

KOPERASI KARYAWAN SWASTA SEHAT

KONIMEX

Manual Book

Buku Panduan
Perangkat Lunak
Aplikasi Koperasi
Karyawan Sehat Konimex
Modul Anggota



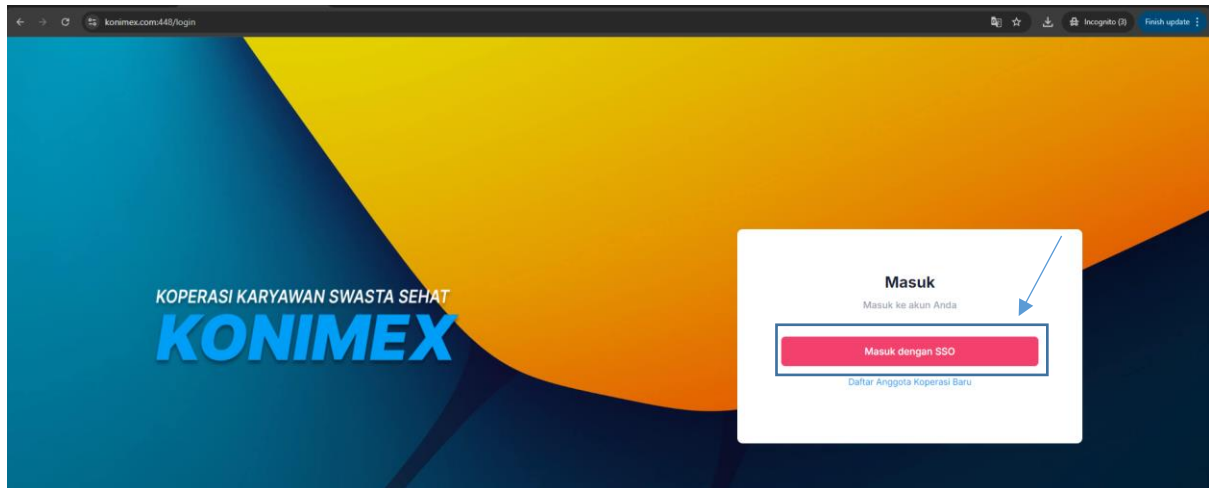
DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
PANDUAN PENGGUNAAN MODUL ANGGOTA.....	1
1. LOGIN.....	1
2. DASHBOARD.....	1
3. SETORAN SIMPANAN	2
4. PENGAJUAN PERUBAHAN SETORAN	5
5. PENARIKAN SIMPANAN.....	6
6. PENGAJUAN PINJAMAN.....	8

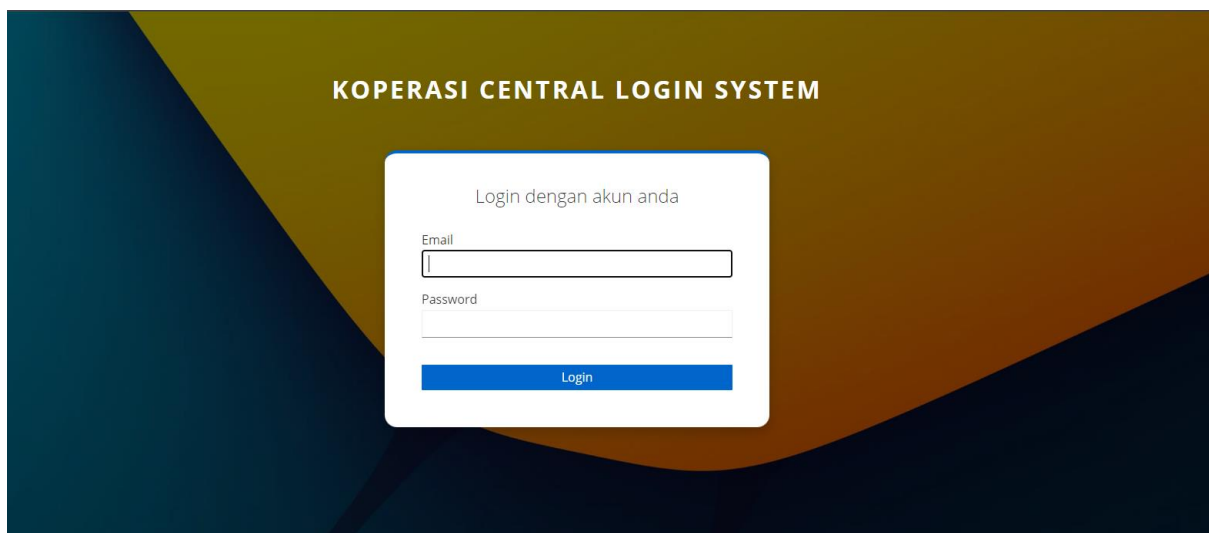
PANDUAN PENGGUNAAN MODUL ANGGOTA

1. LOGIN

- 1.) Masuk ke halaman login Aplikasi Koperasi Karyawan Sehat PT. Konimex. Halaman login dapat diakses pada konimex.com:448.
- 2.) Klik tombol “Masuk dengan SSO”.

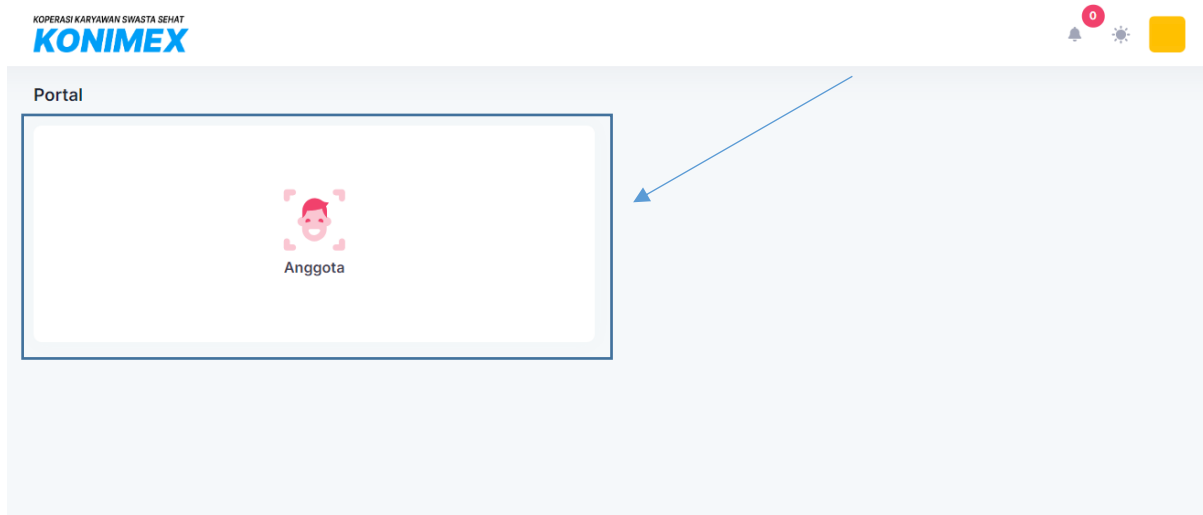


- 3.) Masukkan Email dan Password sesuai dengan akun Konimex. Kemudian klik tombol “Login”



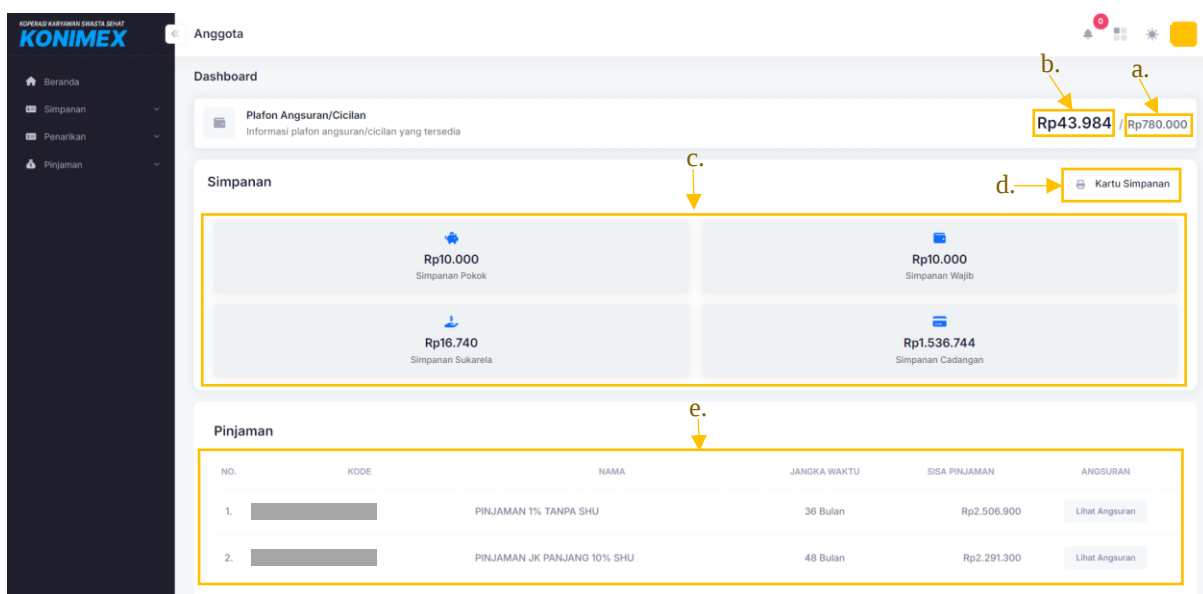
2. DASHBOARD

- 1.) Setelah berhasil Login, pilih modul Anggota dengan menekan tombol Anggota.



2.) Dashboard Anggota menampilkan informasi Plafon Angsuran/Cicilan, Saldo Simpanan, dan Pinjaman Aktif.

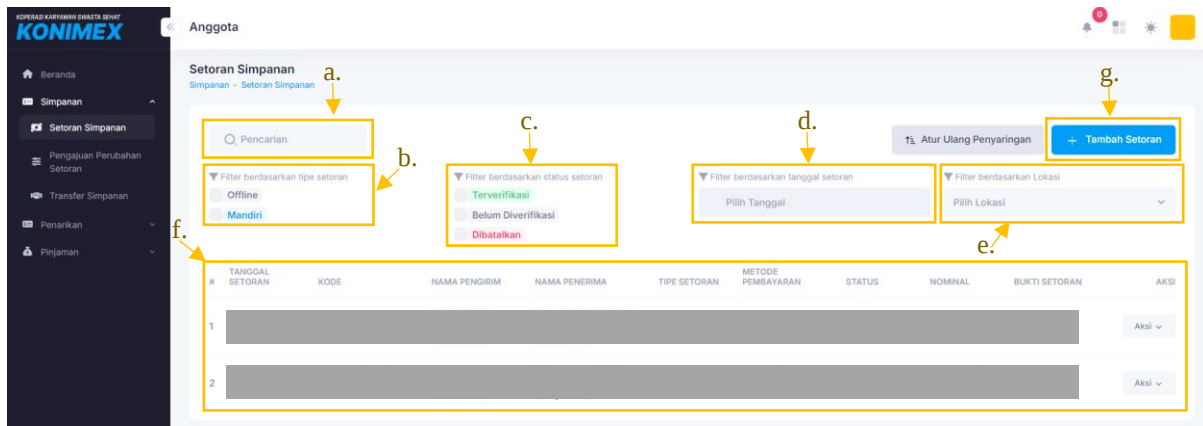
- Plafon angsuran/cicilan.
- Sisa plafon angsuran/cicilan yang dapat digunakan.
- Informasi saldo masing-masing simpanan.
- Kartu simpanan dapat dilihat dengan cara klik tombol “Kartu Simpanan”. Kemudian pilih periode simpanan dan klik “Terapkan”.
- Informasi pinjaman aktif saat ini. Klik pada “Lihat Angsuran” untuk melihat detail pinjaman.



3. SETORAN SIMPANAN

- Masuk ke halaman Setoran Simpanan dengan pilih Menu Simpanan → Setoran Simpanan.

- 2.) Halaman Setoran Simpanan menampilkan riwayat transaksi setoran simpanan.
- a. Pencarian. Masukkan kode setoran simpanan yang ingin dicari.
 - b. Filter tipe setoran. Centang salah satu atau lebih tipe setoran jika ingin melihat riwayat setoran dengan tipe setoran tertentu. Terdapat dua tipe setoran:
 - Offline adalah transaksi setor simpanan yang dilakukan dengan cara setor melalui petugas.
 - Mandiri adalah transaksi setor simpanan yang dilakukan secara mandiri dengan cara transfer ke rekening Koperasi Karyawan Sehat PT. Konimex, kemudian input setoran dan upload bukti transfer pada Aplikasi.
 - c. Filter status setoran. Centang salah satu atau lebih status setoran jika ingin melihat riwayat setoran dengan status setoran tertentu. Terdapat tiga status setoran:
 - Belum Diverifikasi. Ketika input setoran dan upload bukti transfer setoran simpanan, saldo simpanan tidak langsung bertambah. Petugas perlu melakukan verifikasi terlebih dahulu.
 - Verifikasi. Ketika petugas telah memastikan data input setoran dan upload bukti transfer setoran simpanan sudah sesuai, maka transaksi akan diverifikasi. Setelah itu setoran akan masuk ke saldo simpanan.
 - Dibatalkan. Selama transaksi setoran belum diverifikasi oleh petugas Koperasi Karyawan Sehat PT. Konimex, maka transaksi dapat dibatalkan.
 - d. Filter tanggal setoran digunakan jika ingin melihat riwayat transaksi pada periode tertentu.
 - e. Filter lokasi digunakan jika ingin melihat riwayat transaksi pada lokasi tertentu.
 - f. Riwayat transaksi setoran simpanan.
 - g. Tambah Setoran. Klik pada tombol “Tambah Setoran” untuk input setoran dan upload bukti transfer setoran simpanan.



3.) Tambah Setoran Simpanan dengan klik tombol “Tambah Setoran”.

4.) Input data setoran dan upload bukti transfer setoran.

- a. Centang pada “Setor untuk karyawan/badan” jika ingin setoran ditujukan untuk badan atau anggota koperasi lain. Jika dicentang, maka setoran simpanan akan masuk ke saldo badan atau anggota yang dipilih.
- b. Metode Pembayaran: Pilih Bank tujuan setoran simpanan (Bank milik koperasi).
- c. Jumlah Setoran: Masukkan jumlah setoran simpanan yang ditransfer.
- d. Tanggal Setoran: Masukkan tanggal transfer setoran simpanan.
- e. Bank Transfer: Masukkan nama Bank yang digunakan untuk transfer setoran simpanan.
- f. Atas Nama: Masukkan atas nama rekening yang digunakan transfer setoran simpanan.
- g. Keterangan: Masukkan keterangan setoran simpanan jika diperlukan.
- h. Bukti Setoran: Upload bukti transfer setoran simpanan.
- i. Klik tombol “Simpan Setoran” untuk menyimpan transaksi setoran simpanan. Setelah berhasil tersimpan, transaksi setoran simpanan akan berstatus “Belum Diverifikasi” dan perlu dilakukan verifikasi oleh petugas koperasi. Ketika sudah diverifikasi, setoran simpanan akan masuk pada saldo simpanan.

Tambah Setoran ×

a.

Setor untuk karyawan/badan?

b.

Metode Pembayaran *
 Pilih Metode Pembayaran

c.

Jumlah Setoran *
 Jumlah Setoran

d.

Tanggal Setoran *
 14 January 2025

e.

Bank Transfer *
 Bank Transfer

f.

Atas Nama *
 Atas Nama

d.

Keterangan

g.

Bukti Setoran *

Choose File No file chosen

Jenis file yang diizinkan: png, jpg, jpeg.

h.

Batal

i.

 Simpan Setoran

5.) Slip setoran dapat dilihat dengan klik tombol “Aksi” pada transaksi setoran, kemudian pilih “Cetak Slip”.

#	TANGGAL SETORAN	KODE	NAMA PENGIRIM	NAMA PENERIMA	TIPE SETORAN	METODE PEMBAYARAN	STATUS	NOMINAL	BUKTI SETORAN	AKSI
1										Aksi ▾
2										Aksi ▾
3										Cetak Slip

4. PENGAJUAN PERUBAHAN SETORAN

Pengajuan perubahan setoran digunakan jika ingin mengubah nominal setoran simpanan sukarela yang dipotong saat penggajian.

- 1.) Masuk ke halaman Pengajuan Perubahan Setoran dengan pilih Menu Simpanan → Pengajuan Perubahan Setoran.
- 2.) Klik tombol “Tambah Data” untuk mengajukan perubahan setoran simpanan potong gaji.
- 3.) Isi form pengajuan perubahan setoran.
 - a. Pilih jenis simpanan sukarela.
 - b. Informasi nominal setoran simpanan sukarela potong gaji saat ini.
 - c. Informasi sisa plafon angsuran/cicilan saat ini.

- d. Nominal Perubahan Setoran: Masukkan nominal setoran simpanan sukarela potong gaji yang diinginkan. Nominal tidak boleh melebihi sisa plafon angsuran/cicilan saat ini.
- e. Klik “Simpan Pengajuan Perubahan” untuk menyimpan pengajuan. Nominal setoran simpanan sukarela yang diubah akan aktif pada potong gaji bulan berikutnya.

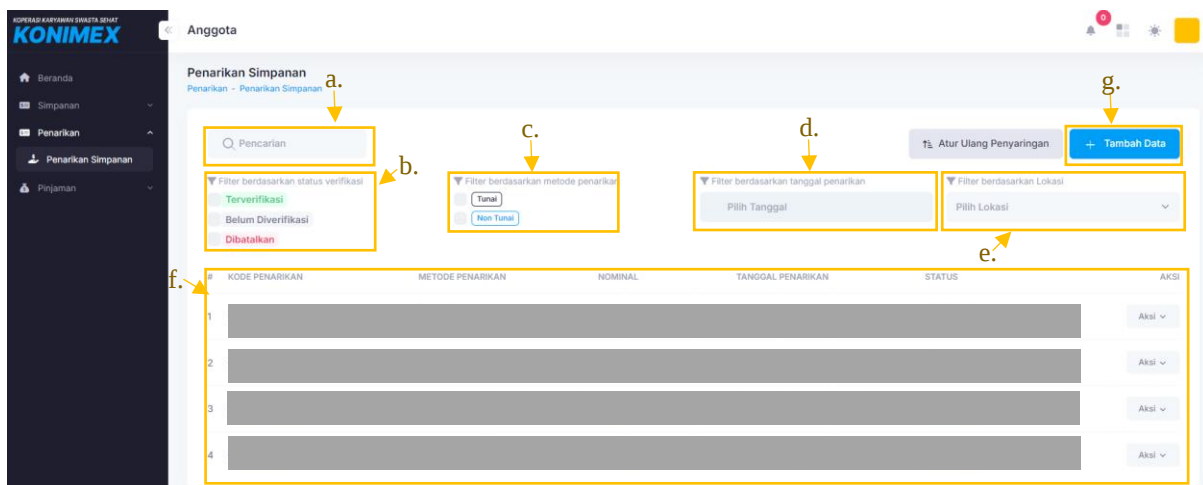
The screenshot shows a form titled "Tambah Pengajuan Perubahan Setoran" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements:

- a.** A dropdown menu labeled "Jenis Simpanan *" with "Simpanan Sukarela" selected.
- b.** A text input field labeled "Nominal setoran saat ini" containing "Rp0".
- c.** A text input field labeled "Sisa Plafon Angsuran/Cicilan" containing "Rp43.984".
- d.** A text input field labeled "Nominal Perubahan Setoran *" containing "Nominal Perubahan Setoran". A yellow warning message above it reads: "*Nominal perubahan simpanan tidak boleh melebihi sisa batas kredit."
- e.** A blue button labeled "Simpan Pengajuan Perubahan" at the bottom right.
- A grey button labeled "Batal" is located to the left of the blue button.

5. PENARIKAN SIMPANAN

- 1.) Penarikan simpanan dapat diakses pada Menu Penarikan → Penarikan Simpanan.
- 2.) Halaman Penarikan Simpanan menampilkan riwayat transaksi penarikan simpanan.
 - a. Pencarian. Masukkan kode penarikan simpanan yang ingin dicari.
 - b. Filter status verifikasi. Centang salah satu atau lebih status verifikasi jika ingin melihat riwayat penarikan dengan status verifikasi tertentu. Terdapat tiga status verifikasi:
 - i. Belum Diverifikasi. Ketika input penarikan simpanan, saldo simpanan tidak langsung berkurang. Petugas perlu melakukan verifikasi terlebih dahulu.
 - ii. Verifikasi. Ketika petugas telah memastikan data input penarikan dan melakukan transfer ke nomor rekening yang diminta, maka transaksi akan diverifikasi. Setelah itu penarikan akan mengurangi saldo simpanan.

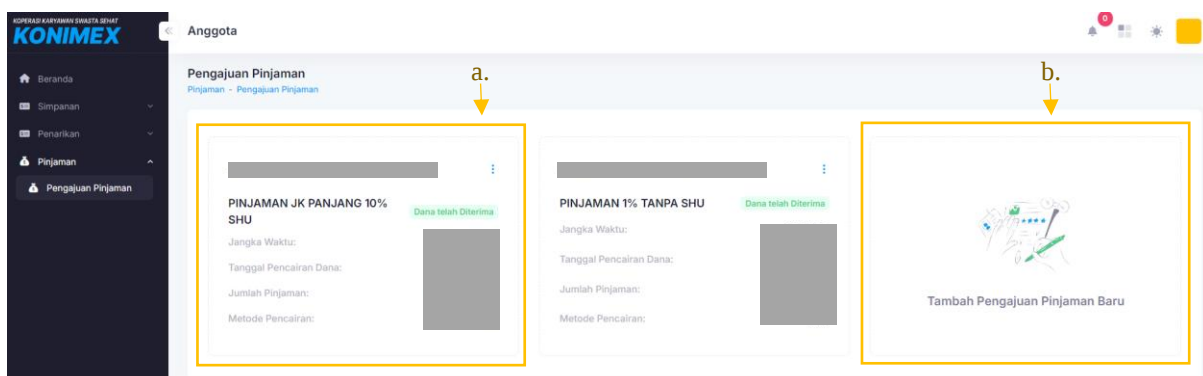
- iii. Dibatalkan. Selama transaksi penarikan belum diverifikasi oleh petugas Koperasi Karyawan Sehat PT. Konimex, maka transaksi dapat dibatalkan.
- c. Filter metode penarikan digunakan jika ingin melihat riwayat transaksi penarikan dengan metode tertentu.
- d. Filter tanggal penarikan digunakan jika ingin melihat riwayat transaksi pada periode tertentu.
- e. Filter lokasi digunakan jika ingin melihat riwayat transaksi pada lokasi tertentu.
- f. Riwayat transaksi penarikan simpanan.
- g. Tambah Data. Klik pada tombol “Tambah Data” untuk input penarikan simpanan.



- 3.) Tambah penarikan simpanan dengan menekan tombol “Tambah Data”.
- 4.) Lengkapi form penarikan simpanan dan klik “Selanjutnya”. Setelah transaksi berhasil, maka status transaksi akan menjadi “Belum Diverifikasi”. Saldo simpanan akan berkurang ketika petugas koperasi telah melakukan transfer dana dan verifikasi.

6. PENGAJUAN PINJAMAN

- 1.) Masuk ke halaman Pengajuan Pinjaman dengan klik Menu Pinjaman → Pengajuan Pinjaman.
- 2.) Halaman Pengajuan Pinjaman menampilkan riwayat pinjaman.
 - a. Informasi pinjaman. Klik pada tombol  pada pojok kanan atas untuk melihat detail pinjaman.
 - b. Klik pada “Tambah Pengajuan Pinjaman Baru” untuk melakukan pengajuan pinjaman baru.



- 3.) Tambah pengajuan pinjaman dengan klik pada kotak “Tambah Pengajuan Pinjaman Baru”.
- 4.) Terdapat 3 langkah pada saat mengajukan pinjaman:
 - a. Langkah 1: Detil Pinjaman. Masukkan jenis pinjaman dan tujuan pinjaman.

Pengajuan Pinjaman

1 Langkah 1
Detail Pinjaman

2 Langkah 2
Jumlah Pinjaman dan Jangka Waktu

3 Langkah 3
Ringkasan

Pinjaman *
PINJAMAN UANG DENGAN SHU x v

Suku Bunga
24.00000% / Tahun
2% / Bulan

Tujuan Pinjaman *

Selanjutnya

Informasi Anggota

NIK:

Kode:

Usia:

Usia Pensiun:

Sisa Usia Hingga Pensiun:

Nomor HP:

Saldo Simpanan Sukarela
Rp16.740

Sisa Plafon Angsuran/Cicilan
Rp43.984

Jumlah Pinjaman Yang Belum Dibayar
Rp4.798.200

- b. Langkah 2: Jumlah Pinjaman dan Jangka Waktu. Masukkan jumlah pinjaman dan jangka waktu yang diinginkan. Klik “Simulasi Pinjaman” untuk melihat simulasi pinjaman. Beberapa syarat pengajuan pinjaman:
- Angsuran tidak boleh melebihi sisa plafon angsuran/cicilan. Saldo simpanan sukarela.
 - Harus memiliki saldo simpanan minimal 10% dari jumlah pinjaman yang diajukan
 - Jangka waktu tidak boleh melebihi sisa usia hingga pensiun.

Pengajuan Pinjaman

✓ Langkah 1
Detail Pinjaman

2 Langkah 2
Jumlah Pinjaman dan Jangka Waktu

3 Langkah 3
Ringkasan

Jumlah Pinjaman *
Rp1.000.000

Jangka Waktu *
20

Simulasi Pinjaman

Simulasi Pinjaman

Suku Bunga Efektif 24.00000%

Suku Bunga Flat -

Angsuran Rp37.667

	Suku Bunga Efektif				
Bulan	Sisa Awal	Pokok	Bunga	Pokok + Bunga	Sisa Akhir
1.	Rp1.000.000	Rp25.000	Rp12.667	Rp37.667	Rp975.000
2.	Rp975.000	Rp25.000	Rp9.750	Rp34.750	Rp950.000

Informasi Anggota

NIK:

Kode:

Usia:

Usia Pensiun:

Sisa Usia Hingga Pensiun:

Nomor HP:

Saldo Simpanan Sukarela
Rp16.740

Sisa Plafon Angsuran/Cicilan
Rp43.984

Jumlah Pinjaman Yang Belum Dibayar
Rp4.798.200

- c. Langkah 3: Ringkasan. Masukkan tanggal permintaan pencairan, lokasi, dan metode pencairan yang diinginkan.

Pengajuan Pinjaman

Langkah 1
Detail Pinjaman

Langkah 2
Jumlah Pinjaman dan Jangka Waktu

3 Langkah 3
Ringkasan

Ringkasan ^

Jenis Pinjaman
PINJAMAN UANG DENGAN SHU

Suku Bunga
24.00000% / Tahun

Jangka Waktu
48 Bulan

Jumlah Pinjaman
Rp1.000.000

Angsuran
Rp37.667

Metode Pencairan

Tanggal Permintaan Pencairan *
Select a date

Lokasi *
Silakan Pilih

Metode Pencairan *
Silakan Pilih

Kembali

Simpan Pengajuan Pinjaman

Informasi Anggota

NIK:

Kode:

Usia:

Usia Pensiun:

Sisa Usia Hingga Pensiun:

Nomor HP:

Saldo Simpanan Sukarela
Rp16.740

Sisa Plafon Angsuran/Cicilan
Rp43.984

Jumlah Pinjaman Yang Belum Dibayar
Rp4.798.200

- 5.) Detail Pinjaman dapat diakses pada halaman pengajuan pinjaman, kemudian klik pada pinjaman yang diinginkan.

Detail Pengajuan Pinjaman ^ Aksi

Status: Dana telah Diterima 0 / 0

Tanggal Pengajuan Pinjaman:

Jenis Pinjaman:

Suku Bunga:

Jumlah Pinjaman:

Jangka Waktu:

Tanggal Permintaan Pencairan:

Lokasi:

Metode Pencairan:

Dispensasi:

Tujuan Pinjaman:

PINJAMAN JK PANJANG 10% SHU

Angsuran 85 dari 96
11 angsuran lagi hingga selesai

Suku Bunga Efektif				Suku Bunga Flat			
No.	Tanggal	Sisa Pinjaman	Pokok	No.	Tanggal	Sisa Pinjaman	Pokok
1.	04 Juli 2021	Rp20.000.000	Rp144.998	1.	04 Juli 2021	Rp20.000.000	Rp209.900

Informasi Anggota

NIK:

Kode:

Usia:

Usia Pensiun:

Sisa Usia Hingga Pensiun:

Nomor HP:

Saldo Simpanan Sukarela
Rp16.740

Sisa Plafon Angsuran/Cicilan
Rp43.984

Jumlah Pinjaman Yang Belum Dibayar
Rp4.798.200