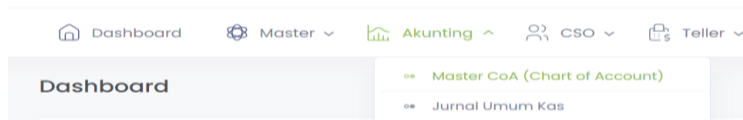


USER GUIDE WEBSITE KOPERASI SIMPAN PINJAM

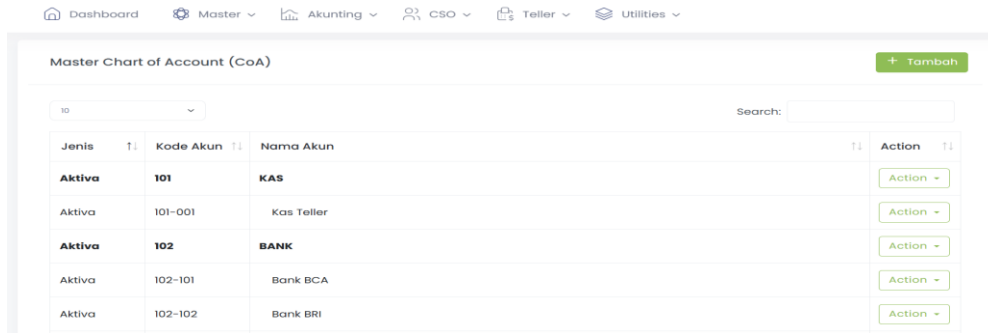
I. MASTER DATA

A. Master Akunting (Chart of Account)

1. Buka pada menu Akunting, pilih menu Master CoA (Chart of Account)



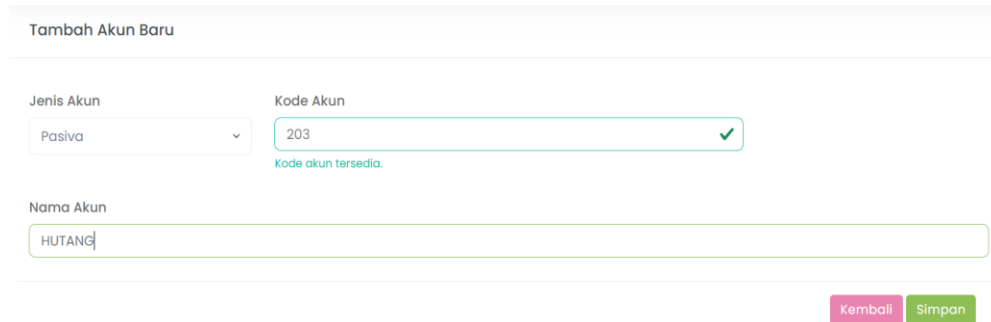
2. Berikut beberapa data master akun. Akun terdiri dari Kode Akun dan Kode Subakun.



Jenis	Kode Akun	Nama Akun	Action
Aktiva	101	KAS	Action
Aktiva	101-001	Kas Teller	Action
Aktiva	102	BANK	Action
Aktiva	102-101	Bank BCA	Action
Aktiva	102-102	Bank BRI	Action

3. Tambah Akun Induk

- Klik tombol **Tambah** pada tampilan Master Akun
- Pilih, Jenis Akun, tentukan kode akun dan nama akun nya. Kode akun bersifat unik, jadi tidak bisa sama. Berikut contoh inputnya.



Tambah Akun Baru

Jenis Akun:

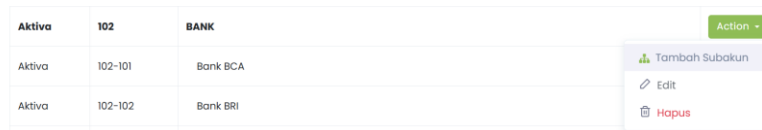
Kode Akun: Kode akun tersedia.

Nama Akun:

c) Klik **Simpan**.

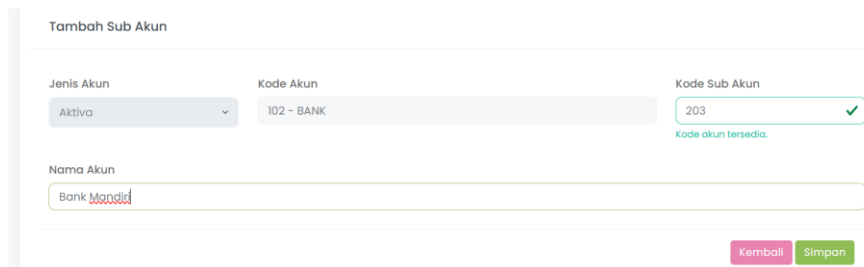
4. Tambah Sub Akun

- Pilih Akun yang akan di buatkan sub akunnya, kemudian klik **Tambah Subakun**.



Aktiva	102	BANK	Action
Aktiva	102-101	Bank BCA	
Aktiva	102-102	Bank BRI	

b) Masukkan kode subakun dan nama subakun.



Tambah Sub Akun

Jenis Akun:

Kode Akun:

Kode Sub Akun: Kode akun tersedia.

Nama Akun:

c) Kemudian klik **Simpan**.

5. Edit Akun dan Sub Akun.

a) Pilih Akun atau Sub akun

Aktiva	102	BANK	Action
Aktiva	102-101	Bank BCA	Action
Aktiva	102-102	Bank BRI	Edit Hapus
Aktiva	103	INVENTARIS	Action

b) Untuk Edit Akun atau subakun, hanya pada kolom nama akunyng bisa di ubah.

Edit Sub Akun

Jenis Akun
Aktiva

Kode Akun
102 - BANK

Kode Sub Akun
101

Nama Akun
Bank BCA

Kembali Simpan

c) Klik **Simpan**

6. Hapus Akun

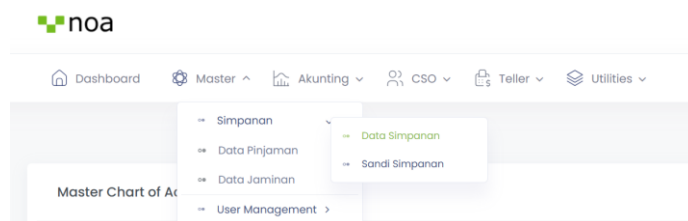
a) Pilih akun atau subakun yang akan di hapus.

Aktiva	102	BANK	Action
Aktiva	102-101	Bank BCA	Action
Aktiva	102-102	Bank BRI	Edit Hapus
Aktiva	103	INVENTARIS	Action

b) Kemudian klik **Hapus**. Jika akun sudah di gunakan unutk transaksi, maka akun dan subakun tidak bisa dihapus.

B. Master Data Simpanan

1. Buka pada menu Master > Simpanan > Data Simpanan



2. Berikut beberapa data master simpanan

Kode	Nama Simpanan	Action
01	Simpanan Regular	Action
02	Simpanan Hari Raya	Action
03	Simpanan Pokok	Action

Showing 1 to 3 of 3 entries

3. Tambah data simpanan baru

a) Klik tombol **Tambah** pada menu Master Simpanan

b) Masukkan kode simpanan, nama simpanan dan akun produk simpanan, jika akun produk belum ada maka harus di buatkan terlebih dahulu melalui menu Master Akunting

Tambah Simpanan Baru

Kode Simpanan: 05

Nama Simpanan: Simpanan Reguler

Pengaturan Akunting

Akun Simpanan: 20101 - Simpanan Reguler

Akun Jasa: Pilih Akun Jasa

Persen Jasa: 0

Kembali Simpan

c) Klik **Simpan**.

4. Edit data simpanan

a) Pilih data simpanan yang akan diedit.

b) Edit data sesuai yang dibutuhkan.

Edit Simpanan

Kode Simpanan: 01

Nama Simpanan: Simpanan Reguler

Pengaturan Akunting

Akun Simpanan: 20101 - Simpanan Reguler

Akun Jasa: Pilih Akun Jasa

Persen Jasa: 0

Kembali Simpan

c) Klik **Simpan**.

5. Hapus data simpanan

a) Pilih data simpanan yang akan dihapus.

Master Simpanan

+ Tambah

Search:

Kode	Nama Simpanan	Action
01	Simpanan Reguler	Action
02	Simpanan Hari Raya	Action
03	Simpanan Pokok	Action

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

b) Klik **Hapus**.

C. Master Data Pinjaman

1. Buka pada menu Master > Data Pinjaman

Master Pinjaman

Simpanan

Data Pinjaman

2. Berikut data master pinjaman

Master Pinjaman

+ Tambah

Search:

Kode	Nama Pinjaman	Action
50	Pinjaman Bulanan	Action

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

3. Tambah data pinjaman baru

- Klik tombol **Tambah** pada menu master pinjaman.
- Lengkapi formnya sesuai kebutuhan.

Tambah Pinjaman Baru

Kode Pinjaman: XX

Metode Angsuran: Pilih Metode Angsuran

Nama Pinjaman: Nama Pinjaman

Pengaturan Akunting

Akun Pinjaman: Pilih Akun Pinjaman

Akun Pendapatan Jasa: Pilih Akun Pendapatan Jasa

Persen Jasa: 0

Akun Pendapatan Administrasi: Pilih Akun Pendapatan Administrasi

Persen Administrasi: 0

Kembali Simpan

- Kemudian klik **Simpan**

4. Edit Data Pinjaman

- Pilih data pinjaman yang akan diedit.
- Edit data sesuai yang dibutuhkan.

Edit Pinjaman

Kode Pinjaman: 50

Metode Angsuran: Bulanan

Nama Pinjaman: Pinjaman Bulanan

Pengaturan Akunting

Akun Pinjaman: 104101 - Pinjaman Bulanan

Akun Pendapatan Jasa: 401102 - Pendapatan Jasa Pinjaman Bulanan

Persen Jasa: 0.5

Akun Pendapatan Administrasi: 401101 - Pendapatan Administrasi Pinjaman

Persen Administrasi: 1

Kembali Simpan

- Klik **Simpan**.

5. Hapus data Pinjaman

- Pilih data pinjaman yang akan dihapus.

Master Pinjaman

Tambah

Kode	Nama Pinjaman
50	Pinjaman Bulanan

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next

- Klik **Hapus**.

II. Pengaturan Aplikasi

A. Pengaturan Identitas Koperasi

- Buka Menu Utilities > Pengaturan Aplikasi > Pilih pada bagian Identitas Koperasi

Pengaturan Aplikasi

- Identitas Koperasi
- Pengesah
- Akun Sistem

Pengaturan Identitas Koperasi

Kode Koperasi: 001

Nama Koperasi: KOPERASI AW MEDIA

Telepon: 021-4423667

Email: koperasi@altamedia.com

2. Edit identitas koperasi sesuai kebutuhan.

Pengaturan Identitas Koperasi

Kode Koperasi: 001

Nama Koperasi: KOPERASI AW MEDIA

Telepon: 021-4423667

Email: koperasi@altamedia.com

Alamat Koperasi: JL. URIP SUMIHARJO RUKO KARWISI NO. 101 L2-3

Kota/Kabupaten: Jakarta Selatan

No Badan Hukum: 20/BB/2008 Tanggal 2 April 2022

No. SK: No. 128/BBU/vii/2011

Simpan

3. Klik **Simpan**.

B. Pengaturan Pengesah

1. Masih di menu yang sama, klik pada bagian Pengesah.

Pengaturan Aplikasi

- Identitas Koperasi
- Pengesah
- Akun Sistem

Pengaturan Pengesah

Ketua: Awaluddin Agung, ST

Sekretaris: Susi

Bendahara: Budiman

Manager: Handoko

Customer Services: Anggoro

Marketing: Kasir

Simpan

2. Edit sesuai kebutuhan kemudian klik **Simpan**.

C. Pengaturan Akun Sistem

1. Klik pada bagian menu Akun Sistem .

Pada menu ini di buat untuk menentukan default akun yang akan di jadikan parameter dalam transaksi, seperti Akun Kas.

Pengaturan Aplikasi

- Identitas Koperasi
- Pengesah
- Akun Sistem

Pengaturan Akun Sistem

Akun Kas: 101001 - Kas Teller

Akun SHU Tahun Lalu: 210101 - SHU Tahun Lalu

Akun SHU Tahun Berjalan: 210102 - SHU Tahun Berjalan

Akun SHU Bulan Ini: 210103 - SHU Bulan Ini

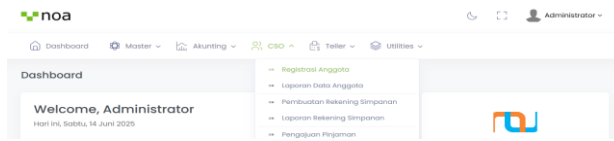
Simpan

2. Sesuaikan akun system sesuai dengan kebutuhan, kemudian klik **Simpan**.

III. CSO (Customer Service Officer)

A. Registrasi Anggota

1. Buka pada menu CSO > Registrasi Anggota



2. Berikut beberapa data Anggota

The screenshot shows the 'Data Anggota' table. It has columns for 'No. CIF', 'Nama Lengkap', 'Jenis Kelamin', 'TTL', 'No Telp', 'Tgl Registrasi', and 'Action'. There are two entries in the table.

No. CIF	Nama Lengkap	Jenis Kelamin	TTL	No Telp	Tgl Registrasi	Action
1000000001	Adi Purwanto		Jakarta, 10 June 1993	0812345678999	10 June 2025	Action
1000000002	Ahmad Budi Santoso		, 16 August 2025	23423423	13 June 2025	Action

3. Klik **Tambah**, untuk registrasi anggota baru.

4. Lengkapi form sesuai kebutuhan

The screenshot shows the 'Registrasi Anggota Baru' form. It contains various input fields for member registration, including personal details, contact information, and identification.

Registrasi Anggota Baru

No CIF: Masukkan No CIF

Nama Lengkap: Masukkan Nama Lengkap

Nama Depan: Masukkan Nama Depan

Nama Tengah: Masukkan Nama Tengah

Nama Belakang: Masukkan Nama Belakang

Email: Masukkan Email

Password: Masukkan Password

Provinsi: Masukkan Provinsi

Kota/Kabupaten: Masukkan Kota/Kabupaten

Kode Pos: Masukkan Kode Pos

No. Telepon: Masukkan No. Telepon

No. Identitas (KTP/SIM/Paspor): Masukkan No. Identitas

Kewarganegaraan: ☒ WNI ☐ WNA

Tempat Lahir: Masukkan Tempat Lahir

Tanggal Lahir: mm/dd/yyyy

Jenis Kelamin: Pilih Jenis Kelamin

Agama: Pilih Agama

Pendidikan: Pilih Pendidikan

Status Perkawinan: Pilih Status Perkawinan

Pekerjaan: Pilih Pekerjaan

Nama Usaha: Masukkan Nama Usaha

Alamat Usaha: Masukkan Alamat Usaha

Pendapatan Bulanan: Pilih Pendapatan

Nama Ibu Kandung: Masukkan Nama Ibu Kandung

Nama Pasangan: Masukkan Nama Pasangan

No. Telepon Pasangan: Masukkan No. Telepon Pasangan

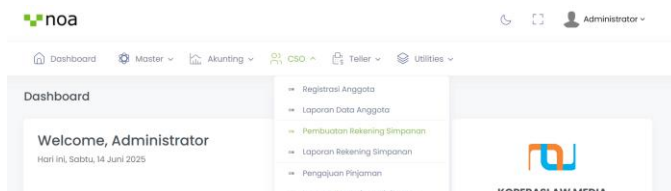
No. Identitas Pasangan: Masukkan No. Identitas Pasangan

Kembali **Simpan**

5. Klik **Simpan**

B. Pembuatan Rekening Simpanan

1. Buka Pada Menu CSO > Pembuatan Rekening Simpanan



2. Berikut beberapa data rekening simpanan. Klik **Buat Rekening Baru** untuk menambahkan rekening simpanan anggota.

Dashboard Master Akunting CSO Teller Utilities

Daftar Rekening Simpanan + Buat Rekening Baru

Search:

No. CIF	No. Rekening	Nama Lengkap	Jenis Simpanan	Saldo Simpanan	Status	Action
1000000001	0010100001	Adi Purwanto	Simpanan Reguler	2.460.000	Aktif	Action
1000000001	0010200002	Adi Purwanto	Simpanan Hari Raya	750.000	Aktif	Action
1000000001	0010300001	Adi Purwanto	Simpanan Pokok	2.000.000	Aktif	Action
1000000002	0010200001	Ahmad Budi Santoso	Simpanan Hari Raya	500.000	Blockir	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries

3. Pada No. CIF pilih nana anggota yang akan dibuatkan rekening simpanannya. Lalu tentukan jenis simpanannya.

Buat Rekening Simpanan Baru

No. CIF: Adi Purwanto Nama Lengkap: Adi Purwanto

Alamat: JL. URIP SUMIHARJO RUKO KARWISI NO. 101 L2-3

Jenis Simpanan: Simpanan Reguler Nama Simpanan: Simpanan Reguler

Kembali Simpan

4. Kemudian klik **Simpan** untuk proses pembuatan rekening.

C. Pengajuan Pinjaman

1. Buka pada Menu CSO > Pengajuan Pinjaman

Dashboard Master Akunting CSO Teller Utilities

Dashboard

Welcome, Administrator
Hari ini, Sabtu, 14 Juni 2025

- Registrasi Anggota
- Laporan Data Anggota
- Pembuatan Rekening Simpanan
- Laporan Rekening Simpanan
- Pengajuan Pinjaman**
- Laporan Pengajuan Pinjaman

KOPERASI AW MEDIA
JL. URIP SUMIHARJO RUKO KARWISI NO. 101

2. Berikut beberapa data pengajuan pinjaman. Pada halaman ini data pengajuan di kelompokkan berdasarkan status pengajuan nya. Klik Pada Tab status pengajuan unutm melihat data pengajuan.

Daftar Pengajuan Pinjaman + Buat Pengajuan Baru

Semua Pengajuan Menunggu Persetujuan Disetujui Tidak Disetujui Realisasi

Search:

No. CIF	No. Pengajuan	Tanggal	Nama Lengkap	Tenor	Jumlah Pengajuan	Status	Action
1000000001	P001202506130001	13 June 2025	Adi Purwanto	12 Bulan	Rp. 10,000,000	Realisasi	
1000000001	P001202506130003	13 June 2025	Adi Purwanto	30 Bulan	Rp. 25,000,000	Realisasi	
1000000002	P001202506130002	13 June 2025	Ahmad Budi Santoso	12 Bulan	Rp. 10,000,000	Realisasi	
1000000002	P001202506140001	14 June 2025	Ahmad Budi Santoso	12 Bulan	Rp. 12,000,000	Realisasi	

3. Untuk membuat pengajuan pinjaman baru klik pada tombol **Buat Pengajuan Baru**.

4. Pilih Nama Anggota pada kolom NO. CIF, kemudian lengkapi formulir pengajuan sesuai kebutuhan.

Buat Pengajuan Baru

No. CIF: Ahmad Budi Santoso

Nama Lengkap: Ahmad Budi Santoso

Alamat: Pemalang

Jumlah Pengajuan:

Metode Angsuran: Bulanan

Tenor: 12 Bulan

Jaminan: BPKB Motor

Tujuan Pinjaman: renovasi

Detail Jaminan

BPKB Motor PCX 2024

Kembali Simpan

5. Klik **Simpan**, jika semua data sudah dilengkapi.

D. Approval Pengajuan Pinjaman

1. Pada menu pengajuan pinjaman, pilih salah satu pengajuan yang akan disetujui atau ditolak.

Daftar Pengajuan Pinjaman + Buat Pengajuan Baru

Semua Pengajuan	Menunggu Persetujuan	Disetujui	Tidak Disetujui	Realisasi
-----------------	----------------------	-----------	-----------------	-----------

No. Pengajuan	Tanggal	Nama Lengkap	Tenor	Jumlah Pengajuan	Status	Action
0002	P001202506140002	14 June 2025	Ahmad Budi Santoso	10 Bulan	Rp. 7,500,000	Menunggu Persetujuan

1 to 1 of 1 entries

Edit Pengajuan
Setujui Pengajuan
Batalkan Pengajuan

2. Klik **Setujui Pengajuan** untuk melanjutkan proses pengajuan pinjaman ke pembuatan rekening, atau **Batalkan Pengajuan** untuk menolak pengajuan pinjaman.

3. Konfirmasi jika pinjaman akan disetujui. Klik **Setujui Pengajuan** untuk melanjutkan.

Dashboard

Daftar Pengajuan

Semua Pengajuan

Detail Pengajuan

No. CIF: 1000000002

Nama: Ahmad Budi Santoso

No. Pengajuan: P001202506140002

Jumlah: Rp. 7,500,000

Tenor: 10 Bulan

Tujuan: biaya sekolah

Jaminan: BPKB Motor

Detail Jaminan: BPKB Motor PCX 2024

Tutup Setujui Pengajuan

4. Pengajuan yang telah disetujui, akan berpindah ke Tab **Disetujui**.

Daftar Pengajuan Pinjaman + Buat Pengajuan Baru

Semua Pengajuan	Menunggu Persetujuan	Disetujui	Tidak Disetujui	Realisasi
-----------------	----------------------	-----------	-----------------	-----------

10

Search:

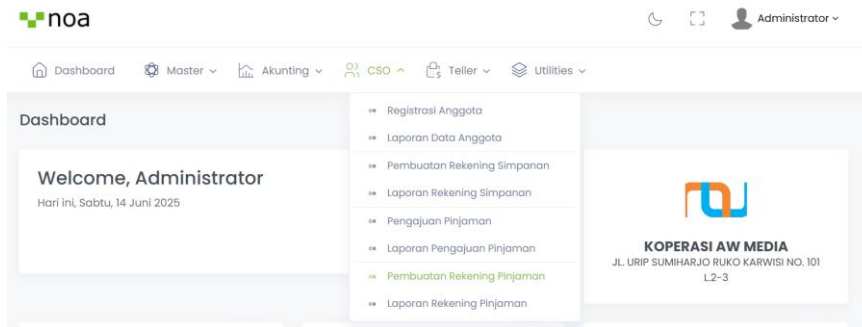
No. CIF	No. Pengajuan	Tanggal	Nama Lengkap	Tenor	Jumlah Pengajuan	Status	Action
1000000002	P001202506140002	14 June 2025	Ahmad Budi Santoso	10 Bulan	Rp. 7,500,000	Disetujui	Action

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

E. Pembuatan Rekening Pinjaman

1. Setelah pengajuan pinjman disetujui. Proses selanjutn adalah pembuatan rekening pinjaman, supaya pinjaman dapat di lanjutkan ke proses pencairan.
2. Buka pada menu CSO > Pembuatan Rekening Pinjaman.



3. Berikut beberapa data rekening pinjaman, klik **Buat Rekening Pinjaman** untuk membuat rekening baru.

Daftar Rekening Pinjaman

+ Buat Rekening Baru

No. CIF	No. Rekening	Nama Lengkap	Nama Pinjaman	Tenor	Sisa Pinjaman	Status	Action
1000000001	0015000001	Adi Purwanto	Pinjaman Bulanan	12 Bulan	9,166,667.00	Aktif	Action
1000000001	0015000003	Adi Purwanto	Pinjaman Bulanan	24 Bulan	25,000,000.00	Aktif	Action
1000000002	0015000002	Ahmad Budi Santoso	Pinjaman Bulanan	12 Bulan	10,000,000.00	Aktif	Action
1000000002	0015000004	Ahmad Budi Santoso	Pinjaman Bulanan	15 Bulan	10,000,000.00	Aktif	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

4. Pada No. Pengajuan, pilih salah satu No. Pengajuan yang sudah disetujui sebelumnya. Pastikan datanya sudah sesuai.

Buat Rekening Baru

No. Pengajuan: P001202506140002 - Ahmad Budi Santoso

Nama Lengkap: Ahmad Budi Santoso

Jaminan: BPKB Motor

Alamat: Pemalang

Tujuan Pinjaman: biaya sekolah

Jumlah Pengajuan: Rp 7.500.000,00

Tenor: 10 Bulan

5. Pada bagian detail realisasi. Tentukan plafond pinjaman dan tenor(jangka waktu) pinjaman. Plafond dan tenor bisa berbeda dari data pengajuan, tergantung kebutuhan masing-masing koperasi.

Detail Realisasi Pinjaman

Jenis Pinjaman: Pinjaman Bulanan

Nama Pinjaman: Pinjaman Bulanan

Metode Angsuran: Bulanan

Jasa Pinjaman: 0.5 %

Biaya Administrasi: 1 %

Plafond Pinjaman: 7.500.000

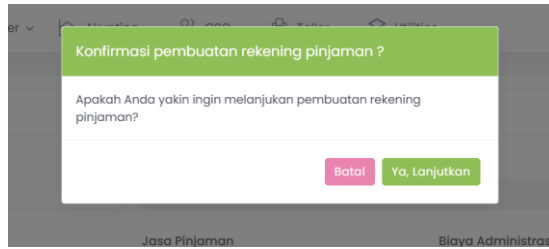
Tenor: 10 Bulan

Angsuran: 787.500,00 per Bulan

Kembali Simpan

6. Klik **Simpan** untuk melanjutkan proses pembuatan rekening.

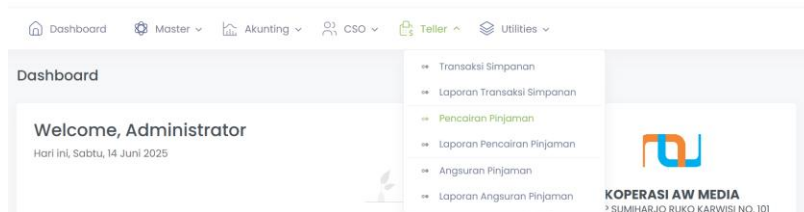
7. Konfirmasi untuk melanjutkan proses pembuatan rekening pinjaman. Klik **Ya, Lanjutkan**.



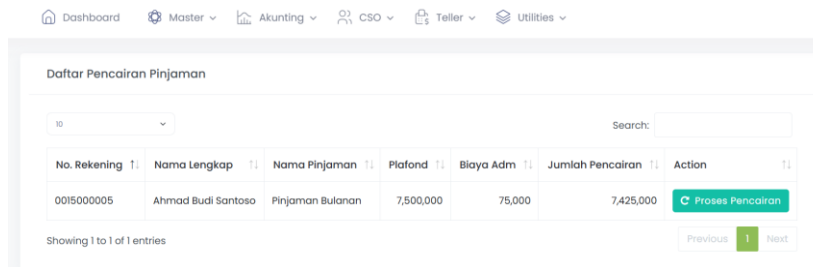
IV. TELLER

A. Pencairan Pinjaman

1. Buka pada menu Teller > Pencairan Pinjaman

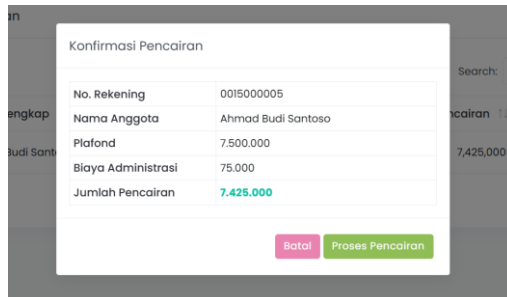


2. Data rekening pinjaman yang sudah siap untuk dicairkan akan muncul pada menu ini.



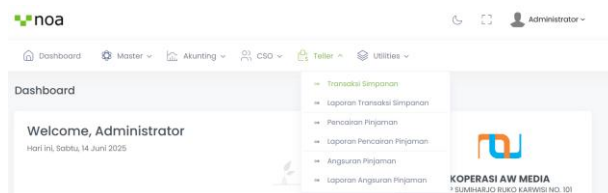
3. Klik pada tombol **Proses Pencairan**.

4. Pada konfirmasi pencairan klik **Proses Pencairan**.



B. Transaksi Simpanan

1. Buka pada menu Teller > Transaksi Simpanan



2. Berikut beberapa transaksi simpanan.

Periode 14 June 2025		Total Setoran Rp. 7,050,000.00		Total Penarikan Rp. 1,340,000.00	
-------------------------	--	-----------------------------------	--	-------------------------------------	--

Daftar Transaksi Simpanan						+ Transaksi Baru
---------------------------	--	--	--	--	--	------------------

10	Search:				
----	---------	--	--	--	--

No. Transaksi	Tanggal	No. Rekening	Nama Lengkap	Nama Simpanan	Setoran	Penarikan	Action
001202506130001	13 June 2025	0010200001	Ahmad Budi Santoso	Simpanan Hari Raya	500,000.00	0.00	Action +
001202506130002	13 June 2025	0010100001	Adi Purwanto	Simpanan Reguler	2,490,000.00	0.00	Action +
001202506130003	13 June 2025	0010100001	Adi Purwanto	Simpanan Reguler	0.00	90,000.00	Action +
001202506130008	13 June 2025	0010100001	Adi Purwanto	Simpanan Reguler	0.00	250,000.00	Action +
001202506130009	13 June 2025	0010200002	Adi Purwanto	Simpanan Hari Raya	750,000.00	0.00	Action +
001202506140003	14 June 2025	0010100001	Adi Purwanto	Simpanan Reguler	220,000.00	0.00	Action +
001202506140004	14 June 2025	0010300001	Adi Purwanto	Simpanan Pokok	1,000,000.00	0.00	Action +
001202506140005	14 June 2025	0010300001	Adi Purwanto	Simpanan Pokok	1,000,000.00	0.00	Action +
001202506140006	14 June 2025	0010300001	Adi Purwanto	Simpanan Pokok	1,000,000.00	0.00	Action +
REV-001202506130003	13 June 2025	0010100001	Adi Purwanto	Simpanan Reguler	90,000.00	0.00	Action +

Showing 1 to 10 of 11 entries

Previous 1 2 Next

3. Klik **Transaksi Baru**, untuk menambah transaksi simpanan. Pilih No. Rekening simpanan yang akan dimasukkan ke transaksi.

Transaksi Simpanan

No. Rekening

0010200002 - Adi Purwanto

Nama Lengkap

Adi Purwanto

Alamat

Jl. URIP SUMIHARJO RUKO KARWISI NO. 101 L2-3

Nama Simpanan

Simpanan Hari Raya

Saldo Simpanan

Rp 750.000,00

4. Pada Tab **Detail Transaksi**, pilih jenis transaksi Setoran atau Penarikan. Masukkan nominal transaksi dan keterangan.

Detail Transaksi

Riwayat Mutasi

Jenis Transaksi

Setoran

Penarikan

Tgl. Transaksi

14 June 2025

Nominal

Rp

Keterangan

Kembali

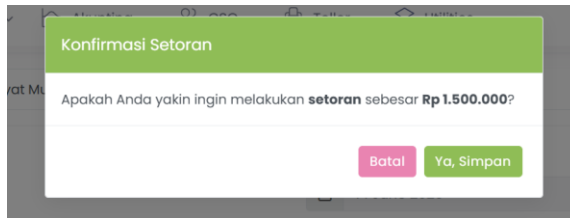
Simpan

5. Pada menu ini, riwayat mutase simpanan juga bisa dilihat pada Tab **Riwayat Mutasi**.

Detail Transaksi		Riwayat Mutasi		
Tanggal	No. Transaksi	Keterangan	Debet	Kredit
13-06-2025	001202506130009	tes 4	0,00	750.000,00
TOTAL			0,00	750.000,00

6. Jika sudah diisi semua formnya, klik **Simpan** untuk melanjutkan.

7. Klik **Ya, Simpan**. Untuk menyimpan transaksi.



C. Koreksi Transaksi Simpanan

1. Pada menu Transaksi Simpanan
2. Pilih Transaksi yang akan dikoreksi. Klik tombol **Action > Koreksi**.

001202506140006	14 June 2025	0010300001	Adi Purwanto	Simpanan Pokok	1,000,000.00	0.00	Action
001202506140012	14 June 2025	0010200002	Adi Purwanto	Simpanan Hari Raya	1,500,000.00	0.00	Action

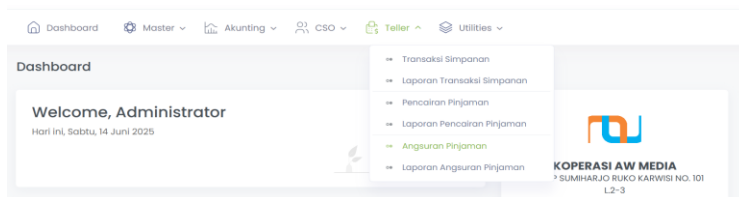
Showing 1 to 10 of 12 entries

Koreksi

3. Secara otomatis transaksi akan dikoreksi otomatis oleh system.

D. Transaksi Angsuran Pinjaman

1. Buka menu Teller > Angsuran Pinjaman



2. Berikut data transaksi angsuran pinjaman. Klik **Transaksi Baru** untuk melakukan angsuran pinjaman.

Daftar Angsuran Pinjaman + Transaksi Baru

No. Bukti	Tanggal	No. Rekening	Nama Lengkap	Nama Pinjaman	Angsuran Pokok	Angsuran Jasa	Act
001202506130005	13 June 2025	0015000001	Adi Purwanto	Pinjaman Bulanan	833,333.00	50,000.00	Ac

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

3. Pada halaman transaksi angsuran,, tentukan No. Rekening Pinjaman yang akan di pilih.

Transaksi Angsuran Pinjaman

No. Rekening: 0015000005 - Ahmad Budi Santoso Nama Lengkap: Ahmad Budi Santoso

Alamat: Pemalang

Nama Pinjaman: Pinjaman Bulanan Sisa Pinjaman: Rp 7.500.000,00

4. Pada bagian Tab **Detail Transaksi**, masukkan nominal angsuran pokok dan jasa kemudian masukkan keterangan transaksi

Detail Transaksi Riwayat Angsuran Jadwal Angsuran

Angsuran ke-: 1 Tgl. Transaksi: 14 June 2025

Angsuran Pokok: Rp 750.000 Angsuran Jasa: Rp 37.500

Keterangan: angsuran

Kembali Simpan

5. Pada bagian Tab **Riwayat Angsuran**, akan menampilkan riwayat angsuran dari rekening tersebut.

Detail Transaksi Riwayat Angsuran Jadwal Angsuran					
Ke	Tanggal	No. Transaksi	Angsuran Pokok	Angsuran Jasa	Keterangan

6. Pada bagian Tab **Jadwal Angsuran**, menampilkan data jadwal angsuran sesuai dengan tenor dan tanggal angsuran.

Detail Transaksi Riwayat Angsuran Jadwal Angsuran					
Ke	Tanggal	Pokok	Jasa	Total	Status
1	14 Jun 2025	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
2	14 Jul 2025	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
3	14 Agu 2025	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
4	14 Sep 2025	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
5	14 Okt 2025	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
6	14 Nov 2025	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
7	14 Des 2025	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
8	14 Jan 2026	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
9	14 Feb 2026	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
10	14 Mar 2026	750.000	37.500	787.500	Belum Lunas
TOTAL		7.500.000	375.000	7.875.000	

E. Koreksi Angsuran

1. Pada menu Transaksi Angsuran

2. Pilih Transaksi yang akan dikoreksi. Klik tombol **Action > Koreksi**.

Daftar Angsuran Pinjaman							+ Transaksi Baru
Search:							
ti	Tanggal	No. Rekening	Nama Lengkap	Nama Pinjaman	Angsuran Pokok	Angsuran Jasa	Action
06130005	13 June 2025	0015000001	Adi Purwanto	Pinjaman Bulanan	833,333.00	50,000.00	Action

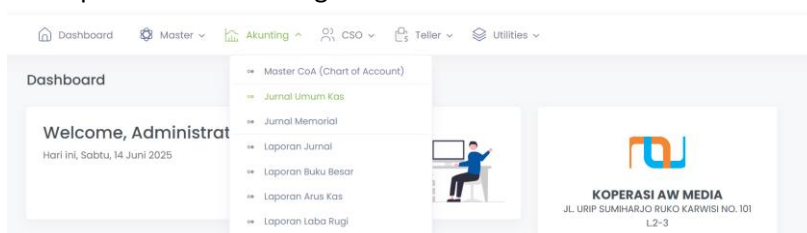
3. Secara otomatis transaksi akan dikoreksi otomatis oleh system.

V. AKUNTING

A. Jurnal Umum Kas

Jurnal Umum Kas adalah menu untuk input transaksi pemasukan dan pengeluaran yang berhubungan langsung dengan Kas. Berikut cara inputnya.

1. Buka pada menu Akunting > Jurnal Umum Kas



2. Berikut beberapa data transaksi jurnal umum kas.

Daftar Jurnal Kas + Transaksi Baru

10 Search:

No. Bukti	Tanggal	Akun	Pemasukkan	Pengeluaran	Keterangan	Action
001202506140001	14 June 2025	401101 - Pendapatan Administrasi Pinjaman	100,000.00	0.00	pendapatan	Action
001202506140008	14 June 2025	501101 - Biaya Keperluan Kantor	0.00	10,000.00	Fotocopy	Action
001202506140010	14 June 2025	401101 - Pendapatan Administrasi Pinjaman	15,000.00	0.00	admin simp	Action

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

3. Klik **Transaksi Baru**, untuk membuat jurnal kas

Transaksi Jurnal Kas

Jenis Transaksi
☒ Pengeluaran Kas ☐ Pemasukkan Kas

Tanggal Transaksi
14 June 2025

Pengeluaran untuk
501101 - Biaya Keperluan Kantor

Nominal
Rp 150.000

Keterangan
biaya rapat

Kembali Simpan

4. Pilih jenis transaksi jurnal. Pemasukkan atau pengeluaran, tentukan akun yang akan digunakan.

5. Kemudian masukkan nominal dan keterangan transaksi

6. Klik **Ya, Simpan** untuk melanjutkan.

Konfirmasi Pengeluaran Kas

Apakah Anda yakin ingin melakukan **Pengeluaran Kas** sebesar **Rp 150.000?**

Batal Ya, Simpan

B. Koreksi Jurnal Umum Kas

1. Pada menu Transaksi Jurnal Umum Kas.

2. Pilih Transaksi yang akan dikoreksi. Klik tombol **Action > Koreksi**.

No. Bukti	Tanggal	Akun	Pemasukkan	Pengeluaran	Keterangan	Action
001202506140001	14 June 2025	401101 - Pendapatan Administrasi Pinjaman	100,000.00	0.00	pendapatan	Action
001202506140008	14 June 2025	501101 - Biaya Keperluan Kantor	0.00	10,000.00	Fotocopy	Action
001202506140010	14 June 2025	401101 - Pendapatan Administrasi Pinjaman	15,000.00	0.00	admin simp	Action
001202506140013	14 June 2025	501101 - Biaya Keperluan Kantor	0.00	150,000.00	biaya rapat	Action

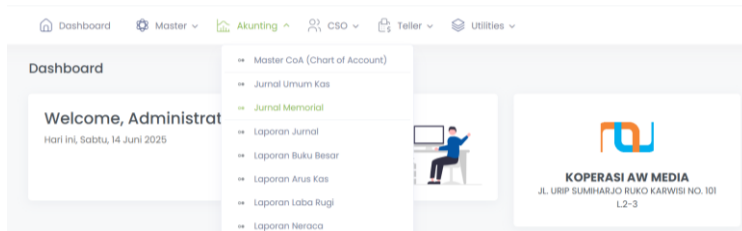
Showing 1 to 4 of 4 entries Koreksi

3. Secara otomatis transaksi akan dikoreksi otomatis oleh system

C. Jurnal Memorial

Jurnal Memorial adalah jurnal umum yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang tidak bisa dicatat melalui jurnal khusus (kas, pembelian, penjualan, dll.)

1. Buka pada menu Akunting > Jurnal Memorial.



2. Berikut beberapa transaksi jurnal memorial

Daftar Jurnal Memorial					+ Transaksi Baru
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Total		
13 June 2025	001202506130007	modal 102102 - Bank BRI (Db) 201101 - Simpanan Reguler (Kr)	10,000,000.00		Koreksi
Akun		Debet	Kredit		
102102 - Bank BRI		10,000,000.00	0.00		
201101 - Simpanan Reguler		0.00	10,000,000.00		

3. Klik **Transaksi Baru**, untuk membuat jurnal memorial. Klik pada tombol **+** untuk menambahkan baris transaksi. Tentukan Akun dan Posisinya (Debet / Kredit). Kemudian masukkan nominal. Sebelum di simpan pastikan jumlah Debet dan Kredit sudah sama.

Transaksi Jurnal Memorial			
Tgl. Transaksi	Keterangan		
2025-06-14	Modal		
Nama Akun	Posisi	Nominal	
102101 - Bank BCA	Debet	Rp 100,000,000	✖
209101 - Modal Penyertaan	Kredit	Rp 100,000,000	✖
Total Debet: 100,000,000.00		Total Kredit: 100,000,000.00	
		Kembali	Simpan

4. Klik **Simpan** untuk melanjutkan.

D. Koreksi Jurnal Memorial

1. Pada menu transaksi Jurnal Memorial.

2. Pilih transaksi yang akan dikoreksi. Klik pada tombol **Koreksi**.

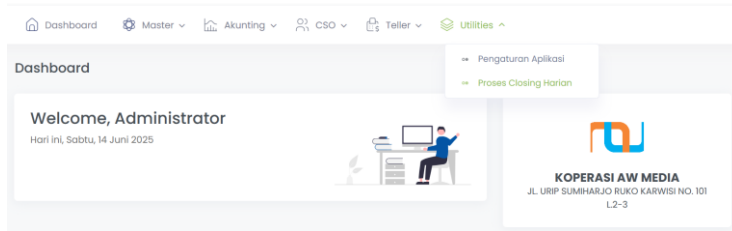
Daftar Jurnal Memorial					+ Transaksi Baru
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Total		
13 June 2025	001202506130007	modal 102102 - Bank BRI (Db) 201101 - Simpanan Reguler (Kr)	10,000,000.00		Koreksi
14 June 2025	001202506140014	Modal 102101 - Bank BCA (Db) 209101 - Modal Penyertaan (Kr)	100,000,000.00		Koreksi
Akun		Debet	Kredit		
102101 - Bank BCA		100,000,000.00	0.00		
209101 - Modal Penyertaan		0.00	100,000,000.00		

3. Secara otomatis transaksi akan dikoreksi otomatis oleh system

VI. CLOSING PERIODE

Di dalam system koperasi ini tanggal yang tercatat berbeda dengan tanggal pada system computer. Jadi untuk melakukan pergantian tanggal pada system harus melalui proses Closing Periode. Berikut langkah-langkahnya.

1. Buka pada menu Utilities > Proses Closing Harian



2. Sebelum melakukan proses, system akan menampilkan rekap transaksi Kas hari ini.

Proses Closing Harian

Rekap Transaksi Hari Ini

Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo Akhir
Saldo Awal Kas			44,973,333.00
Mutasi Kas	5,835,000.00	42,235,000.00	8,573,333.00

Proses Closing →

3. Klik **Proses Closing**, untuk melanjutkan.

4. Setelah selesai proses closing system akan otomatis logout.