



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00201938112, 15 April 2019

Pencipta

Nama : **Umar Al Faruq, Rudi Setiawan,**

Alamat : Babakan Jatimulya RT.001 RW.006 No.11 Lebaksiu, Tegal , Tegal,
Jawa Tengah, 52461

Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Rudi Setiawan, S.Kom., M.Cs, Umar Al Faruq, S.Kom.,
M.Kom,**

Alamat : Karangjati RT.006 RW.037 Kelurahan Sinduadi, Kecamatan Mlati,
Sleman, 22, 55284

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Program Komputer**

Judul Ciptaan : **Sistem Informasi Keuangan Tabur Puja**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 14 Juli 2015, di Jakarta

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.

Nomor pencatatan : 000140235

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.
NIP. 196611181994031001



LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Umar Al Faruq	Babakan Jatimulya RT.001 RW.006 No.11 Lebaksiu, Tegal
2	Rudi Setiawan	Karangjati RT.006 RW.037 Kelurahan Sinduadi, Kecamatan Mlati

LAMPIRAN PEMEGANG

No	Nama	Alamat
1	Rudi Setiawan, S.Kom., M.Cs	Karangjati RT.006 RW.037 Kelurahan Sinduadi, Kecamatan Mlati
2	Umar Al Faruq, S.Kom., M.Kom	Babakan Jatimulya RT.001 RW.006 No.11 Lebaksiu, Tegal



**PETUNJUK PENGGUNAAN SOFTWARE
SISTEM INFORMASI KEUANGAN TABUR PUJA
(Versi 1.01)**



Disusun oleh :

Umar Al Faruq, M.Kom.
Rudi Setiawan, M.Cs.



JAKARTA

2016

PETUNJUK PENGGUNAAN SOFTWARE SISTEM INFORMASI KEUANGAN TABUR PUJA BAGI HASIL (Versi 1.0)

Buku petunjuk penggunaan software ini digunakan untuk kelompok masyarakat yang melakukan layanan administrasi koperasi pada anggotanya secara komputerisasi dengan sistem bagi hasil.

1. LOGIN

Pertama kali yang dilakukan pengguna sistem adalah login dengan memasukkan Username dan Password



Tekan tombol **LOGIN**

Jika berhasil login maka akan tampil halaman utama Sistem Informasi Keuangan Taburpuja Bagi Hasil.

Ada beberapa tingkatan pengguna system berdasarkan fungsi kerja, yaitu :

1. Admin Posdaya (ADMIN) : Setting Kantor Kelompok, Kantor Layanan, Modul Data Master, Modul Transaksi Simpanan dan Modul Transaksi Pembiayaan, Modul Transaksi Keuangan, Modul Pelaporan NPF, Laporan Keuangan dan laporan-laporan lainnya.
User ini digunakan oleh Admin yang bertugas di sebuah Kelompok Masyarakat.
2. Super Admin (SA) : Semua Fitur yang ada disistem dapat digunakan oleh pengguna yang masuk menggunakan User SA.
User ini digunakan oleh Personil yang melakukan *support* sistem atau yang melakukan *maintenance* sistem. Biasanya digunakan oleh Supervisor Lapangan atau oleh pihak Koperasi.

Pertama kali menggunakan aplikasi ini

User : ADMIN

Password : Kelompok

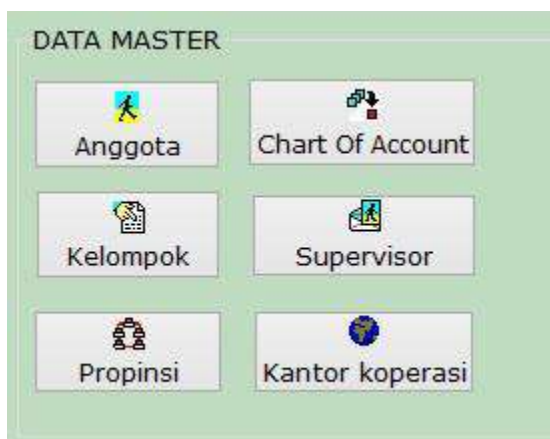
Selanjutnya password dapat diubah melalui menu setting dihalaman utama.

2. HALAMAN UTAMA



3. DATA MASTER

Dari halaman utama, Pertama kali yang dilakukan setelah login adalah memasukan data master dengan memilih / klik menu Data Master yang ada di halaman utama.



3.1 Data Kelompok


Untuk memasukan data kelompok, dari menu data master klik **Kelompok** sehingga akan tampil halaman **Input Data Kelompok**.

The screenshot shows a web-based form titled "PENDATAAN KELOMPOK" with a sub-header "INPUT DATA KELOMPOK". The form contains the following fields and values:

Kode Kelompok	18010002	8 digit angka
Nama Kelompok	MELATI	
Alamat	JL. KEBANDINGAN NO.7 LAMPUNG	
Kode Propinsi	18	LAMPUNG
Nomor Telpon	0818	
Kelompok Ke	02	*No Urut Kelompok Otomatis
Pelindung	CAMAT	
Pembina	LURAH MARIBAYA	
Ketua	H. AFID	
Sekretaris	IBU TUTI	
Bendahara	IBU YANA	
Ketua Bidang Pendidikan	-	
Ketua Bidang Kesehatan	-	
Ketua Bidang Lingkungan	-	
Ketua Bidang Ekonomi	-	

At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Tutup" (Close).

Masukan data kelompok :

- Kode kelompok : diisi dengan kode kelompok yang sudah ditentukan (8 digit)
contoh : 180100XX (XX adalah no.urut Kelompok)
- Nama Kelompok : Nama kelompok yang terdaftar di koperasi.
- Alamat kelompok : Alamat kelompok yang menaungi anggota koperasi
- Kode Propinsi : klik tombol  untuk memilih data propinsi.
- Nomor Telepon : isi nomor telepon kelompok (Bisa diisi dengan No.Handphone).
- Kelompok Ke : nomor urut kelompok dikoperasi (abaikan, otomatis akan terisi oleh system)
- Isi nama Pelindung sampai dengan nama Ketua Bidang Ekonomi
- Selanjutnya klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data kelompok.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

Untuk merubah data kelompok :

- Caranya sama seperti Input Data Kelompok
- Isikan Kode Kelompok yang akan di ubah, kemudian tekan **Enter**

- Ubah data yang dianggap salah,
- Untuk menyimpan hasil perubahan selanjutnya tekan Tombol/*Button* **Ubah**.

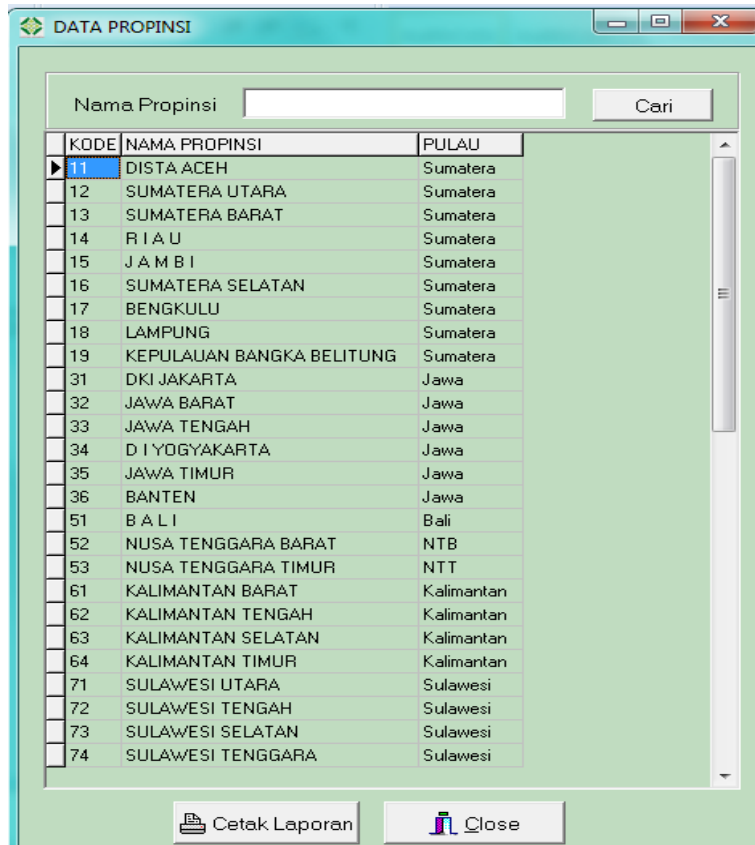
3.2 Input Data Anggota

Klik **Data Anggota** di menu master untuk memasukan data anggota koperasi, sehingga akan tampil halaman *Pendataan Anggota Koperasi* :

- Masukan data dengan format seperti contoh yang diatas .
- nomor anggota akan otomatis terbentuk setelah memasukan kode kelompok.
- untuk menyimpan data, klik **button Simpan**.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

3.3 Data Propinsi

untuk data propinsi hanya bisa menampilkan karena sudah diisi sebelumnya oleh sistem.



4. TRANSAKSI

Menu transaksi dapat dilihat dengan klik menu **Transaksi**.




4.1 Pembukaan Simpanan (menu ini otomatis akan dijalankan pada saat mendata anggota)

Semua Anggota koperasi diwajibkan membuka simpanan, untuk membuka simpanan dapat didata dari menu transaksi dengan meng-klik **Pembukaan Simpanan**

Gambar Pembukaan Simpanan

Untuk membuka simpanan :

- klik *button*  untuk mencari data anggota yang akan membuka simpanan
- semua data Nama Anggota, Jenis Simpanan, Produk Simpanan Tabur Puja, Nomor Simpanan (simpanan Sukarela (Wadi'ah), Pokok, Wajib, Simpanan Tanggung Renteng, Simpanan Khusus) akan otomatis diberikan oleh sistem.
- selanjutnya tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data pembukaan Simpanan.
- Untuk menutup halaman klik *button* **Tutup**

Keterangan :

Otomatis tiap anggota akan mempunyai 5 nomor tabungan/simpanan. Contoh :

1. No. Simpanan Sukarela (Wadi'ah) 180101**1**00001 (angka 1 digit ke 7 menunjukkan simpanan sukarela)
2. No. Simpanan Pokok 330101**2**00001 (angka 2 digit ke 7 menunjukkan simpanan pokok)
3. No. Simpanan Wajib 330101**3**00001 (angka 3 digit ke 7 menunjukkan simpanan wajib)
4. No. Simp. Tanggung Renteng 330101**4**00001 (angka 4 digit ke 7 simp. Tanggung renteng)
5. No. Simpanan Sukarela 330101**5**00001 (angka 5 digit ke 7 menunjukkan simpanan khusus)

4.2 Setoran Simpanan Wadi'ah

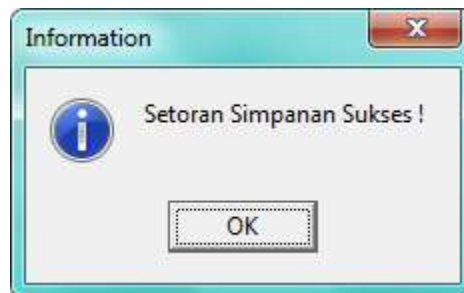
Untuk melakukan setoran simpanan Wadi'ah , dapat didata dari menu transaksi dengan meng-klik **Setoran Simpanan Wadi'ah**

FORM SETORAN SIMPANAN

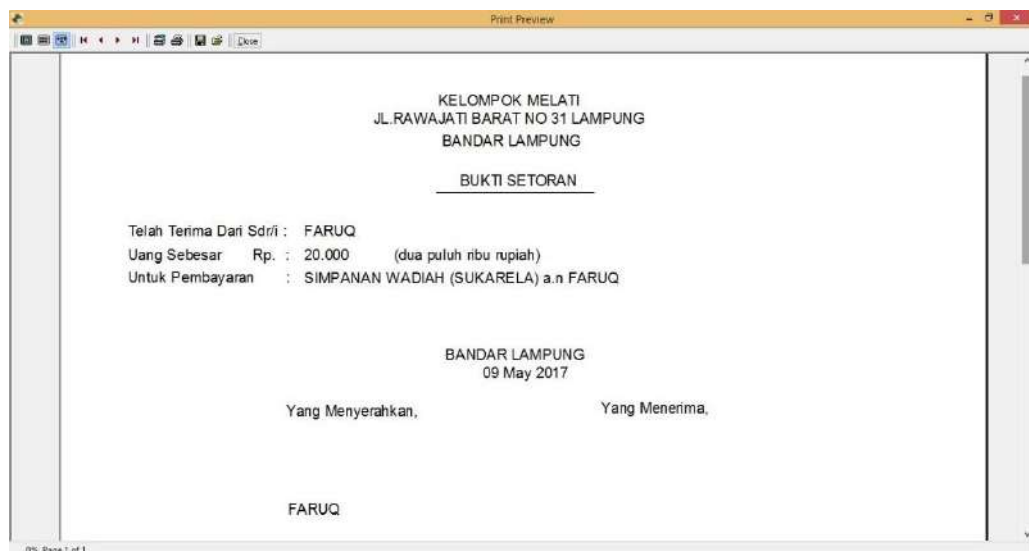
SETORAN SIMPANAN WADI'AH

No. Rekening	180101100002	...
Nama Anggota	FARUQ	
Nominal	300.000	
Keterangan	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n FARUQ	

- Masukan no rekening simpanan Wadi'ah (Simpanan Sukarela / Simpanan Pokok / Simpanan Wajib / Tanggung Renteng / Khusus)
- Masukan Nominal setoran,
- Klik **button Simpan** untuk menyimpan data Setoran Simpanan.
- Jika berhasil maka akan tampil konfirmasi bahwa setoran simpanan telah sukses dilakukan.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**



- Setelah klik **button Ok**, maka bukti setoran simpanan dapat dicetak dengan klik **cetak bukti**.



4.3 Penarikan Simpanan Wadi'ah

Untuk melakukan Penarikan Simpanan, dapat dilakukan dari menu transaksi dengan meng-klik **Penarikan Simpanan Wadi'ah**



FORM PENARIKAN SIMPANAN

PENARIKAN SIMPANAN

No. Rekening: 180101100002

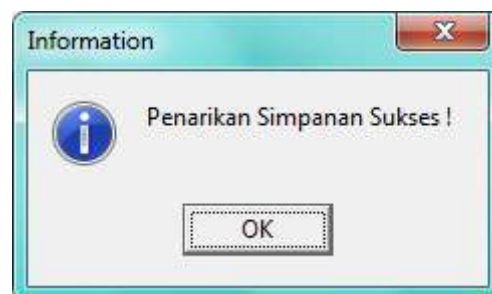
Nama Anggota: FARUQ

Nominal: 150.000

Keterangan: PENARIKAN TUNAI oleh FARUQ

Simpan Batal Tutup

- Masukan no rekening simpanan wadi'ah (sukarela/pokok/wajib/tanggung renteng/khusus)
- Masukan Nominal setoran,
- Klik **button Simpan** untuk menyimpan data Penarikan Simpanan.
- Jika berhasil maka akan tampil konfirmasi bahwa penarikan telah sukses dilakukan.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**



4.4 Setoran Non Simpanan (Kas masuk)

Setoran Non Simpanan dilakukan untuk mencatat pemasukan terhadap Kas selain dari proses simpanan anggota.

- Dari menu transaksi, klik **Setoran Non Simpanan (Kas Masuk)**
- Kemudian akan tampil halaman Setoran Non Simpanan

FORM SETORAN NON SIMPANN

SETORAN NON SIMPANAN (KAS MASUK)

Masuk ke G/L	<input type="text" value="10101"/>	<input type="text" value="KAS UTAMA"/>
Cr Nomor G/L	<input type="text" value="22303"/>	<input type="text" value="PEMBIAYAAN YANG DITERIMA DARI KOPERASI"/>
Nominal	<input type="text" value="10.000.000"/>	
Keterangan	<input type="text" value="utk pencairan pembiayaan Sanggota tgl 9/5/17"/>	

- No. G/L Kas Utama otomatis akan Tampil sebagai penampung setoran
- Masukkan No. G/L sumber setoran terhadap Kas
- Masukkan Nominal setoran,
- Isi keterangan yang sesuai dengan nama pemasukan terhadap kas utama.
- Dan selanjutnya tekan **button Simpan** untuk menyimpan data Setoran Non Simpanan.
- Jika berhasil maka akan tampil pesan konfirmasi bahwa Setoran Non Simpanan telah sukses dilakukan.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

4.5 Penarikan Non Simpanan

Penarikan Non Simpanan dilakukan untuk mencatat pengeluaran Kas Utama selain dari proses penarikan simpanan anggota.

- Dari menu transaksi, klik **Penarikan Non Simpanan**
- Kemudian akan tampil halaman Penarikan Non Simpanan

FORM PENARIKAN NON SIMPANAN

PENARIKAN NON SIMPANAN (KAS KELUAR)

Nomor G/L Tujuan	<input type="text" value="61101"/>	<input type="text" value="BP-BEBAN GAJI KARYAWAN"/>
Nomor G/L Asal	<input type="text" value="10101"/>	<input type="text" value="KAS UTAMA"/>
Nominal	<input type="text" value="200.000"/>	
Keterangan	<input type="text" value="Pembayaran honor kasir tgl 9/5/2017"/>	

- Masukkan No. G/L Tujuan Pengeluaran Kas Utama
- No. G/L Kas Utama akan Tampil otomatis

- Masukkan Nominal penarikan dari kas,
- Isi keterangan yang sesuai dengan nama pengeluaran dari kas utama
- Dan selanjutnya tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data Penarikan Non Simpanan.
- Jika berhasil maka akan tampil pesan konfirmasi bahwa Penarikan Non Simpanan telah sukses dilakukan.
- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

4.6. Pemindah Bukuan antar Simpanan

Pemindah Bukuan antar Simpanan dilakukan untuk mencatat pemindahbukuan antar no rekening simpanan anggota.

- Dari menu transaksi, klik **Pemindahbukuan antar simpanan**
- Kemudian akan tampil halaman **Pemindahbukuan antar simpanan**



- Masukkan No. Rekening Asal
- masukan No. rekening tujuan
- Tulis sejumlah nominal yang akan ditransfer
- Isi keterangan yang sesuai dengan tujuan transfer
- Dan selanjutnya tekan **button Simpan** untuk menyimpan data pemindahbukuan antar rekening simpanan.
- Jika berhasil maka akan tampil pesan konfirmasi bahwa Pemindahbukuan antar rekening simpanan telah sukses dilakukan.
- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

4.7. Pemindah Bukuan Simpanan ke G/L

Pemindah Bukuan Simpanan ke G/L dilakukan untuk mencatat pemindahbukuan dari No rekening simpanan anggota ke G/L.

- Dari menu transaksi, klik **Pemindahbukuan Simpanan ke G/L**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :

- Masukan No. Rekening Asal
- masukan No. G/L Tujuan
- Tulis sejumlah nominal yang akan dipindahbukukan
- Isi keterangan yang sesuai dengan tujuan pemindahbukuan
- Klik **button Simpan** untuk menyimpan data pemindahbukuan dari rekening simpanan ke G/L.
- Jika berhasil maka akan tampil pesan konfirmasi bahwa Pemindahbukuan dari rekening simpanan ke G/L telah sukses dilakukan.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

4.8. Pemindah Bukuan G/L ke Simpanan.

Pemindah Bukuan G/L ke rekening Simpanan dilakukan untuk mencatat pemindahbukuan dari G/L ke No rekening simpanan anggota.

- Dari menu transaksi, klik **Pemindahbukuan G/L Ke Simpanan**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :

- Masukan No. G/L Asal

- Masukan No. rekening tujuan
- Tulis sejumlah nominal yang akan dipindahbukukan
- Isi keterangan yang sesuai dengan tujuan pemindahbukuan
- Klik **button Simpan** untuk menyimpan data pemindahbukuan dari G/L ke rekening simpanan.
- Jika berhasil maka akan tampil pesan konfirmasi bahwa Pemindahbukuan dari G/L ke rekening simpanan telah sukses dilakukan.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

4.9. Pemindah Bukuan antar G/L

Pemindahbukuan antar G/L dilakukan untuk mencatat pemindahbukuan antar dari G/L.

- Dari menu transaksi, klik **Pemindahbukuan antar G/L**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :

The screenshot shows a software window titled "PEMINDAHBUKUAN ANTAR G/L". The window contains a form with the following fields and buttons:

- Nomor G/L Asal**: A text input field.
- Nomor G/L Tujuan**: A text input field.
- Nominal**: A text input field.
- Keterangan**: A larger text input field.
- Simpan**: A button with a floppy disk icon.
- Tutup**: A button with a red square icon.

- Masukan No. G/L Asal
- Masukan No. G/L tujuan
- Tulis sejumlah nominal yang akan dipindahbukukan
- Isi keterangan yang sesuai dengan tujuan pemindahbukuan
- Klik **button Simpan** untuk menyimpan data pemindahbukuan antar G/L.
- Jika berhasil maka akan tampil pesan konfirmasi bahwa Pemindahbukuan antar G/L telah sukses dilakukan.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

4.10. Pembukaan Simpanan Berjangka (Simpanan Mudharabah)

Pembukaan Simpanan Berjangka / Deposito dilakukan untuk mencatat simpanan berjangka anggota.

- Dari menu transaksi, klik **Pembukaan Simpanan Berjangka (Simpanan Mudharabah)**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :

PEMBUKAAN DEPOSITO

PEMBUKAAN SIMPANAN MUDHARABAH (BERJANGKA)

No. Anggota	1801010002	
Nama Anggota	FARUQ	
Rekening Sumber Dana	180101100002	FARUQ
Nominal	0	
Jangka Waktu	12	Bulan
Tanggal Deposito	9/ 5/2017	
Tanggal Jatuh Tempo	9/ 5/2018	
Bagi Hasil	? %	
Kode Pembina	1	
Nomor Simpanan Berjangka	418010100002	

- isi data sesuai contoh format diatas
- Pilih Anggota yang akan melakukan pembukaan deposito
- Masukan sejumlah nominal yang akan didepositokan
- Isi jangka waktu
- Masukan tanggal pembukaan dan tanggal jatuh tempo
- Masukan Prosentase Bagi Hasil
- Nomor simpanan berjangka otomatis akan terbentuk
- Klik **button Simpan** untuk menyimpan data deposito
- Untuk menutup halaman, klik **button Tutup**.

4.11. Pencairan Deposito

Pencairan Deposito dilakukan untuk Mencairkan simpanan berjangka yang sudah jatuh tempo.

- Dari menu transaksi, klik menu **Pencairan Deposito**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :



PENCAIRAN SIMPANAN BERJANGKA / DEPOSITO

PENCAIRAN SIMPANAN BERJANGKA (MUDHARABAH) :

DATA DEPOSAN :

No. Simpanan Berjangka

Nama Anggota

Nominal

Tanggal Buka Deposito

Jangka Waktu Bulan

Jatuh Tempo

Bagi Hasil

Total Yang Dibayar

No. Rekening Pencairan

- Pilih Anggota yang akan melakukan pencairan Simpanan Berjangka/deposito
- Klik **button proses** untuk memproses pencairan Simpanan Berjangka / deposito
- Untuk menutup halaman, klik **button Tutup**.

4.12. Lihat Transaksi Simpanan

Menu *Lihat Transaksi Simpanan* dilakukan untuk menampilkan data transaksi simpanan yang dilakukan oleh anggota.

- Dari menu transaksi, klik menu **Lihat Transaksi Simpanan**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :

TRANSAKSI SIMPANAN

No. Rekening Periode Transaksi s.d.

No Rekening SIMPANAN WADIAH(SUKARELA)
 Nama AGUNG
 Alamat

NO.	TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
6	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	0.00	1.000.000.00	1.098.333.00
7	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	1.068.333.00
8	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	901.666.00
9	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000.00	0.00	897.666.00
10	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	867.666.00
11	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	700.999.00
12	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000.00	0.00	696.999.00
13	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	666.999.00
14	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	500.332.00
15	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000.00	0.00	496.332.00
16	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	466.332.00
17	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	299.665.00
18	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000.00	0.00	295.665.00

SALDO SIMPANAN PER TANGGAL 9/5/2017 SEBESAR Rp.295.665.00

- Masukkan no rekening simpanan wadi'ah yang akan ditampilkan
- Pilih periode transaksi yang akan ditampilkan, tanggal awal dan tanggal terakhir melakukan transaksi
- Klik *button Lihat* untuk menampilkan data transaksi anggota
- Klik *button Cetak* untuk mencetak data ke printer

Print Preview

Tanggal Cetak : 4/8/2017

TRANSAKSI
PERIODE TANGGAL 9/5/2017 S.D. 9/5/2017

NO REKENING : 180101100001 SIMPANAN WADIAH(SUKARELA)
 NAMA : 1801010001 AGUNG
 ALAMAT : JL. AMPERA NO. 198

NO.	TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
		Saldo Awal			0.00
1	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	0.00	200.000.00	200.000.00
2	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	0.00	100.000.00	300.000.00
3	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	270.000.00
4	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	103.333.00
5	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	5.000.00	0.00	98.333.00
6	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	0.00	1.000.000.00	1.098.333.00
7	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	1.068.333.00
8	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	901.666.00
9	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000.00	0.00	897.666.00
10	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	867.666.00
11	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	700.999.00
12	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000.00	0.00	696.999.00
13	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	666.999.00
14	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	500.332.00
15	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000.00	0.00	496.332.00
16	9/5/2017	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000.00	0.00	466.332.00
17	9/5/2017	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667.00	0.00	299.665.00
18	9/5/2017	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000.00	0.00	295.665.00

SALDO SIMPANAN PER TANGGAL 9/5/2017 SEBESAR Rp.295.665.00

0% Page 1 of 1

- Untuk menutup halaman, klik *button Tutup*.

4.13. Lihat Transaksi Harian

Menu *Lihat Transaksi Harian* dilakukan untuk menampilkan data transaksi harian yang telah dilakukan.

- Dari menu transaksi, klik menu **Lihat Transaksi Harian**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :

TRANSAKSI HARIAN

JURNAL TRANSAKSI HARIAN

Tanggal 9/ 5/2017

REK DEBIT	REK KREDIT	ID TRANS.	KETERANGAN	NOMINAL	NO TRANS
10101	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	200.000	136
10101	180101200001	1420	SIMPANAN POKOK a.n AGUNG	50.000	137
10101	180101300001	1420	SIMPANAN WAJIB a.n AGUNG	5.000	138
10101	180101400001	1420	SIMPANAN TANGGUNG RENTENG a.n AGUNG	30.000	139
10101	22303	1520	UNTUK PENCAIRAN 5 ORG TGL 9/5/2017	10.000.000	140
12301	10101	4120	Pencairan Pinj A.N. AGUNG	2.000.000	141
10101	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	100.000	142
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000	143
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	144
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	5.000	145
11101	10101	5120	PENEMPATAN PD KOPERASI TGL 9/5/2017	8.135.000	146
10101	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	1.000.000	147
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000	148
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	149
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000	150
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000	151
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	152
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000	153
10101	180101100002	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n FARUQ	4.000.000	154
12301	10101	4120	Pencairan Pinj A.N. FARUQ	2.500.000	155
180101100002	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	37.500	156
180101100002	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100002	208.333	157

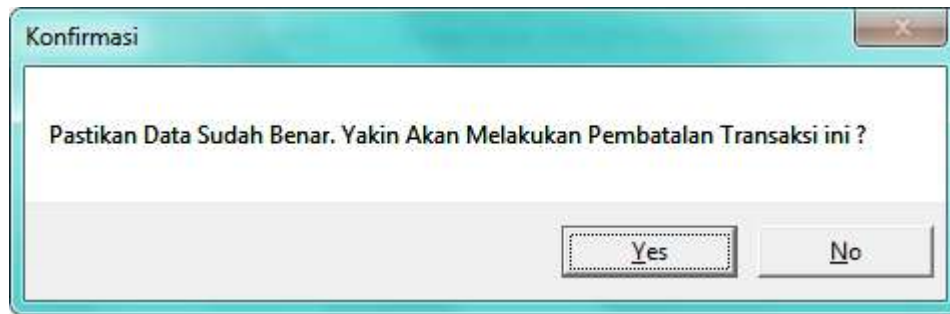
Tutup Export

- Pilih Tanggal transaksi yang akan ditampilkan
- Klik *button Lihat* untuk menampilkan data transaksi harian
- Untuk menutup halaman, klik **button Tutup**.

4.13.1 Menu Pembatalan Transaksi

Menu *Lihat Transaksi Harian* dilakukan untuk menampilkan data transaksi harian yang telah dilakukan.

- Dari menu **Lihat Transaksi Harian**, Pilih *record* data transaksi yang akan dibatalkan dengan **double klik**.
- Kemudian akan tampil pesan seperti berikut :



Jika transaksi yang dipilih akan dibatalkan klik **button Yes**, jika tidak jadi membatalkan transaksi, **klik button NO**.

4.14. Lihat Transaksi G/L

Menu *Lihat Transaksi G/L* dilakukan untuk menampilkan data transaksi per G/L yang telah dilakukan.

- Dari menu transaksi, klik menu **Lihat Transaksi G/L**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :

NO.	TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
		SALDO AWAL			0.00
1	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	200.000.00	0.00	200.000.00
2	9/5/2017	SIMPANAN POKOK a.n AGUNG	50.000.00	0.00	250.000.00
3	9/5/2017	SIMPANAN WAJIB a.n AGUNG	5.000.00	0.00	255.000.00
4	9/5/2017	SIMPANAN TANGGUNG RENTENG a.n AGUNG	30.000.00	0.00	285.000.00
5	9/5/2017	UNTUK PENCAIRAN 5 ORG TGL 9/5/2017	10.000.000.00	0.00	10.285.000.00
6	9/5/2017	Pencairan Pinj A.N. AGUNG	0.00	2.000.000.00	8.285.000.00
7	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	100.000.00	0.00	8.385.000.00
8	9/5/2017	PENEMPATAN PD KOPERASI TGL 9/5/2017	0.00	8.135.000.00	250.000.00
9	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	1.000.000.00	0.00	1.250.000.00
10	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n FARUQ	4.000.000.00	0.00	5.250.000.00
11	9/5/2017	Pencairan Pinj A.N. FARUQ	0.00	2.500.000.00	2.750.000.00
12	9/5/2017	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n FARUQ	20.000.00	0.00	2.770.000.00

SALDO PER TANGGAL 9/5/2017 SEBESAR Rp.2.770.000.00

- Pilih no G/L yang akan ditampilkan
- Pilih periode transaksi yang akan ditampilkan, tanggal awal dan tanggal terakhir melakukan transaksi

- Klik **button OK** untuk menampilkan data transaksi G/L
- Klik **button Cetak** untuk mencetak data ke printer

Tanggal Cetak : 8/2/2016

TRANSAKSI
PERIODE TANGGAL 1/1/2016 S.D. 1/1/2016

NO G/L : 10101
KETERANGAN : KAS UTAMA

<u>NO.</u>	<u>TANGGAL</u>	<u>KETERANGAN</u>	<u>DEBET</u>	<u>KREDIT</u>	<u>SALDO</u>
		Saldo Awal			0.00
1	1/1/2016	PENARIKAN TUNAI	0.00	5.000.00	-5.000.00
2	1/1/2016	SETORAN TUNAI SUKARELA	50.000.00	0.00	45.000.00
3	1/1/2016	PENARIKAN TUNAI	0.00	30.000.00	15.000.00
4	1/1/2016	SETORAN TUNAI SUKARELA	30.000.00	0.00	45.000.00
5	1/1/2016	SETORAN TUNAI SUKARELA	20.000.00	0.00	65.000.00

SALDO PER TANGGAL 1/1/2016 SEBESAR Rp.65.000.00

0% (Page 1 of 1)

- Untuk menutup halaman, klik **button Tutup**.

4.15. Export Data Transaksi ke File Excel

Untuk melakukan export data dari Kelompok bisa dilakukan dengan klik Menu *Lihat Transaksi Harian*

- Dari menu transaksi, klik menu **Lihat Transaksi Harian**
- Kemudian akan tampil halaman seperti berikut :

TRANSAKSI HARIAN

JURNAL TRANSAKSI HARIAN

Tanggal 9/ 5/2017

REK DEBET	REK KREDIT	ID TRANS.	KETERANGAN	NOMINAL	NO TRANS
	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	200.000	136
10101	180101200001	1420	SIMPANAN POKOK a.n AGUNG	50.000	137
10101	180101300001	1420	SIMPANAN WAJIB a.n AGUNG	5.000	138
10101	180101400001	1420	SIMPANAN TANGGUNG RENTENG a.n AGUNG	30.000	139
10101	22303	1520	UNTUK PENCAIRAN 5 DRG TGL 9/5/2017	10.000.000	140
12301	10101	4120	Pencairan Pinj A.N. AGUNG	2.000.000	141
10101	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	100.000	142
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemby.5180101000	30.000	143
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	144
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	5.000	145
11101	10101	5120	PENEMPATAN PD KOPERASI TGL 9/5/2017	8.135.000	146
10101	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	1.000.000	147
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemby.5180101000	30.000	148
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	149
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000	150
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemby.5180101000	30.000	151
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	152
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000	153
10101	180101100002	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n FARUQ	4.000.000	154
12301	10101	4120	Pencairan Pinj A.N. FARUQ	2.500.000	155
180101100002	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemby.5180101000	37.500	156
180101100002	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100002	208.333	157

Tutup Export

- Pilih Tanggal transaksi yang akan diexport ke file excel
- Klik *button Export* untuk meng export data transaksi
- Simpan file excel dengan nama data_tgltransaksi, contoh data_16012016.xlsx
- Untuk menutup halaman, klik *button Tutup*.
- Untuk melakukan export data juga bisa dilakukan dengan klik menu Tools → Export Data

5. PEMBIAYAAN MURABAHAH

Menu Pembiayaan Murabahah dapat dilihat dengan klik menu *Pembiayaan Murabahah*



5.1 Pendataan Pembiayaan Murabahah

Klik **Pendataan Pembiayaan Murabahah** untuk memasukan data pembiayaan anggota , sehingga akan tampil halaman *Pendataan Pembiayaan Anggota*

PENDATAAN PEMBIAYAAN MURABAHAH	
No. Anggota	1801010002
Nama Anggota	FARUQ
No. Pembiayaan	518010100003
Lama Usaha	
Sektor Usaha	56 PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN
Jenis Pembiayaan	PM01 PEMBIAYAAN MURABAHAH
Periode Angsuran	
Nama Barang	Sayuran Dll
Nominal / Hrg Barang	2.000.000
Harga Jual	2.360.000
Jangka Waktu	12 Bulan
Tgl. Pembiayaan	9/ 5/2017
Tgl. Jatuh Tempo	9/ 5/2018
Margin	18 %
No. Tab Dropping	180101100002 FARUQ
P.J Pembiayaan	1 DENY PRAMADYA
No. Kwitansi	-
Jaminan	

Simpan Batal Tutup

Masukan data pembiayaan dengan format seperti contoh yang diatas .

- Pilih no Anggota yang akan menerima pembiayaan
- Untuk nomor pembiayaan akan otomatis terbentuk setelah memilih data anggota yang akan dilakukan pembiayaan.
- untuk menyimpan data, klik **button Simpan**. (Untuk mengaktifkan tombol Simpan, klik di tempat isian Nomor kuitansi dan Jaminan)
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

5.2 Pencairan Pembiayaan (Menu ini akan otomatis muncul saat mendata pembiayaan)

Klik **Pencairan Pembiayaan** untuk mencairkan data pembiayaan yang sebelumnya telah dimasukan, sehingga akan tampil halaman *Pencairan Pembiayaan*

PENCAIRAN PEMBIAYAAN

PENCAIRAN PEMBIAYAAN MURABAHAH

No. Pembiayaan	<input type="text"/>
No. Anggota	<input type="text"/>
Nama Anggota	<input type="text"/>
No Simpanan	<input type="text"/> <input type="text"/>
Produk Pembiayaan	<input type="text"/> <input type="text"/>
Plafond	<input type="text" value="0"/>
Jangka Waktu	<input type="text" value="12"/> Bulan
Tgl. Dropping	<input type="text" value="22/10/2015"/> <input type="button" value="▼"/>
Tgl. Jatuh Tempo	<input type="text" value="22/10/2015"/> <input type="button" value="▼"/>
Margin	<input type="text" value="18"/> %
Supervisor	<input type="text"/> <input type="text"/>

Untuk mencairkan pembiayaan,

- Masukan kode pembiayaan yang akan dilakukan pencairan
- cek data pembiayaan yang muncul di halaman pencairan pembiayaan, jika data sudah betul, tekan **button Proses Pencairan** untuk melakukan proses pencairan.
- Jumlah pembiayaan otomatis akan dicairkan ke no rekening simpanan sukarela Anggota yang menerima pembiayaan
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

5.3 Pembayaran Angsuran Pembiayaan (Pembayaran Angsuran Pembiayaan)

Klik **Pembayaran Angsuran Pembiayaan** untuk melakukan pembayaran angsuran pembiayaan anggota sehingga akan tampil halaman *Pembayaran Pembiayaan*

Form Bayar Angsuran Pembiayaan

PEMBAYARAN ANGSURAN PEMBIAYAAN

No. Pembiayaan: ...

No. Anggota:

No Simpanan:

*double klik untuk memilih angsuran yang akan dibayar

NO PEMBIAYAAN	NO ANGGOTA	ANGSURAN KE	TANGGAL	DS	TAG.FOKOK	TAG.MARGIN	TAG.DENDA	BAYAR FOKOK	BAYAR MARGIN	STAT
518010100002	1801010002	1	09062017	2.500.000	208.333	37.500	0.00	208.333	37.500	9
518010100002	1801010002	2	09072017	2.291.667	208.333	37.500	0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	3	09082017	2.083.334	208.333	37.500	0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	4					0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	5					0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	6					0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	7					0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	8					0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	9					0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	10					0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	11					0.00	0.00	0.00	0
518010100002	1801010002	12	09052018	208.337	208.337	37.500	0.00	0.00	0.00	0

Konfirmasi

Anda yakin Pembayaran Angsuran Ke 2 akan di Proses?

Pembayaran Angsuran Ke- 2

Pokok: Denda: Total:

Margin: Simpanan Wajib: Tanggal Jatuh Tempo: 09/07/2017

SIMPANAN KHUSUS
 AKTIFKAN
 TIDAK

- Pilih no pembiayaan yang akan dilakukan angsuran pembiayaan,
- **Double klik** nomor urut angsuran yang akan dilakukan pembayaran.
- Klik **Button Bayar** untuk melakukan pembayaran.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

5.4 Pendataan Permohonan Pembiayaan

Klik **Permohonan Pembiayaan** untuk mendata permohonan pembiayaan anggota sehingga akan tampil halaman **Permohonan Pembiayaan**

The screenshot shows a software application window titled "FORM PENGAJUAN PEMBIAYAAN". The main heading is "PENDATAAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN MURABAHAH". The form is divided into several sections for data entry:

- Personal Information:** No. Anggota, Kelompok, Alamat, Pembiayaan diperlukan Rp., Untuk Usaha (56), and Lama Masa Angsuran (0).
- I. USAHA DAGANG:** Hasil Penjualan Rata-rata Per bulan, Biaya Yang Dibutuhkan, Pembelian Barang Dagangan Rata2 per Bulan, Ongkos Pengangkutan Per bulan, Tenaga kerja per Bulan, and Ongkos Lain-lain Per Bulan.
- II. USAHA INDUSTRI/KERAJINAN DAN JASA:** Hasil Penjualan Rata-rata Per Bulan, Hasil Sampungan Usaha Ini Per Bulan, Biaya Yang Dibutuhkan, Bahan Baku Per Bulan, Bahan Pembantu Per Bulan, Tenaga kerja per Bulan, and Ongkos Lain-lain Per Bulan.
- III. USAHA PERTANIAN / PETERNAKAN / PERIKANAN:** Hasil Penjualan, Hasil Sampungan Usaha Ini Per Bulan, Biaya Yang Dibutuhkan, Bibit, Pupuk/Pakan, Obat-obatan Per Bulan, Tenaga Kerja Per Bulan, and Ongkos Lain-lain Per Bulan.
- IV. PENDAPATAN LAIN PER BULAN:** Gaji / Upiah, Gaji / Upiah dari Suami/Istri, Pendapatan Lain, Pengeluaran Lain Per Bulan, Pengeluaran Rumah Tangga, Pembayaran Margin Pembiayaan, Pengeluaran Pendidikan, Pengeluaran Sosial, and Pengeluaran Lain-lain.
- Rekap:** Total Pendapatan Per Bulan, Total Pengeluaran Per Bulan, and Laba / Rugi.

The bottom of the window has buttons for "Simpan Data", "Update Data", "Cetak", and "Tutup".

- Data berasal dari form pengisian pengajuan pembiayaan.
- Masukkan Kode Anggota di kotak isian no anggota
- Isi data permohonan dengan memasukkan data profile anggota yang akan mengajukan pembiayaan di kotak isian
- Klik Button Simpan Data untuk menyimpan ke database
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

6. Pelaporan

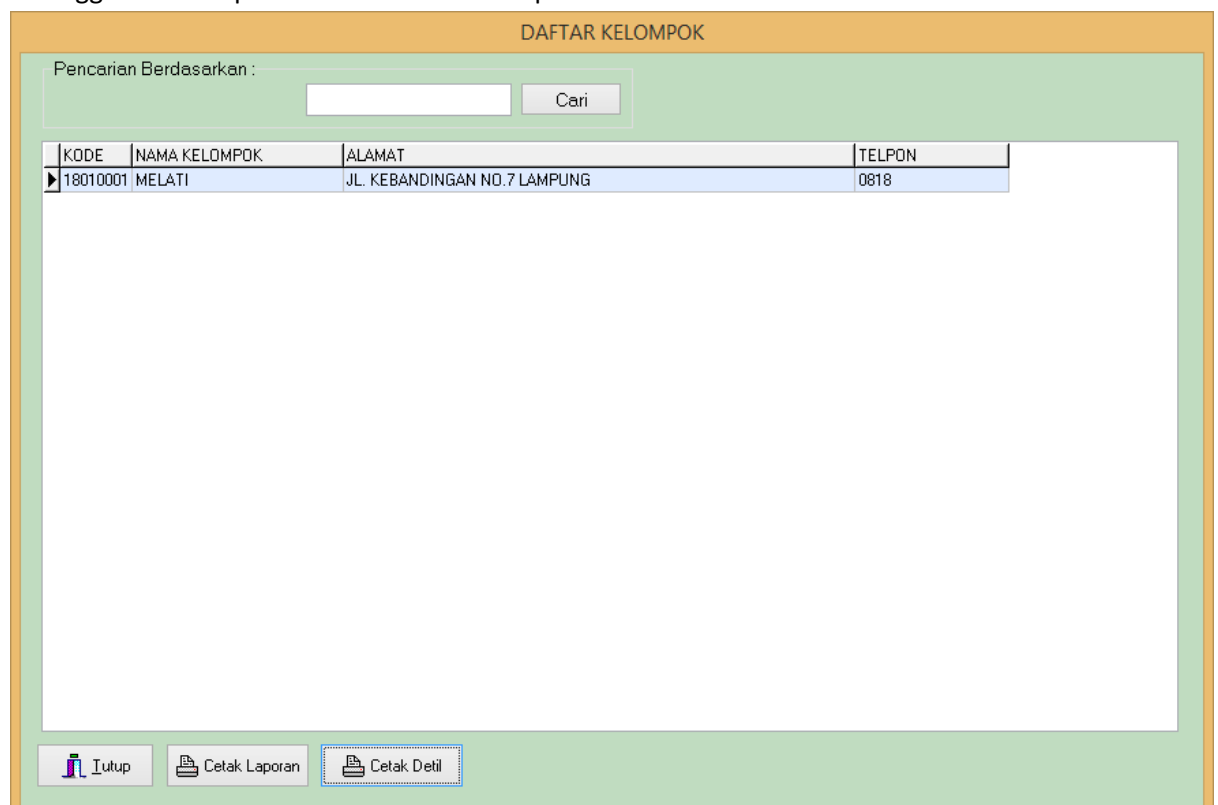
Menu Laporan dapat dilihat dengan klik menu **Pelaporan**.



6.1 Pelaporan Data Kelompok

Untuk melihat laporan data kelompok, dari Halaman Utama klik menu **Pelaporan** → **Kelompok**

Sehingga akan tampil halaman daftar Kelompok



- Untuk mencetak dengan Printer, dari halaman daftar kelompok klik *button Cetak Detil Laporan*
- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

Print Preview

Tgl.Cetak : 4/6/2017

**DATA KELOMPOK
MELATI**
Alamat : JL. KEBANDINGAN NO.7 LAMPUNG

SUSUNAN PENGURUS :

PELINDUNG	:	CAMAT
PEMBINA	:	LURAH MARIBAYA
KETUA	:	H. AFID
SEKRETARIS	:	IBU TUTI
BENDAHARA	:	IBU YANA
KETUA BIDANG PENDIDIKAN	:	-
KETUA BIDANG KESEHATAN	:	-
KETUA BIDANG LINGKUNGAN	:	-
KETUA BIDANG EKONOMI	:	-

6.2 Pelaporan Data Anggota

Untuk melihat laporan data anggota, dari Halaman Utama klik menu *Pelaporan* → Anggota Sehingga akan tampil halaman daftar Anggota Koperasi

NO ANGGOTA	NAMA	STS SEJAHTERA	ALAMAT	KOTA	SUB KLOMPOK	STS_KLOMPOK
1801010001	AGUNG	Sejahtera 2	JL. AMPERA NO. 198	BANDAR LAMPUNG		1 Anggota
1801010002	FARUQ	Sejahtera 1	JL. KEMERDEKAAN NO. 17	LAMPUNG		0 Anggota
1801010003	LIA	Sejahtera 1	JL. RAJA JATI	LAMPUNG		0 Anggota

- Untuk mencetak ke Printer, dari halaman daftar anggota klik *button Cetak Laporan*
- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

NO	KODE	NAMA ANGGOTA	ALAMAT	STATUS	Sub Kmpk	TELEPON
1	1801010001	AGUNG	JL. AMPERA NO. 198	Sejahtera 2	1	08
2	1801010002	FARUQ	JL. KEMERDEKAAN NO. 17	Sejahtera 1	0	08
3	1801010003	LIA	JL. RAJA JATI	Sejahtera 1	0	08

- Jika akan merubah data klik data anggota yang akan diubah kemudian klik tombol **Ubah Data**

Form Perubahan Data Anggota

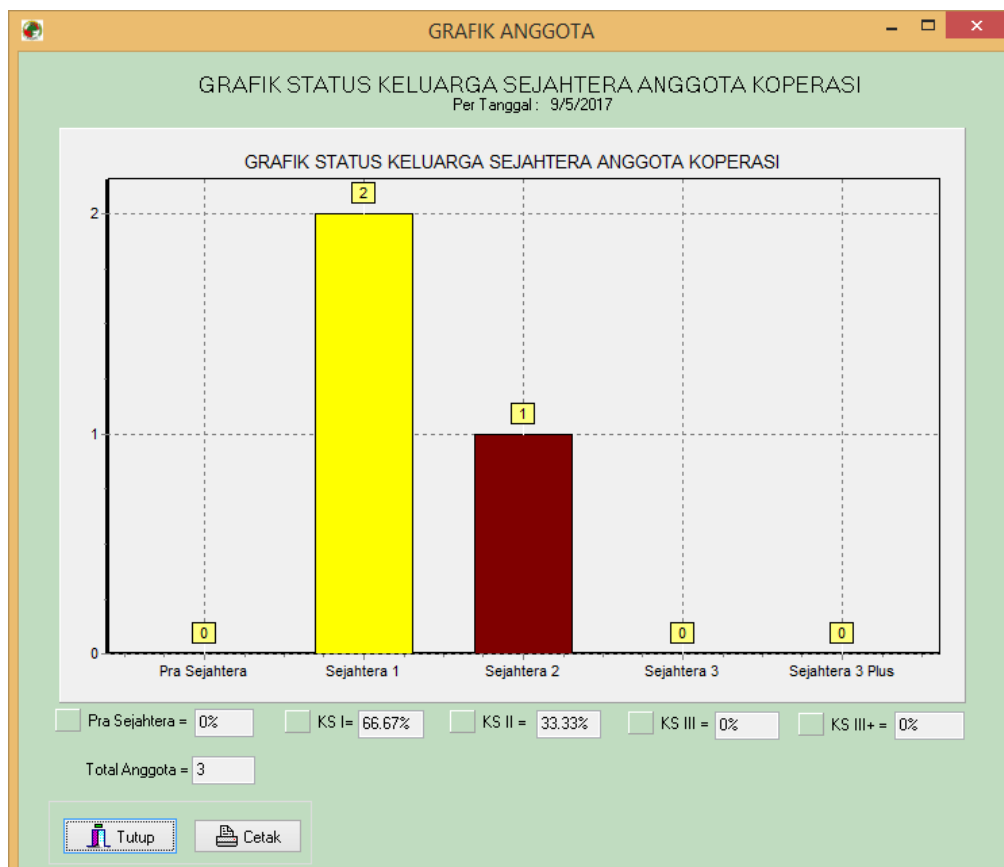
PERUBAHAN DATA ANGGOTA KOPERASI

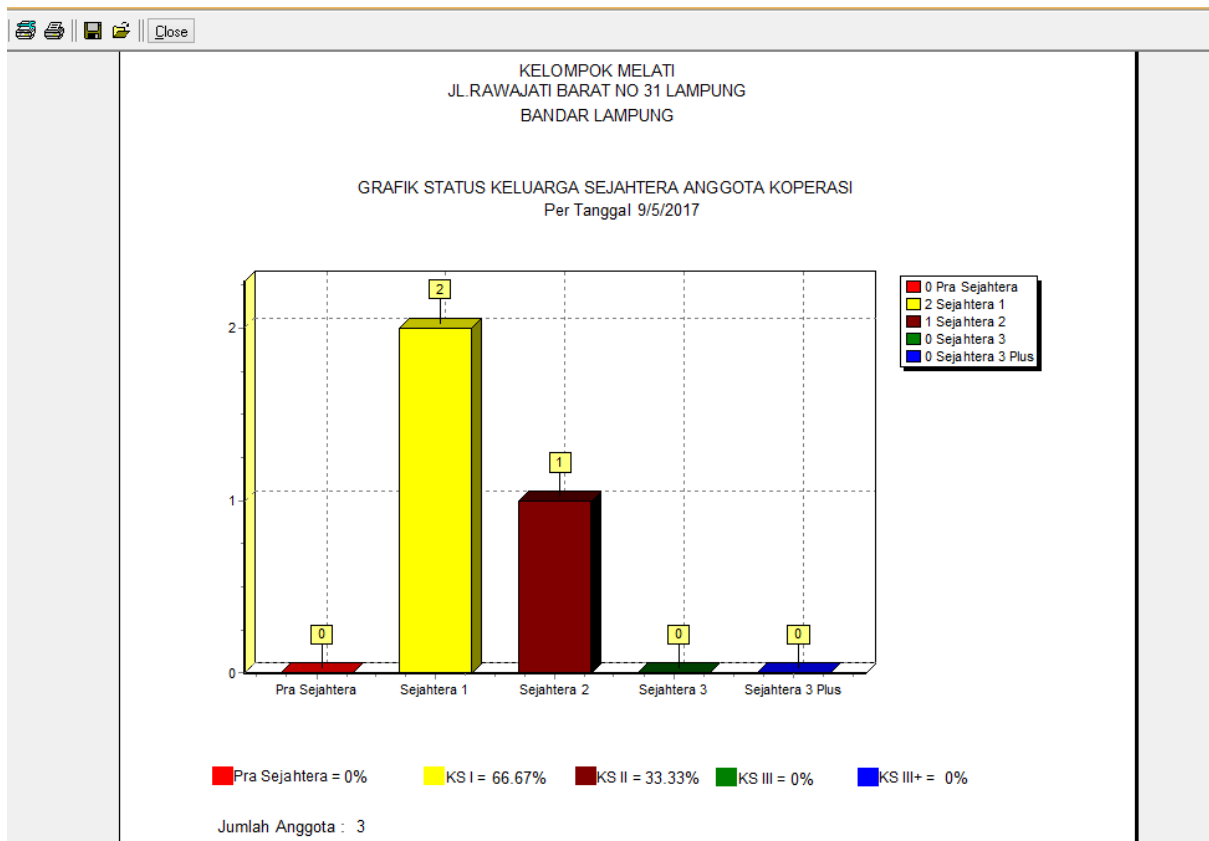
No. Anggota	1801010002	Jenis Identitas	<input checked="" type="radio"/> KTP <input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> Lainnya
Nama Anggota	FARUQ	Nomor Identitas	3221
Tempat / Tgl Lahir	TEGAL / 12/ 6/2015	Masa Berlaku Identitas	28/ 5/2019
Agama	Islam	Pekerjaan	Wiraswasta
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan	Pendidikan	Lainnya
Alamat	JL.KEMERDEKAAN NO. 17	Supervisor	1
Kota	LAMPUNG	Handphone	08
Propinsi	18	Telepon Rumah	021
Kode Pos	18000	Kelompok	18010001
Status Keluarga	Sejahtera 1	Status di Kelompok	<input type="radio"/> Ketua <input checked="" type="radio"/> Anggota
Sub Kelompok	0	Status di Sub Kelompok	Anggota

- Isi data perubahan di kotak isian yang tersedia
- Untuk melakukan penyimpanan data perubahan klik *button Ubah*.
- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

6.3. Grafik status Keluarga Sejahtera Anggota

Untuk melihat grafik anggota, dari daftar anggota klik tombol Grafik, maka akan muncul grafik status kesejahteraan anggota





6.4 Laporan Anggota Per Kelompok

Dari menu *Pelaporan* klik *Laporan Anggota Per Kelompok*, kemudian akan tampil halaman Data Anggota Per Kelompok

DATA ANGGOTA PER KELOMPOK

LAPORAN DATA ANGGOTA KOPERASI PER KELOMPOK

Kelompok: MELATI

No Anggota	Nama Anggota	Alamat	Kota	Nomor HP
1801010001	AGUNG	JL. AMPERA NO. 198	BANDAR LAMPUNG	08
1801010002	FARUQ	JL.KEMERDEKAAN NO. 17	LAMPUNG	08
1801010003	LIA	JL.RAWAJATI	LAMPUNG	08

Cetak Laporan Tutup

Jumlah Data: 3

- Pilih Nama Kelompok yang akan ditampilkan

- Klik button **CARI** untuk melihat data anggota per kelompok.
- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

6.5 Laporan Data Simpanan Wadi'ah

Dari menu *Pelaporan* klik *Simpanan Wadi'ah*, kemudian akan tampil halaman Data Simpanan Anggota

NoRek	Kode_Posdaya	Nama	mtsdebit	mtskredit	saldoakhir
180101100001	18010001	AGUNG	1.004.335	1.300.000	295.665
180101100002	18010001	FARUQ	249.833	4.020.000	3.770.167
180101100003	18010001	LIA	0.00	0.00	0.00

TOTAL 4.065.832

- Pilih Jenis Simpanan yang akan ditampilkan
- Klik button **Lihat** untuk menampilkan data simpanan semua anggota.
- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

6.6 Laporan Data Simpanan Per Anggota

Dari menu *Pelaporan* klik *Simpanan per anggota*, kemudian akan tampil halaman Data Simpanan per Anggota seperti berikut ini :

DATA SIMPANAN PER ANGGOTA

DATA SIMPANAN ANGGOTA

KODE ANGGOTA

No_Tabungan	KodePosdaya	Nama	mtsdebit	mtskredit	saldoakhir
▶ 180101100001	18010001	AGUNG	1.004.335	1.300.000	295.665
180101200001	18010001	AGUNG	0.00	50.000	50.000
180101300001	18010001	AGUNG	0.00	26.000	26.000
180101500001	18010001	AGUNG	0.00	6.666	6.666
180101400001	18010001	AGUNG	0.00	30.000	30.000

TOTAL Rp.

- Masukan kode anggota di kotak isian
- Klik button **Lihat** untuk menampilkan data simpanan per anggota.
- Akan tampil data jumlah simpanan Wadi'ah yaitu Sukarela, Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib, Tanggung Renteng, Khusus beserta Total Jumlah simpanan Per Anggota
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

6.7 Laporan Data Simpanan Per Kelompok

Dari menu *Pelaporan* klik *Simpanan per kelompok*, kemudian akan tampil halaman Data Simpanan per kelompok seperti berikut ini :

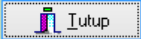

DAFTAR SIMPANAN ANGGOTA

LAPORAN SIMPANAN PER KELOMPOK

Produk Simpanan: SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) Kelompok: MELATI

No_Tabungan	Kode_Kelompok	Nama	mtsdebit	mtskredit	saldoakhir
180101100001	18010001	AGUNG	1.004.335	1.300.000	295.665
180101100002	18010001	FARIUQ	249.833	4.020.000	3.770.167
180101100003	18010001	LIA	0.00	0.00	0.00

TOTAL 4.065.832

- Pilih Jenis Simpanan yang akan ditampilkan
- Pilih Nama Kelompoknya
- Klik button **Lihat** untuk menampilkan data simpanan per kelompok.
- Untuk menutup halaman klik button **Tutup**

6.8 Laporan Data Pembiayaan Murabahah

Dari menu *Pelaporan* klik *Pembiayaan Murabahah*, kemudian akan tampil halaman Data Pembiayaan seperti berikut ini :

DATA PEMBIAYAAN							
DATA PEMBIAYAAN ANGGOTA KOPERASI							
NO_PEMBIAYAAN	NAMA	PEMBIAYAAN	OUTSTANDING	TANGGAL_TEMPO	JK_WAKTU	KELOMPOK	KELOMPOK ^
518010100001	AGUNG	2.000.000	1.166.665	9/5/2018	12	18010001	
518010100002	FARUQ	2.500.000	2.291.667	9/5/2018	12	18010001	

TOTAL PEMBIAYAAN	4.500.000
TOTAL OUTSTANDING	3.458.332

- Akan tampil Total Pembiayaan dan Total Outstanding
- Klik button **Cetak** untuk mencetak data pembiayaan ke printer.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

6.9 Laporan Data Pembiayaan Per Anggota

Dari menu *Pelaporan* klik *Pembiayaan per anggota*, kemudian akan tampil halaman Data Pembiayaan per anggota seperti berikut ini :

DAFTAR PEMBIAYAAN PER ANGGOTA

DATA PEMBIAYAAN PER ANGGOTA

No. Pembiayaan

No. Anggota

No Simpanan

NO	NO_PEMBIAYAAN	TANGGAL	OUTSTANDING	POKOK	MARGIN	BAYAR_POKOK	BAYAR_MARGIN
1	518010100002	9/6/2017	2.500.000	208.333	37.500	208.333	37.500
2	518010100002	9/7/2017	2.291.667	208.333	37.500	0.00	0.00
3	518010100002	9/8/2017	2.083.334	208.333	37.500	0.00	0.00
4	518010100002	9/9/2017	1.875.001	208.333	37.500	0.00	0.00
5	518010100002	9/10/2017	1.666.668	208.333	37.500	0.00	0.00
6	518010100002	9/11/2017	1.458.335	208.333	37.500	0.00	0.00
7	518010100002	9/12/2017	1.250.002	208.333	37.500	0.00	0.00
8	518010100002	9/1/2018	1.041.669	208.333	37.500	0.00	0.00
9	518010100002	9/2/2018	833.336	208.333	37.500	0.00	0.00
10	518010100002	9/3/2018	625.003	208.333	37.500	0.00	0.00
11	518010100002	9/4/2018	416.670	208.333	37.500	0.00	0.00
12	518010100002	9/5/2018	208.337	208.337	37.500	0.00	0.00

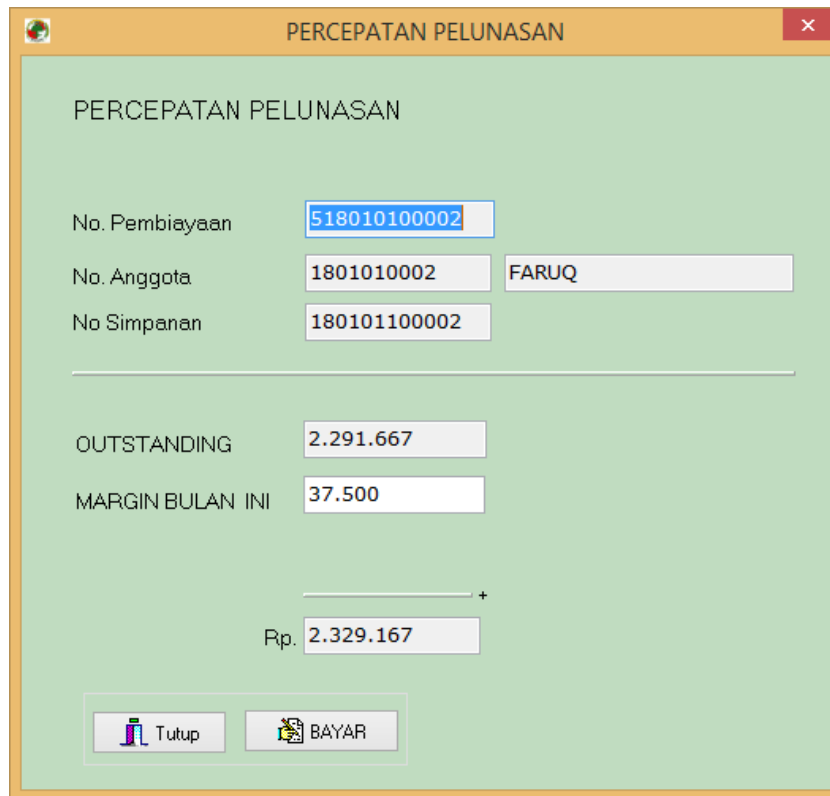
Pokok yang sudah dibayar OUTSTANDING

Margin yang sudah dibayar

Total yang sudah dibayar

- Pilih No Pembiayaan yang akan ditampilkan dengan klik *button*
- *Double click* untuk menampilkan data pembiayaannya.
- Klik *button* **Cetak** untuk mencetak data pembiayaan ke printer
- Untuk menutup halaman klik *button* **Tutup**
- Jika ingin mempercepat pelunasan klik *button* **Percepat Pelunasan** di sebelah kanan bawah halaman.

6.9.1 Percepat Pelunasan



PERCEPATAN PELUNASAN

No. Pembiayaan: 518010100002

No. Anggota: 1801010002 FARUQ

No Simpanan: 180101100002

OUTSTANDING: 2.291.667

MARGIN BULAN INI: 37.500

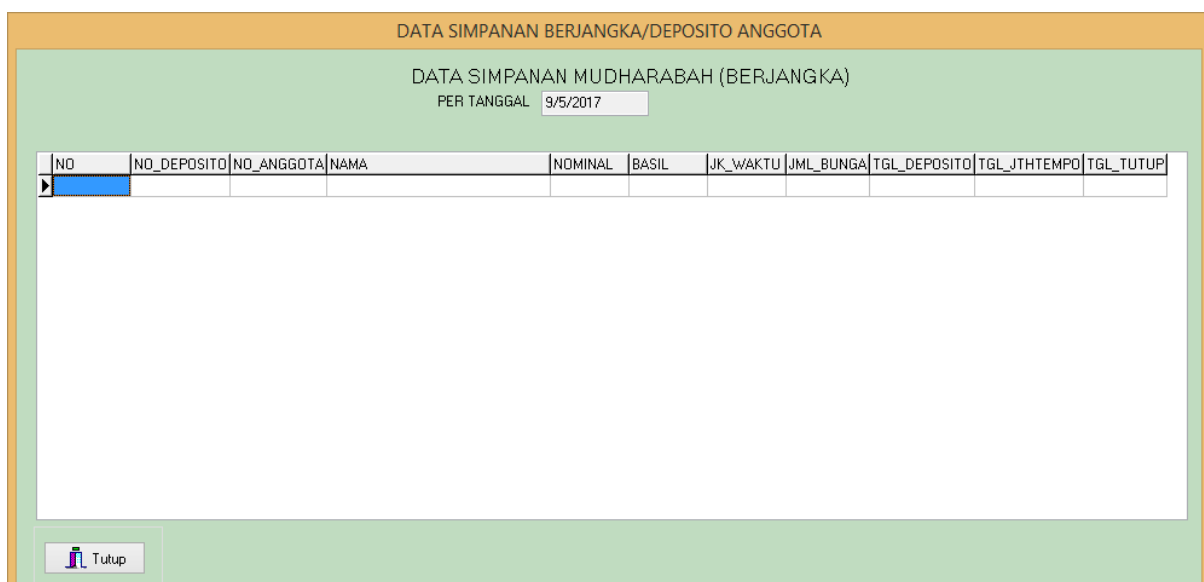
Rp. 2.329.167 +

Tutup BAYAR

- Akan tampil jumlah uang yang harus dibayar kan untuk melakukan pelunasan
- Tentukan Jumlah Margin Bulan berjalan , dan klik **button Bayar** untuk melakukan pelunasan.
- Klik button **Tutup** untuk menutup halaman

6.10 Laporan Data Simpanan Berjangka

Dari menu *Pelaporan* klik *Simpanan Berjangka*, kemudian akan tampil halaman Data Simpanan Berjangka seperti berikut ini :



DATA SIMPANAN BERJANGKA/DEPOSITO ANGGOTA

DATA SIMPANAN MUDHARABAH (BERJANGKA)

PER TANGGAL: 9/5/2017

NO	NO_DEPOSITO	NO_ANGGOTA	NAMA	NOMINAL	BASIL	JK_WAKTU	JML_BUNGA	TGL_DEPOSITO	TGL_JHTEMPO	TGL_TUTUP

Tutup

- Akan tampil halaman simpanan berjangka

- Klik button **Tutup** untuk menutup halaman

6.11 Laporan Data Laba / Rugi

Dari menu *Pelaporan* klik *Laba / Rugi*, kemudian akan tampil Laporan data Laba / Rugi seperti berikut ini :

Untuk mencetak ke printer, klik *image icon* yang bergambar printer.

Print Preview

KELOMPOK MELATI
JL.RAWAJATI BARAT NO 31 LAMPUNG
LAPORAN LABA / RUGI
s.d. tanggal : 9/5/2017

Tanggal Cetak : 4/8/2017

PENDAPATAN		
40103	PDT MARGIN PEMBIAYAAN UTK KELOMPOK	10.000
40101	PDT MARGIN PEMBIAYAAN MURABAHAH	146.667
	TOTAL PENDAPATAN (Rp)	156.667
BEBAN		
	TOTAL BEBAN (Rp)	0
	LABA / RUGI	156.667

Page 1 of 1

6.12 Laporan Neraca

Dari menu *Pelaporan* klik *Neraca*, kemudian akan tampil Laporan Neraca seperti berikut ini :

Untuk mencetak ke printer, klik *image icon* yang bergambar printer.

NERACA

NERACA
PER TANGGAL : 9/5/2017

AKTIVA			PASIVA		
NO G/L	KETERANGAN	SALDO	NO G/L	KETERANGAN	SALDO
10101	KAS UTAMA	2.770.000	20701	SIMPANAN SUKARELA(WADIAH)	4.065.832
11101	SIMPANAN WADIAH PADA KOPERASI	8.135.000	20509	NISBAH YG AKAN DIBYR PADA KOPERASI	20.000
12301	PEMBIAYAAN MURABAHAH	3.458.332	22303	PEMBIAYAAN YANG DITERIMA DARI KOPERASI	10.000.000
	TOTAL	14.363.332	27001	SIMPANAN POKOK	50.000
			27002	SIMPANAN WAJIB	30.000
			27003	SIMPANAN KHUSUS	10.833
			27099	SHU TAHUN BERJALAN	156.667
			20702	SIMPANAN TANGGUNG RENTENG	30.000
				TOTAL	14.363.332

Cetak Laporan Tutup

Print Preview

KELOMPOK MELATI
JL.RAWAJATI BARAT NO 31 LAMPUNG
NERACA
PER TANGGAL : 9/5/2017

Tgl Cetak : 4/5/2017

AKTIVA		PASIVA			
NO GA.	KETERANGAN	SALDO	NO GA. KETERANGAN		
10101	KAS UTAMA	2.770.000	20001	SIMPANAN SUKARELA(WADIAH)	4.005.832
11101	SIMPANAN WADIAH PADA KOPERASI	8.136.000	20901	NISBAH YG AKAN DIBYR PADA KOPERASI	20.000
12301	PEMBAYARAN MUDHARABAH	3.468.332	22301	PEMBAYARAN YANG DITERIMA DARI KOPERASI	10.000.000
	TOTAL	14.363.332	27001	SIMPANAN POKOK	50.000
			27002	SIMPANAN WAJIB	30.000
			27003	SIMPANAN KHUSUS	10.833
			27004	SULU TANJUN BERJALAN	788.887
			20002	SIMPANAN TANGGUNG PENTENG	30.000
			TOTAL		14.363.332

0% Page 1 of 1

6.13 Laporan No Perkiraan Akuntansi / Char Of Account (COA)

Dari menu *Pelaporan* klik *Chart Of Account*, kemudian akan tampil Laporan *Data Chart Of Account* seperti berikut ini :

Chart Of Account

CHART OF ACCOUNT

Pencarian Data

NO. PERKIRAAN	KETERANGAN	GOLONGAN	KLASIFIKASI
▶ 10100	KAS	D	A
10101	KAS UTAMA	D	A
10102	KAS KECIL	D	A
10300	GIRO PADA BANK	D	A
10301	GIRO PADA BANK	D	A
10700	PENEMPATAN PADA BANK	D	A
10701	TABUNGAN PADA BANK	D	A
10702	DEPOSITO PADA BANK	D	A
10900	PENYISIHAN KERUG PENEMPATAN PD	D	A
10901	PENYISIHAN KERUG PENEMPATAN PA	D	A
11100	PENEMPATAN PADA KOPERASI	D	A
11101	SIMPANAN WADIAH PADA KOPERASI	D	A
11102	SIMP MUDHARABAH BERJANGKA PD KOPERASI	D	A
11300	PENYISIHAN KERUG PENEMPATAN PA	D	A
11301	PENYISIHAN KERUG PENEMPATAN PA	D	A
11500	PENDAPATAN AKAN DITERIMA	D	A
11501	PAD-JASA GIRO PADA BANK	D	A
11502	PAD-TABUNGAN PADA BANK	D	A

Tutup Ubah Input

6.14 Laporan Non Performing Financing (NPF) dan Tunggakan Anggota

Dari menu *Pelaporan* klik *NPF dan Tunggakan Anggota*, kemudian akan tampil Laporan *data NPF dan Tunggakan Anggota* seperti berikut ini :

DATA ANGGOTA MENUNGGAK

DATA ANGGOTA MENUNGGAK ANGSURAN
Per Tanggal : 9/5/2017

Tanggal Sekarang
9/ 5/2017

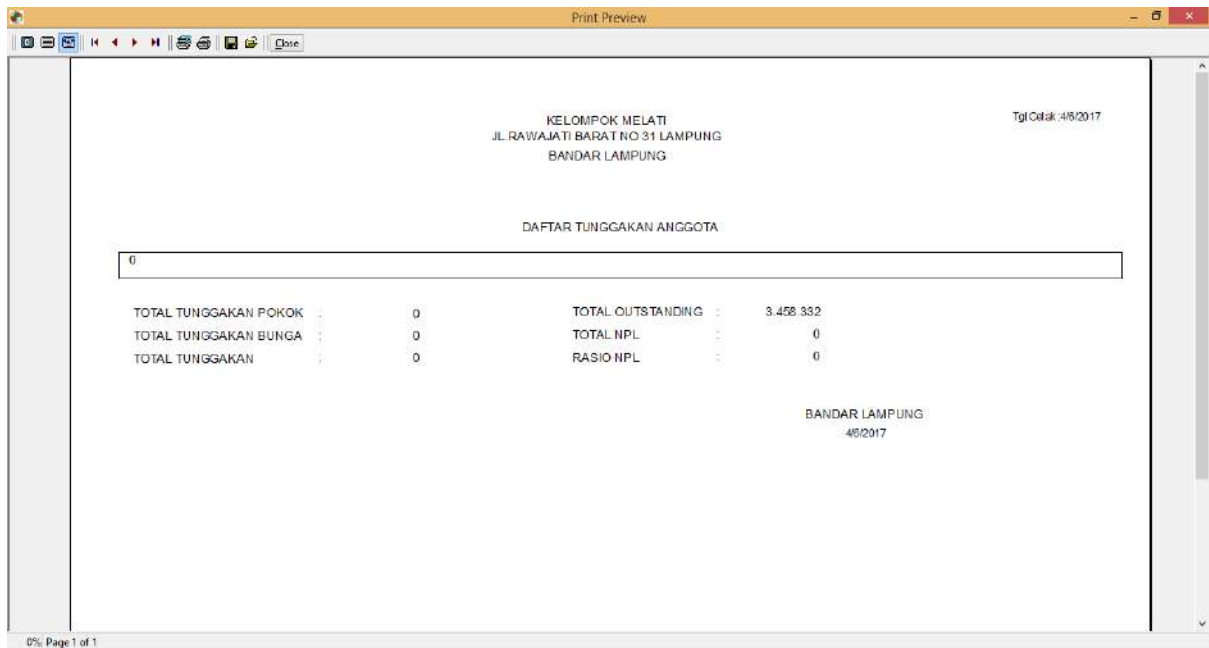
NO_PEMBIAYA	NOMOR	NAMA	OUTSTANDING	TUNGGAKAN_POKOK	TUNGGAKAN_MARGIN	Jth_Tempo

TUNGGAKAN POKOK TOTAL OUTSTANDING

TUNGGAKAN MARGIN JUMLAH NPF

TOTAL TUNGGAKAN RASIO NPF %

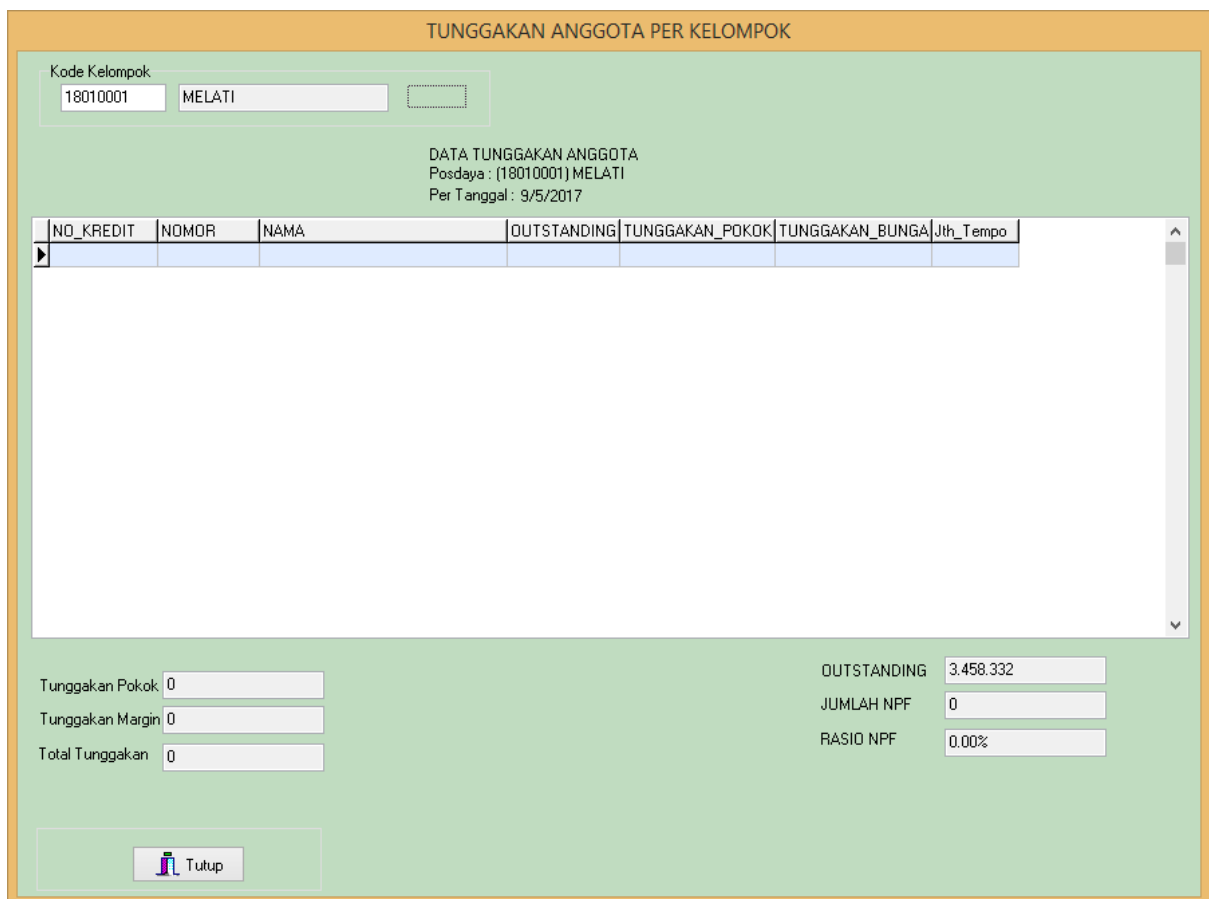
- klik **button Lihat** untuk menampilkan data (tunggu beberapa saat, system sedang menghitung keseluruhan data anggota menunggak dan proses NPF)
- akan tampil data tunggakan anggota :
 - Tunggakan Pokok
 - Tunggakan Margin
 - Total Tunggakan
 - Total Outstanding
 - Jumlah NPF
 - Dan Rasio NPF
- Klik button **Cetak Laporan** untuk mencetak data Tunggakan Anggota ke printer
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**



Untuk mencetak ke printer, klik **image icon** yang bergambar printer.

6.15 Laporan Non Performing Financing (NPF) Per Kelompok

Dari menu *Pelaporan* klik *NPF per kelompok*, kemudian akan tampil Laporan *data NPF per kelompok dan Tunggakan Anggota per kelompok* seperti berikut ini :



- Masukan data kelompok dengan mengetikan kode kelompok di kotak isian dan **klik *button Lihat*** (tunggu beberapa saat, system sedang menghitung keseluruhan data anggota menunggak dan proses NPF)
- Kemudian akan tampil data *NPF Per kelompok*.
- Tampilan data tunggakan anggota :
Tunggakan Pokok
Tunggakan Margin
Total Tunggakan
Total Outstanding
Jumlah NPF
Dan Rasio NPF
- Untuk menutup halaman klik ***button Tutup***

6.16 Laporan *Non Performing Financing (NPF) Per Supervisor Lapangan*

Dari menu *Pelaporan* klik *NPF per Supervisor Lapangan*, kemudian akan tampil Laporan data *NPF per Supervisor dan Tunggakan Anggota per Supervisor* seperti berikut ini :

TUNGGAKAN ANGGOTA PER SUPERVISOR LAPANGAN

Kode Supervisor

DATA TUNGGAKAN ANGGOTA
 Kode AK : (1) DENY PRAMADYA
 Per Tanggal : 9/5/2017

NO_KREDIT	NOMOR	NAMA	OUTSTANDING	TUNGGAKAN_POKOK	TUNGGAKAN_BUNGA	Jth_Tempo
▶						

Tunggakan Pokok

Tunggakan Margin

Total Tunggakan

OUTSTANDING

JUMLAH NPF

RASIO NPF

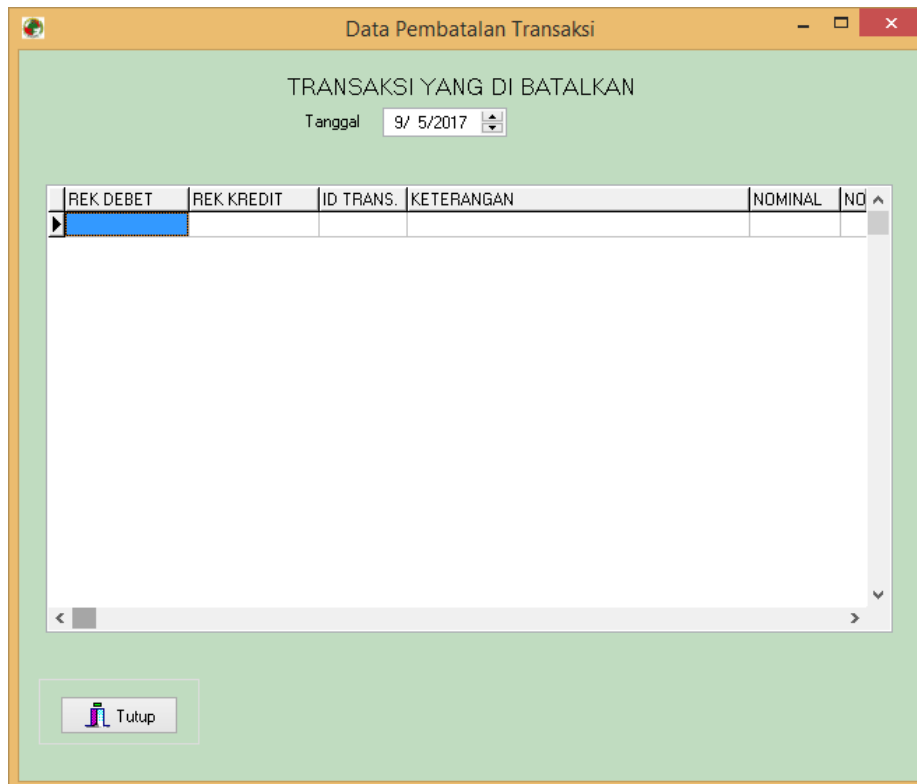
- Masukan Kode Supervisor Lapangan dengan mengetikan kode Supervisor di kotak isian, tekan tombol tab di keyboard sehingga akan muncul nama Supervisor dan **klik *button Lihat*** (tunggu beberapa saat, system sedang menghitung keseluruhan data anggota menunggak dan proses NPF)
- Kemudian akan tampil data *NPF Per Supervisor*.
- Tampilan data tunggakan anggota :

Tunggakan Pokok
Tunggakan Margin
Total Tunggakan
Total Outstanding
Jumlah NPF
Dan Rasio NPF

- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

6.17 Laporan Data Pembatalan Transaksi

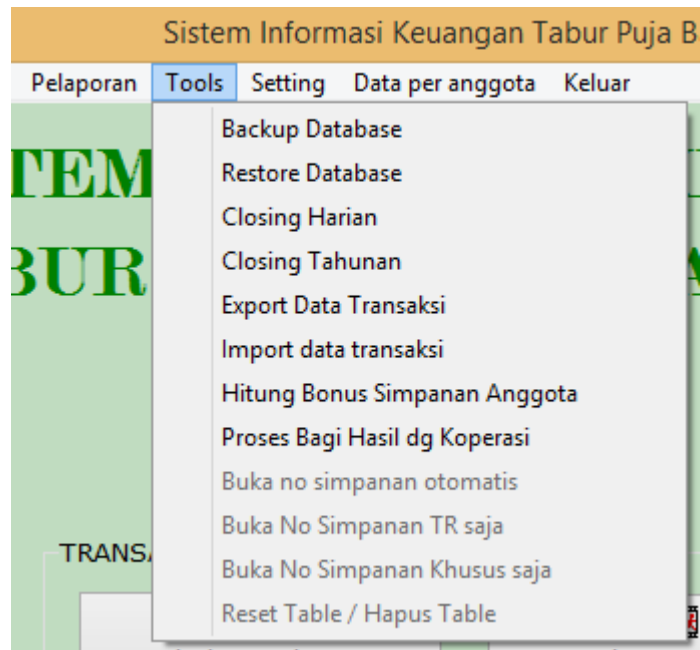
Dari menu *Pelaporan* klik *Transaksi yang dibatalkan*, kemudian akan tampil Laporan data data transaksi yang pernah dibatalkan seperti berikut ini :



- Pilih tanggal saat transaksi dibatalkan
- klik *button Lihat* untuk menampilkan data transaksi yang dibatalkan berdasarkan tanggal yang dipilih
- Untuk menutup halaman klik *button Tutup*

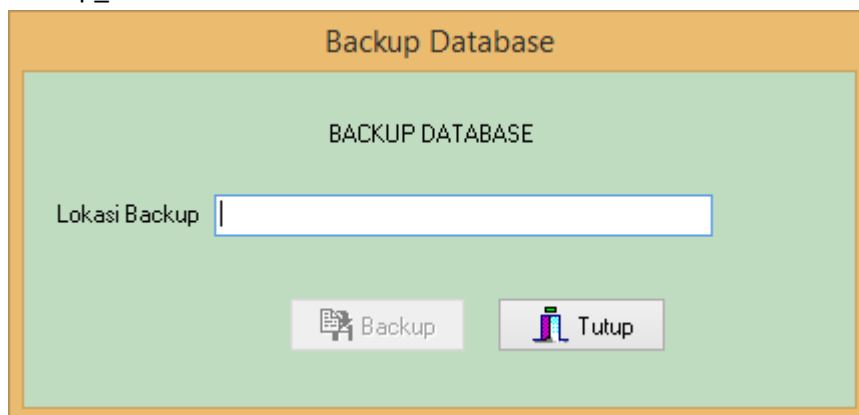
7. Tools

Menu Tools terdiri dari Backup Database, Restore Database, Closing Harian, Closing Tahunan, Hitung Bonus Simpanan, Proses Bagi Hasil dengan Koperasi ada di menu Tools seperti gambar dibawah :



7.1 Menu Backup Database (menu ini otomatis dijalankan saat melakukan *Closing Harian*)

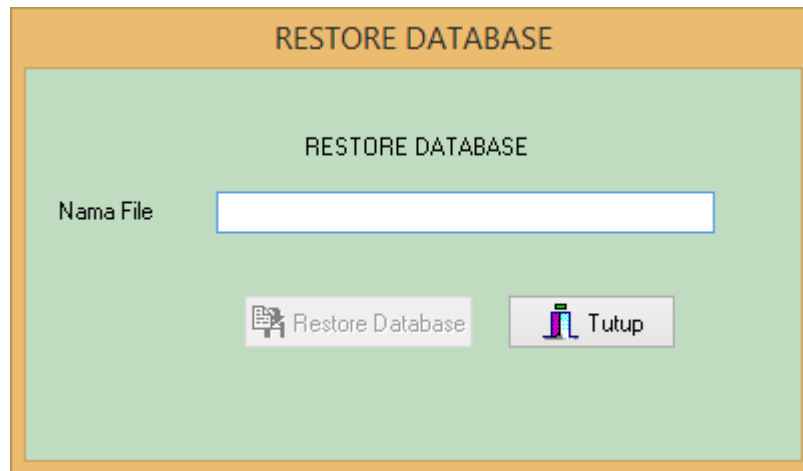
Menu ini digunakan untuk membackup database untuk menyimpan data backup yang otomatis akan disimpan di folder D:\Backup_Database (jika belum ada, buat folder Backup_Database di drive D).



Tentukan lokasi penyimpanan data kemudian klik tombol **Backup**

7.2 Menu Restore Database

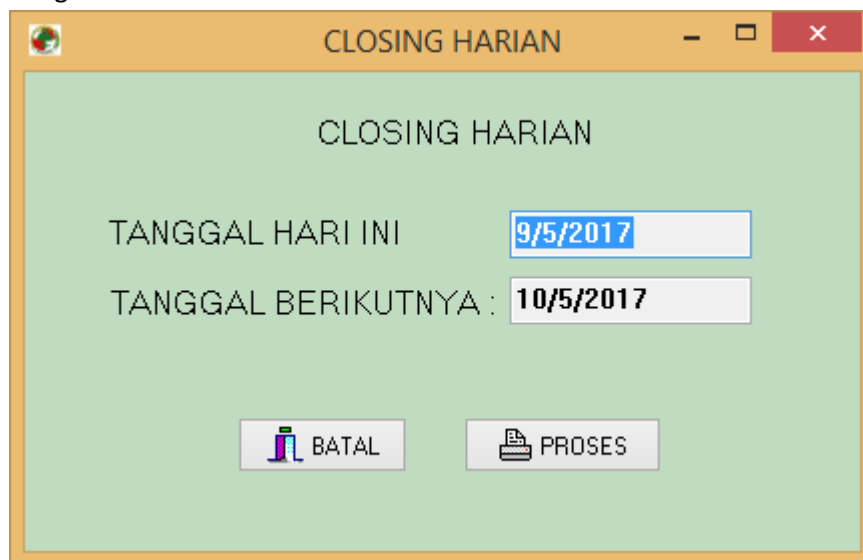
Menu ini digunakan untuk me – restore / mengembalikan data agar data menjadi seperti data yang sebelum dilakukan backup database.



- Pilih *file backup* (lokasi di drive D:\Backup_database) yang akan di restore kemudian klik tombol *Restore Database*

7.3 Menu Closing Harian

Closing harian dilakukan saat akhir periode hari, pastikan transaksi yang dilakukan pada hari yang disclosing sudah ditransaksikan semua.



- Klik menu closing harian
- Klik Tombol **PROSES** untuk melakukan proses closing harian.

7.4 Menu Export Data

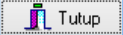

Export Data dilakukan untuk menghasilkan data transaksi harian ke dalam file dalam bentuk excel.

TRANSAKSI HARIAN

JURNAL TRANSAKSI HARIAN

Tanggal 9/ 5/2017

REK DEBIT	REK KREDIT	ID TRANS.	KETERANGAN	NOMINAL	NO TRANS
10101	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	200.000	136
10101	180101200001	1420	SIMPANAN POKOK a.n AGUNG	50.000	137
10101	180101300001	1420	SIMPANAN WAJIB a.n AGUNG	5.000	138
10101	180101400001	1420	SIMPANAN TANGGUNG RENTENG a.n AGUNG	30.000	139
10101	22303	1520	UNTUK PENCAIRAN 5 ORG TGL 9/5/2017	10.000.000	140
12301	10101	4120	Pencairan Pinj A.N. AGUNG	2.000.000	141
10101	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	100.000	142
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000	143
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	144
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	5.000	145
11101	10101	5120	PENEMPATAN PD KOPERASI TGL 9/5/2017	8.135.000	146
10101	180101100001	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n AGUNG	1.000.000	147
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000	148
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	149
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000	150
180101100001	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	30.000	151
180101100001	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100001	166.667	152
180101100001	180101300001	4420	Setoran Simp.Wajib tgl. 09052017	4.000	153
10101	180101100002	1420	SIMPANAN WADIAH (SUKARELA) a.n FARUQ	4.000.000	154
12301	10101	4120	Pencairan Pinj A.N. FARUQ	2.500.000	155
180101100002	40101	4520	Pemby. Margin 09062017 Pemb.5180101000	37.500	156
180101100002	12301	4520	Pemby.Pokok 09062017 Pemb.518010100002	208.333	157

- Klik **Menu Export Data Transaksi**
- Klik Tombol **Export** untuk mrnghasilkan file excel data transaksi harian.
- Pilih data dari daftar kemudian Klik Tombol Konfirmasi jika data hasil import telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- Untuk menutup halaman klik **button Tutup**

7.5. Menu Hitung Bonus Simpanan Sukarela (Wadi'ah)

Tools	Setting	Data per anggota	Keluar
Backup Database			
Restore Database			
Closing Harian			
Closing Tahunan			
Export Data Transaksi			
Import data transaksi			
Hitung Bonus Simpanan Anggota			
Proses Bagi Hasil dg Koperasi			
Buka no simpanan otomatis			
Buka No Simpanan TR saja			
Buka No Simpanan Khusus saja			
Reset Table / Hapus Table			

Klik menu Tools → Hitung Bonus Simpanan, kemudian akan muncul tampilan perhitungan Bonus Simpanan :

Catatan: aksi terhadap menu ini dilakukan setiap akhir bulan. Jika lupa dan sudah masuk bulan berikutnya, kita bisa ubah tanggal periode transaksi.

PEMBERIAN BONUS SIMPANAN

PROSES PERHITUNGAN BONUS SIMPANAN WADI'AH (SUKARELA)

BONUS 3 % PER TAHUN

* Proses hitung bonus dilakukan diakhir bulan
Periode sudah otomatis tidak perlu diubah, kecuali lewat dari akhir bulan

Periode Transaksi 1/ 5/2017 s.d. 31/ 5/2017 Proses

Proses ini otomatis memasukan besaran bonus ke simpanan wadi'ah (sukarela) semua anggota
Jika akan dilakukan secara manual (satu persatu), dapat melalui menu Pemindahbukuan G/L Ke Simpanan.

Close

Klik tombol/*Button Proses*, tunggu beberapa saat sampai proses perhitungan bonus simpanan untuk setiap simpanan sukarela (Wadi'ah) tiap anggota selesai, jika sudah selesesai, selanjutnya tekan tombol *close*.

7.6. Proses Bagi Hasil Dengan Koperasi

Klik menu Tools → Proses Bagi Hasil dengan Koperasi, kemudian akan muncul tampilan Proses BagiHasil :

Proses Bagi Hasil

PROSES BAGI HASIL DENGAN KOPERASI

PENDAPATAN DARI PEMBIAYAAN ANGGOTA 148867

NISBAH BAGI HASIL UNTUK KELOMPOK 33,3% 48889

NISBAH / BAGI HASIL UNTUK KOPERASI 33,3 % 48889

NISBAH BAGI HASIL UNTUK YDSM 33,3% 48889

Proses Close

Pendapatan yang akan dibagi hasilnya adalah pendapatan Margin dari Pembiayaan Anggota yang belum dibagi hasil.

Nisbah bagi Hasil untuk koperasi dan YDSM di gabung menjadi satu di no perkiraan Nisbah yang akan dibayarkan ke koperasi.

Klik tombol/*Button Proses*, tunggu beberapa saat sampai proses perhitungan bagi hasil dengan koperasi selesai, jika sudah selesai, selanjutnya tekan tombol *close*.

8. Menu Setting

Untuk merubah password, memasukan data pengguna, kantor koperasi, Supervisor Lapangan, Setting Simpanan Pokok, Wajib, dan Denda dapat dilakukan melalui menu ini.

Klik menu Setting kemudian pilih menu file yang akan disetting

