

## **Analisis dan Evaluasi Sistem Pencatatan Transaksi Simpan Pinjam pada Koperasi Karya Dana Pertiwi**

**I Nyoman Tri Kusuma<sup>1\*</sup>, I Wayan Suarjana<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup>Program studi Akuntansi , Fakultas Bisnis, Pariwisata, Pendidikan, dan Humaniora, Universitas Dhayana Pura

[22111501059@undhirabali.ac.id](mailto:22111501059@undhirabali.ac.id)

### **ABSTRAK**

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) merupakan salah satu bentuk lembaga keuangan berbasis koperasi yang berfungsi untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya melalui layanan simpanan dan pinjaman. Penelitian ini bertujuan untuk memahami struktur organisasi, mekanisme operasional, dan peran KSP dalam mendukung kebutuhan finansial anggota. Data diperoleh melalui observasi langsung, wawancara dengan pengurus dan anggota, serta studi dokumen yang relevan. Hasil menunjukkan bahwa KSP beroperasi berdasarkan prinsip gotong royong dan demokrasi ekonomi, di mana seluruh keuntungan digunakan untuk kepentingan bersama. Mekanisme simpanan dan pinjaman dijalankan dengan prosedur yang sederhana namun terstruktur, mencakup persyaratan keanggotaan, sistem bunga ringan, dan pendekatan berbasis komunitas. Kendala utama. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengalaman selama melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Simpan Pinjam di Koperasi Karya Dana Pertiwi. Kegiatan PKL difokuskan pada bagian pencatatan deposito dan pembukaan rekening baru. Melalui kegiatan PKL ini, diperoleh pemahaman mengenai struktur organisasi koperasi mulai dari Pengawas, Pengurus, General Manager, Kepala bagian Dana dan operasional, Kepala Bagian Kredit dan Umum dan peran koperasi dalam pemberdayaan masyarakat. Hasil dari kegiatan PKL ini menunjukkan bahwa koperasi simpan pinjam memiliki peran penting dalam meningkatkan kesejahteraan anggota, mendorong pertumbuhan ekonomi lokal, atau memberikan akses keuangan kepada masyarakat

**Kata Kunci:** Koperasi; Simpan Pinjam; Sistem Informasi Akuntansi

### **1. Pendahuluan**

Bentuk koperasi di Indonesia yang sangat familiar adalah koperasi simpan pinjam. Seperti koperasi pada umumnya, koperasi simpan pinjam memiliki sumber modal utama yang berasal dari simpanan anggota. Dari simpanan anggota ini, koperasi berusaha untuk menyalurkannya Kembali

---

kepada anggota sebagai pinjaman kepada anggota maka, secara singkat fungsi koperasi simpan pinjam adalah mengelola dana yang berasal dari simpanan anggota dan mengalokasikannya sebagai pinjaman kredit kepada anggota dengan besaran bagi hasil yang disepakati dalam koperasi.

Dalam menjamin kelancaran administrasi dalam koperasi, khususnya simpan pinjam dibutuhkan pengetahuan dan ketelitian dalam pembukuan atau administrasi pada pengolahan akuntansi, untuk menghindari kesalahan penulisan ataupun efektifitas waktu, diperlukan sistem akuntansi simpan pinjam yang baik. Diperlukan perubahan yang dapat meningkatkan keefektifan dalam penerapan sebuah sistem. Perubahan yang paling tepat dilakukan adalah penerapan sistem informasi akuntansi secara komputerisasi. Koperasi adalah organisasi ekonomi yang anggotanya memiliki sekurang-kurangnya satu kepentingan ekonomi yang sama, bermotivasi swadaya dalam perusahaan yang dibiayai dan diawasi dengan sasaran meningkatkan kemajuan perusahaan rumah tangga anggota.

Dalam perkembangannya, di Indonesia muncul berbagai jenis koperasi, salah satunya adalah Koperasi Simpan Pinjam. Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang bergerak di bidang pemupukan simpanan dari anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan modal untuk usahanya.

Koperasi simpan pinjam didirikan untuk mendukung kepentingan anggota yang membutuhkan tambahan modal usaha dan kebutuhan finansial lainnya. Dalam manajemen koperasi, pengelolaan dalam koperasi dilakukan secara terbuka, terutama bagi anggotanya. Keterbukaan dalam hal ini tidak berarti bahwa semua informasi usaha, keuangan, organisasi dan ketatalaksanaan koperasi diungkapkan secara bebas. Keterbukaan koperasi menitikberatkan pada pelaksanaan fungsi pertanggung jawaban pengurus koperasi yang diuraikan kepada anggota melalui rapat anggota. Aspek keuangan merupakan bagian penting dalam pertanggungjawaban pengurus koperasi, karena permodalan koperasi pada prinsipnya berasal dari anggota untuk dialokasikan pada usaha koperasi.

Laporan keuangan dalam koperasi dapat dijadikan sebagai salah satu aspek keberhasilan dan evaluasi kinerja koperasi. Secara terperinci tujuan laporan keuangan koperasi adalah menilai pertanggungjawaban, menilai prestasi pengurus, menilai manfaat yang diberikan koperasi terhadap anggotanya, menilai kondisi keuangan koperasi, dan sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan jumlah sumber daya serta jasa yang akan diberikan kepada koperasi.

Selain tujuan-tujuan tersebut, bahwa laporan keuangan koperasi akan berkaitan dengan akses para pengguna utama dalam koperasi yaitu anggota koperasi, pejabat koperasi, calon anggota koperasi, bank, kreditur serta kantor pajak. Semua pihak sebagai pengguna laporan tersebut layak untuk menggunakannya sebagai acuan pertimbangan aktivitas, analisis resiko dan atau untuk kepentingan lainnya.

Langkah awal dalam menjalankan proses akuntansi adalah mengenali sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan. Sistem informasi

---

tersebut meliputi sekumpulan sumber daya yang dirancang sedemikian rupa untuk mengubah data menjadi informasi. Dalam sistem informasi akuntansi, maka dibutuhkan seperangkat prosedur formal yang digunakan untuk mengumpulkan data dan mengolahnya menjadi informasi dan mendistribusikannya kepada pihak yang menggunakannya.

Sumber daya yang dimaksud dalam sistem informasi akuntansi meliputi sumber daya manusia, material, peralatan, kebijakan serta prosedur yang dihubungkan dalam satu rancangan yang akan berfungsi mengubah unit-unit data menjadi informasi akuntansi dan dirancang secara spesifik untuk organisasi, baik organisasi nirlaba maupun komersial.

## **2. Metode**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pendekatan kualitatif deskriptif. Pendekatan kualitatif memiliki karakteristik latar alami, dimana penyelidikan kualitatif dilaksanakan di lingkungan alami tempat orang-orang berada, sehingga memungkinkan peneliti mengamati bagaimana orang-orang yang diteliti melakukan interaksi dan aktivitas rutinnnya. Penentuan sampel menggunakan metode purposive sampling yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu.

Dalam penelitian ini sampel yang digunakan adalah prosedur proses simpan pinjam beserta dokumen pendukung prosedur pada Koperasi Karya Dana Pertiwi, Denpasar. Data diperoleh melalui metode wawancara terbuka dengan memilih informan sebagai sumber data yaitu Ibu Ayum selaku HRD Koperasi Konsumen Karya Dana Pertiwi. Data-data sekunder berupa data simpan pinjam dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mengevaluasi sejauh mana sistem informasi akuntansi yang diterapkan di Koperasi Konsumen Karya Dana Pertiwi.

## **3. Hasil dan Pembahasan**

Perancangan sistem informasi akuntansi simpan pinjam yang diusulkan peneliti menghasilkan beberapa file komputer yang nantinya dapat dicetak menjadi dokumen-dokumen. Sistem informasi akuntansi simpan pinjam ini menggunakan sistem dalam mengolah data akuntansi dan membuat laporan-laporan.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian sebagai berikut :

- 1) Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah

Dokumen - dokumen pendukung perubahan gaji dan upah umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif upah,

---

penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan (skorsing), pemindahan.

- 2) Kartu Jam Hadir  
Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan dapat berupa daftar biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.
- 3) Kartu Jam Kerja  
Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi oleh mandor pabrik dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir, sebelum digunakan untuk distribusi biaya upah langsung kepada setiap jenis produk atau pesanan.
- 4) Daftar Gaji dan Upah  
Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh Pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.
- 5) Surat Pernyataan Gaji dan Upah  
Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji dan upah.

Produk yang Ditawarkan KSP Karya Dana Pertiwi Sebagai Lembaga simpan pinjam, KSP Karya Dana Pertiwi memiliki beberapa produk yang ditawarkan kepada masyarakat. Produk yang ditawarkan oleh KSP Karya Dana Pertiwi antara lain :

- 1) Produk Simpanan / Tabungan pada KSP Karya Dana Pertiwi.

Berikut produk simpanan/tabungan yang terdapat pada KSP Karya Dana Pertiwi:

- a) Simpanan Megah  
Simpanan megah adalah produk simpanan harian yang dana penyetoran awalnya sebesar Rp. 100.000 dengan dikenakan saldo mengendap sebesar Rp. 50.000. Pengambilan serta penyetoran simpanan megah tidak dibatasi dalam jumlah maupun frekuensi sepanjang saldo simpanan mencukupi.
- b) Simpanan Pintar  
Simpanan pintar adalah produk simpanan berjangka yang besaran jumlah dan jangka waktu setorannya ditentukan. Penarikan simpanan pintar hanya bisa dilakukan pada saat jatuh tempo.
- c) Simpanan Pintar Plus  
Simpanan Pintar Plus adalah produk simpanan berjangka dimana nasabah memperoleh hadiah di awal pembukaan tabungan, nasabah dapat memilih sendiri jenis hadiah yang diinginkan. Pada simpanan Pintar Plus selain setoran per bulan nasabah juga dikenakan setoran awal. Besaran jumlah setoran awal, setoran per bulan dan jangka

waktu simpanan ditentukan berdasarkan nilai hadiah yang diperoleh. Simpanan Pintar Plus hanya bisa ditarik saat jatuh tempo.

d) Simpanan Pokok

Simpanan pokok adalah simpanan anggota pada awal anggota tersebut menjadi anggota KSP Karya Dana Pertiwi. Besaran simpanan pokok yang ditentukan adalah sebesar Rp. 1.000.000. Simpanan pokok tidak bisa ditarik selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi.

e) Simpanan Wajib

Simpanan wajib adalah simpanan anggota koperasi yang bersifat wajib dan harus dibayarkan setiap bulan. Besaran simpanan wajib pada bulan Mei tahun 2015 sampai dengan bulan Desember tahun 2017 ditentukan sebesar Rp. 20.000 / bulan. Kemudian berdasarkan keputusan Rapat Anggota Tahunan tahun buku 2017, besaran simpanan wajib terhitung dari bulan Januari tahun 2018 sampai saat ini adalah sebesar Rp. 50.000. Simpanan wajib tidak bisa ditarik selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi

f) Simpanan Pertiwi

Simpanan pertiwi adalah produk simpanan yang secara khusus diperuntukkan bagi nasabah yang melakukan pinjaman sebagai rekening penampungan pembayaran apabila debitur tidak sanggup melakukan pembayaran angsuran kredit secara penuh. Pembukaan simpanan pertiwi akan langsung dilakukan ketika nasabah melakukan pencairan kredit.

g) Deposito

Deposito adalah produk simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan yang telah disetujui antara nasabah dengan koperasi. Jangka waktu deposito di KSP Karya Dana Pertiwi terdiri dari 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan. Persentase jasa bunga deposito yang diberikan tergantung pada jangka waktu penempatan.

2) Produk pinjaman pada KSP Karya Dana Pertiwi

Berikut produk pinjaman yang terdapat pada KSP Karya Dana Pertiwi :

a) Kredit Tanpa Angunan

Kredit tanpa agunan adalah produk pinjaman yang secara khusus diberikan kepada anggota koperasi dengan rekomendasi dari pengurus. Sesuai dengan namanya kredit tanpa agunan tidak memerlukan jaminan, namun plafond kredit ini dibatasi maksimal hanya Rp. 5.000.000 / anggota.

b) Kredit Harian

Produk kredit harian diperuntukkan kepada pedagang, tukang parkir dan profesi lain yang memperoleh penghasilan secara harian. Besaran kredit harian ditentukan mulai dari Rp. 500.000 sampai Rp. 1.500.000 dengan pilihan jangka waktu yang diberikan dari 30 hari sampai dengan 100 hari.

c) Kredit Angsuran Menurun

Kredit angsuran menurun adalah produk pinjaman yang dalam penyalurannya memerlukan jaminan baik berupa BPKB, bilyet deposito maupun SHM dengan sistem bunga menurun sesuai dengan sisa kredit.

1. Kredit Angsuran Menetap

Kredit angsuran menetap adalah produk pinjaman yang memerlukan jaminan baik berupa BPKB, bilyet deposito maupun SHM dengan sistem bunga menetap. Pada jenis pinjaman ini apabila dilakukan pelunasan sebelum jatuh tempo maka debitor harus membayar sisa pokok dan bunga sampai tanggal jatuh tempo.

2. Kredit Angsuran Anuitas

Kredit angsuran anuitas adalah produk pinjaman yang memerlukan jaminan baik berupa BPKB, bilyet deposito maupun SHM dengan sistem bunga anuitas, dimana perhitungan jumlah angsuran setiap bulannya sama namun dengan jumlah pembayaran bunga yang menurun setiap bulan mengikuti sisa plafond di sisi lain jumlah pembayaran pokok meningkat setiap bulan.

#### **4. Simpulan**

-

#### **5. Daftar Rujukan**

-