

## Sistem Informasi Eksekutif pada Manajemen Koperasi Bidang Keanggotaan

Dadan Hamdani, Udin Hidayat, Ucu Nurwati

### Pendahuluan

Digitalisasi pada koperasi mampu memberikan dampak penting pada efektivitas dan efisiensi, serta menaikkan daya saing karena digitalisasi membagikan kemudahan dalam menjalankan aktivitas anggota dan kepengurusan koperasi. Hal ini sangat diperlukan sebagai sarana dalam persaingan bisnis yang dilakukan koperasi. Dengan menggunakan teknologi yang ada, masalah jarak dan dana operasional menjadi bukan masalah bagi koperasi. Digitalisasi dapat memenuhi kebutuhan informasi dalam suatu organisasi dengan sangat cepat, tepat waktu, relevan, dan akurat (Wilkinson dan Cerullo, 1997). Sehingga pendapatan yang diterima oleh koperasi dapat lebih maksimal dengan adanya perkembangan teknologi.

Sistem Informasi Manajemen Eksekutif adalah suatu pendekatan yang digunakan oleh para eksekutif dalam mengelola informasi dan untuk pengambilan keputusan strategis di tingkat eksekutif. Sistem ini berfungsi untuk menghemat waktu dan tenaga *user* eksekutif dalam mendapatkan informasi yang merupakan bagian penting dari pekerjaan dan tanggung jawab pengambilan keputusan mereka. Tujuan dari *Executive Information System* adalah menghasilkan target informasi yang selalu *up to date* untuk meningkatkan performa dari suatu perusahaan dengan memberikan perhatian khusus pada tujuan akhir dan prioritas dari organisasi tersebut.

Sistem informasi eksekutif pada manajemen operasi bidang keanggotaan dikembangkan mengenai:

- Input
  - a) Anggota yang tergabung dalam koperasi ini harus merupakan pegawai pabrik. Dan ini menjadi syarat utama bagi setiap orang yang mau ikut tergabung dalam koperasi ini
  - b) Namun selain syarat utama tersebut koperasi ini juga memberikan syarat syarat lainnya seperti dalam proses penerimaan slip gaji harus sudah melalui bank karena koperasi melakukan pengendalian lewat ATM anggota yang diserahkan kepada koperasi
  - c) Menyerahkan syarat dan data yang terlampir dalam surat registrasi anggota
  - d) Juga anggota yang tergabung tentunya memiliki tujuan dan kebutuhan ekonomi yang sama
- Model  
Koperasi memperlakukan anggotanya dengan melakukan pendekatan secara profesional namun masih menggunakan cara yang sangat santai dan secara kekeluargaan.
- Kendali  
Sebaik apapun sistem yang diterapkan pasti terdapat Kendala antara koperasi

terhadap anggotanya.

- **Teknologi**  
 Dalam perkembangannya dalam sistem anggota koperasi ini masih menggunakan sistem manual jadi bagi yang ingin daftar harus ke kantor langsung, namun setelah menjadi anggota baik untuk pemberian gaji dan peminjamna setelah syarat peminjaman terpenuhi uang dapat di tranfer lewat ATM / mobile banking. Dan dalam pencatatan daftar anggota yang telah tergabung, dicatat dalam komputer melalui microsoft excel, dan juga tercatat dalam berkas asip yang ditulis secara manual dalam buku.
- **Database**  
 Ada berkas berkas yang harus diberikan kepada koperasi sebagai jaminan dan syarat masuk menjadi anggota koperasi ini di antaranya:
  - a) Ijazah pendidikan terakhir
  - b) Akta kelahiran
  - c) KTP
  - d) Buku nikah
  - e) Memiliki ATM pribadi berupa tabungan / debit
  - f) Jamsostek

Data tersebut harus dilampirkan ketika ada orang yang berminat untuk tergabung menjadi anggota koperasi tersebut dan data tersebut dilampirkan dalam bentuk asli bukan *fotocopy*.

- **Output**  
*Output* yang diharapkan koperasi dan anggota dengan tergabungnya mereka kedalam KSP.

### **Pengertian Sistem Informasi Manajemen Eksekutif**

Menurut McLeod & George (2008: 245), sistem informasi eksekutif (*executive information system*) adalah suatu sistem yang memberikan informasi kepada para manajer di tingkat yang lebih tinggi atas kinerja perusahaan secara keseluruhan. Sementara itu Laudon (2001:7) menyatakan sistem informasi adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan yang mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk membantu seorang manajer dalam pengambilan keputusan dalam pengontrolan, pengkoordinasian, penganalisaan masalah dan penanggulangan masalah yang kompleks dalam suatu organisasi.

Sistem informasi eksekutif adalah suatu sistem yang menyediakan informasi bagi eksekutif mengenai kinerja keseluruhan perusahaan, di mana informasi tersebut dapat diambil dengan mudah dan dalam berbagai tingkat rincian. Sedangkan menurut Turban (2001:306) EIS adalah sistem informasi berbasis komputer yang menyajikan informasi yang dibutuhkan oleh para eksekutif, di mana sistem ini menyediakan akses yang cepat pada informasi yang tepat waktu dan akses langsung kepada laporan-laporan manajemen. Sistem Informasi Eksekutif sangat *user friendly*, didukung oleh grafik-grafik dan menyediakan laporan-laporan pengecualian (*exceptions report*) serta kemampuan *drill-down*. Sistem Informasi

Eksekutif ini juga mudah dihubungkan dengan pelayanan informasi *on-line* dan *electronic mail*.

Secara keseluruhan Sistem Informasi Eksekutif adalah untuk menghemat waktu dan tenaga *user* eksekutif dalam mendapatkan informasi yang merupakan bagian penting dari pekerjaan dan tanggung jawab pengambilan keputusan mereka.

### **Peranan Eksekutif Dalam Organisasi**

Kata ‘eksekutif’ berasal dari bahasa Inggris *to execute* yang artinya menjalankan atau melaksanakan. Menurut Mc Leod (2008:245), istilah eksekutif digunakan untuk mengidentifikasi manajer yang berada pada level atas suatu struktur organisasi, yang mempunyai pengaruh kuat pada organisasi. Pengaruh ini dilakukan melalui penentuan rencana strategis dan penerapan kebijakan perusahaan. Seorang eksekutif adalah seorang yang diangkat atau ditunjuk untuk menduduki jabatan kepemimpinan tertentu di dalam organisasi, mempunyai hak dan wewenang untuk menggerakkan sekelompok orang lain atau bawahan.

Seorang eksekutif memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat besar dan berat dalam usahanya mengendalikan organisasi yang dipimpinnya. Adapun tugas-tugasnya adalah:

- Memberikan visi
- Membuat keputusan
- Mendiagnosa dan memecahkan masalah
- Melaksanakan negosiasi
- Menyadarkan dan meyakinkan bawahan

Seorang eksekutif dalam tugasnya sebagai pengambil keputusan dan membua perencanaan dibagi dalam dua tahap. Tahap pertama adalah mengidentifikasi masalah dan/atau peluang. Tahap kedua adalah keputusan apa yang harus diambil untuk mengatasi hal tersebut.

### **Karakteristik Sistem Informasi Manajemen Eksekutif**

Penerapan SIE yang berhasil akan meminimalkan penggunaan laporan-laporan *hard-copy*, namun tetap memberikan informasi-informasi yang paling mutakhir kepada eksekutif. Dengan SIE, informasi yang kualitatif dapat diperoleh tanpa penggunaan banyak kertas.

- Hanya digunakan oleh seorang eksekutif, jadi tidak mungkin karyawan biasa menggunakan sistem ini.
- Menampilkan sebuah informasi rugi/labanya perusahaan dan daftar yang rinci.
- Menampilkan laporan kinerja pegawai
- Memberikan beberapa alternatif untuk mengambil keputusan
- Menampilkan tingkat kepuasan pelanggan
- Akses yang mudah dan cepat -biasanya menampilkan laporan berupa grafik

Karakteristik dari penerapan sistem informasi eksekutif:

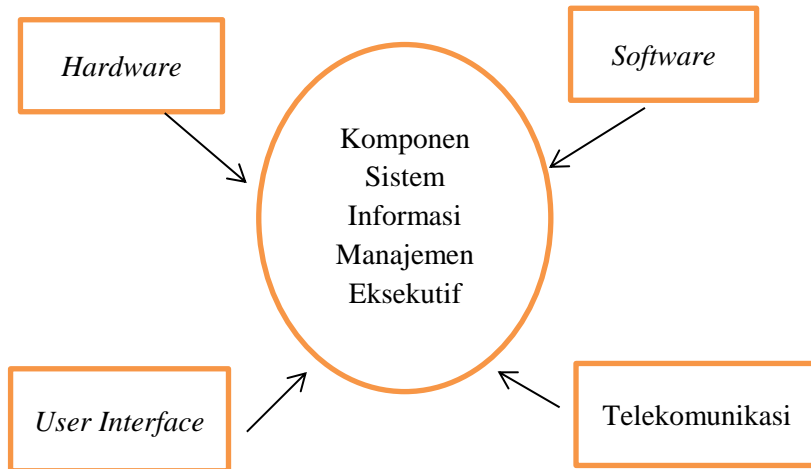
- *Drill Down*, merupakan kumpulan poin dan pas setiap poinnya tersedia penjelasan secara detail mengenai deskripsi lengkapnya.
- Faktor Pendukung Keberhasilan, segala bentuk informasi harus menjadi bahan pertimbangan khusus untuk dapat mencapai visi dan misi sebuah perusahaan. Pertimbangan tersebut meliputi strategi operasional dari perusahaan yang meliputi aspek lingkungan, industri, dan organisasi.
- Akses Status, informasi harus mudah untuk diakses kapan saja, serta terdapat notifikasi khusus. Sehingga, seorang pimpinan eksekutif mampu bekerja secara optimal, baik di dalam lingkungan internal perusahaan maupun eksternal.
- Analisa Personal, sistem informasi harus dapat menganalisis berbagai faktor yang berkaitan dengan kreativitas. Pimpinan eksekutif harus dapat menentukan prioritas kebutuhan berkaitan dengan pengelolaan basis data dan aplikasi pemrograman yang akan dikembangkan dalam bentuk luaran berupa produk perangkat lunak.
- Komunikasi, seluruh tim, baik dari divisi manajemen, operasional, dan teknis harus dapat berkomunikasi dengan baik bersama pimpinan eksekutif. Sehingga, lingkungan kerja akan menjadi lebih nyaman, kondusif, serta dapat meningkatkan produktivitas kerja, khususnya bagi departemen manajemen.
- Navigasi Informasi, sebuah sistem informasi harus bisa mengelola dan mengakses berbagai data, mulai dari yang berukuran kecil, hingga besar.
- Penggunaan Variasi Media, bersifat opsional atau tambahan saja. Tujuan utamanya adalah untuk mempermudah pengguna dalam mengakses SIE dan memudahkan akses kontrol *user* dengan tampilan yang lebih interaktif dan dinamis.
- Laporan Pengecualian, mengacu pada konsep manajemen dengan standar penyimpanan. Hal tersebut diasumsikan berdasarkan faktor perbandingan (komparasi) antara target kinerja dengan kondisi nyata di lapangan. Sehingga, nantinya pimpinan eksekutif dapat menentukan pilihan performa terbaik untuk perkembangan bisnis ke depannya.

### **Komponen yang terdapat dalam Sistem Informasi Manajemen Eksekutif**

Eksekutif menggunakan *Database* organisasi perusahaan yang berisi data yang berasal dari sistem pengolahan data (SPT) ditambah dengan *E-mail* yang digunakan oleh para eksekutif untuk mengirim dan menerima surat elektronik, kalender elektronik untuk membuat jadwal dan *Software* untuk mencatat catatan-catatan pribadi.

Untuk mendisplay (*Browse*) data yang belum diformat sesuai dengan kebutuhan eksekutif dan apabila mampu melakukannya eksekutif dapat meng*copy* data yang ada di organisasi perusahaan tersebut ke *PC* miliknya untuk diproses sesuai dengan kebutuhannya. Proses biasanya dilakukan dengan menggunakan SQL (*Structured Query Language*).

Komponen yang menjadi penyusun utama pada sistem informasi eksekutif :



**Gambar 2. Komponen Sistem Informasi**

- Perangkat Keras (*Hardware*)

Pada perangkat keras, terdapat empat komponen yang dibutuhkan, yaitu perangkat *input*, unit pemroses sentral, *file* penyimpanan data, serta perangkat *output*. Selain itu, *hardware* juga mendapat dukungan penuh dari LAN (*Local Area Network*).

- Perangkat Lunak (*Software*)

Untuk perangkat lunak tersusun atas empat komponen penting, yaitu teks, *database* (basisdata), *visual graphics*, dan basis model dari SIE. Yang mana, *software* sangat berperan penting dalam proses mengintegrasikan data ke dalam sebuah sistem.

- Antarmuka Pengguna (*User Interface*)

Fungsi utama dari penerapan SIE ini untuk mengambil data yang relevan untuk dapat mengambil keputusan seefektif mungkin. Sehingga, antarmuka pengguna atau sering disebut dengan UI akan sangat berguna pada tahap *development*.

- Telekomunikasi.

Komponen yang terakhir adalah telekomunikasi, di mana berperan penting untuk mengelola sistem informasi berbasis jaringan untuk membuat struktur jaringan yang andal.

Menurut Thierauf (1999) SIE harus mampu menyajikan beberapa sarana sebagai berikut:

a) Sarana presentasi informasi yang memiliki fungsi untuk :

- Menyajikan data rutin dan merinci suatu informasi (*Drill Down*). Menampilkan ringkasan informasi yang paling detail ke bawah secara rinci dan interaktif langsung di monitor dengan menggabungkan dua teknologi informasi yaitu database terpusat dan menu pilihan yang dinamis. Dalam implementasi Sistem Informasi Eksekutif langsung memasuki pelaporan global, tapi jika seorang eksekutif menginginkan informasi yang lebih rinci, maka *drill down* ini dapat dimanfaatkan.
- Pemantauan kecenderungan (*Trend Monitoring*) memberikan informasi tentang

perbedaan informasi yang perlu diperhatikan dan tidak. Dengan *trend monitoring* eksekutif dapat melihat informasi yang paling berkaitan dan berurutan sesuai waktunya (kronologis) sehingga eksekutif mampu mengikuti perkembangan *trend* yang berlaku.

- Laporan Pengecualian (*Exception Report*) menyajikan informasi tentang penyimpangan standar yang telah terjadi. Laporan ini dibuat secara dinamis dengan menggunakan model yang ada dibentuk parameter-parameter yang dapat secara fleksibel bergerak sesuai parameter yang diinginkan. Laporan ini membantu eksekutif secara otomatis untuk mengarahkan masalah yang dihadapi dan menganalisis semua masalah dan penyimpangan yang ada. Eksekutif tidak perlu menelusuri sendiri setiap detil laporan untuk mengetahui adanya suatu penyimpangan.
  - Multimedia analisa. Analisa ini mempermudah pembacaan informasi dan pengambilan keputusan dengan berbagai sudut pandang.
- b) Sarana pembentukan keputusan (*Decision Support System*) yang dapat membantu eksekutif dalam:
- Menjelaskan dan menjabarkan penyimpangan/kekecualian yang terjadi.
  - Membentuk suatu model sistem.
  - Melihat hal-hal yang mungkin bersifat subyektif dari informasi yang diterimanya.
- c) Sarana sistem permintaan secara multi dimensi (*Multi Dimension Query*) dan Multi Dimensi dengan *Time Series Data*. Tujuannya adalah:
- Informasi database dibentuk menjadi Matriks Multidimensi.
  - Matriks multidimensi dapat dibuat dalam bentuk Sistem Waktu Berseri tertentu (*Time Series*).
  - Mempermudah pembacaan informasi dan pengambilan keputusan karena informasi sudah dalam bentuk Matriks dan per periodik waktu.

### **Faktor Yang Menentukan Keberhasilan Sistem Informasi Manajemen Eksekutif**

Terdapat delapan (8) faktor penentu keberhasilan suatu sistem informasi eksekutif dalam suatu organisasi menurut Stonehill dan Moffet (2004), yaitu:

- Sponsor eksekutif yang mengerti dan berkomitmen  
Usaha sistem informasi dan perusahaan yang paling berhasil adalah pemakai pertama oleh eksekutif puncak (CEO), di mana pemimpin tertinggi suatu perusahaan atau manajemen ikut serta dalam pengontrolan penerapan SIM.
- Sponsor operasi  
Selain oleh sponsor eksekutif, perlu dukungan pengontrolan lain yaitu melalui sponsor operasi, di mana sponsor operasi bekerja sama dengan eksekutif pemakai dan spesialis informasi untuk memastikan bahwa pekerjaan itu terlaksana.

- Staf jasa informasi yang sesuai

Harus tersedia spesialis informasi yang tidak saja mengerti teknologi informasi tetapi juga mengerti cara eksekutif menggunakan sistem itu. Di mana kemampuan dan keterampilan dalam pengolahan sistem menjadi salah satu syarat penentu posisi tersebut. Area teknologi informasi yang dapat diterapkan meliputi komunikasi data, database, dan *graphical user interface*.

- Teknologi informasi yang sesuai

Penerapan sistem yang sederhana sesuai dengan kebutuhan eksekutif. Tidak berlebihan dan berkekurangan dalam menyajikan informasi yang dibutuhkan.

- Manajemen data

Tidak cukup hanya menampilkan atau informasi. Eksekutif harus mengetahui seberapa penting data itu dibutuhkan. Ini dapat dicapai dengan mengidentifikasi tanggalnya dan idealnya jam data itu dimasukkan ke dalam sistem. Eksekutif juga harus mampu mengikuti analisis data. Analisis ini dapat dicapai melalui *drill down*, dengan bertanya kepada manajer data atau keduanya.

- Kaitan yang jelas dengan tujuan bisnis

Sebagian besar sistem informasi perusahaan yang berhasil dirancang dapat memecahkan masalah-masalah spesifik atau memenuhi kebutuhan yang sesuai dengan tujuan bisnis dan dapat ditangani oleh teknologi informasi.

- Manajemen atas penolakan organisasi

Jika seorang eksekutif menolak sistem informasi perusahaan, perlu dilakukan upaya untuk mendapatkan dukungan. Strategi yang baik adalah mengidentifikasi satu masalah tunggal yang dihadapi eksekutif itu dan kemudian segera menerapkan sistem informasi perusahaan, dengan menggunakan *prototyping*, untuk mengatasi masalah tersebut.

- Manajemen atas penyebaran dan evolusi sistem

Pengalaman menunjukkan bahwa jika manajemen tingkat atas mulai menerima informasi dari sistem informasi perusahaan, manajer tingkat bawah ingin menerima output yang sama. Manajer tingkat bawah ingin mampu mengantisipasi masalah dan memecahkannya sebelum manajer tingkat atas menganggap situasinya tidak terkendali. Sistem informasi perusahaan karena itu mengikuti pola *trickle-down*. Selain itu, salah satu alasan keberhasilan konsep sistem informasi perusahaan adalah tingkat pendidikan dan pelatihan pemakai yang tinggi.

### **Sistem Informasi Manajemen Eksekutif dibutuhkan untuk Sistem Informasi**

Sistem informasi manajemen menyediakan layanan yang dapat dipakai sebagai dasar perencanaan, pengawasan, hingga pengarahan yang dilakukan pihak manajemen. Data yang dihasilkan lantas akan digunakan divisi atau departemen lain yang membutuhkannya untuk menjalankan tugasnya. Juga dengan penggunaan sistem informasi eksekutif, seperti: Fase penggunaan yang mudah untuk dikelola oleh pimpinan eksekutif tingkat tinggi. Informasi yang tersedia dapat lebih mudah dipahami oleh *stakeholders*. Meningkatkan informasi pada

sistem pelacakan. Beberapa alasan mengapa SIE yang dibutuhkan untuk mengatasi berbagai macam kebutuhan akan informasi:

Eksternal:

- Meningkatkan kompetisi
- Lingkungan yang dengan cepat berubah
- Keharusan untuk selalu proaktif
- Kebutuhan untuk mengakses *external database*

Internal

- Kebutuhan akan informasi yang *up to date*
- Kebutuhan akan komunikasi
- Kebutuhan akan informasi yang lebih akurat
- Kebutuhan untuk meningkatkan efektivitas

Tujuan dari *Executive Information System* adalah menghasilkan target informasi yang selalu *up to date* untuk meningkatkan *performance* dari suatu perusahaan dengan memberikan perhatian khusus pada tujuan akhir dan prioritas dari perusahaan tersebut.

## **Kasus “Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Pelita Kayana Moria”**

### **Sistem Informasi Anggota**

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Pelita Kayana Moria merupakan koperasi yang sudah cukup lama berdiri sekitar 16 tahun silam, didirikan sekitar tahun 2007 oleh Romson Syahaan dan Duma Rosdina Manulang. Pada awal didirikannya koperasi ini hanya beranggotakan lima (5) orang di antaranya dua pemilik dan tiga karyawan. Saat sekarang koperasi ini sudah berkembang dan beranggotakan kisaran 500-800 orang.

Dalam perkembangan anggotanya koperasi ini mengalami kenaikan dan kemunduran; apalagi pada masa pandemi koperasi mengalami kemunduran dikarenakan anggota koperasi ini merupakan para pegawai pabrik, dan pada masa pandemi para anggota banyak yang mengalami pemutusan hubungan kerja (PHK).

- Input

Dalam pendaftarannya atau syarat registrasi bagi orang yang ingin tergabung dalam Koperasi ini memiliki beberapa syarat dan ketentuan tersendiri, ini dilakukan guna mencapai tujuan yang sudah direncanakan dalam pendirian koperasi ini di antaranya:

- a) Anggota yang tergabung dalam koperasi ini harus merupakan pegawai pabrik. Dan ini menjadi syarat utama bagi setiap orang yang mau ikut tergabung dalam koperasi ini
- b) Namun selain syarat utama tersebut koperasi ini juga memberikan syarat-syarat lainnya seperti dalam proses penerimaan slip gaji harus sudah melalui



bank karena koperasi melakukan pengendalian lewat ATM anggota yang diserahkan kepada koperasi

- c) Menyerahkan syarat dan data yang terlampir dalam surat registrasi anggota
- d) Juga anggota yang tergabung tentunya memiliki tujuan dan kebutuhan ekonomi yang sama
- e) Setelah menyiapkan syarat dan kelengkapan berkas yang diminta koperasi, calon anggota koperasi ini dapat mengajukan berkas dengan langsung datang ke kantor koperasi tersebut, karena ada ketentuan perjanjian yang harus ditandatangani, dan setelah resmi menjadi anggota koperasi ini kedepannya anggota dapat mengakses uang gaji dan penerimaan uang peminjaman melalui ATM atau di transfer.

**KSP PELITA KAYANA MORIA**  
 Perum SHG Bako No. 4 RT. 02 RW. 04 Desa Sindangpalli, Kec. Cimanggung  
 Kab. Sumedang Kode Pos 45364 Hp. 0821 1633 7652

Meme Aplikasi :

**Identitas**

- Nama : \_\_\_\_\_
- RT : \_\_\_\_\_
- No. HP : \_\_\_\_\_
- Tgl. Galun : \_\_\_\_\_
- Pembawa : \_\_\_\_\_

**BUKTI PENYERAHAN APLIKASI**

NO	APLIKASI	ATAS NAMA	KETERANGAN
1	ATM		
2	BUKU TABUNGAN		
3	JANGOSTEK		
4	KK		
5	KTP		
6	BUKU NIKAH 2		
7	HAZAH		
8	PC NAME TAG/ID		
9	SLIP GAJI		
10	PHOTO 3X3		
11	BPKB		
12	AJB		
13	SERTIFIKAT		

Sumedang,

Yang Menyerahkan \_\_\_\_\_ Yang Menerima \_\_\_\_\_

**Gambar 3. Sistem Informasi Anggota**

- Model

Koperasi memperlakukan anggotanya dengan melakukan pendekatan secara profesional namun masih menggunakan cara yang sangat santai dan secara kekeluargaan. Teknik ini dilakukan agar anggota merasa nyaman dan mereka tidak canggung terhadap koperasi, seperti melakukan perbincangan santai dengan anggota ketika anggota memiliki keluhan terhadap keuangannya atau ada keluhan terhadap pelayanan koprasinya, dan cepat tanggap dalam merespon permasalahan atau keluhan anggota. Sehingga dapat dikatakan jika koperasi sudah memberikan servis atau pelayanan yang memuaskan dan anggota merasa diperlakukan dengan baik, dan dengan adanya transparansi keuangan yang anggota terima dengan pengalokasian ke mana gaji yang anggota dapat sehingga rasa nyaman, saling terbuka dan kejujuran dalam pengelolaannya koperasi ini dapat berkembang dan mendapatkan kepercayaan dari para anggota maupun calon anggota. Dengan demikian akan menaikkan penilaian untuk koperasi, dan dapat membuat anggota koperasi bertambah dengan adanya informasi dari mulut ke mulut oleh anggota yang telah bergabung dan merasa puas dengan pelayanan koperasi ini.

- Kendali

Sebaik apapun sistem yang diterapkan pasti terdapat permasalahan, permasalahan

yang dilakukan anggota koperasi di antaranya adalah:

- a) Koperasi menerapkan ketentuan harus melampirkan semua berkas asli namun terkadang masih ada saja anggota yang melakukan kecurangan seperti memblokir ATM yang telah mereka daftarkan pada koperasi tersebut
- b) Lalu adapula anggota yang pergi keluar negeri tanpa memberitahu pihak koperasi
- c) Alamat rumah yang tertera di KTP ternyata sudah bukan alamat tempat anggota tinggal dan sudah dijual kepada orang lain
- d) Dan ada beberapa anggota yang sangat susah untuk melakukan pembayaran angsuran pinjaman pada koperasi

Maka dari itu koperasi juga meminta data untuk persyaratan masuk koperasi, dan data tersebut harus dilampirkan ketika ada orang yang berminat untuk tergabung menjadi anggota koperasi tersebut dan data tersebut dilampirkan dalam bentuk asli bukan fotocopy. Karena ketentuan syarat dari koperasi tersebut semua arsip yang terlampir harus asli. Ini dilakukan koperasi agar anggota memiliki rasa saling memiliki dan tanggung jawab dan tidak mangkir dari tanggung jawab sebagai anggota koperasi ini.

Pada saat anggota akan melakukan peminjaman nominal yang dapat koperasi berikan kepada anggota sebagai uang pinjaman disesuaikan dengan jumlah gaji yang diterima oleh pegawai dan dilihat dari kelancaran pembayaran angsuran peminjaman sebelumnya. Apabila mereka mengajukan pinjaman dana namun yang sebelumnya angsurannya belum terselesaikan, maka koperasi akan lebih susah memberikan pinjaman kembali karena koperasi melakukan pemotongan untuk angsuran dari gaji masing masing anggota, dan jika mereka terus melakukan peminjaman maka gaji mereka akan habis untuk membayar angsuran dan tidak memiliki *saving* dari gaji mereka. Kondisi ini yang membuat koperasi memberikan batasan peminjaman. Anggota yang tergabung dalam koperasi ini, gajinya akan diatur oleh koperasi, melalui jamsostek dan ATM yang dipegang koperasi. Hal ini dilakukan koperasi agar anggota tidak lari dari tanggung jawab dan sudah adanya kesepakatan antara pihak koperasi dan anggota.

Oleh karena itu, ketika ada yang mengajukan pengajuan permintaan peminjaman dana, koperasi cukup selektif dalam pemberiannya tidak semua pengajuan akan diterima dan mungkin tidak semua nominal yang diajukan dapat diberikan kepada peminjam oleh koperasi. Karena koperasi juga mengukur tingkat gaji yang mereka dapat dan kedudukan atau pangkat mereka dalam pekerjaan dan ijazah terakhir dalam pendidikannya.

Dengan contoh misal (contoh ini fiktif) Albarero merupakan seseorang pegawai pabrik dengan lulusan pendidikan terakhirnya SMP, dan memiliki gaji bulanan sekitar 2.5-3juta, lalu Albarero ini mengajukan peminjaman 20jt kepada koperasi, maka dengan berat hati koperasi tidak bisa memberikan nominal yang Albarero ajukan, dikarenakan ada perhitungan angsuran, bunga pinjaman dan perhitungan risiko yang koperasi perkirakan, karena koperasi ingin memberikan rasa saling nyaman dan simbiosis mutualisme yang menguntungkan bukan merugikan satu

pihak baik itu pihak koperasi itu sendiri maupun pihak anggota.

- Teknologi

Dalam perkembangannya dalam sistem anggota koperasi ini masih menggunakan sistem manual jadi bagi yang ingin mendaftar harus ke kantor langsung; namun setelah menjadi anggota baik untuk pemberian gaji dan peminjaman setelah syarat peminjaman terpenuhi uang dapat ditranfer. Dalam pencatatan daftar anggota yang telah tergabung, dicatat dalam komputer melalui *microsoft excel*, dan juga tercatat dalam berkas asip yang ditulis secara manual dalam buku.

- Database

Berkas berkas yang harus di berikan kepada koperasi sebagai jaminan dan syarat masuk menjadi anggota koperasi ini di antaranya:

- Ijazah pendidikan terakhir
- Akta kelahiran
- KTP
- Buku nikah
- Memiliki ATM pribadi berupa tabungan / debit
- Jamsostek

Data tersebut harus dilampirkan ketika ada orang yang berminat untuk tergabung menjadi anggota koperasi tersebut dan data tersebut dilampirkan dalam bentuk asli bukan *fotocopy*.

NO ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	NO AKTA KELAHIRAN	NO KARTU KELAHIRAN	NO ATM	NO JAMSOSTEK	NO GAZAH	NO KUPONG	NO BUKU NIKAH

**Gambar 4. Identitas Anggota**

*Output* yang diharapkan koperasi dan anggota dengan tergabungnya mereka ke dalam KSP ini di antaranya yaitu:

Koperasi diharapkan dapat memberikan kepuasan dan kesejahteraan dengan melakukan pengendalian dan peminjaman dana yang jelas baik dari sistem dan persentasenya kepada para karyawan pabrik yang membutuhkan dana tambahan untuk memenuhi hajat hidupnya dan mereka berharap anggota yang melakukan peminjaman dapat mengangsur pinjamannya dengan lancar dan patuh terhadap aturan yang koperasi buat.

Anggota berharap dapat mendapatkan dana pinjaman untuk memenuhi hajat



menetapkan yaitu:

- Anggaran Dasar koperasi
- Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen, dan usaha koperasi
- Pemilihan, pengangkatan, serta pemberhentian pengurus dan pengawas koperasi
- Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan

Pelaksanaan RAT pada KSP Pelita Kayana Moria yaitu diwajibkan bukan hanya untuk koperasi ini saja tetapi juga pada seluruh koperasi. Yaitu sekali dalam setahun dan di awal-awal tahun seperti bulan Januari sampai dengan Maret.

RAT pada Koperasi Pelita Kayana Moria untuk mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dan diselenggarakan paling lambat enam (6) bulan setelah tahun buku lampau, kegiatan koperasi selama kurun waktu satu tahun dengan target dan realisasinya serta juga rencana kegiatan ke depan serta berkenaan dengan pengurus; masa jabatan, perpanjangan, pengangkatan dan atau pemberhentian dan juga SHU.

Jika tidak melaksanakan RAT maka akan berdampak pada koperasi dan dapat dikenai sanksi oleh dinas surat teguran, peringatan tertulis, tidak diberikannya sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK), hingga pembubaran koperasi. Pada RAT koperasi ini seluruh anggota, pengurus dan pengawas berhak hadir. Karena Rapat Anggota bersifat demokrasi, semua anggota berhak memberikan suara dan bermusyawarah. Pelaksanaan RAT bisa menjadi salah satu indikator bahwa KSP Pelita Kayana Moria dikelola dengan baik.

Pada Koperasi Pelita Kayana Moria, RAT dilaksanakan tidak harus selalu ketika ada masalah, karena RAT diwajibkan bagi setiap koperasi, jika koperasi tidak melaksanakan RAT maka akan mendapatkan sanksi. Pada setiap rapat pun pasti akan selalu ada yang dibahas dalam Rapat Anggota seperti anggaran dan juga menilai pertanggungjawaban pengurus, pengawas dan partisipasi anggota dalam tahun buku yang lalu, menetapkan kebijaksanaan pengurus dalam tahun buku yang akan datang dan lain-lain.

Adapun subsistem informasi KSP Pelita Kayana Moria yaitu:

#### 1. Input

Rapat Anggota Tahunan pada koperasi ini input salah satunya yaitu daftar hadir anggota.

## 2. Model

**DAFTAR HADIR RAPAT ANGGOTA TAHUNAN  
TAHUN BUKU .....**

Hari / Tanggal :  
Tempat :

NO	NO ANGGOTA	NAMA	ALAMAT	TTD

**Gambar 6. Daftar Hadir RA**

Model yang digunakan dalam Rapat Anggota Tahunan pada koperasi ini yaitu sistem demokrasi atau musyawarah di mana pada setiap Rapat Anggota Berhak Bersuara Secara Langsung Tanpa Ada Hambatan Apapun Untuk Bersuara. Di mana anggota lainpun berhak untuk mendengarkan suara dari anggota yang bersuara, dan berhak memusyawarahkan keputusan akhir yang diambil oleh seluruh anggota.

### 3. Output

*Output* dari koperasi ini yaitu untuk menjadikan hubungan antar anggota lebih baik dan memengaruhi pengambilan keputusan pada saat Rapat Anggota berlangsung. Selain itu meningkatkan kinerja kompetensi koperasi serta anggota dan pengurus koperasi Kayana Moria, juga meningkatkan pelayanan pada KSP Kayana Moria ini.

### 4. Teknologi

Teknologi yang digunakan dalam pengoperasian Koperasi Simpan Pinjam Kayana Moria khususnya dalam pelaksanaan RAT (Rapat Anggota Tahunan) yaitu digital menggunakan komputer dan aplikasi pencatatan digital seperti *Excel* dan beberapa yang menggunakan manual di mana data anggota, formulir pendaftaran maupun kuitansi disimpan dalam laci dan berangkas yang tersedia di kantor.

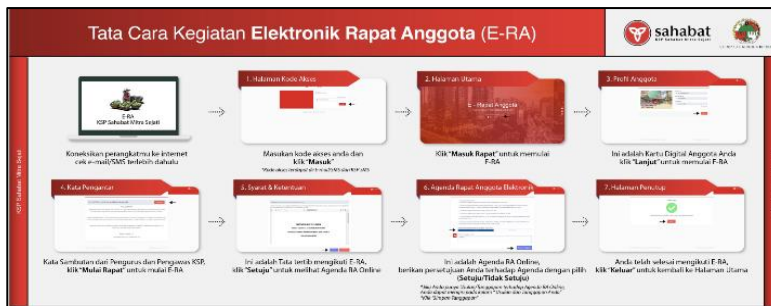
### 5. Database

Untuk mempermudah dalam menjalankan RAT (Rapat Anggota Tahunan) terdapat sebuah aplikasi yang menyajikan dan menyediakan hal-hal yang dibutuhkan dalam RAT secara *online*. Namun, Koperasi ini belum menggunakan teknologi tersebut dan hanya melakukan Rapat Anggota Tahunan secara manual. Rapat Anggota Tahunan yang dilaksanakan oleh KSP Kayana Moria tidak terlepas dari data seperti data mengenai Anggaran Dasar Koperasi tersebut, data mengenai laporan keuangan serta data mengenai target yang akan menjadi acuan koperasi dan bukti realisasinya dalam kurun waktu satu tahun.

- Tabel Laporan Sisa Hasil Usaha

**KOPERASI SIMPAN PINJAM KAYANA MORIA**  
**LAPORAN PERHITUNGAN SISA HASIL USAHA**  
 untuk tahun berakhir pada 31 Desember 2022 (dalam Rupiah)

<b>PENDAPATAN</b>			
Jasa Pinjaman yang diberikan			
Jasa Bunga dari Bank			
Jasa Administrasi			
Jasa Operasional Lainnya			
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>			
<b>BEBAN</b>			
Beban Jasa			
Beban Administrasi			
Beban Operasional			



**Gambar 7. Mekanisme Digitalisasi RAT**

- Contoh *Database* penggunaan Rapat Anggota secara digital

- Database aplikasi pencatatan Laporan Keuangan



Gambar 8. Laporan Keuangan

## 6. Kendali

Dalam melaksanakan Rapat Anggota Tahunan para pengurus dalam koperasi memiliki kendali penuh untuk menyelenggarakan dan memimpin jalannya rapat tersebut, yang tentunya juga diperlukan dukungan dari para anggota untuk ikut turut serta dalam Rapat Anggota Tahunan guna menyempurnakan koperasi.

## Penutup

Tujuan dari *Executive Information System* adalah menghasilkan target informasi yang selalu *up to date* untuk meningkatkan performa dari suatu perusahaan dengan memberikan perhatian khusus pada tujuan akhir dan prioritas dari organisasi tersebut. Alasan mengapa SIE yang dibutuhkan untuk mengatasi berbagai macam kebutuhan akan informasi. Alasan Eksternal 1) peningkatan kompetisi; 2) lingkungan yang dengan cepat berubah; 3) keharusan untuk selalu proaktif; dan 4) Kebutuhan untuk mengakses *external database*. Sedangkan alasan internal adalah: 1) kebutuhan akan informasi yang *up to date*; 2) Kebutuhan akan komunikasil; 3) Kebutuhan akan informasi yang lebih akurat; dan 4) Kebutuhan untuk meningkatkan efektivitas.

Seorang eksekutif dalam tugasnya sebagai pengambil keputusan dan membua perencanaan dibagi dalam dua tahap. Tahap pertama adalah mengidentifikasi masalah dan/atau peluang. Tahap kedua adalah keputusan apa yang harus diambil untuk mengatasi hal tersebut. Pada koperasi keputusan diambil dari forum Rapat Anggota.

Rapat Anggota Tahunan mempunyai peranan penting dalam menentukan maju atau mundurnya tata kehidupan koperasi, karena Rapat Anggota membahas persoalan yang timbul dalam kegiatan koperasi yang kemudian akan dicari jalan cara penyelesaiannya untuk mengatasi persoalan dan dalam membuat program kerja koperasi harus di tetapkan oleh Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Penyelenggaraan Rapat Anggota KSP ini merupakan kewajiban bagi pengurus dan anggota koperasi. Dan juga peran penting Rapat Anggota Tahunan bagi masa depan koperasi ini selama menjalankan usaha koperasi, yaitu supaya anggota sama-sama tahu bagaimana sistem koperasi, dan anggotanya dipertemukan di satu titik supaya sama-sama nyaman, efektif dan tidak ada lagi yang namanya macet.



## Bibliografi

Arief.M.2009. *Sistem Informasi Manajemen*. Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Malang

Susanto, Azhar. 2017. *Sistem Informasi Manajemen: Pengembangan Secara Terpadu* Bandung: Lingga Jaya

<https://media.neliti.com/media/publications/165946-ID-analisis-dan-perancangan-sistem-informasi>

<https://www.sekawanmedia.co.id/blog/sistem-informasi-eksekutif/>

[https://www.inolabs.net/detail/8\\_faktor\\_yang\\_menentukan\\_keberhasilan\\_penerapan\\_sistem\\_informasi\\_di\\_suatu\\_organisa](https://www.inolabs.net/detail/8_faktor_yang_menentukan_keberhasilan_penerapan_sistem_informasi_di_suatu_organisa)

<http://arhami.files.wordpress.com/2011/08/sistem-informasi-eksekutif.pdf>

<http://giriayoga.com/2011/10/20/perkembangan-sistem-informasi-eksekutif-dan-penerapannya-di-indonesia/>

<http://itconsep.wordpress.com/course-work/makalah-tik-01/>

<http://www.scribd>.

