

Petunjuk Penyimpanan dan Penyajian Data

Kegiatan Lembaga Pelayanan Jasa Keuangan
Karya Usaha Mandiri



Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian
Departemen Pertanian
2002

**Petunjuk Penyimpanan dan Penyajian Data
Kegiatan Lembaga Pelayanan Jasa Keuangan
Karya Usaha Mandiri**

Penyusun

Soentoro
Sugiarto
Hendiarto



**Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian
Departemen Pertanian
2002**

PENGANTAR

Sejalan dengan tujuan pembangunan pertanian dewasa ini yang lebih memfokuskan kepada peningkatan pendapatan dan kesejahteraan petani, Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Bina Produksi Tanaman Pangan dan Direktorat Jenderal Bina Produksi Peternakan akan mengimplementasikan Kegiatan Percontohan Peningkatan Produksi Padi Terpadu (P3T) di 14 propinsi di Indonesia. Merupakan perbaikan dari program intensifikasi padi yang berkembang di kalangan petani saat ini, Kegiatan Percontohan P3T diimplementasikan melalui pendekatan Pengelolaan Tanaman dan Sumberdaya Terpadu (PTT) Padi Sawah Irigasi, Teknologi Produksi Benih dan Pengembangan Padi Hibrida, Sistem Integrasi Padi-Ternak (SIPT) yang didukung oleh Pengembangan Kelembagaan Usaha Agribisnis Terpadu (KUAT). Kegiatan Percontohan P3T melibatkan berbagai institusi terkait, baik di tingkat pusat, propinsi maupun kabupaten.

Pengalaman Badan Litbang Pertanian menunjukkan bahwa kelembagaan memegang peranan penting dalam pembangunan pertanian. Kelembagaan tersebut perlu didukung oleh lembaga-lembaga pelayanan yang serasi. Oleh karena itu, dalam pengembangan Kelembagaan Usaha Agribisnis Terpadu akan diakomodasikan Kegiatan Lembaga Pelayanan Jasa Keuangan Karya Usaha Mandiri (KUM). Panduan ini berisikan petunjuk penyimpanan dan penyajian data lembaga pelayanan jasa keuangan dalam Kegiatan Percontohan P3T.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang tinggi disampaikan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan panduan ini.

Bogor, Maret 2002

Kepala Pusat Penelitian dan
Pengembangan Ekonomi Pertanian

Dr. Tahlim Sudaryanto

DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	iii
PENDAHULUAN.....	1
PENGOLAHAN DAN PENYIMPANAN DATA	2
MODUL "ORGAN".....	3
MODUL "ENTRY"	5
MODUL KREDIT	6
MODUL ANGSURAN	7
MODUL TABUNGAN WAJIB.....	8
MODUL TABUNGAN SUKARELA.....	9
MODUL BUNGA TABUNGAN	9
MODUL "KAB"	10
MODUL RINCIAN	10
REKAP	11
PENCETAKAN LAPORAN KEUANGAN	11

PENDAHULUAN

Lembaga pelayanan jasa keuangan Karya Usaha Mandiri (KUM) adalah lembaga yang akan dikembangkan dalam Kegiatan Percontohan Peningkatan Produktivitas Padi Terpadu (P3T) di 14 propinsi di Indonesia. Lembaga ini berperan penting dalam mendukung program Pengelolaan Tanaman dan Sumberdaya Terpadu (PTT) Padi Sawah Irigasi dan Sistem Integrasi Padi-Ternak (SIPT).

Kegiatan lembaga jasa keuangan mencakup pemberian kredit, penerimaan angsuran kredit, penerimaan dan pembayaran tabungan sukarela, tabungan wajib, dana tabungan kelompok (DTK), pembayaran bunga tabungan, pemutihan pinjaman dan sebagainya. Data keuangan tersebut wajib dicatat dan dilaporkan sebagai pertanggungjawaban kepada pemerintah maupun anggota.

Anggota KUM adalah masyarakat ekonomi lemah. Transaksi dilakukan secara mingguan sehingga jumlah data yang dihimpun sangat besar. Di lain pihak, pengelolaan keuangan pada kegiatan KUM menuntut adanya akurasi data yang tinggi dan dapat memenuhi permintaan data untuk pembuatan laporan sewaktu-waktu. Hal ini menuntut ketersediaan perangkat keras komputer beserta perangkat lunaknya dan tenaga operator. Perangkat keras untuk pencatatan keuangan KUM tidak menuntut spesifikasi komputer yang tinggi karena sebagian besar pengolahan data menggunakan perangkat lunak *Excell*.

Perangkat lunak *Excell* paling umum digunakan masyarakat karena relatif mudah pengoperasiannya. Meskipun demikian disadari bahwa *Excell* mempunyai beberapa kelemahan.

Petunjuk penyimpanan dan pengolahan data transaksi KUM ditujukan pada tenaga operator yang sudah menguasai *Excell* maupun bagi tenaga yang belum menguasai komputer.

Untuk penyimpanan dan pengolahan data transaksi KUM telah disusun formula dalam bentuk modul dan menghasilkan tabel yang langsung dapat dipakai sebagai bahan laporan. Tenaga yang belum menguasai *Excell* dapat bekerja sebagai tenaga *entry* data. Untuk itu mereka harus diajari menghidupkan dan mematikan komputer, mengakses *Excell*, cara membuka dan menyimpan file, memasukkan data dan sebagainya.

Petunjuk penyimpanan dan pengolahan data KUM dibuat untuk dipraktikkan oleh operator. Oleh karena itu, bila belajar memahami petunjuk

ini diwajibkan untuk langsung menghidupkan komputer yang sudah diisi dengan perangkat lunak paket *Master Data KUM*.

Master Data KUM dimasukkan ke dalam *hard disk* dengan cara mengkopinya melalui disket atau CD. Sebelum dicopi sebaiknya dibuat dulu *folder* untuk penyimpanan data. Nama *folder* dapat dipilih sendiri, yang penting mudah dikenal dan mencirikan isi data yang disimpan.

Sebelum meneruskan belajar petunjuk ini, jangan lupa menghidupkan komputer, mengakses *Excell* dan memanggil file salah satu *Master Data*.

PENGOLAHAN DAN PENYIMPANAN DATA

Pengolahan dan penyimpanan data transaksi KUM dilakukan secara sistematis. Data yang dicatat dan disimpan merupakan dokumen penting dari setiap transaksi yang dilakukan dan menyediakan data dan hasil analisis untuk pembuatan laporan keuangan.

Untuk keperluan tersebut telah dibuat berbagai modul yang dikemas dalam satu paket yang berisikan modul untuk *entry* data, tabel laporan bulanan, modul penolong untuk penyusunan laporan tahunan dan sebagainya.

Modul dibuat per Rembug Pusat, dalam hal ini disebut *Master*. Ada lima macam *Master* yang disediakan yaitu *Master 30*, *Master 25*, *Master 20*, *Master 15*, dan *Master 10*.

Seperti telah diuraikan di muka bahwa *Master* dibuat untuk setiap Rembug Pusat dan angka di belakang *Master* merupakan jumlah anggota Rembug Pusat. Artinya bila anggota Rembug Pusat berjumlah 30 orang, maka modul yang digunakan adalah *Master 30*. Bila anggota Rembug Pusat 15 orang digunakan *Master 15*, demikian seterusnya.

Dalam setiap *Master* mengandung 10 Modul, 1 modul organisasi, 1 modul *entry*, 5 tabel laporan bulanan dan 3 bahan laporan tahunan. Seluruh modul dapat dilihat pada panel yang ditunjukkan di bagian bawah layar monitor.

Untuk menampilkan modul yang dikehendaki cukup mengarahkan *cursor* pada *panel* dan kemudian di *klik*. Panel pada modul adalah sebagai berikut.

Organ	Entry	Kredit	Angsuran	Tab. Wajib
Sukarela	Bunga	KAB	Rincian	Rekap

ini diwajibkan untuk langsung menghidupkan komputer yang sudah diisi dengan perangkat lunak paket *Master Data KUM*.

Master Data KUM dimasukkan ke dalam *hard disk* dengan cara mengkopi melalui disket atau CD. Sebelum dicopi sebaiknya dibuat dulu *folder* untuk penyimpanan data. Nama *folder* dapat dipilih sendiri, yang penting mudah dikenal dan mencirikan isi data yang disimpan.

Sebelum meneruskan belajar petunjuk ini, jangan lupa menghidupkan komputer, mengakses *Excell* dan memanggil file salah satu *Master Data*.

PENGOLAHAN DAN PENYIMPANAN DATA

Pengolahan dan penyimpanan data transaksi KUM dilakukan secara sistimatis. Data yang dicatat dan disimpan merupakan dokumen penting dari setiap transaksi yang dilakukan dan menyediakan data dan hasil analisis untuk pembuatan laporan keuangan.

Untuk keperluan tersebut telah dibuat berbagai modul yang dikemas dalam satu paket yang berisikan modul untuk *entry* data, tabel laporan bulanan, modul penolong untuk penyusunan laporan tahunan dan sebagainya.

Modul dibuat per Rembug Pusat, dalam hal ini disebut *Master*. Ada lima macam *Master* yang disediakan yaitu *Master 30*, *Master 25*, *Master 20*, *Master 15*, dan *Master 10*.

Seperti telah diuraikan di muka bahwa *Master* dibuat untuk setiap Rembug Pusat dan angka di belakang *Master* merupakan jumlah anggota Rembug Pusat. Artinya bila anggota Rembug Pusat berjumlah 30 orang, maka modul yang digunakan adalah *Master 30*. Bila anggota Rembug Pusat 15 orang digunakan *Master 15*, demikian seterusnya.

Dalam setiap *Master* mengandung 10 Modul, 1 modul organisasi, 1 modul *entry*, 5 tabel laporan bulanan dan 3 bahan laporan tahunan. Seluruh modul dapat dilihat pada panel yang ditunjukkan di bagian bawah layar monitor.

Untuk menampilkan modul yang dikehendaki cukup mengarahkan *cursor* pada *panel* dan kemudian di *klik*. Panel pada modul adalah sebagai berikut.

Organ	Entry	Kredit	Angsuran	Tab. Wajib
Sukarela	Bunga	KAB	Rincian	Rekap

Pekerjaan operator setiap harinya adalah memasukan data dan hanya berhubungan dengan panel *Entry*. Data yang *dentry* akan langsung di-transfer ke masing-masing *worksheet*. Dengan demikian pekerjaan pengolahan dan penyimpanan data oleh operator menjadi sangat mudah.

Petunjuk penggunaan komputer untuk kegiatan KUM dibagi dua yaitu petunjuk *Entry* atau pemasukan/penyimpanan data yang diuraikan pada tulisan ini dan petunjuk pembuatan program dan modul KUM yang disajikan pada tulisan terpisah. Setiap operator diharapkan dapat memahami petunjuk yang dibuat sehingga mampu memperbaiki bila ada kerusakan modul, bahkan diharapkan ada programmer yang mampu memperbaiki modul.

Sebelum meneruskan mempelajari petunjuk ini, pastikan bahwa komputer telah dinyalakan dan program *Excell* telah diaktifkan. Kemudian dipastikan telah masuk pada *folder* penyimpanan *file* Master KUM. Pada *folder* Master KUM akan dimunculkan isi *file* pada layar monitor yaitu *Master 30* *Master 10*.

Buka (Open) salah satu *Master Data* yang dipakai untuk contoh dalam mengikuti petunjuk yang akan dijelaskan satu per satu. Penjelasan akan diawali dari *Organ* dan berakhir pada *Rekap*.

MODUL "ORGAN"

Organ adalah singkatan dari organisasi. Untuk memunculkan modul Organ, arahkan *cursor* pada *panel* di bagian bawah layar monitor yang berjudul *Organ*. Setelah *cursor* menunjuk *panel* bertulisan *Organ*, selanjutnya di *klik*. Pada layar monitor akan muncul *worksheet* yang diperuntukkan bagi satu Rembug Pusat.

Worksheet Organ memuat data dasar atau data awal yang akan ditransfer ke *worksheet* lain dalam modul. *Worksheet Organ* berisikan data tentang organisasi Rembug Pusat.

- Nama Rembug Pusat (RP)
- Nama Kelompok Kecil (KK)
- Nama Anggota
- Nomor Induk Anggota (NIA)
- Struktur Organisasi (Ketua RP, Wakil Ketua RP, Ketua KK, Sekretaris KK, anggota)
- Alamat (Desa, Kampung, RW, RT)

Pada *Master Data*, informasi di atas masih kosong dan bila telah ada isinya tentu berisi data hipotetik. Oleh karena itu data harus dihapus dan diganti dengan data organisasi Rembug Pusat yang sebenarnya (lihat Lampiran 1). Sebelum mengisi data organisasi, terlebih dahulu *file* disimpan dan diberi nama Rembug Pusat itu sendiri. Selanjutnya semua data transaksi anggota Rembug akan disimpan dalam *file* ini (satu *file* untuk satu Rembug Pusat).

Setelah data yang sebenarnya selesai diketik, maka secara otomatis sebagian data utama telah ditransfer ke seluruh modul lainnya. Data yang ditranfer meliputi nama Rembug Pusat, Desa, Nama KK, nama anggota, Nomor Induk Anggota (NIA). Selanjutnya *file* disimpan dengan nama Rembug Pusat tersebut pada *folder* KUAT (C>KUAT>SEKAR PALUPI).

Oleh karena itu Organ merupakan data pertama yang hanya sekali saja diisi yaitu pada awal kegiatan. Bila pada modul lain dijumpai salah ketik nama anggota Rembug Pusat atau kesalahan lainnya maka kesalahan tersebut juga dijumpai pada modul lainnya. Karena itu perbaikan kesalahan harus dilakukan pada *Modul Organ*, karena perbaikan berdampak ke semua modul lain.

Untuk Nomor Induk Anggota (NIA) dibuat catatan sebagai berikut:

Propinsi	= dua angka	Rembug Pusat	= dua angka
Kabupaten	= dua angka	Kelompok Kecil	= satu angka
Kecamatan	= dua angka	Anggota	= satu angka
Desa	= dua angka		

Penggunaan Kode pada tahap awal hanya digunakan lima angka saja.

Contoh 1.1.1.2 3

Angka pertama = Kecamatan

Angka Kedua = Desa pada kecamatan angka pertama

Angka Ketiga = Nomor Rembug Pusat pada desa angka kedua

Angka Keempat = Nomor urut KK pada Rembug Pusat

Angka Kelima = Nomor urut anggota dalam KK

Pada *Modul Organ* terdapat data bulan berikut tahunnya. Itu tidak perlu diperhatikan. Data tersebut hanya digunakan pada bulan Januari tahun berikutnya. Untuk pergantian tahun hanya cukup mengganti angka dari empat angka tahun bersangkutan.

Contoh: JANUARI 2001 tekan F2, ganti angka 1 dengan 2 maka seluruh modul akan berubah menjadi JANUARI 2002

MODUL "ENTRY"

Entry disingkat dari *data entry*. Modul *Entry* merupakan pintu gerbang dari Bank Data keuangan KUM. Semua proses pengolahan data keuangan KUM yang dihasilkan pada modul lain harus melalui modul ini. Pada modul inilah operator bekerja memasukkan data keuangan.

Pada modul *Entry* telah tersedia form untuk menulis data yang akan disimpan sesuai dengan jenis data. *Worksheet* yang berisi modul *Entry*-KUM untuk menyimpan setiap transaksi selama satu tahun penuh terdiri dari 12 halaman. Setiap halaman digunakan untuk mencatat kegiatan transaksi KUM selama satu bulan.

Transaksi pada setiap Rembug Pusat dilakukan seminggu sekali. Dengan demikian paling banyak dalam satu bulan terjadi lima kali transaksi dengan modus empat kali transaksi. Untuk pencatatan data bulanan disediakan lima lembar *form* data, dimulai dari lembar pertama berakhir pada lembar kelima.

Data yang sudah ditransfer secara otomatis dari modul Organ adalah nama Rembug Pusat, Nama Kelompok Kecil, Nama Anggota KUM, NIA, Bulan Kegiatan (lihat Lampiran 1 dan Lampiran 2).

Pada modul *Entry* tersedia *cell* dan kolom untuk pengisian data yaitu **tanggal transaksi**, kolom **tabungan wajib**, kolom **angsuran**, kolom **tabungan sukarela**, kolom **penarikan tabungan sukarela**, kolom **kredit** dan kolom **DTK** (5% pinjaman).

Dari kolom tersebut ada dua kolom yang telah berisi (-) yaitu pada kolom "**Angsuran Ke**" dan "**DTK 5%**" pinjaman. Pada kolom yang telah tertulis (-) tidak perlu diisi tetapi secara otomatis akan muncul sendiri bila transaksi yang berkaitan dengan hal tersebut telah diisi. Misalnya, bila Anggota No. 1 telah menerima kredit sebesar Rp. 500.000 pada minggu pertama maka pada kolom kredit lembar 1 baris untuk anggota No. 1 diketik Rp. 500.000 maka secara otomatis pada kolom DTK untuk anggota No. 1 muncul sendiri angka sebesar Rp. 25.000 pada baris yang sama (pembuatan formula baca petunjuk pembuatan program dan modul KUM).

Demikian juga pada kolom **Angsuran Ke**, akan muncul angka yang menunjukkan frekuensi angsuran, setelah data angsuran *dientry* pada kolom angsuran. Angsuran dari pinjaman tersebut mulai dibayar pada minggu ketiga sebesar Rp. 23.000 (25 kali angsuran). Setelah data angsuran diketik pada kolom angsuran sebesar tersebut di atas maka pada baris yang sama

pada kolom **Angsuran Ke** muncul angka 1 yang artinya angsuran yang ke-1. Bila pada minggu keempat anggota No. 1 mengangsur sebesar Rp. 46.000 (dua kali angsuran), maka kolom **Angsuran Ke** pada lembar keempat baris pertama muncul angka 3 yang artinya telah dibayar sampai angsuran yang ke-3, meskipun baru dua kali mengangsur (Baca penjelasan pembuatan formula).

Seperti telah dikemukakan di atas bahwa modul *Entry* merupakan pintu masuk bagi data transaksi KUM dan setiap hari operator terutama berhubungan dengan modul ini. Lembar 1 diperuntukkan bagi data transaksi minggu pertama pada bulan sesuai dengan yang tercantum pada modul. Demikian untuk minggu kedua sampai minggu kelima, tersedia pada lembar 1 sampai lembar 5.

Data yang akan *dientry* berdasarkan hasil transaksi pada pertemuan mingguan Rembug Pusat yang dicatat pada *form* yang sama dengan *form* lembar 1. Dengan demikian setiap bulan terhimpun data transaksi yang tercatat pada empat sampai lima *form*. Meskipun data telah *dientry*, tetapi *form* dari lapang harus disimpan sebagai dokumen KUM yang diperlukan bila terjadi ketidaksesuaian data pada masa datang.

MODUL KREDIT

Modul Kredit merupakan hasil pemilahan data, khususnya dalam merekam dan mencatat bantuan kredit kepada anggota. Semua data yang berkaitan dengan kegiatan bantuan pemberian kredit telah muncul pada modul ini. Data yang dicatat adalah nama anggota, frekuensi peminjaman, tanggal pencairan kredit, jumlah pinjaman pokok, bunga pinjaman (biaya administrasi), jangka waktu kredit, frekuensi angsuran dan jumlah angsuran per minggu.

Modul ini disediakan untuk menangkap transaksi kredit setiap bulan selama setahun. Oleh karena itu pada modul kredit ini disediakan 12 halaman, setiap halaman untuk satu bulan, dari Januari sampai Desember.

Data yang tercantum pada modul kredit akan muncul sendiri setelah selesai diketik pada modul *Entry*. Kegiatan yang dilakukan operator hanyalah memeriksa apakah data telah ditampilkan secara benar. Ada kemungkinan pada modul ini akan terdapat kesalahan (*error*) pada *cell* tertentu atau kolom kurang lebar atau kesalahan penulisan desimal dan sebagainya.

Pekerjaan operator pada modul ini hanya setiap akhir bulan dalam rangka menyiapkan laporan bulanan. Meskipun demikian jika pada bulan-bulan tertentu tidak terdapat transaksi pemberian bantuan kredit pada anggota Rembug maka tidak ada yang dikerjakan operator pada modul ini pada bulan bersangkutan.

Pemberian kredit tidak diberikan serentak pada tanggal yang sama setiap minggu tetapi berselang dengan pola 2 : 2 : 1. Oleh karena itu sangat dimungkinkan pada bulan tertentu tidak ada yang menerima kredit, atau hanya beberapa orang saja yang menerima kredit. Tetapi tidak menolak kemungkinan bahwa pada bulan tertentu seluruh anggota menerima bantuan kredit pada tanggal yang berbeda.

Bila tidak ada seorang pun yang menerima kredit pada bulan itu, maka tidak ada yang harus dikerjakan oleh operator untuk modul ini. Tetapi bila ada satu orang saja yang menerima kredit maka data tersebut harus di-transfer ke data rekap kredit.

Pemindahan ke rekap kredit dilakukan dengan mengcopi seluruh tabel, khususnya pada bulan tersebut. Data yang dicopi harus numerik dan tidak dalam bentuk formula. Untuk menghilangkan formula dan memunculkan data numerik dilakukan langkah pertama: data diblok, kemudian diklik *Copy*, dilanjutkan dengan klik panel *Edit*, dilanjutkan dengan mengklik *Paste special* dari panel yang muncul pilih *Value* dan klik panel *Value* tersebut, maka diperoleh data numerik dan tidak dalam bentuk formula.

Tabel setelah menjadi data numerik dicopi untuk disimpan di *file* Rekap kredit. Pada panel rekap kredit terlihat 12 panel dengan nama bulan. Penyimpanan copi kredit pada *worksheet* rekap sesuai dengan kredit yang disalurkan pada bulan yang sama dengan panel. Setelah data tersimpan pada Rekap Kredit, dilakukan pengeditan yaitu: a) data di *short* menurut tanggal pencairan kredit; b) anggota yang tidak menerima kredit pada bulan tersebut dihapus sehingga tinggal anggota yang menerima pinjaman pada bulan itu saja.

MODUL ANGSURAN

Modul Angsuran terdiri dari 12 tabel untuk mencatat kegiatan angsuran kredit seluruh anggota Rembug Pusat. Setiap tabel ditujukan untuk menyimpan data angsuran setiap tanggal transaksi selama bulan tertentu. Data pada tabel angsuran ditransfer langsung dari modul *Entry*.

Pada Tabel tersebut tercatat data transaksi kredit sebagai berikut:

- saldo kredit pada akhir bulan lalu,
- tanggal dan jumlah kredit yang diterima bulan ini,
- jumlah angsuran per tanggal transaksi,
- jumlah angsuran bulan ini,
- saldo pinjaman pada akhir bulan ini,
- jumlah untuk masing-masing item untuk seluruh anggota Rembug Pusat,
- modul menangkap data angsuran selama setahun yang dibagi dalam 12 bulan.

Catatan: yang dimaksud data kredit pada tabel ini adalah pokok kredit ditambah bunga.

Tugas operator pada modul angsuran hanya memeriksa apabila terjadi kesalahan lokasi *cell*, kolom kurang lebar atau ada *error*. Bila tidak ada kesalahan, pada akhir bulan data di *print* untuk bahan laporan bulanan.

Sebelum dicetak (*print*), lakukan perbaikan nomor halaman yang dicetak pada sudut kanan atas. Perbaikan nomor halaman cukup hanya mengganti nomor halaman pada bulan Januari. Bila nomor halaman pada bulan Januari diganti, secara serentak nomor halaman bulan Januari dan seterusnya akan berubah seperti pada halaman 1.

MODUL TABUNGAN WAJIB

Modul Tabungan Wajib terdiri dari 12 tabel untuk menyimpan data tabungan wajib hasil transaksi yang dilakukan pada pertemuan mingguan selama sebulan dalam jangka waktu setahun. Seperti halnya modul angsuran, data tabungan secara otomatis muncul serentak dengan selesainya kegiatan *entry data*. Di samping mencatat tanggal dan jumlah tabungan wajib juga mencatat data DTK, yaitu tabungan sebesar 5% dari jumlah pinjaman yang disetor pada saat pencairan kredit.

Secara keseluruhan setiap tabel pada modul tabungan wajib adalah sebagai berikut:

- saldo tabungan wajib dan DTK pada akhir bulan lalu,
- tanggal dan jumlah tabungan wajib dan DTK per orang per tanggal transaksi dalam bulan ini,
- jumlah tabungan wajib dan DTK pada bulan berjalan,
- saldo tabungan wajib dan DTK s/d akhir bulan ini,
- jumlah masing-masing item untuk seluruh anggota Rembug Pusat,

- modul menangkap data tabungan wajib dan DTK selama setahun yang direkam dalam 12 tabel.

Tugas operator hanya memeriksa kesalahan, membetulkan halaman, dan mencetak untuk laporan (Lampiran 5).

MODUL TABUNGAN SUKARELA

Modul Tabungan Sukarela merekam penerimaan dan penarikan tabungan sukarela pada setiap pertemuan Rembug Pusat. Data penerimaan dan penarikan tabungan muncul serentak setelah selesai *entry* data tabungan tersebut. Pada modul ini tersedia 12 tabel yang berisi rekaman tabungan maupun penarikan sesuai dengan tanggal dan bulan terjadinya transaksi.

Setiap tabel pada modul tabungan sukarela merekam data sebagai berikut:

- saldo tabungan sukarela per anggota pada akhir bulan lalu,
- tanggal dan jumlah penerimaan dan penarikan tabungan sukarela per orang per tanggal transaksi dalam bulan ini,
- jumlah penerimaan dan penarikan pada bulan berjalan,
- saldo tabungan sukarela pada akhir bulan ini,
- jumlah masing-masing item untuk seluruh anggota Rembug Pusat,
- modul menangkap penerimaan dan penarikan tabungan sukarela selama setahun yang direkam dalam 12 tabel.

Tugas operator hanya memeriksa kesalahan, membetulkan halaman, dan mencetak untuk laporan (Lampiran 6).

MODUL BUNGA TABUNGAN

Modul Bunga Tabungan berisi hasil olahan berupa posisi tabungan pada setiap akhir bulan dan bunga tabungan yang harus dibayarkan kepada masing-masing nasabah. Jenis tabungan meliputi posisi dan bunga tabungan wajib, DTK, dan tabungan sukarela.

Pada modul ini terdapat enam tabel yaitu:

- Posisi tabungan wajib pada setiap akhir bulan dalam tahun berjalan.
- Posisi DTK pada setiap akhir bulan dalam tahun berjalan.
- Posisi tabungan sukarela pada setiap akhir bulan dalam tahun berjalan.

- Bunga tabungan wajib yang harus diterimakan kepada nasabah setiap bulan dalam tahun berjalan.
- Bunga DTK yang harus diterimakan kepada nasabah setiap bulan dalam tahun berjalan.
- Bunga tabungan sukarela yang harus diterimakan setiap bulan dalam tahun berjalan.

Perhitungan bunga didasarkan pada posisi tabungan rata-rata (posisi tabungan bulan lalu ditambah posisi tabungan akhir bulan ini dibagi dua) dikalikan dengan bunga tabungan per bulan. Rekaman data per Rembug Pusat dicantumkan pada jumlah tabungan maupun bunga setiap jenis tabungan.

Untuk sementara pembayaran bunga tabungan dilakukan pada akhir tahun dengan membukukan bunga pada buku tabungan anggota. Sebelum dibukukan, tabel posisi tabungan maupun bunga tabungan dicetak untuk diedarkan kepada anggota (Lampiran 7).

MODUL "KAB"

KAB merupakan rekapitulasi kredit (K), angsuran (A) dan jasa bunga pinjaman (B) dari seluruh anggota satu Rembug Pusat selama setahun. Data ditampilkan menurut bulan selama tahun berjalan.

Data KAB dapat dikelompokkan dalam empat kategori, yaitu data perkembangan kredit pokok (jumlah kredit menurut bulan dan akumulasi kredit pada akhir bulan), total bunga pinjaman, angsuran (pokok kredit, bunga dan total angsuran), sisa piutang (pokok, bunga dan total).

Untuk memunculkan data, modul ini telah dilengkapi dengan formula untuk mengolah dan menampilkan data sesuai dengan yang diharapkan. Penyajian tabel ini sebagai tabel antara untuk menyusun rekapitulasi kredit, perolehan jasa bunga dan sisa piutang.

MODUL RINCIAN

Modul Rincian berisi 12 tabel yang merekam kegiatan transaksi total dari seluruh anggota Rembug pada setiap transaksi dalam sebulan selama 12 bulan. Data sebagian ditransfer dari tabel lain khususnya data angsuran, penerimaan tabungan, penyaluran kredit dan pembayaran penarikan tabungan.

Selain itu harus *dientry* langsung oleh operator pada tabel ini. Data yang *dientry* langsung adalah yang digolongkan pada lain-lain.

Tabel ini untuk merekam penerimaan dan pengeluaran yang tidak sistematis tetapi dibutuhkan untuk menunjang kegiatan.

Keperluan penyimpanan data pada modul ini sebagai perantara untuk menyusun laporan tahunan. Di samping itu untuk merekam pengeluaran yang belum diolah dan ditampilkan pada tabel lain (Lampiran 8).

MODUL "REKAP"

Rekap atau rekapitulasi adalah modul untuk merekam semua data transaksi bagi seluruh anggota Rembug. Dengan demikian data yang ditampilkan merupakan perkembangan transaksi seluruh anggota KUM selama 12 bulan.

Modul Rekap hanya terdiri dari satu tabel. Meskipun demikian dilakukan pengelompokan antara penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan setiap bulan selama setahun.

Kelompok penerimaan adalah angsuran pinjaman pokok, jasa bunga pinjaman, tabungan wajib, DTK, tabungan sukarela. Kelompok pengeluaran adalah pemberian bantuan kredit, pembayaran bunga pinjaman, pembayaran penarikan tabungan sukarela. Di samping kedua kelompok tersebut juga ditampilkan posisi piutang anggota pada akhir bulan.

Data yang diuraikan di atas diolah dari modul lain dan telah dibuat formulanya sehingga secara otomatis muncul serentak dengan selesainya *entry* data. Rekap merupakan penyediaan data untuk penyusunan laporan tahunan. Data tersebut ditransfer pada *file* Rekap untuk menyusun laporan keseluruhan kegiatan KUM.

PENCETAKAN LAPORAN KEUANGAN

Pemasukan dan pengolahan data yang diuraikan di atas merupakan bahan untuk pembuatan laporan bulanan maupun laporan tahunan. Untuk membuat laporan bulanan, langsung dilakukan pencetakan dari tabel-tabel yang diuraikan di atas.

Laporan bulanan terutama ditujukan untuk menyampaikan data transaksi untuk masing-masing anggota dalam salah satu Rembug. Dengan

laporan tersebut anggota dapat mengecek seluruh hasil transaksi yang mereka lakukan.

Data yang dapat dicetak langsung dari pemasukan data tersebut adalah data penyaluran kredit, angsuran, tabungan wajib, DTK dan tabungan sukarela. Pada laporan ini disajikan data setiap Rembug. Oleh karena itu bila ada 10 Rembug Pusat, maka terdapat 10 lembar data penyaluran kredit, 10 lembar tabel tabungan wajib, dan seterusnya.

Untuk memenuhi kebutuhan laporan kepada pemerintah, penyandang dana dan perkembangan kegiatan dan kepentingan lainnya, laporan ini diawali dengan rekapitulasi kegiatan sampai dengan bulan berjalan. Dengan demikian ada lima unsur pokok yang terkandung dalam laporan bulanan yaitu:

- Rekapitulasi Kredit, Angsuran dan Tabungan
- Realisasi Penyaluran Kredit
- Realisasi Penerimaan Angsuran
- Tabungan Wajib dan DTK
- Tabungan Sukarela

Data yang dilaporkan pada laporan bulanan merupakan bahan untuk pembuatan laporan tahunan maupun laporan kuartal. Untuk penyusunan laporan tahunan dibuat petunjuk secara terpisah agar lebih jelas. Laporan tahunan tidak lagi menggambarkan transaksi individu dan Rembug tetapi merupakan ciri dari seluruh kegiatan KUM. Dengan demikian perlu dijelaskan teori dan metodologi yang digunakan dalam penyusunan laporan.

Lampiran 1.

ORGANISASI

REMBUG PUSAT

SEKAR PALUPI

DESA : BOGOR ASRI NID
 REMBUG PUSAT : SEKAR PALUPI NIR 1.1.1.

Ketua RP :
 Wakil Ketua :

Nama kelompok kecil (KK)	No. urut	Nama anggota	NIA	Jabatan dalam KK	Tanggal penerimaan anggota	Alamat
1	2	3	4	5	6	7
MAWAR	1	Sarinah	1.1.1.1.1	Ketua		
	2	Sarinten	1.1.1.1.2	Sekretaris		
	3	Sariatun	1.1.1.1.3	Anggota		
	4	Sarijem	1.1.1.1.4	Anggota		
	5	Sarmini	1.1.1.1.5	Anggota		
MELATI	6	Darminten	1.1.1.2.1	Ketua		
	7	Darkasi	1.1.1.2.2	Sekretaris		
	8	Dorojatun	1.1.1.2.3	Anggota		
	9	Dorowati	1.1.1.2.4	Anggota		
	10	Doroputih	1.1.1.2.5	Anggota		

JANUARI 2001	JULI 2001
FEBRUARI 2001	AGUSTUS 2001
MARET 2001	SEPTEMBER 2001
APRIL 2001	OKTOBER 2001
MEI 2001	NOPEMBER 2001
JUNI 2001	DESEMBER 2001

BULAN : JANUARI 2001
 BULAN : FEBRUARI 2001
 BULAN : MARET 2001
 BULAN : APRIL 2001
 BULAN : MEI 2001
 BULAN : JUNI 2001

BULAN : JULI 2001
 BULAN : AGUSTUS 2001
 BULAN : SEPTEMBER 2001
 BULAN : OKTOBER 2001
 BULAN : NOPEMBER 2001
 BULAN : DESEMBER 2001

DAFTAR ANGGOTA PENERIMA PINJAMAN KARYA USAHA MANDIRI

DESA : BOGOR ASRI 1.1.1
REMBUG PUSAT : SEKAR PALUPI 1.1.1

BULAN : JANUARI 2001

No. urut	Nama	NIA	Realisasi pinjaman bulan ini				Jangka waktu (bulan)	Jumlah kali angsuran (minggu)	Besaran angsuran per minggu			
			Tgl	Pinj. ke	Pinjaman pokok	Adm			Jumlah	Pokok	Adm	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8 (6+7)	9	10	11	12	13 (11+12)
1	Sarinah	1.1.1.1.1	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
2	Sarinten	1.1.1.1.2	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
3	Sariatun	1.1.1.1.3	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
4	Sarijem	1.1.1.1.4	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
5	Sarmini	1.1.1.1.5	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
6	Darminten	1.1.1.2.1	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
7	Darkasi	1.1.1.2.2	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
8	Dorojatun	1.1.1.2.3	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
9	Dorowati	1.1.1.2.4	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
10	Doroputih	1.1.1.2.5	0	0	-	-	-	6	25	-	-	-
Jumlah		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ANGSURAN KREDIT KUM

DESA : BOGOR ASRI
REMBUG PUSAT : SEKAR PALUPI

BULAN: JANUARI 2001

No. Urut	Nama	NIA	Pinjaman bulan ini		Sisa pinjaman bulan ini	Total pinjaman bulan ini	Angsuran pinjaman bulan ini				Saldo pinjaman akhir bulan		
			Tgl	Jumlah			Tanggal	Jumlah angsuran	Tanggal	Jumlah angsuran			
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8	9	10	11	12	13 (8 ..12)	14 (7-13)
1	Sarinah	1.1.1.1.1											
2	Sarinten	1.1.1.1.2											
3	Sariatun	1.1.1.1.3											
4	Sarijem	1.1.1.1.4											
5	Sarmini	1.1.1.1.5											
6	Darminten	1.1.1.2.1											
7	Darkasi	1.1.1.2.2											
8	Dorojatun	1.1.1.2.3											
9	Dorowati	1.1.1.2.4											
10	Doroputih	1.1.1.2.5											
	Jumlah												

TABUNGAN WAJIB DAN DTK ANGGOTA KUM

DESA : BOGOR ASRI
REMBUG PUSAT : SEKAR PALUPI

BULAN: JANUARI 2001

No. urut	Nama	NIA	Jumlah tab. wajib bln lalu	Penerimaan setoran tabungan wajib bulan ini						Saldo tab. 5% pinjaman bulan lalu	Jumlah tab. 5% pinj. bln lalu	Tab. 5% pinj. bulan ini		Sal tab. 5% pinj. s/d bln ini
				Tanggal			Jumlah					Tgl	Jumlah	
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 (4+10)	12	13	14	15 (12+14)
1	Sarinah	1.1.1.1.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Sarinten	1.1.1.1.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Sariatun	1.1.1.1.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Sarijem	1.1.1.1.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Sarmini	1.1.1.1.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Darminten	1.1.1.2.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Darkasi	1.1.1.2.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Dorojatun	1.1.1.2.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Dorowati	1.1.1.2.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Doroputih	1.1.1.2.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

POSISI TABUNGAN SUKARELA ANGGOTA KARYA USAHA MANDIRI TAHUN 2002

DESA BOGOR ASRI

REMBUG PUSAT

SEKAR PALUPI

No urut	Nama	NIA	Posisi tabungan setiap anggota pada akhir bulan												
			Bulan lalu	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agst.	Sept.	Okt.	Nop.	Des.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Sarinah	1.1.1.1.1													
2	Sarinten	1.1.1.1.2													
3	Sariatun	1.1.1.1.3													
4	Sarijem	1.1.1.1.4													
5	Sarmini	1.1.1.1.5													
6	Darminten	1.1.1.2.1													
7	Darkasi	1.1.1.2.2													
8	Dorojatun	1.1.1.2.3													
9	Dorowati	1.1.1.2.4													
10	Doroputih	1.1.1.2.5													
	Jumlah														

Lampiran 8.

RINCIAN TRANSAKSI PADA PERTEMUAN MINGGUAN KUM

DESA: BOGOR ASRI

REMBUG PUSAT: SEKAR PALUPI

Rebug Pusat	Uraian	BULAN: JANUARI 2001					Jumlah
		0	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.1	Angsuran pinjaman	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Tabungan wajib	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Tabungan 5% pinjaman	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Tabungan sukarela	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Lain-lain	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Jumlah pemasukan	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Penyaluran kredit	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Pembayaran tab. sukarela	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Lain-lain	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Jumlah pengeluaran	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Saldo	-	-	-	-	-	-

RINCIAN TRANSAKSI PADA PERTEMUAN MINGGUAN KUM

DESA: BOGOR ASRI

REMBUG PUSAT: SEKAR PALUPI

Rebug Pusat	Uraian	BULAN: FEBRUARI 2001					Jumlah
		0	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.1	Angsuran pinjaman	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Tabungan wajib	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Tabungan 5% pinjaman	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Tabungan sukarela	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Lain-lain	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Jumlah pemasukan	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Penyaluran kredit	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Pembayaran tab. sukarela	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Lain-lain	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Jumlah pengeluaran	-	-	-	-	-	-
1.1.1	Saldo	-	-	-	-	-	-

**REKAPITULASI KEGIATAN KREDIT KUM TAHUN 2002
REMBUG PUSAT**

Dalam rupiah

No.	Bulan	Pinjaman pokok			Bunga	Pinj. pokok & bunga	Jumlah angsuran bulan ini			Sisa pinjaman		
		Bulan lalu	Bulan ini	Kumulatif			Pokok	Bunga	Total	Pokok	Bunga	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
0	Desember 01											
1	Januari											
2	Februari											
3	Maret											
4	April											
5	Mei											
6	Juni											
7	Juli											
8	Agustus											
9	September											
10	Oktober											
11	November											
12	Desember											
	Jumlah											

REKAPITULASI ALIRAN UANG TUNAI KEGIATAN KREDIT KUM TAHUN 2002 REMBUG PUSAT

Uraian	Aliran uang tunai dalam tahun 2002													
	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agst.	Sept.	Okt.	Nop.	Des.	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
A. Penerimaan														
Angsuran pokok kredit														
Jasa pinjaman														
Tabungan wajib														
DTK 5% pinjaman														
Tabungan sukarela														
B. Pengeluaran														
Penyaluran kredit														
Pembyr tab. sukarela														
Bunga tab. wajib														
Bunga DTK														
Bunga tab. sukarela														

