

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SIMPAN PINJAM BERBASIS WEB (STUDI KASUS PADA KOPERASI BINA SEJAHTERA BANDUNG)

¹Ogi Sarwengga, ²Junaedi Abdillah, ³Irna Yuniar

^{1,2}Program Studi Komputerisasi Akuntansi Politeknik, LPKIA

³Program Studi D3 Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Ilmu Terapan, Telkom University

²junaedizalfa@yahoo.com; ³irna.yuniar@tass.telkomuniversity.ac.id

Abstrak—Koperasi Bina Sejahtera merupakan koperasi serba usaha yang didirikan dengan tujuan menghimpun modal bersama, dibentuk berdasarkan asas kekeluargaan dan gotong royong bertujuan untuk membantu para anggotanya yang memerlukan bantuan berupa pinjaman uang, baik untuk keperluan konsumtif maupun untuk modal kerja. Hal tersebut menuntut koperasi untuk memiliki sistem yang lebih efektif dan efisien dalam melayani kebutuhan anggota, serta untuk bertahan dalam persaingan. Saat ini sistem pencatatan transaksi simpan pinjam pada Koperasi Bina Sejahtera masih dilakukan secara manual, sehingga kegiatan input, proses dan output data transaksi simpan pinjam tersebut masih belum berjalan optimal. Koperasi ini masih mengalami kesulitan pengaksesan dan pengelolaan data simpan pinjam dikarenakan selama ini membuat pembukuan dengan cara manual dengan melihat catatan transaksi, ditambah lagi adanya kemungkinan hilangnya formulir dan data mengenai transaksi simpan pinjam koperasi. Aplikasi ini dibangun menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *database* MySQL. Tujuan dari aplikasi ini yaitu menangani seluruh kegiatan koperasi yang pada akhirnya dapat menghasilkan jurnal, laporan simpanan, dan laporan pinjaman. Aplikasi ini dapat menangani pengelolaan data simpan pinjam mulai dari simpanan, pinjaman, angsuran pinjaman, percepatan pelunasan, angsuran tidak dilunasi, menampilkan jurnal, laporan simpanan, dan laporan pinjaman.

Kata Kunci—Simpan Pinjam, Jurnal, Laporan, PHP, MySQL

I. PENDAHULUAN

Koperasi Bina Sejahtera didirikan dengan tujuan menghimpun modal bersama, mempererat rasa persaudaraan dan meningkatkan kesejahteraan bersama berdasarkan pemikiran dan kenyataan setelah melihat dan menyadari keadaan yang jauh dari orang tua dan keluarga karena tinggal di perantauan. Namun Koperasi Bina Sejahtera masih memiliki sistem transaksi simpan pinjam yang belum berjalan secara maksimal. Koperasi Bina Sejahtera masih mengalami kesulitan pengaksesan dan pengelolaan data simpan pinjam berupa simpanan, pinjaman, angsuran pinjaman dan sisa saldo anggotanya dikarenakan selama ini membuat pembukuan dengan cara manual dengan melihat catatan transaksi,

ditambah lagi adanya kemungkinan hilangnya formulir dan data mengenai transaksi simpan pinjam koperasi.

Dengan pengendalian risiko, koperasi harus didukung teknologi untuk membangun sistem informasi yang bersifat relevan, akurat, lengkap dan tepat waktu. Hal tersebut menjadi faktor pendukung untuk mencapai laba yang lebih maksimal. Selain itu juga diharapkan dapat meningkatkan profesionalitas independensi sebagai pelayanan masyarakat di bidang keuangan. Berdasarkan permasalahan tersebut, maka dibangun Aplikasi Simpan Pinjam Berbasis Web, diharapkan dapat membantu dalam proses simpan pinjam yang optimal.

II. DASAR TEORI

A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis [1]. *AIS subsystems process financial transactions and nonfinancial transactions that directly affect the processing of financial transaction* [2].

B. Pengertian Hutang

Hutang adalah pengorbanan ekonomi yang wajib dilakukan oleh perusahaan di masa yang akan datang dalam bentuk penyerahan aktiva atau pemberian jasa yang disebabkan oleh tindakan atau transaksi pada masa sebelumnya [3].

C. Pengertian Hutang Jangka Pendek

Hutang Lancar atau jangka pendek adalah kewajiban keuangan perusahaan yang pelunasannya atau pembayarannya akan dilakukan dalam jangka pendek (satu tahun sejak tanggal neraca) dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan [4].

D. Pengertian Hutang Dagang

Hutang dagang (*account payable*) adalah hutang jangka pendek yang berasal dari pembelian barang-barang atau jasa untuk keperluan usaha [3].

E. Database Management System (DBMS)

Manajemen Sistem Basis Data (*Database Management System-DBMS*) adalah perangkat lunak yang didesain untuk membantu dalam hal pemeliharaan dan utilitas kumpulan data dalam jumlah besar [5].

F. Microsoft Access

Microsoft Access merupakan sistem manajemen database dari Microsoft untuk merancang dan mengelola database. Database yaitu sekumpulan data yang saling berhubungan [6].

III. HASIL PENELITIAN

A. Prosedur Sistem Berjalan

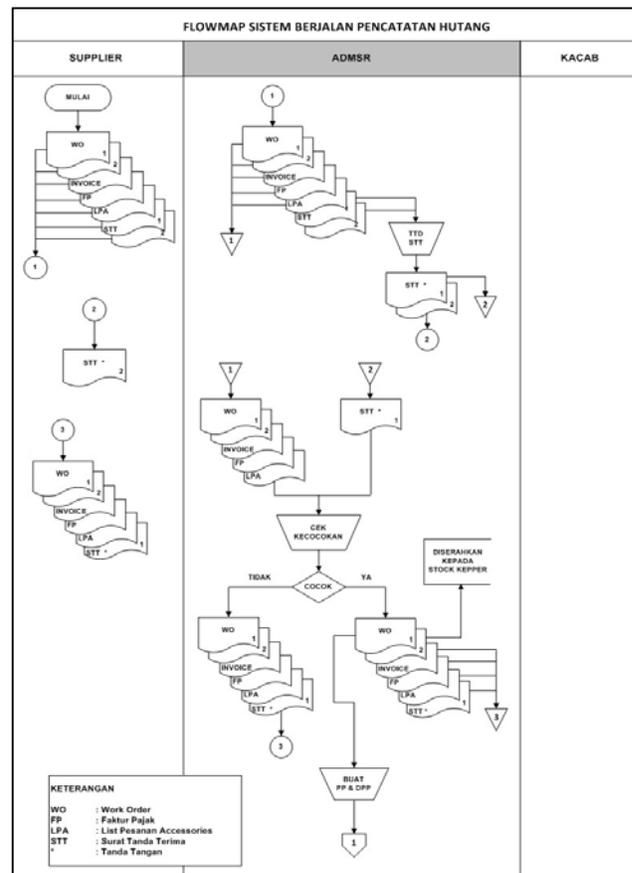
Adapun prosedur dari sistem yang sedang berjalan di Tunas Toyota Gatot Subroto adalah sebagai berikut:

- 1) *Administration Showroom* (ADMSR) menerima *Work Order* (WO) 2 rangkap dari Supplier disertai dengan Invoice, Faktur Pajak, List Pesanan Accessories, dan Surat Tanda Terima 2 rangkap. WO yang diterima oleh ADMSR adalah WO yang dibuat oleh Stock Kepper yang kemudian ditandatangani oleh ADMSR, *Administration Head* (ADH), Bagian Pool dan Supplier itu sendiri.
- 2) ADMSR menandatangani Surat Tanda Terima yang diterima dari Supplier lalu Surat Tanda Terima rangkap pertama akan dibawa kembali oleh Supplier. Sementara WO 2 rangkap, Invoice, Faktur Pajak, List Pesanan Accessories, dan Surat Tanda Terima rangkap pertama diarsipkan sementara oleh ADMSR.
- 3) ADMSR akan mengeluarkan kembali beberapa dokumen yang sebelumnya telah diarsip sementara lalu ADMSR akan mencocokkan Invoice yang diterima dari Supplier dengan WO yang dikirimkan kepada Supplier.
- 4) Apabila Invoice yang diterima dengan WO rangkap 2 yang dikirimkan kepada Supplier tidak cocok, maka ADMSR akan mengembalikan semua dokumen yang telah diterima kepada supplier untuk dibuatkan dokumen yang benar dan menunggu dokumen tersebut dikirim kembali ke ADMSR untuk dilakukan proses selanjutnya.
- 5) Apabila Invoice yang diterima dengan WO 2 rangkap yang dikirimkan cocok, maka ADMSR akan memberikan WO rangkap kedua kepada Stock Kepper sementara Faktur Pajak, List Pesanan Accessories dan Surat Tanda Terima akan diarsip sementara oleh ADMSR.
- 6) ADMSR membuat Pengajuan Pembayaran (PP) dan Detail Pengajuan Pembayaran (DPP) rangkap 2 berdasarkan WO rangkap pertama yang telah diterima dari Supplier.
- 7) ADMSR menandatangani Pengajuan Pembayaran dan Detail Pengajuan Pembayaran.
- 8) Pengajuan Pembayaran dan Detail Pengajuan Pembayaran 2 rangkap yang telah ditandatangani oleh ADMSR akan diberikan kepada Kepala Cabang (Kacab) untuk ditandatangani beserta dengan WO rangkap pertama yang diterima dari Supplier.
- 9) Setelah Pengajuan Pembayaran dan Detail Pengajuan Pembayaran 2 rangkap ditandatangani oleh Kacab,

ADMSR akan mengarsip Pengajuan Pembayaran dan Detail Pengajuan Pembayaran rangkap kedua.

- 10) ADMSR akan mengeluarkan kembali Invoice, Faktur Pajak, List Pesanan Accessories, Surat Tanda Terima rangkap pertama yang telah ditandatangani yang sebelumnya telah diarsip lalu menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada *Head Office* (HO) disertai dengan WO rangkap pertama, Pengajuan Pembayaran rangkap pertama yang telah ditandatangani, dan Detail Pengajuan Pembayaran rangkap pertama yang telah ditandatangani. Dokumen-dokumen tersebut diserahkan kepada HO untuk selanjutnya dijadikan dokumen dasar untuk dilakukan pembayaran kepada Supplier.

B. Flowmap Sistem Berjalan



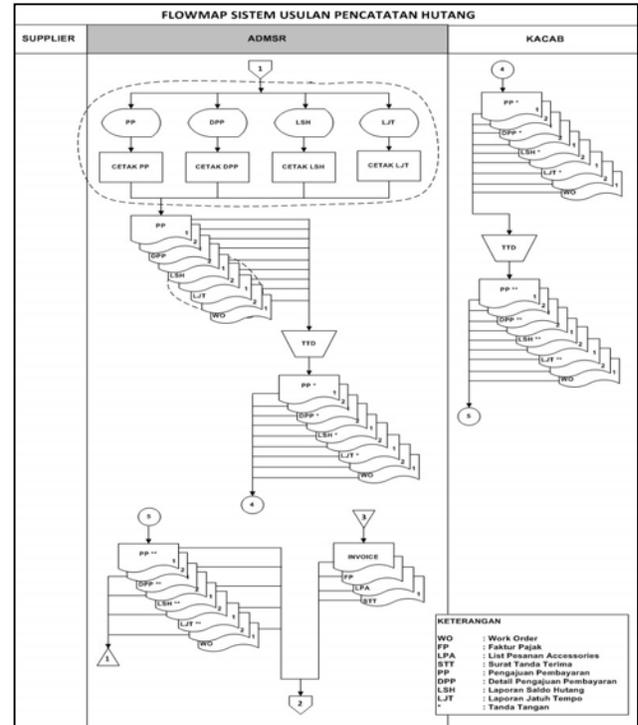
Gambar 1 Flowmap Sistem Berjalan

C. Prosedur Sistem Usulan

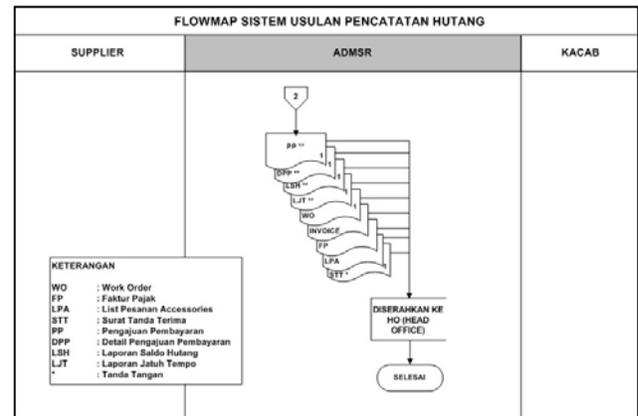
- 1) *Administration Showroom* (ADMSR) menerima *Work Order* (WO) 2 rangkap dari Supplier disertai dengan Invoice, Faktur Pajak, List Pesanan Accessories, dan Surat Tanda Terima 2 rangkap. WO yang diterima oleh ADMSR adalah WO yang dibuat oleh Stock Kepper yang kemudian ditandatangani oleh ADMSR, *Administration Head* (ADH), Bagian Pool dan Supplier itu sendiri.

- 2) ADMSR menandatangani Surat Tanda Terima yang diterima dari Supplier lalu Surat Tanda Terima rangkap pertama akan dibawa kembali oleh Supplier. Sementara WO 2 rangkap, Invoice, Faktur Pajak, List Pesanan Accessories, dan Surat Tanda Terima rangkap pertama diarsipkan sementara oleh ADMSR.
- 3) ADMSR akan mengeluarkan kembali beberapa dokumen yang sebelumnya telah diarsip sementara lalu ADMSR akan mencocokkan Invoice yang diterima dari Supplier dengan WO yang dikirimkan kepada Supplier.
- 4) Apabila Invoice yang diterima dengan WO rangkap 2 yang dikirimkan kepada Supplier tidak cocok, maka ADMSR akan mengembalikan semua dokumen yang telah diterima kepada supplier untuk dibuatkan dokumen yang benar dan menunggu dokumen tersebut dikirim kembali ke ADMSR untuk dilakukan penginputannya
- 5) Apabila Invoice yang diterima dengan WO 2 rangkap yang dikirimkan cocok, maka ADMSR akan memberikan WO rangkap kedua kepada Stock Kepper sementara Faktur Pajak, List Pesanan Accessories dan Surat Tanda Terima akan diarsip sementara oleh ADMSR.
- 6) ADMSR melakukan proses penginputan WO berdasarkan WO rangkap pertama yang diterima dari Supplier.
- 7) ADMSR dapat menampilkan data WO yang sebelumnya telah diinput dan dapat memeriksa kembali data WO.
- 8) ADMSR mencetak Pengajuan Pembayaran, Detail Pengajuan Pembayaran, Laporan Saldo Hutang per Supplier dan Laporan Jatuh Tempo sebanyak 2 rangkap lalu menandatangani.
- 9) Pengajuan Pembayaran, Detail Pengajuan Pembayaran, Laporan Saldo Hutang per Supplier dan Laporan Jatuh Tempo 2 rangkap yang telah ditandatangani oleh ADMSR akan diberikan kepada Kepala Cabang (Kacab) untuk ditandatangani beserta dengan WO rangkap pertama yang diterima dari Supplier.
- 10) Setelah Pengajuan Pembayaran, Detail Pengajuan Pembayaran, Laporan Saldo Hutang per Supplier dan Laporan Jatuh Tempo 2 rangkap ditandatangani oleh Kacab, ADMSR akan mengarsip Pengajuan Pembayaran, Detail Pengajuan Pembayaran, Laporan Saldo Hutang per Supplier dan Laporan Jatuh Tempo rangkap kedua.
- 11) ADMSR akan mengeluarkan kembali Invoice, Faktur Pajak, List Pesanan Accessories, Surat Tanda Terima rangkap pertama yang telah ditandatangani yang sebelumnya telah diarsip lalu menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada *Head Office* (HO) disertai dengan WO rangkap pertama, Pengajuan Pembayaran rangkap pertama yang telah ditandatangani, Detail Pengajuan Pembayaran rangkap pertama yang telah ditandatangani, Laporan Saldo Hutang per Supplier rangkap yang telah ditandatangani dan Laporan Jatuh Tempo rangkap pertama yang telah ditandatangani. Dokumen-dokumen tersebut diserahkan kepada HO untuk selanjutnya dijadikan dokumen dasar untuk dilakukan pembayaran kepada Supplier.

D. Flowmap Sistem Usulan

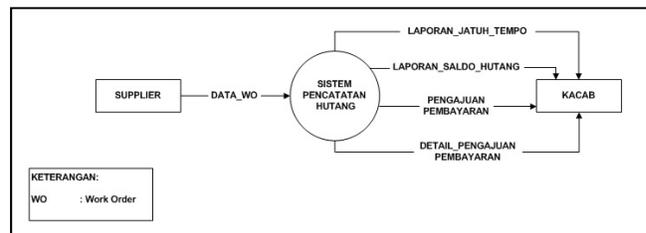


Gambar 2 Flowmap sistem usulan



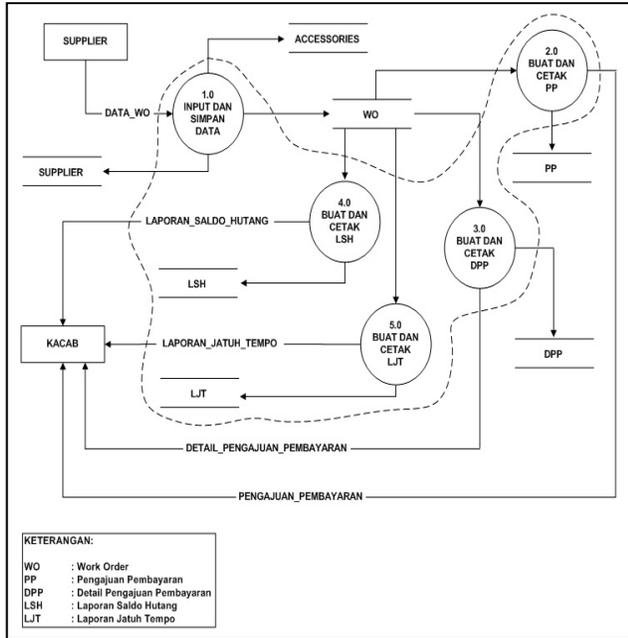
Gambar 3 Flowmap sistem usulan

E. Konteks Diagram Sistem Usulan



Gambar 4 Konteks diagram sistem usulan

F. DFD Level 0 Sistem Usulan



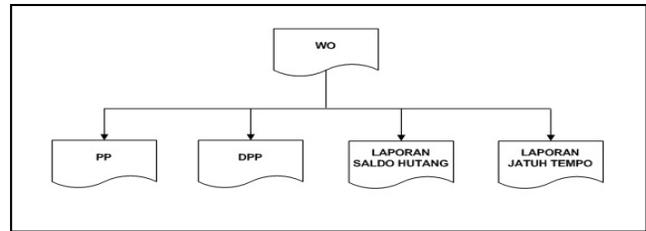
Gambar 5 DFD Level 0 Sistem Usulan

IV. ANALISIS

A. Analisis Kebutuhan Fungsional

- 1) Melakukan *Log-In*, sebagai proses validasi username dan password sesuai hak akses masing-masing *user*.
- 2) Modul *Master*, terdiri dari 2 menu yang dapat diakses oleh Administration Showroom, yaitu:
 - a) Menu *Accessories*, merupakan menu untuk menambahkan, mengubah, menghapus dan melakukan pencarian data *accessories* yang dibutuhkan.
 - b) Menu *Supplier*, merupakan menu untuk menambahkan, mengubah dan menghapus data supplier yang dibutuhkan.
- 3) Modul Transaksi, merupakan menu untuk melakukan perhitungan hutang, penambahan data WO, mengubah, menghapus dan mencari data WO yang sebelumnya telah diinput apabila diperlukan.
- 4) Modul Laporan, terdiri dari 4 menu yang dapat diakses oleh Administration Showroom, yaitu:
 - a) Pengajuan Pembayaran, merupakan menu untuk mengetahui berapa jumlah hutang yang harus dibayarkan.
 - b) Detail Pengajuan Pembayaran, untuk mengetahui rincian jumlah hutang yang harus dibayarkan.
 - c) Laporan Saldo Hutang, untuk mengetahui berapa saldo hutang yang harus dibayarkan kepada masing-masing supplier.
 - d) Laporan Jatuh Tempo, untuk mengetahui kapan jatuh tempo pembayaran atas setiap transaksi.

B. Analisis Dokumen Masukan dan Keluaran



Gambar 6 Analisis dokumen masukan dan keluaran

C. Kebutuhan Antar Muka Eksternal

1) Kebutuhan Perangkat Keras

Berikut adalah beberapa spesifikasi perangkat keras yang dianjurkan:

- a) Monitor
- b) Keyboard
- c) Mouse
- d) PC/Laptop dengan spesifikasi:
 - RAM : 2 GB
 - Processor : AMD E-350 Processor 1.60 GHz
 - Hardisk : 500 GB
- e) Printer merk HP Laserjet/ EPSON

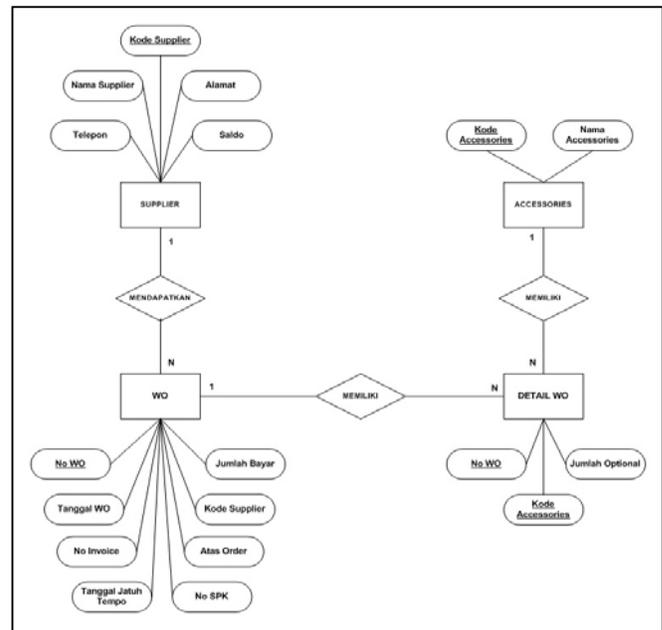
2) Kebutuhan Perangkat Lunak

Dalam pembangunan aplikasi ini dibutuhkan beberapa perangkat lunak dengan spesifikasi sebagai berikut:

- a) Sistem Operasi Windows 7
- b) Microsoft Office 2013
- c) Microsoft Access 2013

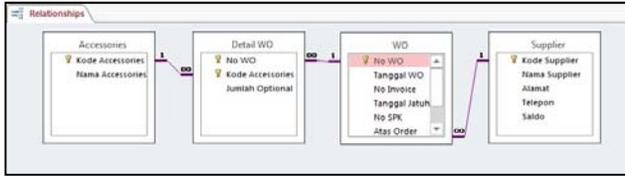
D. Perancangan Basis Data

1) Entity Relationship Diagram (ERD)



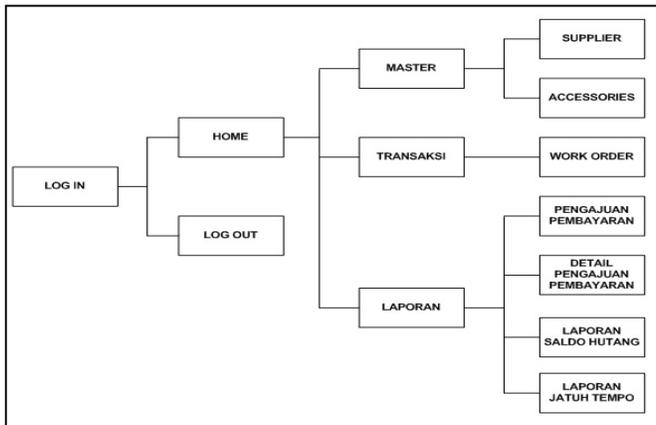
Gambar 7 Entity Relationship Diagram (ERD)

2) Diagram Relasi Antar Tabel



Gambar 8 Diagram relasi antar Tabel

3) Perancangan Struktur Menu



Gambar 9 Perancangan struktur menu

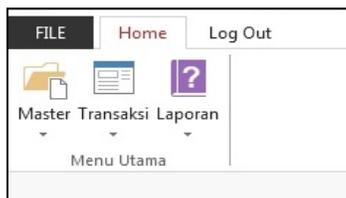
V. IMPLEMENTASI

A. Antar Muka Halaman Log In



Gambar 10 Antar muka halaman log in

B. Antar Muka Halaman Menu



Gambar 11 Antar muka halaman menu

1) Halaman Work Order



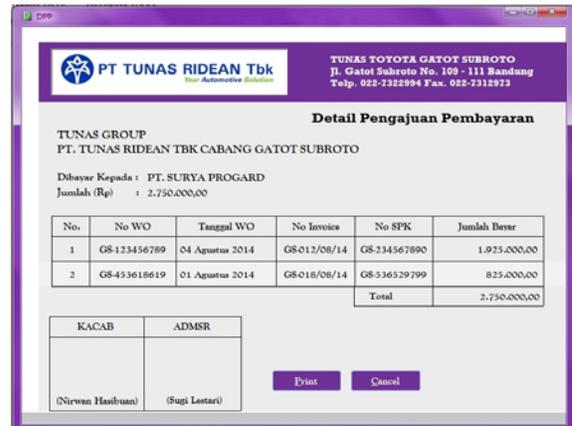
Gambar 12 Antar muka halaman work order

2) Halaman PP



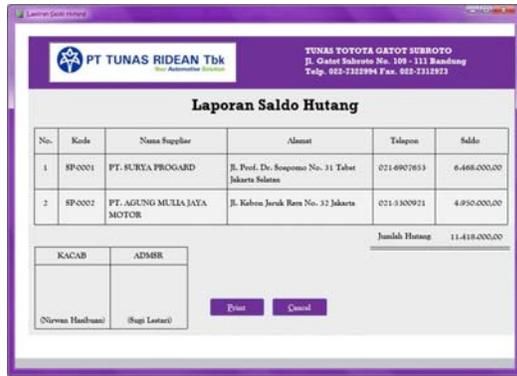
Gambar 13 Antar muka halaman pengajuan pembayaran

3) Halaman DPP



Gambar 14 Antar Muka Detail Pengajuan Pembayaran

4) Halaman LSH



Gambar 15 Antar muka laporan saldo hutang

5) Halaman LJT



Gambar 16 Antar muka laporan jatuh tempo

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pada proyek akhir ini dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- 1) Aplikasi pencatatan hutang berbasis komputer ini dapat membantu penginputan data atas hutang supaya lebih maksimal.
- 2) Aplikasi pencatatan hutang berbasis komputer dapat memproses seluruh data transaksi untuk menghasilkan laporan yang tepat waktu dan relevan.
- 3) Aplikasi pencatatan hutang berbasis komputer dapat menampilkan laporan atas saldo hutang dan jatuh tempo pembayaran secara otomatis

B. Saran

Hal-hal yang dapat ditambahkan untuk pengembangan aplikasi pencatatan hutang berbasis komputer ini antara lain :

- 1) Perlu adanya kesepakatan antara pihak perusahaan dengan pihak supplier dalam menentukan kapan maksimal pembayaran akan dilakukan.
- 2) Tidak adanya penundaan pengiriman dokumen kepada *supplier* agar data atas hutang dapat secepatnya di proses sehingga tidak mengakibatkan terlambatnya pembayaran kepada supplier.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- [2] Hall, James. A. 2010, Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- [3] Ismaya, Sujana, SE. 2006. Kamus Akuntansi. Bandung: Pustaka Grafika.
- [4] Munawir. 2004. Analisa Laporan Keuangan. Yogyakarta: Penerbit Liberty.
- [5] Kristansto, Andri. 2008. Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya. Yogyakarta: Gava Media.
- [6] Hasyim M. 2009. Buku Pintar Microsoft Office.