Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi Abi Makmur Bersama

Nurharibnu Wibisono¹⁾ Fatchur Rochman, SE, M.Si²⁾

^{1) 2)} Fakultas Ekonomi Universitas Merdeka Madiun

Email : ¹⁾ nurharibnu@unmer-madiun.ac.id ²⁾ frochman.fe.unmer@gmail.com

Abstract — *This activity service purposes to provide accounting counseling for cooperatives as well as assistance activities in preparing financial reports at the ABI Makmur Bersama Cooperative in accordance with applicable regulations. This community service method is counseling on accounting materials and assistance in preparing financial reports. The target participants are the ABI Makmur Bersama Cooperative Management. The time for the activity is November 2019 - January 2020. This activity took place at the ABI Makmur Bersama Cooperative, Jalan Manggala Mulya number 65, Rejomulyo Village, Kartoharjo District, Madiun City. After conducting counseling and mentoring, cooperative management 1) understands cooperative accounting and the principles of its preparation. 2) Cooperative management, especially treasurer, can make a cooperative financial report. 3) Cooperative management is able to report the cooperative's financial performance in terms of inventory and sales development.*

Keywords — *Mentoring, Financial Report, Cooperative*

I. PENDAHULUAN

Koperasi ialah badan usaha yang beranggota individu-individu atau kumpulan badan hukum atas koperasi dengan mendasarkan aktivitasnya pada kaidah koperasi dan juga sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berlandaskan pada prinsip kekeluargaan (UU Nomor 25 tahun 1992).

Koperasi adalah suatu badan hukum tempat bernaung guna meraih kesejahteraan bersama dari individu-individu yang memiliki satu tujuan. Koperasi mempunyai peranan strategis bagi anggotanya untuk meraih tujuan ekonomis yang diharapkan berdampak positif bagi masyarakat banyak.

Badan usaha koperasi menjadi pilihan yang pas sebagai gerakan ekonomi rakyat untuk meraih keadilan ekonomi. Demokrasi ekonomi harus disongsong dan diperjuangkan bersama dalam struktur perekonomian nasional yang berpedoman pada asas kekeluargaan serta demokrasi ekonomi.

Soko guru perekonomian nasional harus ditata dan dibangun secara mandiri berdasarkan prinsip koperasi. Pemerintah dan masyarakat harus bahu-membahu dalam menjalankan tugas mulia ini guna membangun koperasi.

Koperasi pada masa sekarang dinilai belum bisa menjalankan tugasnya menjadi soko guru perekonomian nasional. Banyak usaha koperasi bangkrut dan tutup disebabkan karena pendiriannya dahulu hanya untuk mewadahi program pemerintah, kurang serius dikelola, konflik manajemen dan sebab lainnya.

Koperasi ABI Makmur Bersama telah berbadan hukum dengan nomor 007447/BH/M.KUKM.2/II/2018, beralamat di jalan Manggala Mulya nomor 65, Kelurahan Rejomulyo, Kecamatan Kartoharjo, Kota Madiun. Koperasi bergerak di bidang perdagangan (*retail*), menyediakan barang-barang konsumsi sehari-hari bagi anggota serta masyarakat.

Menurut salah satu pengurus, koperasi lebih memilih usaha sektor riil (*retail*) mengingat sesuai dengan keinginan anggota dan anjuran pemerintah. Mengingat Koperasi tersebut baru berdiri tahun 2018, maka masih perlu pembenahan dalam hal manajemen serta pelaporan keuangan.

Saat ini koperasi mempunyai tiga toko, yaitu Toko Abimat Caruban, Toko Koperasi 212 Kota Madiun, dan Toko Koperasi 212 Pacitan. Masing-masing toko mempunyai jamaah (anggota koperasi) yang loyal berbelanja di toko tersebut. Toko koperasi juga terbuka bagi masyarakat untuk berbelanja. Berdasarkan diskusi dengan pengurus koperasi dan tinjauan ke lapangan, saat ini masing-masing toko telah menggunakan *software* penjualan yang dipesan dari salah seorang *programmer*. Namun, terdapat kelemahan dari *software* tersebut, yaitu belum bisa menampilkan persediaan akhir barang dan belum bisa menampilkan laporan keuangan secara otomatis. Di sisi lain, pengurus kurang memahami proses akuntansi, kesulitan menyusun laporan keuangan dan kesulitan mengevaluasi kinerja keuangan koperasi.

Permasalahan pada Koperasi ABI Makmur Bersama yaitu belum dipahaminya akuntansi koperasi dan belum disusunnya laporan keuangan koperasi dengan baik.

Tujuan pengabdian masyarakat ini yaitu mengajarkan materi akuntansi koperasi serta mendampingi dalam penyusunan laporan keuangan pada Koperasi ABI Makmur Bersama.

Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dipahaminya materi akuntansi untuk koperasi serta perbaikan pembuatan laporan keuangan secara mandiri.

II. METODE

Metode pelaksanaan pengabdian masyarakat ini memberikan penyuluhan akuntansi untuk koperasi serta pendampingan pembuatan laporan keuangan berdasarkan kaidah akuntansi yang benar. Sasaran peserta adalah Pengurus Koperasi ABI Makmur Bersama.

Waktu pelaksanaan kegiatan bulan Nopember 2019 - Januari 2020. Bertempat di Koperasi ABI Makmur Bersama, jalan Manggala Mulya nomor 65, Kelurahan Rejomulyo, Kecamatan Kartoharjo, Kota Madiun.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Tahap-tahap aktivitas pengabdian masyarakat ini yaitu :

1. Menyampaikan materi akuntansi koperasi kepada pengurus koperasi.
Menurut Permenkop dan UKM RI Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015, prinsip koperasi adalah kesatuan konsep untuk pedoman hidup koperasi yang berunsurkan :
 - a. Keanggotaan mempunyai syarat terbuka serta suka rela
 - b. Manajemen dilaksanakan dengan demokratis
 - c. Pelepasan SHU melalui sikap adil proporsional menurut banyaknya jasa setiap anggota pada koperasi.
 - d. Pemberian *reward* jasa bersifat terbatas atas modal yang masuk pada koperasi.
 - e. Mandiri
 - f. Pendidikan koperasi
 - g. Kolaborasi antar koperasi

Merujuk Permenkop dan UKM RI No. 12/Per/M.KUKM/IX/2015, psl 3 ayat (1) dijelaskan, Koperasi sektor riil tanpa akuntabilitas publik mengharuskan laporan keuangannya berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).

Akuntansi adalah kegiatan mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, serta menganalisa data-data keuangan dari suatu usaha (Jusup, 2011).

Akuntansi koperasi sektor riil ialah sistem mencatat secara terstruktur yang menunjukkan penanganan koperasi sektor riil secara terbuka serta tanggungjawab berdasarkan norma, nilai serta prinsip koperasi dan pengelolaan lembaga yang baik. (Lampiran Permenkop Dan UKM RI Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015).

Kaidah dasar akuntansi :

- Kronologis (urut waktu)
- Sistematis (klasifikasi)
- Informatif (mengungkapkan)
- Auditable* (dapat diperiksa)
- Prinsip *cost* (biaya perolehan)
- Konsep entitas (kesatuan usaha)

Gambar 1. Proses akuntansi

Persamaan dasar akuntansi adalah: **Aktiva = Kewajiban (Utang) + Modal (Ekuitas)**. Logika dasar ini terus digunakan dalam melakukan penjurnalan transaksi keuangan dalam sistem akuntansi. Sedangkan rumus memasukkan debit/kredit terlihat di gambar 2 berikut :

LABA/ RUGI				NERACA					
Beban		Pendapatan		Aktiva		Kewajiban		Modal	
D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
+	-	-	+	+	-	-	+	-	+

Gambar 2. Persamaan Akuntansi

Rekening yaitu tempat pengelompokan atas transaksi-transaksi segolongan. Rekening merupakan formulir berbentuk dua kolom guna mencatat transaksi sejenis tersebut yang bisa menambah atau mengurangi nilai saldo akhirnya. Kolom sebelah kiri disebut **Debet (D)**, dan kolom sebelah kanan **Kredit (K)**. Rekening dirancang untuk memproses data transaksi keuangan menjadi informasi keuangan.

Penggolongan Rekening :

- Rekening Riil, yaitu rekening yang terdapat pada neraca, meliputi: Kekayaan, Utang, dan Ekuitas
- Rekening Nominal, yaitu rekening yang ada pada Laporan Laba-Rugi, meliputi : Pendapatan dan Beban/Biaya

Buku administrasi organisasi yang digunakan adalah:

1. Daftar Anggota
2. Daftar Pengurus
3. Daftar Pengawas
4. Daftar Karyawan
5. Simpanan Anggota
6. Catatan Rapat
7. Catatan Rapat Pengurus
8. Catatan Rapat Pengawas
9. Anjuran
10. Pemerintah / Instansi Lain
11. Saran Anggota
12. Saran Pengawas
13. Agenda Ekspedisi
14. Tamu
15. Catatan Kejadian Penting
16. Daftar Inventaris

Buku administrasi keuangan yang digunakan adalah:

1. Buku Kasir
2. Buku Kas Bulanan
3. Jurnal Penerimaan Kas
4. Jurnal Pengeluaran Kas
5. Jurnal Umum
6. Buku Besar
7. Buku Neraca Saldo
8. Buku Bantu Anggota
9. Bukti-bukti pendukung lainnya

Dokumen alat bukti yang digunakan yaitu :

1. Bukti terima kas
2. Bukti keluar kas
3. Bukti faktur jual
4. Bukti faktur beli
5. Bukti umum

Buku pembantu (*subsidiary ledgers*) dipakai di antaranya :

1. Kartu Persediaan
2. Kartu Utang
3. Kartu Biaya
4. Kartu Barang Titipan

Setelah menerima penyuluhan tentang akuntansi koperasi, Pengurus Koperasi mampu memahami pengertian akuntansi koperasi, kaidah umum akuntansi dan proses penyusunannya.

2. Pendampingan penyusunan laporan keuangan koperasi

Laporan keuangan yaitu penyajian pelaporan terstruktur atas neraca serta kinerja keuangan dari suatu usaha (IAI, 2016).

Komponen laporan keuangan koperasi yaitu:

- a. Neraca
- b. Perhitungan Hasil Usaha
- c. Laporan Perubahan Modal
- d. Laporan Arus Kas
- e. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Penyusunan laporan keuangan pada koperasi hendaknya diselesaikan oleh pengurus koperasi sebulan sebelum penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan. Standar laporan keuangan koperasi yang disampaikan kepada pengurus koperasi menurut Lampiran Permenkop dan UKM RI No. 12/Per/M.KUKM/IX/2015 sebagaimana nampak pada tabel 1, 2, 3, serta 4.

3. Kendala dan Solusi

Bendahara koperasi kesulitan memantau perkembangan persediaan dan penjualan. Oleh karena itu, setiap hari dilaporkan hasil penjualan oleh karyawan *shift* pagi pukul 14.00 dan *shift* malam pukul 22.00. Setiap hari dipantau jumlah persediaan dan setiap akhir bulan dilakukan *stock opname* barang dagangan oleh karyawan. Tabel Kartu Persediaan dan Tabel *Stock Opname* terlihat di tabel 5 dan 6. Hal ini untuk mencocokkan persediaan tercatat di kartu persediaan dengan persediaan fisik, meminimalkan kecurangan, mengecek keluar masuk barang, dan pengendalian persediaan untuk pengambilan keputusan.

Pengurus koperasi juga belum bisa membuat Laporan Arus Kas sehingga masih perlu dilakukan pendampingan lebih lanjut. Setelah menerima penjelasan dan pendampingan, Pengurus Koperasi ABI Makmur sudah mampu menyusun laporan keuangan koperasi secara umum, kecuali Laporan Arus Kas.

Gambar 3: Penyampaian materi akuntansi dan pendampingan penyusunan laporan keuangan koperasi

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah:

1. Pengurus koperasi memahami pengertian akuntansi koperasi dan kaidah dasar penyusunannya.
2. Pengurus koperasi, khususnya bendahara, mampu membuat laporan keuangan koperasi, selain Laporan Arus Kas.
3. Pengurus koperasi mampu mengevaluasi kinerja keuangan koperasi dari sisi persediaan dan perkembangan penjualan.

Saran untuk pengurus Koperasi Abi Makmur bersama :

1. Hendaknya pengurus koperasi, khususnya bendahara, terus belajar ilmu akuntansi sampai bisa menyusun pelaporan keuangan koperasi menurut prinsip-prinsip akuntansi yang benar.
2. Hendaknya pengurus koperasi terus belajar menginterpretasikan laporan keuangan koperasi sebagai dasar evaluasi kinerja.

V. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih kepada Koperasi ABI Makmur Bersama dan LPPM Universitas Merdeka Madiun atas bantuan dan kerjasamanya pada pengabdian masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

Jusup, Al. Haryono. 2011. *Dasar –Dasar Akuntansi*. STIE YKPN, Yogyakarta

UU No. 25/1992 Tentang Perkoperasian

IAI 2016. Standar Akuntansi Keuangan Revisi 2016. Salemba Empat. Jakarta

Permenkop Dan UKM RI No. 12/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil.

Lampiran Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil, Permenkop & UKM RI No. 12/Per/M.KUKM/IX/2015.

Tabel 1. Format Perhitungan Hasil Usaha

KOP. ABI MAKMUR BERSAMA

LAOPRAN HASIL USAHA

Per 31 Desember ...1 dan ...0

No.	Keterangan	...1	...0
4	Pendapatan		
	<i>Service</i> kotor anggota	...	...
	Beban pokok <i>service</i> angg.	(..)	(...)
	Pelayanan Neto Angg. (a)	...	...
	Pendapatan Non Angg.		
	Penjualan pada non angg.	...	...
	Beban Pokok Penjualan	(...)	(...)
	Laba/rugi Non Angg. (b)	...	...
	SHU Kotor (a + b)	...	...
5	Beban Operasional		
	Beban Usaha	(...)	(...)
	Beban Adm. serta Umum	(...)	(...)
	Beban Perkoperasian	(...)	(...)
	Total Beban Operasional (c)	...	...
	SHU Operasional ((a+b)-c)	...	...
	Pendapatan serta Beban Lain		
	Pendapatan Lain	...	...
	Beban Lain	(...)	(...)
	SHU Sebelum Bunga serta Pajak	...	...
	Beban Bunga	(...)	(...)
	SHU Sebelum Pajak	...	...
	Pajak Penghasilan	(...)	(...)
	SHU Setelah Pajak	...	...

Sumber: Lampiran Permenkop Dan UKM RI Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015

Tabel 2. Format Neraca

KOPERASI ABI MAKMUR BERSAMA

NERACA

Per 31 Des. ...1 dan ...0

1	ASET	20X1	20X0	2	KEWAJIBAN & EKUITAS	20X1	20X0
1.1	ASET LANCAR			2.1	KEWAJIBAN JANG. PENDEK		
1.1.1	Kas	...	...	2.1.1	Simpanan anggota	...	...
1.1.2	Bank	...	...	2.1.1.1	Simpanan sukarela	...	...
1.1.3	Surat berharga	...	...	2.1.1.2	Simpanan berjangka	...	...
1.1.4	Piutang usaha	...	...	2.1.2	Dana-dana SHU	...	...
1.1.5	Penyisihan piutang tak tertagih	(...)	(...)	2.1.3	Utang usaha	...	...
1.1.6	Persediaan perlengk. kantor	...	...	2.1.4	Utang Bank/Lemb Keu Lain	...	...
1.1.7	Persediaan barang dagangan	...	...	2.1.5	Utang jk. pendek lain	...	...
1.1.8	Beban dibayar di depan	...	...	2.1.6	Beban masih harus dibayar	...	...
1.1.9	Pendpt yg masih hrs diperoleh	...	...	2.1.7	Pendapatan diterima di depan	...	...
1.1.10	Aset kantor lainnya	...	...		Jumlah Kewajiban Jk Pendek	...	...
	Jumlah Aset Lainnya	...	...				
1.2	ASET TIDAK LANCAR			2.2	KEWAJIBAN JANG. PANJ.		
1.2.1	Investasi jk panjang	...	...	2.2.1	Utang Bank/Lemb Keu Lain	...	...
1.2.2	Properti investasi	...	...	2.2.2	Kewajiban imbalan setelah kerja	...	...
1.2.3	Akun depresiasi properti invest.	(...)	(...)	2.2.3	Kewajiban Jk. Panjang lain	...	...
1.2.4	Aset tetap	...	...	2.2.3.1	Modal Penyertaan	...	...
1.2.4.1	Tanah	...	...		Jumlah Kewajiban JP	...	...
1.2.4.2	Bangunan	...	...				
1.2.4.3	Mesin serta kendaraan	...	...	3	EKUITAS		
1.2.4.4	Inventaris serta peralatan kantor	...	...	3.1.1	Simpanan Pokok	...	...
1.2.5	Aset tak berwujud	...	...	3.1.2	Simpanan Wajib	...	...
1.2.5.1	Akun amort. aset tdk berwujud	(...)	(...)	3.1.3	Hibah	...	...
1.2.6	Aset tidak lancar lain	...	...	3.1.4	Cadangan	...	...
	Jumlah Aset Tidak Lancar	...	...	3.1.5	SHU Tahun Berjalan	...	...
					Jumlah Ekuitas	...	...
					JML KEWAJIBAN & EKUITAS	...	...
	JUMLAH ASET	...	...				

Sumber: Lampiran Permenkop Dan UKM RI Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015

Tabel 3. Format Lap. Perubahan Ekuitas

KOPERASI ABI MAKMUR BERSAMA

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Per 31 Desember ...1 dan ...0

	Simp. Pokok	Simp. Wajib	Hibah Cad.	SHU Belum Dibagi	Jumlah
Saldo Awal	...	...	...	...	...
Tambah (kurang)	...	...	...	...	...
Saldo Akhir	...	...	...	...	...

Sumber: Lampiran Permenkop & UKM RI No. 12/Per/M.KUKM/IX/2015

Tabel 4. Format Laporan Arus Kas
KOP. ABI MAKMUR BERSAMA
LAPORAN ARUS KAS (Metode Langsung)
Per 31 Des. ...1 & ...0

No.	Uraian	2...1	2...0
I	Arus Kas Aktivitas Operasi		
I.1	Penerimaan Kas		
I.1.1	+ Penerimaan Kas asal <i>service</i> angg.	...	...
I.1.2	+ Penerimaan Kas asal penjualan non angg.	...	...
I.2	Pengeluaran Kas		
I.2.1	- Pembayaran barang/jasa pada angg.	(...)	(...)
I.2.2	- Pembayaran barang/jasa pada non angg.	(...)	(...)
I.2.3	- Beban operasional serta adm.	(...)	(...)
I.2.4	- Beban bunga	(...)	(...)
I.2.5	- Beban pajak	(...)	(...)
I.2.6	- Pembayaran pos LB	(...)	(...)
	Jumlah Arus Kas Aktivitas Ops	...	...
II	Arus Kas Aktivitas Investasi		
II.1	Penerimaan		
II.1.1	+ Penjualan surat berharga	...	...
II.1.2	+ Penjualan investasi jk panj.	...	...
II.1.3	+ Penjualan properti invest.	...	...
II.1.4	+ Penjualan aset tetap	...	...
II.2	Pengeluaran		
II.2.1	- Pembelian Surat Berharga	(...)	(...)
II.2.2	- Pembelian investasi jk panj.	(...)	(...)
II.2.3	- Pembelian Properti Invest.	(...)	(...)
II.2.4	- Pembelian Aset Tetap	(...)	(...)
	Jumlah Arus Kas Aktivitas Inves.	...	...
III	Arus Kas Aktivitas Pendanaan		
III.1	Penerimaan		
III.1.1	+ Simp. Pokok	..	...
III.1.2	+ Simp. Wajib	...	...
III.1.3	+ Hibah/donasi (berbentuk uang)	...	...
III.1.4	+ - Surat utang	...	...
III.1.5	+ - Pinjaman Bank/Lemb. Keu. Lain	...	...
III.2	Pengeluaran		
III.2.1	- Surat utang	(...)	(...)
III.2.2	- Pembay. pinj. bank/lemb. keu. lain	(...)	(...)
	Jumlah Arus Kas Aktiv. Pendanaan	...	...
	Total Arus Kas	...	...
	Saldo Kas awal per.	...	...
	Saldo Kas akhir per.	...	...

Sumber: Lampiran Permenkop & UKM RI Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015

Tabel 5. Kartu Persediaan
KOPERASI ABI MAKMUR BERSAMA
TOKO ABIMAT CARUBAN
KARTU PERSEDIAAN
Bulan :

Tanggal	Masuk		Keluar		Sisa	Keterangan
	Jumlah	Nilai	Jumlah	Nilai		
...	...	...	...	...	...	...
Total	...	...	...	...	...	...

Tabel 6. Tabel Stock Opname
KOPERASI ABI MAKMUR BERSAMA
TOKO : ABIMAT CARUBAN
STOCK OPNAME
Tanggal :

No.	Kode Barang	Nama Barang	Harga Jual	Persed. Awal		Penjualan		Barang Masuk		Nilai Buku Persed. Akhir		Nilai Fisik Persed. Gudang		Hasil Stock Opname		Ket.
				Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Jumlah Total			...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...