BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Penulis melakukan penelitian yang bertempat di Koperasi Jasa Keuangan Syariah Nurul Iman dengan alamat Jl. Ekadasa No. 2A Taman Cipadung Indah, Desa Cipadung Kidul Kecamatan Panyileukan – Bandung, sebagai objek penelitian. Koperasi ini bergerak dibidang simpan pinjam.

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Koperasi Jasa Keuangan Syariah Nurul Iman adalah sebuah koperasi yang berada di Komplek Perumahan Taman Cipadung Indah, berdiri sejak 17 Juli 2011 yang awalnya beranggotakan sebanyak 20 anggota. Koperasi ini masih dalam proses pengajuan badan hukum. Secara umum, KJKS Nurul Iman didirikan dengan tujuan membantu mendorong peningkatan kesejahteraan umat islam, khususnya di lingkungan Komplek Perumahan Taman Cipadung Indah, umumnya masyarakat luas di kota Bandung, melalui penyediaan jasa keuangan syariah, yang sesuai dengan nilai-nilai syariah, yaitu adil, transparan, proses serta biaya yang sesuai, dan usaha yang baik dan halal.

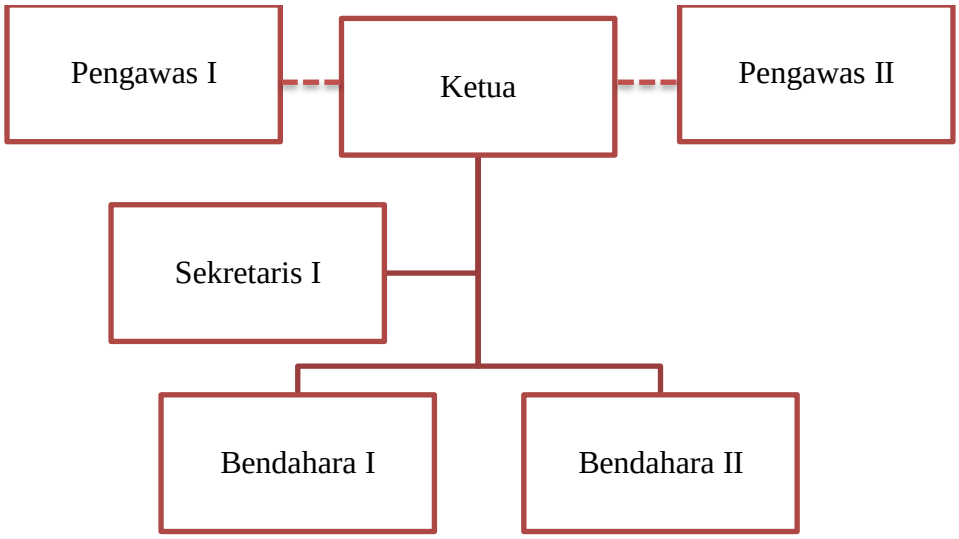
3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari KJKS Nurul Iman itu sendiri adalah untuk membantu meningkatkan kemakmuran perekonomian rakyat yang sesuai dengan nilai-nilai syariah.

Sedangkan misi dari adanya koperasi KJKS Nurul Iman adalah membantu masyarakat yang tergabung dalam KJKS Nurul Iman dalam mengembangkan usaha yang produktif, meningkatkan kesejahteraan anggota, dan memberikan pelayanan yang optimal untuk anggota.

3.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut adalah susunan struktur organisasi yang ada di KJKS Nurul Iman:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi KJKS Nurul Iman

(sumber: KJKS Nurul Iman)

3.1.4 Deskripsi Tugas

Berdasarkan struktur organisasi diatas, dapat dijelaskan beberapa uraian dari deskripsi tugasnya, yaitu sebagai berikut:

1. Pengawas bertugas untuk mengawasi pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi, bertanggungjawab serta membina kepengurusan koperasi.
2. Ketua sebagai pimpinan dalam sebuah organisasi bertugas untuk:
   a. membuat kebijakan-kebijakan dalam koperasi agar dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   b. merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi segala kegiatan yang ada di koperasi
   c. menandatangani berkas-berkas penting
3. Sekretaris bertugas mencatat data keanggotaan dan pembukuan koperasi, membantu bendahara dalam pembuatan laporan, dan menyerahkan dokumen penting kepada ketua.
4. Bendahara
   a. mencatat dan menyimpan dana simpanan anggota
   b. mengelola keuangan koperasi
   c. membuat laporan keuangan setiap bulan dan tahunnya yang kemudian diserahkan kepada ketua

3.2 Metode Penelitian

Metode merupakan kegiatan ilmiah yang berkaitan dengan suatu cara kerja (sistematis) untuk memahami suatu subjek atau objek penelitian, sebagai upaya untuk menemukan jawaban yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Penelitian adalah suatu proses pengumpulan dan analisis data yang dilakukan secara sistematis, untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

3.2.1 Desain Penelitian

Desain penelitian adalah kerangka kerja yang digunakan untuk melaksanakan penelitian. Pola desain penelitian dalam setiap disiplin ilmu memiliki kekhasan masing-masing, namun prinsip-prinsip umumnya memiliki banyak kesamaan. Desain penelitian memberikan gambaran tentang prosedur untuk mendapatkan informasi atau data yang diperlukan untuk menjawab seluruh pertanyaan penelitian.

Dalam penelitian ini penulis menerapkan desain penelitian yang mencakup proses-proses sebagai berikut:

1. Identifikasi masalah
2. Menetapkan masalah yang akan dianalisis
3. Menentukan judul penelitian
4. Menentukan teknik pengumpulan data
    a. Penelitian lapangan
    b. Penelitian kepustakaan
5. Membuat laporan hasil penelitian

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Tujuan yang diungkapkan dalam bentuk hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan penelitian. Metode penelitian yang digunakan berupa sumber data primer (observasi dan wawancara) dan sumber data sekunder (dokumentasi).

3.2.2.1 Sumber Data Primer

Data primer adalah secara langsung diambil dari objek / obyek penelitian oleh peneliti perorangan maupun organisasi. Adapun cara pengumpulan data primer yaitu sebagai berikut:

a. Observasi

   Metode untuk mendapatkan data dengan melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap sesuatu yang tampak dalam suatu kejadian atau kegiatan pada objek penelitian. Dalam penelitian ini, penulis melakukan observasi di KJKS Nurul Iman, dengan kegiatan mengamati dan mendapatkan data dan informasi.

b. Wawancara

   Metode pengambilan data dan informasi dengan cara bertanya sesuatu kepada sumber, salah satu caranya adalah dengan bercakap-cakap secara langsung atau tatap muka. Penulis melakukan metode wawancara dengan pihak yang terkait, salah satu diantaranya adalah dengan sekretaris KJKS Nurul Iman.

3.2.2.2 Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapat tidak secara langsung dari objek penelitian. Peneliti mendapatkan data yang sudah jadi yang dikumpulkan oleh pihak lain dengan berbagai cara atau metode baik secara komersial maupun non-komersial. Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi. Dalam hal ini penulis memperoleh data dan informasi dari buku-buku, membaca referensi di perpustakaan, maupun mendapatkan informasi secara online. Serta dokumen yang ada dari KJKS Nurul Iman.

3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Metode pendekatan dan pengembangan sistem merupakan gambaran dari tahapan-tahapan sebuah proses penelitian untuk menyelesaikan suatu masalah penelitian dari tahap perencanaan sampai tercapainya tujuan sebuah penelitian dan pengembangan sistem.

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang digunakan adalah *Object Oriented Development* (pendekatan berorientasi objek), yaitu suatu cara metode pendekatan dalam pengembangan perangkat lunak yang berdasarkan abstraksi objek-objek yang ada di dunia nyata. Dalam metode ini, penulis menggunakan alat bantu UML (*Unifed Modeling Language*). Di dalam

UML terdapat sembilan diagram, namun yang digunakan hanya enam, yaitu:

a. Diagram Kelas

b. Diagram *UseCase*

c. Diagram Aktivitas

d. Diagram Sequence

e. Diagram Komponen

f. Diagram Develoyment

3.2.3.2 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem adalah metode-metode, prosedur-prosedur, konsep-konsep pekerjaan dan aturan-aturan untuk mengembangkan suatu sistem informasi. Metode pengembangan sistem diperlukan dalam merancang sebuah sistem. Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah metode prototype, prototype merupakan salah satu metode pengembangan perangat lunak yang banyak digunakan. Dengan metode prototype ini pengembang dan pelanggan dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem. Adapun langkah-langkah yang digunakan dalam merancang sebuah sistem menggunakan prototype, antara lain:

1. Mendengarkan Pelanggan

   Sebelum pada tahap perancangan, penulis menganalisis sistem dengan cara melakukan pengumpulan data yaitu dengan research

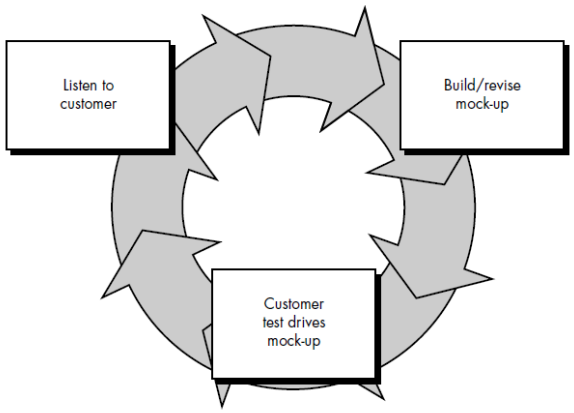
method (metode penelitian) observasi, dan interview (wawancara) dan dengan cara literature yaitu dengan dokumentasi terhadap kebutuhan yang diinginkan pemakai.

2. Perancangan Prototype

   Membuat prototype sistem tersebut untuk memperlihatkan kepada user model sistem yang akan dirancang.

3. Pengujian Prototype

   Melakukan uji coba sistem yang telah dirancang untuk memastikan bahwa sistem tersebut dapat digunakan dengan baik dan benar, sesuai kebutuhan pemakai.



Gambar 3.2 Metode Pengembangan *Prototype*

(**sumber:** http://rhs13.blog.ugm.ac.id/2011/02/22/metode-pengembangan-software-engineering-review/ 25 April 2014)

3.2.3.3 Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Alat bantu analisis dan perancangan dalam metode pendekatan berorientasi objek adalah sebagai berikut:

1. Use Case Diagram

   Menggambarkan model untuk kelakukan (behaviour) suatu sistem yang akan dibuat. Use case digunakan untuk mengetahui fungsi yang terdapat di dalam sebuah sistem dan siapa saja yang berhak menggunakan. Use case mendeskripsikan interaksi antara calon anggota/anggota dengan sekretaris, sekretaris dengan bendahara, atau sekretaris dengan ketua.

2. Activity Diagram

   Menggambarkan workflow (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis yang terdapat pada koperasi KJKS Nurul Iman. Diagram aktivitas menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh sistem.

3. Class Diagram

   Menggambarkan kumpulan kelas, interface, kolaborasi dan keterkaitannya dalam sistem dan hubungannya diantara objek.

4. Sequence Diagram

   Menggambarkan kegiatan atau interaksi yang terjadi antar objek yang menekankan urutan pada pengiriman pesan dalam waktu tertentu. Dalam diagram ini harus diketahui objek-objek mana saja yang terlibat di dalam diagram use case.

5. Component Diagram

   Menunjukkan struktur dan ketergantungan diantara sekumpulan komponen piranti lunak. Diagram ini pandangan statik dari implementasi sebuah sistem.

6. Develoyment Diagram

   Gambaran terhadap bagaimana rencana untuk melakukan deploy dari perangkat lunak yang telah dibangun. Diagram ini menunjukkan konfigurasi dari komponen dalam proses eksekusi dari aplikasi dan komponen-komponen yang terdapat didalamnya.

3.2.4 Pengujian Software

Pengujian sistem merupakan bagian yang penting dalam membangun sebuah perangkat lunak. Pengujian black box merupakan pengujian yang dipilih oleh penulis dan digunakan *user*, dimana user ini adalah petugas koperasi.

Pengujian ini dilakukan tanpa memperhatikan bagaimana struktur logika internal sebuah perangkat lunak dan menitikberatkan pada fungsi sebuah sistem, untuk diketahui apakah perangkat lunak tersebut berfungsi dengan baik dan benar. Pengujian black box ini memungkinkan analisis sistem memperoleh kumpulan kondisi input yang akan mengerjakan seluruh keperluan fungsional program.

Diharapkan dengan pengujian black box ini dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana validitas fungsional diuji
2. Kelas input apa yang akan membuat kasus pengujian menjadi lebih baik
3. Apakah sistem akan sangat sensitif terhadap harga input tertentu
4. Bagaimana batasan dari suatu data diisolasi
5. Kecepatan data apa dan volume data apa yang akan ditoleransi oleh sistem
6. Apa pengaruh kombinasi tertentu dari data terhadap sistem operasi.

3.3 Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem yang berjalan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mempelajari dan mengevaluasi suatu bentuk permasalahan yang ada dalam sebuah sistem, apakah ditemukan suatu masalah yang mungkin akan mempengaruhi kinerja sebuah sistem.

3.3.1 Analisis Prosedur Sistem Yang Sedang Berjalan

Hal yang perlu dilakukan pertama kali adalah melakukan sebuah analisis terhadap kebutuhan apa yang diperlukan dengan menggunakan metode yang digunakan. Penulis menggunakan metodologi berorientasi objek, yaitu diagram use case dan diagram aktivitas.

a. Prosedur Pendaftaran

Berikut adalah prosedur dari pendaftaran anggota baru di KJKS Nurul Iman:

1. Calon anggota mengajukan permohonan menjadi anggota baru ke bagian Sekretaris, kemudian sekretaris memberikan form pendaftaran.
2. Calon anggota mengisi form pendaftaran, kemudian menyerahkan kembali form pendaftaran dan melampirkan kelengkapan persyaratan lainnya, seperti fotocopy KTP dan membayar simpanan pokok sebesar Rp. 100.000,- dan simpanan wajib untuk bulan pertama, kepada sekretaris.
3. Jika persyaratan sudah lengkap, maka sekretaris menyerahkan kepada ketua untuk ditandatangani, kemudian dicatat di dalam buku laporan data anggota.
4. Sekretaris membuatkan buku anggota, kemudian diserahkan kepada anggota sebagai bukti sudah menjadi anggota tetap.
5. Sekretaris menyerahkan uang simpanan pokok dan wajib kepada bendahara, kemudian bendahara mencatat di buku catatan bendahara.

b. Prosedur Simpanan

Ada tiga jenis simpanan untuk anggota, terdiri dari:

i. Simpanan Pokok sebesar Rp. 100.000,- (bisa diangsur sebanyak 5 kali)
ii. Simpanan Wajib minimal sebesar Rp. 10.000,- setiap bulan secara teratur.

iii. Simpanan Sukarela adalah simpanan pribadi anggota yang jumlahnya tidak ditentukan.

Untuk simpanan pokok dan wajib dapat diambil saat anggota itu menyatakan diri untuk keluar menjadi anggota koperasi, untuk simpanan sukarela dapat diambil kapan saja.

Prosedur simpanan itu sendiri adalah:

1. Anggota menyerahkan uang setoran kepada sekretaris
2. Sekretaris menerima uang setoran yang kemudian dicatat ke dalam buku anggota dan buku catatan simpanan
3. Buku anggota dikembalikan kembali kepada anggota
4. Uang setoran dari semua anggota diserahkan oleh sekretaris kepada bendahara, yang kemudian dibuatkan laporan simpanan perbulannya, lalu diserahkan kepada ketua.
5. Bendahara mencatat data simpanan di buku catatan bendahara.

c. Prosedur Peminjaman

Ketentuan dalam peminjaman adalah

a. Anggota yang berhak menggunakan dana adalah anggota yang telah membayar lunas simpanan pokok, dan sekurang-kurangnya telah menjadi anggota selama 5 bulan.
b. Besarnya dana yang bisa dipinjam adalah sebesar 75% dari jumlah simpanan pokok dan wajib yang bersangkutan.

c. Peminjam yang melebihi nilai simpanan anggota juga bisa diberikan, dengan syarat dana tersedia di koperasi, dan peminjam menyerahkan jaminan surat berharga (deposito, BPKB, dsb) yang nilainya sekurang-kurangnya 110% dari nilai pinjaman.
d. Setiap peminjam dibebani biaya administrasi sebesar Rp. 10.000,-.

Adapun prosedur peminjamannya sebagai berikut:

1. Anggota mengajukan pinjaman kepada sekretaris
2. Sekretaris menyerahkan formulir pengajuan pinjaman kepada anggota
3. Anggota mengisi formulir kemudian menyerahkan kembali kepada sekretaris
4. Sekretaris mengecek kembali formulir dan persyaratan yang diperlukan serta data simpanan orang yang bersangkutan, kemudian diserahkan kepada ketua untuk disetujui
5. Setelah disetujui, sekretaris menyerahkan formulir yang telah disetujui oleh ketua kepada bendahara untuk segera memproses dana pinjaman, lalu mencatat pinjaman ke buku pinjaman, yang kemudian membuat laporan pinjaman, yang nantinya diserahkan kepada ketua.
6. Bendahara mencatat data pinjaman di buku catatan bendahara.
7. Dana pinjaman diserahkan kepada anggota.

d. Prosedur Angsuran Peminjaman

Angsuran pinjaman dilakukan maksimal selama 6 bulan. Dengan denda jasa pinjaman sebesar 1% setiap bulan, dibayar tetap.

Prosedur angsuran peminjaman adalah sebagai berikut:

1. Anggota menyerahkan buku anggota dan uang angsuran kepada sekretaris
2. Sekretaris mencatat dan mengecek sisa angsuran, kemudian diserahkan ke bendahara.
3. Bendahara mencatat data angsuran di buku catatan bendahara.
4. Sekretaris membuat laporan angsuran pembayaran.

e. SHU

Bagi anggota yang bersedia menyimpan minimal dalam jangka waktu 3 bulan (deposito), akan memperoleh jasa yang diperhitungkan secara proporsional dari SHU yang diperoleh koperasi selama setahun.

Bagi anggota yang menyimpan secara sukarela, juga akan memperoleh jasa yang diperhitungkan secara proporsional dari SHU yang diperoleh dalam setahun, dengan syarat pada saat perhitungan simpanan tersebut sudah mengendap selama sebulan.

Rencana perhitungan SHU:

a. Jasa simpanan (pokok dan wajib) 10%
b. Jasa simpanan deposito ..... maks 5%
c. Jasa simpanan sukarela ..... maks 2,5%

d. Jasa berdasarkan transaksi pinjaman anggota 35%

e. Dana pendidikan 2,5%

f. Dana cadangan 20%

g. Dana pengurus 10%

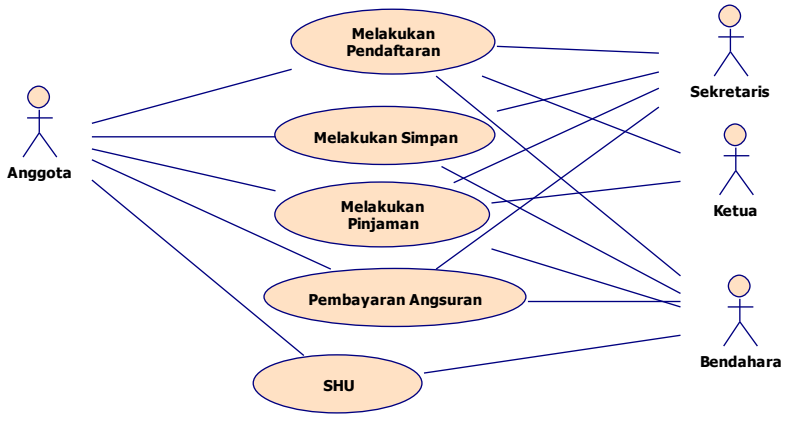
h. Dana *Corporate Social Responsibility* (CSR) 5%

Prosedur perhitungan SHU sebagai berikut:

1. Bendahara merekapitulasi data dalam setahun.
2. Bendahara membuat perhitungan Sisa Hasil Usaha dari rekapitulasi.
3. Bendahara membuat laporan untuk Ketua.
3. Bendahara membagikan SHU untuk masing-masing anggota koperasi.

3.3.1.1 Use Case Diagram yang Sedang Berjalan

Dalam *Use Case Diagram* ini digambarkan bagaimana hubungan antara aktor dan use case, yang melakukan proses-proses dalam sistem yang sedang berjalan di KJKS Nurul Iman.



Gambar 3.3 Use Case Sistem yang Sedang Berjalan

3.3.1.2 Skenario Use Case yang Sedang Berjalan

Skenario *use case* merupakan deskripsi aktor-aktor yang melakukan prosedur dalam sistem dan respon yang ditanggapi oleh sistem terhadap prosedur yang dilakukan oleh aktor. Adapun tahapan dari skenario *use case* pada sistem yang berjalan sebagai berikut:

1. Skenario *use case* melakukan pendaftaran

Tabel 3.1 Skenario *use case* pendaftaran

Identifikasi	
Judul	Melakukan Pendaftaran
Deskripsi	Calon anggota melakukan pendaftaran ke koperasi
Aktor	Calon Anggota, Sekretaris, Bendahara, Ketua
Tujuan	Calon anggota mendaftar menjadi anggota di koperasi
Skenario Utama	
Aksi	**Reaksi**
1. Calon anggota mengajukan permohonan menjadi anggota baru	
	2. Sekretaris memberikan form pendaftaran
3. Calon anggota mengisi form pendaftaran dan menyerahkan kembali form pendaftaran disertai kelengkapan persyaratan lainnya dan uang simpanan pokok dan wajib bulan pertama	
	4. Sekretaris mengecek persyaratan
	5. Sekretaris menyerahkan kepada Ketua untuk di tanda tangani (disetujui)
	6. Jika tidak disetujui, maka sekretaris memberikan kembali form pendaftaran kepada calon anggota untuk melakukan pengajuan ulang
	7. Sekretaris melakukan pencatatan pada buku laporan data anggota
	8. Sekretaris membuatkan buku anggota bukti menjadi anggota tetap
9. Anggota baru menerima buku anggota	
	10. Sekretaris menyerahkan uang simpanan pokok dan wajib kepada bendahara
	11. Bendahara mencatat simpanan di buku catatan bendahara

2. Skenario *use case* melakukan simpan

Tabel 3.2 Skenario Use Case Simpan

Identifikasi	
Judul	Melakukan Simpan
Deskripsi	Anggota melakukan simpanan
Aktor	Anggota, Sekretaris, Bendahara, Ketua
Tujuan	Anggota menyimpan uang setoran simpanan
Skenario Utama	
Aksi	**Reaksi**
1. Anggota menyerahkan uang setoran	
	2. Sekretaris menerima uang kemudian mencatat simpanan di buku anggota dan buku catatan simpanan
3. Anggota menerima buku anggota	
	4. Uang setoran diserahkan Sekretaris kepada Bendahara
	5. Bendahara mencatat di buku catatan bendahara
	6. Sekretaris membuat laporan
	7. Ketua menerima laporan

3. Skenario *use case* melakukan pinjaman

Tabel 3.3 Skenario Use Case Pinjam

Identifikasi	
Judul	Melakukan Pinjaman
Deskripsi	Anggota melakukan pinjaman
Aktor	Anggota, Sekretaris, Ketua, Bendahara
Tujuan	Anggota meminjam dana di koperasi
Skenario Utama	
Aksi	**Reaksi**
1. Anggota mengajukan pinjaman	
	2. Sekretaris memberikan form peminjaman
3. Anggota mengisi form pinjaman kemudian menyerahkannya kembali bersama buku anggota	
	4. Sekretaris mengecek formulir dan persyaratan, serta data simpanan
	5. Sekretaris menyerahkan permohonan pinjaman kepada Ketua untuk disetujui
	6. Jika tidak disetujui, anggota harus mengajukan ulang permohonan melakukan pinjaman

Aksi	Reaksi
	7. Sekretaris menyerahkan permohonan yang telah disetujui kepada Bendahara
	8. Bendahara memproses dana pinjaman
	9. Bendahara mencatat data pinjaman di buku catatan bendahara
	10. Sekretaris mencatat pinjaman ke buku pinjaman dan membuat laporan
11. Anggota menerima dana pinjaman dan buku pinjaman	

4. Skenario *use case* pembayaran angsuran

Tabel 3.4 Skenario Use Case Angsuran

Identifikasi	
Judul	Pembayaran Angsuran
Deskripsi	Anggota melakukan pembayaran angsuran
Aktor	Anggota, Sekretaris, Bendahara
Tujuan	Anggota membayar angsuran pinjaman
Skenario Utama	
Aksi	**Reaksi**
1. Anggota menyerahkan buku anggota dan uang setoran angsuran	
	2. Sekretaris menerima uang angsuran kemudian mencatat dan mengecek sisa angsuran
3. Anggota menerima buku anggota	
	4. Sekretaris memberikan uang angsuran ke bendahara
	5. Bendahara mencatat di buku catatan bendahara
	6. Sekretaris membuat laporan angsuran pembayaran

5. Skenario *use case* SHU

Tabel 3.5 Skenario Use Case SHU

Identifikasi	
Judul	Melakukan Perhitungan SHU
Deskripsi	Bendahara melakukan perhitungan SHU
Aktor	Bendahara, Anggota, Ketua
Tujuan	Bendahara menghitung SHU
Skenario Utama	
Aksi	**Reaksi**
	1. Bendahara merekapitulasi data dalam setahun

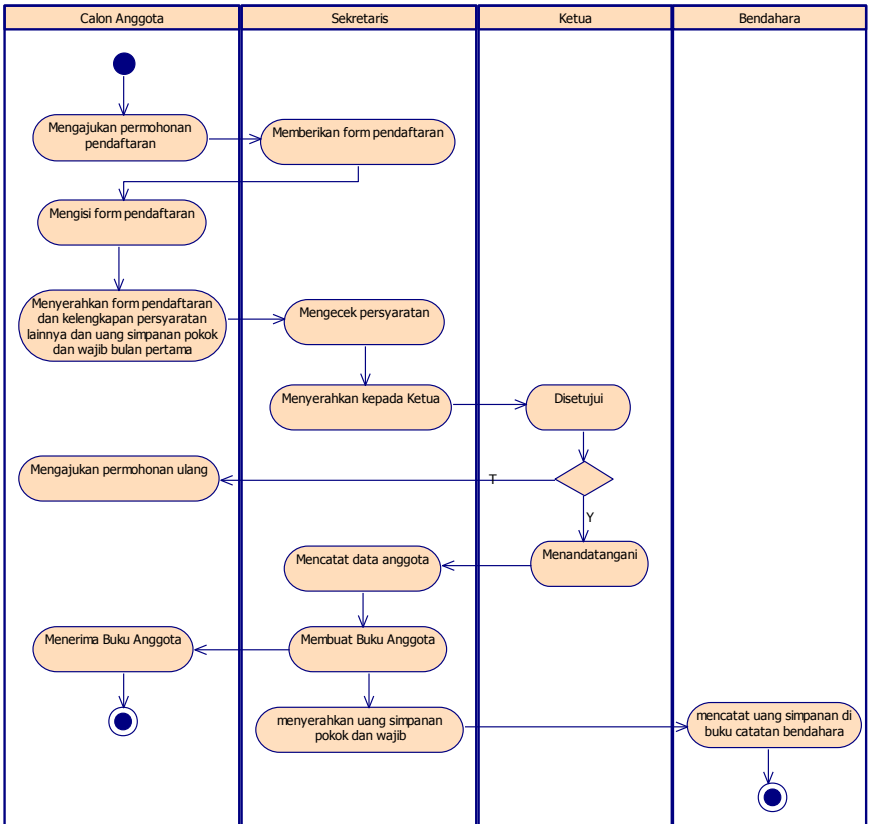
Aksi	Reaksi
	2. Bendahara membuat perhitungan SHU dari rekapitulasi
	3. Membuat laporan untuk Ketua
	4. Membagikan SHU kepada anggota
5. Anggota menerima SHU	

3.3.1.3 Activity Diagram yang Sedang Berjalan

Pada diagram ini, digambarkan alur kerja pada sistem yang sedang berjalan, dengan tujuan untuk dapat menganalisis urutan alur proses sistem yang sedang berjalan.

1. *Activity Diagram* Pendaftaran

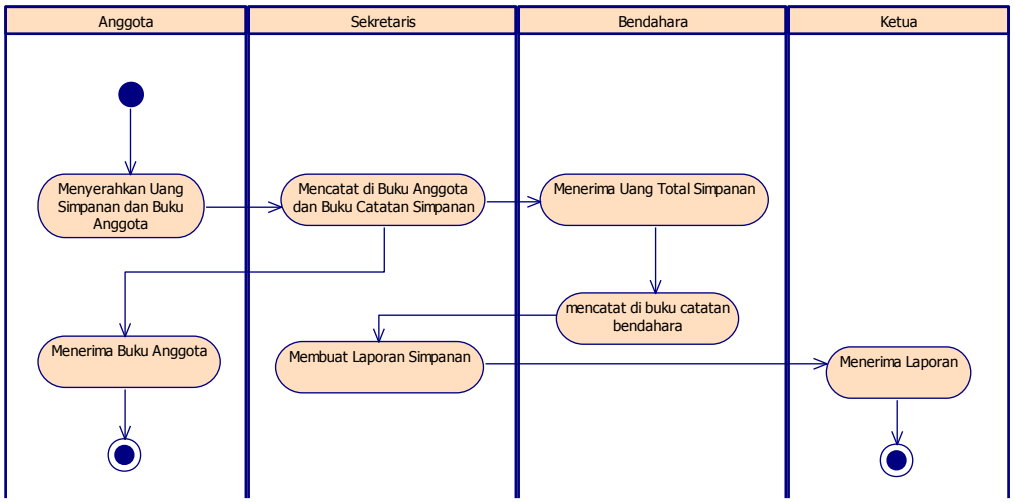
Activity Diagram dari sistem yang sedang berjalan pada pendaftaran di KJKS Nurul Iman adalah sebagai berikut:



Gambar 3.4 *Activity Diagram* Pendaftaran yang Sedang Berjalan

2. *Activity Diagram* Simpan

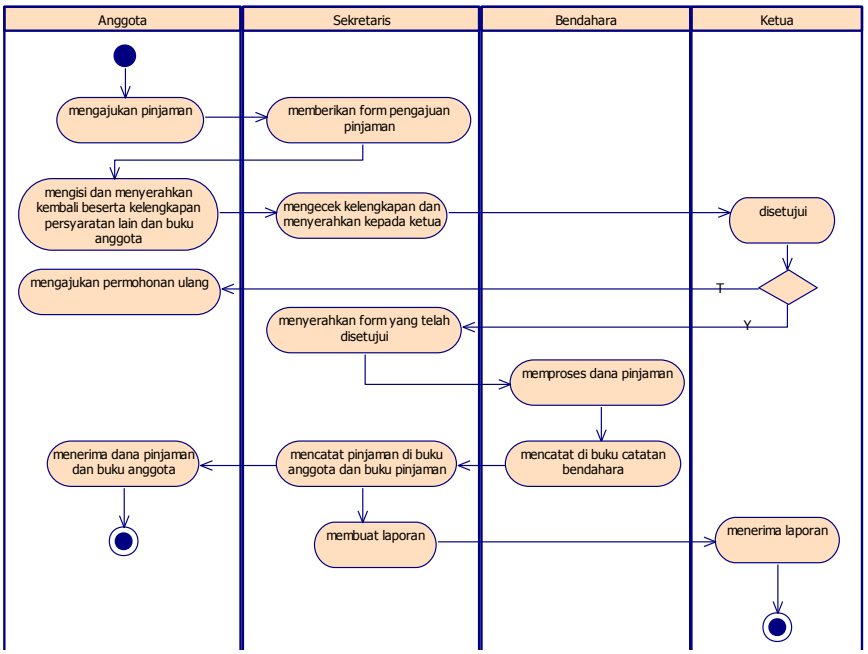
Berikut adalah gambaran diagram aktivitas simpanan yang sedang berjalan:



Gambar 3.5 *Activity Diagram* Simpan yang sedang berjalan

3. *Activity Diagram* Pinjam

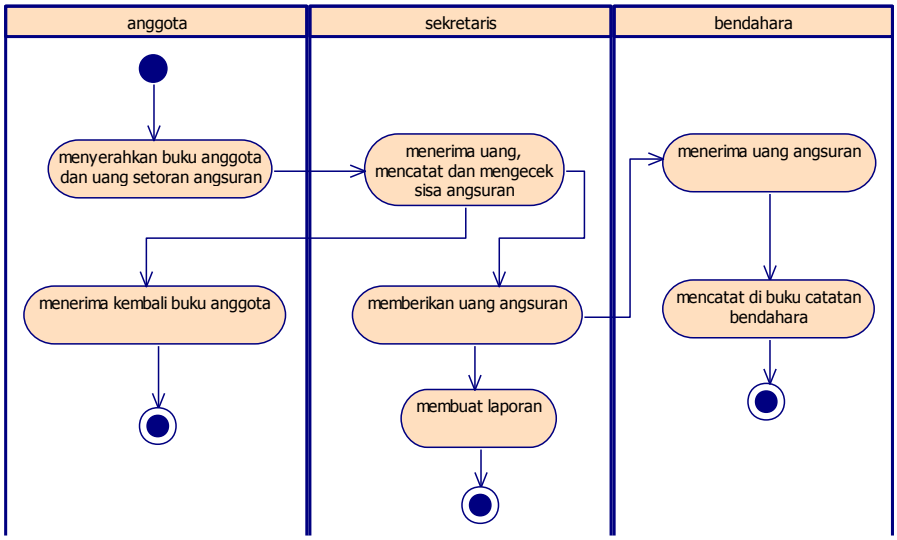
Diagram ini menjelaskan tentang diagram aktivitas pinjam yang sedang berjalan di KJKS Nurul Iman.



Gambar 3.6 *Activity Diagram* Pinjam yang Sedang Berjalan

4. *Activity Diagram* Angsuran

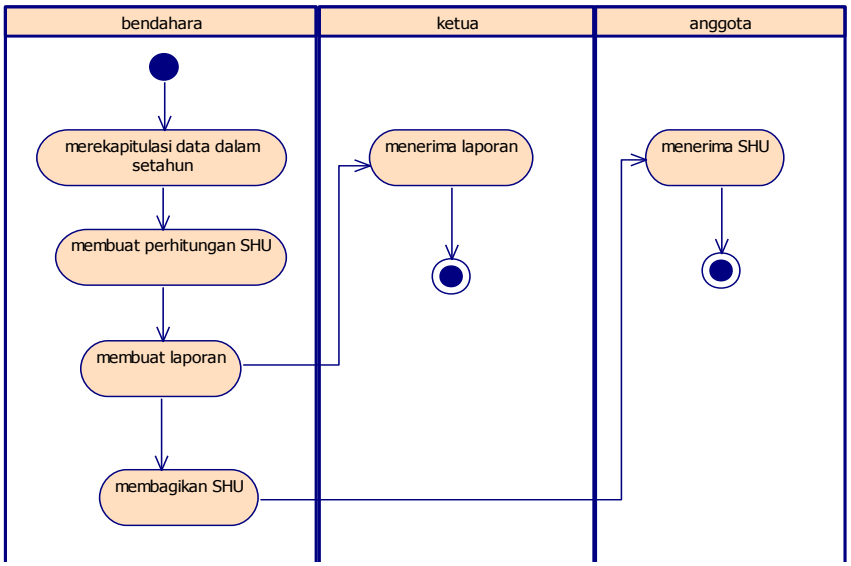
Diagram ini menjelaskan tentang diagram aktivitas angsuran yang sedang berjalan di KJKS Nurul Iman.



Gambar 3.7 *Activity Diagram* Angsuran yang Sedang Berjalan

5. *Activity Diagram* SHU

Diagram ini menjelaskan tentang diagram aktivitas SHU yang sedang berjalan di KJKS Nurul Iman.



Gambar 3.8 *Activity Diagram* SHU yang Sedang Berjalan

3.3.2 Evaluasi Sistem yang Sedang Berjalan

Hasil analisis yang dilakukan terhadap sistem yang sedang berjalan di KJKS Nurul Iman adalah dapat disimpulkan bahwa adanya permasalahan di dalam sistem tersebut. Berikut evaluasi sistem yang sedang berjalan di KJKS Nurul Iman.

Tabel 3.6 Evaluasi Sistem yang Sedang Berjalan

No.	Permasalahan	Solusi
1.	Pencatatan data anggota yang masih dilakukan pada buku anggota.	Membuat aplikasi yang dapat membantu memudahkan petugas dalam pencatatan yang disimpan di database.
2.	Transaksi simpanan, pinjaman, dan angsuran masih dicatat didalam buku.	Program yang diusulkan dirancang secara terkomputerisasi sehingga memudahkan dalam memberikan informasi kepada petugas
3.	Dalam semua proses perhitungan masih dilakukan dengan menggunakan kalkulator.	Membuat sistem yang dapat melakukan perhitungan secara otomatis.