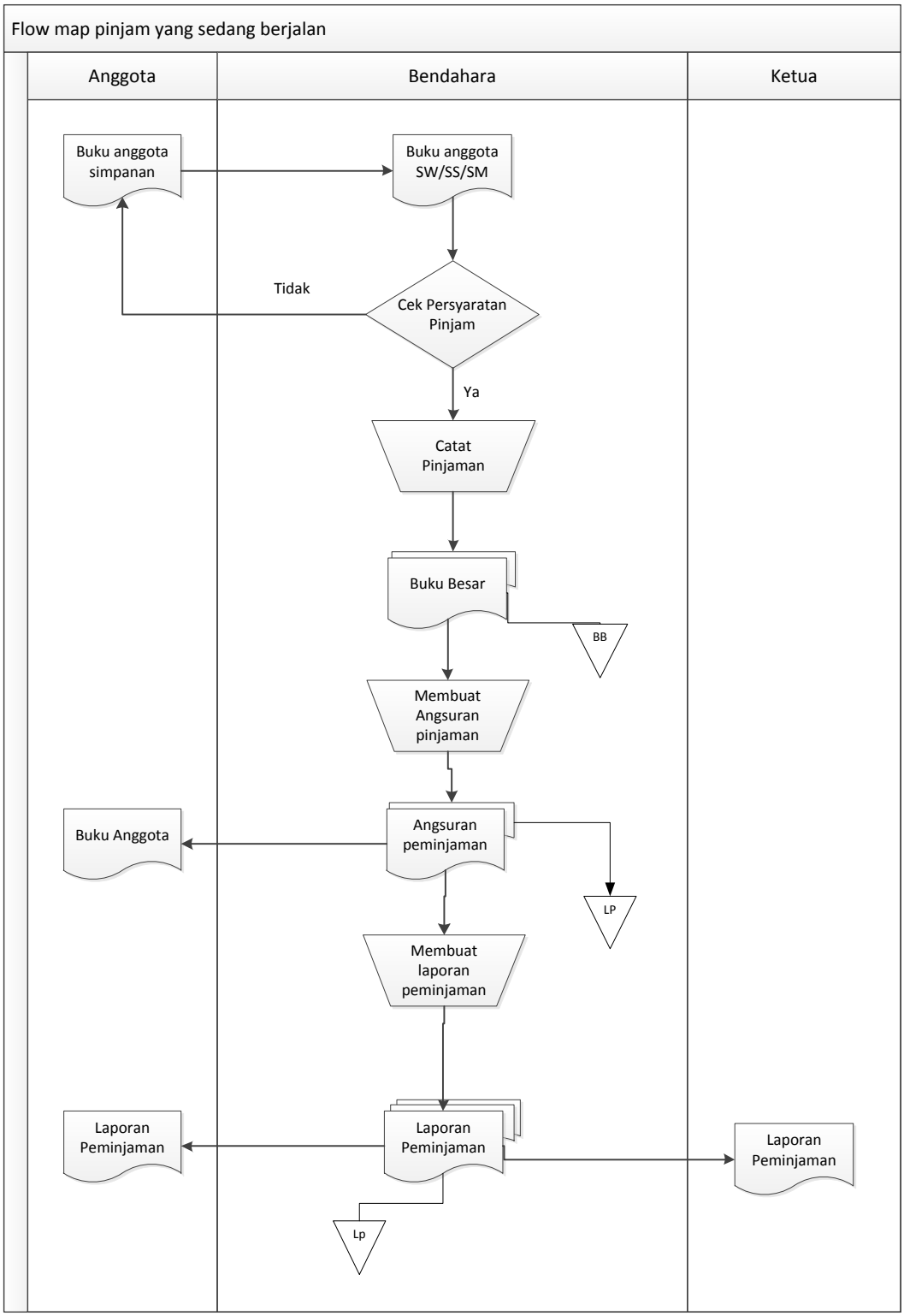
1. Untuk bisa meminjam diberikan waktu selama 3 bulan, sehingga anggota tidak bisa meminjam di hari pertama mereka mendaftar.
2. Syarat untuk meminjam yaitu makismal 2 kali dari jumlah iuran wajib dan iuran sukarela.

3. Proses pinjam diawali dari anggota, yaitu dengan menyerahkan buku anggota kepada bendahara.
4. Oleh bagian bendahara buku tersebut diperiksa apakah memenuhi syarat untuk meminjam atau tidak. Apabila tidak memenuhi syarat karena tabungan tidak mencukupi untuk meminjam, maka buku anggota akan dikembalikan kepada anggota. Tapi apabila memenuhi syarat karena tabungan mencukupi maka pinjaman tersebut akan dicatat dalam buku besar.
5. Setelah dicatat pada buku besar, kemudian bagian bendahara membuat angsuran peminjaman, untuk diberikan kepada anggota. Setelah angsuran peminjaman selesai dibuat, maka bendahara membuat laporan peminjaman. Laporan ini dibuat sebanyak 3 rangkap. Rangkap pertama diarsipkan rangkap kedua di berikan kepada anggota dan yang terakhir diberikan kepada ketua.

Keterangan :

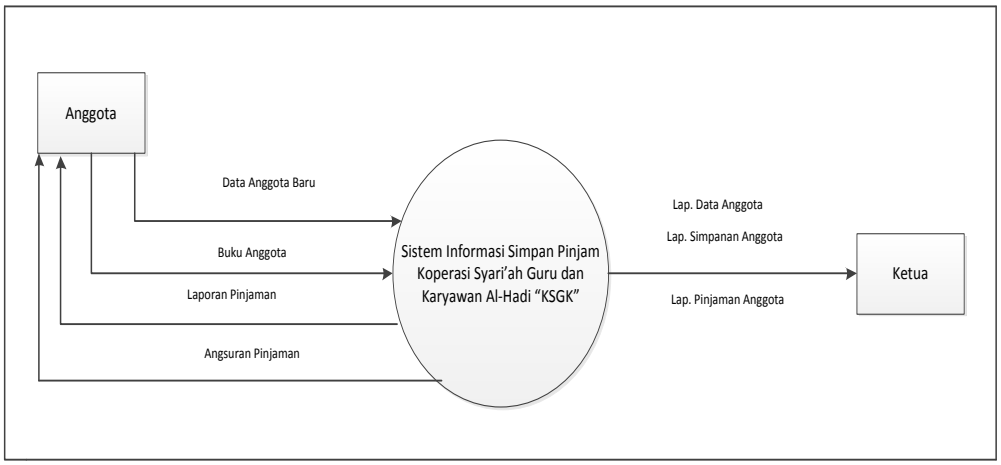
BA : Buku Anggota

LP : Laporan Pinjaman



Gambar 4.3 Flow map pinjam serta angsuran KSGK Al-Hadi

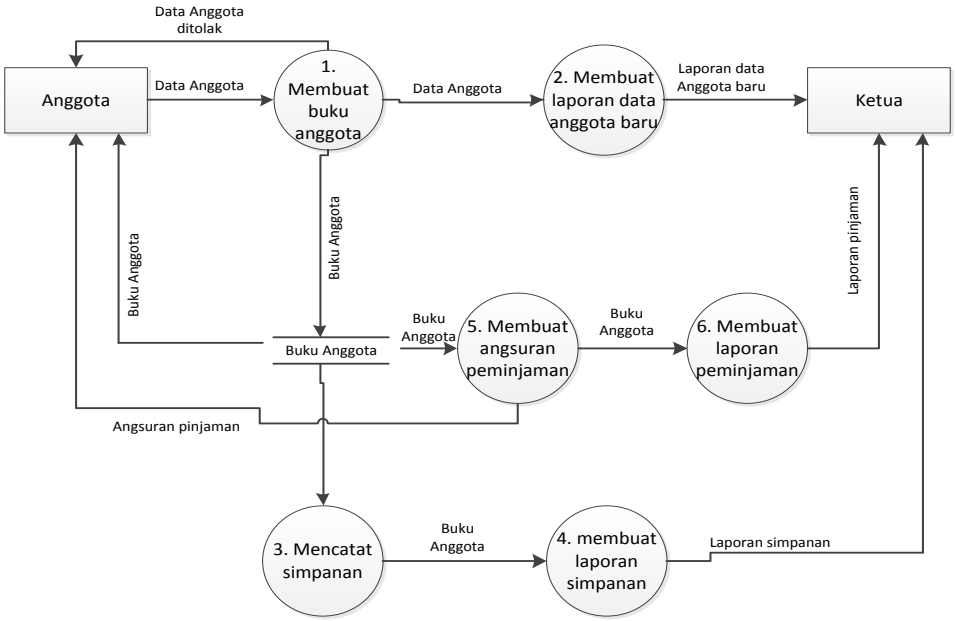
4.1.2.2. Diagram Konteks



Gambar 4.4 Diagram Konteks Yang Sedang Berjalan

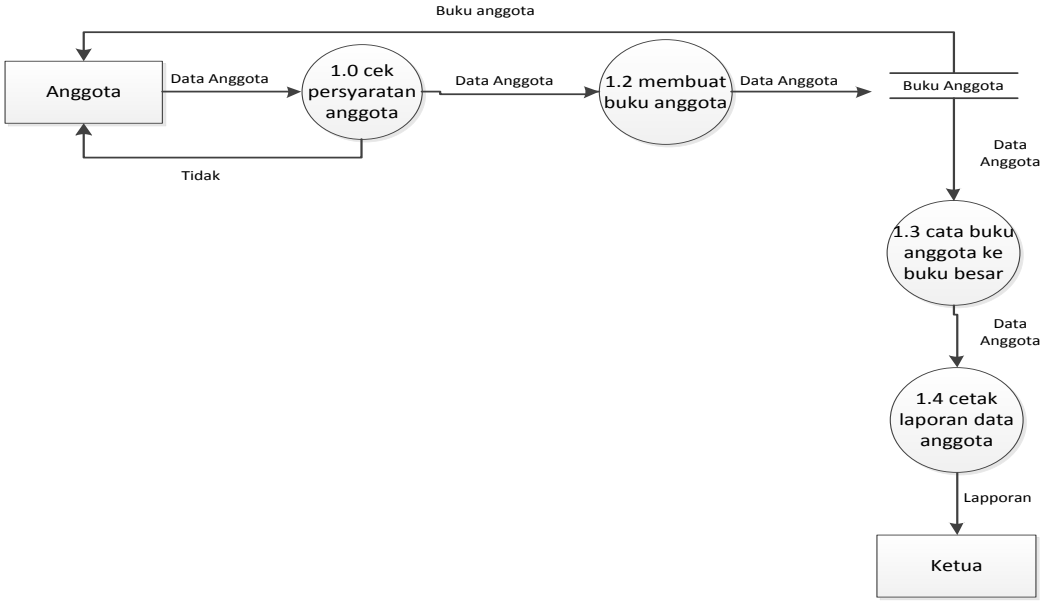
4.1.2.3 DFD (Data Flow Diagram)

a. DFD Level 0 Koperasi Simpan Pinjam KSGK



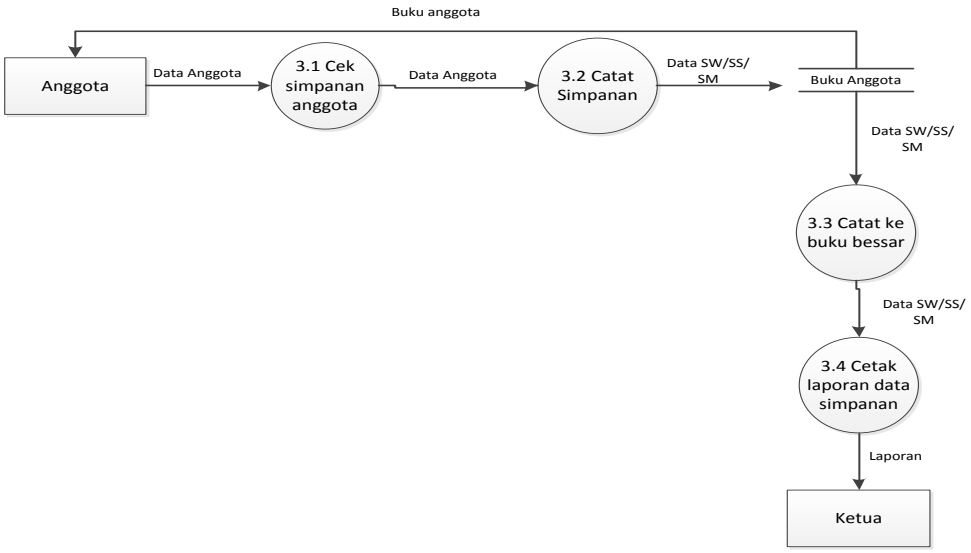
Gambar 4.5 DFD Level 1 Proses 0 KSGK

b. DFD Level 1 Proses 1.0 pendaftaran anggota



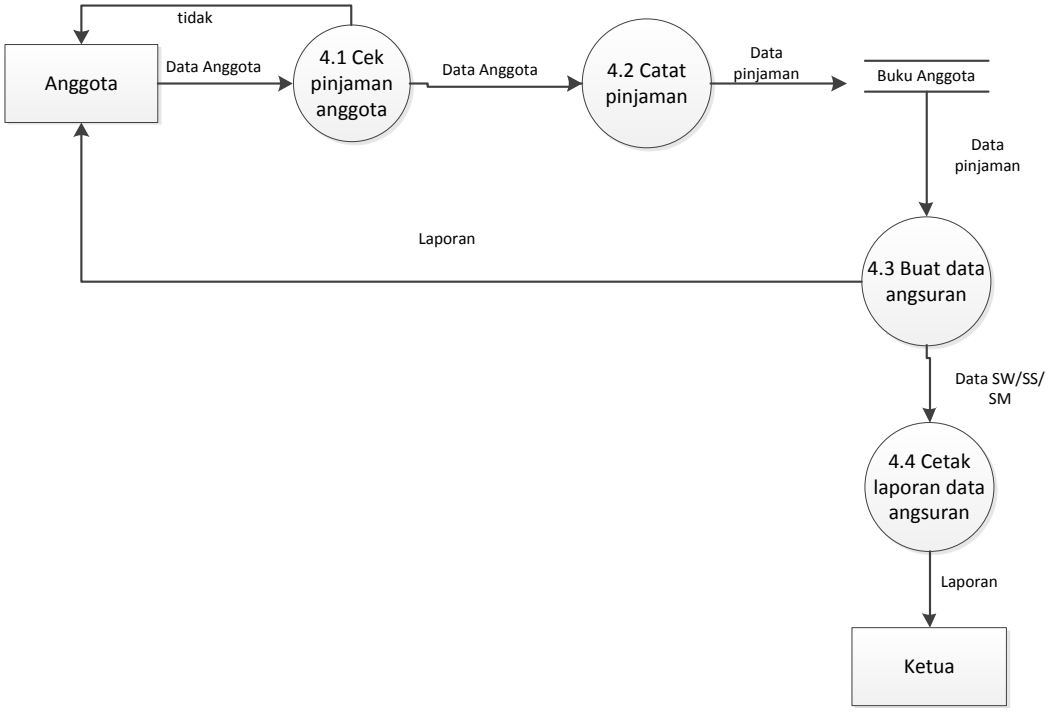
Gambar 4.6 DFD Level 1 Proses 1.0 Pendaftaran Anggota

c. DFD Level 1 Proses 3.0 simpanan anggota



Gambar 4.7 DFD Level 1 Proses 3.0 simpanan anggota

d. DFD Level 1 Proses 4.0 pinjaman angsuran anggota



Gambar Level 1 Proses 4.0 pinjaman angsuran anggota

4.1.2.4. Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Berikut ini adalah analisis sistem yang berjalan di Koperasi Syari'ah Guru dan Karyawan Al-Hadi :

Permasalaan yang muncul	Solusi yang diharapkan
1. Masih belum efektifnya pengelolaan pendaftaran anggota, adanya kesalahan pencatatan pada pendataan	1. Data diolah dengan menggunakan aplikasi program dengan database, sehingga memudahkan dalam

anggota yang menyebabkan terjadinya kesalahan pada saat mendata anggota.	pencataan dan pendataan anggota serta memberikan hasil yang lebih baik
2. Penyimpanan data anggota, simpan, dan pinjam masih disimpan dalam bentuk berkas	2. Penyimpanan data disimpan dalam sebuah database pada komputer, sehingga penyimpanan data anggota, simpan, dan pinjam akan lebih mudah.

Tabel 4.1 Evaluasi Sistem yang berjalan

4.2 Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan semua kegiatan pengembangan prosedur dan proses yang sedang berjalan untuk menghasilkan sesuatu yang baru atau memperbaharui sistem yang ada dengan tujuan meningkatkan kinerja kerja, agar dapat memenuhi hasil yang diinginkan.

4.2.1. Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan perancangan sistem adalah untuk merancang sistem informasi koperasi simpan pinjam. Sistem ini dapat mengelola tentang proses simpan pinjam, serta diharapkan dapat membantu kinerja bagian bendahara supaya dapat bekerja lebih maksimal.

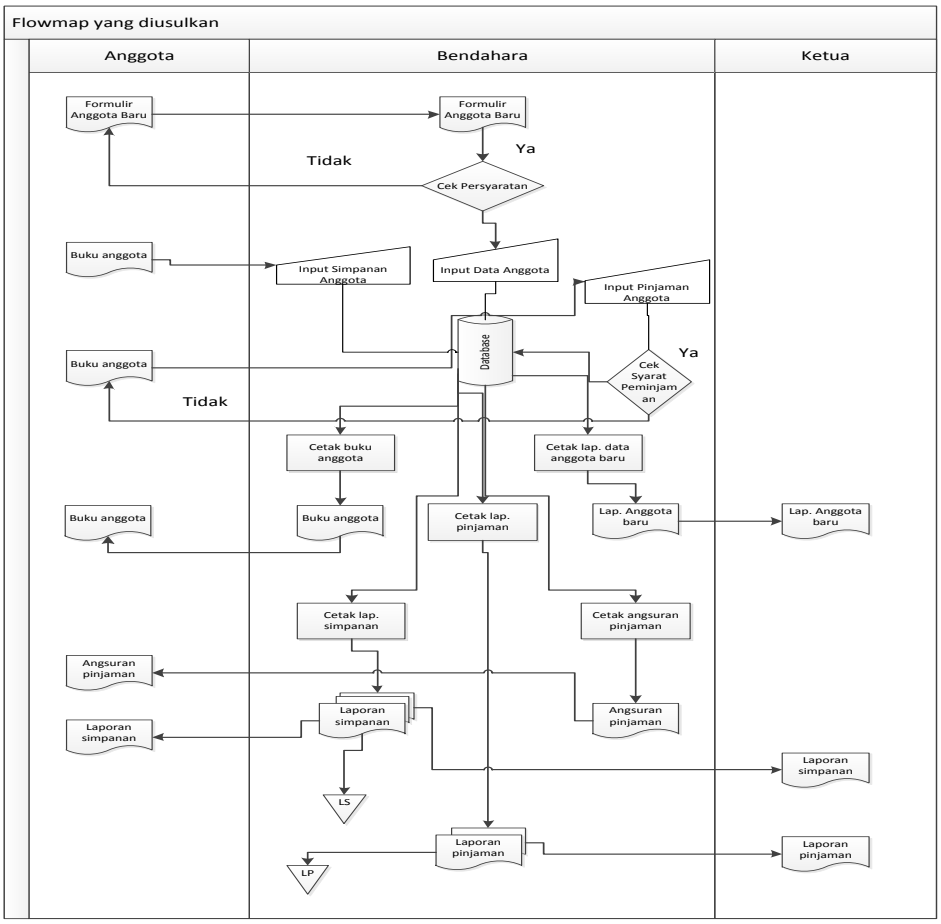
4.2.2. Gambaran Umum Sistem Yang Diusulkan

Sistem yang dibuat adalah sistem informasi simpan pinjam, sistem ini dibuat dengan menggunakan database pada sebuah komputer. Semua proses yang terjadi dikoperasi dicatat dan diproses dalam sistem ini.

4.2.3. Perancangan Prosedur Yang Diusulkan

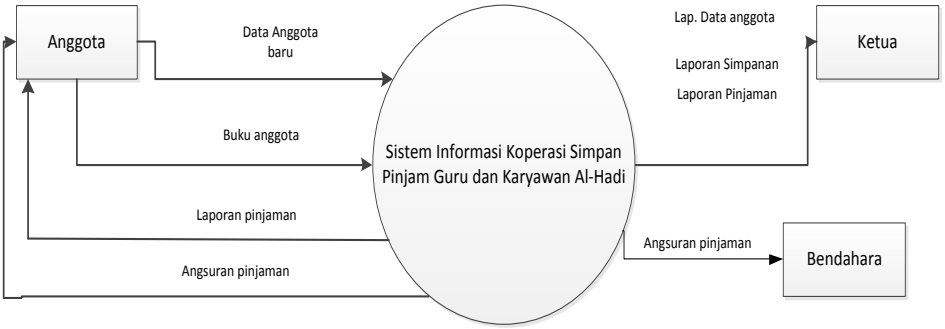
Perancangan prosedur merupakan awal dari pembuatan sistem yang akan kita bangun. Diamana dapat dilihat apa saja yang nantinya diperlukan dalam suatu sistem.

4.2.3.1 Flowmap



Gambar 4.9 Flowmap yang disulkan

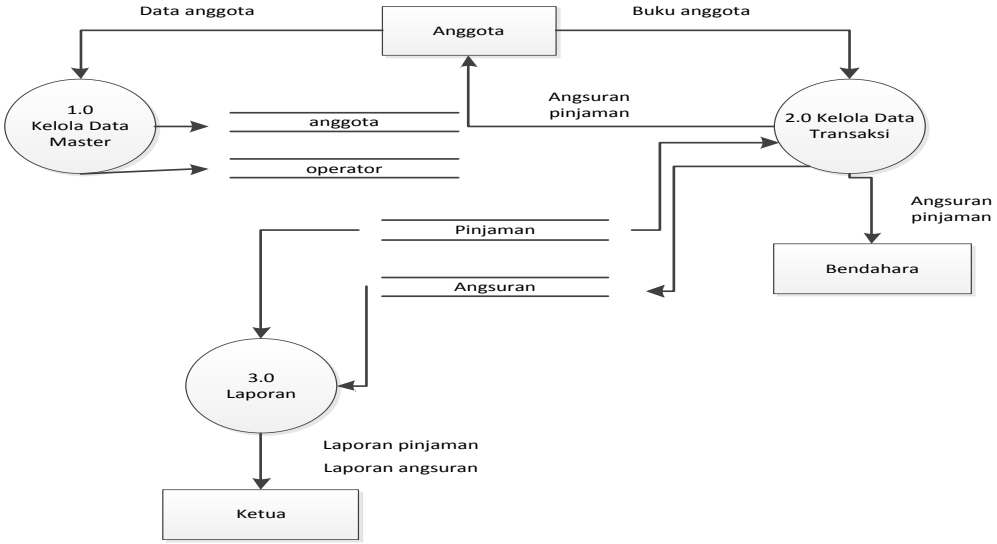
4.2.3.2. Diagram Konteks



Gambar 4.10 Diagram Konteks Usulan

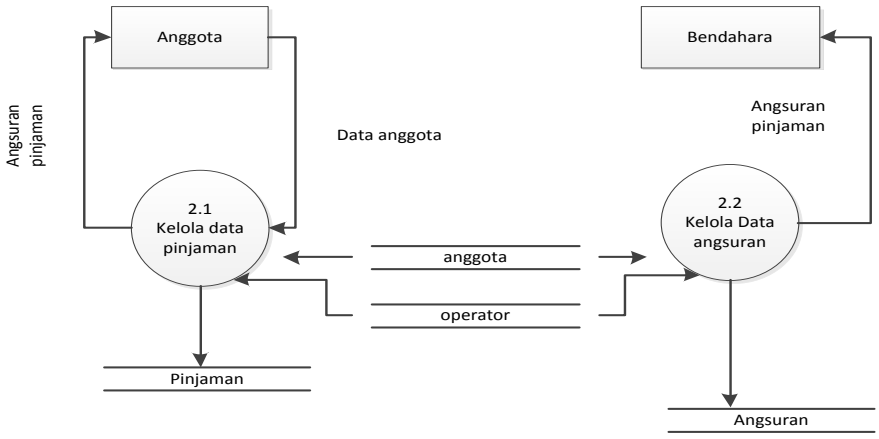
4.2.3.3. DFD

DFD level 0 Koperasi Syari'ah Guru dan Karyawan Al-Hadi



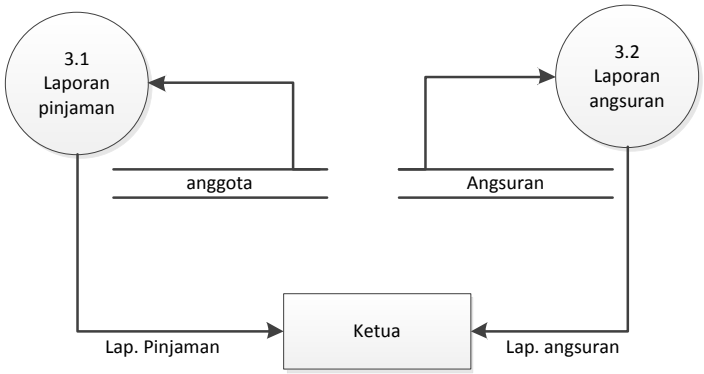
Gambar 4.11 DFD level 0 KSGK Usulan

DFD level 1 proses 2.0 Kelola Data Transaksi



Gambar 4.12 DFD level 1 proses 2.0 Kelola Data Transaksi

DFD level 1 proses 3.0 Laporan



Gambar 4.13 DFD level 1 proses 3.0 Laporan

4.2.3.4. Kamus data

Berikut adalah kamus data sistem informasi persediaan bahan baku plastik yang diusulkan.

1. Nama Arus Data : Data Anggota

   Alias :

   Aliran Data : Anggota – Proses 1

   Struktur Data : Nomor_Anggota,Nama_Anggota, Tanggal_Lahir, Jenis_Kelamin, Status, Pekerjaan, Alamat, No_Telepon

2. Nama Arus Data : Buku Anggota

   Alias : -

   Aliran Data : Proses 1 – Proses 2

   Proses 2 – File Data Anggota

   Struktur Data : No_Buku_Anggota, Nama_Anggota, Tanggal_Lahir, Jenis_Kelamin, Status, Pekerjaan, Alamat, No_Telepon, Jumlah_Simpanan, Jumlah_Pinjaman, Jumlah_Angsuran.

3. Nama Arus Data : Angsuran Pinjaman

   Alias :

   Aliran Data : File Data Anggota – Proses 2 – Proses 3

   Struktur Data : Nomor_Angsuran, Tanggal_Bayar_Angsuran, Angsuran Ke-,Total_Angsuran, Sisa_Angsuran.

4. Nama Arus Data : Pinjaman

   Alias : -

Aliran Data : Proses 3- Anggota

Struktur Data : No_Pinjam, Tanggal_Pinjam, Besar_Pinjaman, Bunga, Besar_Cicilan

5. Nama Arus Data : Simpanan

   Alias : -

   Aliran Data : Proses 3 – Ketua

   Struktur Data : No_Simpanan,Tanggal_Simpan, Jumlah_Simpanan_Wajib,Jumlah_Simpanan_Sukarela, Total_Simpanan.

4.2.4. Perancangan Basis Data

Perancangan basis data merupakan perancangan yang digunakan untuk pembuatan dan penyimpanan data ke dalam sistem yang terdiri dari beberapa file *database*. Pada perancangan basis data yang akan dibahas, diantaranya adalah : normalisasi, relasi tabel, entity relationship diagram, struktur file, dan kodifikasi.

4.2.4.1 Normalisasi

Normalisasi adalah suatu proses dimana elemen-elemen data dikelompokkan menjadi tabel-tabel, dimana dalam tabel tersebut terdapat entity-entiti dan relasi antar entity tersebut. Dalam proses normalisasi, field kunci memegang peranan penting dalam pembuatan tabel yang berisi eniti dan relasinya.

Berikut adalah bentuk normalisasi dari sistem yang dirancang :

1. Bentuk Unnormal

Anggota = Nomor_Anggota, Nama_Anggota, , Tanggal_Masuk, Jenis_Kelamin, Status, Pekerjaan, Alamat, No_Telepon, Jumlah_Simpanan,Jumlah_Pinjaman,Jumlah_Angsuran,Nomor_Angsuran, Tanggal_Bayar_Angsuran,Angsuran_ke, Total_Angsuran, Sisa_Angsuran, No_Pinjam, Tanggal_Pinjam, Besar_Pinjaman, Bunga, Besar_Cicilan, No_Simpanan,Tanggal_Simpan,Jumlah_Simpanan_Wajib,Jumlah_Simpa nan_Sukarela, Total_Simpanan, Saldo_Simpanan,

2. Bentuk Normal Pertama

   Anggota = Nomor_Anggota, Nama_Anggota, Tanggal_Masuk, Jenis_Kelamin, Status, Pekerjaan, Alamat, No_Telepon, , Jumlah_Simpanan, Jumlah_Pinjaman, Jumlah_Pinjaman, Jumlah_Angsuran, Nomor_Angsuran, Tanggal_Bayar_Angsuran, Angsuran_Ke, Total_Angsuran, Sisa_Angsuran, No_Pinjam, Tanggal_Pinjam, Besar_Pinjaman, Bunga, Besar_Cicilan, No_Simpanan, Tanggal_Simpan, Jumlah_Simpanan_Wajib, Jumlah_Simpanan_Sukarela, Total_Simpanan, Saldo_Simpanan.

3. Bentuk Normal Kedua

   Anggota = Nomor_Anggota*, Nama_Anggota,, , Tanggal_Masuk, Jenis_Kelamin, Status,Alamat, No_Telepon, Saldo_Simpanan.

   Transaksi = Nomor_Angsuran*, Tanggal_Bayar_Angsuran, Angsuran_ke, Total_Angsuran, Sisa_Angsuran, No_Pinjam*, Tanggal_Pinjam, Besar_Pinjaman, Bunga, Besar_Cicilan, No_Simpanan*,

Tanggal_Simpan, Jumlah_Simpanan_Wajib, Jumlah_Simpanan_Sukarela, Total_Simpanan.

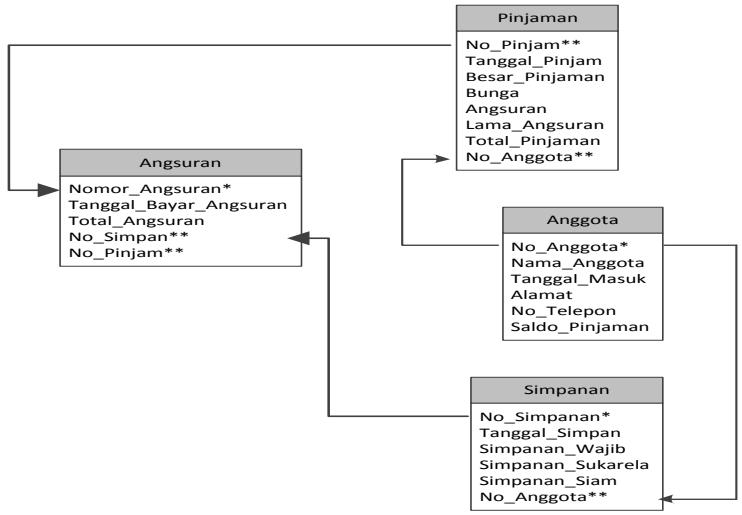
4. Bentuk Normal Ketiga

   Anggota= Nomor_Anggota*, Nama_Anggota, , Tanggal_Masuk, Status, Alamat, No_Telepon, Saldo_Simpanan,

   Simpanan = No_Simpanan*, Tanggal_Simpan, Jumlah_Simpanan_Wajib, Jumlah_Simpanan_Sukarela, Total_Simpanan, Nomor_Anggota**, Pinjaman = No_Pinjam*, Tanggal_Pinjam, Besar_Pinjaman, Bunga, Besar_Cicilan, Nomor_Anggota**.

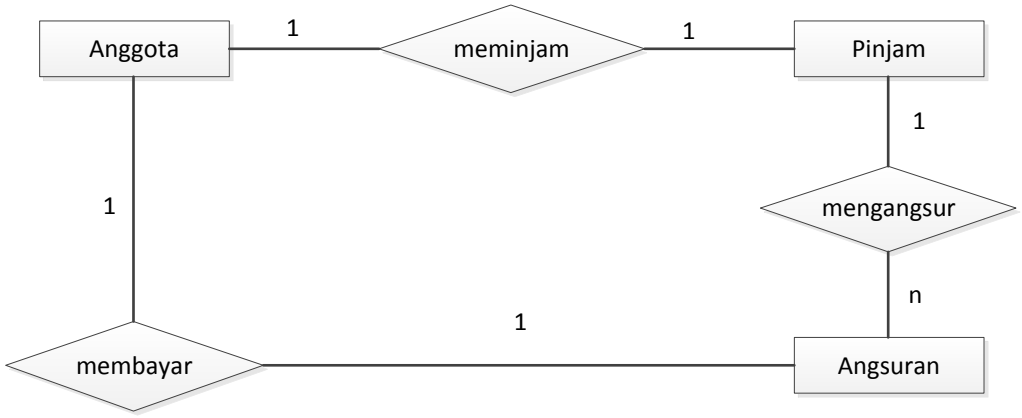
   Angsuran = Nomor_Angsuran*, Tanggal_Bayar_Angsuran, Angsuran Ke-, Total_Angsuran, Sisa_Angsuran, No_Pinjam**.

4.2.4.2. Relasi Tabel



Gambar 4.14 Relasi Tabel

4.2.4.3. Entity Relationalship Diagram (ERD)



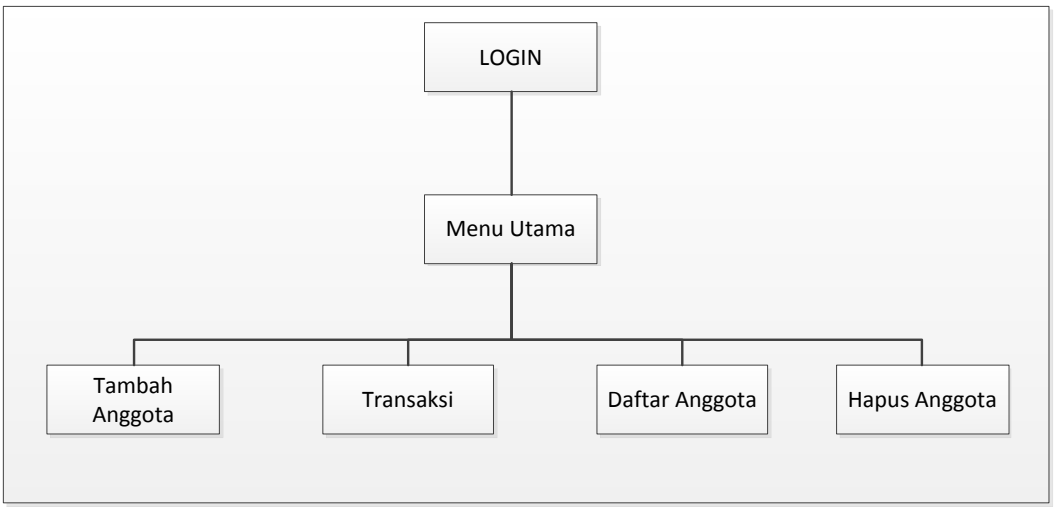
Gambar 4.15 ERD

4.2.5. Perancangan Antar Muka

4.2.5.1. Struktur Menu

Struktur Menu dibuat sebagai gambaran mengenai skema program yang akan dirancang.

Berikut adalah struktur menu perancangan sistem informasi koperasi simpan pinjam KSGK :



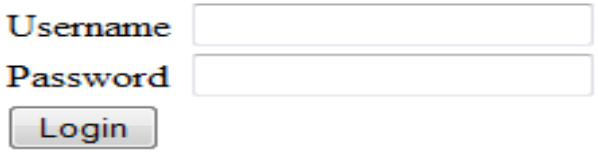
Gambar 4.16 Struktur Menu

4.2.5.2. Perancangan Input

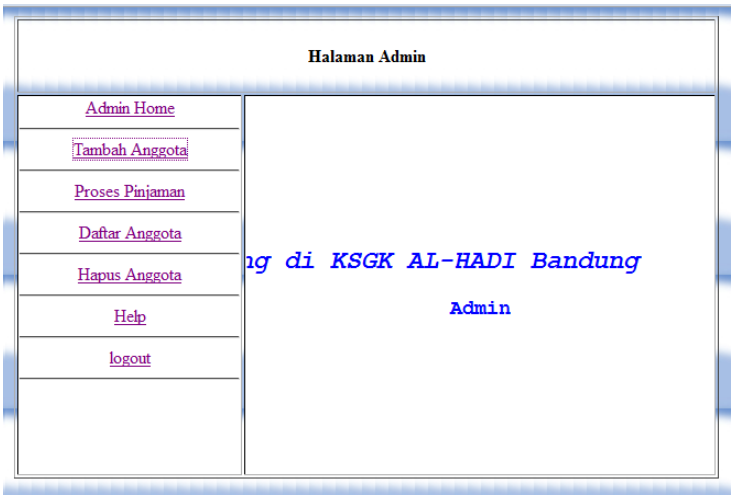
Perancangan input merupakan desain yang dirancang untuk menerima masukan dari pengguna sistem. Untuk lebih jelas mengenai bentuk – bentuk yang dirancang berikut adalah gambarnya :

1. Perancangan form login

Perancangan login dirancang untuk menginputkan bagian username dan password dari pengguna sebagai kunci untuk masuk dan menggunakan program.

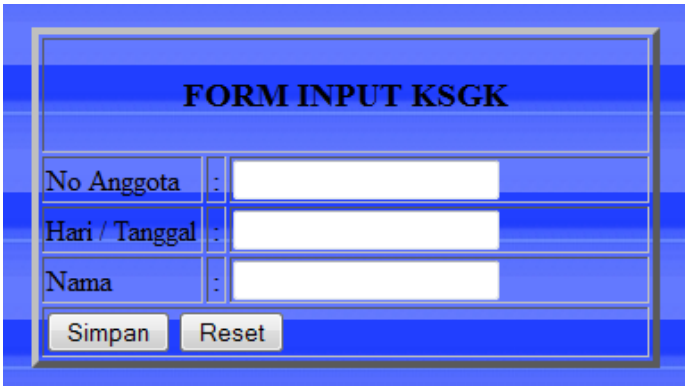


2. Perancangan Menu utama



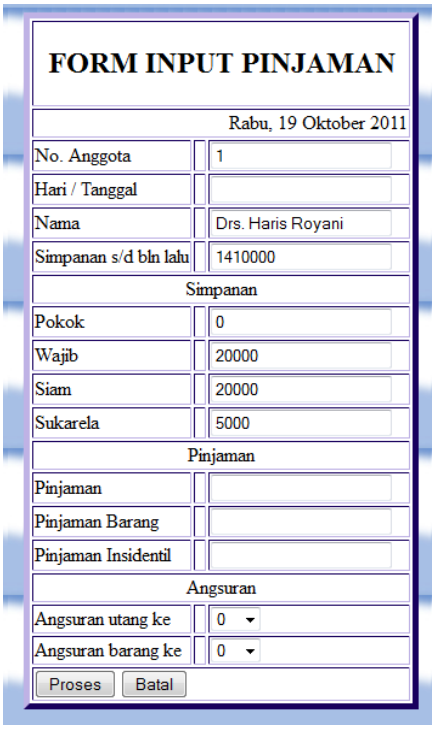
3. Perancangan tambah anggota

Perancangan data anggota dirancang untuk menambahkan anngota koperasi.



4. Perancangan Transaksi

Perancangan transaksi dirancang untuk melakukan proses simpanan maupun pinjaman bagi anggota koperasi.



FORM INPUT PINJAMAN

Rabu, 19 Oktober 2011

No. Anggota	1
Hari / Tanggal	
Nama	Drs. Haris Royani
Simpanan s/d bln lalu	1410000
Simpanan	
Pokok	0
Wajib	20000
Siam	20000
Sukarela	5000
Pinjaman	
Pinjaman	
Pinjaman Barang	
Pinjaman Insidentil	
Angsuran	
Angsuran utang ke	0
Angsuran barang ke	0

Proses Batal

5. Perancangan daftar anggota

Perancangan daftar anggota dirancang untuk melihat semua anggota yang terdaftar aktif di koperasi.

Data Anggota KSGK

MENU

No Anggota	Nama Anggota	Simpanan s/d bulan lalu	Pokok	Wajib	Siam	Sukarela	Simpanan s/d bulan ini	Asalnya	Di Markup	Saldo utang s/d bulan lalu	Pokok	Jasa	Pinjaman barang	Saldo utang barang s/d bulan lalu	Pokok	Jasa	Angsuran Insidental	Saldo utang s/d bulan ini	Saldo utang barang s/d bulan ini	Jumlah potongan	Angsuran utang ke	Angsuran barang ke
1	Drs. Haris Royani	1410000	0	20000	20000	5000	1455000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45000	0	0
2	Drs. Muslim	100000	0	20000	20000	30000	170000	2000000	2300000	1610000	200000	30000	0	0	0	0	0	1380000	0	300000	4	0
3	Dra. Otih Chotijah	1455000	0	20000	20000	5000	1500000	1500000	1725000	1035000	150000	22500	0	0	0	0	0	862500	0	217500	5	0
4	Abdul Aziz A, S.Sos.	1590000	0	20000	20000	35000	1665000	3000000	3450000	3450000	300000	45000	0	0	0	0	0	3105000	0	420000	1	0
5	Euis Rosilah, S.Pd	1410000	0	20000	20000	5000	1455000	3000000	3450000	1380000	300000	45000	0	0	0	0	0	1035000	0	390000	7	0

6. Perancangan Hapus Anggota

Perancangan hapus anggota dirancang untuk menghapus anggota yang sudah tidak aktif lagi dikoperasi.

FORM HAPUS ANGGOTA di KSGK

MENU

No Anggota	Nama Anggota	Simpanan s/d bulan lalu	Pokok	Wajib	Siam	Sukarela	Simpanan s/d bulan ini	Asalnya	Di Markup	Saldo utang s/d bulan lalu	Pokok	Jasa	Pinjaman barang	Saldo utang barang s/d bulan lalu	Pokok	Jasa	Angsuran Insidental	Saldo utang s/d bulan ini	Saldo utang barang s/d bulan ini	Jumlah potongan	Angsuran utang ke	Angsuran barang ke	Hapus
1	Drs. Haris Royani	1410000	0	20000	20000	5000	1455000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45000	0	0	Hapus
2	Drs. Muslim	100000	0	20000	20000	30000	170000	2000000	2300000	1610000	200000	30000	0	0	0	0	0	1380000	0	300000	4	0	Hapus
3	Dra. Otih Chotijah	1455000	0	20000	20000	5000	1500000	1500000	1725000	1035000	150000	22500	0	0	0	0	0	862500	0	217500	5	0	Hapus
4	Abdul Aziz A, S.Sos.	1590000	0	20000	20000	35000	1665000	3000000	3450000	3450000	300000	45000	0	0	0	0	0	3105000	0	420000	1	0	Hapus
5	Euis Rosilah, S.Pd	1410000	0	20000	20000	5000	1455000	3000000	3450000	1380000	300000	45000	0	0	0	0	0	1035000	0	390000	7	0	Hapus

7. Output Simpanan dan Pinjaman

Output simpanan dan pinjaman dirancang untuk tanda bukti pembayaran angsuran pinjaman, simpanan dan besar pinjaman.

KOPERASI SYARI'AH GURU DAN KARYAWAN (KSGK) AL-HADI

Jl. AH. Nasution No. 25 Telp. 022-7279126 Bandung

No Urut : 1

Nama : Drs. Haris Royani

Tanggal : Kamis, 20 Oktober 2011

No	Jumlah Simpanan			No	Saldo Utang			Saldo Barang		
	Bulan lalu	Rp.	1410000		Bulan lalu	Rp.	0	Bulan lalu	Rp.	0
1	Simpanan Pokok	Rp.	0	1	Angsuran utang	Rp.	0	Angsuran barang	Rp.	0
2	Simpanan Wajib	Rp.	20000	2	Jasa utang	Rp.	0	Jasa barang	Rp.	0
3	Simpanan Siam	Rp.	20000	3						
4	Sukarela	Rp.	5000	4						
					Angsuran ke-		0	Angsuran ke-		0
	Sampai bulan ini	Rp.	1455000		Sampai bulan ini	Rp.	0	Sampai bulan ini	Rp.	0
Potongan Insidental		Rp.	0							
Jumlah Potongan Bulan ini		Rp.	45000							

Bandung, Kamis, 20 Oktober 2011

Ketua	Sekertaris	Bendahara
Drs. Muslim	Abdul Aziz A, S.Sos.I	Susri Maryam, S.Pd