

USER GUIDE SIMPELKOP

simpelkop.batam.go.id

User: Pemohon



DAFTAR ISI

01 Apa itu Simpelkop

02 Landing Page

03 Registrasi Akun

04 Dashboard

05 Tambah Data Koperasi

06 Tambah Kelembagaan

07 Tambah Indikator Usaha

08 Tambah Laporan Posisi Keuangan

09 Tambah Pelaporan

Apa itu Simpelkop?

Aplikasi Simpelkop singkatan dari Sistem Informasi pelaporan elektronik koperasi adalah aplikasi berbasis website yang dibuat untuk membantu koperasi dalam melakukan pelaporan secara elektronik. Hal ini membantu meningkatkan transparansi, akurasi dan efektivitas dalam pengelolaan koperasi secara keseluruhan.



Landing Page

Untuk masuk ke aplikasi Simpelkop pemohon bisa mengakses simplerkop.batam.go.id



Gambar disamping adalah tampilan setelah mengakses url aplikasi simplerkop, di tampilan tersebut terdapat menu login.

Jika pemohon ingin mengajukan permohonan bisa mengklik **Login**.

Registrasi Akun

1.



Otentikasi
Pemerintah Kota Batam

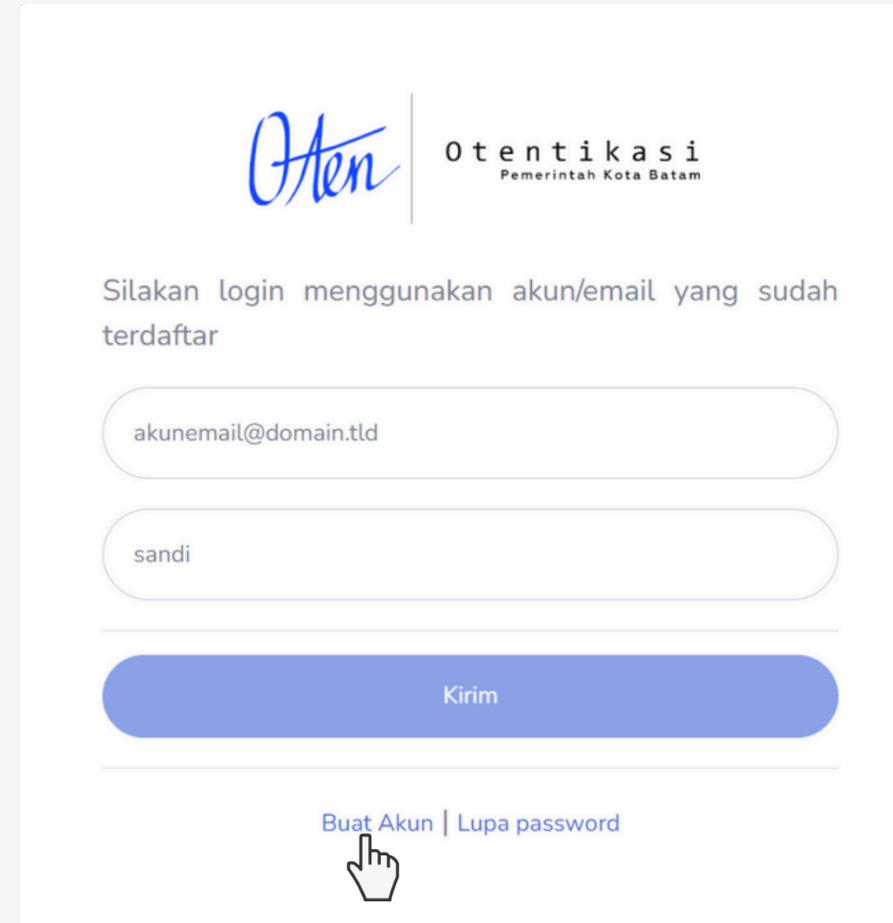
Otentikasi Publik diperlukan

Untuk mengakses halaman ini diperlukan otentikasi menggunakan layanan **Otentikasi Publik** oten.batam.go.id.

Proses dan aktivitas otentikasi mungkin akan dicatat dan dibagikan dengan aplikasi lainnya yang menggunakan layanan **Otentikasi** oten.batam.go.id

Setuju dan lanjutkan

2.



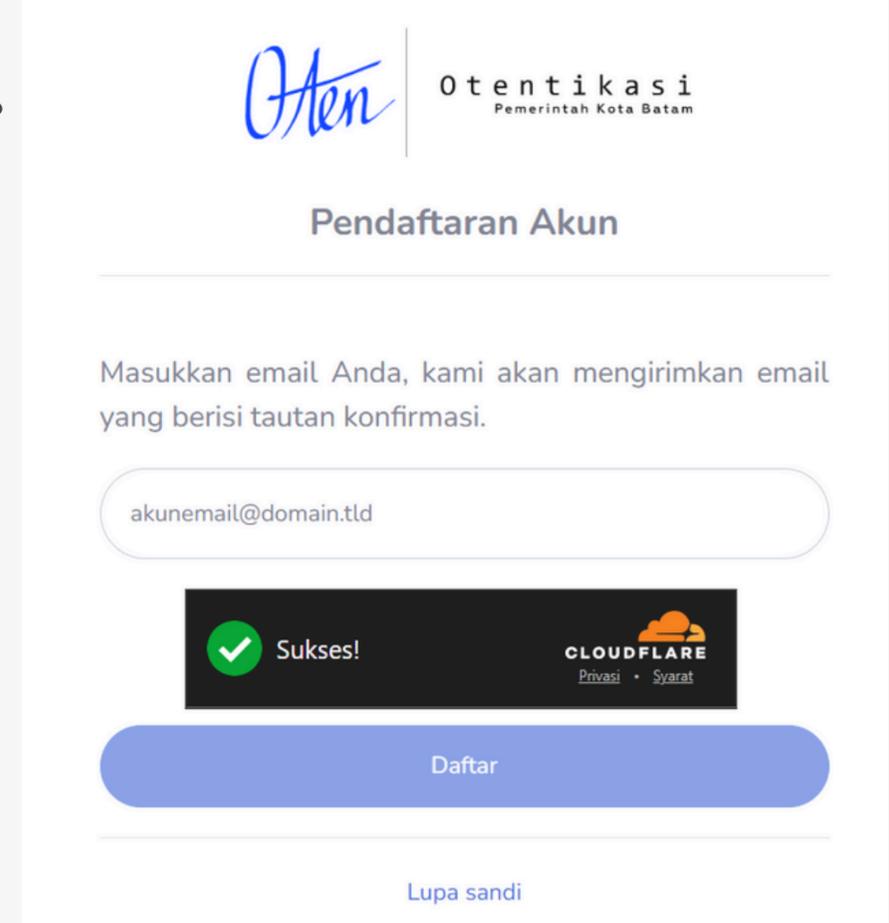
Otentikasi
Pemerintah Kota Batam

Silakan login menggunakan akun/email yang sudah terdaftar

Kirim

[Buat Akun](#) | [Lupa password](#)

3.



Otentikasi
Pemerintah Kota Batam

Pendaftaran Akun

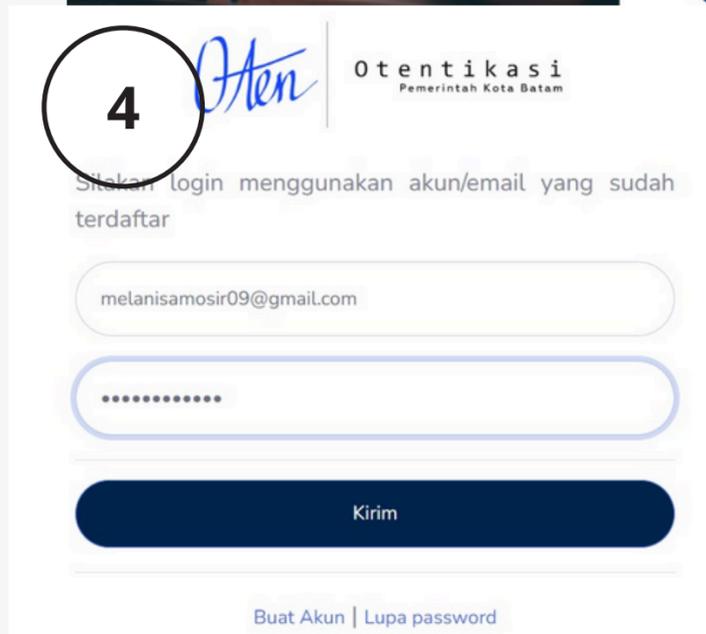
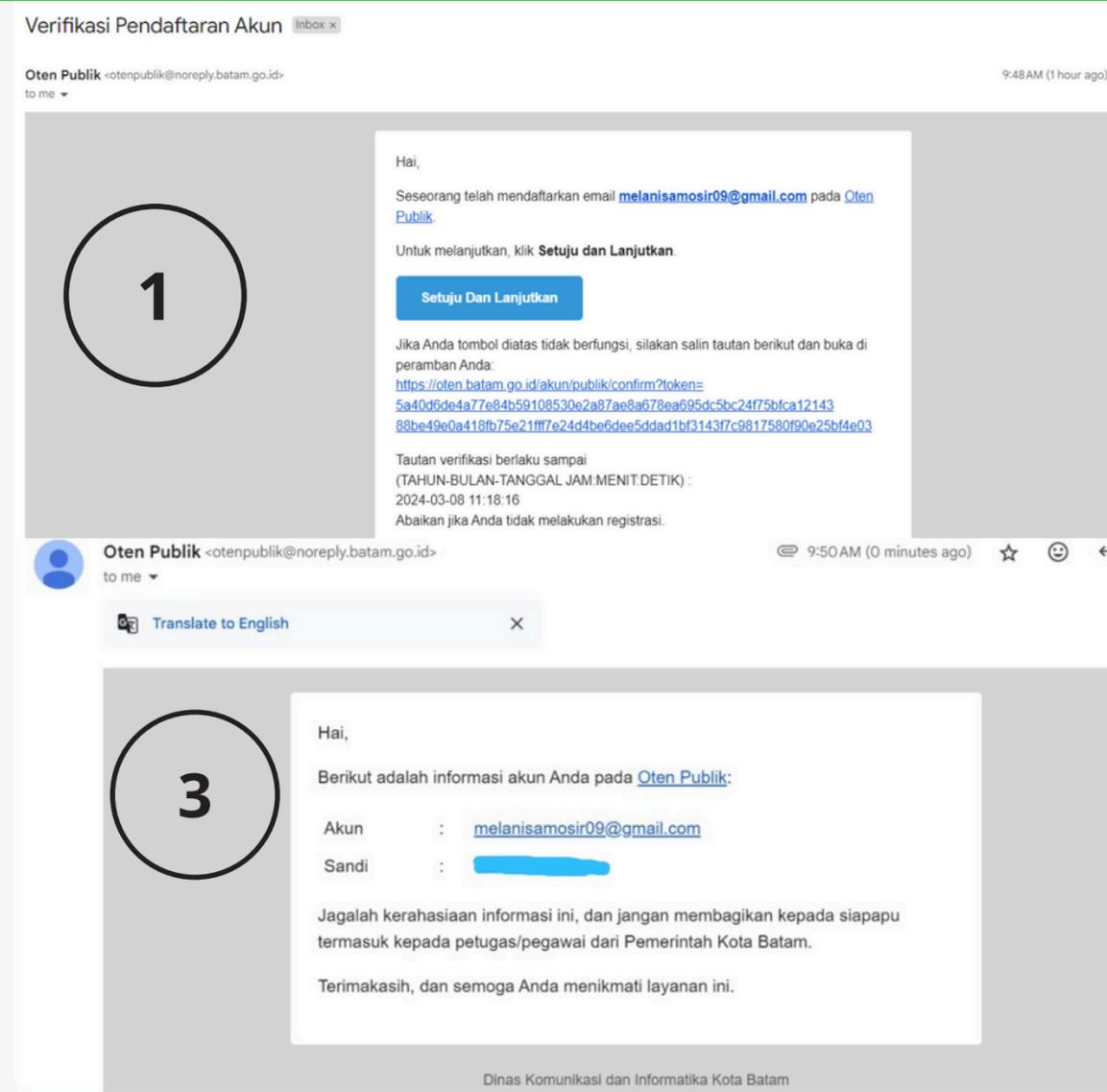
Masukkan email Anda, kami akan mengirimkan email yang berisi tautan konfirmasi.

Sukses!

Daftar

[Lupa sandi](#)

Sebelum masuk ke aplikasi, pemohon harus melewati portal outentikasi terlebih dahulu dimana pemohon bisa mengklik Setuju dan lanjutkan seperti gambar no 1. Jika pemohon belum memiliki akun, pemohon bisa membuat akun terlebih dahulu dengan klik button Buat Akun yang terletak dibawah seperti gambar no 2. Kemudian akan muncul tampilan seperti nomor 3. Pemohon diarahkan untuk memasukkan akun email aktif kemudian klik button **Daftar**.



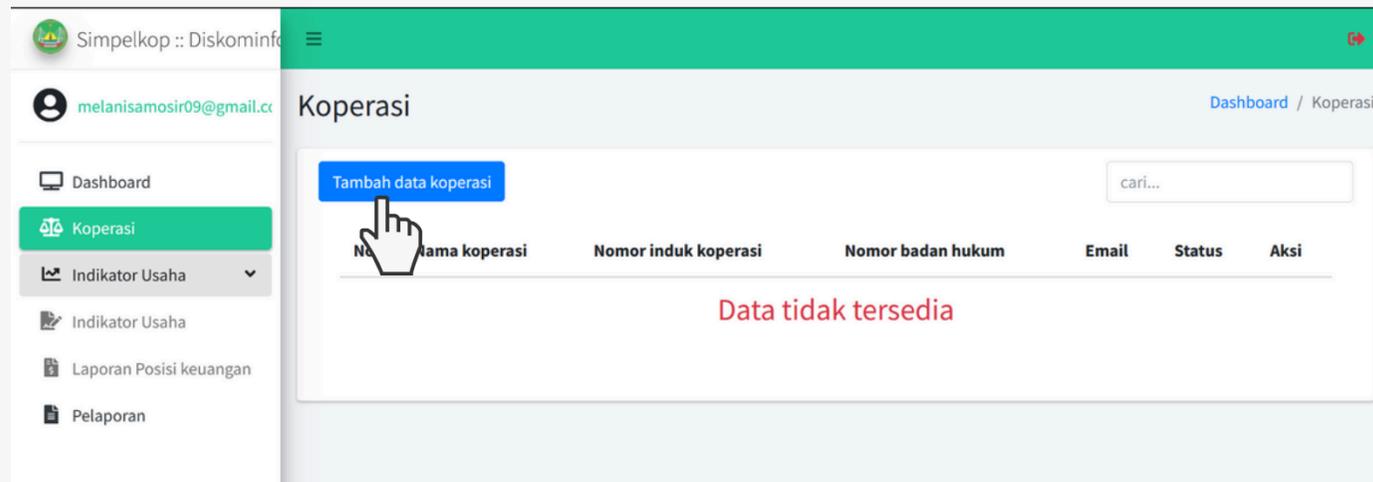
Setelah itu, pemohon diarahkan mengecek email yang telah daftar sebelumnya maka akan ada pesan email yang berisi seperti gambar no 1 kemudian klik **Setuju dan Lanjutkan**. Pemohon diarahkan kembali ke oten seperti gambar no 2, klik **Setuju dan Lanjutkan**. Silahkan cek kembali email anda untuk mendapatkan username dan password seperti tampilan no 3. Maka akun pemohon sudah aktif dan dapat masuk ke aplikasi Simpelkop menggunakan username dan password yang telah dikirim di email, kemudian klik button **Kirim**.

Dashboard

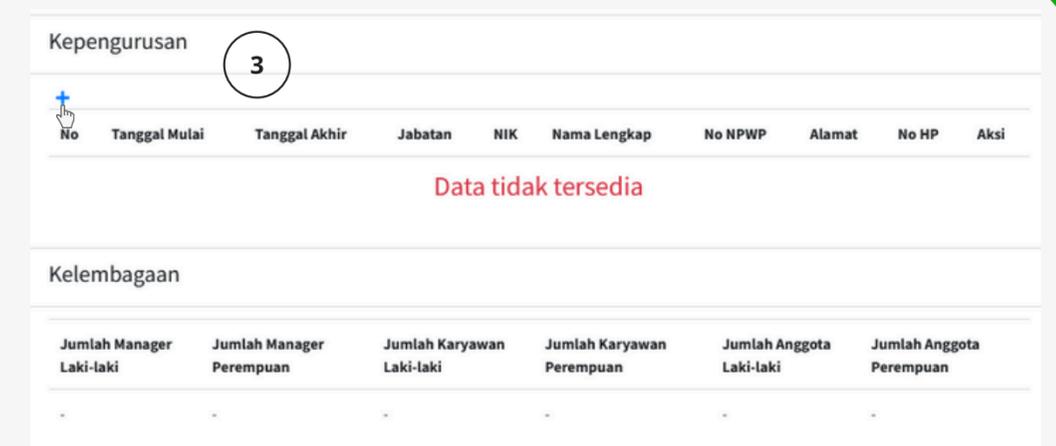
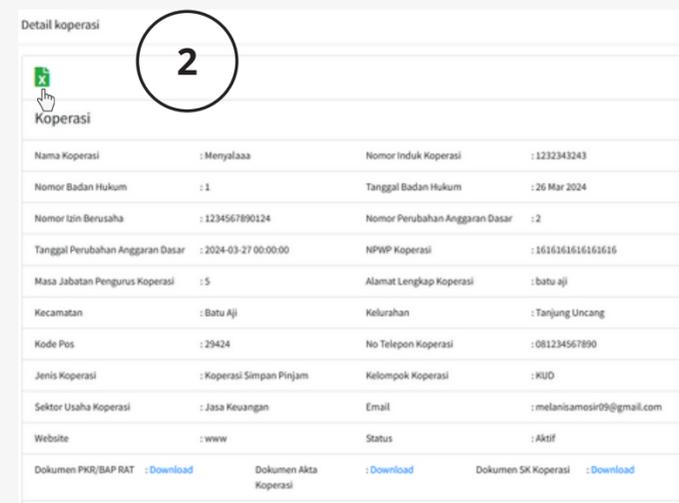
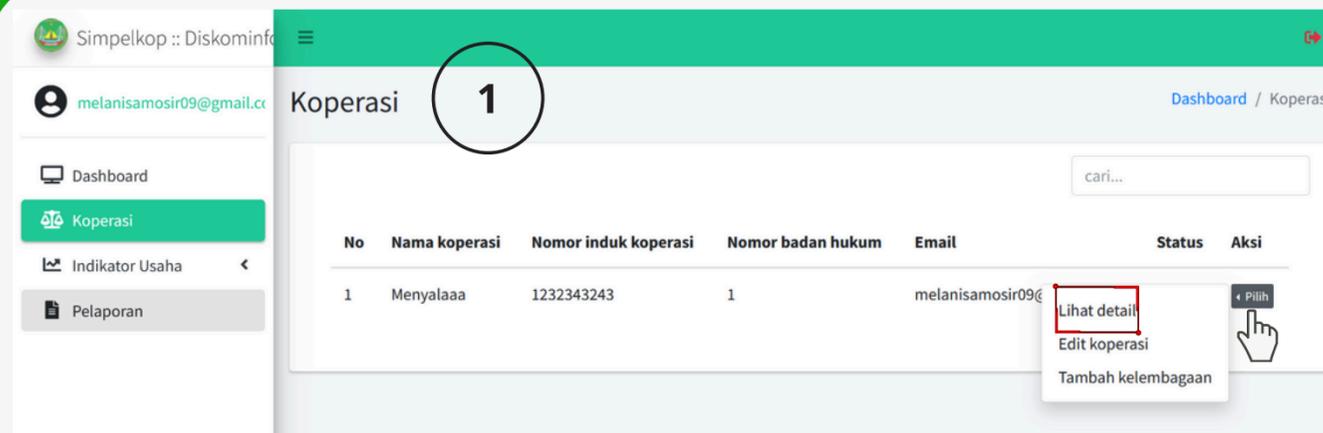
The screenshot displays a web dashboard for 'Simpelkop :: Diskominfo'. The interface includes a sidebar on the left with a navigation menu containing 'Dashboard', 'Koperasi', 'Indikator Usaha', 'Indikator Usaha', 'Laporan Posisi keuangan', and 'Pelaporan'. The main content area features a header with a hamburger menu and a logout icon, followed by the title 'Dashboard' and a breadcrumb trail 'Dashboard / Dashboard'. Below this is a section titled 'PELAPORAN' with four data cards: 'Permohonan Baru' (0), 'Permohonan Sel...' (0), 'Dalam Proses' (0), and 'Permohonan di T...' (0). A footer at the bottom reads 'Copyright © 2023 . All rights reserved.'

Pada gambar diatas merupakan dashboard dari pemohon yang terdapat menu seperti pelaporan yang mana berisi jumlah data dari permohonan baru, permohonan selesai, dalam proses, dan permohonan di tolak. Kemudian ada menu koperasi, Indikator usaha (Indikator usaha, Laporan Posisi keuangan) dan Pelaporan. Dan ada juga tombol logout diatas pojok kanan atas untuk keluar dari aplikasi.

Tambah Data Koperasi



Di menu koperasi bisa menambahkan data koperasi dengan mengklik **Tambah data koperasi**. Langkah selanjutnya akan tampil form tambah koperasi, pemohon wajib mengisi data-data yang ada dengan benar kemudian pemohon juga harus memasukkan beberapa dokumen dalam bentuk pdf, xlsx, max 3mb. Setelah semua telah dirasa sudah di isi dengan benar, pemohon dapat mengklik tombol **Simpan**. Maka data yang sudah di simpan akan tampil di menu koperasi.



4

Form tambah kepengurusan

Tanggal Mulai Kepengurusan: hh / bb / tttt

Tanggal Akhir Kepengurusan: hh / bb / tttt

Jabatan: Pilih jabatan

NIK: [input field]

Nama Lengkap: [input field]

Jenis Kelamin: Pilih jenis kelamin

Pendidikan Terakhir: Pilih pendidikan terakhir

No NPWP: [input field]

Alamat: [input field]

No HP: [input field]

[Batalan](#) [Simpan](#)

Pada data yang telah pemohon simpan, dibagian aksi klik tombol **Lihat detail** seperti gambar no 1. Aplikasi akan menampilkan detail data koperasi dan pemohon dapat mendownload data tersebut dalam bentuk excel dengan mengklik logo excel seperti pada gambar no 2. Kemudian pemohon bisa menambah kepengurusan dengan klik tombol tambah seperti gambar no 3 maka akan tampil form tambah kepengurusan. Pemohon di arahkan untuk mengisi form tersebut dengan benar seperti gambar no 4, jika sudah mengisi dengan lengkap dan benar pemohon dapat mengklik tombol **Simpan**.

Simpelkop :: Diskominfo

melanisamosir09@gmail.com

Koperasi

Dashboard / Koperas

cari...

| No | Nama koperasi | Nomor induk koperasi | Nomor badan hukum | Email | Status | Aksi |
|----|---------------|----------------------|-------------------|---------------------------|--------|-------|
| 1 | Menyalaaa | 1232343243 | 1 | melanisamosir09@gmail.com | | Pilih |

- Lihat detail
- Edit koperasi**
- Tambah kelembagaan

Form edit koperasi

Nama Koperasi: Menyalaaa

Nomor Induk Koperasi: 1232343243

Nomor Badan Hukum: 1

Tanggal Badan Hukum: 26 / 03 / 2024

Nomor Izin Berusaha (NIB): 1234567890124

Nomor Perubahan Anggaran Dasar: 2

Tanggal Perubahan Anggaran Dasar: 27 / 03 / 2024

NPWP Koperasi: 1616161616161616

Form edit koperasi

Masa Jabatan Pengurus Koperasi: 5

Alamat Lengkap Koperasi: batu aji

Kecamatan: Batu Aji

Kecamatan: Tanjung Uncang

Kode Pos: 29424

No Telepon Koperasi: 081234567890

Jenis Koperasi: Koperasi Simpan Pinjam

Kelompok Koperasi: KUD

Form edit koperasi

Sektor Usaha Koperasi: Jasa Keuangan

Email: melanisamosir09@gmail.com

website: www

Status: Aktif

Upload dokumen PKR/BAP RAT: Tidak ada berkas dipilih.

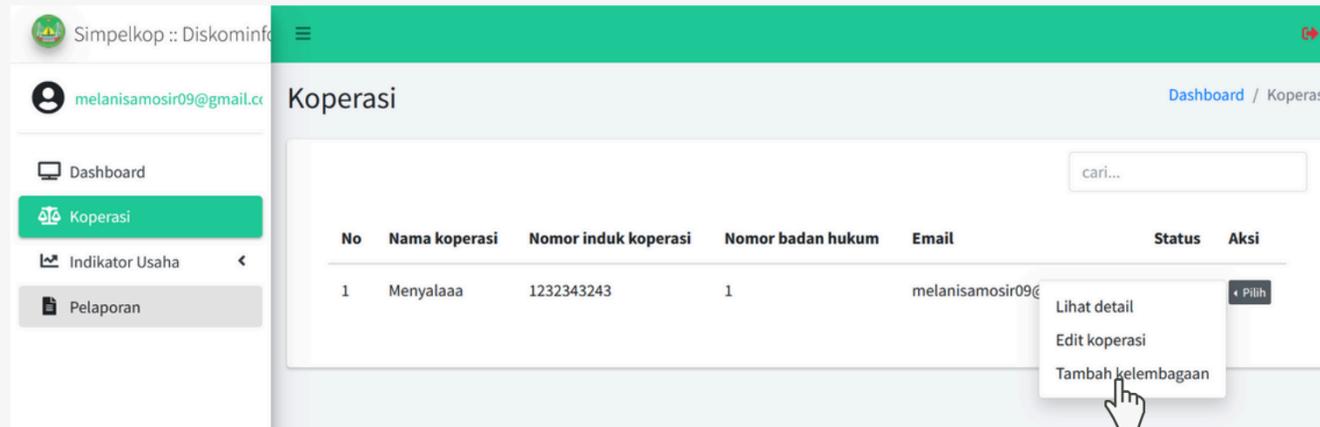
Upload dokumen Akta Koperasi: Tidak ada berkas dipilih.

Upload dokumen SK Koperasi: Tidak ada berkas dipilih.

Batalan Simpan

Pada menu koperasi, pemohon dapat mengedit data koperasi yang telah user input dengan mengklik **Pilih** dibagian aksi kemudian terdapat pilihan **Edit koperasi** maka user bisa mengedit data yang dirasa salah dan user pun bisa mengupload ulang file dokumen jika sebelumnya memasukkan file dokumen yang salah. Setelah selesai mengedit data user diharapkan mengklik tombol **Simpan**.

Tambah Kelembagaan



Form tambah kelembagaan

Jumlah Manager Laki-laki

Jumlah Manager Perempuan

Jumlah Karyawan Laki-laki

Jumlah Karyawan Perempuan

Jumlah Anggota Laki-laki

Jumlah Anggota Perempuan

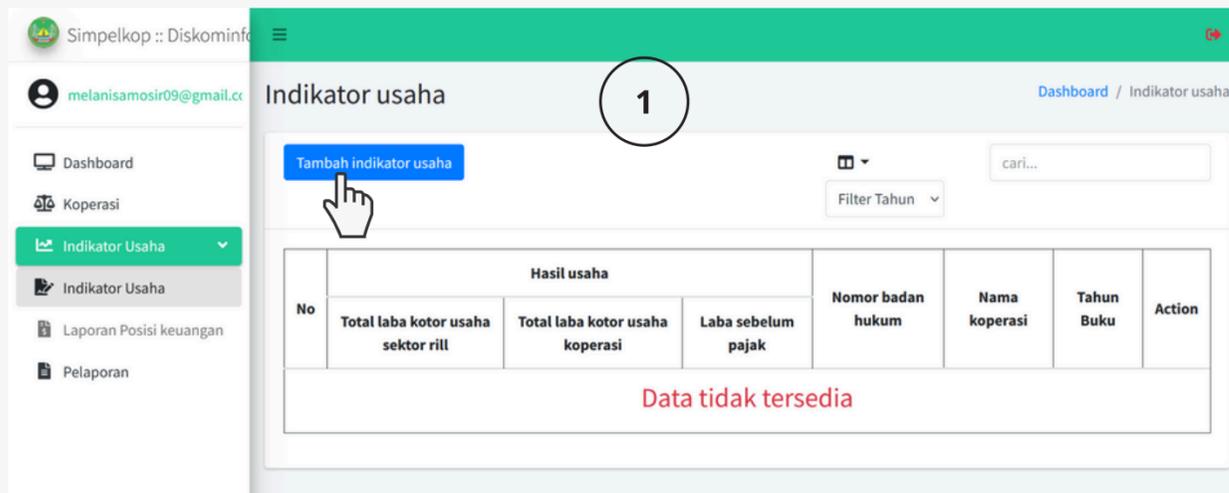
Batalkan Simpan

| No | Tanggal Mulai | Tanggal Akhir | Jabatan | NIK | Nama Lengkap | No NPWP | Alamat | No HP | Aksi |
|----|---------------|---------------|------------|------------------|--------------|------------------|----------|---------------|------|
| 1 | 27 Mar 2024 | 27 Mar 2029 | Ketua Umum | 1389789675674545 | ThomHaye | 1324345454655779 | Batu aji | 0812567345973 | |

| Jumlah Manager Laki-laki | Jumlah Manager Perempuan | Jumlah Karyawan Laki-laki | Jumlah Karyawan Perempuan | Jumlah Anggota Laki-laki | Jumlah Anggota Perempuan |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | 1 | 6 | 8 | 9 | 9 |

Pemohon dapat menambahkan kelembagaan dengan mengklik button **Pilih** di bagian aksi kemudian klik **Tambah Kelembagaan**. Aplikasi akan menampilkan form tambah kelembagaan, pemohon diarahkan untuk mengisi form dengan benar setelah itu klik Simpan. Data yang telah pemohon isikan akan tersimpan di menu lihat detail seperti gambar nomor 3.

Tambah Indikator Usaha



Form tambah indikator usaha

Koperasi: Pilih koperasi

Tahun buku: Pilih tahun buku

Total omset usaha sektor rill (Selain simpan pinjam)

Total harga pokok penjualan (Usaha sektor rill)

Total omset usaha simpan pinjam (Total jasa atas pinjaman yg diberikan pada anggota)

Total penghasilan lainnya

Total pajak penghasilan

Biaya usaha sektor rill

Biaya lainnya sektor rill

Biaya sektor simpan pinjam

Biaya jasa atas simpanan sukarela

Biaya jasa atas simpanan lainnya

Biaya jasa atas penyertaan

Biaya lainnya sektor simpan pinjam

Biaya lainnya

Upload dokumen Perhitungan Hasil Usaha

Telusuri

Simpan

Indikator usaha

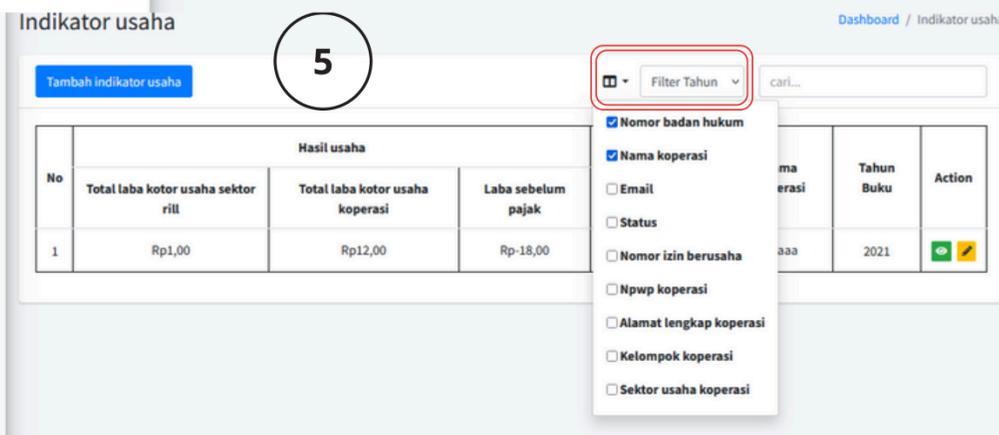
Tambah indikator usaha

Filter Tahun

| No | Hasil usaha | | | Nomor badan hukum | Nama koperasi | Tahun Buku | Action |
|----|------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------|---------------|------------|---|
| | Total laba kotor usaha sektor rill | Total laba kotor usaha koperasi | Laba sebelum pajak | | | | |
| 1 | Rp1,00 | Rp12,00 | Rp-18,00 | 1 | Menyalaa | 2021 |   |

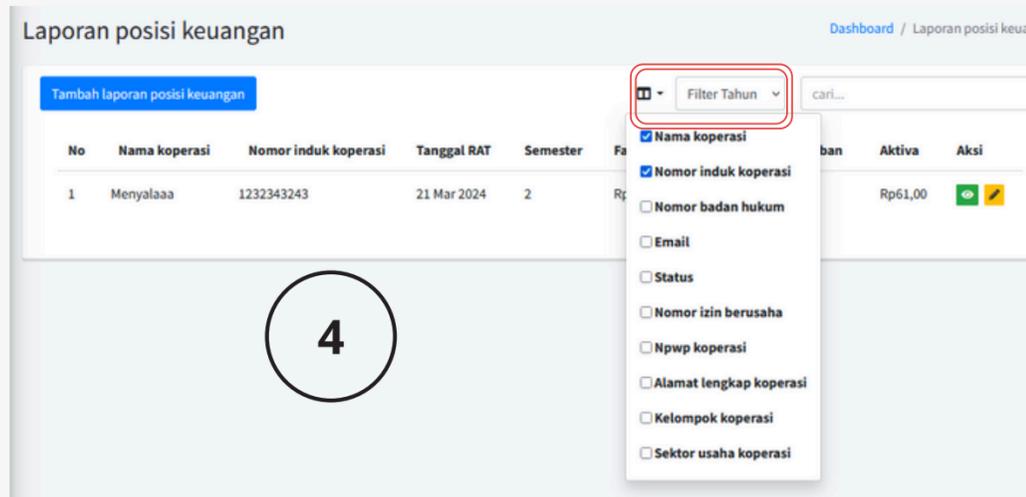
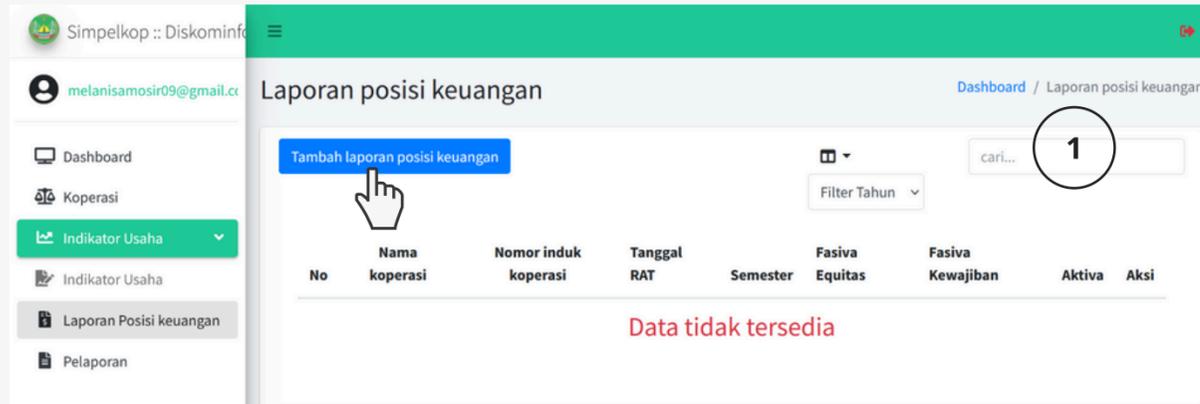
Detail indikator usaha

| No | Keterangan | Nilai |
|----|--|----------|
| 1 | Total omset usaha sektor rill (Selain simpan pinjam) | Rp4,00 |
| 2 | Total harga pokok penjualan (Usaha sektor rill) | Rp3,00 |
| 3 | Laba kotor usaha sektor rill | Rp1,00 |
| 4 | Total omset usaha simpan pinjam | Rp6,00 |
| 5 | Total penghasilan lainnya | Rp5,00 |
| 6 | Total laba kotor usaha koperasi | Rp12,00 |
| 7 | Biaya usaha sektor rill | Rp5,00 |
| 8 | Biaya lainnya sektor rill | Rp5,00 |
| 9 | Biaya sektor simpan pinjam | Rp4,00 |
| 10 | Biaya jasa atas simpanan sukarela | Rp3,00 |
| 11 | Biaya jasa atas simpanan lainnya | Rp4,00 |
| 12 | Biaya jasa atas penyertaan | Rp3,00 |
| 13 | Biaya lainnya sektor simpan pinjam | Rp3,00 |
| 14 | Biaya lain lain | Rp3,00 |
| 15 | Total biaya | Rp30,00 |
| 16 | Laba sebelum pajak | Rp-18,00 |
| 17 | Total pajak penghasilan | Rp2,00 |
| 18 | SHU | Rp-20,00 |
| 19 | Total omset koperasi | Rp10,00 |



Selanjutnya, pemohon dapat menambahkan indikator usaha dengan mengklik tombol **Tambah indikator usaha** maka akan tampil form yang akan di isi oleh pemohon. Pada form tersebut juga pemohon diharapkan mengupload dokumen perhitungan hasil usaha dalam bentuk pdf, xlsx dengan mengklik tombol Telesuri. Setelah sudah di isi dengan lengkap klik tombol **Simpan**, data tidak bisa di edit lagi ketika sudah disimpan. Data akan tersimpan di menu indikator usaha seperti gambar no 3. Pada gambar tersebut juga dibagian action bisa melihat detail maka aplikasi menampilkan data detail seperti pada gambar no 4. Untuk memudahkan pemohon terdapat filter seperti gambar no 5 untuk melihat data lengkap cukup mengklik centang dan **filter tahun** buku agar lebih memudahkan pemohon mencari data koperasi yang ingin dilihat. Pada menu cari pun pemohon bisa gunakan untuk mencari lebih cepat data koperasi.

Tambah Laporan Posisi Keuangan



Form tambah laporan posisi keuangan

2

Koperasi

Pilih koperasi

Tahun

Pilih tahun SHU

Tanggal RAT

hh / bb / tttt

Semester

Modal Sendiri/Fasiva Equitas

Simpanan pokok Simpanan wajib Simpanan wajib khusus

Dana hibah Dana cadangan

Modal Luar/Fasiva Kewajiban

Simpanan sukarela Tabungan (simpanan jenis lainnya) Anggota

Dana penyertaan Pendapatan diterima dimuka

Hutang koperasi pada koperasi lain Hutang lain lain koperasi

Dana pengembangan tahun lalu (belum digunakan) Dana sosial tahun lalu (Belum digunakan)

Dana pendidikan tahun lalu (Belum digunakan) SHU tahun lalu yg belum dibagi pada anggota

Total Aktiva/Total Asset

3

Jumlah dana di kas Jumlah dana di Bank

Simpanan pada koperasi lain Investasi jangka pendek

Piutang pinjaman anggota Piutang dagang anggota dan bukan anggota

Beban dibayar dimuka Persediaan barang dagangan

Investasi jangka panjang Tanah

Bangunan gedung Inventaris

Aset lainnya Penyusutan inventaris

Upload dokumen Laporan/Neraca Keuangan

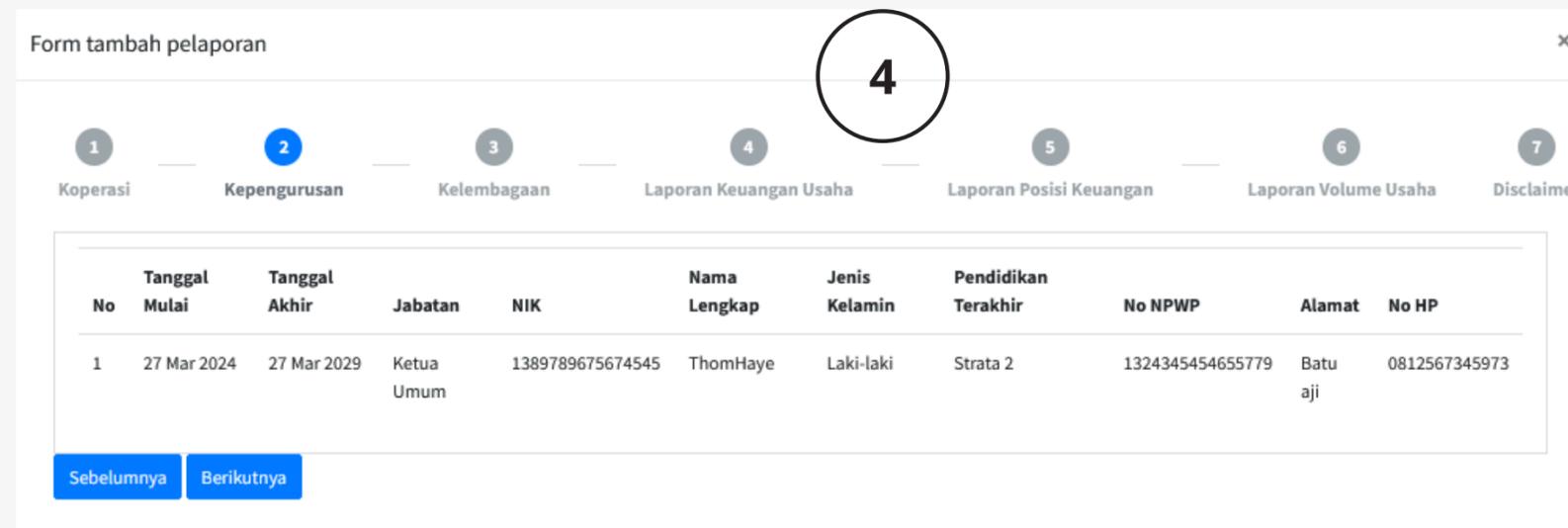
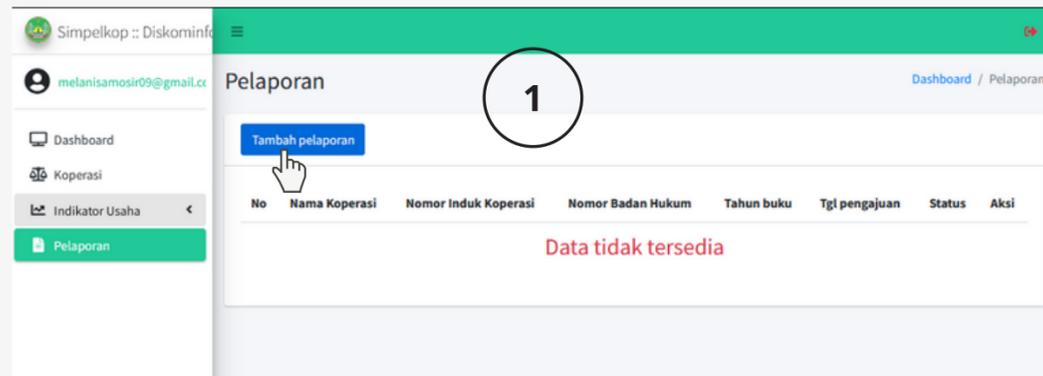
Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.

Type:pdfxlsx max:3Mb

Batalan Simpan

Langkah selanjutnya, pemohon dapat menambahkan Laporan Posisi Keuangan dengan mengklik tombol **Tambah laporan posisi keuangan** maka akan tampil form yang akan di isi oleh pemohon. Setelah sudah di isi dengan lengkap klik tombol **Simpan**, data tidak bisa di edit lagi ketika sudah disimpan. Data akan tersimpan di menu laporan posisi keuangan. Untuk memudahkan pemohon terdapat filter untuk melihat data lengkap cukup mengklik centang dan **filter tahun** buku agar lebih memudahkan pemohon mencari data koperasi yang ingin dilihat. Pada menu cari pun pemohon bisa gunakan untuk mencari lebih cepat data koperasi.

Tambah Pelaporan



Form tambah pelaporan

| | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| Nama Koperasi | : Menyalaa |
| Nomor Induk Koperasi | : 1232343243 |
| Nomor Badan Hukum | : 1 |
| Tanggal Badan Hukum | : 26 Mar 2024 |
| Nomor Izin Berusaha | : 1234567890124 |
| Nomor Perubahan Anggaran Dasar | : 2 |
| Tanggal Perubahan Anggaran Dasar | : 2024-03-27 00:00:00 |
| NPWP Koperasi | : 1616161616161616 |
| Masa Jabatan Pengurus Koperasi | : 5 |
| Alamat Lengkap Koperasi | : batu aji |
| Kecamatan | : Batu Aji |
| Kelurahan | : Tanjung Uncang |
| Kode Pos | : 29424 |
| No Telepon Koperasi | : 081234567890 |
| Jenis Koperasi | : Koperasi Simpan Pinjam |
| Kelompok Koperasi | : KUD |
| Sektor Usaha Koperasi | : Jasa Keuangan |
| Email | : melanisamosir09@gmail.com |
| Website | : www |
| Status | : Aktif |

Berikutnya

Pada menu pelaporan, pemohon bisa menambah pelaporan dengan mengklik tombol **Tambah Pelaporan** maka akan tampil form tambah pelaporan. Terdapat 7 langkah-langkah, untuk langkah pertama koperasi, pilih nama koperasi kemudian aplikasi akan menampilkan data koperasi yang sudah pemohon simpan seperti gambar no 3, klik **Berikutnya**. Langkah kedua yaitu kepengurusan. Pada tahap ini menampilkan data kepengurusan yang telah pemohon tambahkan pada menu koperasi sebelumnya, klik button **Berikutnya**.

Form tambah pelaporan

1 Koperasi 2 Kepengurusan 3 Kelembagaan 4 Laporan Keuangan Usaha 5 Laporan Posisi Keuangan 6 Laporan Volume Usaha 7 Disclaimer

| | |
|---------------------------|-----|
| Jumlah Manager Laki-laki | : 1 |
| Jumlah Manager Perempuan | : 1 |
| Jumlah Karyawan Laki-laki | : 6 |
| Jumlah Karyawan Perempuan | : 8 |
| Jumlah Anggota Laki-laki | : 9 |
| Jumlah Anggota Perempuan | : 9 |

Sebelumnya Berikutnya

Form tambah pelaporan

1 Koperasi 2 Kepengurusan 3 Kelembagaan 4 Laporan Keuangan Usaha 5 Laporan Posisi Keuangan 6 Laporan Volume Usaha

Tahun buku

2021

Pilih tahun

2021

| | |
|------------------------------------|------------|
| Total laba kotor usaha sektor rill | : Rp1,00 |
| Total laba kotor usaha koperasi | : Rp12,00 |
| Laba sebelum pajak | : Rp-18,00 |

| No | Keterangan | Nilai |
|----|--|-----------------|
| 1 | Total omset usaha sektor rill (Selain simpan pinjam) | Rp4,00 |
| 2 | Total harga pokok penjualan (Usaha sektor rill) | Rp3,00 |
| 3 | Laba kotor usaha sektor rill | Rp1,00 |
| 4 | Total omset usaha simpan pinjam | Rp6,00 |
| 5 | Total penghasilan lainnya | Rp5,00 |
| 6 | Total laba kotor usaha koperasi | Rp12,00 |
| 7 | Biaya usaha sektor rill | Rp5,00 |
| 8 | Biaya lainnya sektor rill | Rp5,00 |
| 9 | Biaya sektor simpan pinjam | Rp4,00 |
| 10 | Biaya jasa atas simpanan sukarela | Rp3,00 |
| 11 | Biaya jasa atas simpanan lainnya | Rp4,00 |
| 12 | Biaya jasa atas penyertaan | Rp3,00 |
| 13 | Biaya lainnya sektor simpan pinjam | Rp4,00 |
| 14 | Biaya lain lain | Rp3,00 |
| 15 | Total biaya | Rp30,00 |
| 16 | Laba sebelum pajak | Rp-18,00 |
| 17 | Total pajak penghasilan | Rp2,00 |
| 18 | SHU | Rp-20,00 |
| 19 | Total omset koperasi | Rp10,00 |

Sebelumnya Berikutnya

Form tambah pelaporan

1 Koperasi 2 Kepengurusan 3 Kelembagaan 4 Laporan Keuangan Usaha 5 Laporan Posisi Keuangan 6 Laporan Volume Usaha

| | | | |
|------------------------------------|---------------|--|----------|
| Tanggal RAT | : 21 Mar 2024 | Dana Sosial Tahun Lalu | : Rp7,00 |
| Semester | : 2 | Dana Pendidikan Tahun Lalu | : Rp6,00 |
| Fasiva Equitas | : Rp10,00 | SHU Tahun Lalu | : Rp6,00 |
| Fasiva Kewajiban | : Rp57,00 | Jumlah Dana di Kas | : Rp8,00 |
| Aktiva | : Rp61,00 | Jumlah Dana di Bank | : Rp8,00 |
| Simpanan Pokok | : Rp5,00 | Simpanan pada Koperasi Lain | : Rp4,00 |
| Simpanan Wajib | : Rp6,00 | Investasi Jangka Pendek | : Rp5,00 |
| Simpanan Wajib Khusus | : Rp7,00 | Piutang Pinjaman Anggota | : Rp3,00 |
| Dana Hibah | : Rp6,00 | Piutang Dagang Anggota dan bukan Anggota | : Rp2,00 |
| Dana Cadangan | : Rp6,00 | Beban Dibayar Dimuka | : Rp4,00 |
| Simpanan Sukarela | : Rp4,00 | Persediaan Barang Dagangan | : Rp6,00 |
| Simpanan Jenis Lainnya | : Rp6,00 | Investasi Jangka Panjang | : Rp5,00 |
| Dana Penyertaan | : Rp5,00 | Tanah | : Rp5,00 |
| Pendapatan Diterima Dimuka | : Rp9,00 | Bangunan/Gedung | : Rp5,00 |
| Hutang Koperasi pada Koperasi Lain | : Rp4,00 | Inventaris | : Rp5,00 |
| Hutang Lain Lain Koperasi | : Rp3,00 | Aset Lainnya | : Rp5,00 |
| Dana Pengembangan Tahun | : Rp7,00 | Penyusutan Inventaris | : Rp4,00 |

Sebelumnya Berikutnya

Langkah ke 3 yaitu kelembagaan yang berisi data kelembagaan yang telah ditambahkan oleh pemohon pada menu koperasi sebelumnya, klik **Berikutnya**. Selanjutnya langkah ke-4 laporan keuangan usaha yang berisi data-data laporan keuangan usaha yang ditambahkan oleh pemohon pada menu indikator usaha. Pemohon juga dapat melihat lagi atau mendownload file yang telah pemohon ajukan pada menu indikator usaha sebelumnya, klik **Berikutnya**. Langkah ke-5 yaitu laporan posisi keuangan yang berisi data yang telah dimasukkan oleh pemohon pada menu indikator usaha bagian laporan posisi keuangan, klik **Belanjutnya**.

Form tambah pelaporan

1 Koperasi 2 Kepengurusan 3 Kelembagaan 4 Laporan Keuangan Usaha 5 Laporan Posisi Keuangan 6 Laporan Volume Usaha 7 Disclaimer

Tahun Buku : 2021

Volume Usaha : Rp3,00

Sebelumnya Berikutnya

Form tambah pelaporan

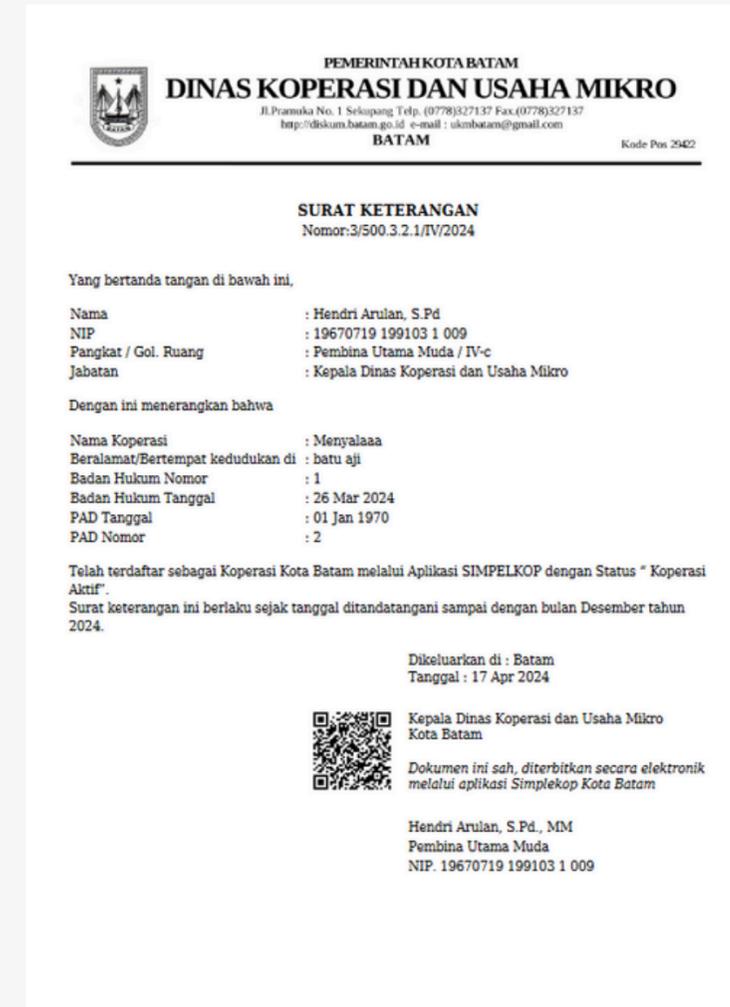
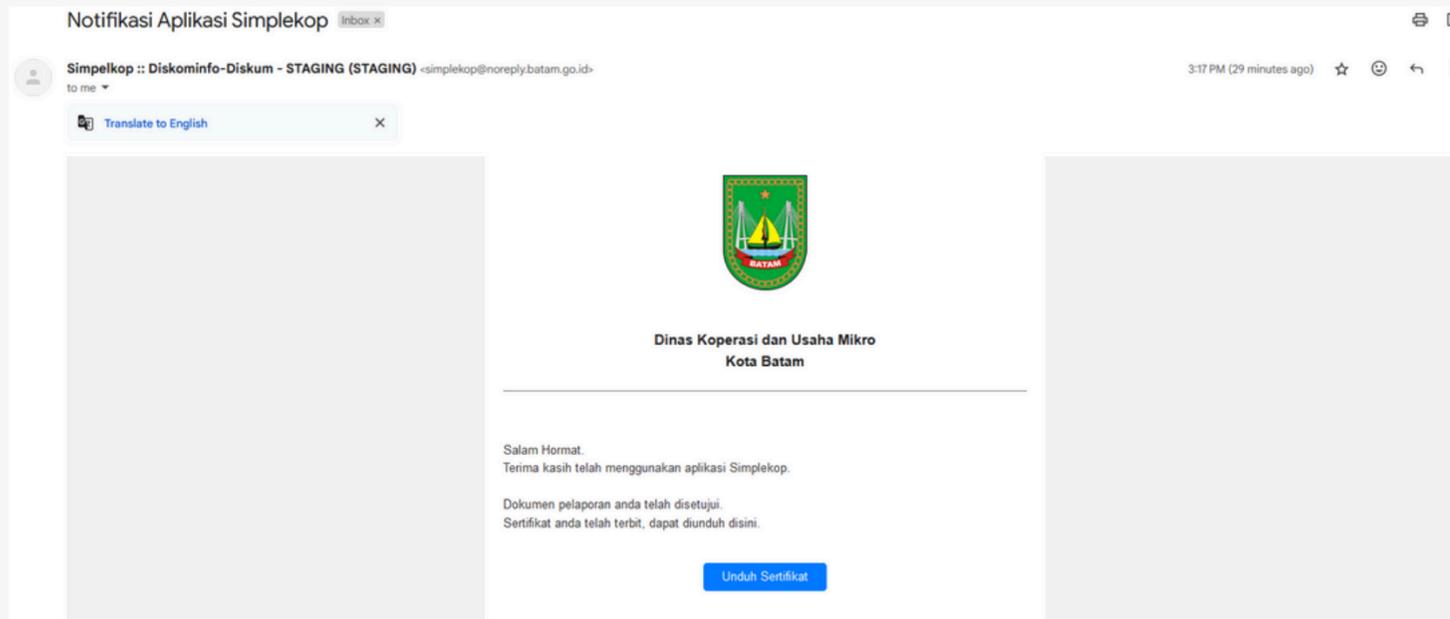
1 Koperasi 2 Kepengurusan 3 Kelembagaan 4 Laporan Keuangan Usaha 5 Laporan Posisi Keuangan 6 Laporan Volume Usaha 7 Disclaimer

Demikian formulir permohonan ini diisi dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari keterangan tersebut ternyata tidak benar, maka kami bersedia di tuntutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebelumnya Setujui

Pada langkah ke-6 yaitu laporan volume usaha yang berisi data tahun buku dan volume usaha yang telah pemohon tambahkan di menu indikator usaha bagian volume usaha, klik Berikutnya. Selanjutnya yaitu langkah terakhir yaitu disclaimer, pada langkah ini pemohon cukup mengklik pada kotak kecil dengan tujuan pemohon sudah mengisi data-data dengan benar dan dapat dipertanggung jawabkan, kemudian klik button **Setujui**. Maka semua data sudah terkirim pada admin, pemohon juga bisa melihat data nya di menu pelaporan.

Sertifikat



Setelah admin dan kabin sudah menyetujui permohonan user maka user akan mendapatkan sertifikat melalui email yang terdaftar oleh pemohon seperti gambar di kiri. Untuk tampilan sertifikat nya seperti gambar di kanan.

Terima Kasih

