

# Pemanfaatan Aplikasi Simpan Pinjam Pada Koperasi Lohjinawe Boyolali

Lita Noviani<sup>1</sup>, M. Nur Juniadi<sup>2</sup>, Handoko<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>STMIK Cipta Darma Surakarta

Jl. Veteran Notosuman Singopuran Kartasura

## **Abstract**

*Cooperative is a business entity consisting of a person or a legal entity cooperative by carrying out its activities based on the principle of family. One of them is the Lohjinawe savings and loan cooperative. Lohjinawe savings and loan cooperatives can be seen from transaction data processing services that still use manual systems such as member reports, deposits, loans, or installments. In carrying out their activities, such as the process of recording and calculating transactions, they are still handwritten. Problems in savings and loan cooperatives can be overcome by implementing a computerized savings and loan system that has been programmed so that it can help member data processing, savings, loans, and installments. With the existence of an appropriate data processing system will produce accuracy in the preparation of reports.*

**Keywords:** Lohjinawe Savings and Loan Cooperative

## **Abstraksi**

*Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melaksanakan kegiatannya berdasarkan atas asas kekeluargaan. Salah satunya adalah koperasi simpan pinjam Lohjinawe. Kekurangan pada koperasi simpan pinjam Lohjinawe dapat dilihat dari pelayanan pengolahan data transaksi yang masih menggunakan sistem manual seperti laporan anggota, simpanan, pinjaman, maupun angsuran. Dalam pelaksanaan kegiatannya seperti proses pencatatan dan perhitungan transaksi masih dilakukan dengan tulisan tangan sehingga membutuhkan waktu yang lama. Permasalahan pada koperasi simpan pinjam dapat di atasi dengan menerapkan suatu sistem komputerisasi simpan pinjam yang sudah terprogram sehingga dapat membantu proses pengolahan data anggota, simpanan, pinjaman, dan angsuran. Dengan adanya sistem pengolahan data yang tepat akan menghasilkan keakuratan dalam penyusunan laporan.*

**Kata Kunci :** Koperasi Simpan Pinjam Lohjinawe

## **1. PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang**

Perkembangan teknologi informasi di era globalisasi ini telah mengalami perubahan yang cukup pesat sehingga dapat mempengaruhi aspek kehidupan. Hal ini

dapat kita lihat dengan banyaknya perusahaan atau badan usaha yang tidak lepas dari pengaruh teknologi dalam kegiatannya, terutama teknologi komputer.

Badan usaha salah satunya berupa koperasi. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya pada prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan (UU No. 25/1992).

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Lohjinawe adalah salah satu koperasi yang kegiatan usahanya menerima simpanan dan memberikan pinjaman uang kepada para anggotanya dengan bunga yang rendah. Saat ini Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Lohjinawe dalam proses pengolahan data anggota, simpanan, pinjaman, angsuran dan penyusunan laporan masih dilakukan manual dengan tulisan tangan dan dibantu dengan alat hitung, hal ini dilakukan karena mudah dikerjakan oleh karyawan. Pencatatan data juga masih dalam bentuk arsip dan sering menghadapi kendala dalam pencatatan dan perhitungan transaksi yang membutuhkan waktu lama. Karena banyaknya data yang harus diolah, kesalahan dalam pencatatan dan perhitungan mengakibatkan kesalahan laporan.

Masalah dalam pengolahan data di Koperasi Simpan Pinjam Lohjinawe dapat diatasi salah satunya dengan komputerisasi. Pengolahan data yang tepat akan menghasilkan keakuratan dalam menyusun informasi bagi koperasi dapat membantu proses pengolahan data simpanan, pinjaman, dan angsuran para anggota koperasi.

## **B. Rumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka perumusan masalah dapat dirumuskan "Bagaimana membuat komputerisasi simpan pinjam pada Koperasi Lohjinawe yang semula masih dilakukan manual menjadi terkomputerisasi sehingga dapat membantu dalam pengolahan data menjadi akurat?"

## **C. Tujuan penelitian**

Memecahkan permasalahan pengolahan data dengan membuat komputerisasi simpan pinjam pada Koperasi Lohjinawe agar membantu pengolahan data transaksi simpanan, pinjaman, angsuran dan penyusunan laporan.

#### **D. Manfaat penelitian**

Membantu memecahkan masalah pengolahan data simpan pinjam pada Koperasi Lohjinawe agar terkomputerisasi. Membantu karyawan dalam penyusunan laporan. Merupakan masukan dan sumbangan pemikiran dalam penyajian informasi yang lebih baik.

#### **E. Tinjauan pustaka**

##### **Pengertian Sistem**

Sistem(*system*) dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen. Sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu, dengan cara pendekatan. Dengan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari komponen-komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu(Jogiyanto,2005).

##### **Pengertian Informasi**

Informasi adalah data yang telah diolah kedalam suatu bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata atau berupa nilai yang dapat dipahami di dalam keputusan sekarang maupun masa depan(Jogiyanto,2000).

Kualitas dari suatu informasi tergantung dari tiga hal yaitu :

- a. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan (*noise*) yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut.
- b. Tepat pada waktunya, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi. Karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat, maka dapat berakibat fatal untuk organisasi.
- c. Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda. Misalnya informasi mengenai sebab-musabab kerusakan mesin produksi

kepada akuntan perusahaan adalah kurang relevan dan akan lebih relevan bila ditunjukkan kepada ahli teknik perusahaan(Jogiyanto,2000).

### **Pengertian Sistem Informasi**

Sistem Informasi adalah sebuah sistem yang terdiri atas rangkaian subsistem informasi terhadap pengolahan data untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan (Kusrini dan Koniyo,2007).

### **Pengertian Koperasi**

Menurut undang-undang Nomor 25 tahun 1992 pasal 1, pengertian koperasi, yaitu: Koperasi adalah Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya pada prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan(Rudianto,2006).

### **Pengertian Koperasi Simpan Pinjam**

Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan utama koperasi simpan pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota (Rudianto,2006).

### **Simpanan Pokok**

Jumlah nilai uang tertentu yang sama banyaknya setiap anggota yang harus disetorkan pada waktu masuk menjadi anggota. Jenis simpanan pokok ini tidak dapat diambil kembali selama orang tersebut masih menjadi anggota koperasi (Rudianto,2006).

### **Simpanan Wajib**

Jumlah simpanan tertentu yang harus dibayarkan oleh anggota dalam waktu dan kesempatan tertentu (Rudianto,2006).

### **Simpan Pinjam**

Kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkan melalui usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan koerasi lain atau anggotanya (Rudianto,2006).

## 2. METODE PENELITIAN

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi, metode wawancara, metode studi pustaka dan metode dokumen. Seperti yang diuraikan dibawah ini:

### a. Metode Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan dan pengambilan data secara langsung. Observasi dapat dilakukan sesaat ataupun mungkin dapat diulang. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Koperasi Simpan Pinjam Lohjinawe Boyolali. Dilakukan pada tanggal 3 Maret 2018, wawancara dengan Bapak Heryawan selaku pimpinan Koperasi Lohjinawe. Agar dapat memperoleh informasi secara lengkap.

### b. Metode Wawancara

Dalam wawancara ini penulis melakukan sesi tanya jawab dengan Bapak Heryawan selaku pimpinan Koperasi Lohjinawe untuk mendapatkan keterangan yang diperlukan. Wawancara dilakukan pada tanggal 3 Maret 2018. Dengan berbagai pertanyaan yang diajukan kepada Bapak Heryawan, seperti sejarah berdirinya Koperasi Lohjinawe, jumlah anggota Koperasi Lohjinawe, struktur organisasi, aturan-aturan simpanan dan pinjaman.

### c. Metode Studi Pustaka

Dengan melakukan pengumpulan data yang diperoleh dari membaca buku-buku dan mengambil dari internet, jurnal dalam mencari teori-teori yang diperlukan sebagai bahan penulisan tugas akhir.

### d. Metode Dokumen

Metode pengumpulan data dengan mempelajari atau mengambil dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek. Data yang diperoleh adalah referensi untuk menyusun dasar teori yang digunakan dalam penulisan.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Aturan-Aturan Bisnis Yang Berjalan di Koperasi Lohjinawe

Berikut aturan-aturan bisnis yang berjalan di Koperasi Lohjinawe Boyolali, seperti yang telah dipaparkan oleh penulis seperti dibawah ini:

##### **Syarat Untuk Melakukan Pinjaman Dalam Koperasi Lohjinawe**

1. Berstatus warga negara Indonesia
2. Mengumpulkan fotocopy KTP suami dan istri apabila sudah menikah
3. Mengumpulkan fotocopy KTP orangtua apabila belum menikah
4. Mengumpulkan fotocopy Kartu Keluarga
5. Mengumpulkan slip gaji terakhir
6. Mengumpulkan fotocopy STNK dan BPKB

##### **Mekanisme Pinjaman Dalam Koperasi Lohjinawe**

1. Calon Peminjam mengajukan berkas pinjaman KTP, KK, surat kendaraan (Fotocopy STNK, BPKB)
2. Jika pengajuan disetujui, Calon Peminjam mengajukan pinjaman lalu koperasi menafsir nilai jaminan
3. Apabila sepakat langsung pencairan kredit
4. Lama pengembalian maksimal 36 bulan
5. Peminjam pertama diberikan minimal 3.000.000. jika angsuran sudah bagus, pinjaman boleh bertambah setelah lunas
6. Bunga pinjaman 2% dari jumlah pinjaman
7. Denda keterlambatan angsuran perhari Rp. 2.000,00

##### **Macam-Macam Simpanan Dalam Koperasi Lohjinawe**

1. Simpanan Pokok

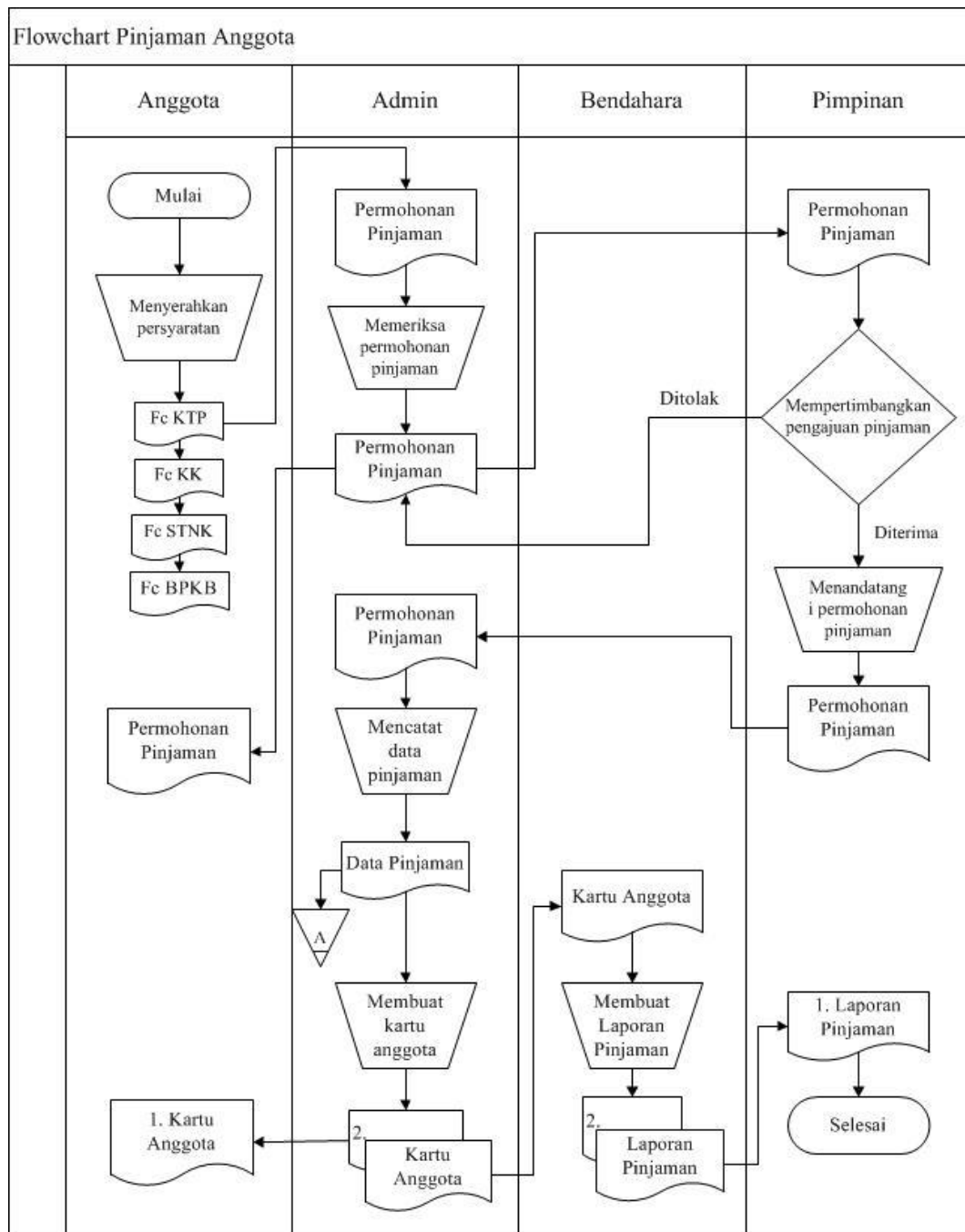
Simpanan pokok adalah simpanan yang harus dibayar anggota koperasi saat pertama kali masuk menjadi anggota sebesar Rp. 500.000, 00

2. Simpanan Wajib

Simpanan wajib adalah simpanan yang dibayarkan anggotanya setiap bulannya sebesar Rp. 20.000, 00

3. Simpanan Sukarela

Simpanan sukarela adalah simpanan yang disetorkan oleh anggota dengan jumlah yang tidak ditentukan.



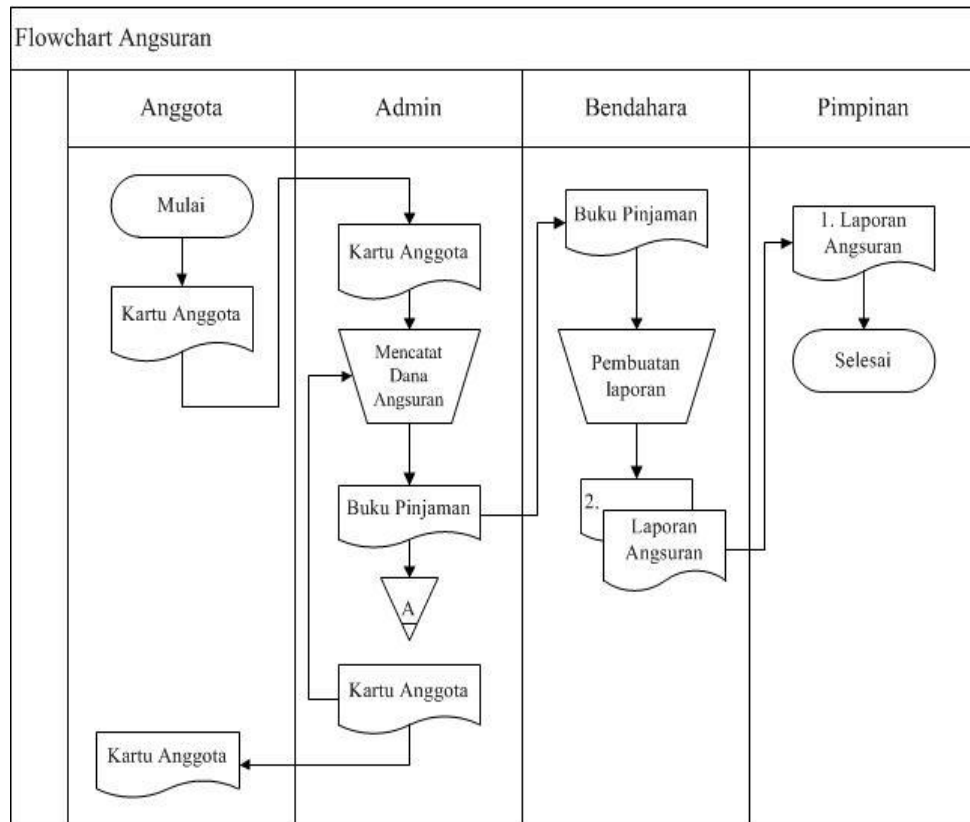
Gambar 1. Diagram Dokumen Pinjaman Anggota

Berikut prosedur pinjaman pada koperasi Lohjinawe yang dilakukan oleh anggota, admin, bendahara dan pimpinan, seperti yang telah dipaparkan pada gambar diatas.

Keterangan:

1. Anggota menyerahkan persyaratan pinjaman (Fotocopy KTP, KK, STNK, BPKB).
2. Persyaratan pinjaman diserahkan ke admin untuk mengajukan permohonan pinjaman.
3. Admin memeriksa permohonan pinjaman.
4. Permohonan pinjaman tersebut diserahkan kepada pemimpin, jika permohonan tersebut memenuhi syarat maka pemimpin akan menandatangani permohonan pinjaman, jika tidak permohonan akan dikembalikan kepada admin yang selanjutnya diserahkan kepada anggota.
5. Setelah permohonan ditandatangani oleh pemimpin kemudian diserahkan kepada admin. Lalu admin mencatat data pinjaman di dalam kartu anggota rangkap 2, rangkap 1 diserahkan kepada anggota untuk disimpan rangkap kedua sebagai arsip.
6. Kartu anggota selanjutnya diserahkan kepada bendahara guna pembuatan laporan pinjaman. Laporan pinjaman rangkap 2, rangkap 1 untuk bendahara sedangkan rangkap ke 2 untuk laporan kepada pemimpin.

**Dokumen Angsuran Anggota**



Gambar 2. Diagram Dokumen Angsuran Anggota

Keterangan:

1. Anggota menyerahkan kartu anggota kepada admin
2. Kemudian admin mencatat dana angsuran kedalam buku pinjaman dan kartu anggota, setelah itu kartu anggota diserahkan kembali kepada anggota.
3. Sedangkan buku pinjaman diserahkan kepada bendahara untuk pembuatan laporan angsuran.
4. Laporan angsuran rangkap 2, rangkap 1 untuk bendahara, rangkap ke 2 untuk laporan ke pimpinan.

### Menu Master Data Anggota

no anggota	no admin	nama	alamat	jenis kelamin	tgl lahir	no ktp

Gambar 3. Form Data Anggota

Untuk menambah data anggota, isikan terlebih dahulu data yang sesuai dengan kolom yang tersedia. Apabila ada data yang belum terisi akan ada tanda peringatan. Klik tombol simpan untuk menyimpan data. Untuk mengubah data yang ada, klik data yang akan diubah di grid setelah itu klik tombol edit, setelah melakukan perubahan klik tombol simpan untuk menyimpan perubahan data. Untuk menghapus data, klik data yang ingin dihapus pada grid kemudian klik tombol hapus.

### Menu Transaksi Simpanan

Simpanan Pokok	500000
Simpanan Wajib	
Simpanan Sukarela	
Total	
Saldo	

Gambar 4. Form Transaksi Simpanan

Isikan no. simpanan terlebih dahulu, lalu klik combo pada no. admin dan no. anggota untuk memilih anggota yang akan melakukan transaksi simpanan maka akan terisi otomatis no. anggota, nama dan alamat. Isikan besar pinjaman lalu combo jangka waktu sudah tersedia berapa tahun pinjaman yang akan diambil. Maka akan terhitung secara otomatis berapa jumlah angsuran yang harus dibayar per bulan. Jika sudah selesai, untuk anggota yang pertama kali meminjam klik tombol tambah lalu simpan, jika sudah pernah meminjam langsung klik tombol simpan.

### Menu Transaksi Pengambilan

PENGAMBILAN	
No Simpanan	<input type="text"/>
Tgl Ambil	06/08/2018
Jumlah Ambil	<input type="text"/>
Saldo	<input type="text"/>

baru


Gambar 5. Form Transaksi Pengambilan

Isi no simpanan anggota terlebih dahulu, lalu isi jumlah uang yang akan diambil. Lalu klik tombol baru yang akan otomatis menyimpan. Lalu akan muncul pada data grid dibawah.

### Menu Transaksi Pinjaman

**TRANSAKSI PINJAMAN**

No Pinjaman  Tgl Pinjaman 16/07/2018 ▾

No Admin ▾ Tgl Jatuh Tempo 28/07/2018 ▾

No Anggota ▾

Nama

Alamat


Besar Pinjaman

Jangka Waktu ▾

Bunga 2 %

Jumlah Angsuran

Gambar 6. Form Transaksi Pinjaman

Isikan no. pinjaman terlebih dahulu, lalu klik combo pada no. admin dan no. anggota untuk memilih anggota yang akan melakukan transaksi pinjaman maka akan terisi otomatis no. anggota, nama dan alamat. Isikan besar pinjaman lalu combo jangka waktu sudah tersedia berapa tahun pinjaman yang akan diambil. Maka akan terhitung secara otomatis berapa jumlah angsuran yang harus dibayar per bulan. Jika sudah selesai, untuk anggota yang pertama kali meminjam klik tombol tambah lalu simpan, jika sudah pernah meminjam langsung klik tombol simpan.

### Menu Transaksi Angsuran

No Pinjaman	No Angsuran	Besar Pinjaman
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No Admin	Tgl. Angsuran	Kekurangan
<input type="text"/>	<input type="text" value="16/07/2018"/>	<input type="text"/>
No Anggota	Angsuran Ke	Angsuran
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama	Tgl Jatuh Tempo	Denda / hari
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2000"/>
Alamat		Total Denda
<input type="text"/>		<input type="text"/>
		Sisa Angsuran
		<input type="text"/>
		Total Bayar
		<input type="text"/>

Gambar 7. Form Transaksi Angsuran

Klik combobox pada no. pinjaman setelah itu akan terisi otomatis no. anggota, nama dan alamat, besar pinjaman, angsuran dan tanggal jatuh tempo. Lalu klik angsuran ke yang sudah tersedia dan secara otomatis kekurangan, total denda, sisa angsuran dan total bayar sudah terhitung. Pada saat menginput angsuran terakhir maka akan ada navigasi, dan jika angsuran sudah lunas tidak dapat menginput lagi. Jika sudah selesai, untuk anggota yang pertama kali mengangsur klik tombol tambah lalu simpan, jika sudah pernah mengangsur langsung klik tombol simpan.

### Nota Angsuran

NOTA ANGSURAN KOPERASI SIMPAN PINJAM LOHJINAWA								
No Angsuran	:	ANG002						
Tanggal Angsuran	:	27/08/18						
No Anggota	:	03						
Nama Angsuran	:	Kessy						
No pinjaman		Angsuran/bln		Angsuran ke		Jatuh tempo		sisa angsuran
PIN002		37000		7		08/24/2018		341000
Denda	:	2000						
Total denda	:	6000						
Total bayar	:	43000						
*TERIMAKASIH*								
*KOPERASI SIMPAN PINJAM LOHJINAWA*								

Gambar 8. Nota Angsuran

### Menu Laporan

#### Laporan Simpanan

Untuk menampilkan laporan simpanan klik menu laporan lalu klik laporan simpanan akan muncul form sebagai berikut:

Laporan Simpanan

Cek

Dari 14/08/2018

Sampai 14/08/2018

Lihat Lihat Semua

Gambar 9. Form Laporan Simpanan

Untuk menampilkan laporan simpanan klik lihat maka akan muncul gambar dibawah ini:

**Laporan Anggota**  
 Koperasi Simpan Pinjam Lohjinawe  
 Jl. Pandanaran 285 Boyolali

21:48:04

**Data Anggota**

No Anggota	No KTP	Nama	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	No HP
01	330123412	Thalita	11/6/1996	Perempuan	Kadireso	085786530061
02	33087655	Anas	11/12/1995	Laki - laki	Kartasura	085784111222
03	33080776	Kessy	1/12/1997	Perempuan	Boyolali	08562514508
04	3309765	Abrar	1/12/1999	Laki - laki	Solo	085788543221
05	4774	ruds	8/23/2018	Laki - laki	sdhoh	6464
06	23340	Andhika	8/24/1996	Laki - laki	Magetan	63755

Gambar 10. *Output* Laporan Simpanan

### Laporan Pinjaman

**Laporan Pinjaman**  
 Koperasi Simpan Pinjam Lohjinawe  
 Jl. Pandanaran 285 Boyolali

No Admin : 1  
 No Anggota : 01  
 Tanggal Pinjaman : 24/08/2018  
 Nama : Thalita  
 Alamat : Kadireso

No pinjaman	Besar Pinjaman	Bunga	Jangka Waktu	Jatuh Tempo	Jumlah Angsuran
PIN001	Rp 20.000.000	2	12	24/08/2018	Rp 2.066.667

Gambar 11. *Output* Laporan Pinjaman

### Laporan Angsuran

**LAPORAN ANGSURAN**

No Admin : 1  
 No Angsuran : ANG001  
 No Anggota : 01  
 Nama : Thalita  
 Alamat : Kadireso

No Pinjaman	Tanggal	Jatuh Tempo	Angsuran	Angsuran	Denda	Total Denda	Sisa Angsuran	Total Bayar
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	1	Rp 2.066.667	1	0	Rp 17.933.3	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	2	Rp 2.066.667	1	0	Rp 15.866.6	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	3	Rp 2.066.667	1	0	Rp 13.799.9	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	4	Rp 2.066.667	1	0	Rp 11.733.3	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	5	Rp 2.066.667	1	0	Rp 9.666.66	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	6	Rp 2.066.667	1	0	Rp 7.599.99	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	7	Rp 2.066.667	1	0	Rp 5.533.33	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	8	Rp 2.066.667	1	0	Rp 3.466.66	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	9	Rp 2.066.667	1	0	Rp 1.399.99	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	10	Rp 2.066.667	1	0	Rp 0	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	11	Rp 2.066.667	1	0	Rp 0	Rp 2.066.667
PIN001	24/08/2018	24/08/2018	12	Rp 2.066.667	1	0	Rp 0	Rp 2.066.667

Gambar 12. *Output* Laporan Angsuran

#### 4. KESIMPULAN

Dengan penggunaan aplikasi Komputerisasi Simpan Pinjam ini dapat membantu pekerjaan admin koperasi dalam pengolahan data menjadi akurat.

#### 5. SARAN

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan aplikasi ini, masih banyak kekurangan dan kelemahannya. Untuk itu penulis memberikan saran sebagai berikut :

- a. Sebaiknya ada pelatihan untuk admin, agar dapat menggunakan aplikasi ini dan dapat menjaga sistem agar selalu berjalan.
- b. Ketetapan dalam pengisian data perlu diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan dalam proses pengolahan data yang dapat berakibat fatal pada aplikasi.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Jogiyanto. 2000. *Sistem Informasi Berbasis Komputer*. Yogyakarta: BPFE.
- Jogiyanto. 2005. *Analisis & Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Kusrini ,Koniyo, A. 2007. *Tuntutan Praktis Membangun Sistem Sistem Informasi Akuntansi dengan Visual Basic & Microsoft SQL Server*. Yogyakarta: Andi.
- Rudianto. 2006. *Akuntansi Koperasi*. Jakarta: PT Grasindo.