

**PENGEMBANGAN PROTOTIPE *E-REPORTING* DINAS
KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN
MENENGAH KABUPATEN MALANG
(Modul Bidang Bina Usaha Mikro
Kecil dan Menengah)**

SKRIPSI

Oleh :
MA'RIFATUL MUFIDAH
NIM. 06550065



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
2013**

**PENGEMBANGAN PROTOTIPE *E-REPORTING* DINAS
KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN
MENENGAH KABUPATEN MALANG
(Modul Bidang Bina Usaha Mikro
Kecil dan Menengah)**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada:
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)**

**Oleh :
MA'RIFATUL MUFIDAH
NIM. 06550065/S-1**

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM
2013**

**PENGEMBANGAN PROTOTIPE *E-REPORTING* DINAS
KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN
MENENGAH KABUPATEN MALANG
(Modul Bidang Bina Usaha Mikro
Kecil dan Menengah)**

SKRIPSI

**Oleh :
MA'RIFATUL MUFIDAH
NIM. 06550065**

Telah Diperiksa dan Disetujui untuk Diuji:

Tanggal: 05 Juli 2013

Pembimbing I,



Syahiduz Zaman, M.Kom
NIP. 197005022005011005

Pembimbing II,



Linda Salma Angreani, MT
NIP. 197708032009122005

Mengetahui,
Ketua Jurusan Teknik Informatika

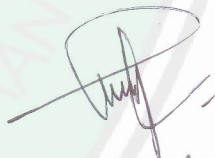
Ririen Kusumawati, M.Kom
NIP. 197203092020501200

**PENGEMBANGAN PROTOTIPE *E-REPORTING* DINAS
KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN
MENENGAH KABUPATEN MALANG
(Modul Bidang Bina Usaha Mikro
Kecil dan Menengah)**

SKRIPSI

Oleh :
MA'RIFATUL MUFIDAH
NIM. 06550065

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji Skripsi
dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)
Tanggal : 08 Juli 2013

Penguji Utama	:Fatchurrochman, M.Kom NIP. 197007312005011002	()
Ketua Penguji	:Yunifa Miftachul Arif, MT NIP. 198306162011011004	()
Sekretaris Penguji	:Syahiduz Zaman, M.Kom NIP. 197005022005011005	()
Anggota Penguji	:Linda Salma Angreani, MT NIP. 197708032009122005	()

Mengesahkan,
Ketua Jurusan Teknik Informatika

Ririen Kusumawati, M.Kom
NIP. 197203092005012002

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ma'rifatul Mufidah
NIM : 06550065
Jurusan : Teknik Informatika
Fakultas : Sains dan Teknologi

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil alihan data, tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui, kecuali dengan mencantumkan sumber cuplikan pada daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Malang, 05 Juli 2013

Yang membuat pernyataan,



Ma'rifatul Mufidah

NIM. 06550065

MOTTO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Sesungguhnya segala kesulitan akan ada muaranya



PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Halaman ini penulis persembahkan kepada segenap keluarga penulis yang telah membantu penulis dalam segala hal. Termasuk teman-teman seangkatan penulis yang telah berjuang bersama-sama dalam suka dan duka.

Terima kasih atas segala bantuan, kesabaran dan kebersamaannya.

Semoga kita bisa menjadi Hamba Allah

Yang lebih baik

Amiin...

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Syukur *Alhamdulillah* penulis haturkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang sekaligus menyelesaikan tugas akhir/skripsi ini dengan baik.

Shalawat dan salam, semoga tetap tercurahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah mengajarkan kepada ummatnya arti kesabaran dan ketabahan dalam menghadapi segala cobaan.

Selanjutnya penulis haturkan ucapan terima kasih seiring do'a dan harapan jazakumullah ahsanal jaza' kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini. Ucapan terima kasih ini penulis sampaikan kepada:

1. Prof. DR. H. Mudjia Rahardjo, selaku rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yang telah banyak memberikan pengetahuan dan pengalaman yang berharga.
2. Dr. Hj. Bayyinatul M., drh, M.Si, selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
3. Ririen Kusumawati, S.Si, M.Kom, selaku ketua jurusan teknik informatika UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

4. Syahiduz Zaman, M.Kom dan Linda Salma Angreani, MT selaku dosen pembimbing tugas akhir/skripsi, yang telah banyak memberikan pengarahan dan pengalaman yang berharga
5. Segenap sivitas akademika Jurusan Teknik Informatika, terutama seluruh dosen, terima kasih atas segenap ilmu dan bimbingannya
6. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah beserta Staf
7. Drs. Arifin selaku sekretaris Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten
8. Ahmadur Rifa'i selaku Kepala Bidang Bina UMKM
9. Hadi Purnomo, Nanang Winarno dan Ir. Anik Trisusilowati selaku Kepala Seksi Bidang UMKM
10. Segenap pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang atas bantuan dan kemudahan yang diberikan
11. Semua pihak yang ikut membantu dalam menyelesaikan tugas akhir/skripsi ini baik berupa materiil maupun moriil

Penulis berharap semoga tugas akhir/skripsi ini bisa memberikan manfaat kepada para pembaca khususnya bagi penulis secara pribadi. Amin ya rabzbal alamin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Malang, Juli 2013

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xv
ABSTRAK	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Batasan Masalah	4
1.6 Metode Penelitian	5
1.7 Sistematika Penulisan Laporan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Prototipe	8
2.2 <i>E-Reporting</i>	12
2.3 <i>Framework</i> PHP	14
2.4 Obyek Penelitian	15
2.5 Pandangan Koperasi dalam Islam	24
2.6 Pengertian Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	26
BAB III ANALISIS DAN DESAIN SISTEM.....	30

3.1 Analisis Sistem.....	30
3.1.1 Analisis Kondisi Sekarang	30
3.1.1.1 Pemetaan Tugas Pokok dan Fungsi terhadap Laporan	30
3.1.1.2 Pemetaan Sumber Data.....	33
3.1.2 Analisis Basis Data.....	34
3.1.3 Analisis Proses Bisnis.....	36
3.1.4 Analisis Kebutuhan Fungsional.....	37
3.1.5 Analisis Kebutuhan Non Fungsional.....	44
3.2 Desain Sistem.....	44
3.2.1 Diagram Kontekstual Prototipe <i>E-Reporting</i>	44
3.2.2 Diagram Alir Data Level 1	46
3.2.3 Diagram Alir Data Level 2	50
3.2.4 Desain Basis Data.....	55
3.2.4.1 Desain Konseptual	55
3.2.4.2 Desain Fisik	57
3.2.4.3 Kamus Data	58
3.2.5 Arsitektur Aplikasi	65
3.2.5 Desain <i>Input</i>	69
3.2.7 Desain <i>Output</i>	80
BAB IV HASIL DAN PENGUJIAN.....	88
4.1 <i>Interface</i> Sistem	88
4.1.1 <i>Interface</i> Halaman <i>Login User</i>	88
4.1.2 <i>Interface</i> Halaman Kepala Dinas.....	90
4.1.3 <i>Interface</i> Halaman Kepala Bidang Bina UMKM.....	90
4.1.4 <i>Interface</i> Halaman Kepala Seksi Kewirausahaan.....	91
4.1.5 <i>Interface</i> Halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama.....	92
4.1.6 <i>Interface</i> Halaman Kepala Seksi Informasi Bisnis.....	92
4.1.7 <i>Interface</i> Halaman Staf Seksi Kewirausahaan	93
4.1.8 <i>Interface</i> Halaman Staf Seksi Jaringan Kerjasama	94
4.1.9 <i>Interface</i> Halaman Staf Seksi Informasi Bisnis.....	94
4.1.10 <i>Interface</i> Halaman Administrator.....	95

4.2 Pengujian Sistem.....	96
4.3 Contoh Tampilan Hasil Pengujian	102
BAB V PENUTUP.....	108
5.1 Kesimpulan	108
5.2 Saran.....	109
DAFTAR PUSTAKA	110
LAMPIRAN.....	111



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi	23
Gambar 3.1 <i>Database</i> Untuk Sistem <i>E-Reporting</i>	35
Gambar 3.2 <i>Context Diagram</i> Sistem <i>E-reporting</i>	45
Gambar 3.3 DFD Level 1 Administrator	46
Gambar 3.4 DFD Level 1 Kepala Dinas Bagian Laporan UMKM.....	47
Gambar 3.5 DFD Level 1 Kepala Bidang UMKM	47
Gambar 3.6 DFD Level 1 Kepala Seksi Kewirausahaan	48
Gambar 3.7 DFD Level 1 Kepala Seksi Jaringan Kerjasama	48
Gambar 3.8 DFD Level 1 Kepala Seksi Informasi Bisnis	49
Gambar 3.9 DFD Level 1 Staf UMKM Kewirausahaan.....	49
Gambar 3.10 DFD Level 1 Staf UMKM Jaringan Kerjasama.....	50
Gambar 3.11 DFD Level 1 Staf UMKM Informasi Bisnis.....	50
Gambar 3.12 DFD Level 2 Administrator Subproses Profil.....	51
Gambar 3.13 DFD Level 2 Kepala Seksi Kewirausahaan	51
Gambar 3.14 DFD Level 2 Kepala Seksi Jaringan Kerjasama	52
Gambar 3.15 DFD Level 2 Kepala Seksi Informasi Bisnis	53
Gambar 3.16 DFD Level 2 Staf Kewirausahaan.....	53
Gambar 3.17 DFD Level 2 Staf Jaringan Kerjasama.....	54
Gambar 3.18 DFD Level 2 Staf Informasi.....	55
Gambar 3.19 <i>Entity Relationship Diagram</i>	56
Gambar 3.20 <i>Physical Data Model</i>	57
Gambar 3.21 <i>Sitemap Login</i>	65
Gambar 3.22 <i>Sitemap</i> Halaman Admin	66
Gambar 3.23 <i>Sitemap</i> Halaman Kepala Dinas.....	66
Gambar 3.24 <i>Sitemap</i> Halaman Kepala Bidang.....	67
Gambar 3.25 <i>Sitemap</i> Kepala Seksi Kewirausahaan	67
Gambar 3.26 <i>Sitemap</i> Kepala Seksi Jaringan Kerjasama	68

Gambar 3.27 <i>Sitemap</i> Kepala Seksi Informasi Bisnis	68
Gambar 3.28 <i>Sitemap</i> Staf Kewirausahaan.....	68
Gambar 3.29 <i>Sitemap</i> Halaman Staf Jaringan Kerjasama	69
Gambar 3.30 <i>Sitemap</i> Halaman Staf Informasi Bisnis.....	69
Gambar 3.31 <i>Input Data</i> Pedoman Juknis Kewirausahaan	70
Gambar 3.32 <i>Input Data</i> Hasil Sosialisasi Kewirausahaan.....	70
Gambar 3.33 <i>Input Data</i> Pelatihan Wirausaha Baru	71
Gambar 3.34 <i>Input Data</i> Ketrampilan Wirausaha Baru	71
Gambar 3.35 <i>Input Data</i> Penilaian Kewirausahaan	72
Gambar 3.36 <i>Input Data</i> Bansos Gerdu Taskin	72
Gambar 3.37 <i>Input Data</i> Kelompok UMKM	73
Gambar 3.38 <i>Input Data</i> Perkembangan Gerdu Taskin	73
Gambar 3.39 <i>Input Data</i> Jenis Bantuan	74
Gambar 3.40 <i>Input Data</i> Rekap Jenis Bantuan	74
Gambar 3.41 <i>Input Data</i> RTSM Penerima Bansos	75
Gambar 3.42 <i>Input Data</i> RTSM Penerima Bansos Peralatan Jalin Kesra.....	75
Gambar 3.43 <i>Input Data</i> RTSM Verifikasi Jalin Kesra	76
Gambar 3.44 <i>Input Data</i> LKM	76
Gambar 3.45 <i>Input Data</i> LKM Passiva	77
Gambar 3.46 <i>Input Data</i> LKM Passiva	77
Gambar 3.47 <i>Input Data</i> Pemasaran-Promosi	78
Gambar 3.48 <i>Input Data</i> Konsultasi Klinik	78
Gambar 3.49 <i>Input Data</i> Profil Pendamping.....	79
Gambar 3.50 <i>Input Data</i> Daftar UKM Mitra Binaan	79
Gambar 3.51 <i>Input Data</i> Profil Koperasi Binaan	80
Gambar 4.1 Halaman <i>Login E-Reporting</i>	88
Gambar 4.2 Halaman Kepala Dinas.....	90
Gambar 4.3 Halaman Kepala Bidang UMKM.....	91
Gambar 4.4 Halaman Kepala Seksi Kewirausahaan.....	91
Gambar 4.5 Halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama.....	92
Gambar 4.6 Halaman Kepala Seksi Informasi Bisnis.....	93

Gambar 4.7 Halaman Staf Kewirausahaan	93
Gambar 4.8 Halaman Staf Jaringan Kerjasama	94
Gambar 4.9 halaman staf informasi bisnis	95
Gambar 4.10 halaman administrator	95
Gambar 4.11 Halaman Staff Jaringan Kerjasama	102
Gambar 4.12 Halaman Staf Jaringan Kerjasama Laporan Gerdutaskin	103
Gambar 4.13 Halaman Fitur Tambah Laporan Gerdutaskin.....	104
Gambar 4.14 Halaman Edit Gerdutaskin	105
Gambar 4.15 Print Out Laporan Gerutaskin	105
Gambar 4.16 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama.....	106
Gambar 4.17 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Bidang UMKM.....	107
Gambar 4.18 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Dinas	107

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Pemetaan Tupoksi Pada Bidang UMKM.....	31
Tabel 3.2 Pemetaan Sumber Data	33
Tabel 3.3 Analisis Proses Bisnis	36
Tabel 3.4 Analisis Kebutuhan Fungsional	38
Tabel 3.5 Analisis Kebutuhan Non Fungsional	44
Tabel 3.6 Struktur Tabel ukm_profil	58
Tabel 3.7 Struktur Tabel ukm_jarker_gerdutaskin	59
Tabel 3.8 Struktur Tabel ukm_rtsm	59
Tabel 3.9 Struktur Tabel ukm_bansos	60
Tabel 3.10 Struktur Tabel ukm_jenis_bantuan	60
Tabel 3.11 Struktur Tabel ukm_jarker_kelompok	61
Tabel 3.12 Struktur Tabel ukm_konsultasi	61
Tabel 3.13 Struktur Tabel ukm_pemasaran	62
Tabel 3.14 Struktur Tabel ukm_produk	62
Tabel 3.15 Struktur Tabel ukm_pendamping	63
Tabel 3.16 Struktur Tabel dkp_seksi	63
Tabel 3.17 Struktur Tabel dkp_setting	63
Tabel 3.18 Struktur Tabel dkp_super_bidang	64
Tabel 3.19 Struktur Tabel dkp_super_kepegawaian	64
Tabel 3.20 Struktur Tabel dkp_user	65
Tabel 3.21 Data Petunjuk Teknis Pengembangan Kewirausahaan	81
Tabel 3.22 Laporan Hasil Sosialisasi Kewirausahaan	81
Tabel 3.23 Laporan Pelaksanaan Pelatihan Wirausaha Baru	81
Tabel 3.24 Laporan Hasil Ketrampilan Wirausaha Baru	82
Tabel 3.25 Laporan Hasil Penilaian Kewirausahaan	82
Tabel 3.26 Bantuan Sosial Gerdu Taskin / Gema Sejahtera	82
Tabel 3.27 Laporan Rencana Program Jalin Kesra	83

Gambar 4.7 Halaman Staf Kewirausahaan	93
Gambar 4.8 Halaman Staf Jaringan Kerjasama	94
Gambar 4.9 halaman staf informasi bisnis	95
Gambar 4.10 halaman administrator	95
Gambar 4.11 Halaman Staff Jaringan Kerjasama	102
Gambar 4.12 Halaman Staf Jaringan Kerjasama Laporan Gerdutaskin	103
Gambar 4.13 Halaman Fitur Tambah Laporan Gerdutaskin.....	104
Gambar 4.14 Halaman Edit Gerdutaskin	105
Gambar 4.15 Print Out Laporan Gerutaskin	105
Gambar 4.16 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama.....	106
Gambar 4.17 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Bidang UMKM.....	107
Gambar 4.18 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Dinas	107

ABSTRAK

Mufidah, Ma'rifatul. 2013. **PENGEMBANGAN PROTOTIPE *E-REPORTING* DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN MALANG (Modul Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah)**. Skripsi. Jurusan Teknik Informatika Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Pembimbing: (I) Syahiduz Zaman, M.Kom, (II) Linda Salma Angreani, MT

Kata Kunci: e-Reporting, pelaporan, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang, merupakan salah bergerak di bidang sosial dan berada di bawah pemerintah provinsi. Segala kegiatan yang dilangsungkan atas izin dari pemerintah provinsi. Namun terdapat kewenangan untuk mengatur responden atau anggota binaan yang berada di bawah naungan lembaga Dinas Koperasi. Tentunya pengumpulan informasi akan potensi daerah dan pendistribusian membutuhkan perhatian yang lebih, terutama bagi daerah-daerah terpencil, ditambah lagi dengan pengenalan akan prinsip ekonomi dan gotong-royong yang merupakan dasar pemikiran Koperasi, harus ditanamkan pada masyarakat yang terkadang masih sangat awam dengan istilah perekonomian. Dalam hal ini, pendokumentasian ataupun pelaporan menjadi begitu penting untuk menunjang langkah-langkah selanjutnya yang akan diambil untuk kedepannya, sehingga dalam penelitian ini penggunaan e-reporting untuk mengatasi hal tersebut dirasa perlu. Dengan menggunakan e-reporting diharapkan dapat membantu dan menunjang kepentingan Dinas Koperasi dengan segala manfaatnya. Pada penelitian ini tahap metode yang digunakan meliputi analisis sistem, desain sistem, pengembangan e-reporting, ujicoba dan evaluasi serta penyusunan laporan. Pada penelitian ini tidak semua item penilaian berhasil diujikan. Hal ini dikarenakan Lembaga Dinas itu sendiri merupakan organisasi sosial yang berada di bawah pemerintah provinsi, sehingga segala kegiatan harus melalui izin dari pemerintah provinsi. Hal ini menjadikan modularitas data menjadi permasalahan.

ABSTRACT

Mufidah, Ma'rifatul. 2013. **E-Reporting Prototype Development Of Cooperative And Microfinance Malang District (Module Field Development of Microfinance).** Thesis. Department of Informatics, Faculty of Science and Technology of the State Islamic University of Maulana Malik Ibrahim Malang.

Advisor: (I) Syahiduz Zaman, M. Kom
(II) Linda Salma Angreani, MT

Department of Cooperatives and Microfinance Malang regency, is engaged in the social field and under the provincial government. All activities are conducted with the permission of the provincial government. However, there is authority for the respondent or members of the target set under the auspices of the Cooperative institutions. Surely the potential for information collection and distribution areas require more attention, especially for remote areas, coupled with the knowledge of economic principles and mutual help which is the rationale for Cooperatives, must be inculcated in the people who sometimes still very unfamiliar with the terminology economy. In this case, documentation or reporting is so important to support the next steps to be taken for the future, so in this study the use of e-reporting to overcome this is necessary. By using e-reporting is expected to assist and support the interests of the Cooperative with all its benefits. At this stage the methods of research used include systems analysis, systems design, development of e-reporting, testing and evaluation, and preparation of reports. In this study, not all assessment items successfully tested. This is because the Department of the Institute itself is a social organization under the provincial government, so that all activities must go through the approval of the provincial government. This modularity makes the data at issue.

Keywords: e-Reporting, reporting, Department of Cooperatives and Microfinance

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka menciptakan lingkungan tata pemerintahan yang baik guna meraih kesejahteraan sosial dan ekonomi bagi masyarakat secara merata, pemerintah mencanangkan pelaksanaan otonomi daerah. Hal tersebut mendorong pembangunan daerah secara mandiri, diantaranya dengan menciptakan lapangan pekerjaan berdasarkan pada kemampuan masyarakat setempat.

Koperasi sebagai salah satu wadah organisasi ekonomi rakyat yang bersifat sosial membantu pemerintah sebagai katalisator yang memberikan lingkungan kondusif bagi pertumbuhan ekonomi lokal untuk menunjang pembangunan daerah. Selain itu dunia usaha yang cukup signifikan menuntut pemerintah untuk memberdayakan masyarakat guna mencapai keseimbangan perekonomian yang diharapkan.

Koperasi sendiri merupakan suatu persekutuan sekelompok orang dalam rangka memenuhi kebutuhan dengan sistem bagi hasil yang rata sesuai dengan besar modal yang ditanam.

Pengumpulan informasi akan potensi daerah dan pendistribusian membutuhkan perhatian yang lebih, terutama bagi daerah-daerah terpencil,

ditambah lagi dengan pengenalan akan prinsip ekonomi dan gotong-royong yang merupakan dasar pemikiran Koperasi, harus ditanamkan pada masyarakat yang terkadang masih sangat awam dengan istilah perekonomian. Dalam hal ini, pendokumentasian ataupun pelaporan menjadi begitu penting untuk menunjang langkah-langkah selanjutnya yang akan diambil untuk kedepannya.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah bidang UMKM, membuat sedikitnya sejumlah 16 laporan hasil kegiatan yang masing-masing terdapat pada bagian Kewirausahaan sebanyak 5 laporan, bagian Informasi Bisnis sebanyak 3 laporan, dan bagian Jaringan Kerjasama sebanyak 8 laporan. Pembuatan laporan hasil kegiatan menggunakan mesin ketik dan dicetak menggunakan kertas untuk kemudian didistribusikan kepada pihak yang berwenang. Sebelum didistribusikan, laporan hasil kegiatan pada masing-masing seksi diperiksa oleh kepala seksi yang bersangkutan, untuk kemudian didistribusikan kepada kepala bidang dan selanjutnya kepala dinas untuk kemudian dibubuhi tandatangan persetujuan dan diarsipkan. Dari penjelasan tersebut, penulis berkeinginan untuk membuat sistem *e-reporting*, yaitu sistem pelaporan yang berbasis teknologi dengan mengedepankan kemudahan dalam pengolahan data dan proses eksekusi yang lebih cepat. Dengan menggunakan *e-reporting* diharapkan dapat membantu dan menunjang kepentingan Dinas Koperasi dengan segala manfaatnya.

Pelaporan sendiri sebelumnya telah disebutkan dalam ayat Al-Qur'an surat Al-Baqarah:282 yang berisi tentang perintah menulis bagi orang-orang yang berhutang. Berikut adalah penggalan ayat tersebut :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُبَ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا ۚ

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu’amalah tidak secara tunai untuk waktu yang telah ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis diantara kamu menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun dari pada utangnya. ... “ (QS. al-Baqarah/2: 282)

E-reporting dikembangkan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi laporan kepada pihak yang berwenang. Dengan ini diharapkan proses pendistribusian informasi mengenai laporan yang telah dibuat akan lebih efektif dan efisien. Selain itu kualitas layanan dan konsistensi informasi lebih terjaga karena data informasi lebih terstruktur dan mudah diolah. Sistem informasi memungkinkan tumpukan data diubah menjadi informasi yang berkualitas dan dapat digunakan. Hal ini menunjang sampainya informasi pada pihak yang tepat pada waktu dan format yang tepat. Sehingga pada akhirnya dapat membantu pihak Dinas Koperasi dalam pengambilan keputusan yang tepat.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana mengoptimalkan pelaporan pada Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah melalui prototipe *e-reporting* di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah mengembangkan prototipe *e-reporting* pada Dinas Koperasi Kabupaten Malang modul Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah guna mendukung aktifitas pelaporan data dari instansi terkait, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bidang yang bersangkutan.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dihasilkan dari penelitian ini adalah :

1. Sebagai penerapan manfaat teknologi komunikasi dan informasi terhadap pengolahan data menjadi sebuah laporan pada Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
2. Meringankan beban kerja para pegawai Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah khususnya dalam proses pelaporan
3. Meningkatkan efisiensi biaya dan waktu, bahwa dengan prototipe ini mampu menekan penggunaan sumber daya dan mampu menekan biaya *input* dalam memproses dan menyimpan data informasi mengenai bidang bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

1.5 Batasan Masalah

Untuk mencegah bahasan yang meluas, berikut batasan masalah yang digunakan pada penelitian ini :

1. Lingkup pengembangan *e-reporting* merupakan prototipe, sehingga tidak sampai pada tahap implementasi

2. Bidang penelitian yang ditangani pada Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang adalah Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

1.6 Metode Penelitian

Untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya maka metodologi yang akan digunakan adalah :

1. Analisis Sistem

Tahap ini berisi tentang analisis kondisi sekarang yang memaparkan pemetaan tugas pokok dan fungsi bidang bina UMKM ke laporan serta pemetaan data dari laporan hasil kegiatan yang telah dijalankan. Selain itu juga berisi tentang identifikasi sistem baik proses bisnis, kebutuhan fungsional maupun non fungsional.

2. Desain Sistem

Pada tahap ini berisi tentang context diagram, data flow diagram level 1 dan 2, identifikasi dan desain *database*, arsitektur aplikasi serta desain *input* dan *output*

3. Pengembangan *e-reporting*

Pengembangan *e-reporting* pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menggunakan pemrograman berbasis *web* dengan bahasa pemrograman PHP dan menggunakan *MySQL* untuk *database* penyimpanan datanya.

4. Ujicoba dan Evaluasi

Tahapan ini merupakan ujicoba terhadap prototipe *e-reporting* yang dikembangkan apakah sudah dapat menampilkan laporan-laporan sesuai dengan data pada Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang.

5. Penyusunan Laporan

Tahap ini merupakan penyusunan terhadap laporan akhir yang merupakan dokumentasi dari pelaksanaan penelitian yang nantinya diharapkan dokumentasi penelitian dapat berguna dan bermanfaat untuk penelitian atau pengembangan selanjutnya.

1.7 Sistematika Penulisan Laporan

Sistematika penulisan laporan pada skripsi ini dibagi menjadi 5 bab yakni:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I berisi latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penulisan, manfaat penelitian dan metode penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab II menjelaskan teori penunjang yang mendukung penelitian dalam pengembangan prototipe *e-reporting*

BAB III ANALISIS DAN DESAIN SISTEM

Bab III menjelaskan mengenai analisis dan pengembangan prototipe *e-reporting* Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang

BAB IV HASIL DAN PENGUJIAN

Bab ini berisi pengujian dan analisis hasil pengujian dari sistem yang telah dibangun

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran terhadap seluruh kegiatan skripsi yang telah dilakukan

BAB II

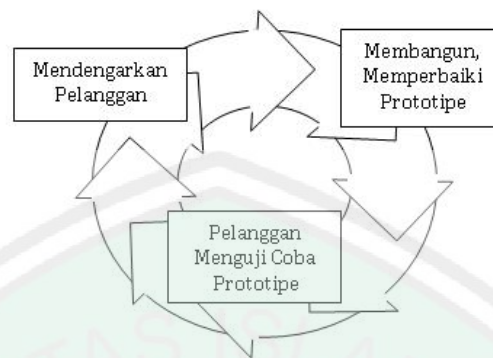
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prototipe

Model prototipe merupakan salah satu metode pengembangan perangkat lunak yang banyak digunakan. Metode ini memungkinkan interaksi langsung antara pelanggan dan pengembang selama proses pengembangan¹. Proses prototipe dimulai dengan pengumpulan kebutuhan, mendefinisikan objektif keseluruhan dari perangkat lunak, mengidentifikasi segala kebutuhan kemudian melakukan perancangan yang berfokus pada penyajian aspek yang diperlukan. Hal ini dilakukan karena seringkali seorang pelanggan mendefinisikan serangkaian sasaran umum bagi perangkat lunak, tetapi tidak mengidentifikasi kebutuhan *input*, pemrosesan, ataupun *output* detail. Pada kasus yang lain, pengembang mungkin tidak memiliki kepastian terhadap efisiensi algoritma, kemampuan penyesuaian dari sistem operasi, atau bentuk-bentuk yang harus dilakukan oleh interaksi manusia dan mesin. Dalam situasi seperti ini salah satu model yang cocok digunakan adalah model prototipe². Model prototipe dapat dilihat pada gambar 2.1 dibawah ini .

¹ Kendall. 2006

² Pressman, 2001.



Gambar 2.1 Paradigma Prototype

Penjelasan dari gambar diatas adalah bahwa pendekatan *prototyping* melewati tiga proses, yaitu pengumpulan kebutuhan, perancangan, dan evaluasi prototype. Proses-proses tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengumpulan kebutuhan : pengembang dan pelanggan bertemu dan menentukan tujuan umum, kebutuhan yang diketahui dan gambaran bagian-bagian yang akan dibutuhkan berikutnya;
2. Perancangan : perancangan dilakukan cepat dan rancangan mewakili semua aspek perangkat lunak yang diketahui, dan rancangan ini menjadi dasar pembuatan prototipe;
3. Evaluasi prototipe : pelanggan mengevaluasi prototipe yang dibuat dan digunakan untuk memperjelas kebutuhan perangkat lunak.

Perulangan ketiga proses diatas terus berlangsung hingga semua kebutuhan terpenuhi. Prototipe dibuat untuk memuaskan kebutuhan pelanggan dan untuk memahami kebutuhan pelanggan dengan lebih baik. Prototipe yang dibuat dapat dimanfaatkan kembali untuk membangun perangkat lunak lebih cepat, namun

tidak semua prototipe bisa dimanfaatkan. Beberapa keunggulan dari pendekatan ini adalah sebagai berikut :

1. Pemodelan membutuhkan partisipasi aktif dari pengguna akhir. Hal ini akan meningkatkan sikap dan dukungan pengguna untuk pengerjaan proyek.
2. Perubahan dan iterasi merupakan konsekuensi alami dari pengembangan sistem, sehingga pengguna akhir memiliki keinginan untuk merubah pola pikirnya.
3. *Prototyping* mematahkan filosofi bahwa pengguna akhir tidak mengetahui secara detail apa yang dibutuhkan sampai mereka melihat implementasinya.
4. *Prototyping* adalah model aktif, tidak pasif, sehingga pengguna akhir dapat melihat, merasakan, dan mengalaminya.
5. Kesalahan yang terjadi dalam pemodelan prototipe dapat dideteksi lebih dini
6. *Prototyping* dapat meningkatkan kreatifitas karena membolehkan adanya umpan balik dari pengguna akhir. Hal ini memberikan solusi yang lebih baik.
7. *Prototyping* mempercepat beberapa fase hidup dari *programmer*.

Adapun alasan-alasan pemakai maupun spesialis informasi menyukai model prototipe³ adalah :

1. Komunikasi antara analis sistem dan pemakai membaik;
2. Analis dapat bekerja dengan lebih baik dalam menemukan kebutuhan pemakai;
3. Pemakai berperan lebih aktif dalam pengembangan sistem;

³ McLeod dan Schell (2007)

4. Spesialis informasi dan pemakai menghabiskan lebih sedikit waktu dan usaha dalam mengembangkan sistem;
5. Implementasi menjadi lebih mudah karena pemakai mengetahui sistem yang diharapkan.

Tetapi, terdapat beberapa kelemahan dari *prototyping*, kelemahan tersebut antara lain :

1. *Prototyping* memungkinkan terjadinya pengembalian terhadap kode, implementasi, dan perbaikan siklus hidup yang digunakan untuk mendominasi sistem informasi.
2. *Prototyping* tidak menolak kebutuhan dari fase analisis sistem. Prototipe hanya dapat memecahkan masalah yang salah dan member kesempatan sebagai sistem pengembangan konvensional.
3. Perancangan isu numeric tidak dialamatkan oleh prototipe. Isu tersebut dapat dilupakan jika pengguna tidak berhati-hati.
4. Prototipe dapat mengurangi kreatifitas perancangan.

Prototipe, selain membantu dalam mendapatkan kebutuhan detil yang lebih baik, terkadang juga memberikan performansi yang lambat dan dapat menimbulkan masalah, diantaranya :

1. Dalam membuat prototipe banyak hal yang diabaikan seperti efisiensi, kualitas, kemudahan dipelihara/dikembangkan, dan kecocokan dengan lingkungan yang sebenarnya. Jika pelanggan merasa cocok dengan prototipe yang disajikan dan

berkeras terhadap produk tersebut, maka pengembang harus kerja keras untuk mewujudkan produk tersebut menjadi lebih baik, sesuai kualitas yang seharusnya.

2. Pengembang biasanya melakukan kompromi dalam beberapa hal karena harus membuat prototipe dalam waktu singkat. Mungkin sistem operasi yang tidak sesuai, bahasa pemrograman yang berbeda, atau algoritma yang lebih sederhana.
3. Agar model ini bisa berjalan dengan baik, perlu disepakati bersama oleh pelanggan dan pengembang bahwa prototipe yang dibangun merupakan alat untuk mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak.

2.2 E-Reporting

E-reporting merupakan suatu sistem pelaporan elektronik sebagai salah satu solusi integrasi berdasarkan web bagi suatu organisasi untuk memudahkan pengiriman atau pengambilan dokumen dan pelaporan melalui media elektronik.

Adapun tujuan utama dari *e-reporting* adalah untuk mempermudah pelayanan, penyebaran informasi dan meningkatkan efektifitas serta efisiensi kinerja Dinas Koperasi.

Menurut studi tentang penyajian data elektronik untuk pelaku pasar modal yang dikeluarkan oleh Departemen Keuangan Republik Indonesia, *e-reporting* memiliki manfaat sebagai berikut⁴ :

1. Meningkatkan kemampuan dan kemudahan akses data secara tepat waktu

Manfaat utama dari suatu sistem pelaporan elektronik adalah kemampuannya untuk memindahkan data dan informasi yang diperlukan ke dalam *database* secara tepat dan akurat. Kemampuan ini akan memberikan keleluasaan bagi institusi yang bersangkutan dalam mengolah data terkini untuk mendukung fungsi-fungsinya. Melalui sistem pelaporan elektronik, data yang telah dikumpulkan akan dapat dengan mudah diakses oleh seluruh bagian institusi dan digunakan untuk kepentingan masing-masing seperti pengukuran kinerja, analisis tren, dan perencanaan. Selain itu sistem pelaporan elektronik juga akan mempermudah institusi dalam menyebarkan informasi secara cepat, tepat dan terkini tanpa mengenal batas geografis.

2. Meningkatkan efisiensi biaya dan waktu

Sistem pelaporan elektronik mampu menekan penggunaan sumber daya dalam memproses dan menyimpan data dan informasi. Meskipun dimungkinkan nilai investasi awal sistem ini besar, namun dalam jangka panjang sistem ini justru mampu menekan biaya *input* data dan mengalokasikannya kepada bidang produktif lain yang lebih membutuhkan. Sistem pelaporan elektronik juga akan menekan waktu pengiriman laporan.

⁴ Tim Studi Tentang Penyajian Data Elektronik Untuk Pelaku Pasar Modal, 2003.

3. Meningkatkan kualitas data

Sistem pelaporan elektronik juga akan meningkatkan kualitas data jika disertai prosedur yang jelas dan terstruktur. Selain karena kecepatan sistem ini juga akan mampu menekan kesalahan, meningkatkan kontrol data, dan mampu memilah jenis informasi apa saja yang dibutuhkan institusi bersangkutan.

2.3 Framework PHP

Pengertian *framework*⁵ adalah kumpulan kelas dan fungsi yang disusun secara sistematis berdasarkan kegunaan atau fungsionalitas tertentu untuk mempermudah pembuatan atau pengembangan suatu aplikasi. Sebagian besar dibangun berdasarkan konsep pemrograman berorientasi objek. *Framework* menawarkan penghematan waktu kerja dalam penulisan kode dan pengaturan berkas-berkas kode.

*Codeigniter*⁶ merupakan salah satu *framework* (kerangka kerja) PHP berbasis komponen, untuk membuat program dengan menggunakan PHP yang lebih sistematis. Dikembangkan pertama kali oleh Rick Ellis dengan lisensi *open-source* Apache/BSD. Fitur yang dimiliki seperti pada *framework* yang lain adalah ketersediaan *library* yang menunjang para pemrogram dalam menggunakan logika dan struktur bagi pembangunan aplikasinya. Pemrogram dapat menggunakan *library* yang tersedia untuk mengurangi kekompleksan pengkodean. *Framework*

⁵ Pratama, Antonius Nugraha Widhi. 2010.

⁶ Sidik, Betha. 2012.

Codeigniter memiliki dokumentasi yang jelas dan lengkap, hal ini memudahkan pengembang dalam merancang dan mengembangkan aplikasinya.

Penerapan konsep MVC dimaksudkan untuk memisahkan logika bisnis dan antarmuka pada suatu aplikasi. Dengan MVC, pihak pengembang aplikasi dapat lebih mudah mengubah suatu bagian dalam aplikasi tanpa harus mengubah bagian yang lainnya. Dalam MVC, *model* menggambarkan informasi atau data beserta aturan bisnisnya (validasi, relasi, dll). *View* atau tampilan menggambarkan antarmuka yang menjadi penghubung antara aplikasi dan pengguna (*user*). Sedangkan *controller* akan menjadi jembatan komunikasi antara *model* dan *view*.

2.4 Obyek Penelitian

Obyek penelitian⁷ dilakukan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang. Berikut profil dari Dinas tersebut :

1. Visi

Terwujudnya Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menjadi lembaga yang tumbuh dan berkembang secara sehat, tangguh dan mandiri dengan tingkat daya saing yang tinggi sehingga dapat berperan sebagai pelaku utama dalam perekonomian Kabupaten Malang yang bertumpu pada mekanisme yang berkeadilan dan menjadi fasilitator yang memiliki kompetensi tinggi.

2. Misi

⁷ Pemerintah Kabupaten Malang. 2011

- a. Mengetrapkan Undang-undang dan Perda di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - b. Membina dan mengawasi Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - c. Meningkatkan kualitas kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - d. Memantapkan keterkaitan jaringan usaha kemitraan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - e. Mendorong kelompok-kelompok usaha sejenis yang tumbuh dan berkembang di masyarakat untuk bergabung dalam wadah Koperasi
 - f. Mendorong daya saing yang tinggi di lingkungan Gerakan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
3. Tujuan
- a. Memfasilitasi terselenggaranya lingkungan usaha yang efisien secara ekonomi, sehat dalam persaingan, dan non diskriminatif bagi kelangsungan dan peningkatan kerja usaha KUMKM, sehingga dapat mengurangi beban administrasi, hambatan usaha dan biaya usaha maupun meningkatkan rata-rata skala usaha, mutu layanan perijinan/pendirian usaha, dan partisipasi *stakeholders* dalam pengembangan kebijakan KUMKM.
 - b. Mengembangkan jiwa dan semangat kewirasuahaan, dan meningkatkan daya saing UKM, sehingga pengetahuan serta sikap wirausaha semakin berkembang, produktivitas meningkat, wirausaha baru berbasis

pengetahuan dan teknologi meningkat jumlahnya, dan ragam produk-produk unggulan UKM semakin berkembang.

- c. Mempermudah, memperlancar dan memperluas akses KUMKM kepada sumber daya produktif agar mampu memanfaatkan kesempatan terbuka, dan potensi sumberdaya lokal, serta menyesuaikan skala usahanya sesuai tuntutan efisiensi.
 - d. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan organisasi Koperasi agar Koperasi mampu dan berkembang secara sehat jati dirinya menjadi wadah kepentingan bersama bagi anggotanya untuk memperoleh efisiensi kolektif sehingga citra Koperasi menjadi baik.
4. Sasaran
- a. Terciptanya perencanaan, koordinasi dan pengembangan usaha KUMKM
 - b. Meningkatnya jumlah wirausahawan yang terlatih di Kabupaten Malang
 - c. Berkembangnya sistem pelaporan bagi KUMKM
 - d. Meningkatnya profesionalisme kelembagaan Koperasi
5. Tugas Pokok dan Fungsi

Pemerintah Kabupaten Malang melalui Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008, tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Kabupaten Malang terdiri dari :

a. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi

- 1) Sebagai lembaga yang membantu Bupati dalam merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 2) Melaksanakan supremasi Hukum di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 3) Menumbuh dan mengembangkan kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 4) Meningkatkan peranan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 5) Meningkatkan ketrampilan, teknologi proses dan jaringan distribusi serta menyediakan fasilitas konsultasi dan informasi bagi pengusaha mikro, kecil dan menengah untuk memperluas akses pasar
- 6) Meningkatkan akses Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terhadap pemanfaatan Sumber Daya produktif pada masyarakat
- 7) Mengembangkan sistem ekonomi kerakyatan melalui Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang bertumpu pada mekanisme pasar yang berkeadilan.
- 8) Mengembangkan pola kerjasama kemitraan yang sinergis dan saling menguntungkan antara Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan

Menengah dengan Perbankan, Swasta, BUMN, BUMD dan Lembaga Keuangan lainnya

- 9) Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data untuk kebutuhan perencanaan, monitoring dan evaluasi
- 10) Tugas lain yang diberikan oleh Bupati kepada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

6. Struktur Organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

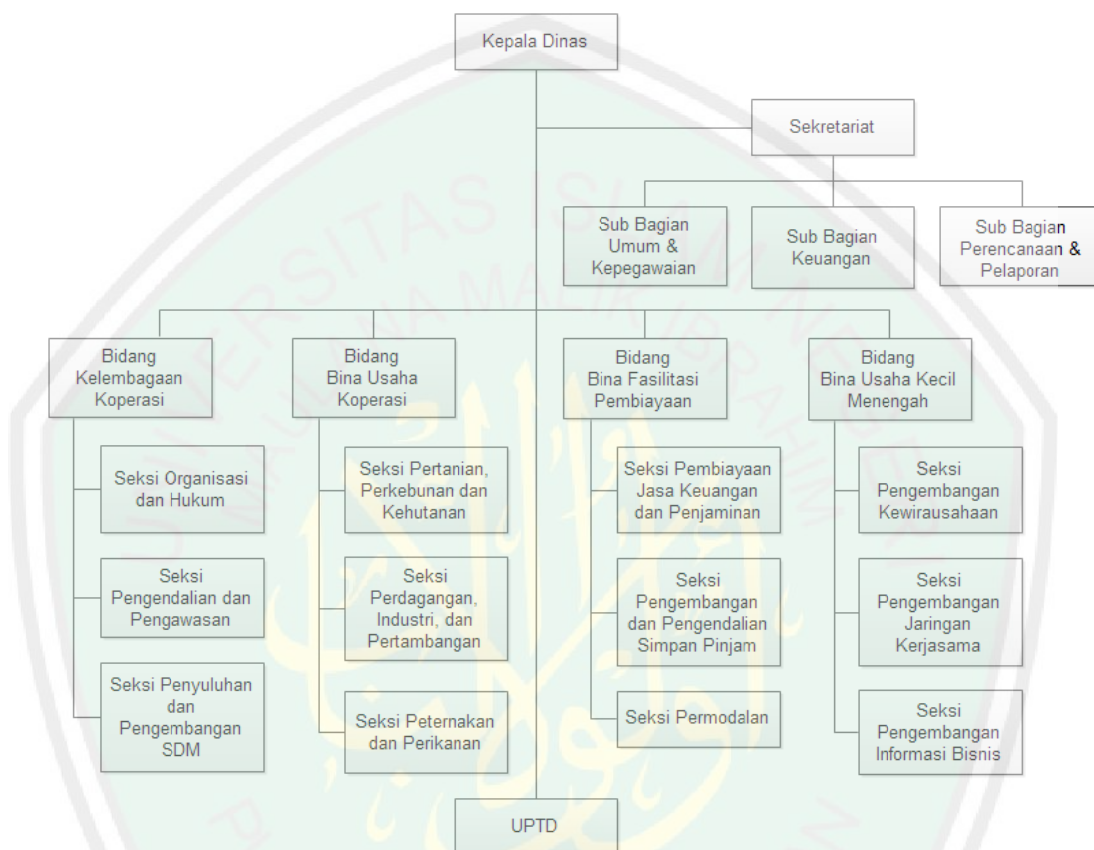
- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
- b. Unsur Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Sub Bagian Keuangan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
- c. Unsur Pelaksana : Bidang, terdiri dari :
 - 1) Bidang Bina Kelembagaan Koperasi, terdiri dari :
 - a) Seksi Organisasi dan Hukum
 - b) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Kelembagaan Koperasi
 - c) Seksi penyuluhan dan Pengembangan SDM
 - 2) Bidang Bina Usaha Koperasi, terdiri dari :
 - a) Seksi Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan
 - b) Seksi Perdagangan, Industri dan Pertambangan
 - c) Seksi Peternakan dan Perikanan
 - 3) Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan, terdiri dari :
 - a) Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan dan Penjaminan

- b) Seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam
 - c) Seksi Permodalan
- 4) Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri dari :
 - a) Seksi Pengembangan Kewirausahaan
 - b) Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama
 - c) Seksi Pengembangan Informasi Bisnis
- 5) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri dari :
 - a) Kepala UPT Dinas
 - b) Sub Bagian Tata Usaha
 - c) Jabatan Fungsional
- 7. Tugas Pokok dan Fungsi dari Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - a. Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas :
 - 1) Melaksanakan kebijakan teknis dalam rangka pengembangan usaha, kelembagaan dan manajemen usaha mikro, kecil dan menengah
 - 2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya
 - b. Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang
 - c. Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan kebijaksanaan teknik dan pembangunan dan pengembangan Kewirausahaan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 2) Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan dan usaha dan kerjasama Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dengan Swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Lembaga Keuangan bank/non bank
 - 3) Penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dalam pengembangan informasi bisnis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 4) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- d. Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri dari :
- 1) Seksi pengembangan kewirausahaan mempunyai tugas :
 - a) Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan kewirausahaan
 - b) Melakukan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan
 - c) Melakukan upaya dalam rangka pengembangan wirausaha baru
 - d) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kewirausahaan
 - e) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 2) Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama mempunyai tugas :

- f) Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan kerjasama Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- g) Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, Usaha dan Kerjasama Koperasi, pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan kerjasama dengan Swasta, BUMN, BUMD, Lembaga Keuangan Bank/non Bank
- h) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 3) Seksi Pengembangan Informasi Bisnis mempunyai tugas :
 - a) Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan teknis pengembangan informasi bisnis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - b) Melakukan pembinaan dan pengembangan sistem informasi bisnis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - c) Melakukan pendistribusian informasi bisnis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - d) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 2) Masing-masing Seksi sebagaimana di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Bagan struktur organisasi Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Malang adalah sebagai berikut



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi

2.5 Pandangan Koperasi dalam Islam

Sebagaimana disebutkan sebelumnya, bahwa koperasi⁸ merupakan suatu persekutuan sekelompok orang dalam rangka memenuhi kebutuhan dengan sistem bagi hasil yang rata sesuai dengan besar modal yang ditanam. Persekutuan dianjurkan, jika digunakan untuk menegakkan sesuatu yang benar menurut

⁸ Tiktik Sartika Partomo. 2004

syari'at, karena dengan persekutuan akan didapatkan kekuatan yang tidak didapatkan melalui individu.

Sistem koperasi di dalam Islam disebut *Syirkah Ta'awuniah*. *Syirkah* berarti *ikhtilath* atau pencampuran. Para ahli fiqih mendefinisikan sebagai akad antara orang-orang yang berserikat dalam hal modal dan keuntungan. *Syirkah* secara umum disyariatkan dengan Kitabullah, Sunnah dan Ijma. Di dalam hadits yang diriwayatkan oleh Abu Daud dari Abu Hurairah, Rasulullah SAW bersabda yang artinya:

Allah SWT berfirman : Aku ini Ketiga dari dua orang yang berserikat, selama salah seorang dari mereka tidak mengkhianati temannya. Apabila salah seorang telah berkhianat terhadap temannya, Aku keluar dari antara mereka.

Menurut Mahmud Syaltut, *Syirkah Ta'awuniah* modal usahanya adalah dari sejumlah anggota pemegang saham, dan usaha koperasi dikelola oleh pengurus dan karyawan yang dibayar berdasar kedudukan dan fungsi masing-masing. Masih menurut beliau, koperasi merupakan *syirkah* baru yang diciptakan oleh para anggota pemilik saham, memberi lapangan kerja kepada para karyawan, memberi bantuan keuangan dan sebagian hasil koperasi untuk mendirikan tempat ibadah, sekolah dan sebagainya. Dengan demikian jelas, bahwa dalam koperasi tidak ada unsur kezaliman dan pemerasan (eksploitasi oleh manusia yang kuat/kaya atas manusia yang lemah/miskin). Pengelolaannya yang demokratis dan terbuka serta membagi keuntungan dan kerugian kepada para anggota menurut

ketentuan yang berlaku yang telah diketahui oleh seluruh anggota pemegang saham. Oleh sebab itu koperasi dapat dibenarkan oleh Islam.

Menurut Sayyid Sabiq, *syirkah* ada empat macam, yaitu :

1. *Syirkah Inan*, yaitu kerja sama antara dua orang atau lebih dalam permodalan untuk melakukan suatu usaha bersama dengan cara membagi untung atau rugi sesuai dengan jumlah modal masing-masing.
2. *Syirkah Mufawadhah*, yaitu kerja sama antara dua orang atau lebih untuk melakukan suatu usaha dengan persyaratan modalnya harus sama banyak, mempunyai wewenang untuk bertindak, dan seagama.
3. *Syirkah Wujuh*, yaitu kerja sama antara dua orang atau lebih untuk membeli sesuatu tanpa modal, tetapi hanya modal kepercayaan dan keuntungan dibagi antara sesama mereka.
4. *Syirkah Abdan*, yaitu kerja sama antara dua orang atau lebih untuk melakukan suatu usaha atau pekerjaan.

Madzhab Hanafi membolehkan keempat macam *syirkah* tersebut. Sementara *madzhab* Syafi'i hanya membolehkan *syirkah Inan*. *Madzhab* Maliki hanya melarang *Syirkah Wujuh*, dan *madzhab* Hambali hanya melarang *Syirkah Mufawadhah*.

Sedangkan mengenai status hukum berkoperasi bagi umat Islam juga didasarkan pada kenyataan, bahwa koperasi merupakan lembaga ekonomi yang dibangun oleh pemikiran barat, terlepas dari ajaran dan kultur Islam. Karena dalam alQur'an dan Hadits tidak disebutkan, dan tidak dilakukan orang pada zama

Nabi. Kehadirannya di beberapa negara Islam mengundang para ahli untuk menyoroti kedudukan hukumnya dalam Islam.

2.6 Pengertian Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

1. Pengertian Koperasi

Koperasi⁹ adalah badan usaha yang beranggotakan orang atau badan hukum yang berlandaskan pada asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi. Kegiatan usaha koperasi merupakan penjabaran dari UUD 1945 pasal 33 ayat (1). Dengan adanya penjelasan UUD 1945 Pasal 33 ayat (1) koperasi berkedudukan sebagai soko guru perekonomian nasional dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam sistem perekonomian nasional. Sebagai salah satu pelaku ekonomi, koperasi merupakan organisasi ekonomi yang berusaha menggerakkan potensi sumber daya ekonomi demi memajukan kesejahteraan anggota. Karena sumber daya ekonomi tersebut terbatas, dan dalam mengembangkan koperasi harus mengutamakan kepentingan anggota, maka koperasi harus mampu bekerja seefisien mungkin dan mengikuti prinsip-prinsip koperasi dan kaidah-kaidah ekonomi.

2. Pengertian *Microfinance* atau Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Microfinance adalah penyediaan layanan keuangan untuk kalangan berpenghasilan rendah, termasuk konsumen dan wiraswasta, yang secara tradisional tidak memiliki akses terhadap perbankan dan layanan terkait. *Microfinance* saat ini dianggap sebagai cara yang efektif dalam pengentasan kemiskinan.

⁹ Tiktik Sartika Partomo. 2004

Di Indonesia, *microfinance* dikenal dengan nama Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). Pengertian dari kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut :

- a. Usaha Mikro, kriteria kelompok Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
 - b. Usaha Kecil, kriteria Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang per-orangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang
 - c. Usaha Menengah. Kriteria usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang per-seorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.
3. Perbedaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - a. Usaha Mikro

- 1) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)
- b. Usaha Kecil
- 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- c. Usaha Menengah
- 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah)

BAB III

ANALISIS DAN DESAIN SISTEM

3.1 Analisis Sistem

Tahap ini menjabarkan tentang analisis sistem yang terjadi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah khususnya bidang bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dimana akan diterapkan *e-reporting*.

3.1.1 Analisis Kondisi Sekarang

Pelaporan pada bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah saat ini masih menggunakan sistem pelaporan secara manual dimana laporan hasil kegiatan menggunakan mesin ketik dan dicetak menggunakan kertas untuk kemudian didistribusikan kepada pihak yang berwenang. Sebelum didistribusikan, laporan hasil kegiatan pada masing-masing seksi diperiksa oleh kepala seksi yang bersangkutan, untuk kemudian didistribusikan kepada kepala bidang dan selanjutnya kepala dinas untuk kemudian dibubuhi tandatangan persetujuan dan diarsipkan. Staf harus mencetak ulang laporan jika laporan dianggap kurang sesuai oleh atasan.

3.1.1.1 Pemetaan Tugas Pokok dan Fungsi terhadap Laporan

Tabel 3.1 menunjukkan pemetaan laporan berdasarkan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pada bidang bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Tabel 3.1 Pemetaan Tupoksi Pada Bidang UMKM

1	2	3	4	5
No	Nama Seksi	Tugas	Laporan	SDM
1.	Seksi Pengembangan Kewirausahaan	Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan kewirausahaan	- Laporan draf penyusunan petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan - laporan petunjuk teknis	2 orang
		Melakukan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan	Laporan hasil sosialisasi kewirausahaan	
		Melakukan upaya dalam rangka pengembangan wirausaha baru	- Laporan hasil ketrampilan wirausaha baru - Laporan pelaksanaan pelatihan wirausaha baru	
		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kewirausahaan	Laporan hasil penilaian kewirausahaan	
		Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang UMKM	-	
2	Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama	Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan kerjasama UMKM	Laporan hasil program kegiatan pengumpulan data pengembangan kerjasama UMKM	2 orang

1	2	3	4	5
		Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, usaha dan kerjasama koperasi, pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan kerjasama dengan Swasta, BUMN, BUMD, Lembaga Keuangan Bank/non Bank	- Laporan bantuan sosial Gerdu Taskin / Gema Sejahtera - laporan rencana program jalin kesejahteraan rakyat (kesra) - laporan daftar rumah tangga sangat miskin (RTSM) yang akan diverifikasi program jalin kesra - laporan RTSM penerima bantuan Program Jalin Kesra - laporan Rekap Jenis Bantuan RTSM	
		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama UMKM	- laporan perkembangan pelaksanaan Gerdu Taskin/Gema Sejahtera - laporan keuangan LKM (Lembaga Keuangan Mikro)	
		Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina UMKM	--	
3	Seksi Pengembangan Informasi Bisnis	Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan teknis pengembangan informasi bisnis UMKM	Laporan hasil program kegiatan pengumpulan data pengembangan informasi bisnis UMKM	2 orang
		Melakukan pembinaan dan pengembangan sistem informasi bisnis UMKM	Laporan kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM	
		Melakukan pendistribusian informasi bisnis UMKM	Laporan pengembangan sarana pemasaran produk UMKM	
		Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina UMKM	--	
Total Laporan			16 laporan	

3.1.1.2 Pemetaan Sumber Data

Tabel 3.2 menunjukkan pemetaan sumber data dari laporan yang dibuat oleh masing-masing seksi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

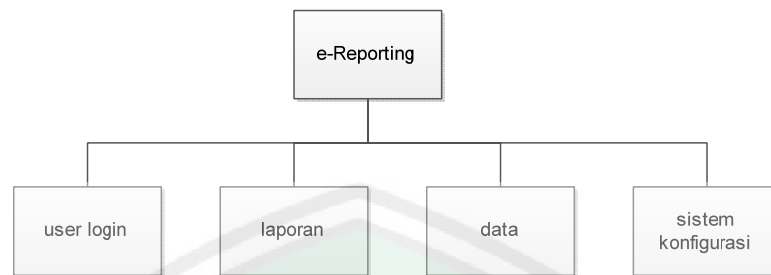
Tabel 3.2 Pemetaan Sumber Data

1	2	3
Nama Seksi	Laporan	Sumber Data
Kewirausahaan	Laporan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan	Data pelatihan kewirausahaan Data pedoman kewirausahaan
	Laporan hasil sosialisasi kewirausahaan	Data sosialisasi kewirausahaan Data pedoman kewirausahaan Data UMKM
	Laporan petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan	Data pelatihan kewirausahaan Data pedoman kewirausahaan
	Laporan hasil ketrampilan wirausaha baru	Data pedoman kewirausahaan Data sosialisasi kewirausahaan Data UMKM Data ketrampilan wirausaha baru
	Laporan hasil penilaian kewirausahaan	Data sosialisasi kewirausahaan Data UMKM Data penilaian kewirausahaan
Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama	Laporan hasil program kegiatan pengumpulan data pengembangan kerjasama UMKM	Data gerdu taskin Data LKM Data RTSM Data UMKM
	Laporan bantuan sosial gerdu taskin / gema sejahtera	Data RTSM Data bantuan sosial
	Laporan rencana program jalin kesejahteraan rakyat (kesra)	Data jenis bantuan Data RTSM
	Laporan daftar rumah tangga sangat miskin (RTSM) yang akan diverifikasi program jalin kesra	Data RTSM Data jenis bantuan
	Laporan RTSM penerima bantuan program jalin kesra	Data RTSM Data jenis bantuan
	Laporan rekap jenis bantuan RTSM	Data RTSM Data jenis bantuan

1	2	3
	Laporan perkembangan pelaksanaan Gerdu Taskin / Gema Sejahtera	Data RTSM Data kelompok RTSM Data bantuan sosial Data UMKM
	Laporan keuangan LKM (Lembaga Keuangan Mikro)	Data UMKM Data bantuan sosial Data LKM
Seksi Pengembangan Informasi Bisnis	Laporan hasil program kegiatan pengumpulan data pengembangan informasi bisnis UMKM	Data UMKM Data konsultasi UMKM Data pemasaran dan promosi Data produk UMKM
	Laporan kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM	Data konsultan UMKM Data UMKM Data konsultasi UMKM
	Laporan pengembangan sarana pemasaran produk UMKM	Data produk UMKM Data UMKM Data pemasaran dan promosi

3.1.2 Analisis Basis Data

Tahap ini merupakan kelanjutan dari pemetaan sumber data yang sebelumnya, dimana sumber data yang didapatkan dipetakan kembali melalui pengelompokan data dan laporan. Kemudian untuk sistem *e-reporting* nya sendiri ditambahkan konfigurasi sistem dan *user login*. Konfigurasi sistem berfungsi untuk mengatur jalannya situs, sementara untuk *user login* digunakan untuk gerbang awal sebelum pengguna masuk ke sistem. Gambar 3.1 merupakan bagan analisis basis data atau *database* untuk sistem *e-reporting* yang akan dibuat.



Gambar 3.1 Database Untuk Sistem E-Reporting

Analisis *database* untuk *login user* dibatasi berdasarkan *username* dan level seksi, karena itu *user* yang sedang *login* tidak bisa masuk dan mengakses halaman *user* lain. Untuk autentikasi pada halaman *login*, dibutuhkan password dan *username*. Adapun analisis *database* untuk *user login* adalah sebagai berikut :

3.1.3 Analisis Proses Bisnis

Bagian ini menjelaskan tentang analisis proses bisnis yang terjadi pada lingkup *e-reporting* yang akan dibuat. Tabel 3.3 menunjukkan analisis proses bisnis yang terjadi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Tabel 3.3 Analisis Proses Bisnis

1	2	3	4	5	6	7
No.	Nama proses bisnis	Siapa yang terlibat	Dimana proses bisnis terjadi	Kapan proses bisnis terjadi	Bagaimana proses bisnis terjadi	Dokumen yang terkait
1.	Pembuatan laporan	Staf seksi bidang pengembangan bina UMKM	Dinas Koperasi & Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kab. Malang Bidang Bina UMKM	Pada saat laporan dibutuhkan	Staf seksi bidang pengembangan bina UMKM menerima perintah untuk membuat laporan terkait kegiatan yang dilakukan, kemudian data yang dihasilkan tersebut disimpan dalam media penyimpanan yang ada.	Data dan informasi yang berkaitan dengan pelaporan.
2.	Pencetakan laporan	Staf seksi bidang pengembangan bina UMKM	Dinas Koperasi & Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kab. Malang Bidang Bina UMKM	Saat laporan harus dicetak untuk keperluan pelaporan atau permintaan atasan/lembaga lain	Staf mencetak laporan yang telah dibuat dengan media printer sesuai permintaan atasan.	Laporan yang akan dicetak

1	2	3	4	5	6	7
3.	Pelaporan	Staf seksi bidang pengembangan bina UMKM	Dinas Koperasi & Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kab. Malang Bidang Bina UMKM	Ketika laporan diperlukan untuk mendapat persetujuan atau digunakan untuk melaporkan kepada atasan	Staf mendistribusikan laporan yang berhasil dicetak kepada atasan	Laporan yang sudah dicetak
4.	Penyimpanan laporan	Staf seksi bidang pengembangan bina UMKM	Dinas Koperasi & Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kab. Malang Bidang Bina UMKM	Sewaktu laporan perlu diarsipkan dalam bentuk hardcopy maupun softcopy	Staf menyimpan laporan yang telah disetujui dan diperiksa oleh atasan melalui media yang sesuai dengan bentuk laporan	Laporan yang sudah disetujui/diperiksa

3.1.4 Analisis Kebutuhan Fungsional

Bagian ini menjelaskan tentang analisis kebutuhan fungsional yang diterapkan pada lingkup sistem *e-reporting* yang akan dibuat.

Tabel 3.4 menunjukkan ini adalah analisis kebutuhan fungsional yang terjadi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Tabel 3.4 Analisis Kebutuhan Fungsional

1	2	3	4	5	6	7
No.	Kebutuhan Fungsional Sistem	Siapa saja yang terlibat	Dimana kegiatan dilakukan	Kapan sistem melakukan itu	Bagaimana kegiatan sistem dijalankan	Dokumen yang terkait dengan sistem kegiatan
1.	<i>Login</i> eReporting	Administrator Kepala Dinas Kepala Bidang Kepala Seksi Staf	Pada halaman awal/halaman <i>login</i>	Ketika <i>user</i> mengakses halaman <i>login</i>	Sistem menampilkan field surname, password, dan log _{as} .	Data <i>user login</i>
2.	Mengolah data (pedoman dan petunjuk teknis, hasil sosialisasi kewirausahaan, pelaksanaan pelatihan wirausaha baru, hasil ketrampilan wirausaha baru, hasil penilaian kewirausahaan)	Staf Seksi Pengembangan Kewirausahaan	Pada halaman staf seksi pengembangan kewirausahaan	Ketika mengolah data (pedoman dan petunjuk teknis, hasil sosialisasi kewirausahaan, pelaksanaan pelatihan wirausaha baru, hasil ketrampilan wirausaha baru, hasil penilaian kewirausahaan)	Sistem menampilkan form <i>input</i> data dan fitur tambah, edit, hapus, cari untuk memudahkan staf dalam mengolah data dan fitur simpan untuk menyimpan data yang telah diolah ke database	data pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan, data hasil sosialisasi kewirausahaan, data pelatihan wirausaha baru, data hasil ketrampilan wirausaha baru, data penilaian kewirausahaan
3.	Melihat data (pedoman dan petunjuk teknis, hasil sosialisasi kewirausahaan, pelaksanaan pelatihan wirausaha baru, hasil ketrampilan wirausaha baru, hasil penilaian kewirausahaan)	Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan	Pada halaman kepala seksi pengembangan kewirausahaan	Ketika melihat laporan mengenai (pedoman dan petunjuk teknis, hasil sosialisasi kewirausahaan, pelaksanaan pelatihan wirausaha baru, hasil ketrampilan wirausaha baru, hasil penilaian kewirausahaan)	Sistem menampilkan laporan mengenai (pedoman dan petunjuk teknis, hasil sosialisasi kewirausahaan, pelaksanaan pelatihan wirausaha baru, hasil ketrampilan wirausaha baru, hasil penilaian kewirausahaan)	Data pedoman dan petunjuk teknis, hasil sosialisasi kewirausahaan, pelaksanaan pelatihan wirausaha baru, hasil ketrampilan wirausaha baru, hasil penilaian kewirausahaan

1	2	3	4	5	6	7
4.	Mengolah data (perkembangan gerdu taskin/gema sejahtera, keuangan LKM, bansos gerdu taskin/gema sejahtera, daftar peserta rapat koordinasi, RTSM penerima bantuan, rencana program jalin kesra, paket bantuan RTSM, verifikasi RTSM)	Staf Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama	Pada halaman staf seksi pengembangan jaringan kerjasama	Ketika mengolah data mengenai (perkembangan gerdu taskin/gema sejahtera, keuangan LKM, bansos gerdu taskin/gema sejahtera, daftar peserta rapat koordinasi, RTSM penerima bantuan, rencana program jalin kesra, paket bantuan RTSM, verifikasi RTSM, rekap jenis bantuan RTSM, RTSM per kecamatan, RTSM per kabupaten)	Sistem menampilkan form <i>input</i> data dan fitur tambah, edit, hapus, cari untuk memudahkan staf dalam mengolah data dan fitur simpan untuk menyimpan data yang telah diolah ke database	Data perkembangan gerdu taskin/gema sejahtera, data keuangan LKM, data bansos gerdu taskin/gema sejahtera, daftar peserta rapat koordinasi evaluasi pemberdayaan KUMKM, daftar RTSM penerima bantuan paket peralatan program jalin kesra bantuan RTSM, data rencana program jalin kesra, data paket bantuan RTSM program jalin kesra, daftar RTSM yang akan diverifikasi program jalin kesra, data rekap jenis bantuan RTSM dari Dinkop, data RTSM per kecamatan, data RTSM per kabupaten,

1	2	3	4	5	6	7
5.	Melihat data (perkembangan gerdu taskin/gema sejahtera, keuangan LKM, bansos gerdu taskin/gema sejahtera, daftar peserta rapat koordinasi, RTSM penerima bantuan, rencana program jalin kesra, paket bantuan RTSM, verifikasi RTSM)	Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama	Pada halaman kepala seksi pengembangan jaringan kerjasama	Ketika melihat data mengenai (perkembangan gerdu taskin/gema sejahtera, keuangan LKM, bansos gerdu taskin/gema sejahtera, daftar peserta rapat koordinasi, RTSM penerima bantuan, rencana program jalin kesra, paket bantuan RTSM, verifikasi RTSM, rekap jenis bantuan RTSM, RTSM per kecamatan, RTSM per kabupaten)	Sistem menampilkan laporan mengenai (perkembangan gerdu taskin/gema sejahtera, keuangan LKM, bansos gerdu taskin/gema sejahtera, daftar peserta rapat koordinasi, RTSM penerima bantuan, rencana program jalin kesra, paket bantuan RTSM, verifikasi RTSM, rekap jenis bantuan RTSM, RTSM per kecamatan, RTSM per kabupaten)	Data perkembangan gerdu taskin/gema sejahtera, data keuangan LKM, data bansos gerdu taskin/gema sejahtera, daftar peserta rapat koordinasi evaluasi pemberdayaan KUMKM, daftar RTSM penerima bantuan paket peralatan program jalin kesra bantuan RTSM, data rencana program jalin kesra, data paket bantuan RTSM program jalin kesra, daftar RTSM yang akan diverifikasi program jalin kesra, data rekap jenis bantuan RTSM dari Dinkop, data RTSM per kecamatan, data RTSM per kabupaten,

1	2	3	4	5	6	7
6.	Mengolah data (perkembangan sarana pemasaran produk UMKM, pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UKM, profil pendamping, daftar nama koperasi dan UMK mitra binaan, profil koperasi binaan)	Staf Seksi Pengembangan Informasi Bisnis	Pada halaman staf seksi pengembangan informasi bisnis	Ketika mengolah data mengenai (perkembangan sarana pemasaran produk UMKM, pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UKM, profil pendamping, daftar nama koperasi dan UMK mitra binaan, profil koperasi binaan)	Sistem menampilkan form <i>input</i> data dan fitur tambah, edit, hapus, cari untuk memudahkan staf dalam mengolah data dan fitur simpan untuk menyimpan data yang telah diolah ke database	Data produk UMKM, data contoh produk UKM, data produk jadi UKM, Data perkembangan sarana pemasaran produk UMKM, data hasil kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UKM, data profil pendamping UKM, daftar nama koperasi dan UMK mitra binaan, data profil koperasi binaan.

1	2	3	4	5	6	7
7.	Melihat data (perkembangan sarana pemasaran produk UMKM, pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UKM, profil pendamping, daftar nama koperasi dan UMK mitra binaan, profil koperasi binaan)	Kepala Seksi Pengembangan Informasi Bisnis	Pada halaman kepala seksi pengembangan informasi bisnis	Ketika melihat data mengenai (perkembangan sarana pemasaran produk UMKM, pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UKM, profil pendamping, daftar nama koperasi dan UMK mitra binaan, profil koperasi binaan)	Sistem menampilkan laporan mengenai (perkembangan sarana pemasaran produk UMKM, pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UKM, profil pendamping, daftar nama koperasi dan UMK mitra binaan, profil koperasi binaan)	Data produk UMKM, data contoh produk UKM, data produk jadi UKM, Data perkembangan sarana pemasaran produk UMKM, data hasil kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UKM, data profil pendamping UKM, daftar nama koperasi dan UMK mitra binaan, data profil koperasi binaan.
8.	Menampilkan laporan dari (Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan, Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama, Kepala Seksi Pengembangan Informasi Bisnis)	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Pada halaman kepala bidang bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Ketika melihat data laporan mengenai (Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan, Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama, Kepala Seksi Pengembangan Informasi Bisnis)	Sistem menampilkan laporan mengenai (Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan, Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama, Kepala Seksi Pengembangan Informasi Bisnis)	-

1	2	3	4	5	6	7
9.	Menampilkan laporan dari (Kepala Bidang Sekretariat, Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi, Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi, Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan, Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah)	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Pada halaman Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Ketika melihat data laporan mengenai (Kepala Bidang Sekretariat, Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi, Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi, Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan, Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah)	Sistem menampilkan laporan mengenai (Kepala Bidang Sekretariat, Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi, Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi, Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan, Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah)	-
10.	Mencetak laporan yang berada pada Dinkop	Kepala Seksi dan Kepala Bidang UMKM, Kepala Dinas UMKM	Pada halaman Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas	Ketika pengguna ingin mencetak laporan	Pengguna memilih laporan yang akan dicetak kemudian meng-klik icon print untuk mencetak	Laporan-laporan yang bersangkutan

3.1.5 Analisis Kebutuhan Non Fungsional

Tabel 3.5 menunjukkan analisis kebutuhan non fungsional untuk spesifikasi minimum dari komponen sistem informasi yang akan diterapkan *e-reporting* pada Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Tabel 3.5 Analisis Kebutuhan Non Fungsional

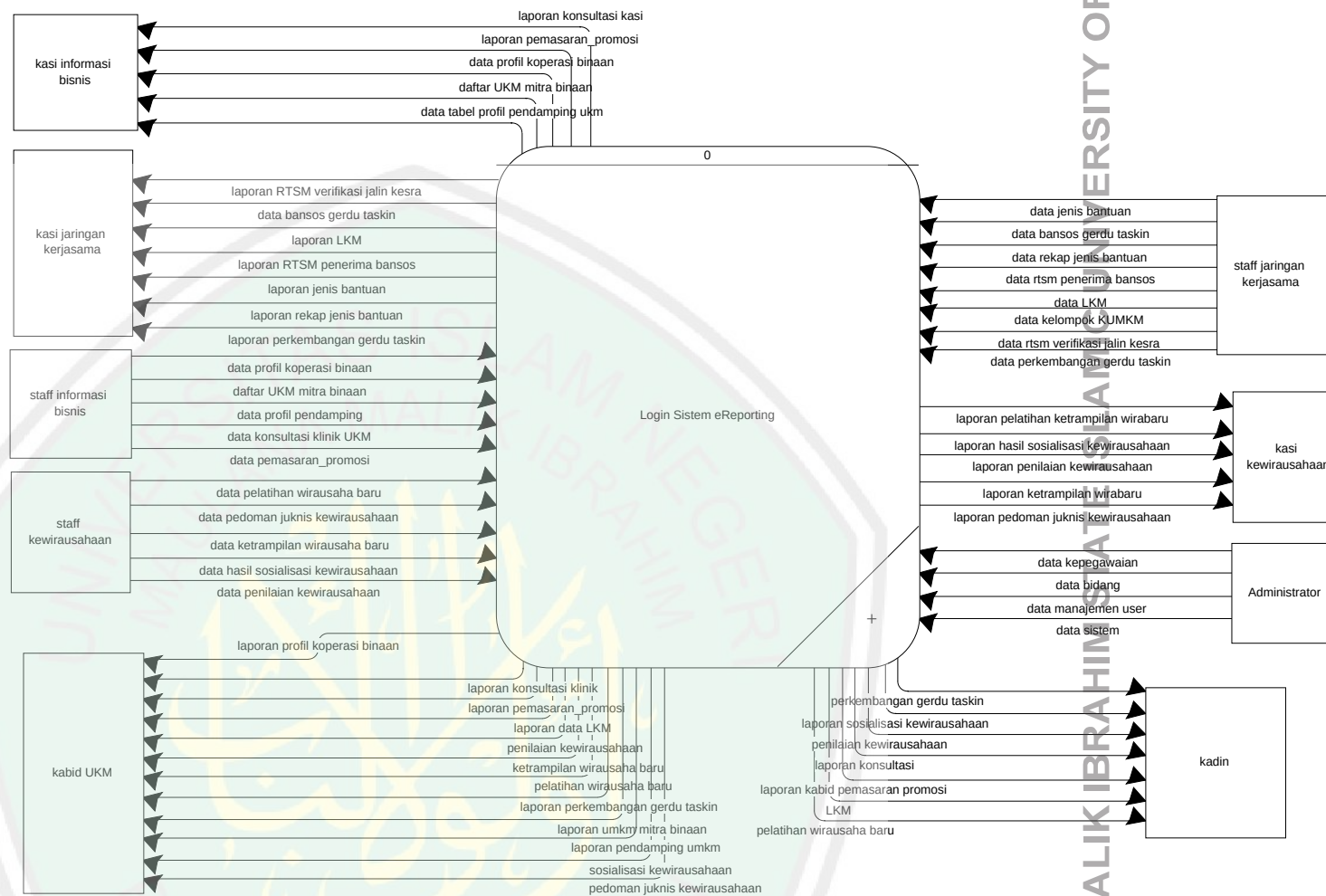
Komponen Sistem Informasi	Spesifikasi Minimum	SDM
Hardware	Komputer Printer Mouse	Administrator Staf bidang UMKM Kepala Dinas UMKM Kepala Bidang UMKM Kepala Seksi Bidang Bina UMKM
Software	Sistem Operasi Windows XP SP2 Web server Apache 2 DBMS MySQL	Administrator
Jaringan	LAN	Administrator

3.2 Desain Sistem

Pada sub-bab ini akan dijelaskan tentang pembangunan sistem yang meliputi penggambaran *context diagram*, *data flow diagram*, desain *database*, arsitektur aplikasi, desain *input* hingga desain *output*.

3.2.1 Diagram Kontekstual Prototipe *E-Reporting*

Context diagram untuk sistem *e-reporting* dimulai dari *login* sistem *e-reporting* untuk kemudian dari *login* tersebut para entitas dapat mengakses laporan atau data. Gambar 3.2 merupakan *context diagram* sistem *e-reporting*



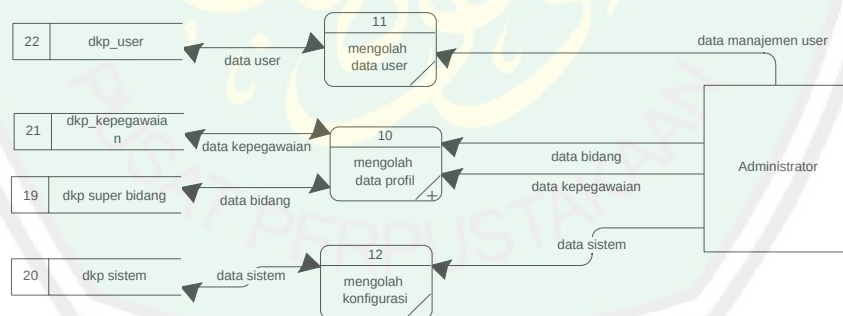
Gambar 3.2 Context Diagram Sistem E-reporting

3.2.2 Diagram Alir Data Level 1

Diagram alir data atau *data flow diagram* (DFD) digunakan untuk menggambarkan aliran data setelah *login e-reporting* sebelumnya di-decompose. Berikut adalah DFD level 1 untuk administrator, kepala dinas, kepala seksi dan staf dengan masing-masing seksi.

1. DFD Level 1 administrator

Pada level ini administrator berhak untuk mengakses dan mengolah data user, data profil dan konfigurasi. Sedang pada data profil, administrator diberi wewenang untuk mengolah data bidang dan kepegawaian yang dalam hal ini akan dijelaskan pada level berikutnya. Gambar 3.3 menunjukkan DFD level 1 untuk administrator

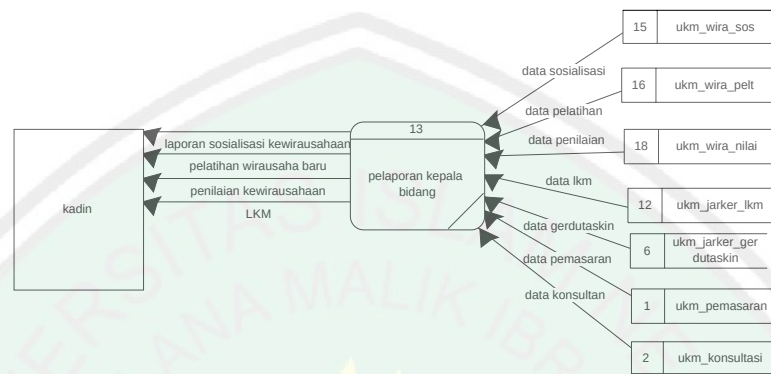


Gambar 3.3 DFD Level 1 Administrator

2. DFD Level 1 Kepala Dinas

Pada level ini kepala dinas berhak untuk mengakses laporan-laporan dari berbagai bidang termasuk di dalamnya seksi-seksi yang berhubungan dengan bidang tersebut. Namun kepala dinas hanya diberi wewenang untuk melihat

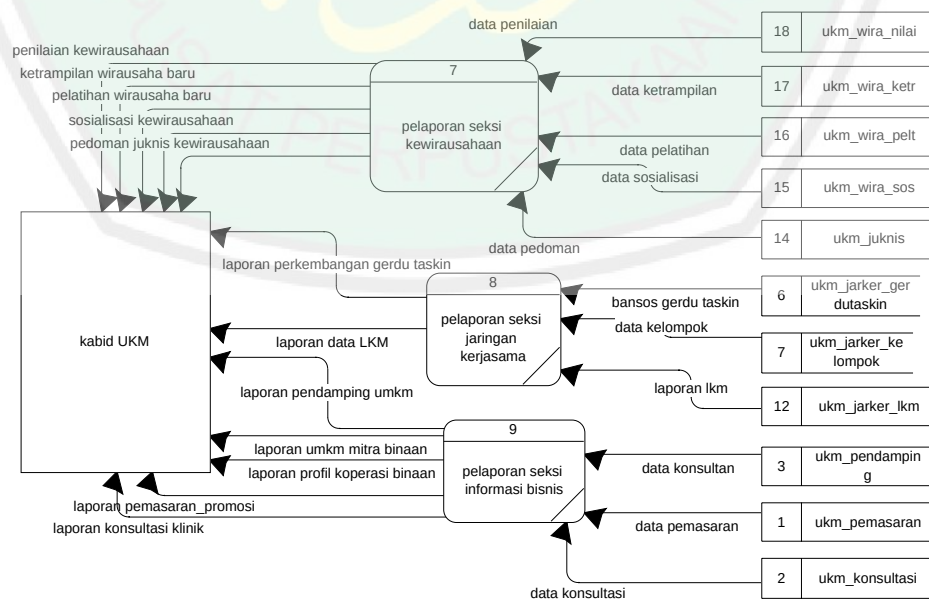
pelaporan dan tidak ada aksi apapun dari kepala dinas. Gambar 3.4 menunjukkan DFD level 1 untuk kepala dinas



Gambar 3.4 DFD Level 1 Kepala Dinas Bagian Laporan UMKM

3. DFD Level 1 Kepala Bidang UMKM

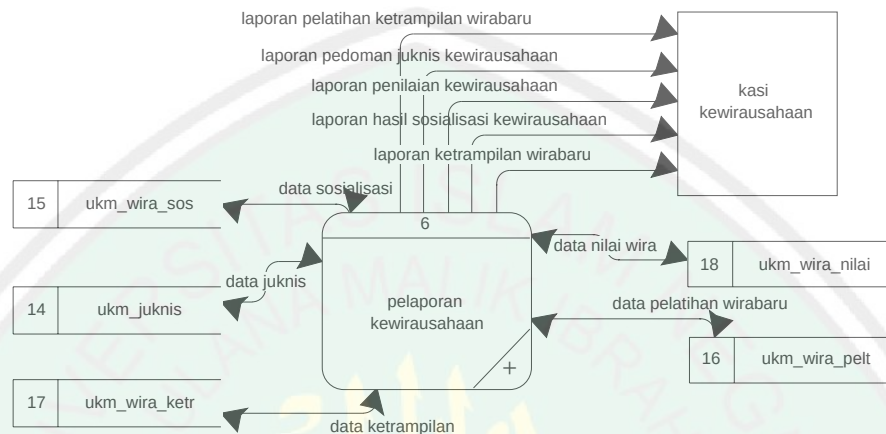
Pada level ini kepala bidang diberi wewenang untuk melihat pelaporan dari berbagai seksi. Gambar 3.5 menunjukkan DFD level 1 untuk kepala bidang UMKM



Gambar 3.5 DFD Level 1 Kepala Bidang UMKM

4. DFD Level 1 Kepala Seksi Kewirausahaan

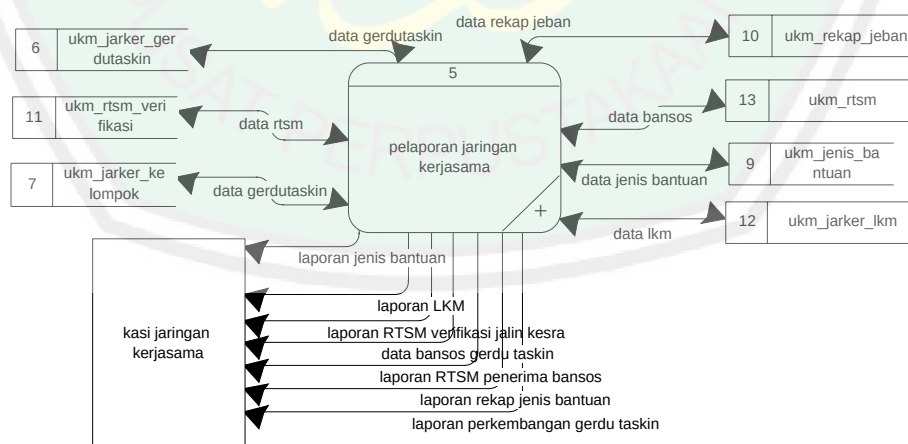
Gambar 3.6 menunjukkan DFD level 1 untuk kepala seksi kewirausahaan



Gambar 3.6 DFD Level 1 Kepala Seksi Kewirausahaan

5. DFD Level 1 Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

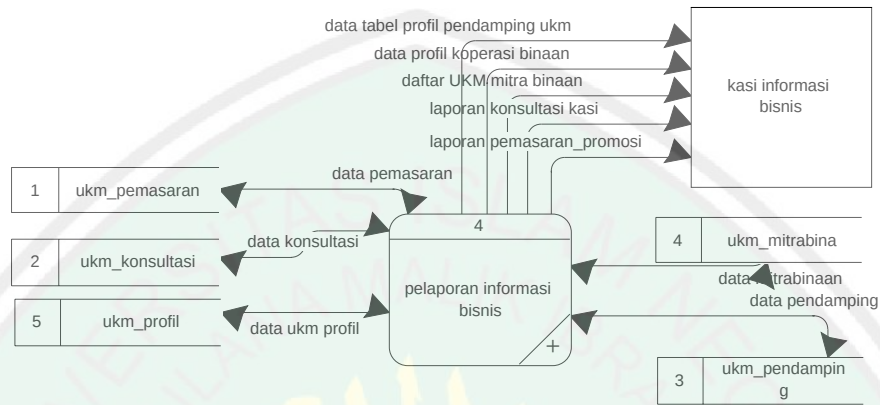
Gambar 3.7 menunjukkan DFD level 1 untuk kepala seksi jaringan kerjasama



Gambar 3.7 DFD Level 1 Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

6. DFD Level 1 Kepala Seksi Informasi Bisnis

Gambar 3.8 menunjukkan DFD level 1 untuk kepala seksi informasi bisnis



Gambar 3.8 DFD Level 1 Kepala Seksi Informasi Bisnis

7. DFD Level 1 Staf Kewirausahaan

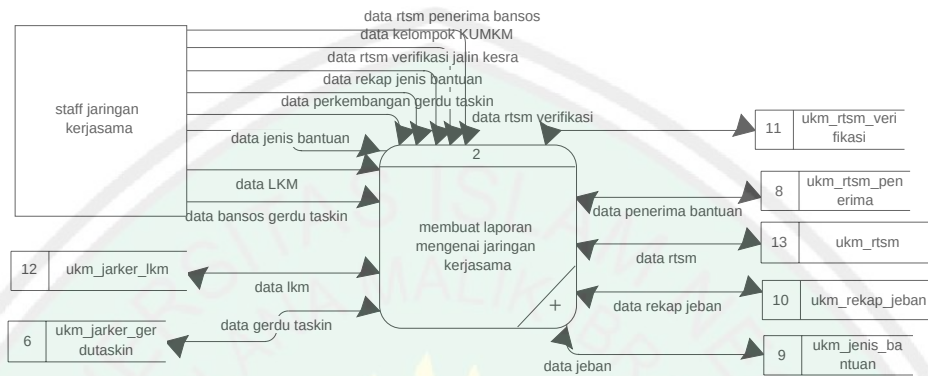
Gambar 3.9 menunjukkan DFD level 1 untuk staf kewirausahaan



Gambar 3.9 DFD Level 1 Staf UMKM Kewirausahaan

8. DFD Level 1 Staf Jaringan Kerjasama

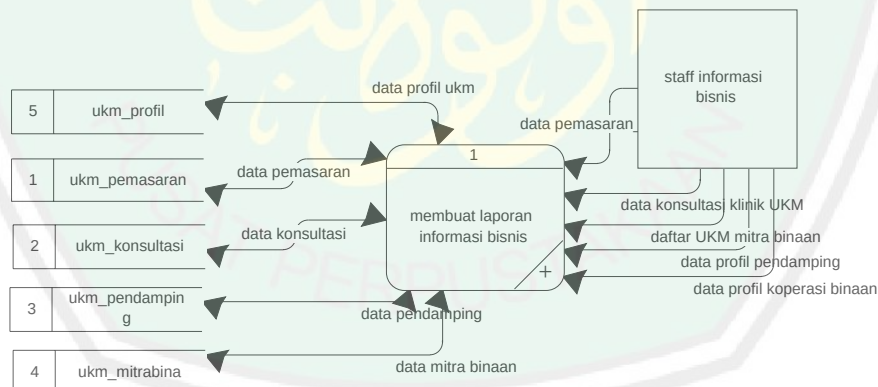
Gambar 3.10 menunjukkan DFD level 1 untuk staf jaringan kerjasama



Gambar 3.10 DFD Level 1 Staf UMKM Jaringan Kerjasama

9. DFD Level 1 Staf Informasi Bisnis

Gambar 3.11 menunjukkan DFD level 1 untuk staf informasi bisnis



Gambar 3.11 DFD Level 1 Staf UMKM Informasi Bisnis

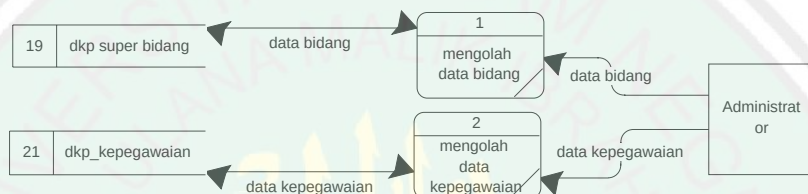
3.2.3 Diagram Alir Data Level 2

Diagram alir data atau *data flow diagram* (DFD) level 2 menggambarkan aliran data yang masuk dan keluar dari sistem pada level ke 2 setelah dilakukan

proses *decompose*. Berikut adalah gambar DFD level 2 untuk administrator, kepala seksi dan staf dengan masing-masing seksi yang dibina..

1. DFD Level 2 Administrator

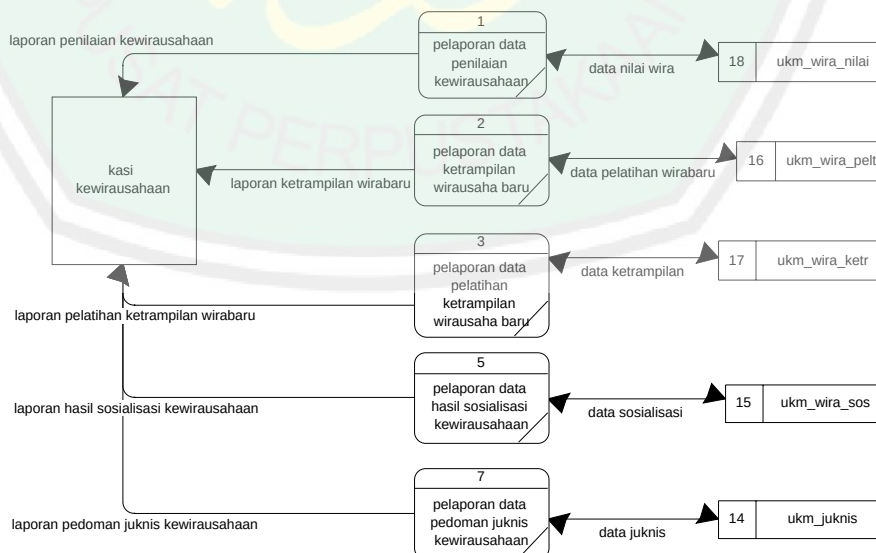
Gambar 3.12 menunjukkan DFD level 2 untuk administrator dengan subproses mengolah data profil



Gambar 3.12 DFD Level 2 Administrator Subproses Profil

2. DFD Level 2 Kepala Seksi kewirausahaan

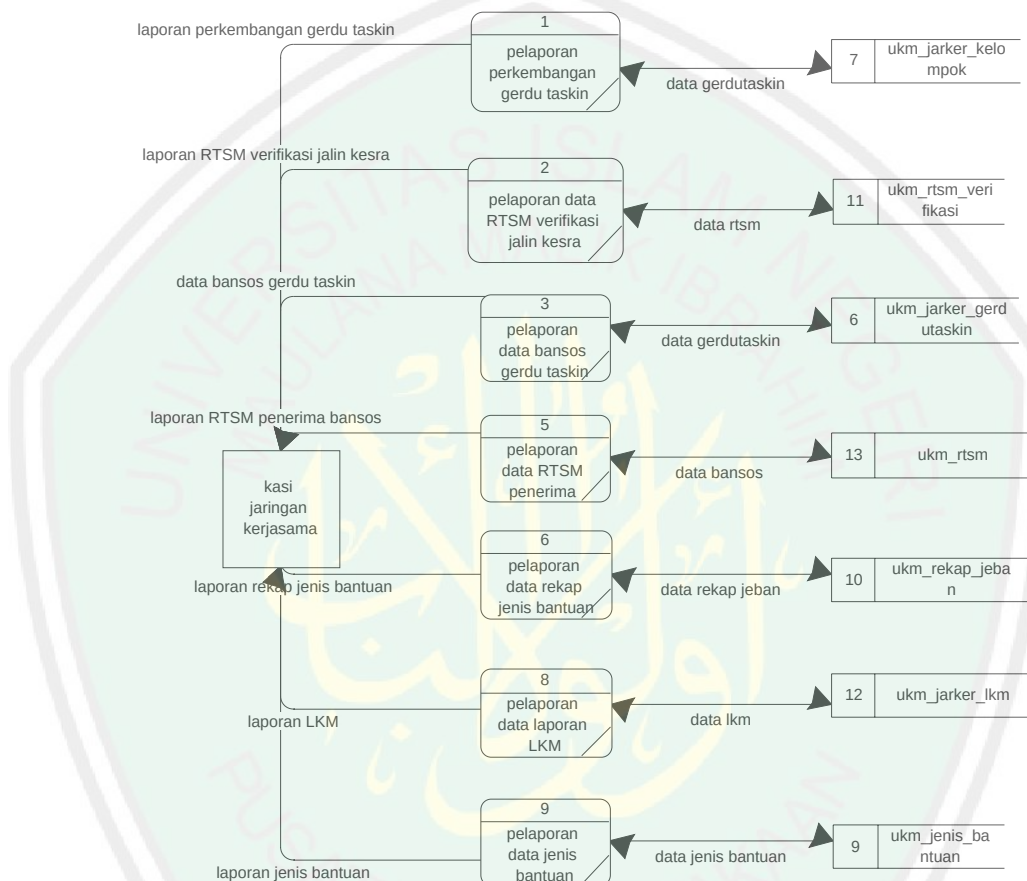
Gambar 3.13 menunjukkan DFD level 2 untuk kepala seksi kewirausahaan dengan subproses pelaporan kewirausahaan



Gambar 3.13 DFD Level 2 Kepala Seksi Kewirausahaan

3. DFD Level 2 Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

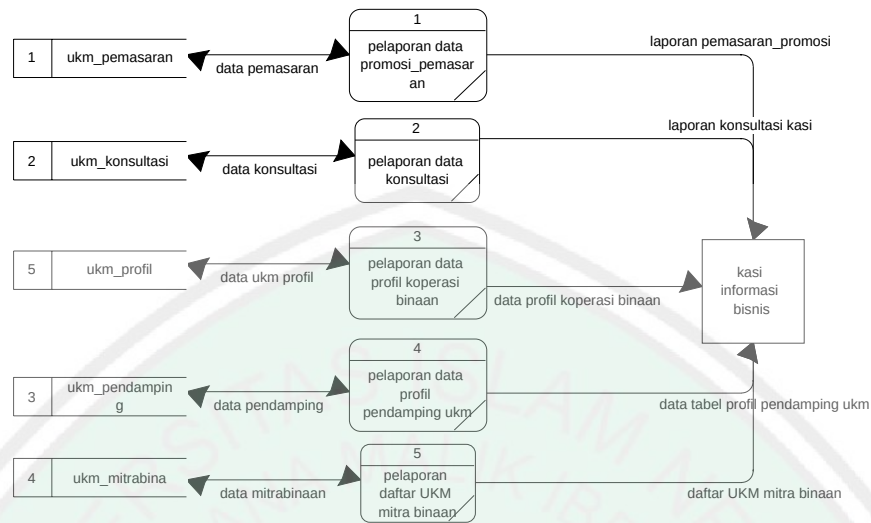
Gambar 3.14 menunjukkan DFD level 2 untuk kepala seksi jaringan kerjasama dengan subproses pelaporan jaringan kerjasama



Gambar 3.14 DFD Level 2 Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

4. DFD Level 2 Kepala Seksi Informasi Bisnis

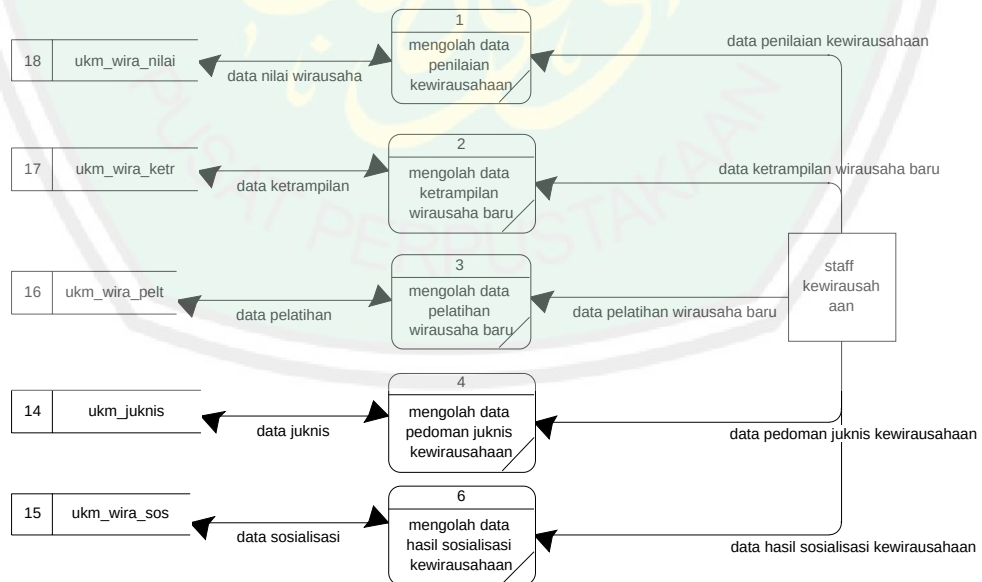
Gambar 3.15 menunjukkan DFD level 2 untuk kepala seksi informasi bisnis dengan subproses pelaporan informasi bisnis.



Gambar 3.15 DFD Level 2 Kepala Seksi Informasi Bisnis

5. DFD Level 2 Staf Kewirausahaan

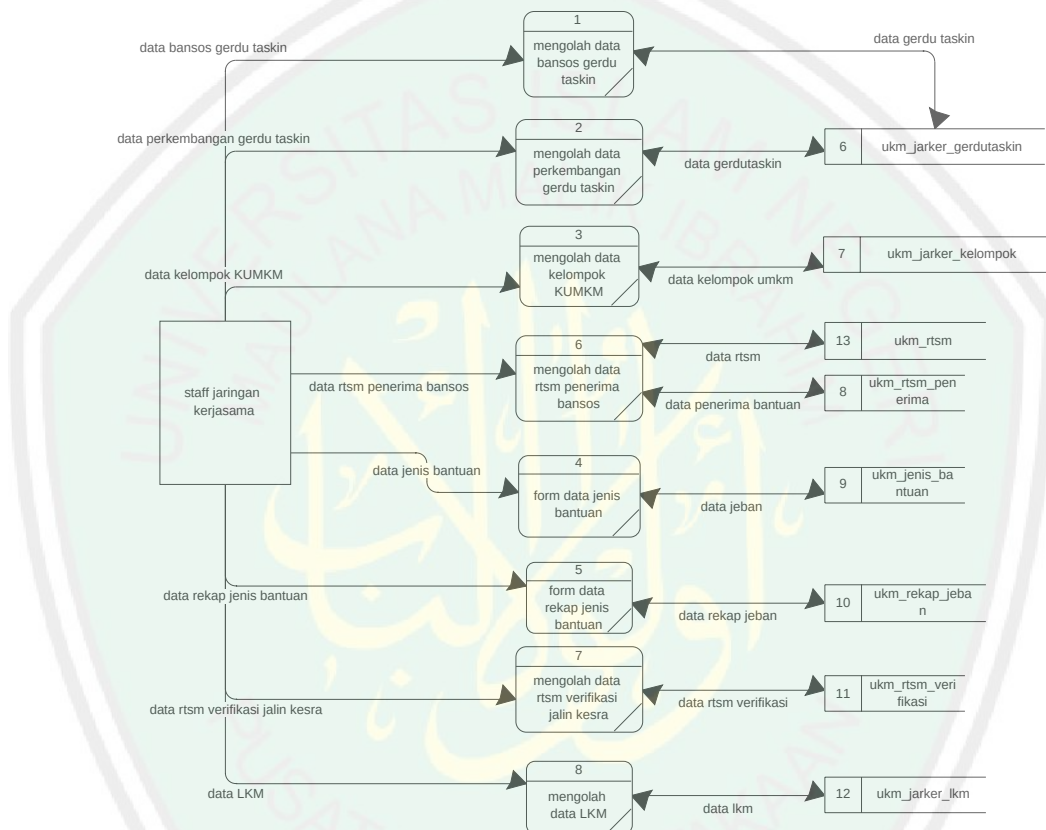
Gambar 3.16 menunjukkan DFD level 2 untuk staf kewirausahaan subproses membuat laporan kewirausahaan



Gambar 3.16 DFD Level 2 Staf Kewirausahaan

6. DFD Level 2 Staf Jaringan Kerjasama

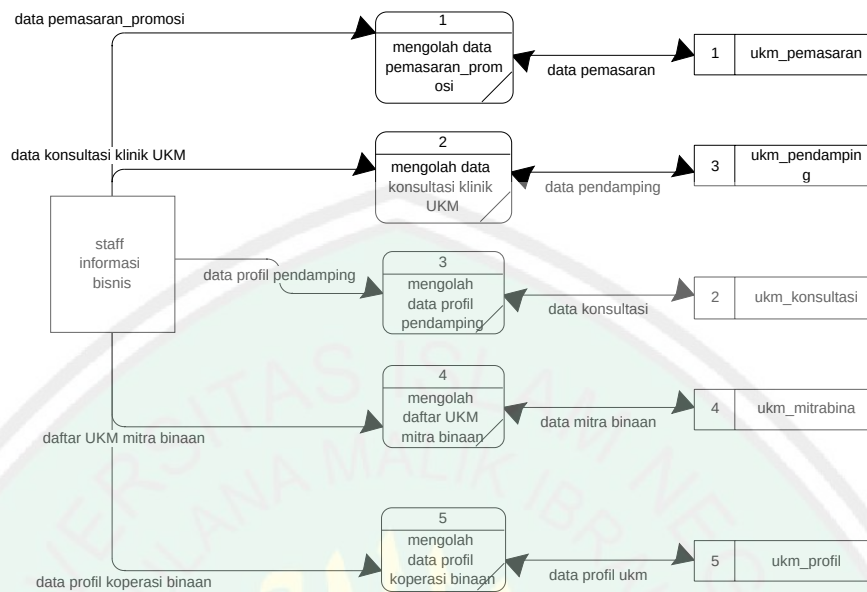
Gambar 3.17 menunjukkan DFD level 2 untuk staf jaringan kerjasama dengan subproses membuat laporan jaringan kerjasama



Gambar 3.17 DFD Level 2 Staf Jaringan Kerjasama

7. DFD Level 2 Staf Informasi Bisnis

Gambar 3.18 menunjukkan DFD level 2 untuk staf informasi bisnis pada subproses membuat laporan informasi bisnis



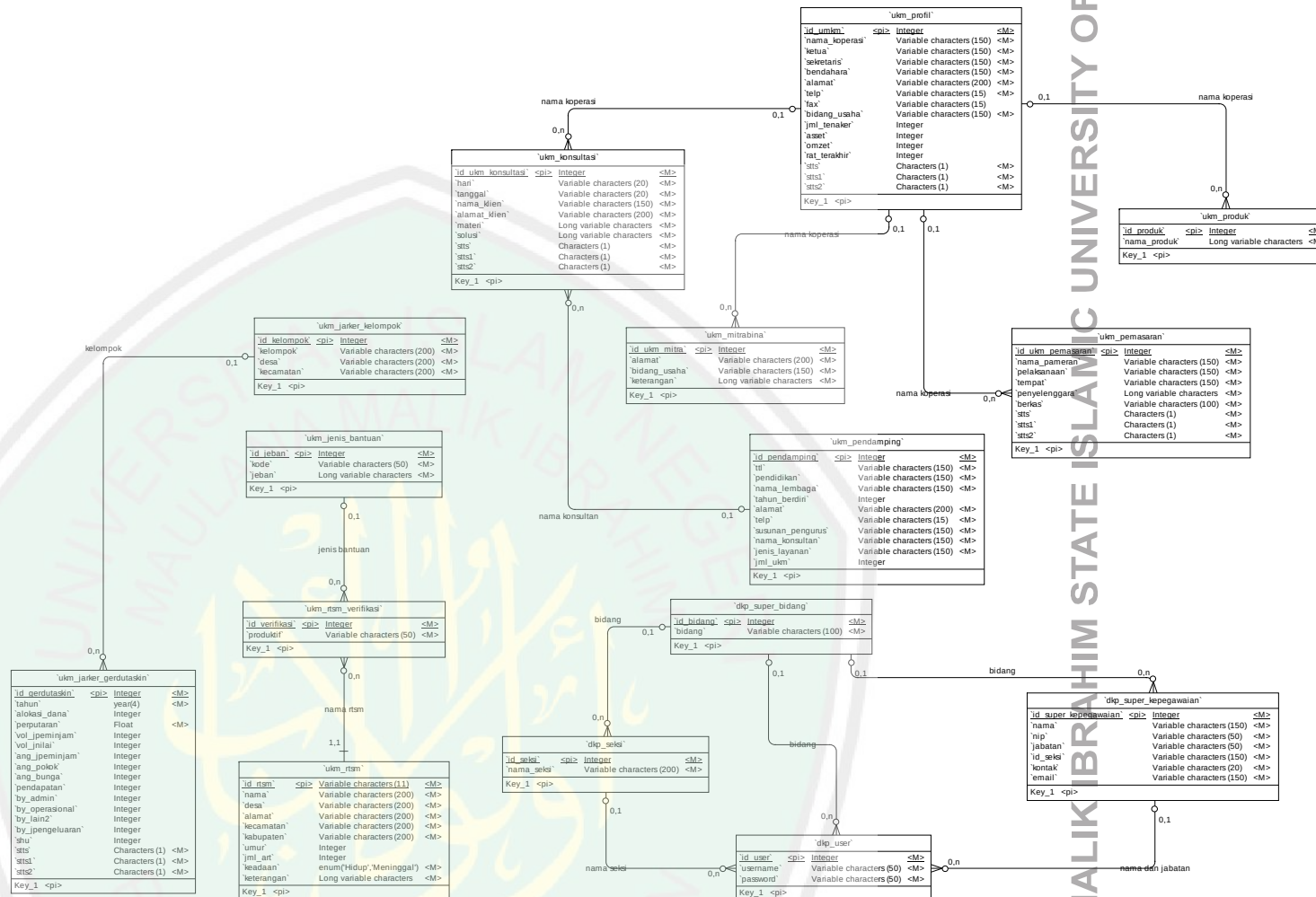
Gambar 3.18 DFD Level 2 Staf Informasi

3.2.4 Desain Basis Data

Tahap ini berisi perancangan desain basis data atau *database* berdasarkan analisis yang dilakukan sebelumnya. Desain *database* yang disajikan meliputi desain konseptual, desain fisik dan kamus data.

3.2.4.1 Desain Konseptual

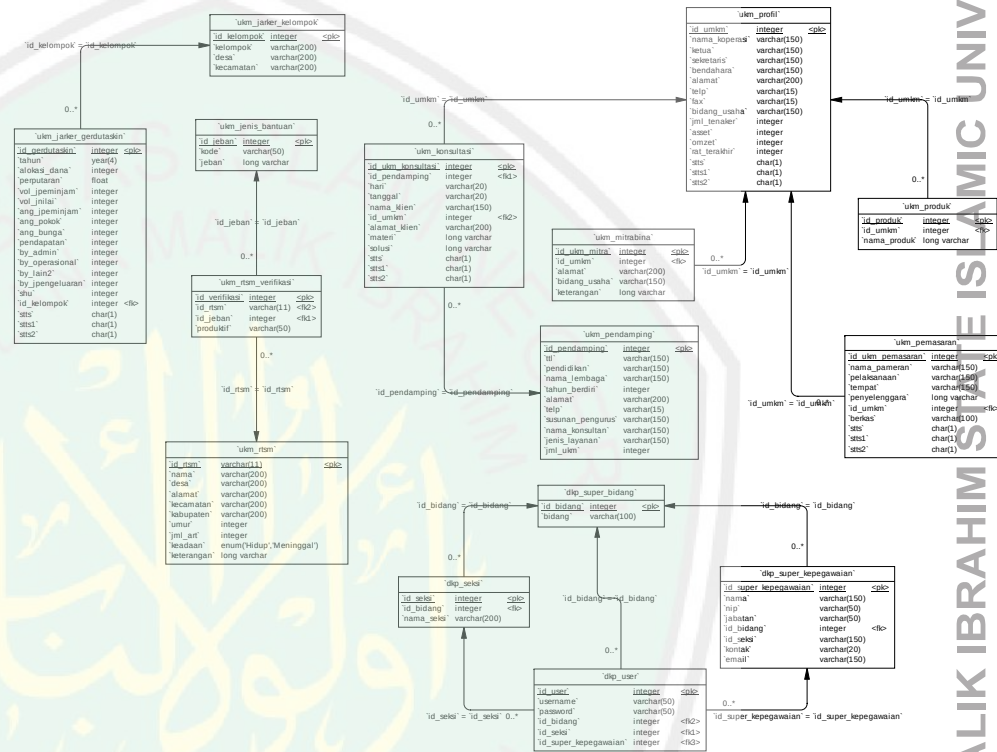
Gambar 3.19 di berikut ini merupakan desain konseptual dari *database* dinkopdata yang menggambarkan relasi antar tabel dan ketergantungan satu sama lain.



Gambar 3.19 Entity Relationship Diagram

3.2.4.2 Desain Fisik

Gambar 3.20 menunjukkan bentuk fisik dari tabel *database* dinkopdata yang akan diterapkan pada sistem *e-reporting*.



Gambar 3.20 Physical Data Model

3.2.4.3 Kamus Data

Kamus data merupakan perincian dari tabel-tabel yang berada pada *database* yang digunakan, dimana didalamnya terdapat perincian atribut dan *key* dari tabel-tabel yang didesain sebelumnya. Berikut ini adalah kamus data dari tabel *database* dinkopdata yang dibuat sebelumnya.

1. Tabel ukm_profil

Tabel 3.6 merupakan tabel yang berisi data profil UKM atau Koperasi secara umum, adapun strukturnya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6 Struktur Tabel ukm_profil

Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_umkm	int	5	Primary Key
nama_koperasi	varchar	150	Nama Koperasi/UMKM
ketua	varchar	150	Nama Ketua
sekretaris	varchar	150	Nama Sekretaris
bendahara	varchar	150	Nama Bendahara
alamat	varchar	200	Alamat
telp	varchar	15	No. Telp
fax	varchar	15	No. Fax
bidang_usaha	varchar	150	Nama Bidang
jml_tenaker	int	5	Jumlah Tenaga Kerja
asset	int	10	Jumlah Asset
omzet	int	10	Jumlah Omzet
rat_terakhir	year		Tahun RAT Terakhir

2. Tabel ukm_jarker_gerdutaskin

Tabel 3.7 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai program gerdutaskin atau gema sejahtera. Adapun strukturnya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.7 Struktur Tabel ukm_jarker_gerdutaskin

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_gerdutaskin	int	11	Primary Key
tahun	year	4	Tahun
alokasi_dana	int	10	Jumlah Alokasi Dana
perputaran	float		Jumlah Perputaran
vol_jpeminjam	int	10	Volume Jumlah Peminjam
vol_jnilai	int	10	Volume Jumlah Nilai dalam Rupiah
ang_jpeminjam	int	10	Jumlah Angsuran Peminjam
ang_pokok	int	10	Jumlah Angsuran Pokok
ang_bunga	int	10	Jumlah Angsuran Bunga
pendapatan	int	10	Jumlah Pendapatan
by_admin	int	10	Jumlah Biaya Administrasi
by_operasional	int	10	Jumlah Biaya Operasional
by_lain2	int	10	Biaya Lain-lain
by_jpengeluaran	int	10	Total Biaya Pengeluaran
shu	int	10	Jumlah SHU
id_kelompok	int	10	Nama Kelompok

3. Tabel ukm_rtsm

Tabel 3.8 merupakan tabel yang menyimpan data dan informasi mengenai RTSM (Rumah Tangga Sangat Miskin). Berikut adalah struktu tabelnya

Tabel 3.8 Struktur Tabel ukm_rtsm

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_rtsm	int	11	Primary Key
nama	varchar	200	Nama RTSM
desa	varchar	200	Desa
alamat	varchar	200	Alamat
kecamatan	varchar	200	Kecamatan
kabupaten	varchar	200	Kabupaten
umur	int	3	Umur
jml_art	int	100	Jumlah Anggota Rumah Tangga
keadaan	enum	'Hidup', 'Meninggal'	Keadaan
keterangan	text		Keterangan lebih lanjut

4. Tabel ukm_bansos

Tabel 3.9 merupakan tabel yang menyimpan data dan informasi mengenai bantuan sosial program gerdutaskin yang diadakan oleh seksi jaringan kerjasama. Berikut adalah struktur tabel dari ukm_bansos

Tabel 3.9 Struktur Tabel ukm_bansos

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_bansos	int	11	Primary Key
Id_rtsm	int	11	
Id_kelompok	int	11	
Id_gerdutaskin	int	11	

5. Tabel ukm_jenis_bantuan

Tabel 3.10 merupakan tabel yang menyimpan data dan informasi mengenai jenis bantuan yang akan diberikan pada program gerdutaskin. berikut adalah struktur tabelnya

Tabel 3.10 Struktur Tabel ukm_jenis_bantuan

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_jeban	int	11	Primary Key
kode	varchar	50	Kode Bantuan
jeban	text		Jenis Bantuan

6. Tabel ukm_jarker_kelompok

Tabel 3.11 merupakan tabel yang menyimpan data dan informasi mengenai kelompok UKM/RTSM yang akan diberikan bantuan. Berikut adalah struktur tabel dari ukm_jarker_kelompok

Tabel 3.11 Struktur Tabel ukm_jarker_kelompok

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_kelompok	int	11	Primary key
kelompok	varchar	200	Nama Kelompok
desa	varchar	200	Nama Desa
kecamatan	varchar	200	Nama Kecamatan

7. Tabel ukm_konsultasi

Tabel 3.12 merupakan tabel yang menyimpan data dan informasi mengenai program klinik konsultasi bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang diadakan oleh seksi informasi bisnis.

Tabel 3.12 Struktur Tabel ukm_konsultasi

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_ukm_konsultasi	int	5	Primary Key
id_pendamping	int	5	Nama Konsultan
hari	varchar	20	Hari
tanggal	date		Tanggal
nama_klien	varchar	150	Nama Klien
alamat_klien	varchar	200	Alamat Klien
materi	text		Materi
solusi	text		Solusi

8. Tabel ukm_pemasaran

Tabel 3.13 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai program kerja pemasaran maupun promosi yang diadakan melalui pameran produk UKM yang lolos seleksi. Berikut adalah struktur tabel dari ukm_pemasaran

Tabel 3.13 Struktur Tabel ukm_pemasaran

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_ukm_pemasaran	int	5	Primary Key
nama_pameran	varchar	150	Nama Pameran
pelaksanaan	varchar	150	Pelaksanaan
tempat	varchar	150	Tempat
penyelenggara	varchar	200	Penyelenggara
produk	varchar	200	Nama Produk
berkas	varchar	100	Berkas

9. Tabel ukm_produk

Tabel 3.14 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai produk UKM yang lolos seleksi. Berikut adalah struktur tabel untuk ukm_produk

Tabel 3.14 Struktur Tabel ukm_produk

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_produk	int	11	Primary Key
id_umkm	int	11	Nama UKM
nama_produk	varchar	200	Nama Produk

10. Tabel ukm_pendamping

Tabel 3.15 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai konsultan dari program kerja klinik konsultasi pada seksi informasi bisnis. Berikut adalah struktur tabel untuk ukm_pendamping

Tabel 3.15 Struktur Tabel ukm_pendamping

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_ukm_pendamping	int	5	Primary Key
ttl	varchar	150	Tempat, Tanggal Lahir
pendidikan	varchar	150	Pendidikan Terakhir
nama_lembaga	varchar	150	Nama Lembaga
tahun_berdiri	year		Tahun Berdiri
alamat	varchar	200	Alamat
telp	varchar	15	No. Telp
susunan_pengurus	text		Susunan Pengurus
nama_konsultan	varchar	150	Nama Konsultan
jenis_layanan	text		Jenis Layanan yang Ditawarkan
jml_ukm	int	5	Jumlah UKM yang Dibina

11. Tabel dkp_seksi

Tabel 3.16 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai seksi yang terdapat pada bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Tabel 3.16 Struktur Tabel dkp_seksi

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_seksi	int	11	Primary Key
id_bidang	Int	3	Nama Bidang
nama_seksi	varchar	200	Nama Seksi

12. Tabel dkp_setting

Tabel 3.17 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai setting *website* untuk halaman-halaman *user*

Tabel 3.17 Struktur Tabel dkp_setting

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_setting	int	10	Primary Key
tipe	varchar	50	Nama Tipe
title	varchar	100	Nama Title
content_setting	text		Isi Settingan

13. Tabel dkp_super_bidang

Tabel 3.18 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai bidang-bidang yang terdapat pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Berikut adalah struktur tabelnya

Tabel 3.18 Struktur Tabel dkp_super_bidang

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_bidang	int	5	Primary Key
bidang	varchar	100	Nama Bidang

14. Tabel dkp_super_kepegawaian

Tabel 3.19 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai kepegawaian yang terdapat pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah . Berikut adalah struktur tabel dari dkp_super_kepegawaian.

Tabel 3.19 Struktur Tabel dkp_super_kepegawaian

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_super_kepegawaian	int	5	Primary Key
nama	varchar	150	Nama Pegawai
nip	varchar	50	NIP
jabatan	varchar	50	Jabatan
id_bidang	int	5	Nama Bidang
id_seksi	int	10	Nama Seksi
kontak	varchar	20	Nomor Kontak
email	varchar	150	Alamat E-mail

15. Tabel dkp_user

Tabel 3.20 merupakan tabel yang menyimpan data informasi mengenai data *user* yang digunakan untuk *login* sistem. Berikut adalah struktur tabel dari dkp_user

Tabel 3.20 Struktur Tabel dkp_user

Nama Field	Tipe Data	Lebar	Keterangan
id_user	int	10	Primary Key
username	varchar	50	Username
password	varchar	50	Password
id_bidang	int	10	Nama Bidang
id_seksi	int	10	Nama Seksi
id_super_kepegawaian	int	10	Jabatan

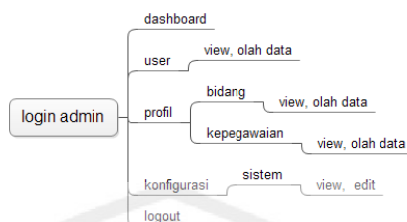
3.2.5 Arsitektur Aplikasi

Gambar 3.21 menggambarkan desain arsitektur aplikasi yang berisi pemetaan halaman pada sistem *e-reporting* Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang.



Gambar 3.21 Sitemap Login

Pada gambar 3.21, sistem *e-reporting* dimulai dari *login* admin, kepala dinas, kepala seksi dan staff.



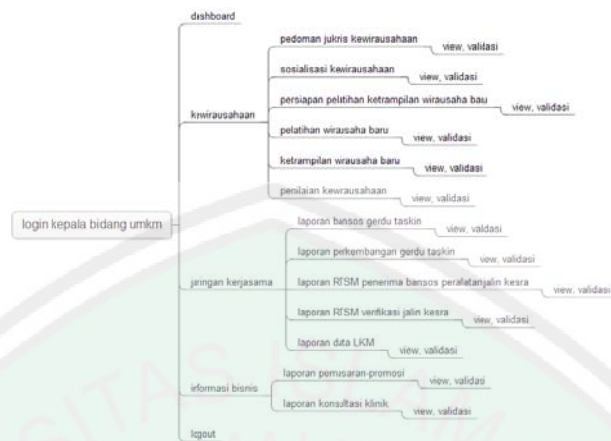
Gambar 3.22 Sitemap Halaman Admin

Selanjutnya pada gambar 3.22, untuk sesi *login* admin, terdapat beberapa menu seperti dashboard, *user*, profil konfigurasi, my account dan logout. Pada menu *user*, administrator disugahi menu untuk mengolah data kepala dinas, kepala bidang, dan kepala seksi serta staff. Sementara untuk menu profil, administrator disugahi menu bidang dan kepegawaian untuk mengolah data bidang dan kepegawaian. Dan untuk menu konfigurasi, administrator disugahi menu untuk mengolah data sistem dan routing pages yang berisi pengolahan untuk halaman web, sementara untuk menu my account berisi manajemen *user*, profil *user*, dan password *user* untuk mengolah data akun administrator itu sendiri.



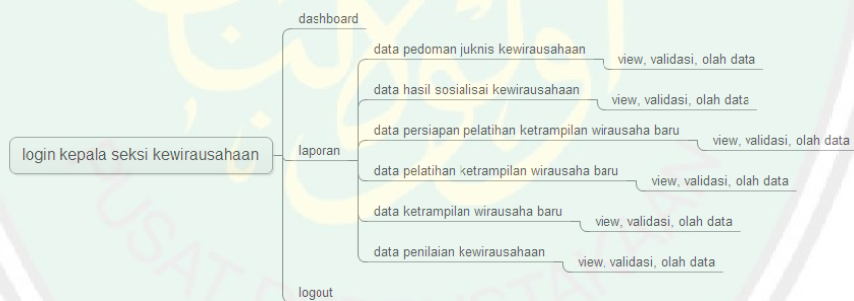
Gambar 3.23 Sitemap Halaman Kepala Dinas

Dari gambar 3.23, setelah *login* kepala dinas sukses, maka kepala dinas dapat melihat laporan terutama dari bidang UMKM, dimana didalamnya terdapat laporan dari seksi kewirausahaan, jaringan kerjasama, dan informasi bisnis.



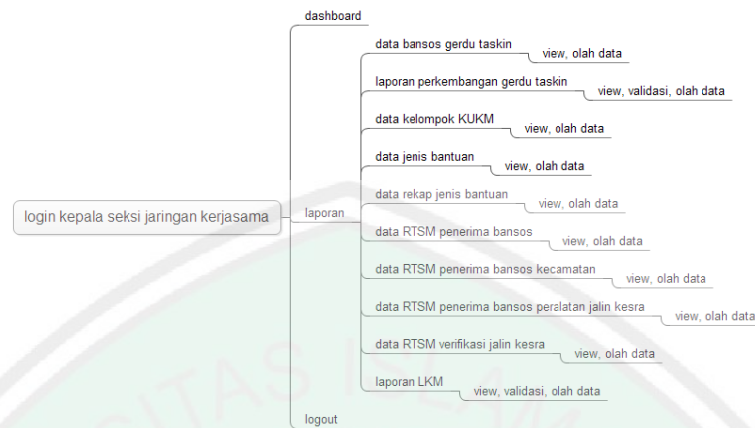
Gambar 3.24 Sitemap Halaman Kepala Bidang

Berdasarkan gambar 3.24, pada halaman kepala bidang UMKM terdapat menu kewirausahaan, jaringan kerjasama, dan informasi bisnis yang didalamnya terdapat laporan dari masing-masing seksi.



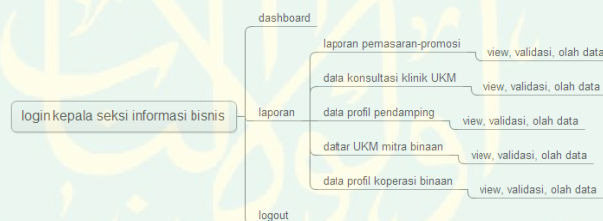
Gambar 3.25 Sitemap Kepala Seksi Kewirausahaan

Dari gambar 3.25, kepala seksi kewirausahaan hanya disugui laporan dari seksi kewirausahaan.



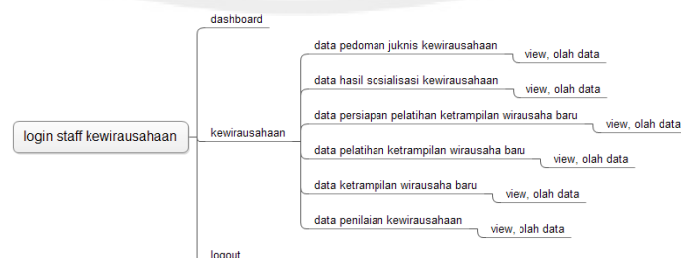
Gambar 3.26 Sitemap Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

Dari gambar 3.26 kepala seksi jaringan kerjasama hanya disuguhi laporan dari seksi jaringan kerjasama.



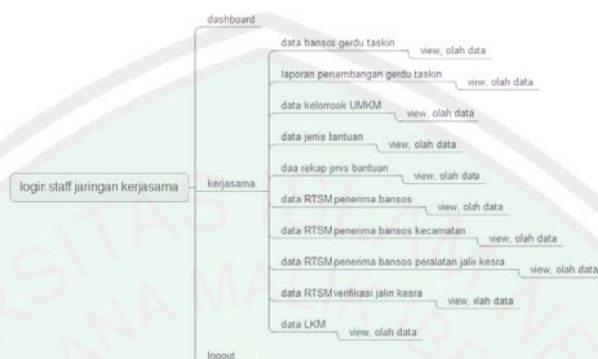
Gambar 3.27 Sitemap Kepala Seksi Informasi Bisnis

Dari gambar 3.27, kepala seksi informasi bisnis hanya disuguhi laporan dari seksi informasi bisnis.



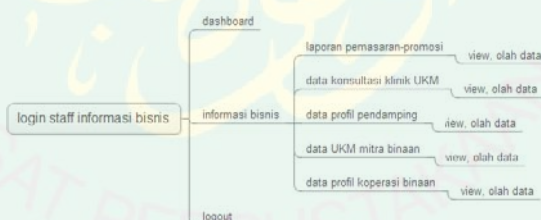
Gambar 3.28 Sitemap Staf Kewirausahaan

Dari gambar 3.28, staff kewirausahaan hanya disuguih satu menu yaitu kewirausahaan, dimana di dalamnya terdapat laporan dan data yang bisa diolah.



Gambar 3.29 Sitemap Halaman Staf Jaringan Kerjasama

Dari gambar 3.29, staff jaringan kerjasama hanya disuguih satu menu yaitu menu jaringan kerjasama, dimana di dalamnya terdapat laporan dan data yang bisa diolah.



Gambar 3.30 Sitemap Halaman Staf Informasi Bisnis

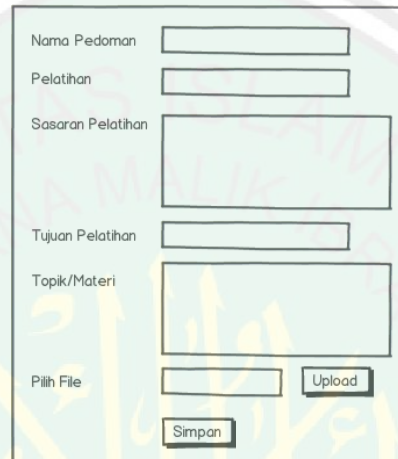
Dari gambar 3.30, staff informasi bisnis hanya disuguih satu menu yaitu menu informasi bisnis, dimana di dalamnya terdapat laporan dan data yang bisa diolah.

3.2.5 Desain Input

Desain *input* menyajikan gambaran mengenai *input* atau *tool* yang akan digunakan untuk memasukkan data.

1. *Input data pedoman juknis kewirausahaan*

Gambar 3.31 menampilkan desain *input* data hasil sosialisasi kewirausahaan



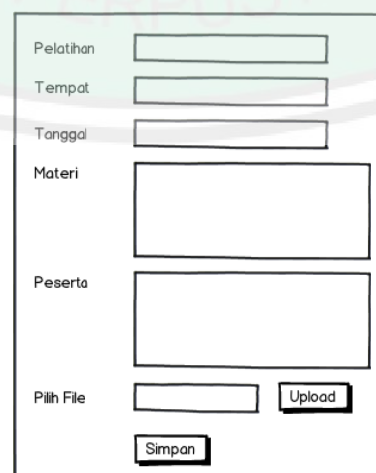
The form for inputting business guideline data includes the following fields and controls:

- Nama Pedoman: Text input field
- Pelatihan: Text input field
- Sasaran Pelatihan: Text area
- Tujuan Pelatihan: Text input field
- Topik/Materi: Text area
- Pilih File: File selection input field
- Upload: Button to upload a file
- Simpan: Button to save the data

Gambar 3.31 *Input Data Pedoman Juknis Kewirausahaan*

2. *Input data hasil sosialisasi kewirausahaan*

Gambar 3.32 menampilkan desain *input* data hasil sosialisasi kewirausahaan



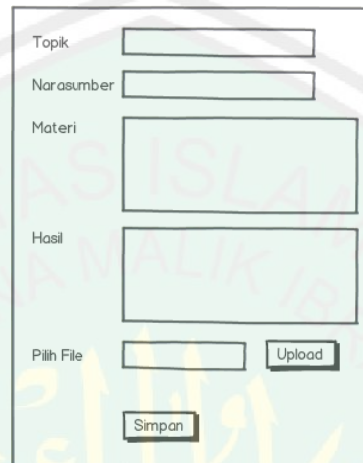
The form for inputting business socialization results data includes the following fields and controls:

- Pelatihan: Text input field
- Tempat: Text input field
- Tanggal: Text input field
- Materi: Text area
- Peserta: Text area
- Pilih File: File selection input field
- Upload: Button to upload a file
- Simpan: Button to save the data

Gambar 3.32 *Input Data Hasil Sosialisasi Kewirausahaan*

3. *Input data pelatihan wirausaha baru*

Gambar 3.33 menampilkan desain *input data pelatihan wirausaha baru*



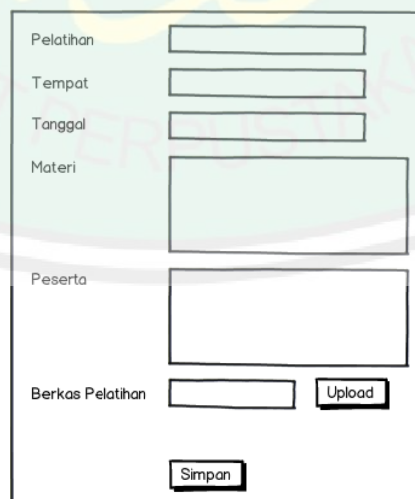
The form for 'Input Data Pelatihan Wirausaha Baru' contains the following fields and controls:

- Topik: A single-line text input field.
- Narasumber: A single-line text input field.
- Materi: A multi-line text area.
- Hasil: A multi-line text area.
- Pilih File: A single-line text input field.
- Upload: A button located next to the 'Pilih File' field.
- Simpan: A button located at the bottom center of the form.

Gambar 3.33 *Input Data Pelatihan Wirausaha Baru*

4. *Input data ketrampilan wirausaha baru*

Gambar 3.34 menampilkan desain *input data ketrampilan wirausaha baru*



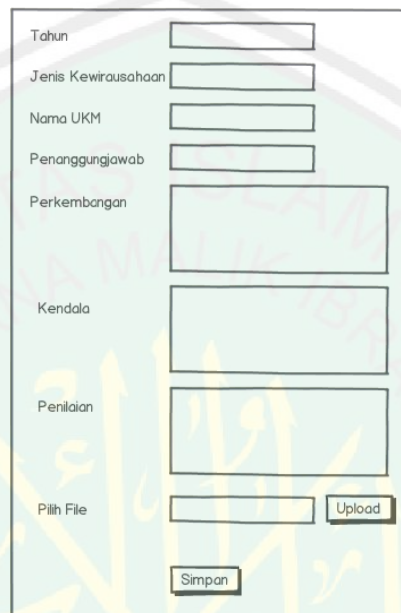
The form for 'Input Data Ketrampilan Wirausaha Baru' contains the following fields and controls:

- Pelatihan: A single-line text input field.
- Tempat: A single-line text input field.
- Tanggal: A single-line text input field.
- Materi: A multi-line text area.
- Peserta: A multi-line text area.
- Berkas Pelatihan: A single-line text input field.
- Upload: A button located next to the 'Berkas Pelatihan' field.
- Simpan: A button located at the bottom center of the form.

Gambar 3.34 *Input Data Ketrampilan Wirausaha Baru*

5. *Input data penilaian kewirausahaan*

Gambar 3.35 menampilkan desain *input* data penilaian kewirausahaan



The form for business evaluation input contains the following fields and controls:

- Tahun: Text input field
- Jenis Kewirausahaan: Text input field
- Nama UKM: Text input field
- Penanggungjawab: Text input field
- Perkembangan: Large text area
- Kendala: Large text area
- Penilaian: Large text area
- Pilih File: File selection button
- Upload: Button to upload the selected file
- Simpan: Save button

Gambar 3.35 *Input Data Penilaian Kewirausahaan*

6. *Input data bansos gerdu taskin*

Gambar 3.36 menampilkan desain *input* data bansos gerdu taskin



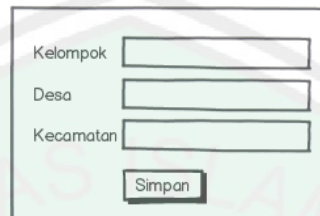
The form for social assistance input contains the following fields and controls:

- Tahun Anggaran: Text input field
- Tahun: Text input field
- Kelompok: ComboBox with a dropdown arrow
- Dana Hibah: Text input field
- Keterangan: Large text area
- Simpan: Save button

Gambar 3.36 *Input Data Bansos Gerdu Taskin*

7. *Input data kelompok Usaha Mikro, Kecil dan Menengah*

Gambar 3.37 menampilkan desain *input data kelompok UMKM*



The form for inputting data for a group of Small, Medium, and Micro Enterprises (UMKM) contains three text input fields labeled 'Kelompok', 'Desa', and 'Kecamatan'. Below these fields is a 'Simpan' (Save) button.

Gambar 3.37 *Input Data Kelompok UMKM*

8. *Input data perkembangan gerdu taskin*

Gambar 3.38 menampilkan desain *input data perkembangan gerdu taskin*



The form for inputting data for the development of 'Gerdu Taskin' includes a 'Kelompok' field with a 'ComboBox' dropdown menu. Below this are several text input fields for 'Tahun', 'Alokasi Dana Awal', 'Volume Pinjaman', 'Jumlah Peminjam', 'Nilai', 'Perputaran', 'Angsuran Pinjaman', 'Jumlah', 'Pokok', 'Bunga', and 'Pendapatan'. A section titled 'Biaya-biaya' (Costs) contains four more text input fields for 'Biaya Administrasi', 'Biaya Operasional', 'Lain-lain', and 'Jumlah Pengeluaran'. The 'SHU' (Net Income) field is at the bottom, followed by a 'Simpan' (Save) button.

Gambar 3.38 *Input Data Perkembangan Gerdu Taskin*

9. *Input data jenis bantuan*

Gambar 3.39 menampilkan desain *input* data jenis bantuan



Jenis Bantuan

Kode

Simpan

Gambar 3.39 *Input Data Jenis Bantuan*

10. *Input data rekap jenis bantuan*

Gambar 3.40 menampilkan desain *input* data rekap jenis bantuan



Tahun

Tahun Anggaran

Kecamatan

Desa

Kelurahan

Jenis Bantuan

Simpan

Gambar 3.40 *Input Data Rekap Jenis Bantuan*

11. *Input data RTSM penerima bansos*

Gambar 3.41 menampilkan desain *input data RTSM penerima bansos*

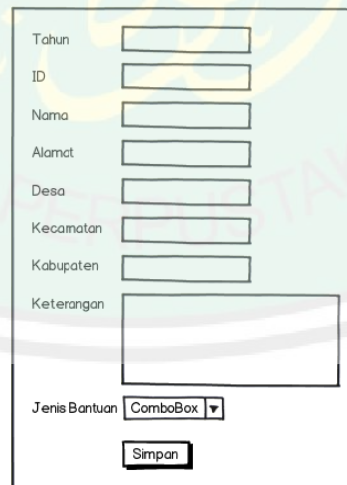


A screenshot of a web form for inputting data for RTSM recipients of social assistance. The form is enclosed in a rectangular border and contains four text input fields stacked vertically, each with a label to its left: 'Tahun', 'Kecamatan', 'Jenis Barang', and 'Orang'. Below these fields is a 'Simpan' (Save) button.

Gambar 3.41 *Input Data RTSM Penerima Bansos*

12. *Input data RTSM penerima bansos peralatan jalin kesra*

Gambar 3.42 menampilkan desain *input data RTSM penerima bansos peralatan jalin kesra*



A screenshot of a web form for inputting data for RTSM recipients of social assistance equipment. The form is enclosed in a rectangular border and contains several input fields: 'Tahun', 'ID', 'Nama', 'Alamat', 'Desa', 'Kecamatan', and 'Kabupaten', each with a label to its left. Below these is a larger text area for 'Keterangan'. At the bottom, there is a 'Jenis Bantuan' (Type of Assistance) dropdown menu with a 'ComboBox' label and a 'Simpan' (Save) button.

Gambar 3.42 *Input Data RTSM Penerima Bansos Peralatan Jalin Kesra*

13. *Input data RTSM verifikasi jalin kesra*

Gambar 3.43 menampilkan desain *input data RTSM verifikasi jalin kesra*



The form for 'Input data RTSM verifikasi jalin kesra' contains the following fields and controls:

- Tahun Anggaran: Text input field
- ID: Text input field
- Nama: Text input field
- Alamat: Text input field
- Desa: Text input field
- Kecamatan: Text input field
- Umur: Text input field
- Jml. ART: Text input field
- Kecadon: ComboBox
- Produktif: ComboBox
- Permintaan: Text input field
- Sub Permintaan: Text input field
- Perincian Alat yg Diminta: Text input field
- Simpan: Button

Gambar 3.43 *Input Data RTSM Verifikasi Jalin Kesra*

14. *Input data LKM*

Gambar 3.44 menampilkan desain *input data LKM*



The form for 'Input data LKM' contains the following fields and controls:

- Tahun: Text input field
- Nama LKM: Text input field
- Pendapatan Operasional: Text input field
- Biaya Operasional: Text input field
- Simpan: Button

Gambar 3.44 *Input Data LKM*

15. *Input data LKM aktiva*

Gambar 3.45 menampilkan desain *input data LKM aktiva*

Tahun	
Nama LKM	
Kas	
Bank	
Nasabah	
Nilai	
Harga Perolehan	
Akumulasi Penyusutan	
Rupa2 Aktiva	
Total Aktiva	
Simpan	

Gambar 3.45 *Input Data LKM Passiva*

16. *Input data LKM passiva*

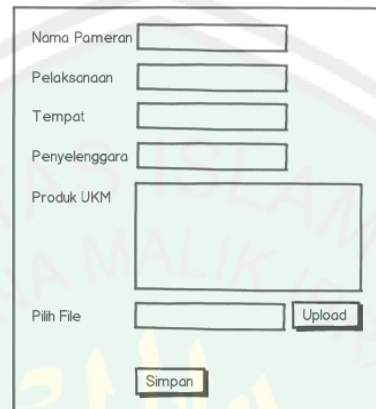
Gambar 3.46 menampilkan desain *input data LKM passiva*

Tahun	
Nama LKM	
Tabungan	
Pinjaman yg Diterima	
Rupa2 Aktiva	
Modal Luar	
Cadangan	
Rugi	
Laba	
Total Passiva	
Simpan	

Gambar 3.46 *Input Data LKM Passiva*

17. *Input data pemasaran-promosi*

Gambar 3.47 menampilkan desain *input data pemasaran-promosi*



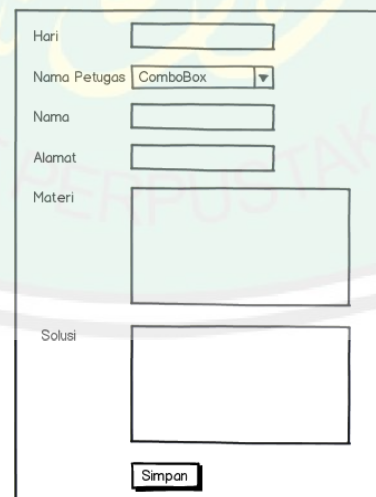
The form for 'Input Data Pemasaran-Promosi' contains the following fields and controls:

- Nama Pameran: Text input field
- Pelaksanaan: Text input field
- Tempat: Text input field
- Penyelenggara: Text input field
- Produk UKM: Text area
- Pilih File: File selection button
- Upload: Button to upload the selected file
- Simpan: Save button

Gambar 3.47 *Input Data Pemasaran-Promosi*

18. *Input data konsultasi klinik*

Gambar 3.48 menampilkan desain *input data konsultasi klinik*



The form for 'Input Data Konsultasi Klinik' contains the following fields and controls:

- Hari: Text input field
- Nama Petugas: Combobox
- Nama: Text input field
- Alamat: Text input field
- Materi: Text area
- Solusi: Text area
- Simpan: Save button

Gambar 3.48 *Input Data Konsultasi Klinik*

19. *Input data profil pendamping*

Gambar 3.49 menampilkan desain *input data profil pendamping*



The form for inputting the profile of a mentor (pendamping) includes the following fields:

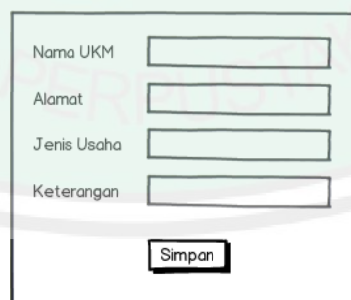
- Tempat, Tanggal Lahir
- Pendidikan
- Nama Lembaga
- Tahun Berdiri
- Alamat
- Telp
- Susunan Pengurus
- Nama Konsultan
- Jenis Layanan
- Jumlah UKM

A "Simpan" (Save) button is located at the bottom right of the form.

Gambar 3.49 *Input Data Profil Pendamping*

20. *Input data daftar UKM Mitra binaan*

Gambar 3.50 menampilkan desain *input data daftar UKM Mitra binaan*



The form for inputting the list of partner SMEs (UKM Mitra binaan) includes the following fields:

- Nama UKM
- Alamat
- Jenis Usaha
- Keterangan

A "Simpan" (Save) button is located at the bottom right of the form.

Gambar 3.50 *Input Data Daftar UKM Mitra Binaan*

21. *Input data profil koperasi binaan*

Gambar 3.51 menampilkan desain *input data profil koperasi binaan*



ID UKM / Koperasi	
Nama Koperasi	
Ketua	
Sekretaris	
Bendahara	
Alamat	
Telp	
Fax	
Bidang Usaha	
Jumlah Tenaga Kerja	
Asset	
Omzet	
RAT Terakhir	
Simpan	

Gambar 3.51 *Input Data Profil Koperasi Binaan*

3.2.7 Desain *Output*

Berikut ini adalah desain *output* yang akan diterapkan pada report atau hasil akhir sistem *e-reporting* yang akan dibangun.

1. Laporan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan

Tabel 3.21 merupakan contoh desain keluaran untuk laporan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan

Tabel 3.21 Data Petunjuk Teknis Pengembangan Kewirausahaan

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM						
Data pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan						
No.	Nama Pedoman	Pelatihan	Sasaran Pelatihan	Tujuan Pelatihan	Topik/Materi	Berkas Pelatihan

2. Laporan hasil sosialisasi kewirausahaan

Tabel 3.22 merupakan contoh desain laporan hasil sosialisasi kewirausahaan

Tabel 3.22 Laporan Hasil Sosialisasi Kewirausahaan

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM						
Data hasil sosialisasi kewirausahaan						
No.	Pelatihan	Tempat	Tanggal	Materi	Peserta	Berkas Pelatihan

3. Laporan pelaksanaan pelatihan wirausaha baru

Tabel 3.23 merupakan contoh keluaran untuk laporan pelaksanaan pelatihan wirausaha baru

Tabel 3.23 Laporan Pelaksanaan Pelatihan Wirausaha Baru

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM						
Data pelaksanaan pelatihan wirausaha baru						
No.	Topik	Pelatihan Wirausaha Baru				
		Narasumber	Materi	Hasil		

4. Laporan hasil ketrampilan wirausaha baru

Tabel 3.24 merupakan contoh laporan hasil ketrampilan wirausaha baru

Tabel 3.24 Laporan Hasil Ketrampilan Wirausaha Baru

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM						
Data hasil ketrampilan wirausaha baru						
No.	Pelatihan	Tempat	Tanggal	Materi	Peserta	Berkas Pelatihan

5. Laporan hasil penilaian kewirausahaan

Tabel 3.25 merupakan desain keluaran yang akan diterapkan untuk laporan hasil penilaian kewirausahaan

Tabel 3.25 Laporan Hasil Penilaian Kewirausahaan

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM						
Data hasil penilaian kewirausahaan						
No.	Jenis Kewirausahaan	Nama UKM	Penanggungjawab	Perkembangan	Kendala	Penilaian

6. Bantuan sosial gerdu taskin / gema sejahtera

Tabel 3.26 merupakan contoh desain keluaran yang akan diterapkan pada laporan bantuan sosial gerdutaskin atau gema sejahtera

Tabel 3.26 Bantuan Sosial Gerdu Taskin / Gema Sejahtera

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM						
BANTUAN SOSIAL GARDU TASKIN/GEMA SEJAHTERA YANG DIBERIKAN DARI DINAS DAN UMKM PROPINSI JAWA TIMUR TAHUN ____/____						
No.	Tahun	Kecamatan	Desa	Nama Kelompok	Dana Hibah	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

7. Laporan rencana program jalin kesra

Tabel 3.27 merupakan desain laporan untuk program kerja jalin kesra

Tabel 3.27 Laporan Rencana Program Jalin Kesra

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM					
Rencana Program Kerja Jalin Kesra Tahun _____					
NO.	ID	NAMA	NAMA DESA	NAMA KEC	MENU KEBUTUHAN

8. Laporan paket bantuan RTSM program jalin kesra

Tabel 3.28 merupakan contoh desain keluaran untuk laporan paket bantuan RTSM program jalin kesra

Tabel 3.28 Laporan Paket Bantuan RTSM Program Jalin Kesra

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM									
Paket Bantuan RTSM Program Jalinkesra Tahun _____									
NO	ID	NAMA	ALAMAT	DESA	KEC.	KAB	KETERANGAN	KODE PAKET	RINCIAN BANTUAN

9. Laporan pengembangan sarana pemasaran produk UMKM

Tabel 3.29 merupakan contoh desain laporan pengembangan sarana pemasaran produk UMKM

Tabel 3.29 Laporan Pengembangan Sarana Pemasaran Produk UMKM

DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM					
Data Pengembangan Sarana Pemasaran Produk UMKM					
No	Nama Pameran	Pelaksanaan	Tempat	Penyelenggara	Produk

10. Laporan daftar nama koperasi dan UMK Mitra binaan

Tabel 3.30 merupakan contoh desain laporan daftar nama koperasi dan UMK Mitra Binaan

Tabel 3.30 Laporan Daftar Nama Koperasi dan UMK Mitra Binaan

DINAS KOPERASI DAN UMK KABUPATEN MALANG				
BIDANG BINA UMK				
Daftar Nama Koperasi dan UMK Mitra Binaan				
No	Nama	Alamat	Jenis usaha	Keterangan

11. Laporan perkembangan pelaksanaan gerdu taskin

Tabel 3.31 merupakan contoh desain laporan perkembangan pelaksanaan gerdutaskin

Tabel 3.31 Laporan Perkembangan Pelaksanaan Gerdutaskin

DINAS KOPERASI DAN UMK KABUPATEN MALANG															
BIDANG BINA UMK															
Data Perkembangan Pelaksanaan Gerdu Taskin (Kelompok Penerimaan BANSOS/Hibah Tahun _____/_____)															
Triwulan _____ Tahun _____															
No	NAMA KELOMPOK	TAHUN	ALOKASI DANA/SALDO AWAL (Rp.)	VOL. PINJAMAN (KOMULATIF)		PERPUTARAN (KALI)	ANGSURAN PINJAMAN (KOMULATIF) Rp.			PENDAPATAN (Rp.)	BIAYA-BIAYA				SHU (Rp.)
				Org	Rp.		Org.	POKOK	BUNGA		ADMIN. (Rp.)	OPERASIONAL (Rp.)	LAIN-LAIN (Rp.)	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

12. Laporan keuangan lembaga keuangan mikro (LKM)

Tabel 3.32 merupakan contoh desain laporan keuangan lembaga keuangan mikro

Tabel 3.32 Laporan Keuangan Lembaga Keuangan Mikro (LKM)

DINAS KOPERASI DAN UMK KABUPATEN MALANG																			
BIDANG BINA UMKM																			
LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO [LKM]																			
POSISI : _____																			
No.	Nama LKM	AKTIVA							Total Aktiva [Rp]	PASSIVA						Total Pasiva [Rp.]	Pendapatan Operasional	Biaya Operasional	Jumlah Laba/Rugi
		Kas	Bank	Pinjaman yg diberikan		Aktiva Tetap dan Inventaris				Tabungan	Pinjaman yg diterima	Rupa 2 Aktiva	Modal Luar	Cadangan	Rugi/Laba				
				Nasabah [Org]	Nilai [Rp.]	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Rupa 2 Aktiva											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	27	18	19	20

13. Laporan daftar RTSM yang akan diverifikasi program jalin kesra

Tabel 3.33 merupakan contoh desain laporan yang akan digunakan untuk melaporkan data RTSM yang akan diverifikasi dan ikut program kerja jalin kesra

Tabel 3.33 Laporan Daftar RTSM yang Akan Diverifikasi Program Jalin Kesra
DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG
BIDANG BINA UMKM

Daftar RTSM Yang Akan Diverifikasi Program Jalin Kesra TA. ____ di Kabupaten Malang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Jawa Timur													
N O	I D	NA MA	ALAM AT	DES A	KECAMA TAN	UM UR	JM L. AR T	KEADA AN	PRODUK TIF	PERMINT AAN	SUB PERMINT AAN	PERINCI AN ALAT YG DIMINT A	

14. Laporan rekap jenis bantuan RTSM

Tabel 3.34 merupakan contoh desain laporan rekap jenis bantuan RTSM

Tabel 3.34 Laporan Rekap Jenis Bantuan RTSM
DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG
BIDANG BINA UMKM

Rekapitulasi Laporan dan Rekapitulasi Jenis Bantuan RTSM DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG BIDANG BINA UMKM																
Rekapitan Jenis Bantuan Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM) Tahun ____ Dari Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran ____																
N O.	KECAMATAN/DESA/K ELURAHAN	JENIS BANTUAN													JUML AH	K ET
		A 1	A 2	A 3	B 1	B 2	B 3	C 1	C 2	C 3	D 1	D 2	D 3	E 1		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

15. Laporan profil pendamping KUMKM

Tabel 3.35 merupakan contoh desain laporan profil pendamping KUMKM

Tabel 3.35 Laporan Profil Pendamping KUMKM
DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG
BIDANG BINA UMKM

Data Profil Pendamping KUMKM										
No	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan	Nama LPB/BDS-P	Tahun berdiri	Alamat	Telpon	Susunan pengurus	Nama konsultan	Jenis layanan	Jumlah KUMKM yang dibina

16. Laporan profil koperasi binaan

Tabel 3.36 merupakan contoh desain laporan profil koperasi binaan

Tabel 3.36 Laporan Profil Koperasi Binaan
DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG
BIDANG BINA UMKM

Profil Koperasi Binaan														
No	Nama koperasi	Nama pengurus			Alamat	Telpon	Fax	Bidang usaha	Jumlah tenaga kerja	Aset	Omzet	RAT terakhir	Permasalahan	Solusi
		Ketua	Sekretaris	Bendahara										

17. Laporan kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM

Tabel 3.37 merupakan contoh desain dari laporan kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM

Tabel 3.37 Laporan Kegiatan Pelaksanaan Konsultasi dan Pendampingan Klinik UMKM
DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN MALANG
BIDANG BINA UMKM

Data Kegiatan Pelaksanaan Konsultasi Dan Pendampingan Klinik UMKM							
No	Pelaksanaan		Nama petugas pendamping	Klien		Materi	Solusi
	Hari	Tanggal		Nama	Alamat		



BAB IV

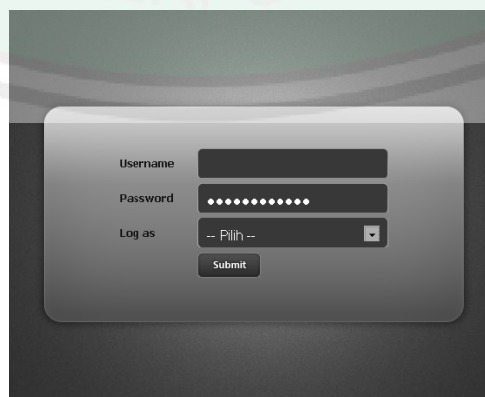
HASIL DAN PENGUJIAN

4.1 Interface Sistem

Pada sistem *e-reporting* Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang, terdapat berbagai macam *interface* yang mana batasan dari tiap tampilan yang dikeluarkan sistem ditentukan oleh hak akses setiap pengguna. Berikut ini adalah antarmuka *website e-reporting* di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang.

4.1.1 Interface Halaman Login User

Tampilan awal *user* memasuki sistem *e-reporting* adalah halaman *login e-reporting*. Setiap *user* harus mempunyai *username* dan *password* untuk memasuki *e-reporting* Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang. Gambar 4.1 menampilkan halaman *login e-reporting*.



Gambar 4.1 Halaman *Login E-Reporting*

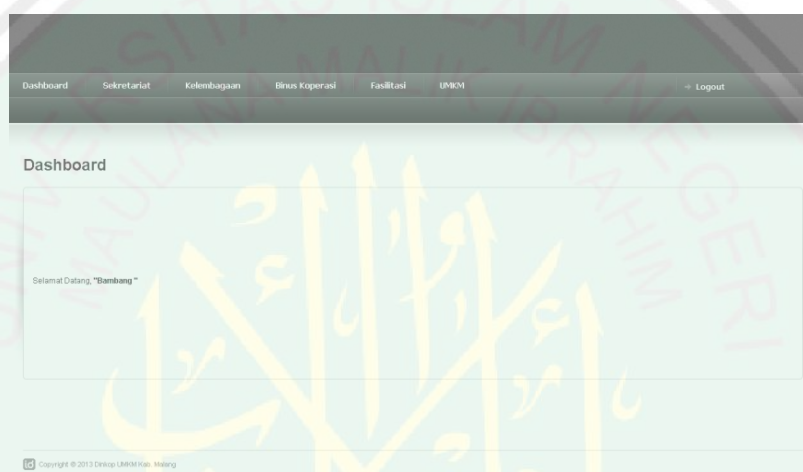
Dalam sistem *e-reporting* terdapat sembilan level akses yaitu level Kepala Dinas Koperasi, Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Kepala Seksi Kewirausahaan, Kepala Seksi Jaringan Kerjasama, Kepala Seksi Informasi Bisnis, Staf Seksi Kewirausahaan, Staf Seksi Jaringan Kerjasama, Staf Seksi Informasi Bisnis dan Administrator.

Setiap level akses mempunyai isi haaman yang berbeda-beda salah satu contohnya adalah bila *user* masuk ke sistem sebagai Kepala Dinas Koperasi, tampilan 'Daftar Laporan' yang akan diperlihatkan adalah semua laporan dari seluruh bidang dan seksi. Hal ini berbeda lagi bila *user* masuk sebagai Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, maka yang ditampilkan adalah laporan-laporan yang ada di tiga seksi di dalam bidang ini diantaranya laporan kewirausahaan, laporan jaringan kerjasama, dan laporan informasi bisnis.

Daam form *login user* terdapat 2 field yang harus diisi yaitu field *username* dan *password*. Dalam sistem ini pihak yang mempunyai akses mendaftarkan *user* adalah Administrator. Dalam form tambah *user* terdapat field-field yang harus diisi dalam mendaftarkan *user* baru salah satunya adalah *username* dan *password*. Setelah proses tambah *user* selesai, maka Admin member konfirmasi pada setiap *user* baik itu Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Staff mengenai autentifikasi akun-nya yang digunakan untuk *login* ke sistem. Proses kerja sistem dalam melakukan proses *login* adalah dengan menggunakan deteksi *username* dan *password*. Dari dua field ini akan terpanggil beberapa variabel yang menentukan *user* tersebut berada di level apa.

4.1.2 Interface Halaman Kepala Dinas

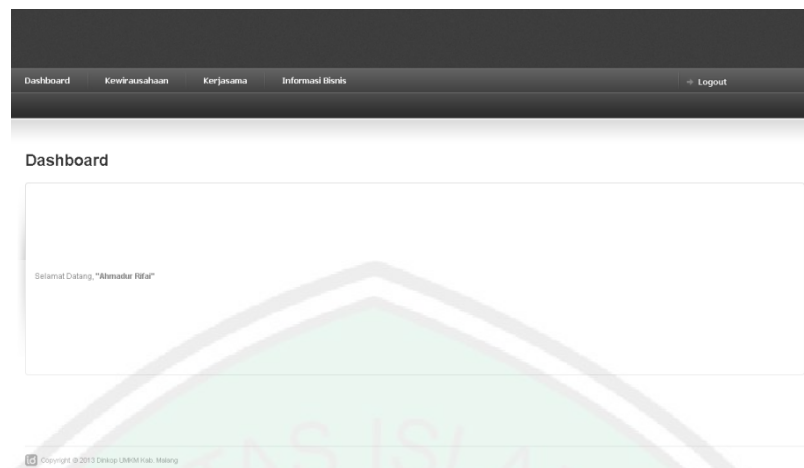
Setelah *login* sebagai Kepala Dinas, sistem menampilkan halaman khusus Kepala Dinas yang mana dalam halaman ini terdapat menu yang mengarah pada laporan dari berbagai bidang di Dinas Koperasi. Fitur yang menampilkan semua laporan dari berbagai bidang hanya terdapat pada halaman Kepala Dinas. Gambar 4.2 merupakan tampilan halaman Kepala Dinas Koperasi.



Gambar 4.2 Halaman Kepala Dinas

4.1.3 Interface Halaman Kepala Bidang Bina UMKM

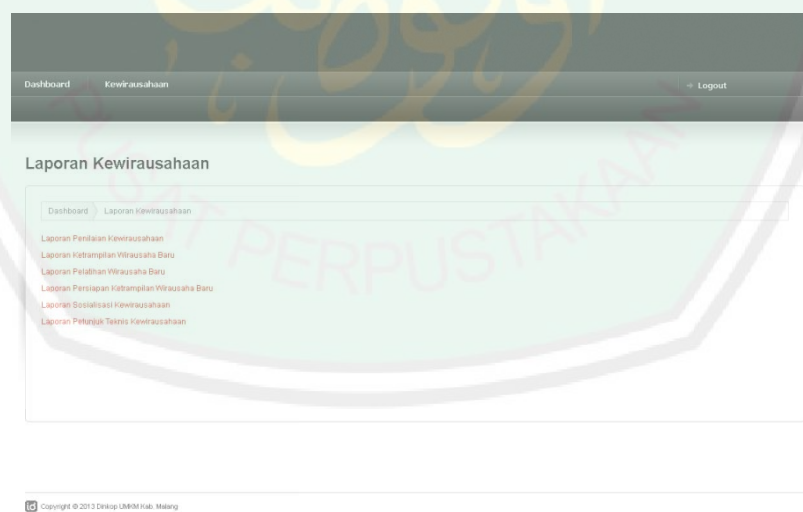
Setelah *login* sebagai Kepala Bidang UMKM, halaman utama yang ditampilkan adalah halaman dashboard. Fitur yang ada pada halaman ini adalah menu laporan-laporan dari tiga seksi yaitu seksi kewirausahaan, seksi jaringan kerjasama, dan seksi informasi bisnis. Gambar 3.5 merupakan tampilan antarmuka halaman kepala bidang.



Gambar 4.3 Halaman Kepala Bidang UMKM

4.1.4 Interface Halaman Kepala Seksi Kewirausahaan

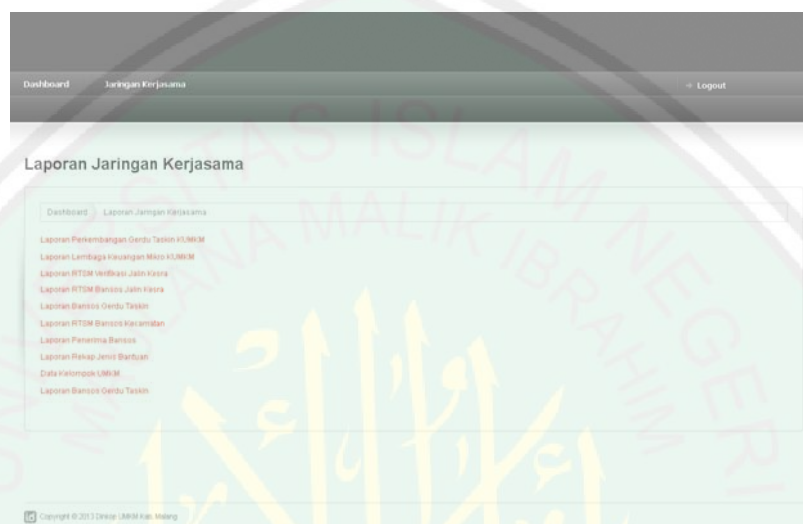
Pada halaman Kepala Seksi Kewirausahaan hanya terdapat fitur menu kewirausahaan yang menampilkan halaman laporan kewirausahaan. Gambar 4.6 menampilkan gambaran antarmuka halaman Kepala Seksi kewirausahaan



Gambar 4.4 Halaman Kepala Seksi Kewirausahaan

4.1.5 Interface Halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

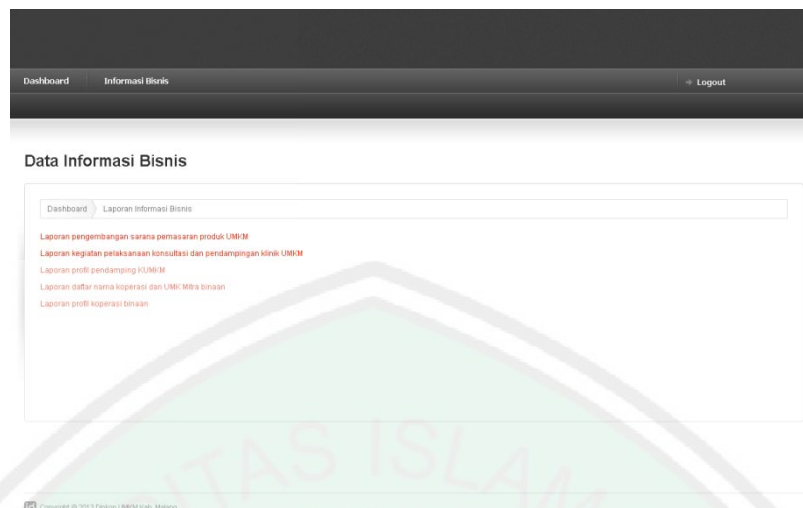
Pada halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama juga hanya terdapat fitur menu Jaringan Kerjasama yang berisi laporan dari seksi itu sendiri. Gambar 4.5 menampilkan antarmuka halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama



Gambar 4.5 Halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

4.1.6 Interface Halaman Kepala Seksi Informasi Bisnis

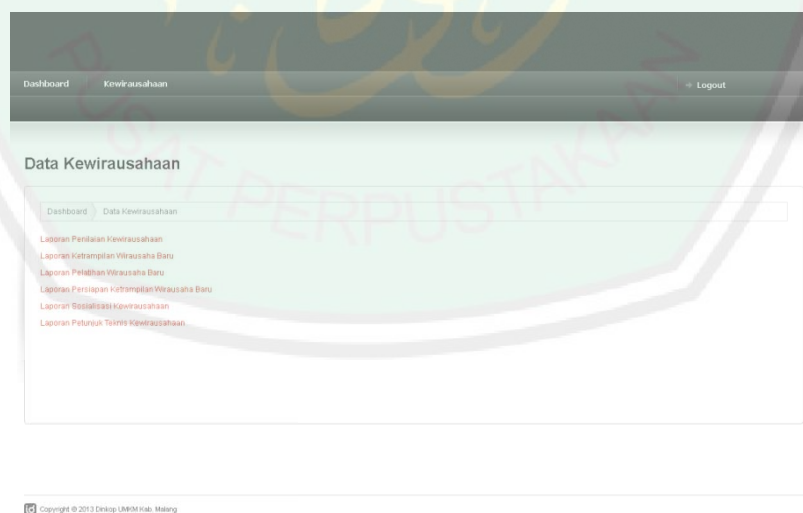
Pada halaman Kepala Seksi Informasi Bisnis juga hanya terdapat fitur menu Informasi Bisnis yang berisi laporan dari seksi itu sendiri. Gambar 4.6 menampilkan antarmuka halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama



Gambar 4.6 Halaman Kepala Seksi Informasi Bisnis

4.1.7 Interface Halaman Staf Kewirausahaan

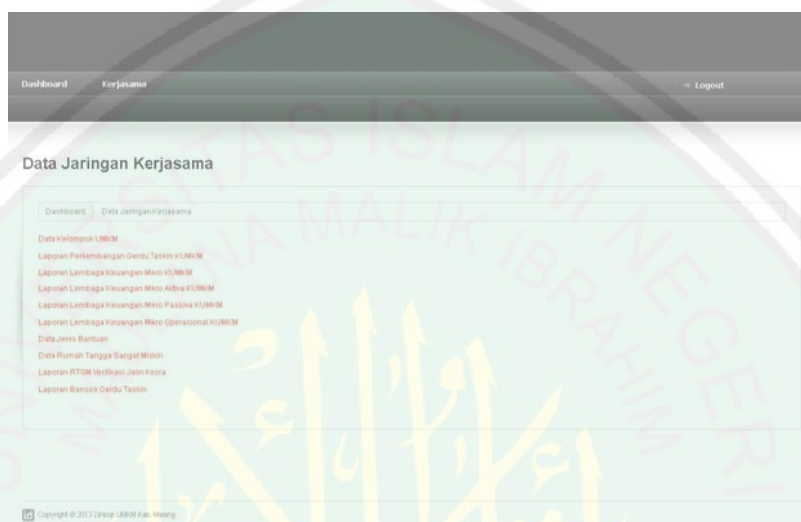
Pada halaman Staf Kewirausahaan juga hanya terdapat fitur menu Kewirausahaan yang berisi laporan dari seksi itu sendiri. Gambar 4.7 menampilkan antarmuka halaman Staf Kewirausahaan



Gambar 4.7 Halaman Staf Kewirausahaan

4.1.8 Interface Halaman Staf Seksi Jaringan Kerjasama

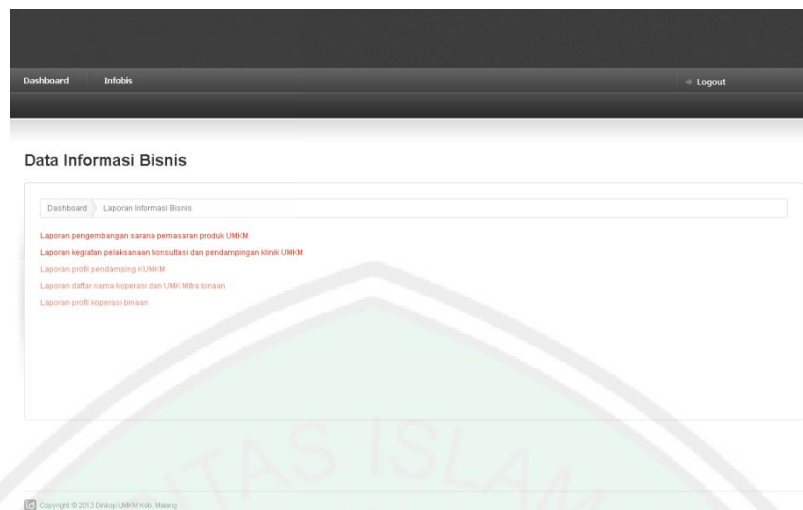
Pada halaman Staf Jaringan Kerjasama juga hanya terdapat fitur menu Jaringan Kerjasama yang berisi laporan dari seksi itu sendiri. Gambar 4.7 menampilkan antarmuka halaman Staf Jaringan Kerjasama



Gambar 4.8 Halaman Staf Jaringan Kerjasama

4.1.9 Interface Halaman Staf Seksi Informasi Bisnis

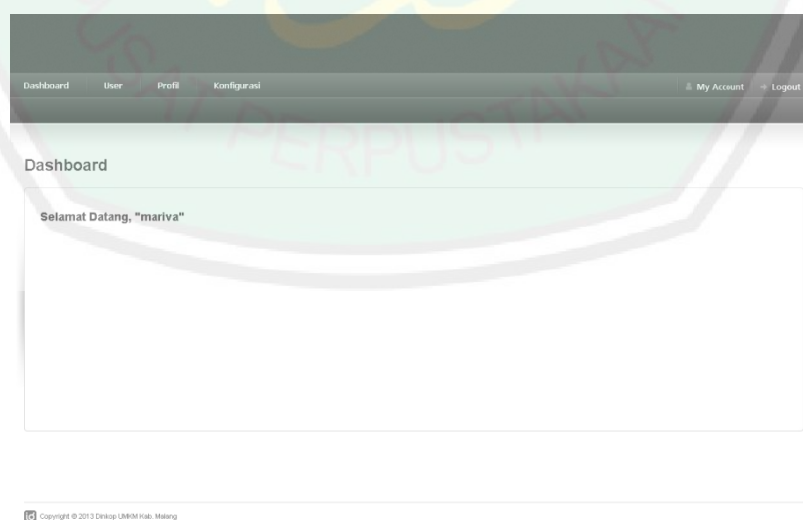
Pada halaman Staf Informasi Bisnis juga hanya terdapat fitur menu Informasi Bisnis yang berisi laporan dari seksi itu sendiri. Gambar 4.9 menampilkan antarmuka halaman Staf Informasi Bisnis



Gambar 4.9 halaman staf informasi bisnis

4.1.10 Interface Halaman Administrator

Pada halaman Administrator terdapat fitur menu *user*, profil, konfigurasi dan my account yang masing-masing berisi konfigurasi dari halaman website *e-reporting* Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Gambar 4.10 menampilkan antarmuka halaman Administrator.



Gambar 4.10 halaman administrator

4.2 Pengujian Sistem

Pengujian prototipe *e-reporting* oleh staf Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang pada tanggal 12 Juli 2013 pada sekitar pukul 11.00 WIB hingga selesai di kantor bidang bina UMKM. Adapun prosedur untuk melakukan pengujian terhadap sistem adalah sebagai berikut :

1. Pengujian prototipe *e-reporting* bidang UMKM dilakukan oleh 5 penguji yang berasal dari pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang. Tabel 4.1 menunjukkan rincian penguji prototipe *e-reporting* yang telah dilaksanakan :

Tabel 4.1 Daftar Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Login Sebagai
1.	Risanto Nur Cahyo	Staf UMKM	Administrator Staf Kewirausahaan Staf Jaringan Kerjasama
2.	Ir. Anik Tri Susilowati, MP	Kepala Seksi Pengembangan Informasi Bisnis	Staf Informasi Bisnis Kepala Seksi Informasi Bisnis
3.	Nanang Winarno, SE. MM.	Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan	Kepala Seksi Kewirausahaan
4.	Hadi Purnomo, S.Sos	Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama	Kepala Seksi Jaringan Kerjasama
5.	Drs. H. Achmadur Rifa'i, M. AP	Kepala Bidang Bina UMKM	Kepala Bidang UMKM Kepala Dinas

2. Sebelum melaksanakan pengujian sistem, penulis memberikan paparan kepada penguji tentang jalannya sistem dan bagaimana kuesioner atau tes pengujian dijalankan
3. Form pengujian sistem terdiri dari 4 pilihan dari *item* yang telah diuji coba dengan cara melakukan *checklist* terhadap pilihan yang ada, yaitu N untuk item sistem yang belum ada, A untuk fitur berhasil diproses dan hasilnya

valid, F untuk sistem gagal total (tidak ada hasil dan tidak jalan), dan P untuk pengujian yang berhasil dilakukan namun hasilnya tidak sesuai.

4. Pada saat dilakukan pengujian, penulis menanyakan penguji apakah fitur atau item yang dinyatakan telah sesuai dengan sistem yang berada pada Bidang Bina UMKM ataukah masih terdapat kekurangan. Hal ini dilakukan untuk tahap evaluasi dan perbaikan selanjutnya.

Tabel 4.2 berikut ini merupakan tabel dari hasil pengujian oleh staf Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Keterangan kode pengujian :

N (Not Tested)	: Item belum ada
A (Acceptable)	: Berhasil dan hasil valid
F (Complete Failure)	: Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)
P (Partical Failure)	: Berhasil namun hasil tidak valid
R.1	: Responden 1 (Administrator)
R.2	: Responden 2 (Staf Kewirausahaan)
R.3	: Responden 3 (Staf Jaringan Kerjasama)
R.4	: Responden 4 (Staf Informasi Bisnis)
R.5	: Responden 5 (Kepala Seksi Kewirausahaan)
R.6	: Responden 6 (Kepala Seksi Jaringan Kerjasama)
R.7	: Responden 7 (Kepala Seksi Informasi Bisnis)
R.8	: Responden 8 (Kepala Bidang UMKM)
R.9	: Responden 9 (Kepala Dinas)

Tabel 4.2 Hasil Pengujian Sistem

No.	Item Pengujian	R.1	R.2	R.3	R.4	R.5	R.6	R.7	R.8	R.9	N	A	F	P
1.	Manajemen User													
	a. Tambah User	A										1		
	b. Edit user	A										1		
	c. Hapus user	A										1		
2.	Mengolah data bidang													
	a. Tambah data bidang	A										1		
	b. Edit data bidang	A										1		
	c. Hapus data bidang	A										1		
3.	Mengolah data kepegawaian													
	a. Tambah data kepegawaian	A										1		
	b. Edit data kepegawaian	A										1		
	c. Hapus data kepegawaian	A										1		
4.	Mengolah halaman sistem													
	a. Edit sistem	A										1		
5.	Mengolah halaman routing pages													
	a. Edit routing pages	A										1		
	b. Hapus routing pages	A										1		
6.	Mengolah halaman manajemen admin													
	a. Tambah admin	A										1		
	b. Edit admin	A										1		
	c. Hapus admin	A										1		
7.	Mengolah halaman password admin													
	a. Edit password admin	A										1		
8.	Mengolah data penilaian kewirausahaan		P											1
9.	Mengolah data ketrampilan wirausaha baru		A									1		
10.	Mengolah data pelatihan wirausaha baru		A									1		
11.	Mengolah data sosialisasi kewirausahaan		P											1
12.	Mengolah data petunjuk teknis kewirausahaan		A									1		1
13.	Mengolah data kelompok umkm			P										1
14.	Mengolah data perkembangan gerdu taskin			P										1
15.	Mengolah data jenis bantuan			A								1		
16.	Mengolah data rtsm			P										1
17.	Mengolah data rtsm verifikasi			P										1

No.	Item Pengujian	R.1	R.2	R.3	R.4	R.5	R.6	R.7	R.8	R.9	N	A	F	P
18.	Mengolah data pengembangan sarana pemasaran produk UMKM				P									1
19.	Mengolah data kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM				P									1
20.	Mengolah data pendamping UMKM				A							1		
21.	Mengolah data nama koperasi dan UMK Mitra binaan				A							1		
22.	Mengolah data profil koperasi binaan				A							1		
23.	Mengolah data produk UMKM				A							1		
24.	Melihat laporan penilaian kewirausahaan					P			A	P		1		2
25.	Melihat laporan ketrampilan wirausaha baru					A			A			2		
26.	Melihat laporan pelatihan wirausaha baru					A			A	A		3		
27.	Melihat laporan sosialisasi kewirausahaan					P			P	P				3
28.	Melihat laporan petunjuk teknis kewirausahaan					A			A			1		
29.	Melihat laporan perkembangan gerdu taskin						A		P	A		2		1
	Melihat laporan lembaga keuangan mikro						N		P	N	2			1
	Melihat laporan RTSM						P							1
	Melihat laporan RTSM bansos jalin kesra						F						1	
	Melihat laporan bansos gerdutaskin						A					1		
	Melihat laporan penerima bansos						P							1
	Melihat laporan rekap jenis bantuan						F						1	
	Melihat laporan bansos gerdutaskin						A					1		
	Melihat laporan pengembangan sarana pemasaran produk UMKM							P	A	P		1		2
	Melihat laporan kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM							P	A	P		1		2
	Melihat laporan profil pendamping UMKM							A	A	A		3		
	Melihat laporan nama koperasi dan UMK Mitra binaan							A	A	A		3		
	Melihat laporan profil koperasi binaan							A	A	A		3		

No.	Item Pengujian	R.1	R.2	R.3	R.4	R.5	R.6	R.7	R.8	R.9	N	A	F	P
TOTAL											2	46	2	22

Untuk rumus penghitungan hasil pengujian adalah sebagai berikut :

$$\text{Prosentase nilai} = \frac{\sum n}{\sum N} \times 100\%$$

Keterangan Rumus :

Σn = Jumlah nilai per item penilaian

ΣN = Jumlah total nilai

Tabel 4.3 Hasil Olah Data Pengujian

No.	Uraian	Jumlah	Prosentase
1.	N	2	2.7%
2.	A	48	64.86%
3.	F	2	2.7%
4.	P	22	29.73%
Total		74	100%

Berdasarkan hasil olah data pengujian di atas didapatkan kesimpulan sebagai berikut :

1. Untuk uraian N yaitu item yang belum ada didapatkan prosentase 2.7%. hal ini dikarenakan program yang diujikan bukan termasuk program yang dijalankan pada bidang yang bersangkutan
2. Untuk uraian A yaitu item ada, dan hasil valid didapatkan prosentase 64.86% dan uraian P untuk pengujian berhasil namun hasil tidak valid, maksudnya adalah hasil pengujian program berhasil, namun hasil yang didapatkan tidak sesuai dengan keinginan penguji.

3. Sementara untuk uraian F didapatkan prosentase 2.7% hal ini dikarenakan pada proses pengujian item yang tengah diuji tidak menampilkan apapun.

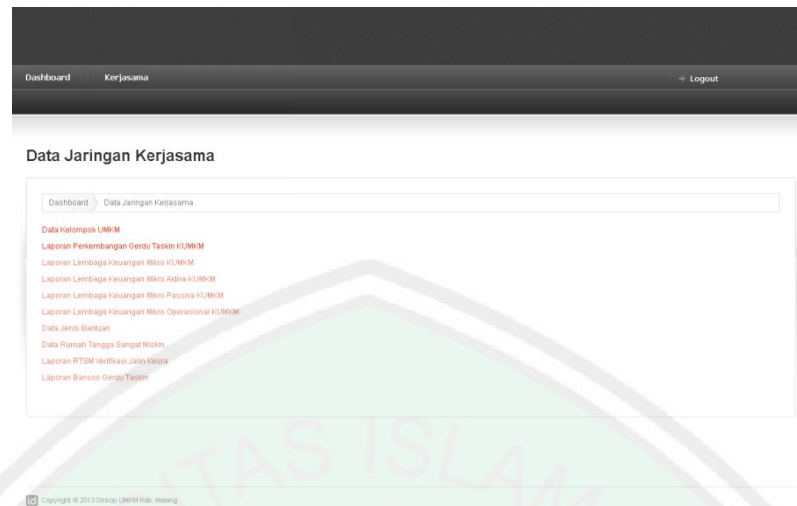
Dari hasil pengujian tersebut didapatkan hasil yang bervariasi, hal ini dikarenakan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang bergerak di bidang sosial memiliki kewenangan di bawah pemerintah Provinsi. Setiap kegiatan yang dilaksanakan merupakan perpanjangan tangan dari pemerintah Provinsi. Seperti halnya dalam kegiatan gerdu taskin dan LKM. Dalam pelaporannya kegiatan gerdu taskin bukan merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh Dinas, namun sifatnya insidental, karena pihak Dinas harus menunggu kucuran dana atau perintah dari Pemerintah Provinsi dahulu, untuk kemudian pihak Dinas menjalankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Sementara untuk LKM bukan merupakan wilayah kuasa dari bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, karena Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah hanya mengurus wilayah kewirausahaan, jaringan kerjasama, dan informasi bisnis. Mengenai tanggungjawab yang diemban untuk pelaporan LKM merupakan tanggungjawab sepenuhnya bidang Fasilitasi Pembiayaan.

4.3 Contoh Tampilan Hasil Pengujian

Berikut ini adalah contoh tampilan dari hasil pengujian yang telah dilakukan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Bidang Bina UMKM.

1. Contoh Halaman Data Jaringan Kerjasama

Pada halaman ini pengguna disajikan beberapa menu lintasan pilihan yang berupa laporan-laporan dan data untuk seksi jaringan kerjasama yang akan diolah.



Gambar 4.11 Halaman Staff Jaringan Kerjasama

2. Halaman Gerdutaskin

Halaman ini memaparkan tentang isi dan atribut yang terdapat pada halaman gerdutaskin. Didalamnya terdapat fitur untuk menambah, mengedit dan menghapus laporan atau data. Selain itu juga terdapat fitur print jika pengguna ingin mencetak laporan ataupun data.

Dashboard

Kerjasama

Logout

Laporan Gerdu Taskin

DashboardData Jaringan KerjasamaLaporan Perkembangan Gerdu Taskin

No.	Kelompok	Tahun	Alokasi Dana	Vol. Pengisian		Anggaran Pemaman				Batas2				Jumlah	SRJ	Status		
				Org	Pj	Org	Pokok	Bunga	Pendapatan	Admin	Operasional	Lab2						
1	Mawar	2007	10000000	24	20800000	2	24	16865000	1245000	1145000	440000	0	0	440000	805000	Moderation		
2	Angrek	2007	10000000	23	21175000	2	23	16025000	1815000	1115000	530000	0	0	530000	1095000	Moderation		
3	Merati	2007	10000000	27	22300000	2	27	16400000	2350650	2150650	630000	0	0	630000	1720650	Moderation		

Copyright © 2013 Dinkop UMM Kab. Malang

Gambar 4.12 Halaman Staf Jaringan Kerjasama Laporan Gerdutaskin

3. Halaman Tambah Gerdutaskin

Halaman ini merupakan fitur link dari halaman gerdutaskin pada saat pengguna menekan tombol tambah atau plus. Fungsi dari halaman ini adalah untuk menambahkan data yang nantinya akan ditampilkan pada halaman gerdutaskin.

The screenshot shows a web application interface for adding or updating data for a group (UKM). The form is titled "INPUT/UPDATE DATA KELOMPOK UKM" and contains the following fields:

- Kelompok:** A dropdown menu with "Pilih" as the selected option.
- Tahun:** A text input field.
- Akuisisi Dana Awal:** A text input field.
- Volume Pengisian:** A text input field.
- Jumlah Pengisian:** A text input field.
- Nilai:** A text input field.
- Perputaran:** A text input field.
- Anggaran Pengisian:** A text input field.
- Jumlah:** A text input field.
- Potensi:** A text input field.
- Strategi:** A text input field.
- Pembiayaan:** A text input field.
- Biaya Biaya:** A text input field.
- Biaya Administrasi:** A text input field.
- Biaya Operasional:** A text input field.
- Label Data:** A text input field.
- Jumlah Pengisian:** A text input field.
- Saldo:** A text input field.

At the bottom of the form is a "Simpan" button. Below the form, there is a copyright notice: "Copyright © 2013 Dompok (UMMA) Negeri Malang".

Gambar 4.13 Halaman Fitur Tambah Laporan Gerdutaskin

4. Halaman Edit Laporan Gerdutaskin

Halaman ini merupakan link arahan dari fitur edit yang diakses oleh pengguna pada halaman gerdutaskin. Pada halaman ini pengguna dapat mengupdate data atau laporan jika terjadi kesalahan pada saat pengetikan awal atau saat terjadi perubahan data. Halaman ini merujuk pada id laporan yang bersangkutan.

Gambar 4.14 Halaman Edit Gerdutaskin

5. Halaman Print Out Gerdutaskin

Halaman ini menampilkan hasil print out dari laporan yang bersangkutan jika pengguna menekan tombol atau icon print.

DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN MALANG															
BIDANG BINA UKM															
Data Perkembangan Pelaksanaan Gerdu Taskin (Kelompok Penerimaan BANSOS/Hibah Tahun 2007/2010)															
No	NAMA KELOMPOK	TAHUN	ALOKASI BAKA TALIBO AYAL (Rp.)	VOL. PENJAJARAN (KONSULTASI)		PERKUTARAN (GAL)	JMSBIBAR PENJAJARAN (KONSULTASI)			PERKUTARAN (Rp.)	BIAYA BIAYA				SISA (Rp.)
				Org	Rp		ORG	PERKUT	BIYARLA		ADMIN (Rp.)	OPERASIONAL (Rp.)	1. ASST 1. ASST (Rp.)	PERKUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Nawar	2007	10000000	24	20800000	2	24	16865000	1245000	1245000	440000	0	0	440000	875000
2	Magg'ak	2007	10000000	23	21175000	2	23	18025000	1415000	1415000	520000	0	0	520000	1085000
3	Melayi	2007	10000000	27	22200000	2	27	16400000	2210450	2210450	620000	0	0	620000	1724550

Gambar 4.15 Print Out Laporan Gerutaskin

6. Halaman Laporan Gerdutaskin Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

Halaman ini menampilkan hasil laporan dari staff jaringan kerjasama. Fitur yang berdatap pada halaman ini adalah print, dan approve/moderasi. Fitur

approve/moderasi mengacu pada persetujuan laporan yang nantinya jika pengguna menekan approve maka laporan akan disampaikan pada halaman kepala bidang, namun jika sebaliknya, maka laporan tidak akan ditampilkan pada halaman kepala bidang. Berikut adalah screenshot dari halaman kepala seksi jaringan kerjasama untuk laporan gerdutaskin

Dashboard

Jaringan Kerjasama

Logout

Laporan Gerdu Taskin

Dashboard

Jaringan Kerjasama

Laporan Perkembangan Gerdu Taskin

No.	Kelompok	Tahun	Alokasi Dana	Vol. Pinjaman			Anggaran Pinjaman			Blays2			Status				
				Org	Rp.	Perputaran	Org	Pokok	Bunga	Pendapatan	Admin	Operasional			Lab2	Jumlah	SHU
1	Mawar	2007	10000000	24	20000000	2	24	16865000	1245000	1245000	440000	0	€	440000	955000	Approve	
2	Anggrek	2007	10000000	23	21175000	2	23	18025000	1615000	1615000	530000	0	€	530000	1085000	Moderation	
3	Melati	2007	10000000	27	22300000	2	27	16400000	2350650	2350650	630000	0	€	630000	1720650	Moderation	

Copyright © 2013 Diklat UM&M Inab. Malang

Gambar 4.16 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

7. Halaman laporan gerdu taskin Kepala Bidang Bina UMKM

Halaman ini tidak ada bedanya dengan halaman kepala seksi Jaringan Kerjasama hanya saja fitur yang diberikan lebih minim yaitu fitur print, approve dan hapus. Kepala bidang dapat memoderasi atau tidak menyetujui dengan menekan tombol moderasi. Berikut adalah tampilan halaman laporan gerdutaskin pada kepala bidang bina UMKM

Dashboard

Kewirausahaan

Kerjasama

Informasi Bisnis

Logout

Laporan Gerdu Taskin

Dashboard

Laporan Jaringan Kerjasama

Laporan Perkembangan Gerdu Taskin

No.	Kelompok	Tahun	Alokasi Dana	Vol. Pelemban		Anggaran Pelemban			Batas2			Status					
				Org	Rp.	Perputaran	Org	Pokok	Bunga	Pendapatan	Admin			Operasional	Lain2	Jumlah	SHU
1	Mawar	2007	10000000	24	20800000	2	24	16885000	1245000	1245000	440000	0	0	440000	805000	Approved	
2	Anggrek	2007	10000000	23	21175000	2	23	18025000	1615000	1615000	530000	0	0	530000	1085000	Moderation	
3	Melati	2007	10000000	27	22300000	2	27	16400000	2350650	2350650	630000	0	0	630000	1720650	Moderation	

Copyright © 2013 Desktop UMKM Kab. Malang

Gambar 4.17 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Bidang UMKM

8. Halaman laporan gerdu taskin Kepala Dinas

Halaman ini menampilkan laporan gerdutaskin yang telah disetujui untuk dilaporkan dari kepala bidang kepada kepala dinas. Fitur yang terdapat pada halaman ini sama dengan yang terdapat pada halaman kepala bidang. Gambar 4.18 merupakan tampilan laporan gerdutaskin untuk kepala Dinas.

Dashboard
Sekretariat
Kelembagaan
Binas Koperasi
Fasilitas
UMKM
Logout

Laporan Gerdu Taskin

Dashboard

Laporan Jaringan Kerjasama

Laporan Perkembangan Gerdu Taskin

No.	Kelompok	Tahun	Alokasi Dana	Vol. Pelemban			Anggaran Pelemban			Batas2			Status				
				Org	Rp.	Perputaran	Org	Pokok	Bunga	Pendapatan	Admin	Operasional			Lain2	Jumlah	SHU
1	Mawar	2007	10000000	24	20800000	2	24	16885000	1245000	1245000	440000	0	0	440000	805000	Approved	
2	Anggrek	2007	10000000	23	21175000	2	23	18025000	1615000	1615000	530000	0	0	530000	1085000	Moderation	
3	Melati	2007	10000000	27	22300000	2	27	16400000	2350650	2350650	630000	0	0	630000	1720650	Moderation	

Copyright © 2013 Desktop UMKM Kab. Malang

Gambar 4.18 Laporan Gerdutaskin Pada Halaman Kepala Dinas

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya didapatkan beberapa kesimpulan diantaranya :

1. Dari hasil pengujian yang dilakukan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah didapatkan prosentase nilai N untuk item yang belum ada sebanyak 2.7%, sementara untuk nilai A yaitu untuk item ada dan hasil valid didapatkan prosentase 64.86%, nilai P untuk pengujian berhasil namun hasil tidak valid didapatkan prosentase 29.73%, dan nilai F untuk pengujian yang gagal dijalankan secara total didapatkan 2.7%.
2. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang bergerak di bidang sosial dan berada di bawah pemerintah provinsi. Segala kegiatan yang dilangsungkan atas izin dari pemerintah provinsi. Namun terdapat kewenangan untuk mengatur responden atau anggota binaan yang berada dibawah naungan lembaga Dinas Koperasi. Karena itu penerapan *e-reporting* dirasa kurang bisa maksimal, dikarenakan kegiatan-kegiatan rutin yang biasa dilangsungkan lebih banyak mengarah kepada studi lapangan.

3. Pengembangan *e-reporting* pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah telah dilaksanakan, hanya saja terdapat beberapa kelemahan pada perolehan data yang dapat mempengaruhi kinerja dari sistem sepenuhnya.

5.2 Saran

Setelah mengembangkan aplikasi *e-reporting* ini, ada beberapa saran yang harus diterapkan guna pengembangan aplikasi *e-reporting* selanjutnya, diantaranya

1. Untuk penelitian selanjutnya aplikasi ini dirasa bisa lebih berkembang bukan hanya di ruang lingkup Dinas Koperasi akan tetapi, bisa dikembangkan ke arah yang lebih luas, misalnya sistem *e-reporting* di tingkat provinsi. Sistem ini bukan hanya bisa dikembangkan di instansi pemerintah namun juga bisa dikembangkan lagi ke arah instansi pendidikan, atau lain-lain.
2. Dari segi fitur yang disajikan dalam program *e-reporting* ini dirasa masih kurang, oleh karena itu mungkin bisa dikembangkan lagi menjadi lebih terorganisir dan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Kendall, Kendall. 2006. *Analisis dan Perancangan Sistem*. PT. INDEKS Kelompok GRAMEDIA
- Mcleod, Raymond, Jr. George P. Schell. 2007. *Management Information Systems*. Pearson Prentice Hall
- Partomo, Tiktik Sartika, Abd. Rachman Soejoedono. 2004. *Ekonomi Skala Kecil/Menengah dan Koperasi*. Ghalia Indonesia
- Pemerintah Kabupaten Malang. 2011. Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang Tahun 2011-2015. Malang : Pemkab.
- Pratama, Antonius Nugraha Widhi. 2010. Codeigniter : Cara Mudah Membangun Aplikasi PHP. Jakarta : Mediakita
- Pressman RS. 2001. *Software Engineering: A Practitioner's Approach* 5th Edition. New York : McGraw-Hill Companies, Inc.
- Sidik, Betha. 2012. *Framework Codeigniter*. Bandung : Informatika
- Tim Studi Tentang Penyajian Data Elektronik Untuk Pelaku Pasar Modal. 2003. "Tim Studi Tentang Penyajian Data Elektronik Untuk Pelaku Pasar Modal". Jakarta : Departemen Keuangan Republik Indonesia.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Jl. Gajayana No. 50 Malang 65144 Telp./ Faks. (0341) 558933

Nomor : Un. 3.6/TL.00/956/2012
Hal : **Izin Observasi**

24 Juli 2012

Kepada
Yth. Kepala Dinas Koperasi Kabupaten Malang
Jl. Trunojoyo Kav. I Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan tugas mata kuliah Skripsi mahasiswa jurusan Teknik Informatika dengan nama-nama sebagai berikut :

NO.	N A M A	NIM	DOSEN PEMBIMBING
1.	Ika Purnamik	06550040	Syahiduzzaman, M.Kom
2.	Siti Fatimatuz	06550096	
3.	Ma'rifatul Mufidah	06550065	
4.	Choirumunifa	06550080	
5.	mutmainnah	06550124	

Maka kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pada mahasiswa tersebut untuk melakukan Observasi di Dinas Koperasi Kabupaten Malang dengan waktu pelaksanaan pada tanggal 24 Juli 2012.

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

a.n. Dekan,

Pembantu Dekan Bidang Akademik



Dr. H. Agus Mulyono, S.Pd., M.Kes
NIP. 19750808 199903 1 003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Jl. Gajayana No. 50 Malang 65144 Telp./ Faks. (0341) 558933

Nomor : Un. 3.6/TL.00/956/2012
Hal : **Izin Observasi**

24 Juli 2012

Kepada
Yth. Kepala Dinas Koperasi Kabupaten Malang
Jl. Trunojoyo Kav. I Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan tugas mata kuliah Skripsi mahasiswa jurusan Teknik Informatika dengan nama-nama sebagai berikut :

NO.	N A M A	NIM	DOSEN PEMBIMBING
1.	Ika Purnamik	06550040	Syahiduzzaman, M.Kom
2.	Siti Fatimatuz	06550096	
3.	Ma'rifatul Mufidah	06550065	
4.	Choirumunifa	06550080	
5.	mutmainnah	06550124	

Maka kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pada mahasiswa tersebut untuk melakukan Observasi di Dinas Koperasi Kabupaten Malang dengan waktu pelaksanaan pada tanggal 24 Juli 2012.

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

a.n. Dekan,

Pembantu Dekan Bidang Akademik



Dr. H. Agus Mulyono, S.Pd., M.Kes
NIP. 19750808 199903 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan KH. Agus Salim No. 7 Telp. (0341)366260 Fax. 366260
MALANG - 65119

SURAT KETERANGAN

Nomor : 072/938 /421.205/2012

Untuk melakukan Survey / Research / Penelitian / KKN / PKL / Magang

Menunjuk : Surat dari Pembantu Dekan Bidang Akademik Fak Sains dan Teknologi UIN
Maulana Malik Ibrahim Malang Nomor : Un.3.6/TL.00/956/2012 Perihal Observasi

Dengan ini kami **TIDAK KEBERATAN** dilaksanakannya kegiatan **Observasi** oleh :

Nama / Instansi : Ika Purnamik / Mhs Fak Sains dan Teknologi UIN Maulana
Malik Ibrahim Malang

Alamat : Jl. Gajayan No 50 Malang

Thema/Judul/Survey/Research : Observasi

Daerah/tempat kegiatan : di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kab
Malang

Lamanya : Juli 2012

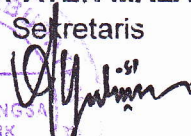
Pengikut : Siti Fatimatuz, Ma'rifatul M, Choirumunifa, Mutmainnah

Dengan Ketentuan :

1. Mentaati ketentuan - ketentuan / Peraturan yang berlaku
2. Sesampainya ditempat supaya melapor kepada Pejabat setempat
3. Setelah selesai mengadakan kegiatan harap segera melapor kembali ke Bupati
Malang Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Malang ;
4. Surat Keterangan ini tidak berlaku apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas

Malang, 24 Juli 2012

An. **KEPALA BADAN KESBANG DAN POLITIK**

KABUPATEN MALANG
Sekretaris

Dra. ANING YULIANDARI, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19640701 199103 2 010

TEMBUSAN :

Yth.

1. Sdr. Pembantu Dekan Bidang Akademik Fak Sains dan Teknologi UIN Maulana
Malik Ibrahim Malang
2. Sdr. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kab Malang
3. Sdr. Mhs Ybs
4. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH

Jalan Trunojoyo No. Kav. 1 Telepon (0341) 393921 Fax. (0341) 393922

Website : www/malangkab.go.id email: dinkop@malangkab.go.id

KEPANJEN – MALANG 65163

SURAT KETERANGAN

Nomor : 072 / 590 / 421.112/2013

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. ARIFIN
NIP : 19610302 198703 1 012
Pangkat/Gol : Pembina Tingkat I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kecil dan Menengah
Instansi : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kecil dan Menengah
Kabupaten Malang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : MA'RIFATUL MUFIDAH
NIM : 06550065
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
Fakultas : Sains dan Teknologi
Jurusan : Teknik Informatika
Judul Penelitian : Pengembangan Prototipe e – Reporting Dinas Koperasi dan
UMKM Kabupaten Malang (Modul Bidang Bina Usaha Mikro,
Kecil dan Menengah)

Telah melaksanakan kegiatan **Penelitian** pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Malang (Modul Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah) Berbasis Website terhitung mulai 25 Juni 2012 s/d 17 Juli 2013

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang : 17 Juli 2013

A.n Kepala Dinas Koperasi dan
Usaha Mikro Kecil dan Menengah
Kabupaten Malang



Drs. ARIFIN
Pembina Tingkat I
NIP. 19610302 198703 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH

Jalan Trunojoyo No. Kav. 1 Telepon (0341) 393921 Fax. (0341) 393922

Website : www/malangkab.go.id email: dinkop@malangkab.go.id

KEPANJEN – MALANG 65163

SURAT KETERANGAN

Nomor : 072 / 990 / 421.112/2013

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. ARIFIN
NIP : 19610302 198703 1 012
Pangkat/Gol : Pembina Tingkat I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kecil dan Menengah
Instansi : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kecil dan Menengah
Kabupaten Malang

Dengan ini menerangkan bahwa :

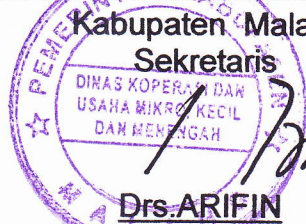
Nama : MA'RIFATUL MUFIDAH
NIM : 06550065
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
Fakultas : Sains dan Teknologi
Jurusan : Teknik Informatika
Judul Penelitian : Pengembangan Prototipe e – Reporting Dinas Koperasi dan
UMKM Kabupaten Malang (Modul Bidang Bina Usaha Mikro,
Kecil dan Menengah)

Telah melaksanakan kegiatan **Penelitian** pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Malang (Modul Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah) Berbasis Website terhitung mulai 25 Juni 2012 s/d 17 Juli 2013

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang : 17 Juli 2013

A.n Kepala Dinas Koperasi dan
Usaha Mikro Kecil dan Menengah
Kabupaten Malang



Drs. ARIFIN
Pembina Tingkat I
NIP. 19610302 198703 1 012

**PROTOTIPE *E-REPORTING* DINAS KOPERASI
DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN MALANG
BIDANG BINA UMKM**

ACCEPTANCE TEST

**(Hasil Pengujian Prototipe *e-Reporting* Oleh
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
Kabupaten Malang)**

1. PROLOG

Website *e-Reporting* diuji coba di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang pada tanggal 12 Juli 2013 pukul : WIB. Berikut spesifikasi komponen-komponen bahasa pemrograman yang ada pada website *e-Reporting* Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang Bidang Bina Usaha Koperasi adalah sebagai berikut:

Spesifikasi Website

Ukuran Web Original : 31.6 MB
 Bahasa *Programming* : PHP5, MySQL 5, CSS 2 dan *javascript*
 Engine Database : InnoDB
 Framework codeIgniter : Versi 2.1.2
 Database : MySQL 5.5.16
 Best Support Browser : Mozilla Firefox 12.xx (atau versi di atasnya) dan Google Chrome 23.xx

2. TESTER (PENGUJI SISTEM)

Terdapat 6 penguji/tester untuk menguji prototipe *e-Reporting*, berikut ini adalah biodata dari 6 penguji tersebut:

Tester 1	Tester 2
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :
Jabatan :	Jabatan :
Pangkat :	Pangkat :

Tester 3	Tester 4
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :
Jabatan :	Jabatan :
Pangkat :	Pangkat :

Tester 5	Tester 6
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :
Jabatan :	Jabatan :
Pangkat :	Pangkat :

Tester 7
Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat :

3. PROSEDUR PENGUJIAN SISTEM

3.1 JADWAL PENGUJIAN

Berikut ini jadwal pengujian sistem *e-Reporting* oleh 9 penguji di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Malang:

Penguji	Tanggal Pengujian	Waktu		Keterangan
		Mulai	Selesai	

3.2 PROSES DAN HASIL PENGUJIAN

Berikut ini adalah proses dan hasil pengujian website prototipe *e-Reporting* Bidang Bina Usaha Koperasi oleh 9 pihak penguji dari Dinas Koperasi dan Usaha

Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang yang mana telah peneliti kategorikan menurut level akses system yang dimiliki oleh tiap-tiap penguji, sebagai berikut:



1. Penguji 1

Nama Penguji :

Jabatan :

Login Sebagai : Administrator

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Manajemen User					
	a. Tambah User		✓			
	b. Edit user		✓			
	c. Hapus User		✓			
2.	Mengolah data bidang					
	a. Tambah data bidang		✓			
	b. Edit data bidang		✓			
	c. Hapus data bidang		✓			
3.	Mengolah data kepegawaian					
	a. Tambah data kepegawaian		✓			
	b. Edit data kepegawaian		✓			
	c. Hapus data kepegawaian		✓			
4.	Mengolah Halaman Sistem					
	a. Edit sistem		✓			
5.	Mengolah halaman routing pages					
	a. Edit routing pages		✓			
	b. Hapus routing pages		✓			
6.	Mengolah halaman Manajemen admin					
	a. Tambah admin		✓			
	b. Edit admin		✓			
	c. Hapus admin		✓			
7.	Mengolah halaman password admin					
	a. Edit password admin		✓			

Kesimpulan Pengujian:

.....

.....

.....

.....

Malang 12 Juli 2013

Penguji 1

Risanto Perrecahyo
NIP.

2. Penguji 2

Nama Penguji :

Jabatan :

Login Sebagai : Staf Kewirausahaan

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Mengolah data penilaian kewirausahaan		✓		✓	<i>Ada namun hasil take sesuai</i>
2.	Mengolah data ketrampilan wirausaha baru		✓			
3.	Mengolah data pelatihan wirausaha baru		✓			
4.	Mengolah data sosialisasi kewirausahaan				✓	
5.	Mengolah data petunjuk teknis kewirausahaan		✓			

Kesimpulan Pengujian:

Penilaian kewirausahaan memiliki kriteria
sosialisasi kewirausahaan memiliki penerapan

Malang, 12 Juli 2013

Penguji 2

Risanto Purcahyo
 NIP.

3. Penguji 3

Nama Penguji :

Jabatan :

Login Sebagai : Staf Jaringan Kerjasama

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Mengolah data Kelompok UMKM				✓	
2.	Mengolah data perkembangan gerdu taskin KUMKM				✓	
3.	Mengolah data jenis bantuan		✓		✓	
4.	Mengolah data RTSM				✓	
5.	Mengolah data RTSM verifikasi				✓	

Kesimpulan Pengujian:

Gerdu Taskin & RTSM tidak lagi dijalankan sejak 2010

Malang, 12 Juli 2013

Penguji 3

Risanto Morcalyo
NIP.

4. Penguji 4

Nama Penguji :

Jabatan :

Login Sebagai : Staf Informasi Bisnis

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Mengolah data pengembangan sarana pemasaran produk UMKM			WHT	✓	hasil tdk sesuai dg yg diinginkan
2.	Mengolah data kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampinga klinik UMKM				✓	hasil tdk sesuai dg yg diinginkan
3.	Mengolah data pendamping UMKM		✓			
4.	Mengolah data nama koperasi dan UMK Mitra binaan		✓			
5.	Mengolah data profil koperasi binaan		✓			
6.	Mengolah data produk UMKM		✓			

Kesimpulan Pengujian:

.....

.....

.....

.....

Malang, 12 Juli 2013
Penguji 4

[Signature]
NIP. 19660311 198711 2 001

5. Penguji 5

Nama Penguji :

Jabatan :

Login Sebagai : Kepala Seksi Kewirausahaan

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum adaA (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil validF (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat laporan penilaian kewirausahaan				✓	
2.	Melihat laporan ketrampilan wirausaha baru		✓			
3.	Melihat laporan pelatihan wirausaha baru		✓			
4.	Melihat laporan sosialisasi kewirausahaan				✓	
5.	Melihat laporan petunjuk teknis kewirausahaan		✓			

Kesimpulan Pengujian:

.....

.....

.....

.....

Malang, 12 Juli 2013
 Penguji 5

NIP.

MAHANG WINARNO

6. Penguji 6

Nama Penguji :

Jabatan :

Login Sebagai : Kepala Seksi Jaringan Kerjasama

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat laporan perkembangan gerdu taskin UMKM		✓			
2.	Melihat laporan lembaga keuangan mikro UMKM	✓				LKM bukan lembaga keuangan umum
3.	Melihat laporan RTSM verifikasi jalin kesra				✓	
4.	Melihat laporan RTSM bansos jalin kesra			✓		tidak muncul apapun
5.	Melihat laporan bansos gerdu taskin		✓			
6.	Melihat laporan penerima bansos				✓	yang muncul lap. LKM
7.	Melihat laporan rekap jenis bantuan			✓		tidak muncul apapun
8.	Melihat laporan bansos gerdu taskin		✓			

Kesimpulan Pengujian:

LKM bukan merupakan tanggapan umum akan tetapi tanggapan
 yang fasilitas pembiayaan
 Syst gerdu taskin insidental menerima dana bantuan dari
 pemerintah

Malang, 12 Juli 2013

Penguji 6

Haq Purnomo

NIP. 19571212 198303 1 002

7. Penguji 7

Nama Penguji :

Jabatan :

Login Sebagai : Kepala Seksi Informasi Bisnis

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat laporan pengembangan sarana pemasaran produk UMKM				✓	hasil telah
2.	Melihat laporan kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM				✓	sesuai dg yg yang diinginkan
3.	Melihat laporan profil pendamping UMKM		✓			
4.	Melihat laporan nama koperasi dan UMK Mitra binaan		✓			
5.	Melihat laporan profil koperasi binaan		✓			

Kesimpulan Pengujian:

.....

.....

.....

.....

Malang, 12 Juli 2013
Penguji 7

Ir. ANIK TRI SUSILANTATI, MP
NIP. 19600216 198711 2001.

8. Penguji 8

Nama Penguji :

Jabatan :

Login Sebagai : Kepala Bidang UMKM

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

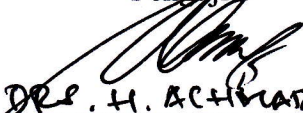
No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat laporan penilaian kewirausahaan		✓			
2.	Melihat laporan ketrampilan wirausaha baru		✓			
3.	Melihat laporan pelatihan wirausaha baru		✓			
4.	Melihat laporan sosialisasi kewirausahaan				✓	
5.	Melihat laporan petunjuk teknis kewirausahaan		✓			
6.	Melihat laporan perkembangan gerdu taskin UMKM				✓	
7.	Melihat laporan lembaga keuangan mikro				✓	
8.	Melihat laporan pengembangan sarana pemasaran produk UMKM		✓			
9.	Melihat laporan kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM		✓			
10.	Melihat laporan profil pendamping UMKM		✓			
11.	Melihat laporan daftar nama koperasi dan UMKM Mitra binaan		✓			
12.	Melihat laporan profil koperasi binaan		✓			

Kesimpulan Pengujian:

Laporan penilaian dan ketrampilan dan pelatihan kewirausahaan merupakan satu kesatuan RTSM dan gerdu taskin bersifat mandatarial tergantung dari provinsi / pemerintah provinsi. UMKM tidak dihandel oleh kumum sendiri.

Malang, 12 Juli 2013

Penguji 8


 DR. H. Achmadur Rifa'i, M.P.
 NIP. 19571224 1990 003 102

9. Penguji 9

Nama Penguji :
Jabatan :
Login Sebagai : Kepala Dinas

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada
A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid
F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)
P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

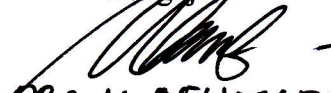
No	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat laporan penilaian kewirausahaan				✓	penilaian memiliki keterbatasan
2.	Melihat laporan pelatihan wirausaha baru		✓			
3.	Melihat laporan sosialisasi kewirausahaan				✓	sosialisasi memiliki keterbatasan
4.	Melihat laporan perkembangan gerdu taskin UMKM		✓		✓	
5.	Melihat laporan lembaga keuangan mikro	✓				bukan lembaga keuangan
6.	Melihat laporan pengembangan sarana pemasaran produk UMKM				✓	produk belum banyak
7.	Melihat laporan kegiatan pelaksanaan konsultasi dan pendampingan klinik UMKM				✓	materi dan solusi kurang luas
8.	Melihat laporan profil pendamping UMKM		✓			
9.	Melihat laporan daftar nama koperasi dan UMK Mitra Binaan		✓			
10.	Melihat laporan profil koperasi binaan		✓			

Kesimpulan Pengujian:

.....
.....
.....
.....

Malang, 12 Juli 2013

Penguji 9


Dr. H. Achmadur Rifai, M.
NIP. 195712241990031002