

**APLIKASI PENERIMAAN KAS DARI SIMPANAN ANGGOTA
PADA KOPERASI PEGAWAI DINAS KOPERASI 12 JULI PRIVINSI JAWA
BARAT**

Sentosa Halim¹, Junaedi Abdillah²

¹ Program Studi Komputer Akuntansi PKN LPKIA

² Program Studi Manajemen Informatika PKN LPKIA

Jln. Soekarno Hatta No. 456 Bandung 40266, Telp. 022 75642823, Fax. 022 7564282

¹Sentosahalim16@gmail.com, ²junaedi@lpkia.ac.id

ABSTRAK

Koperasi Pegawai Dinas Koperasi 12 Juli Provinsi Jawa Barat atau yang biasa disebut dengan KPDK 12 Juli, didirikan dengan tujuan mensejahterakan para anggotanya yang terdiri dari para pegawai pada Dinas Koperasi 12 Juli Provinsi Jawa Barat. Sistem berjalan pada KPDK 12 Juli sudah baik, namun pada pelaksanaan kegiatan operasional dan administrasi seperti pencatatan data transaksi masih dilakukan secara manual sehingga data transaksi masih tersebar diberbagai buku, pemrosesan data transaksi khususnya simpanan anggota masih lambat sehingga terkadang penyajian informasi untuk anggota perlu waktu cukup lama, dan pembuatan laporan penerimaan kas yang masih kurang optimal dan akurat.

Berdasarkan ilustrasi permasalahan tersebut, diusulkan solusinya dengan membuat sebuah aplikasi berbasis desktop menggunakan *Microsoft Access 2013*, metodologi pengembangan sistem yang digunakan adalah *waterfall*, dengan alat bantu yang (*tools*) dalam analisa perancangan sistem adalah *Flowchart, Data Flow Diagram, Context Diagram, Entity Relation Diagram dan Data Dictionary*.

Pembuatan aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan koperasi khususnya untuk bagian simpanan, meningkatkan keakuratan data dan meningkatkan produktivitas dengan pemanfaatan teknologi komputer.

Kata Kunci : *Data Flow Diagram, Koperasi, Microsoft Access 2013, Simpanan, Waterfall*.

1. Pendahuluan

Koperasi Pegawai Dinas Koperasi “12 Juli” Provinsi Jawa Barat yang biasa disingkat **KPDK 12 Juli**. Koperasi Pegawai Dinas Koperas (KPDK) “12 Juli” ini berfungsi untuk memberikan fasilitas kredit berupa Simpan-Pinjam kepada para karyawannya. Diantaranya melalui Simpanan wajib, Simpanan pokok, Simpanan sukarela, Simpanan Deposito, Simpanan Wajib Khusus, Simpanan Tahunan atau Dana Kematian (diwajibkan untuk seluruh anggota) dan Pinjaman kepada anggota Koperasi.

Koperasi Pegawai Dinasi Koperasi “12 Juli” dikelola oleh pengurus koperasi yang ditunjuk saat Rapat Anggota Pertama. Setiap bulan anggota KPDK 12 Juli akan membayar iuran simpanan kepada bendahara koperasi secara tunai ataupun dengan cara pemotongan gaji oleh bendahara koperasi.

Penerimaan kas pada unit simpan-pinjam di Koperasi Pegawai Dinas Koperasi “12 Juli” didapatkan dari simpanan anggota dan bunga dari pinjaman anggotanya. Anggota Koperasi Pegawai Dinas Koperasi “12 Juli” secara

keseluruhan berjumlah 210 orang, sehingga kegiatan administrasi ini cukup padat dan pada pelaksanaan kegiatannya masih dilakukan secara manual. Dalam hal ini tentu saja dapat menghambat kegiatan operasional pencapaian kinerja yang diharapkan, masalah yang sering timbul itu antara lain: Terjadi kesalahan dalam pencatatan simpanan ataupun pinjaman, kurangnya keakuratan dalam perhitungan, membutuhkan waktu yang cukup lama dalam penyajian laporan, salah satunya penyajian laporan penerimaan kas dari simpanan anggota.

Adapun tujuan perancangan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Membuat aplikasi yang dapat melakukan proses penginputan data-data transaksi simpanan anggota secara otomatis sehingga dalam prosesnya akan lebih efektif dan efisien.
2. Menghasilkan aplikasi yang mampu memproses data transaksi simpanan anggota, secara otomatis dan cepat serta tersimpan dalam sebuah database.
3. Akan Mempercepat pembuatan laporan-laporan dan menghasilkan

keluaran seperti Bukti Kas Masuk, Laporan Penerimaan Kas, Jurnal Umum dan Laporan Simpanan Anggota yang maksimal dan akurat. untuk merancang dan mengembangkan sebuah sistem tentu membutuhkan metode pengembangan sistem, Metode pengembangan system yang diambil adalah *Waterfall* yaitu:

1. Analisis kebutuhan peangkat lunak
2. Perancangan
3. Pembuatan kode program
4. Pengujian (2011:27)



Gambar 1.1 Ilustrasi Model Waterfall

2. Dasar Teori

Menurut Soemarso dalam bukunya yang berjudul “Akuntansi Suatu Pengantar Jilid 1” mengungkapkan bahwa : “Penerimaan kas (*cash receipts*) adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan kecil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.” (2009:172)

Menurut Kasmir dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Perbankan” mengungkapkan bahwa : “Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada Bank dalam bentuk giro, deposito berjangka, sertifikat deposito tabungan atau yang dapat dipersamakan dengan itu”.(2012:61)

Menurut keterangan Undang-Undang No.17 tahun 2012 pasal 1 ayat 1 disebutkan bahwa :

“Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi”.

Menurut keterangan Undang-Undang No.17 tahun 2012 pasal 6 ayat 1 disebutkan bahwa :

Koperasi melaksanakan Prinsip Koperasi yang meliputi:

- a. Keanggotaan Koperasi bersifat sukarela dan terbuka;
- b. pengawasan oleh Anggota diselenggarakan secara demokratis;
- c. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi Koperasi;

- d. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom, dan independen;
- e. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan Koperasi;
- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional;
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh Anggota.

Menurut Mardi dalam bukunya yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” mengungkapkan bahwa “Flowchart merupakan metode teknik analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan sejumlah aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis”.(2011:21)

Menurut Yakub dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Sistem Informasi” mengungkapkan bahwa : “Konteks Diagram (top level) adalah bagian dari Data Flow Diagram yang berfungsi memetakan model lingkungan, yang dipresentasikan dengan lingkaran tunggal yang mewakili keseluruhan sistem”.(2012:156)

Menurut Yakub dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Sistem Informasi” mengungkapkan bahwa : “Data Flow Diagram merupakan alat untuk membuat diagram yang serbaguna. Data Flow Diagram terdiri dari notasi penyimpanan data (data store), proses (process), aliran data (flow data), dan sumber masukan (entity)”. (2012:155)

3. Hasil Penelitian

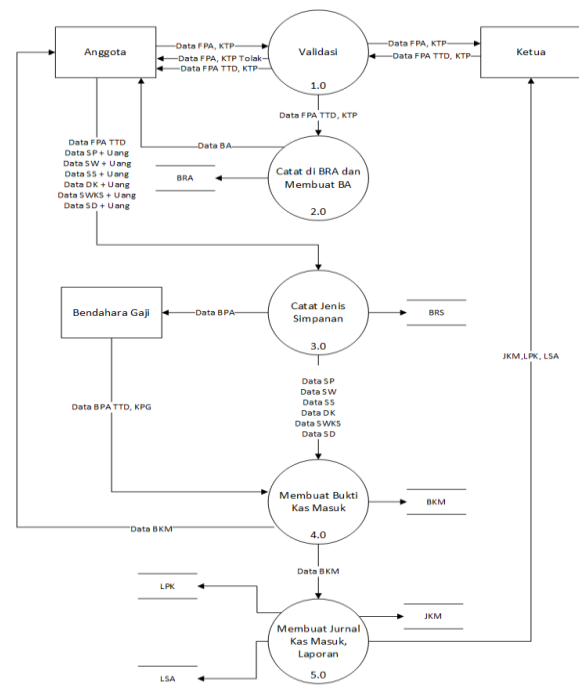
3.1 DFD Sistem Berjalan

Data flow diagram merupakan tool yang digunakan untuk memodelkan aliran data pada sebuah sistem yang ada dalam metode pengembangan sistem yang terstruktur berikut ini DFD sistem penerimaan kas pada Koperasi Pegawai Dinas Koperasi 12 Juli.

3.2 Prosedur Usulan Penerimaan

Kas

1. Karyawan Karyawan harus terdaftar menjadi anggota koperasi. Cara untuk menjadi anggota koperasi adalah dengan mengisi form pendaftaran anggota (FPA) dan menyertakan *fotocopy* kartu penduduk (KTP), lalu menyerahkannya kepada Ketua Koperasi untuk disetujui. Setelah disetujui oleh Ketua Koperasi maka FPA yang sudah ditandatangani dan juga KTP akan dikembalikan kepada Karyawan. Selanjutnya Karyawan yang mengajukan diri untuk menjadi anggota koperasi harus menyerahkan FPA yang telah ditandatangani dan membayar terlebih dahulu Simpanan Pokok yang besarnya sudah ditentukan sesuai kebijakan Koperasi ke bagian simpanan. Setelah pembayaran Simpanan Pokok maka karyawan resmi menjadi anggota koperasi dan akan diberi buku anggota. Anggota yang akan melakukan simpanan dapat melakukan simpanan dengan cara mengisi form jenis simpanan dan menyerahkannya ke bagian kasir.

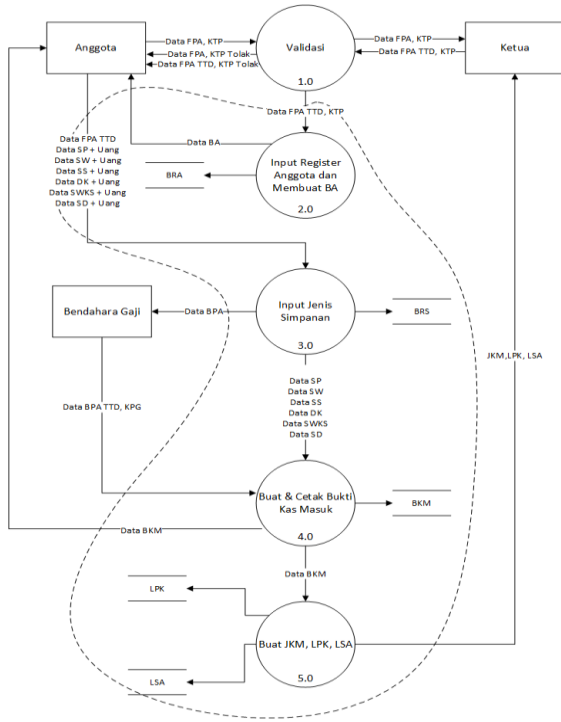


Jenis pembayaran simpanan yang dapat anggota lakukan ada dua jenis, yaitu secara tunai dan potongan gaji. Ketika anggota melakukan simpanan secara tunai maka anggota akan diberikan bukti transaksi (BKM) dan apabila anggota melakukan simpanan dengan cara potongan gaji maka akan diinput ke Buku Potongan Anggota terlebih dahulu, setelah disetujui oleh Bendahara Gaji maka anggota yang melakukan simpanan akan diberi bukti transaksi (BKM).

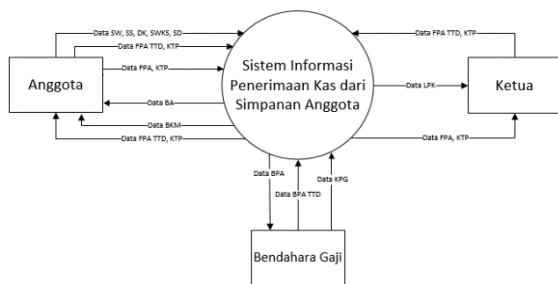
2. Bagian Simpanan menerima Simpanan Pokok dan FPA yang telah ditandatangani oleh Ketua Koperasi. Oleh bagian simpanan akan diinput ke database Buku Register Anggota (BRA) dan akan dibuat Buku

- Anggota (BA) dan diserahkan ke anggota baru tersebut. Ketika anggota melakukan simpanan ke kasir, maka sebagai tanda bukti transaksi, kasir akan mencetak Bukti Kas Masuk (BKM) sebanyak tiga rangkap, salah satu rangkapnya akan diarsipkan oleh bagian simpanan.
3. Bagian Kasir akan menginput setiap jenis simpanan dari anggota, baik itu simpanan yang dilakukan secara tunai maupun potongan gaji. Simpanan yang dilakukan secara tunai, setelah kasir menerima uang maka kasir akan langsung membuat dan mencetak bukti transaksi (BKM). Apabila transaksi dilakukan melalui potongan gaji, kasir akan menginput ke Buku Potongan Anggota (BPA) terlebih dahulu dan mencetaknya, lalu kasir menyerahkan BPA tersebut ke Bendahara Gaji, setelah Bendahara Gaji menyetujui dan menandatangani BPA tersebut maka oleh Bendahara Gaji akan dibuatkan Kwitansi Potongan Gaji (KPG). KPG tersebut diserahkan kepada Kasir sebagai bukti persetujuan, selanjutnya kasir akan membuatkan BKM dan diserahkan kepada anggota sebagai bukti transaksi, ke bagian Simpanan untuk diarsipkan dan ke bagian Akuntansi untuk dibuat jurnal dan laporan.
 4. Apabila terdapat transaksi simpanan secara potongan gaji, Bendahara Gaji akan memeriksa terlebih dahulu Buku Potongan Gaji (BPG) yang diberikan Kasir. Selanjutnya BPG tersebut akan ditandatangani dan akan dibuatkan Kwitansi Potongan Gaji (KPG), BPA yang sudah ditandatangani tersebut beserta KPG akan diserahkan kembali ke bagian Kasir.
 5. Bagian Akuntansi akan membuat jurnal (JKM) dan laporan-laporan seperti Laporan Penerimaan Kas (LPK) dan Laporan Simpanan Anggota (LSA) berdasarkan bukti transaksi (BKM) yang diterima dari bagian Kasir.
 6. Ketua menandatangani Form Pendaftaran Anggota (FPA) baru lalu menyerahkan kembali KTP dan FPA kepada karyawan yang mengajukan dan menerima Laporan Simpanan Anggota (LSA) serta Laporan Penerimaan Kas (LPK) dari bagian Akuntansi.

3.3 Data Flow Diagram System Usulan



3.4 Konteks Diagram Sistem Usulan



3.5 Kamus Data Sistem Usulan

Tabel 3. 1 Kamus Data Register

Anggota Usulan

Kamus Data	
Nama Arus Data	Register Anggota (FPA)
Deskripsi	Digunakan khusus untuk menginput anggota koperasi baru.
Struktur Data	No_Anggota + Tanggal_Masuk + Nama_Anggota + No_KTP + Jenis_Kelamin + Tempat_Lahir + Tanggal_Lahir + No_Tip + Alamat + PNS/Non PNS + Golongan + Simpanan_Pokok
No_Anggota	Text Box - Short Text, {[A-Z]} {0-5}
Tanggal_Masuk	Date / Time, {dd-mmmm-yyyy}
Nama_Anggota	Text Box - Short Text, {A-Z}
No_KTP	Text Box - Short Text, {0-5}
Jenis_Kelamin	Combo Box
Tempat_Lahir	Text Box - Short Text, {A-Z}
Tanggal_Lahir	Date / Time, {dd-mmmm-yyyy}
No_Tip	Text Box - Short Text, {0-12}
Alamat	Text Box - Short Text, {A-Z}
PNS/ Non PNS	Combo Box
Golongan	Combo Box
Simpanan_Pokok	Currency

Tabel 3. 18 Kamus Data Simpanan

Usulan

Kamus Data	
Nama Arus Data	Simpanan (SP, SW, SS, SD, DK, SWKS)
Deskripsi	Digunakan khusus untuk menginput data simpanan anggota koperasi baik itu simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, simpanan deposito, dana kematian/ simpanan tahunan dan simpanan wajib khusus.
Struktur Data	No_Simpanan + Tanggal_Simpanan + Kode_Petugas + No_Anggota + Nama_Anggota + Jenis_Simpanan + Nama_Simpanan + Jumlah_Simpanan
No_Simpanan	Text Box - Short Text, {[A-Z]} {0-5}
Tanggal_Simpanan	Date / Time, {dd-mmmm-yyyy}
Kode_Petugas	Text Box - Short Text, {0-3}
No_Anggota	Text Box - Short Text, {[A-Z]} {0-5}
Nama_Anggota	Text Box - Short Text, {A-Z}
Jenis_Simpanan	Combo Box
Nama_Simpanan	Text Box - Short Text, {A-Z}
Jumlah_Simpanan	Currency

Tabel 3. 19 Kamus Data Potongan Gaji Usulan

Kamus Data	
Nama Arus Data	Potongan Gaji
Deskripsi	Digunakan khusus untuk menginput potongan gaji anggota.
Struktur Data	No_Potongan + Tanggal + No_Anggota + Nama_Anggota + Nominal + Keterangan
No_Potongan	Text Box - Short Text , {[A-Z] {0-5}}
Tanggal	Date / Time , {dd-mmmm-yyyyy}
No_Anggota	Text Box - Short Text , {[A-Z] {0-5}}
Nama_Anggota	Text Box - Short Text , {A-Z}
Kode_Akun	Text Box - Short Text , {0-3}
Pembayaran	Text Box - Short Text , {A-Z}
Nominal	Currency
Keterangan	Text Box - Short Text , {A-Z}

Tabel 3. 22 Kamus Data Laporan Penerimaan Kas Usulan

Kamus Data	
Nama Arus Data	Laporan Penerimaan Kas
Deskripsi	Informasi laporan penerimaan kas dari simpanan anggota.
Struktur Data	Tanggal + Kode_Akun + Nama_Akun + Debet Kredit
Tanggal	Date / Time , {dd-mmmm-yyyyy}
Kode_Akun	Text Box - Short Text , {0-3}
Nama_Akun	Text Box - Short Text , {A-Z}
Debet	Currency
Kredit	Currency

Tabel 3. 23 Kamus Data Laporan Simpanan Usulan

Kamus Data	
Nama Arus Data	Laporan Simpanan Anggota
Deskripsi	Informasi Simpanan yang di lakukan oleh anggota koperasi.
Struktur Data	Tanggal_Simpanan + No_Simpanan + Nama_Anggota + Nama_Simpanan + Jumlah_Simpanan
Tanggal_Simpanan	Date / Time , {dd-mmmm-yyyyy}
No_Simpanan	Text Box - Short Text , {0-3}
Nama_Anggota	Text Box - Short Text , {A-Z}
Nama_Simpanan	Text Box - Short Text , {A-Z}
Jumlah_Simpanan	Currency

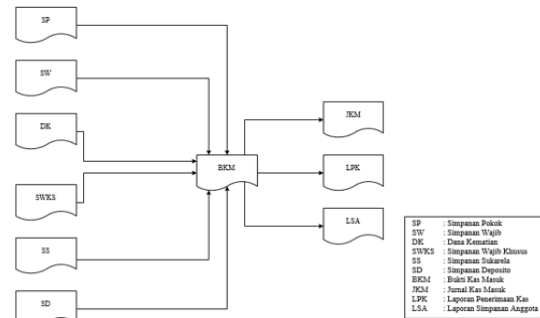
Tabel 3. 20 Kamus Data Bukti Kas Masuk Usulan

Kamus Data	
Nama Arus Data	Bukti Kas Masuk (BKM)
Deskripsi	Digunakan khusus untuk membuat bukti kas masuk setelah anggota melakukan simpanan.
Struktur Data	No_BKM + Tanggal + Kode_Petugas + Nama_Petugas + No_Anggota + Nama_Anggota + Kode_Akun + Nama_Akun + Debet + Kredit
No_BKM	Text Box - Short Text , {[A-Z] {0-5}}
Tanggal	Date / Time , {dd-mmmm-yyyyy}
Kode_Petugas	Text Box - Short Text , {[A-Z] {0-5}}
Nama_Petugas	Text Box - Short Text , {A-Z}
No_Anggota	Text Box - Short Text , {[A-Z] {0-5}}
Nama_Anggota	Text Box - Short Text , {A-Z}
Kode_Akun	Text Box - Short Text , {0-3}
Nama_Akun	Text Box - Short Text , {A-Z}
Debet	Currency
Kredit	Currency

Tabel 3. 21 Kamus Data Jurnal Kas Masuk Usulan

Kamus Data	
Nama Arus Data	Jurnal Kas Masuk (JKM)
Deskripsi	Jurnal Umum dari penerimaan kas masuk simpanan.
Struktur Data	Tanggal + Kode_Akun + Nama_Akun + Debet + Kredit
Tanggal	Date / Time , {dd-mmmm-yyyyy}
Kode_Akun	Text Box - Short Text , {0-3}
Nama_Akun	Text Box - Short Text , {A-Z}
Debet	Currency
Kredit	Currency

3.6 Analisis Dokumen Masukan dan Keluaran

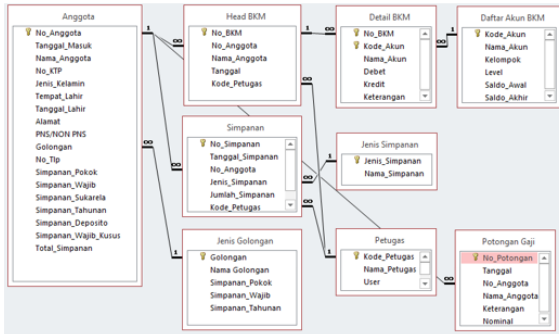


3.7 Perancangan Basis Data



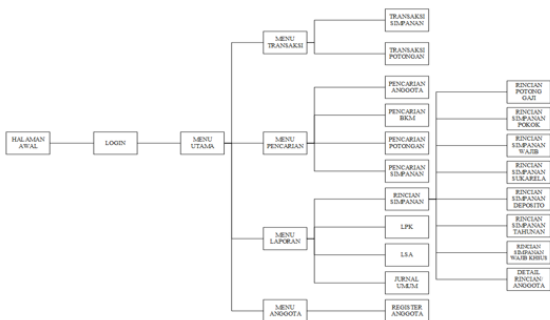
Gambar 3.9 Entity Relationship Diagram

3.8 Skema Relasi Antar Tabel



Gambar 3.10 Skema Relasi Antar Tabel

3.9 Struktur Menu



Gambar 3.11 Perancangan Struktur Menu

4. Implementasi dan Pengujian

4.1 Implementasi Halaman Awal

Nama : Selamat Datang

Fungsi : Halaman Awal Aplikasi



Gambar 4.1 Halaman Awal

4.2 Implementasi Halaman Login

Nama : Login

Fungsi : Halaman untuk Login



Gambar 4.2 Halaman Login

4.3 Implementasi Menu Utama

Nama : Menu Utama

Fungsi : Tampilan Menu Induk



Gambar 4.3 Menu Utama



Gambar 4.5 Menu Pencarian

4.4 Implementasi Menu Transaksi

Nama : Menu Transaksi

Fungsi : Memasuki Menu Transaksi (Transaksi Simpanan atau Potongan Gaji)

4.6 Implementasi Menu Laporan

Nama : Menu Laporan

Fungsi : Membuka Laporan (Laporan Simpanan, Jurnal, Laporan Penerimaan dan Laporan Potongan)



Gambar 4.4 Menu Transaksi



Gambar 4.6 Menu Laporan

4.5 Implementasi Menu Pencarian

Nama : Menu Pencarian

Fungsi : Pergi ke Pencarian (Pencarian Bukti Kas Masuk, Anggota, Simpanan dan Potongan)

4.7 Implementasi Menu Anggota

Nama : Menu Anggota

Fungsi : Membuka Form Register Anggota



Gambar 4.7 Menu Anggota



Gambar 4.9 Transaksi Simpanan

4.8 Implementasi Menu Rincian

Nama : Menu Rincian

Fungsi : Membuka Rincian Simpanan atau Potongan Gaji.

4.10 Implementasi Detail Simpanan

Nama : Detail Simpanan

Fungsi : Melihat saldo simpanan anggota.



Gambar 4.8 Menu Rincian



Gambar 4.10 Detail Simpanan Anggota

4.9 Implementasi Transaksi Simpanan

Nama : Transaksi Simpanan

Fungsi : Form untuk menginput simpanan baru.

4.11 Implementasi Potongan Gaji

Nama : Potongan Gaji

Fungsi : Form untuk menginput Potongan Gaji Anggota.

Gambar 4.11 Potongan Gaji

4.12 Implementasi Bukti Kas Masuk

Nama : Bukti Kas Masuk

Fungsi : Membuat Bukti Kas Masuk atas setiap transaksi Simpanan.

Gambar 4.12 Bukti Kas Masuk

5. Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis sistem berjalan dan sistem usulan pada Koperasi Pegawai Dinas Koperasi “KPKD 12 Juli” Provinsi Jawa Barat dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya aplikasi ini proses pencatatan yang semula masih manual akan dipermudah secara komputerisasi, setiap penginputan data transaksi maka akan otomatis, lebih efektif dan efisien.
2. Dengan adanya aplikasi yang berbasis database ini maka akan membantu kekurangan sistem berjalan, dimana pemrosesan data transaksi untuk menghasilkan sebuah informasi yang masih lambat akan lebih cepat. akurat dan otomatis .
3. Dengan adanya aplikasi ini maka akan mempermudah dan mempercepat kegiatan pembuatan bukti keluaran serta laporan – laporan yang berkaitan dengan simpanan, seperti bukti kas masuk, jurnal umum, laporan penerimaan kas dan laporan simpanan anggota.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Fatta, Hanif. 2013. *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi*. Yogyakarta : Andi Publisher

- Ardana I, Cenik dan Hendro Lukman. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Dr. Erhans A dan Juneadi Yusuf, SE. Ak. 2016. *Akuntansi Berdasarkan Prinsip Akuntansi Indonesia*. Jakarta : Ercontara Rajawali
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2013. *Exposure Draft PSAK 2013*. Jakarta: Dewan Standar Keuangan
- Kadir, Abdul. 2014. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta : Andi Publisher
- Kasmir. 2012. *Management Perbankan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 4*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN
- Ladjamudi Bin, Al-Bahra. 2013. *Analisis Sistem dan Desain Sistem Informasi*. Surabaya : Graha Ilmu
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta:Salemba Empat
- Muljono, Djoko. 2012. *Buku Pintar Strategi Bisnis Koperasi Simpan Pinjam*. Yogyakarta : Andi Offset
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat
- Nugroho, Adi. 2011. *Perancangan dan Implementasi Basis Data*. Yogyakarta: Andi Publisher
- Priatna, Ratma Budi. 2015. *Dasar Dasar Akuntansi Menengah 2*.
- Rosa A. S dan M. Shalahuddin. 2014. *Rekayasa Perangkat Lunak*. Bandung : Modula
- Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi*. Jakarta : Erlangga
- Safaat H, Nazrudin. 2012. *Pemrograman Aplikasi Mobile Smartphone dan Tablet PC*. Bandung:Informatika
- Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar Jilid 1*. Bandung : Salemba Empat
- Subagyo, Ahamad. 2014. *Manajemen Koperasi Simpan Pinjam*. Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Susanto, Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung : Lingga Jaya

- Tim EMS. 2016. *Master Excel dan Access*. Bandung :Elex Media Komputindo
- Talib, Haer. 2014. *Panduan Lengkap Microsoft Access 2013*. Bandung : Elex Media Komputindo
- Taswan, S.E., M.Si. 2012. *Akuntansi Perbankan Transaksi dalam Valuta Rupiah*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN
- Undang-Undang tentang Perkoperasian No.17 tahun 2012 pasal 1 ayat 1
- Undang-Undang tentang Perkoperasian No.17 tahun 2012 pasal 1 ayat 13
- Undang-Undang tentang Perkoperasian No.17 tahun 2012 pasal 5 ayat 1 dan 2
- Undang-Undang tentang Perkoperasian No.17 tahun 2012 pasal 6 ayat 1
- V. Wiratna Sujarweni. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press
- Yakub. 2012. *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu