

# **PENGARUH PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA DI KOPERASI KARTIKA VIJAYA KUSUMA**

**Wajib Ginting<sup>1</sup>, Tarines Intan Yunizar<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>Program Studi Akuntansi, Universitas INABA <sup>2</sup>Program Studi Komputersasi Akuntansi,

Institut Digital Ekonomi LPKIA Bandung

email : <sup>1</sup>wajibginting@yahoo.com , <sup>2</sup>210213003@fellow.lpkia.ac.id

## **Abstrak**

Koperasi mempunyai tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya, salah satunya adalah pelayanan prima. Pelayanan prima dapat diwujudkan dengan bantuan teknologi informasi, salah satunya adalah penerapan komputersasi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi kendala yang memengaruhi kualitas pelayanan pada Koperasi Kartika Vijaya Kusuma, dengan fokus pada pelayanan anggota Koperasi yang masih menggunakan sistem manual belum terkomputerisasi. Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman anggota tentang simpan pinjam pada koperasi, serta bagaimana laporan rekapitulasi bulanan dapat ditangani dengan baik, guna mendukung peningkatan kualitas layanan secara keseluruhan. Hasil dari PENGARUH PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA dalam Koperasi Kartika Vijaya Kusuma adalah efisiensi pelayanan dalam melayani anggota yang akan melakukan simpan pinjam sangat baik, hanya data-data anggota yang direkap masih manual menggunakan tulis tangan yang menyebabkan kendala pada Teknologi Informasi di Koperasi. Terakhir, hasil ini juga mencakup perkembangan teknologi pada Koperasi guna meningkatkan efisiensi kinerja dari para pegawai. Keseluruhan, hasil dari peningkatan kualitas pelayanan dapat memberikan manfaat yang baik kepada anggota dan Koperasi Kartika Vijaya Kusuma.

**Kata kunci: Komputersasi, Laporan Rekapitulasi Bulanan, Pelayanan, Simpan Pinjam.**

## I. PENDAHULUAN

Koperasi merupakan salah satu perusahaan yang mempunyai peranan penting dalam perekonomian Indonesia. Koperasi mempunyai tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya, salah satunya adalah pelayanan prima. Pelayanan prima dapat diwujudkan dengan bantuan teknologi informasi, salah satunya adalah penerapan komputerisasi.

Koperasi yang pelayanannya belum terkomputerisasi masih menggunakan cara manual dalam operasionalnya. Hal ini dapat menimbulkan berbagai permasalahan seperti lamanya proses pemeliharaan dan memakan waktu proses pemeliharaan, resiko kesalahan karena dilakukan secara manual, serta informasi dan data yang diberikan tidak akurat karena sistem komputer tidak mendukung. Oleh karena itu, penerapan komputerisasi layanan kolaboratif menjadi isu penting. Komputerisasi dapat membantu koperasi meningkatkan efisiensi, efektivitas dan keakuratan pelayanannya.

Koperasi yang pelayanannya belum terkomputerisasi juga seringkali

mempunyai permasalahan dalam pengelolaan aset, seperti berinvestasi pada perusahaan yang berisiko dan terlalu fokus pada aset tetap. Selain itu, laporan keuangan koperasi yang tidak bertanggung jawab serta pengurus dan pengawas koperasi yang memiliki hubungan kekeluargaan seringkali menjadi permasalahan.

Keuntungan menggunakan IT dalam layanan kolaboratif adalah proses layanan menjadi lebih cepat dan mudah karena otomatis, proses layanan menjadi lebih akurat dan tepat sasaran karena didukung oleh sistem komputer, dan anggota lebih puas dengan layanan kolaboratif karena mereka melakukannya dia. itu secara otomatis. lebih cepat, mudah dan akurat..

Dalam karya ilmiah ini, akan dibahas tentang pelayanan pada Koperasi Kartika Vijaya Kusuma yang masih menggunakan sistem manual dan belum terkomputerisasi dalam bagian pengolahan dan input data dari anggota.

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Profil Perusahaan

Koperasi Primer Kartika Vijaya Kusuma didirikan sejak tahun 1968 pada tanggal 4 Juni dengan jabatan

sebagai Pengurus Ajudan Jenderal Primkopad atau disingkat Primkopad Ditajenad. Koperasi Primer Kartika Vijaya Kusuma mengawali usahanya pada awal berdirinya dengan meminjamkan anggotanya untuk keperluan yang bermanfaat. Gaji setiap anggota dipotong dari tabungan bulanan.

Pada akhir tahun 1968, tepatnya pada tanggal 15 Desember 1968, Koperasi Pratama Kartika Vijaya Kusuma resmi terdaftar secara hukum dengan memperoleh badan hukum dengan nomor 248/BH/tx-19/12-67. Berdirinya Koperasi Kartika Vijaya Kusuma tidak lepas dari Undang-undang Perkoperasian Nomor 12 Tahun 1967 yang menyatakan bahwa "Koperasi Indonesia harus bekerjasama, bekerjasama atas dasar persamaan hak dan kewajiban, karena sesuai dengan arahan dan tujuan Koperasi Kartika Vijaya Kusuma."

## 2.2. Teknologi Informasi

Teknologi informasi sering juga disebut dengan IT, TI atau teknologi informasi. Teknologi informasi lahir sekitar tahun 1947 ketika ditemukannya komputer sebagai komponen dasar menjadi populer pada akhir tahun 70an.

Secara harfiah diartikan sebagai teknologi (dalam bahasa Indonesia) dan teknologi (dalam bahasa Inggris), Teknologi Informasi berasal dari kata Yunani "Techne" yang berarti seni. Teknologi adalah penciptaan benda-benda yang dapat dianggap melayani kebutuhan atau gagasan manusia. Sedangkan information (Bahasa Indonesia) dan information (Bahasa Inggris) berasal dari kata "To-Inform" yang artinya memberitahu (Elisabeth, 2019).

Sistem informasi dan komputer adalah kumpulan berbagai perangkat keras dan perangkat lunak komputer serta perangkat manusia yang memproses data dengan perangkat keras dan perangkat lunak tersebut. Sistem informasi adalah suatu sistem buatan manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan, yaitu menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan dan mengendalikan organisasi atau lembaga tersebut (Munawaroh et al., 2017).

## 2.3. Pelayanan Publik

Pelayanan publik adalah pelayanan yang diberikan oleh perorangan kepada

masyarakat secara cuma-cuma atau cuma-cuma untuk memenuhi kebutuhan atau kepentingan masyarakat. Menurut Robert (1996:30), pelayanan publik mengacu pada: “penyediaan segala jenis pelayanan publik oleh lembaga pemerintah daerah dan perusahaan negara atau daerah di bidang barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. dan dalam rangka penyelenggaraan hukum dan ketertiban”. Namun menurut Widodo (2001:131), pelayanan publik adalah: “Memberikan pelayanan (melayani) kebutuhan orang atau komunitas yang berkepentingan dalam organisasi menurut aturan dan prosedur dasar yang telah ditetapkan.” (Maryam, 2016).

Kualitas pelayanan menjadi salah satu faktor penentu dalam menjaga keberlangsungan suatu organisasi birokrasi negara atau organisasi bisnis. Pelayanan yang baik dan pelayanan yang memenuhi kebutuhan pengguna pelayanan publik sangat penting bagi kepuasan pelanggan (Rinaldy, 2012).

#### **2.4. Koperasi Simpan Pinjam**

Koperasi simpan pinjam merupakan lembaga kredit mikro yang kegiatannya mengambil simpanan dan

pinjaman modal. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Ayat 19 Tahun 1995 yang menyatakan bahwa kegiatan pokok koperasi simpan pinjam dan koperasi pinjam ada dua, yaitu penghimpunan simpanan/simpanan kolektif dan pemberian pinjaman kepada anggota, calon anggota. atau. koperasi lainnya.

Koperasi simpan pinjam yang disingkat KSP telah lama dianggap sebagai salah satu bentuk perekonomian kerakyatan di Indonesia dan juga mempunyai banyak fungsi dan peran yang memberikan manfaat bagi anggotanya. Selain itu, KSP juga tidak menggunakan sistem perkreditan seperti bank dalam menjalankan tugasnya. Badan usaha ini dikelola secara independen dan demokratis oleh masing-masing anggota yang berpartisipasi secara sukarela atau publik. Oleh karena itu, rapat umum merupakan keputusan tertinggi koperasi. Selain itu, sisa laba usaha atau SHU unit usaha ini dibagikan secara merata dan adil kepada seluruh anggota koperasi berdasarkan kontribusinya (Idris, 2021).

Sesuai aturan OJK, koperasi simpan pinjam hanya dapat

memberikan kredit kepada anggotanya yaitu kepada anggotanya. mereka tidak dapat memberikan pinjaman kepada anggota asingnya. Misi koperasi tabungan dan koperasi kredit adalah sebagai berikut.

1. Mengumpulkan uang dari anggota Mendistribusikan uang atau memberikan kredit kepada anggota
2. Menjamin pendapatan dari usaha koperasi bagi para anggotanya
3. Mengelola dana yang disimpan dan disalurkan oleh anggota koperasi Asosiasi simpan pinjam Melakukan penyetoran atau mengajukan pinjaman relatif mudah. Syaratnya tentu saja Anda harus menjadi anggotanya terlebih dahulu (Chairunisa, 2022).

## 2.5. Laporan Rekapitulasi Bulanan

Laporan keuangan koperasi adalah laporan keuangan yang disusun untuk dapat menggambarkan posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas perusahaan secara keseluruhan (corporate) sebagai pertanggung jawaban pengurus atas pengelolaan keuangan koperasi yang terutama ditujukan kepada anggota (Bivisyani, 2022).

Berdasarkan ketentuan PSAK No. 27, laporan keuangan koperasi terdiri dari:

1. Neraca
2. Perhitungan hasil usaha
3. Laporan arus kas
4. Laporan promosi ekonomi anggota
5. Catatan atas laporan keuangan.

Standar laporan keuangan koperasi mengacu pada pedoman umum akuntansi koperasi sektor riil yang menyatakan bahwa koperasi sektor riil yang tidak memiliki akuntabilitas publik harus mengacu kepada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).

Menurut (Ardiyan, 2021) tugas laporan ringkasan bulanan adalah sebagai berikut.

1. Tanggung jawab dan ringkasan : Penyusunan laporan konsolidasi merupakan tugas pegawai negeri sipil manajer atau karyawan kepada atasannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya menyalahkan dia. Tentang laporan ini atasan menyelidiki pemenuhan tugas dan tanggung jawab pegawai negeri sipil pengemudi yang cemas.
2. Menyediakan informasi : bagi administrator yang menerima

laporan ringkasan adalah salah satu sumber informasi yang diperlukan dalam Sec memenuhi tugas dan tanggung jawabnya Koperasi Kartika Vijaya Kusuma.

3. Bahan pengambilan keputusan : Di bawah manajemen kepemimpinan harus selalu diambil keputusan diperlukan setiap saat. Untuk membuat keputusan manajer, data atau Informasi Terkait keputusan dibuat.
4. Mempromosikan kerja sama : laporan ringkasan dapat dibuat sebagai alat pengembangan lapangan kerja kesetaraan, saling pengertian dan koordinasi yang hanya kepala dan bawahan
5. Pembangunan : Laporan ringkasan salah suatu bentuk atau sarana untuk memperluas suatu gagasan dan sementara itu bertukar pengalaman Karyawan Koperasi Kartika Vijaya Kusuma.

### III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian kualitatif ialah metode penelitian yang menggunakan metode, langkah-langkah dan prosedur yang melibatkan data dan informasi yang diperoleh melalui responden yang

dapat mengungkapkan jawaban dan perasaannya untuk mendapatkan pandangan menyeluruh tentang subjek yang diteliti. Metode ini berbeda dengan metode penelitian kuantitatif yang lebih menekankan pada pengumpulan data berupa angka-angka atau pilihan jawaban yang diolah. Dengan penelitian kualitatif, kita ingin mendapatkan gambaran subjektif dari partisipan penelitian (Salma, 2023).

Penelitian kualitatif merupakan suatu metode penelitian yang bertujuan untuk memahami kenyataan melalui pemikiran induktif. Dalam penelitian ini, peneliti dilibatkan dalam situasi dan lokasi fenomena yang diselidiki. Peneliti selalu diharapkan untuk fokus pada fakta atau peristiwa dalam konteks yang diteliti. Dalam penelitian kualitatif, peneliti melakukan penelitian secara objektif dalam kaitannya dengan realitas subjektif yang diteliti (Adlini et al., 2022).

### IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Simpan Pinjam Pada Koperasi

Salah satu kegiatan koperasi Vijaya Kusuma adalah simpan pinjam. Prosedur Simpan pinjam masih diambil

menggunakan sistem manual belum terkomputerisasi. Dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Kartu anggota memuat kegiatan simpanan dan pinjaman anggota digunakan sebagai bukti simpan pinjam .
2. Bukti Setoran Tunai Masuk adalah dokumen titipan yang menggunakan tabungan keanggotaan sebagai bukti setoran seorang anggota .
3. Permohonan Pinjaman adalah dokumen permohonan pinjaman.
4. Bukti Kas Keluar adalah dokumen pinjaman keanggotaan.

#### **4.2. Laporan Rekapitulasi Bulanan**

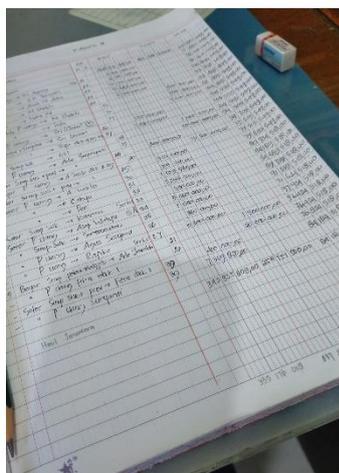
Laporan bulanan wajib bagi semua organisasi, bukan hanya bisnis. Hanya saja formatnya berbeda-beda sesuai dengan tujuan penyusunan laporan tersebut. Pada Laporan Rekapitulasi Bulanan milik Koperasi Kartika Vijaya Kusuma, masih menggunakan tulis tangan untuk merinci setoran simpan pinjam dari anggota, serta anggaran setoran keluar masuk untuk keperluan koperasi.

#### **4.3. Keandalan pada Pegawai dalam Pelayanan Publik untuk Anggota Koperasi**

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, setiap lembaga dan dunia usaha harus mampu memberikan pelayanan dan pelayanan yang ada secara benar dan sesuai janji, sehingga masyarakat dapat mempercayakan segala kebutuhan pelayanannya kepada pengelola lembaga dan lembaga tersebut. Keandalan pelayanan yang diberikan Koperasi Kartika Vijaya Kusuma cukup baik dalam memberikan pelayanan yang diberikan oleh para pegawai, juga para anggota koperasi mengetahui pelayanan yang diberikan dan dapat memperoleh informasi mengenai simpan pinjam dari koperasi.

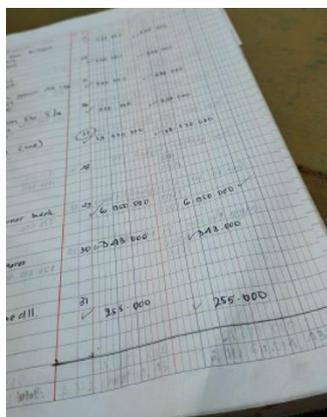
#### **4.4. Hasil Penelitian**

Pada Koperasi Kartika Vijaya Kusuma, data-data dari anggota untuk simpan pinjam dan laporan rekapitulasi bulanan masih mengandalkan sistem manual yang belum terkomputerisasi. Data yang dikumpulkan dari anggota masih berbentuk tulisan tangan.



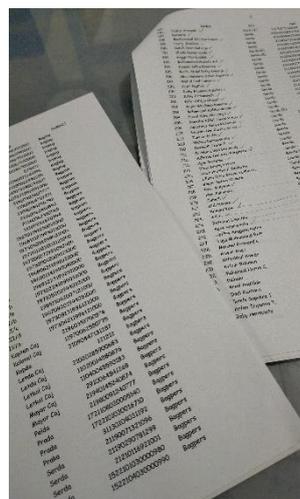
Gambar 4.1 Laporan Rekapitulasi Bulanan

Jumlah setoran dari simpan pinjam di Koperasi selanjutnya di rekapitulasi menggunakan tulis tangan dan mengandalkan kalkulator untuk menghitung total uang dari simpan pinjam anggota.



Gambar 4.2 Perhitungan setoran simpan pinjam pada koperasi

Selanjutnya rekapan data anggota yang melakukan setoran simpan pinjam dikumpulkan secara manual dan disimpan dengan baik oleh koperasi.



Gambar 4.3 Rekapan Data

## V. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan dari hasil penelitian, maka dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Prosedur Simpan pinjam masih diambil menggunakan sistem manual belum terkomputerisasi. Dokumen yang digunakan adalah Kartu anggota, Bukti Setoran Tunai Masuk, Permohonan Pinjaman, dan Bukti Kas Keluar.
2. Pada Laporan Rekapitulasi Bulanan milik Koperasi Kartika Vijaya Kusuma, masih menggunakan tulis tangan untuk merinci setoran simpan pinjam dari anggota, serta anggaran setoran keluar masuk untuk keperluan koperasi.
3. Kehandalan pelayanan yang diberikan Koperasi Kartika Vijaya Kusuma cukup baik dalam

memberikan pelayanan yang diberikan oleh para pegawai, juga para anggota koperasi mengetahui pelayanan yang diberikan dan dapat memperoleh informasi mengenai simpan pinjam dari koperasi.

Saran dari peneliti untuk Koperasi Kartika Vijaya Kusuma adalah membuat sistem terkomputerisasi untuk mengatur dan mengelola data-data dari anggota baik simpan-pinjam, maupun laporan bulanan agar data tersimpan dengan baik dan praktis untuk mencari datanya kembali.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974–980. <https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.3394>
- Ardiyani, F. (2021). *Koperasi Simpan Pinjam Jasa Indah Makmur*. 3(1).
- Bivisyani. (2022). *Prinsip, Jenis, dan Contoh Laporan Keuangan Koperasi*. Mekari Jurnal.
- Chairunisa. (2022). *Koperasi Simpan Pinjam: Pengertian, Contoh, Fungsi, dan Perannya*. Dailysocial.Id.
- Elisabeth, D. M. (2019). *Kajian Terhadap Peranan Teknologi Informasi Dalam Perkembangan Audit Komputerisasi (Studi Kajian Teoritis)*. *METHOMIKA: Jurnal Manajemen Informatika & Komputerisasi Akuntansi*, 3(1), 40–53.
- Idris, M. (2021). *Koperasi Simpan Pinjam: Pengertian, Contoh, dan Fungsinya*. Moneykompas.Com.
- Maryam, S. N. (2016). MEWUJUDKAN GOOD GOVERNANCE MELALUI PELAYANAN PUBLIK. *Jurnal Ilmu Politik Dan Komunikasi*, 6(1), 1–17.
- Munawaroh, Z., Mudhofi, M., & Susanto, D. (2017). Efektivitas Sistem Informasi Dan Komputerisasi Haji Terpadu (Siskohat) Dalam Penyelenggaraan Ibadah Haji. *Jurnal Ilmu Dakwah*, 35(2), 225. <https://doi.org/10.21580/jid.v35i2.1608>
- Rinaldy, R. (2012). ANALISIS KUALITAS PELAYANAN PUBLIK. *Jurnal MAP*, 1(1), 22–34.
- Salma. (2023). *Metode Penelitian Kualitatif: Definisi, Jenis,*

*Karakteristiknya.* Deepublish.  
Diambil dari  
penerbitdeepublish.com.