



AKUNTANSI UNTUK KOPERASI

(Teori dan Aplikasinya)

Yindrizal

AKUNTANSI UNTUK KOPERASI

(Teori dan Aplikasinya)

AKUNTANSI UNTUK KOPERASI
(Teori dan Aplikasinya)

Yindrizal

Editor	: Moh Suardi
ISBN	: 978-634-222-099-3
Design Cover	: Taufik Akbar
Layout	: Ananda Emellya Agustanty
Ukuran Buku	: 14.8x21
Cetakan Pertama	: Juli 2025
Jumlah Halaman	: XII + 359



CV. AZKA PUSTAKA

Email : penerbitazkapustaka@gmail.com

Website: www.penerbitazkapustaka.co.id

Website: www.penerbitazkapustaka.com

HP/Wa : 081372363617/083182501876

ANGGOTA IKAPI : 031/SBA/21

Jl. Jendral Sudirman Nagari Lingkuang Aua
Kec. Pasaman, Kab. Pasaman Barat, Sumatera
Barat Pos : 26566

Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang. Dilarang Memperbanyak
Karya Tulis Ini Dalam Bentuk Apapun Tanpa Izin Penerbit

UU NO. 28 TAHUN 2014 TENTANG HAK CIPTA

1. Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

AKUNTANSI UNTUK KOPERASI (Teori dan Aplikasinya)

Yindrizal



PENERBIT CV. AZKA PUSTAKA

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah saya panjatkan puja dan puji syukur kehadiran Allah swt yang senantiasa melimpahkan segala rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan modul ini. Modul ini disusun sesuai dengan RPS mata kuliah Pengantar Akuntansi Untuk KOPERASI Semester Genap 2024/2025 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Kampus Payakumbuh. Modul ini dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan perkuliahan, dan sesuai dengan segmentasi perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, sehingga modul sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perkuliahan terkait di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Teknik penyajian yang diangkat dilakukan secara terpadu yang disesuaikan dengan kebutuhan mata kuliah Pengantar Akuntansi Untuk KOPERASI di Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Cara ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dengan mudah untuk mahami dan mengikuti mata kuliah Pengantar Akuntansi Untuk KOPERASI di Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Mata kuliah ini merupakan hasil perubahan kurikulum dan buku penunjang untuk mata kuliah ini belum banyak beredar di pasaran, sehingga dibutuhkan kreativitas pengajarnya.

Pembahasan modul ini dimulai dengan menjelaskan secara teoritis dan pembahasan kasus-kasus yang terkait dengan Pengantar Akuntansi Untuk KOPERASI. Kelebihan modul ini dapat dilihat dari materi yang disajikan, yaitu kesesuaian pembahasan materi dengan kebutuhan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan perkembangan koperasi era modern. Pembahasan yang disampaikan dalam modul ini disertai dengan contoh soal dan pembahasannya, dimana dapat digunakan untuk mengukur tingkat ketercapaian dan ketuntasan mata kuliah Pengantar Akuntansi Untuk KOPERASI.

Penyusun menyadari bahwa didalam pembuatan modul masih banyak kekurangan, untuk itu penyusun sangat membuka saran dan kritik yang sifatnya membangun untuk kesempurnaan modul ini. Mudah-mudahan modul ini memberikan manfaat bagi kita semua.

Padang, Juni 2025
Penulis

SINOPSIS

Akuntansi Untuk Koperasi (Teori dan Aplikasinya) ditulis untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai pedoman untuk mempelajari dan memahami akuntansi khususnya di bidang koperasi. Pembahasan dalam buku ini berperan dalam perhitungan akuntansi dalam transaksi dan pembuatan laporan keuangan koperasi. Materi yang dibahas dalam buku ini mulai Karakteristik Koperasi, Jenis Koperasi dan Akuntansi Koperasi, Analisis Transaksi Dalam Koperasi, Perlakuan Akuntansi PSAK 27, Siklus Akuntansi Dalam Koperasi, Laporan Keuangan Koperasi, dan Ekuitas dan SHU, serta Koperasi Syariah. Dengan adanya Akuntansi Untuk Koperasi (Teori dan Aplikasinya), diharapkan dapat membantu masyarakat dalam mempelajari akuntansi khususnya di bidang koperasi konvensional maupun koperasi syariah.

Daftar Isi

Kata Pengantar	iv
Sipnosis	vi
Daftar Isi	vii

BAB I Karakteristik Koperasi	1
A. Pendahuluan	1
B. Makna Lambang Koperasi	2
C. Memahami Prinsip dan Ciri-ciri Koperasi di Indonesia	5
D. Karakteristik Koperasi	9
E. Karakteristik Khusus Koperasi	15
F. Perangkat Organisasi Koperasi	20
G. Prinsip-Prinsip Koperasi	22
H. Fungsi dan Peran Koperasi	25
I. Keanggotaan dan Partisipasi Anggota Koperasi	26
J. Permodalan Koperasi	27

BAB II Gambaran Umum Koperasi Modern	
Adaptasi Perkembangan Teknologi	
Digital di Koperasi	30
A. Koperasi Modern	33
B. Modernisasi Koperasi	35
C. Modernisasi pada Macam-Macam Koperasi	37

D. Digitalisasi Koperasi Melalui Digital Platfrom	39
E. Peran Digital Coop dalam Mencegah Kebocoran (Leakage) Pendapatan Nasional.....	41
F. Apa itu Teknologi Blockchain?	46
G. Mengapa Blockchain penting?	47

BAB III Jenis-Jenis Koperasi dan Akuntansi

Koperasi	49
A. Pendahuluan.....	49
B. Koperasi di Indonesia.....	52
C. Tujuan Koperasi	54
D. Gambaran Umum Usaha Koperasi	55
E. Perlakuan Akuntansi	58
F. Bukti-Bukti Transaksi Koperasi	72
G. Tahap Pencatatan Akuntansi Koperasi.....	84

BAB IV Analisis Transaksi dalam Koperasi.....111

A. Pendahuluan.....	111
B. Akuntansi Koperasi	112
C. Proses Akuntansi.....	114
D. Persamaan Akuntansi.....	115
E. Perkiraan dan Transaksi Perusahaan.....	117
F. Macam-Macam Bentuk Rekening.....	118
G. Pengelompokan Rekening	120
H. Pedoman Pengisian Perkiraan	121

BAB V Perlakuan Akuntansi Terhadap	
Transaksi dalam Koperasi dan PSAK	137
A. Pendahuluan	137
B. Format Laporan Keuangan Koperasi	
Berdasarkan PSAK No. 27	141
C. Pernyataan Standar Akuntansi	
Keuangan (PSAK) No. 27 Tentang	
Akuntansi Pekoprasian	154
D. Pendapatan dan Beban Transaksi Usaha	
Koperasi dengan Anggota	161
 BAB VI Laporan Keuangan Koperasi	 163
A. Pendahuluan	163
B. Pengertian Laporan Keuangan.....	165
C. Pengguna Laporan Keuangan.....	166
D. Tujuan Laporan Keuangan	167
E. Standar Akuntansi Koperasi.....	168
F. Gambaran Umum SAK ETAP	169
G. Perbedaan SAK ETAP dan PSAK	171
H. Komponen-Komponen Laporan	
Keuangan SAK ETAP	180
I. Laporan Keuangan Koperasi Menurut	
SAK ETAP	182

BAB VII Siklus Akuntansi dalam Koperasi	185
A. Pendaluan.....	185
B. Akuntansi	186
C. Proses (Siklus) Akuntansi	186
D. Contoh Soal Beserta Penyelesaiannya	190
 BAB VIII Ekuitas Koperasi dan SHU	 204
A. Pendahuluan.....	204
B. Sumber Dari Modal Koperasi.....	205
C. Perhitungan Hasil Usaha Koperasi	209
D. Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi.....	211
E. Cara Menghitung SHU Koperasi.....	230
 BAB IX Koperasi Syariah	 235
A. Definisi Koperasi Syariah	235
B. Tujuan Koperasi Syariah.....	236
C. Prinsip Koperasi Syariah.....	237
D. Peran dan Fungsi Koperasi Syariah	240
E. Jenis-Jenis Koperasi di Indonesia	240
 BAB X Produk Koperasi Syariah	 246
A. Penghimpunan Dana.....	246
B. Penyaluran Dana.....	251
C. Investasi/ Kerja Sama (<i>Mudharabah</i>)	258
D. Investasi/ Kerja Sama (<i>Musyarakah</i>).....	260
E. <i>Ijaroh</i> (Sewa)	263

F. <i>Ijarah Muntahiya Bittamlik</i> (IMBT)	265
G. <i>Qardh</i>	267
H. <i>Al Qardhul Hasan</i>	268
I. <i>Jasa Wadi'ah</i> (Titipan).....	269
J. <i>Hawalah Bil Ujroh</i> (Anjak Piutang)	270
K. <i>Jasa Rahm</i> (Gadai).....	271
L. <i>Jasa Wakalah</i> (Perwakilan)	272
M. <i>Kafalah</i>	273
N. Distribusi Bagi Hasil	274
BAB XI Laporan Keuangan Koperasi Syariah.....	276
A. Definisi Laporan Keuangan.....	276
B. Tujuan Laporan Keuangan	276
C. Laporan Keuangan Koperasi Syariah.....	278
BAB XII Penerapan Pernyataan Standar	
Akuntansi Keuangan (PSAK) Koperasi	
Syariah.....	317
A. PSAK Syariah.....	318
B. Penyajian Laporan Keuangan Syariah (PSAK 101).....	319
C. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP)	322

BAB XIII Mengukur Kesehatan Koperasi

Syariah	327
A. Kesehatan Modal Koperasi Syariah	328
B. Tingkat Aktiva Produktif.....	330
C. Kualitas Manajemen	334
D. Kesehatan Likuiditas	339
E. Kualitas Jati Diri Koperasi	341
F. Kemandirian dan Pertumbuhan	342
G. Kepatuhan dalam Prinsip Syariah.....	345
H. Kepatuhan dalam Prinsip Syariah.....	347
 Daftar Pustaka	350
Profil Penulis	359

BAB I

KARAKTERISTIK KOPERASI

A. Pendahuluan

Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Pokok-pokok Perkoperasian bertujuan untuk membantu koperasi sebagai suatu perekonomian membangun tatanan perekonomian nasional. Koperasi mempunyai tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat pada umumnya, serta mencapai kemajuan untuk kesejahteraan masyarakat sesuai dengan amanat UUD 1945 yang berdasar pada Pancasila dan kekeluargaan. Koperasi merupakan sarana untuk mendorong pertumbuhan ekonomi bagi anggota dan masyarakat, hal ini sesuai dengan tujuan koperasi.

Sukijo (2008) mengatakan bahwa konsep koperasi merupakan konsep umum, tetapi koperasi Indonesia memiliki karakteristik yang berbeda dengan koperasi di negara lain. Koperasi bukan hanya sekedar entitas, tetapi koperasi Indonesia merupakan alat pembangunan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Rendahnya kualitas sumber daya manusia pengelola koperasi dan kurang optimalnya pengawasan terhadap koperasi, sehingga menyebabkan kinerja koperasi menjadi buruk, hal ini menjadi persepsi negatif dalam masyarakat.

Mayer, et. al (1995) mengatakan, bahwa kepercayaan adalah bagian penting dari sebuah organisasi karena berisiko dan saling bergantung dan membutuhkan kepercayaan. Dalam organisasi koperasi, anggota bahwa anggota lebih yakin terhadap informasi

yang disampaikan anggota lain dan anggota yang terdahulu, informasi tersebut seperti tentang pengembangan, pengelolaan, kepengurusan dan produk pinjaman koperasi.

Sejak diperkenalkannya koperasi di Indonesia, telah diarahkan oleh untuk kepentingan rakyat yang dikenal sebagai kelompok ekonomi lemah. Koperasi simpan pinjam diharapkan mampu untuk mengatasi kemiskinan dan menciptakan peluang usaha. Dengan kehadiran koperasi simpan pinjam sangat membantu ekonomi masyarakat, karena bunga pinjaman yang rendah dan prosesnya juga sangat sederhana.

Untuk itu, dituntut komitmen pimpinan/manager koperasi dalam menjalankan usaha koperasi tersebut. Komitmen manager koperasi menurut Munandar (2004), yaitu:

1. Komponen aktif berhubungan dengan emosi karyawan, identifikasi, dan keterlibatan dalam organisasi.
2. Komponen normatif adalah rasa komitmen karyawan terhadap organisasi.
3. Komponen kontinuitas mengacu pada komponen yang didasarkan pada persepsi karyawan atas kerugian yang ditimbulkan jika karyawan keluar dari organisasi.

B. Makna Lambang Koperasi

Koperasi merupakan gerakan ekonomi yang menjadi ciri khas Indonesia. Di Indonesia, koperasi memiliki simbol-simbol yang digunakan oleh banyak koperasi. Lambang koperasi pertama diadopsi pada Konferensi Koperasi ke-1 di Tasikmalaya pada tanggal

12 Juli 1947. Bentuknya seperti pohon beringin dengan rantai, kapas, padi, serta timbangan.

Arti dan penjelasan lambang koperasi yang diambil dari website Koperasi dan UKM adalah sebagai berikut: Rantai melambangkan persahabatan yang kuat. Gear atau Roda bergigi mewakili kerja keras terus menerus. Kapas dan padi mencerminkan kekayaan orang-orang yang dibesarkan oleh koperasi. Timbangan melambangkan keadilan sosial sebagai salah satu fondasi koperasi. Bintang tameng berarti Pancasila, dasar ideal koperasi. Pohon beringin mewakili sifat kuat masyarakat dan individualitas Indonesia. Koperasi Indonesia merupakan lambang kepribadian koperasi rakyat Indonesia. Warna merah putih melambangkan karakter bangsa Indonesia.

Pada tahun 2013, lambang koperasi dilakukan perubahan menjadi logo yang lebih modern dan minimalis. Dalam Permen Nomor. 02/Per/M.KUKM/IV/2012, menjelaskan tujuan perubahan ini yaitu untuk meningkatkan citra dan kepercayaan masyarakat terhadap koperasi. Logo rancangan Menteri Syarif Hasan berbentuk bunga teratai dan warna utamanya hijau. Namun, tiga tahun kemudian, Dewan Koperasi Indonesia (Dekopin) membatalkan bunga teratai versi pemerintah.

Berdasarkan Surat dengan nomor SKEP/03/DekopinE/I/2015, menyatakan bahwa gerakan koperasi telah kembali berlogo pohon beringin melalui Musyawarah Nasional Dekopin 2014. Lambang koperasi ditetapkan dengan Peraturan Menteri Nomor 1/Per/M.KUKM/II/2015.



1. Gear/gigi roda, merupakan usaha terus menerus. Dengan memenuhi persyaratan tertentu, hanya orang-orang pekerja keras yang dapat menjadi anggota potensial.
2. Rantai (kiri) Ikatan keluarga yang kuat, persatuan, persahabatan. Anggota koperasi adalah pemilik koperasi, tetapi semua anggota menjadi sahabat dan bersatu dalam kekerabatan. Undang-undang yang ditetapkan sebagai Anggaran Dasar (AD)/UU (ART) Koperasilah yang mengikat sesama anggota. Dengan bersama-sama setuju untuk mematuhi AD/ART, beras dan kapas akan tersedia.
3. Kapas dan Padi (kanan) Kekayaan atau kemakmuran anggota koperasi dan masyarakat umumnya dikelola oleh koperasi. Kapas merupakan bahan dasar sandang (pakaian), dan beras merupakan bahan dasar pangan (gizi). Mayoritas dikatakan kaya ketika mereka memiliki cukup pakaian dan makanan.
4. Keadilan sosial di Timbangan sebagai salah satu fondasi koperasi. Ini biasanya merupakan simbol hukum. Semua anggota koperasi harus adil dan seimbang antara "rantai" dan "Padi-Kapas" dan

- antara "Hak" dan "Kewajiban", serta keseimbangan itu adalah bintang perisai.
5. Perisai Pada perisai tersebut di atas, merupakan Pancasila sebagai dasar ideal koperasi. Koperasi yang baik adalah yang menjunjung tinggi keimanan dan ketaqwaan serta mendengarkan suara hati. Perisai dan bintang mengandung arti "tubuh" dan "hati".
 6. Pohon beringin Sebuah simbol kehidupan seperti pohon Gunung Wayang yang dirancang oleh Sunan Kalijaga. Cabang-cabang pohon disebut pohon (dari kata Arab "Hayyu"/kehidupan). Timbangan dan bintang merupakan perisai dalam nilai kehidupan yang harus dilindungi.
 7. Koperasi Indonesia adalah Koperasi yang dimaksud dengan koperasi rakyat Indonesia, bukan koperasi negara lain. Kepemimpinan koperasi asing sudah baik, namun sebagai negara Indonesia perlu memiliki nilai-nilai tersendiri.
 8. Warna Merah dan Putih yang digunakan pada latar belakang logo mewakili karakter bangsa Indonesia.

C. Memahami Prinsip dan Ciri-ciri Koperasi di Indonesia

Keberadaan koperasi di Indonesia merupakan salah satu tonggak awal dalam jalur perekonomian suatu negara dengan masyarakat agraris. Konsep koperasi Indonesia telah diadopsi dari luar negeri, namun koperasi memiliki keunikan dari segi bentuk dan karakteristiknya. Salah satu keunikan koperasi di Indonesia adalah asas kekeluargaan berdasarkan asas Pancasila berdasarkan persatuan Indonesia. Untuk menjelaskan ciri-ciri koperasi, mari kita mulai dengan pengertian, sejarah dan ciri-ciri koperasi.

Pengertian Koperasi dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, koperasi adalah badan yang terdiri dari kumpulan orang-orang yang menjalankan usaha berdasarkan prinsip perkoperasian dan gerakan ekonomi keluarga. Tak hanya itu, makna yang dicetuskan oleh Dr. Mohammad Hatta selaku Bapak Proklamator dan Wakil Presiden pertama Indonesia. Menurutnya, koperasi merupakan sejenis konsorsium yang menerapkan prinsip kekeluargaan dan gotong royong.

Dari kedua pengertian tersebut dapat kita simpulkan bahwa keberadaan koperasi merupakan pedoman dalam membantu negeri/bangsa ini. Apalagi sebagai upaya meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan rakyat secara keseluruhan, sehingga keberadaan koperasi bertahan hingga saat ini. Menurut catatan sejarah koperasi Indonesia adalah koperasi didirikan di Inggris, yaitu koperasi pertama dibentuk pada tahun 1844 di kota Rochdale. Waktu pendiriannya dengan 28 anggota, dimana koperasi ini didasarkan oleh kebersamaan dan kemauan yang kuat untuk menjalankan usaha, sehingga dapat bertahan dan dianggap sukses.

Prinsip-prinsip yang diterapkan pada koperasi adalah: sifat keanggotaannya terbuka dan pengawasan secara demokratis. Modal berasal dari anggota dan sisa hasil usaha (SHU) akan dibagi sesuai dengan besaran iuran anggota kepada koperasi. Penjualan barang sesuai dengan harga pasar masing-masing dengan penjualan yang dibayar dengan tunai. Koperasi tidak mengenal diskriminasi berdasarkan suku, ras, agama, atau kecenderungan politik. Barang yang diperdagangkan adalah barang asli tidak palsu dan tidak rusak.

Koperasi datang ke Indonesia, dibawa oleh para pedagang dan masyarakat adat yang belajar di luar negeri. Secara konseptual, entitas koperasi pertama kali diperkenalkan pada tahun 1896 oleh seseorang bernama Patty R. Aria Willia Atmaya. Melihat penderitaan bawahannya, Patty R. Ariawillia Atmaya mendirikan bank untuk pegawai negeri. Ia mengadopsi sistem yang mirip dengan Jerman, yaitu pendirian koperasi. Koperasi ini membantu orang menghentikan perdagangan dengan rentenir, yang menjamin suku bunga tinggi.

Ide bagus ini dijawab oleh asisten residen Belanda, yaitu De Wolffvan Westerode. Setelah melakukan kunjungan ke DeWolffvan Westerode di Jerman, sehingga mengusulkan untuk melakukan perubahan bank tabungan yang ada menjadi bank pertolongan, tabungan dan pertanian. Perkembangan ini sudah mulai diterima dengan positif di Indonesia. Hal disebabkan oleh sifat masyarakat Indonesia yang cenderung gotong royong dan kekeluargaan yang sejalan dengan prinsip-prinsip koperasi.

Selain itu, pemerintah pada waktu itu mengesahkan undang-undang kerjasama untuk mendorong pesatnya pembangunan ekonomi pemerintah Hindia Belanda. Hal ini dibuktikan dengan diterbitkannya peraturan perkumpulan koperasi Nomor 43 tahun 1915, dan kemudian susul oleh Surat Keputusan No. 91 Tahun 1927 yang mengorganisir Perkumpulan Koperasi untuk Bumiputera. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan Keputusan Umum Nomor 21 tahun 1933 tentang Perkoperasian.

Dari dua peraturan diatas berbeda peruntukannya, yaitu peraturan tahun 1933 hanya

berlaku untuk kelompok yang tunduk pada sistem hukum Barat, sedangkan peraturan tahun 1927 berlaku untuk golongan bumiputera. Dalam situasi ini, penjajah kolonial yang tidak bekerja sama dengan masyarakat adat/rakyat pribumi menarik perhatian penyelenggara lokal. Hal ini terjadi setelah menunjukkan sikap diskriminatif dalam aturan yang dikeluarkan oleh pemerintah Hindia Belanda. Pada tahun 1908, Dr. Sutomo, pendiri Boedi Utomo, memberikan perannya dalam gerakan koperasi untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Kelompok pedang muslim yang tergabung kedalam Serikat Dagang Islam (SDI) 1927 memberikan warna tersendiri dalam perjalanan koperasi. Organisasi ini didirikan dengan tujuan memperjuangkan status ekonomi pengusaha pribumi. Partai Nasionalis Indonesia didirikan pada tahun 1929 dan berjuang untuk menyebarkan semangat koperasi. Ketika Jepang menyerbu Nusantara, kelangsungan hidup koperasi Indonesia pun diuji.

Pada masa ini, Jepang mampu menguasai sebagian besar Asia, termasuk Indonesia, dan sistem pemerintahan berubah dari pemerintah Hindia Belanda menjadi pemerintah Jepang. Kemudian Jepang mendirikan Koperasi Kuniya, yang digunakan hanya untuk membuat Jepang menguntungkan dan menyengsarakan rakyat Indonesia. Setelah Indonesia merdeka, Gerakan Koperasi Indonesia mengadakan rapat koperasi yang pertama di Tasikmalaya pada tanggal 12 Juli 1947, sehingga hari ini kemudian disebut Hari Koperasi Indonesia. Pembentukan Organisasi Pusat Koperasi Rakyat Indonesia (SOKRI) yang berkedudukan di Tasikmalaya.

Berdasarkan pengertian dan sejarah koperasi, ciri-ciri koperasi dapat disimpulkan, yaitu: (a) Tujuan koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya, (b) Wadah demokrasi ekonomi dan sosial pada koperasi adalah koperasi beroperasi atas dasar gotong royong, (c) Kegiatan koperasi dilakukan atas kesadaran para anggota, (d) Koperasi bersifat sukarela dan tidak memaksa, (e) Kekuasaan tertinggi terletak pada rapat anggota, (f) Kegiatan koperasi didasarkan pada prinsip kemandirian dan kemampuan sendiri, (g) Pembagian tanggung jawab yang adil berdasarkan layanan yang diberikan oleh anggota, (h) Kerugian koperasi ditanggung bersama oleh anggotanya.

D. Karakteristik Koperasi

Karakteristik utama koperasi adalah anggotanya diposisikan sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi. Jika seorang anggota memiliki kapasitas pelayanan koperasi yang berlebihan, maka kelebihan kapasitas pelayanan tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekitar.

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik suatu organisasi adalah kondisi internal dalam organisasi tersebut dan merupakan karakteristik khusus yang membedakan suatu organisasi dengan organisasi lainnya (Setiono, 2001). Karakteristik yang dimaksud yaitu, (a) Struktur organisasi yang mencakup unsur pembagian kerja, departementalisme, hierarki, dan koordinasi, dan (b) budaya organisasi yang mencakup unsur nilai dasar dan asumsi inti.

Karakteristik organisasi merupakan faktor dalam lingkungan kerja individu (Simamora, 1999). Praktik organisasi adalah aturan organisasi, kebijakan personalia, praktik administrasi, dan sistem kompensasi (Hellriegel dan Slocum, 1996). Di sisi lain, Ting dan Yuan (1997) berpendapat bahwa karakteristik organisasi meliputi komitmen organisasi dan hubungan dengan rekan kerja dan atasan yang mempengaruhi kepuasan kerja. Sedangkan Gerlof (1998) mengatakan karakteristik organisasi: tujuan, orang, dan rencana.

2. Budaya Organisasi

Budaya organisasi menurut Cheki (2006) adalah seperangkat norma, persepsi, dan pola perilaku yang dibuat atau dikembangkan oleh suatu organisasi untuk mengatasi asumsi dan keyakinan yang mendasari yang diyakini telah bekerja dengan baik dalam organisasi. Collins & Porras (2000) mendefinisikan budaya organisasi sebagai kumpulan tradisi, nilai, keyakinan, kebijakan dan sikap yang mewakili berbagai konteks. Luthans (2006), Budaya Organisasi, adalah norma dan nilai yang menjadi pedoman perilaku anggota suatu organisasi.

Menurut Hofstede et al (1990), budaya bukanlah tindakan atau objek yang jelas yang dapat dilihat atau diamati oleh siapa saja. Budaya juga bukan falsafah atau nilai-nilai yang diucapkan atau ditulis dalam tatacara organisasi, tetapi budaya adalah asumsi di balik nilai-nilai organisasi, budaya organisasi, dan perilaku individu yang berkaitan dengan pola kepemimpinan.

Robbins (2006) mendefinisikan budaya organisasi sebagai suatu sistem makna bersama yang dianut oleh para anggota yang membedakan suatu organisasi dengan organisasi lainnya. Pengertian organisasi/budaya organisasi memiliki unsur-unsur yang terdiri dari nilai, lingkungan bisnis, jaringan budaya, pola ritual kepercayaan, nilai dan perilaku, gaya kepemimpinan, sistem dan prosedur manajemen, norma dan prosedur, norma perilaku. Mas`ud (2004) adalah budaya organisasi yang menjadi identitas atau protagonis organisasi tempat ia dibina dan dibina.

Armstrong (1994) mengatakan, bahwa budaya organisasi digambarkan sebagai nilai, norma, dan hasil yang mempengaruhi dan diterima oleh anggota organisasi sebagai budaya organisasi yang mempengaruhi dan mempengaruhi strategi, struktur, dan sistem organisasi. Schein (1991) mengemukakan bahwa budaya organisasi merupakan asumsi bersama bahwa kelompok ketika belajar memecahkan masalah dengan koordinasi eksternal dan integrasi internal yang bekerja cukup baik untuk mengajar anggota kelompok baru untuk memahami, berpikir, dan merasakan hubungan dengan masalah ini.

3. Komitmen Manajerial

Komitmen dari sifat dan hubungan dengan organisasi (Steers, 2002). (Meyer dan Allen, (1997), mengatakan bahwa komitmen berarti penerimaan kuat individu terhadap tujuan dan nilai perusahaan. Dalam hal ini setiap individu yang berkarya dan memiliki hasrat yang kuat dalam

bertahan dalam perusahaan, dimana hal tersebut dapat menimbulkan keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi.

Mulins (1999), mengatakan bahwa ada tiga proses atau fase komitmen yaitu: (a) Kebutuhan, ketika seseorang dipengaruhi oleh orang lain untuk sesuatu yang dia terima dari orang lain (b) Identifikasi yang memungkinkan individu untuk memelihara hubungan yang memuaskan dan dengan bangga mempengaruhi keberadaan organisasi atau entitas, dan (c) internalisasi, individu secara intrinsik berguna dan berguna untuk nilai organisasi dan individu Internalisasi yang terasa konsisten dengan nilai. Moekijad (2014), manajer adalah seseorang dalam organisasi yang bertanggung jawab atas pekerjaan seorang bawahan atau lebih.

Quality Control menurut Gasperz (2002) adalah seorang manajer yang memiliki self-leadership dan dapat membangun team leadership. Komitmen Manajemen dikembangkan oleh McKisney & Company, sebuah grup konsultan dengan model komitmen yang disebut Model lima komitmen (the five the commitments model), dimana dalam model ini, seorang manajer yang baik dapat menciptakan kesan positif yang kuat dari orang lain dengan menggabungkan keyakinan positif dan perilaku positif.

4. Kepercayaan Anggota

Johnson (2006) menyatakan bahwa kepercayaan (*trust*) adalah dasar untuk membangun dan memelihara hubungan pribadi.

Tentu saja, hubungan pribadi yang baik adalah peluang besar untuk membangun ikatan dan dukungan sosial antara karyawan dan organisasi. Morgan dan Hunt (1994), kepercayaan muncul ketika seseorang percaya pada kredibilitas dan integritas orang yang percaya. Menurut Robins dan Judge (2007), ada harapan positif bahwa orang lain tidak akan bertindak oportunistis. Ini mungkin terkait dengan risiko hubungan dan mungkin merupakan konsep yang berhubungan dengan pekerjaan, dan kepercayaan yang dimiliki orang pada orang lain mungkin tidak dipahami.

Kepercayaan menurut McShane dan Von Glinov (2008) mengacu pada harapan positif orang lain bagi mereka yang berada dalam bahaya. Kepercayaan juga berarti menyerahkan nasib kepada orang lain atau kelompok. Mayer (2009) mengatakan bahwa ada tiga komponen indikator kepercayaan yaitu: (a) integritas, (b) keramahan, dan (c) kompetensi.

5. Partisipasi Anggota

Anoraga dan Nanik (2003), mengatakan bahwa partisipasi anggota adalah kesediaan anggota untuk bertanggung jawab membuat komitmen dan menggunakan hak keanggotaannya. Jika sebagian besar anggota koperasi memenuhi kewajiban dan hak mereka secara bertanggung jawab, kita akan berbicara tentang partisipasi yang baik dari anggota yang terlibat. Partisipasi dari anggota menurut Castilo (2003) bukan hanya tujuan itu sendiri, tetapi juga alat pengembangan. Sedangkan Winardi (2008) mengatakan bahwa keterlibatan anggota adalah

keterlibatan mental dan emosional individu dalam berkontribusi pada proses pengambilan keputusan, terutama dalam kaitannya dengan isu-isu di mana keterlibatan individu memenuhi terkait tanggung jawab.

Widiyanti (2004) mengemukakan bahwa partisipasi anggota dapat dikatakan baik karena partisipasi anggota dapat diukur dari kesediaan anggota untuk berkomitmen melaksanakan hak-hak keanggotaan secara bertanggung jawab. Sedangkan Ropke (2003), mengatakan bahwa partisipasi adalah proses dimana sekelompok orang (anggota) menemukan dan mengimplementasikan ide dan gagasan koperasi.

Tiga variabel kunci partisipasi anggota merupakan hasil interaksi, yaitu: anggota penerima manfaat (*the members of beneficiaries*), kepemimpinan organisasi (*the management of organization*), dan program (*the program*). Ninik Widiyanti, (2012) menyatakan bahwa koperasi adalah alat untuk meningkatkan taraf hidup yang berbasis swadaya dan kegiatan otomatis (*auto activiteit*) yang berbentuk kerjasama. Hal ini menunjukkan bahwa koperasi membutuhkan partisipasi anggotanya. Dengan kata lain, anggota berpartisipasi untuk diri mereka sendiri.

6. Kinerja Koperasi

Kinerja menurut Aldac dan Stearns (1987) yaitu yang harus dipertimbangkan/dipikirkan secara universal. Oleh karena itu, kinerja yang hanya berfokus pada output sangat disayangkan. Peter F. Drucker (1993), mengatakan bahwa definisi prestasi

adalah tingkat prestasi (pekerjaan) atau prestasi yang sebenarnya, dan juga kadang-kadang digunakan untuk menunjukkan hasil yang positif. Sedangkan Stoner dan Freeman (2003), mendiskripsikan kinerja organisasi memberikan ukuran seberapa baik kinerja organisasi. Oleh karena itu, kinerja suatu perusahaan dapat diartikan sebagai hasil dari aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan tersebut.

Menurut Mangkunegara (2000), prestasi adalah tingkat persiapan untuk tugas untuk mengatur pekerjaan seseorang. Kinerja adalah ketidakberpihakan individu atau kelompok yang bersedia melakukan atau menyelesaikan suatu kegiatan, tergantung pada tanggung jawab mereka untuk menghasilkan hasil yang diharapkan. Sebagai lembaga keuangan mikro non-bank, koperasi kredit menurut Abdulah (2005) dapat terlibat dalam kegiatan keuangan mikro untuk memberikan layanan keuangan kepada anggotanya. Ropke (1996) mengemukakan bahwa tujuan didirikannya koperasi adalah untuk mencapai suatu usaha (*business success*), keberhasilan pengembangan koperasi (*development success of cooperative*), dan keberhasilan anggota koperasi (*member's success of cooperative*).

E. Karakteristik Khusus Koperasi

1. Jatidiri Koperasi
 - a. Koperasi adalah badan usaha yang berbadan dan beranggotakan orang-orang yang merupakan gerakan ekonomi kerakyatan

berdasarkan asas kekeluargaan dan prinsip koperasi.

- b. Koperasi dibentuk dan menjalankan kegiatannya berdasarkan nilai-nilai sebagai berikut: Kejujuran, keterbukaan, tanggung jawab sosial, perhatian terhadap orang lain.
- c. Asas koperasi merupakan suatu kesatuan sebagai dasar kehidupan koperasi yang terdiri dari:
 - 1) Keanggotaan bersifat opsional/suka rela dan terbuka
 - 2) Administrasinya demokratis
 - 3) Distribusi pendapatan operasional yang tersisa adil dalam kaitannya dengan tingkat layanan bisnis yang diberikan oleh masing-masing anggota.
 - 4) Kompensasi modal terbatas
 - 5) Kemerdekaan
 - 6) Pendidikan koperasi
 - 7) Kerjasama antar koperasi

Asas keseluruhan koperasi ini merupakan intisari dan landasan kegiatan koperasi sebagai pelaku ekonomi, dan merupakan ciri khas koperasi yang membedakan dirinya dengan pelaku ekonomi lainnya.

- a. Koperasi secara khusus ditujukan untuk memajukan kesejahteraan anggota dan masyarakat pada umumnya. Untuk itu koperasi mempunyai kemampuan dan peran untuk membangun dan mengembangkan potensi usaha dan keterampilan masyarakat umum dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan usaha.

- b. Koperasi beranggotakan pemilik dan pengguna jasa koperasi.

2. Identitas Koperasi

- a. Ciri utama koperasi adalah anggotanya diposisikan sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi. Berdasarkan hal tersebut, koperasi memiliki ciri- ciri sebagai berikut:

- 1) Koperasi dibentuk oleh anggota atas dasar kepentingan ekonomi yang sama;
- 2) Koperasi didirikan dan dikembangkan berlandaskan nilai-nilai kemandirian, kesetiakawanan, keadilan, persamaan dan demokrasi, tanggung jawab sosial serta kepedulian terhadap orang lain;
- 3) Koperasi didirikan, diatur, dikelola, diawasi serta dimanfaatkan oleh anggotanya;
- 4) Tugas pokok koperasi adalah melayani kebutuhan ekonomi anggotanya dalam rangka memajukan kesejahteraan anggota;
- 5) Jika terdapat kelebihan kemampuan pelayanan koperasi kepada anggotanya maka kelebihan kemampuan pelayanan tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekitarnya.

Pembentukan koperasi oleh anggota atas dasar kepentingan ekonomi bersama. Pendirian dan pengembangan koperasi berdasarkan nilai-nilai kemandirian, solidaritas, keadilan, kesetaraan dan demokrasi, tanggung jawab sosial dan kepentingan orang lain.

- 1) Koperasi didirikan, diatur, dikelola, diawasi dan digunakan oleh anggota.,

- 2) Tugas utama koperasi adalah memenuhi kebutuhan keuangan para anggotanya untuk meningkatkan kesejahteraan mereka,
 - 3) Jika ada kelebihan kapasitas pelayanan koperasi bagi anggotanya, kelebihan kapasitas pelayanan tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekitar.
- b. Anggota yang sekaligus sebagai pemilik erat kaitannya dengan hak dan kewajiban, paling sedikit meliputi:
- 1) Ikut serta dalam proses pengambilan keputusan dengan hak suara melalui rapat anggota/rapat tahunan sebagai berikut:
 - a) Pengesahan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, aturan khusus koperasi, dan pedoman strategis koperasi.
 - b) Memilih, menunjuk, dan menunjuk administrator dan supervisor.
 - c) Periksa akuntansi manajemen dan peraturan yang bertanggung jawab atas tata kelola dan pengawasan koperasi.
 - d) Membuat rencana kerja (RK) dan anggaran koperasi (RAPBK).
 - d) Menyetujui keputusan operasional yang direncanakan lainnya.
 - 2) Melakukan pemantauan secara aktif melalui sistem pemantauan yang diterapkan pada rapat umum berikutnya.
 - a) Menanggapi isi undang-undang koperasi, aturan prosedur, aturan khusus dan

- pedoman strategis di bidang manajemen organisasi, jasa, ekonomi dan keuangan.
- b) Jawab penjelasan manajemen dan atasan Anda.
 - c) Merespon rencana kerja pengurus dan pengawas koperasi.
 - d) Menanggapi keputusan operasional yang direncanakan lainnya.
- 3) Aktif mengembangkan modal koperasi, baik modal penentu harta (iuran pokok, iuran wajib, dll) maupun modal bukan penentu harta (tabungan sukarela, tabungan, deposito berjangka dan sumbangan lainnya).
 - 4) Berpartisipasi aktif dalam menanggung resiko koperasi atas kerugian yang ditimbulkan oleh koperasi. Ini terbatas pada kontribusi modal, kontribusi wajib, dan modal tetap.
- c. Partisipasi anggota sebagai pengguna tercermin dalam tingkat keaktifan dalam memanfaatkan layanan koperasi. Koperasi konsumen merupakan koperasi yang anggotanya aktif membeli barang/jasa untuk kebutuhan mereka. Koperasi produsen, anggota aktif membeli barang/jasa untuk kebutuhan produksi, dan di koperasi simpan pinjam, anggota aktif menabung dan meminjam.
- d. Pedoman ini didasarkan pada karakteristik koperasi yang dijelaskan dalam bagian 1 diatas, hubungan layanan antara koperasi dan anggotanya, transaksi antara koperasi dan non-anggota, dan spesifik koperasi lainnya, yang mengatur penanganan transaksi.

- e. Transaksi kolaboratif dengan anggota yang mewakili hubungan khusus disebut hubungan layanan. Transaksi kerjasama dengan bukan anggota disebut hubungan bisnis. Perlakuan akuntansi yang dihasilkan dari hubungan bisnis tersebut harus terpisah dan mencerminkan pelaksanaan prinsip, tujuan dan fungsi koperasi untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat. Laporan tertentu perlu diintegrasikan untuk melayani anggota dan mencerminkan status dan hasil koperasi dalam menangani non-anggota.

F. Perangkat Organisasi Koperasi

Berdasarkan Pasal 21 UU Nomor 25 Tahun 1992, Organisasi Koperasi terdiri dari kumpulan anggota, pengurus dan pengawas.

1. Rapat anggota

Rapat anggota adalah pemegang kekuasaan tertinggi koperasi dan tugasnya adalah untuk menetapkan pedoman umum untuk organisasi dan manajemen koperasi. Beberapa keputusan penting yang biasanya dibuat di rapat anggota meliputi:

- a. Melakukan penetapan anggaran dasar,
- b. Penetapan pedoman umum di bidang organisasi, kepengurusan dan perkoperasian,
- c. Pengangkatan, pengangkatan dan pemberhentian pengurus dan dewan auditor perusahaan,
- d. Rencana kerja dan penyusunan rencana anggaran koperasi,

- e. Sertifikasi laporan keuangan, penegasan akuntabilitas manajemen dalam pelaksanaan tugas,
 - f. Distribusi sisa pendapatan operasional,
 - g. Penggabungan, integrasi, pembagian, dan pembubaran koperasi.
2. Pengurus
- Pengurus adalah pelaksana kebijakan yang diputuskan dalam rapat anggota koperasi. Pengurus dipilih dari anggota dan dipilih oleh anggota pada rapat anggota hingga lima tahun kedepan. Pengurus koperasi ini mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Pengurusan Koperasi dan Usahanya,
 - b. Menyerahkan rencana kerja,
 - c. Mengadakan rapat umum,
 - d. Menyerahkan laporan keuangan,
 - e. Organisasi akuntansi dan inventaris keuangan yang tepat,
 - f. Menyimpan daftar anggota dewan.
3. Pengawas
- Pengawas juga dipilih oleh anggota koperasi melalui rapat anggota, sehingga mereka bertanggung jawab juga kepada rapat anggota. Adapun tugas seorang supervisor/pengawas adalah sebagai berikut:
- a. Mengawasi implementasi kebijakan dan pengelolaan bersama,
 - b. Menyusun laporan tertulis hasil pengawasannya

G. Prinsip-Prinsip Koperasi

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, koperasi beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip koperasi. Prinsip koperasi adalah pedoman atau acuan yang menyemangati dan mendukung setiap gerak dan langkah usaha koperasi sebagai organisasi ekonomi kemasyarakatan.

1. Keanggotaan bersifat opsional/sukarela dan terbuka, Siapa pun dapat menjadi anggota koperasi tanpa paksaan, dan jika sudah menjadi anggota koperasi, para anggota harus mengikuti kesepakatan yang disepakati bersama seperti sistem koperasi, modal eksternal, dll.
2. Pengelolaannya demokratis, Pengelolaannya dilakukan dengan demokratis, jadi apa pun yang kita lakukan atau lakukan, kita perlu bernegosiasi terlebih dahulu dan menghasilkan proposal/usulan terbaik untuk semua anggota koperasi.
3. Distribusi SHU diberikan kepada masing-masing anggota sesuai dengan kontribusi anggota tersebut, sehingga tidak ada yang dirugikan, Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diterima koperasi, merata dibagikan kepada anggota koperasi, sehingga koperasi benar-benar dilandasi kepercayaan, kekeluargaan dan tidak memihak.
4. Pemberian kompensasi terbatas pada modal, Imbalan (balas jasa) dan upah yang dimaksud tidak besar karena modal koperasi tidak besar.
5. Mandiri, Kemandirian koperasi yang dimaksud adalah disini adalah yang mengutamakan kemandirian anggotanya dalam rangka membangun dan mengembangkan potensinya. Menurut ayat 2,

prinsip-prinsip berikut dapat diterapkan dalam pengembangan koperasi, yaitu:

- 1) Pendidikan koperasi akan dilaksanakan, Kemandirian dalam koperasi adalah untuk mendidik kita untuk mandiri, terbuka, memahami dan mengutamakan prinsip/azas kekeluargaan.
- 2) Pelaksanaan kerjasama dengan koperasi yang lainnya, Kerjasama sangat dibutuhkan, baik di dalam maupun antar koperasi, guna memanfaatkan potensi masing-masing koperasi atau potensi individu-individu di dalam koperasi.

Subyantoro, Arief dkk (2015) mengatakan bahwa prinsip-prinsip dasar koperasi dapat dibagi menjadi tiga, yaitu:

1. Prinsip Identitas

Prinsip identitas berkaitan dengan tujuan tertentu melalui kemitraan dengan individu atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama, dan kegiatan ekonomi untuk mencapai keuntungan bersama. Rekomendasi tentang peran koperasi dalam pembangunan ekonomi dan sosial negara berkembang berkaitan erat dengan pengertian koperasi, yaitu:

- a. Kami akan menghilangkan perbedaan pendapat dan menyatukan pendapat.
- b. Sebagai pedoman untuk melakukan kegiatan koperasi.
- c. Sebagai landasan/pondasi bagi pembangunan bersama.

- d. Membedak
- e. Membedakan koperasi dari lembaga lain.
- 2. Prinsip dual identities

Para ahli dari koperasi Jerman dan AS mengatakan: Fungsi dasar koperasi dapat dijelaskan dengan suatu standar identitas atau asas identitas, yaitu identitas pribadi antara pemilik dan pembeli yang membedakan koperasi dengan organisasi ekonomi lainnya.
- 3. Prinsip Rockdale

Rockdale adalah warga negara Inggris yang mencoba mengembangkan koperasi, yang telah dilakukan secara eksperimental setelah membahas pembukaan koperasi dan pembukaan toko belanja sebagai bisnis terpisah pada 24 Oktober 1844. Peristiwa ini sering dianggap sebagai lahirnya "gerakan koperasi modern". Prinsip dari Rockdale tersebut sebagai berikut:

 - a. Sifat keanggotaan terbuka,
 - b. Keterbatasan pengelolaan dana keanggotaan,
 - c. Mengembalikan sisa kinerja usaha ke koperasi sesuai dengan pelayanan Anda (pengembalian dana sponsor).
 - d. Barang dijual hanya dengan harga pasar umum, tidak ada perbedaan ras, suku, agama, atau partai politik,
 - e. Barang yang dijual harus asli, tidak rusak atau palsu.
 - f. Pelatihan anggota secara terus menerus.
 - g. Netral terhadap agama dan partai politik.

H. Fungsi dan Peran Koperasi

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 4, mengatakan bahwa fungsi dan peran koperasi di Indonesia, yaitu:

1. Mengembangkan, membangun potensi dan keterampilan ekonomi, khususnya bagi anggota dan masyarakat pada umumnya, untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial. Potensi ekonomi dan produktivitas koperasi umumnya relatif rendah. Melalui koperasi, kemungkinan dan keterampilan ekonomi yang kecil ini dapat digabungkan menjadi satu kesatuan untuk membentuk kekuatan yang lebih besar. Oleh karena itu, koperasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial anggotanya dan masyarakat pada umumnya.
2. Berpartisipasi aktif dalam meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat. Peningkatan kualitas hidup hanya dapat dicapai oleh koperasi jika dapat mengembangkan kemampuan untuk membangun dan meningkatkan kesejahteraan finansial anggotanya dan masyarakat sekitar.
3. Memperkuat perekonomian sebagai dasar kekuatan dan ketahanan ekonomi. Koperasi adalah satu-satunya bentuk bisnis/usaha yang dijalankan secara demokratis. Dengan karakteristik tersebut, koperasi diharapkan dapat berperan dalam menggerakkan dan memperkuat perekonomian nasional. Oleh karena itu, koperasi harus melakukan yang terbaik untuk mencapai kinerja yang kuat dan efisien.

4. Mengupayakan terwujudnya dan pembangunan ekonomi nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan prinsip demokrasi ekonomi dengan kekeluargaan. Salah satu pelaku dalam sistem perekonomian Indonesia, koperasi bertanggung jawab dalam membangun perekonomian nasional bersama-sama dengan pelaku ekonomi lainnya. Oleh karena itu, agar koperasi dapat menjalankan misinya dengan baik dengan cara ini, mereka harus memiliki integritas untuk menjalankan bisnis yang sehat dan kuat.

I. Keanggotaan dan Partisipasi Anggota Koperasi

Anggota koperasi adalah kunci keberhasilan koperasi, dan merujuk kepada Subyantoro (2015) berpendapat: Kedaulatan yang ada pada anggota koperasi tercermin dari hak dan kewajiban para anggota yang diatur dalam anggaran dasar koperasi yang telah ditetapkan. Menurut Subyantoro (2015), partisipasi anggota koperasi dapat dibagi menjadi dua dimensi tergantung pada peran ganda anggota, yaitu:

1. Anggota dalam kedudukannya sebagai pemilik, dalam hal ini para anggota koperasi memberikan sumbangan bagi pertumbuhan dan pendirian koperasi dalam bentuk sumbangan keuangan seperti: Contoh: penyertaan modal, pembentukan cadangan, tabungan
2. Anggota dalam kedudukan sebagai pelanggan, Dalam dimensi ini, anggota digunakan sebagai pengguna layanan koperasi untuk melindungi kepentingan mereka. Partisipasi terwujud ketika kinerja koperasi memenuhi kebutuhan anggotanya.

J. Permodalan Koperasi

Subyantoro, Arief dkk (2015), mengatakan bahwa modal sendiri (modal ekuitas) adalah modal yang menanggung risiko, yaitu:

1. Simpanan pokok, yaitu jumlah utang yang sama yang harus dibayar setiap anggota koperasi pada saat bergabung dan tidak dapat ditarik kembali selama menjadi anggota koperasi.
2. Saldo tabungan/simpanan wajib, jumlah tabungan tertentu yang harus dibayarkan anggota dalam periode tertentu.
3. Dana cadangan, yaitu seperangkat dana yang diterima koperasi dari penyisihan Sisa Hasil Usaha (SHU).
4. Hibah, sejumlah uang/produk tertentu yang disumbangkan oleh pihak ketiga
5. Modal pinjaman (modal luar), yaitu dana yang bersumber dari anggota, koperasi lain, bank dan lembaga keuangan lainnya, obligasi dan sertifikat utang lainnya dan sumber pendanaan lainnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015 pada bab VI tentang Ekuitas, yaitu dengan rincian sumber ekuitas koperasi sebagai berikut:

1. Simpanan pokok, yaitu jumlah yang sama yang harus dibayarkan seorang anggota kepada koperasi ketika mereka menjadi anggotanya. Selama pihak-pihak yang terlibat adalah anggota, mereka tidak akan dapat menarik simpanan pokok mereka.
2. Simpanan wajib, yaitu simpanan yang tidak harus sama dengan jumlah yang dibayarkan anggota kepada koperasi pada setiap periode, selama yang bersangkutan menjadi anggota. Selama yang

- bersangkutan menjadi anggota, simpanan wajib tidak dimungkinkan.
3. Hibah (sumbangan/donasi), yaitu sejumlah uang atau barang modal yang dinilai dalam satuan mata uang dan diterima oleh pihak lain secara mengikat atau tidak mengikat dalam bentuk aktiva lancar atau aktiva tetap lainnya. Hibah (sumbangan/donasi) tidak dapat dibagi dengan anggota.
 4. Cadangan, yaitu:
 - a. Cadangan merupakan bagian dari sisa hasil usaha (SHU) yang dibentuk sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Tata Tertib atau keputusan rapat anggota.
 - b. Merupakan modal/ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota.
 - c. Pembentukan dana cadangan bertujuan untuk pengembangan bisnis/usaha koperasi dan, jika diperlukan dapat digunakan untuk menutupi kerugian.
 - d. Penggunaan cadangan untuk pembentukan modal dan tujuan risiko diatur dengan ketentuan Undang-Undang Perkoperasian, dengan memperhatikan manfaat perkembangan ekonomi koperasi.
 5. Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Berjalan.
 - a. Sisa Hasil Usaha (SHU) merupakan penjualan barang/jasa sebagai pendapatan bersama yang dilakukan selama periode akuntansi dikurangi biaya operasional, penyusutan dan biaya lainnya, termasuk pajak, untuk periode akuntansi yang bersangkutan.
 - b. Sisa Hasil Usaha (SHU) yang setelah dikurangi cadangan pengembangan usaha, laba usaha akan

dibagikan kepada anggota, pengurus, pengawas, karyawan, dan penyaluran lain yang ditentukan oleh undang-undang dan aturan prosedur, seperti dana pendidikan untuk anggota dan dana pengembangan untuk wilayah kerja.

- c. Jika pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) diatur dengan jelas, sebagian sisa kinerja yang bukan milik koperasi akan diakui sebagai kewajiban lancar setelah mendapat persetujuan dari rapat anggota. Bagian Sisa Hasil Usaha (SHU) oleh koperasi diperhitungkan sebagai cadangan dan merupakan modal/ekuitas koperasi.

Jika besaran pembagiannya tidak diatur dengan jelas, maka sisa hasil usaha (SHU) akan dilaporkan sebagai SHU tahun berjalan dan akan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

BAB II

GAMBARAN UMUM KOPERASI MODERN ADAPTASI PERKEMBANGAN TEKNOLOGI DIGITAL DI KOPERASI

Koperasi adalah unit bisnis yang dikelola secara demokratis oleh para anggotanya. Koperasi memegang peranan penting dalam perekonomian negara. Salah satunya adalah sebagai fondasi kekuatan dan ketahanan dengan sistem ekonomi demokrasi Pancasila (ekonomi kerakyatan) dan soko guru penopangnya. Dengan demikian, sistem ekonomi yang dimiliki tentu sejalan dengan kondisi masyarakat dan teknis pelaksanaan sistem ekonomi tersebut. Hal ini tetap berkaitan dengan nilai baik yang terkait dengan perbaikan kesejahteraan seluruh masyarakat yang terdapat pada sila-sila dalam Pancasila.

Indonesia mengadopsi koperasi sebagai sistem ekonomi nasional ketika Indonesia mengalami keterbelakangan ekonomi pada tahun 1980-an. Koperasi yang berukuran kecil terbukti mampu menggerakkan ekonomi masyarakatnya. Koperasi peduli pada masyarakat, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terutama dalam bidang ekonomi. Hal ini ditunjukkan dengan adanya identitas ganda masyarakat di dalam koperasi, yaitu sebagai anggota sekaligus pemilik. Bukan hanya keuntungan sepihak, tetapi kesejahteraan dan masyarakat merupakan komponen utama dalam koperasi.

Setelah tahun 1980, masyarakat Indonesia pada umumnya mulai memandang koperasi sebagai organisasi yang kuno dan tidak modern. Sistem ekonomi yang diadaptasi Indonesia saat ini cenderung kapitalis dan dipengaruhi oleh sistem ekonomi asing yang tidak sesuai dengan nilai-nilai Ketuhanan. Kemanusiaan; Persatuan; Keadilan Sosial; Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan perwakilan yang berdasarkan pada ideologi negara Indonesia. Bagi negara berkembang seperti Indonesia, intervensi terhadap sistem ekonomi negara maju hanya akan menimbulkan kesalahan-kesalahan awal dalam pelaksanaannya dan produksi yang dihasilkan oleh perekonomian nasional.

Jadi, untuk tetap bertahan di tengah era teknologi seperti saat ini, kita perlu memperbarui koperasi kita. Untuk mengubah anggapan masyarakat melalui koperasi yang sudah tua, pemerintah telah membentuk koperasi modern. Upaya pemerintah, sosialisasi, pelatihan dan pembuatan platform digital akan menciptakan teknologi sistem blockchain dan sistem kontrol rantai pasokan yang dapat digunakan koperasi. Penggunaan platform digital pada koperasi menjadi daya tarik tersendiri, terutama bagi anak muda.

Di era industri 4.0 yang sangat terkait dengan teknologi, sebagai Generasi Sosial 5.0, dituntut dalam persaingan sektor industri yang mampu mengubah sistem tradisional (konvensional) ke sektor digital, khususnya sektor jasa yang dapat memudahkan konsumen dalam bertransaksi. Sebagai contoh, konsep koperasi modern (digital) itu sendiri.

Cikal bakal koperasi modern berawal dari koperasi tradisional (konvensional) yang beralih ke sistem

digitalisasi. Definisi koperasi modern adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan dan usahanya dengan cara-cara baru, menggunakan manajemen tata kelola koperasi yang baik (good cooperative governance), dan memiliki daya saing yang adaptif dan unggul terhadap perubahan, khususnya yang berkaitan dengan penggunaan teknologi informasi.

Pengetahuan baru yang menggunakan teknologi informasi, seperti Data Science Indonesia. Namun, seperti halnya dunia koperasi itu sendiri, masih sangat sedikit orang yang terlibat dalam pengetahuan baru ini. Ilmu data (Data Science) dapat memainkan peran penting dalam membantu memodernisasi koperasi menuju digital.

Para ilmuwan data (Data Scientist) dapat mulai bekerja untuk mendigitalkan koperasi karena koperasi tradisional Indonesia sebenarnya telah dimodernisasi dan memiliki peluang besar untuk menarik perhatian berbagai pihak. Hal ini didukung oleh Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dalam rapat pimpinan nasional koperasi Indonesia (Rapimnas dekopin), perlunya program akselerator koperasi modern yang diperkuat dengan kerja sama dengan Universitas Koperasi Indonesia dan hasil penelitian yang dilakukan oleh beberapa perguruan tinggi.

Alhasil, dikatakan bahwa di era digital ini, digitalisasi koperasi menjadi semakin penting ketika terdapat peluang emas pasar digital. Jika semua yang ada di koperasi ini terdigitalisasi dengan jumlah anggota yang mencapai lebih dari 25 juta orang, tentu ini menjadi nilai yang luar biasa. Fakta-fakta tersebut kemudian diperkuat dengan riset dan sumber-sumber yang ada. Kondisi koperasi modern yang berada dalam

kategori tidak bernilai dibandingkan dengan koperasi tradisional, membuat kemungkinan besar koperasi tradisional Indonesia akan mengambil bagian dalam modernisasi (digitalisasi).

Selain kemungkinan digitalisasi yang tinggi, pengembangan koperasi modern dapat merelokasi ekonomi Indonesia melalui penerapan sistem ekonomi koperasi yang didukung oleh kompleksitas teknologi informasi. Sorotan utama dalam hal ini adalah pendapatan rata-rata nasional Indonesia relatif rendah yang diperparah oleh akumulasi utang negara yang cukup besar.

Mempertimbangkan manfaat potensial dari pengembangan teknologi sistem informasi melalui ilmu pengetahuan baru seperti ilmu data (*Data Science*) Indonesia untuk memodernisasi koperasi tradisional. Dan potensi pergeseran ke arah modernitas koperasi tradisional akan berdampak pada peningkatan pendapatan nasional, dimana perspektif data scientist tetap dipertimbangkan terkait pengembangan koperasi modern.

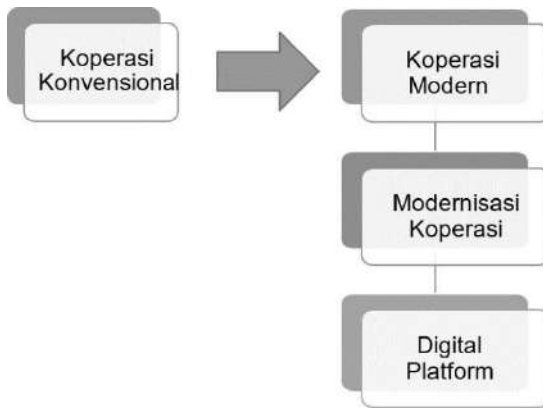
A. Koperasi Modern

Koperasi modern adalah koperasi yang menjalankan kegiatan usaha dengan metode baru, manajemen tata kelola koperasi yang sangat baik (*good cooperative governance*), daya saing yang sangat baik dan adaptif terhadap perubahan, terutama bila menggunakan sistem cerdas untuk teknologi informasi. Ciri koperasi modern adalah melakukan kegiatan berbasis teknologi informasi. Orientasi bisnisnya, misalnya, model bisnis dengan pendekatan hulu dan kemitraan terbuka dengan pihak-pihak (*inclusive closed*

loop). Dengan meningkatnya penambahan nilai tambah pada proses pengelolaan bahan baku atau proses promosi jasa di dalam negeri yang memungkinkan adanya pendapatan, dengan menerapkan standar akuntansi yang transparan dan akuntabel.

Gerakan koperasi diinstruksikan untuk memanfaatkan teknologi dalam kegiatan operasionalnya untuk mengoptimalkan pelayanan kepada anggotanya tanpa batasan waktu dan tempat. Beberapa praktik koperasi dalam penerapan teknologi antara lain adalah daring (*Online*) maupun Luring (*offline*), buku daftar anggota secara elektronik, dan rapat anggota yang dapat melakukan pelaporan secara elektronik. Koperasi modern sendiri membutuhkan kriteria sebagai berikut:

1. Pilar Kelembagaan
2. Daftar Anggota Berbasis Elektronik
3. Manajemen Koperasi yang Profesional
4. Rapat Anggota Tahunan (RAT) dapat dilakukan secara online maupun offline
5. Pilar Usaha
6. Orientasi usaha berbasis model bisnis (Hulu-Hilir, Kemitraan Terbuka dengan para pihak/*inclusive closed loop*)
7. Telah memiliki Offlaker/pasar
8. Inklusif terhadap perkembangan usaha anggota (Promosi Ekonomi Anggota)
9. Telah memanfaatkan Teknologi Informasi/Digital
10. Pilar Keuangan
11. Standar akuntansi yang transparan dan akuntabel
12. Laporan Keuangan Online



Gambar 2-1: Transisi Koperasi Konvensional ke Koperasi Modern

B. Modernisasi Koperasi

Makna kata modernitas dengan kata dasar modernitas berasal dari Modern Latin dan dibagi menjadi dua kata: "momo" dan "Ernus." "Modo" berarti cara, dan "Ernus" mengacu pada periode saat ini. Modernisasi adalah proses perubahan dari satu hal yang tidak berubah dalam arah yang lebih canggih. Modernisasi juga dikenal sebagai proses transformasi. Ini berarti bahwa koperasi memiliki pendekatan atau model yang relevan pada saat itu (Abdullah, 2013).

Pedoman dan program untuk mendukung perubahan kolaboratif juga akan diterapkan melalui program modernisasi koperasi yang meningkatkan pengawasan koperasi, pembiayaan mendalam untuk jaminan kerja sama, dan pengembangan bakat kolaboratif. Tantangan dalam memodernisasi koperasi: Pertama, pengembangan teknologi informasi memiliki

dampak besar pada berbagai ruang tamu, termasuk bisnis, masyarakat, budaya, pemerintah, politik dan banyak lagi. Kedua, pengunduran diri pengembangan teknologi ini adalah bahwa banyak layanan terhubung satu sama lain dalam suatu ekosistem. Misalnya, tiket penerbangan (pemesanan) dan pesanan pembayaran (pembayaran) terhubung dan hanya membutuhkan beberapa menit untuk tetap di layar (antarmuka pengguna). Ketiga, BPS telah menerbitkan bahwa Gen Y dan Z mendominasi struktur demografis saat ini 53,81%. Generasi ini memiliki nilai, perspektif, kebutuhan, upaya, dan cara untuk bekerja secara berbeda dari generasi sebelumnya. Keempat, turunan dari poin ketiga memiliki masalah dengan area kerja. Usia yang produktif bisa menjadi sangat besar, dan hal yang sama berarti bahwa setiap orang harus mendapatkan pekerjaan yang mengarah ke kompetisi, dan setiap individu harus meningkatkan keterampilan mereka. Kelima, ekonomi Indonesia akan meningkatkan pertumbuhan, dengan berbagai upaya dan kebutuhan meningkat (Sugiyanto, 2022).

Kunci pertama untuk suatu organisasi dan perusahaan, koperasi menjadi organik dan mudah beradaptasi, berkembang dan berkembang sesuai. Ini membutuhkan fungsi pengembangan organisasi (pengembangan organisasi) dengan berbagai peralatan turunan, seperti manajemen perubahan, manajemen inovasi (Syarif et al., 2022).

Saat mengembangkan organisasi, koperasi harus membangun tiga keterampilan dinamis (keterampilan dinamis). Pertama, Pikirkan tentang apa yang akan dihadapi di masa depan. Informasi dan temuan sekarang menyebar di berbagai sumber. Agen

perencanaan strategis harus menggunakan pandangan helikopter yang memadai. Kedua, pikirkan dan ingat lagi. Artinya, itu mencerminkan apa yang telah dilakukan dalam 3-5 tahun terakhir. Dalam kisaran 3-5 tahun, ini adalah cara dan karenanya dapat ditimbang lebih lengkap. Ketiga, pikirkan dan pikirkan. Ini berarti bahwa setiap koperasi harus melihat segala sesuatu yang terjadi di luar koperasi. Praktik pihak lain adalah pengetahuan yang berharga untuk pengembangan organisasi koperasi.

Kunci kedua dari modernisasi koperasi, adalah terletak pada pengembangan usaha (business innovation). Dimana dalam pengembangan usaha membutuhkan satu fitur utama, yaitu intrapreneurship, yaitu praktik entrepreneurial atau kewirausahaan dalam suatu perusahaan. Pengurus dan Manajer perlu mengembangkan intrapreneurship.

C. Modernisasi Pada Macam-Macam Koperasi

Berikut modernisasi pada macam-macam koperasi diantaranya:

1. Koperasi Simpan Pinjam, Koperasi Simpan Pinjam telah mengalami beberapa modernisasi, termasuk manajemen keuangan digital yang berkaitan dengan bukti transaksi, daftar kredit dan riwayat transaksi yang dikirim melalui platform digital, dan transparan di antara koperasi atau kreditur keuangan di koperasi. Proses transaksi menggunakan *E-Coop (Electronic Cooperative)* yang bekerja menggunakan penyimpanan digital dan sistem teknologi blockchain dalam setiap aktivitas dalam proses penyimpanan dan kredit.

2. Koperasi Konsumsi, Koperasi konsumsi telah memodernisasi produk yang ditampilkan pada platform digital, sehingga konsumen (anggota) memilih untuk dengan mudah memilih produk atau layanan yang tersedia di platform digital. Pengguna juga dapat mengkonsumsi produk dan layanan melalui pemesanan digital untuk membuatnya lebih efisien.
3. Koperasi Produsen, Pada koperasi produsen, modernisasi dilakukan dengan mempromosikan anggota koperasi produsen dalam bentuk alat produksi yang modern dan digital serta kenyamanan agar produsen koperasi produsen mengakses bahan baku dan membuat proses produksinya menjadi lebih efisien. Koperasi menggunakan blockchain untuk mengupayakan pergerakan barang antara pemasok dan pembeli. Sistem teknologi buku besar terdistribusi yang menggunakan teknologi blockchain untuk memeriksa apakah semua barang yang dijual di platform adalah asli. Penjual platform digital dapat memetakan rantai pasokan global dengan mendaftarkan anggota dan pemangku kepentingan lainnya seperti produsen, kurir, pengecer, pengguna akhir, dan kemudian menambahkannya ke koperasi.
4. Koperasi Pemasaran, Dalam pemasaran koperasi, modernisasi terjadi melalui pengembangan proses distribusi barang atau jasa dari koperasi ke anggota koperasi atau non anggota dengan cara mendistribusikan barang yang dibeli melalui platform digital koperasi, setidaknya kesalahan pengiriman, setidaknya kesalahan pengiriman, estimasi pengiriman, dan lain-lain. Selain itu,

pemasaran di koperasi juga dapat dilakukan dalam modernisasi lainnya, seperti pembelian berbasis digital, penjualan digital, penjualan digital, pengemasan produk, keamanan produk, keamanan pengemasan, penyimpanan produk yang aman, iklan produk yang menarik, dan iklan produk yang menarik lainnya di koperasi dan platform media lainnya.

D. Digitalisasi Koperasi Melalui Digital Platform

Modernisasi koperasi membutuhkan platform digital untuk mempromosikan anggota komunitas, anggota koperasi dan generasi muda dalam mengakses berbagai informasi tentang koperasi. Terlebih lagi, masyarakat 5.0, khususnya generasi muda, memiliki minat yang rendah terhadap koperasi. Di era kemajuan saat ini yang ditandai dengan teknologi dan digitalisasi yang sangat cepat, koperasi tetap relevan dan sangat cocok untuk perekonomian pada masa ini. Digitalisasi koperasi di era teknologi yang berkembang sangat pesat ini tidak lepas dari upaya digitalisasi teknologi.

Digitalisasi ini merupakan salah satu aspek bisnis dari manajemen dan layanan koperasi yang didukung oleh teknologi digital yang menggabungkan dunia maya dan dunia nyata. Digitalisasi sebenarnya bukan masalah apakah kita membutuhkan teknologi atau tidak, tetapi ini adalah cara teknologi memfasilitasi keinginan dan kebutuhan kita. Ketika menerapkan digitalisasi koperasi, kita juga harus melihat penyakit koperasi. Universitas IKOPIN telah mulai mengembangkan koperasi dari koperasi tradisional/konvensional menjadi koperasi modern melalui digitalisasi dengan nama IU COOP.

Ketika mengembangkan platform digital, pengembang teknologi yang memainkan peran kunci dalam digitalisasi kolaboratif dengan generasi muda harus memberikan dukungan dan partisipasi untuk generasi muda dan teknologi. Salah satunya adalah peran data science yang terdiri dari data scientist, data analyst, dan software engineer yang memiliki peran masing-masing yang saling berkaitan. Data scientist berperan dalam proses data mining yang berkaitan dengan koperasi dan dapat mengolah data informasi. Data analyst berperan dalam mengolah informasi melalui analisis, sehingga informasi dapat divisualisasikan dengan visual yang dapat dipahami orang lain dengan lebih mudah. Insinyur perangkat lunak bertanggung jawab untuk memproses informasi dari ilmuwan data dan analisis data, membuat model platform digital, mengimplementasikan sistem blockchain, dan menentukan rantai pasokan (*supply chain*).

Fitur-fitur yang dapat memudahkan anggota atau pengguna termasuk akses ke platform koperasi digital ini.

1. Pelatihan koperasi yang memberikan kesempatan kepada anggota atau pengguna untuk mendapatkan materi pelatihan yang khas di bidang koperasi dan pelatih/pembicara yang berpengalaman.
2. Sebuah kelembagaan yang menyediakan dukungan bagi anggota koperasi atau organisasi dan kelembagaan pengguna dengan menyiapkan konsultan kelembagaan untuk jangka waktu tertentu.
3. Pengembangan bisnis yang diberikan melalui dukungan/pendampingan bisnis, produk,

- pemasaran, dan lain-lain kepada anggota atau pengguna melalui konsultan manajemen.
4. Memberikan fasilitas kemitraan kepada anggota atau pengguna, yaitu dengan menghubungkan supplier dan atau offtaker (pasar) yang relevan sesuai dengan kebutuhan bisnis koperasi.
 5. Inovasi dan teknologi menjadi tersedia oleh pengembang platform digital yang bekerja sama dengan lembaga dan penyedia teknologi yang terkait/relevan dengan kebutuhan koperasi.
 6. Fasilitas pendanaan/pembiayaan kepada anggota atau pengguna, disediakan dengan menghubungkan dan melakukan pendampingan terhadap koperasi agar dapat memiliki akses ke lembaga pendanaan/pembiayaan.
 7. Sistem ekspor koperasi ditujukan kepada koperasi yang berorientasi pada ekspor melalui dukungan/pendampingan agar produk dan kerja sama siap untuk diekspor.
 8. Fasilitas distribusi bagi koperasi yang diperuntukkan untuk memfasilitasi akses distribusi dan jaringan pemasaran yang relevan yang sesuai dengan produk koperasi. Memantau proses operasional dan keberadaan sistem manajemen rantai pasokan (*supply chain*) menggunakan sistem keamanan blockchain.

E. Peran digital coop Dalam Mencegah Kebocoran (leakage) Pendapatan Nasional

Indonesia masih berada dalam situasi negara berkembang. Dengan kata lain, ekonomi tetap merupakan ekonomi di negara berkembang, yang membutuhkan perluasan dalam kaitannya dengan

adaptasi terhadap keadaan kebutuhan penduduk. Sayangnya, Pancasila, sistem ekonomi demokratis yang dimiliki oleh koperasi, tidak lagi menjadi dasar perekonomian negara kita. Sistem ekonomi yang diadaptasi Indonesia saat ini cenderung kapitalis dan dipengaruhi oleh sistem ekonomi asing yang tidak sesuai dengan nilai-nilai Ketuhanan, Kemanusiaan; Persatuan; Keadilan Sosial; Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan perwakilan yang berlandaskan pada ideologi negara Indonesia. Bagi negara berkembang seperti Indonesia, intervensi terhadap sistem ekonomi negara maju hanya akan menimbulkan kesalahan-kesalahan awal dalam pelaksanaannya dan produksi yang dihasilkan oleh perekonomian nasional.

Kebocoran (Leakage) pendapatan nasional di dalam negeri adalah peristiwa dimana keuntungan produksi di daerah dalam konteks ini tidak dinikmati oleh sebagian kecil pendapatan daerah itu sendiri, yaitu setiap pihak yang terlibat dalam proses produksi. Karena dalam perekonomian negara tersebut, hal-hal tersebut mengalami peningkatan nilai pada bahan baku atau jasa sebelum akhirnya diimpor ke luar negeri. Ketika bahan mentah dijual langsung ke luar negeri, keuntungan dari pengolahan hingga pendistribusian produk tersebut dinikmati oleh pembeli. Katakanlah bahan baku tersebut bernilai Rp. 500.000.000 di Indonesia, 500.000.000 diproses oleh pembeli dan bahan, tetapi dapat melipatgandakan nilai produk menjadi Rp. 1 miliar. Tentu saja pendapatan negara lain lebih tinggi dari Indonesia, dan tidak mengolah bahan mentah terlebih dahulu.

Leakage juga dapat disebabkan oleh investasi individu dan nasional. Jika kita menyimpan aset yang akan meningkatkan nilai di masa depan setelah mengelolanya secara bertahap, penjualan finansial tidak akan terpicu. Dalam hal ini, keuntungan yang didapat oleh seluruh masyarakat Indonesia tidak akan sama. Ada yang lebih kaya, ada juga yang tidak karena tidak mampu berinvestasi. Sama seperti orang asing yang telah menjadi investasi di negara kita. Kita hanya meningkatkan nilai produk dan layanan kita dengan mengadopsi folder yang lebih besar untuk menyerap tenaga kerja di Negara kita.

Oleh karena itu, platform koperasi digital memainkan peran utama dalam meminimalkan peluang batas pendapatan nasional. Opsi-opsi berikut ini mungkin merupakan langkah-langkah spesifik yang dapat dilakukan dengan platform koperasi digital:

1. Bagian hulu sebuah perekonomian dapat kita tekan, dimana koperasi dapat menyediakan wadah yang bersifat sebagai warehousing barang dan jasa Artinya, koperasi dapat menyediakan wadah agar mereka menjadi tempat penyimpanan barang dan jasa dan bukan hanya koperasi yang menjualnya ke pasar. Namun, ini juga merupakan forum yang meningkatkan nilai produk atau jasa dengan menyoroti proses produksi dan pemasaran atau distribusi barang dan jasa yang diimpor dari wilayah tersebut. Sistem pengaturan rantai pasok dapat digunakan untuk mencapai pendapatan yang lebih tinggi, meskipun lebih efisien.
2. Pengalihan semua sarana dan aset investasi pribadi menjadi aset yang dapat dikelola bersama melalui sistem kolaboratif. Setelah nilai material dan jasa

dilipatgandakan, aset tersebut dapat digunakan untuk sumur anggota koperasi digital.

3. Investor asing dapat diundang ke dalam keanggotaan dan kepemilikan koperasi digital Indonesia untuk memastikan bahwa pendapatan nasional Indonesia meningkat dan investor asing dan pihak luar tidak dikritik.

Sistem blockchain memungkinkan kita untuk berbagi informasi secara transparan dengan jaringan bisnis. Basis data blockchain menyimpan data dalam blok-blok yang dihubungkan oleh rantai. Data konsisten secara kronologis karena rantai tidak dapat dihapus atau diubah dari jaringan tanpa konsensus. Sebagai hasilnya, teknologi blockchain dapat digunakan untuk membuat pembukuan umum yang tidak dapat diubah atau diputuskan untuk melakukan pemesanan, pembayaran, akun, atau transaksi lainnya. Sistem ini memiliki mekanisme bawaan yang mencegah entri transaksi yang tidak sah dan menghasilkan konsistensi dalam representasi bersama dari transaksi ini (Arief, L. & Sundara, 2017).

Untuk Menghindari potensi masalah hukum dapat dilakukan dengan memonitor dan memverifikasi transaksi koperasi oleh pihak ketiga yang terpercaya. Kehadiran pengawas tidak akan merumitkan transaksi koperasi, tetapi menciptakan kelemahan ketika database pusat disusupi. Maka kedua belah pihak akan dirugikan dan blockchain mengurangi masalah ini dengan menciptakan sistem yang terdesentralisasi dan anti-rusak untuk mencatat transaksi.

Fitur utama dari teknologi blockchain sebagai berikut:

1. Desentralisasi, Desentralisasi blockchain mengacu pada kontrol dan pengambilan keputusan dari perusahaan yang terpusat (individu, organisasi, atau kelompok) dalam sebuah jaringan terdistribusi. Jaringan blockchain yang terdesentralisasi menggunakan transparansi untuk mengurangi kebutuhan akan kepercayaan antar partisipan. Jaringan ini juga mencegah partisipan untuk menggunakan izin atau kontrol dengan cara yang dapat mengurangi fungsionalitas jaringan.
2. Ketetapan, Ketetapan berarti sesuatu yang tidak dapat diubah atau diganti. Kita tidak dapat bermain-main dengan transaksi setelah transaksi tersebut dimasukkan ke dalam buku besar umum. Jika catatan data transaksi mengandung kesalahan, transaksi baru harus ditambahkan untuk membalikkan kesalahan, dan dua transaksi dapat dilihat oleh jaringan.
3. Konsensus, Aturan yang ditetapkan dalam sistem blockchain adalah aturan mengenai persetujuan peserta untuk mencatat transaksi. Kita dapat mencatat transaksi baru atas persetujuan mayoritas peserta dalam jaringan tersebut.

Blockchain memiliki komponen arsitektur utama seperti berikut:

1. Buku Besar Terdistribusi, Buku besar terdistribusi adalah basis data umum dalam jaringan blockchain yang menyimpan transaksi. File umum yang dapat ditangani oleh semua orang dalam tim. Editor teks yang paling umum mengizinkan semua pihak yang

memiliki hak pemrosesan untuk menghapus semua file. Akan tetapi, teknologi buku besar terdistribusi memiliki aturan yang ketat mengenai siapa yang dapat mengerjakannya dan bagaimana cara mengeditnya. Kita tidak dapat menghapus entri setelah merekam atau dicatat.

2. Kontrak pintar, Perusahaan menggunakan kontrak pintar untuk mengelola kontrak bisnis independen tanpa memerlukan dukungan pihak ketiga. Kontrak pintar adalah program yang disimpan dalam sistem blockchain dan berjalan secara otomatis ketika kondisi yang ditentukan terpenuhi. Kontrak pintar untuk melakukan pemeriksaan jika transaksi dapat disimpulkan dengan penuh keyakinan. Sebagai contoh, perusahaan logistik dapat membuat kontrak pintar yang secara otomatis membayar ke pelabuhan setelah barang tiba.
3. Kriptografi kunci publik, Kriptografi kunci publik adalah sebuah fitur keamanan yang memungkinkan untuk mengidentifikasi partisipan secara unik di dalam sebuah jaringan blockchain. Mekanisme ini menciptakan dua nilai penting bagi anggota jaringan. Sebuah kunci adalah kunci publik yang umum bagi semua orang dalam jaringan. Kunci lainnya adalah kunci pribadi yang unik untuk setiap anggota. Kunci privat dan publik bekerja bersama untuk membuka kunci data dalam daftar utama.

F. Apa itu teknologi blockchain?

Teknologi blockchain adalah mekanisme basis data lanjutan yang memungkinkan informasi yang transparan dalam jaringan bisnis. Basis data blockchain menyimpan data dalam blok-blok yang dihubungkan

oleh rantai. Data konsisten secara kronologis karena rantai tidak dapat dihapus atau diubah dari jaringan tanpa konsensus. Sebagai hasilnya, teknologi blockchain dapat digunakan untuk membuat pembukuan umum yang tidak dapat diubah atau diputuskan untuk mengejar pesanan, pembayaran, akun, atau transaksi lainnya. Sistem ini memiliki mekanisme bawaan untuk mencegah entri transaksi yang tidak sah dan menghasilkan konsistensi dalam tampilan bersama transaksi ini.

G. Mengapa blockchain penting?

Teknologi basis data (database) tradisional menghadirkan beberapa tantangan untuk mencatat transaksi keuangan. Misalnya, dalam penjualan real estat. Setelah uang dibayarkan, kepemilikan properti dialihkan kepada pembeli. Baik pembeli maupun penjual dapat mencatat transaksi uang secara individual, tetapi tidak ada sumber informasi yang dapat diandalkan. Penjual dapat dengan mudah mengatakan bahwa mereka belum menerima uang meskipun mereka telah menerimanya, dan pembeli dapat mengklaim bahwa mereka telah membayar uang meskipun mereka belum membayarnya.

Pihak ketiga yang dapat dipercaya harus dipantau dan diverifikasi untuk menghindari potensi masalah hukum. Keberadaan otoritas pusat ini tidak hanya menciptakan transaksi, tetapi juga membawa kelemahan. Jika database pusat tersebar luas, para pihak tidak akan disusupi.

Blockchain mengurangi masalah ini dengan menciptakan sistem yang terdesentralisasi dan anti-kerusakan untuk mencatat transaksi. Dalam skenario

transaksi real estat, blockchain menjadi hal yang penting bagi pembeli dan penjual. Semua transaksi harus disetujui oleh kedua belah pihak dan secara otomatis diperbarui secara real time di kedua buku besar. Perubahan pada transaksi sebelumnya akan merusak seluruh register utama. Properti blockchain ini digunakan di berbagai sektor, termasuk mata uang digital seperti Bitcoin.

BAB III

JENIS-JENIS KOPERASI DAN AKUNTANSI KOPERASI

A. Pendahuluan

Dalam pembangunan ekonomi Indonesia, pemerintah menetapkan bahwa koperasi memegang peranan penting sebagai salah satu aktor utama dalam mengatur perekonomian Indonesia. Kebijakan pemerintah ini sesuai dengan Pasal 33 ayat (1) UUD 1945, menyatakan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan. Penjelasan UUD 1945 menyebutkan bahwa pembangunan usaha yang layak adalah koperasi (Palupi, 2011).

Koperasi adalah pelaku ekonomi yang terdiri dari individu/orang atau badan hukum koperasi yang kegiatannya berlandaskan asas koperasi yaitu asas kekeluargaan (UU No.25/1992). Koperasi yang pertama kali didirikan di Indonesia bergerak di bidang perkreditan karena disesuaikan dengan situasi masyarakat yang terjerat oleh para rentenir/lintah darat (Siregar, 2019). Seiring dengan berjalannya waktu, koperasi memiliki jenis usaha lain, yang menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat yang berbeda-beda.

Dalam Pasal 1 ayat 1 UU Nomor 17 Tahun 2012, mengatakan koperasi merupakan badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan menggunakan kekayaan anggotanya sebagai modal, untuk memenuhi kebutuhan anggotanya bidang ekonomi, sosial dan budaya yang

sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi. Koperasi adalah badan usaha yang didirikan oleh individu tertentu untuk melakukan suatu kegiatan tertentu berdasarkan maksud dan tujuan tertentu (Revrison, 2000). Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, mengatakan bahwa terdapat lima jenis koperasi, yaitu: Koperasi Simpan Pinjam, Koperasi konsumen, Koperasi Produsen, Koperasi Penjualan/pemasaran dan Koperasi Jasa. Jenis koperasi dikategorikan berdasarkan kesamaan dan keuntungan finansial dari kegiatan anggotanya.

Siregar & Jamhari (2013) mengemukakan bahwa setidaknya ada 25 bentuk koperasi, seperti koperasi industri kerajinan, pariwisata, simpan pinjam, pasar, perusahaan umum, pegawai, jasa, wanita, perikanan, peternakan, pertanian, transportasi, pondok pesantren, KUD, KOPTI, KPRI, ABRI, BMT, pensiunan, mahasiswa, pemuda, pedagang kaki lima, dan nelayan. Dari 25 bentuk tersebut, dapat diklasifikasikan menjadi empat jenis koperasi, yaitu: koperasi produksi, koperasi simpan pinjam, koperasi konsumsi dan koperasi multi-usaha/serba usaha (Susanti, 2015).

Koperasi didirikan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari para anggota dan komunitasnya/masyarakat. Umumnya saat berbelanja, member/anggota mendapatkan insentif, sedangkan non member/non anggota tidak mendapatkannya. Koperasi produksi bertugas mendukung kegiatan yang dilakukan anggota selama proses produksi. Koperasi simpan pinjam di sisi lain, adalah pemberi pinjaman dan lembaga yang menerima simpanan anggotanya. Koperasi serba usaha lebih banyak menjalankan

usaha/bisnis, misalnya produksi dan konsumsi, atau simpan pinjam dan konsumsi.

Kementerian Koperasi dan UMKM telah menunjukkan bahwa sebagian besar koperasi telah dibekukan atau mati suri. Widyani (2015), peningkatan jumlah koperasi yang akan ditutup disebabkan karena kurangnya modal dan orang-orang yang handal dan berbakat dalam mengelolannya. Faedlulloh (2015), sebaliknya menginterpretasikan ketidakaktifan koperasi sebagai koperasi yang disfungsional. Di antara penyebab disfungsi koperasi adalah ketidaksesuaian antara tujuan, fungsi dan peran koperasi dengan dinamika dan perkembangan koperasi Indonesia. Koperasi sebagai entitas ekonomi, sosial dan budaya terus dipolitisasi dan diintervensi untuk mencegah mereka berkembang. Oleh karena itu, saat ini koperasi seolah-olah melupakan jati dirinya dan tidak menjalankan prinsip-prinsip koperasi dengan baik.

Prinsip Koperasi pertama kali diperkenalkan pada tahun 1944 di Rochdale, Inggris. Prinsip ini diberikan sebagai panduan untuk mencapai tujuan Rochdale pada saat itu. Namun, setiap negara harus beradaptasi dengan situasi dan realitas koperasi. Di Indonesia, prinsip-prinsip koperasi adalah: Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka, manajemen demokratis, dan pembagian kinerja yang tersisa adil sehubungan dengan jumlah layanan bisnis/usaha yang diberikan setiap anggota, kompensasi modal yang terbatas, dan kemandirian. Selain itu, untuk pengembangan koperasi perlu dibentuk koperasi dan saling bekerjasama. Koperasi yang melanggar prinsip-prinsip ini disebut oleh Kemenkop dan UMKM sebagai "koperasi ilegal". Koperasi yang curang umumnya beroperasi dengan

kedok koperasi semata-mata untuk pencucian uang, investasi ilegal, dan peminjaman uang (Mahardhika, 2020).

B. Koperasi di Indonesia

Koperasi (*cooperative*) berasal dari kata “co-operation” yang berarti “kerjasama”. Koperasi berurusan dengan orang-orang sebagai individu dan kehidupan dalam masyarakat. Faye (2016) mengatakan perkumpulan yang bertujuan untuk melakukan bisnis/usaha bersama terdiri dari orang-orang yang lemah dan tidak selalu memikirkan diri sendiri dalam satu semangat.

Kartasapoetra (2016) mengatakan bahwa koperasi adalah pelaku usaha yang bergerak dalam bisnis, umumnya terdiri dari individu-individu yang rentan secara ekonomi, dan sukarela dalam bisnis yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan anggotanya. Sedangkan Subyantoro (2017) mengatakan bahwa koperasi berasal dari istilah “bersama dan menjalankan” (co dan operation). Co (bersama) dan operation (operasi) berarti kegiatan atau pekerjaan, sehingga kedua kata ini menimbulkan makna dasar yaitu “secara demokratis, terbuka, dan sukarela bekerjasama dalam kegiatan untuk mencapai tujuan bersama”.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa koperasi adalah sekelompok orang yang saling membutuhkan sebagai modal untuk kepentingan para anggotanya dan melakukan usaha menurut asas koperasi berdasarkan asas kekeluargaan. Koperasi memiliki unsur kegiatan sukarela, dan ada pertimbangan keuangan ketika mendirikan koperasi, sehingga bekerja sama untuk

menanamkan rasa kepercayaan manusia dapat membantu anggotanya mencapai apa yang diinginkan.

Organisasi koperasi adalah sistem sosial ekonomi, sehingga untuk mencapainya sebagai koperasi, kita perlu memenuhi empat kriteria Hanel (2016):

1. Koperasi merupakan sekelompok orang/individu dengan minat dan kepentingan yang sama.
2. Koperasi swadaya adalah sekelompok individu yang mencapai tujuannya melalui kegiatan yang mereka lakukan bersama.
3. Koperasi membentuk forum ketika mereka terlibat dalam kegiatan bersama. Artinya, koperasi yang dimiliki dan dikelola bersama untuk mencapai tujuan yang sama.
4. Promosi anggota koperasi yang termasuk dalam organisasi bertugas untuk memajukan kegiatan ekonomi.

Dari pengertian koperasi di atas, dapat kita simpulkan bahwa semua koperasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Ada sekelompok orang dengan kepentingan finansial/ekonomi yang sama.
2. Memiliki dan membangun konsorsium/usaha bersama.
3. Motivasi kuat untuk mandiri adalah kekuatan terbesar kelompok.
4. Kepentingan bersama yang mencerminkan kepentingan individu atau anggota merupakan tujuan utama dari joint venture/usaha bersama.

C. Tujuan Koperasi

Undang-Undang Nomor 25 Pasal 3 Tahun 1992 tentang perkoperasian menyatakan bahwa perkoperasian memajukan kesejahteraan anggotanya, khususnya masyarakat pada umumnya, dengan masyarakat yang makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 yang maju dan adil. Pancasila tidak mencari persaingan, tetapi harus bekerja sama dengan semua pihak.

Sitio (2017) menyatakan bahwa koperasi adalah untuk tujuan khusus untuk memajukan kesejahteraan anggota dan masyarakat pada umumnya. Pernyataan ini mengisyaratkan bahwa peningkatan kesejahteraan anggota koperasi harus menjadi program utama koperasi melalui layanan bisnis/usahanya. Oleh karena itu, layanan terhadap anggotanya merupakan prioritas utama di atas masyarakat umum. Sementara itu, Kartasapoetra (2016) menyatakan bahwa tujuan koperasi bukan hanya untuk mengejar keuntungan, tetapi juga untuk melayani anggota agar bekerja dengan tekun dan penuh semangat untuk meningkatkan pendapatannya.

Pendapat di atas menjelaskan tentang tujuan koperasi, maka tujuan koperasi adalah untuk mensejahterakan anggotanya, mewujudkan masyarakat adil dan makmur, bukan untuk mengejar keuntungan, melainkan untuk memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada koperasi. Tujuan koperasi Indonesia adalah untuk memperkuat perekonomian nasional sebagai tumpuan kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional.

D. Gambaran Umum Usaha Koperasi

1. Karakteristik Badan Usaha Koperasi

Koperasi adalah suatu bentuk perusahaan/badan usaha yang memiliki keunikan, karena memiliki perbedaan dengan bentuk usaha/perusahaan lainnya. Koperasi adalah sekelompok orang, tetapi bukan perusahaan yang dimiliki oleh sekelompok orang (Firma, PT). Koperasi didirikan untuk meningkatkan kesejahteraan keuangan anggotanya, dan dikelola secara demokratis untuk memenuhi kebutuhan anggotanya yang tujuan utamanya tidak mencari keuntungan/keuntungan. Seperti negara berkembang, koperasi Indonesia sulit berkembang, tertinggal jauh di belakang badan usaha yang dikelola oleh swasta maupun pemerintah.

Pemerintah terus berupaya memberikan berbagai kemudahan dan peluang dan memberikan kemudahan untuk memperoleh modal, manajemen, pemasaran, pendidikan, dll. Ketika koperasi bergerak maju, mereka harus menawarkan manfaat khusus atau manfaat tambahan yang tidak ditawarkan oleh organisasi pesaing. Hal ini dapat dicapai segera oleh para anggota koperasi yang secara bersamaan menjadi pemilik dan pengguna jasa-jasa koperasi yang didirikan.

2. Usaha dan jenis-jenis koperasi:

Koperasi seperti agen badan usaha lainnya, dapat melakukan bisnis di semua bidang, termasuk perdagangan, manufaktur, jasa keuangan, pembiayaan (*financing*), asuransi, dan transportasi. Koperasi dapat dikategorikan berdasarkan

kepentingan anggotanya dan usaha pokoknya, yang dikelompokkan ke dalam:

- a. Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya merupakan konsumen akhir atau pengguna barang dan jasa. Kegiatan atau pelayanan utama dari koperasi jenis ini adalah pembelian bersama. Contoh: Waserda (toko kelontong), toko serba ada, dll.
 - b. Koperasi produsen adalah koperasi yang anggotanya tidak melakukan usaha sendiri-sendiri tetapi bekerja sama dalam wadah koperasi untuk memproduksi dan memasarkan barang dan jasa. Misalnya koperasi karoseri, koperasi jasa konsultasi, dll.
 - c. Koperasi Simpan Pinjam, adalah koperasi yang kegiatan atau pelayanan utamanya adalah dalam simpan pinjam, yaitu menyediakan dan menyimpan uang anggotanya.
 - d. Koperasi pemasaran, adalah koperasi yang anggotanya memiliki barang atau jasa, dimana barang atau jasa tersebut dengan bersama-sama dipasarkan mereka.
3. Terminologi (Glosari)

Perbedaan karakteristik koperasi dengan usaha yang lain, sehingga terdapat beberapa istilah yang berbeda dengan yang digunakan pada industri lain. Istilah tersebut perlu dipahami dan diketahui oleh koperasi. Koperasi adalah sekelompok orang, sehingga istilah khusus untuk koperasi terutama berkaitan dengan modal koperasi.

- a. Modal Anggota adalah simpanan pokok dan simpanan wajib yang dibayarkan oleh anggota

- koperasi sesuai dengan peraturan koperasi yang berlaku.
- b. Modal Sumbangan adalah sejumlah barang modal yang dapat dinilai dengan uang, dimana barang modal tersebut diterima dari pihak lain dan merupakan sumbangan serta tidak mengikat. Selama koperasi masih hidup, modal yang disumbangkan tidak dapat dibagikan kepada anggota.
 - c. Modal Penyertaan adalah jumlah uang atau barang modal yang diinvestasikan investor untuk memperkuat struktur modal koperasi dan meningkatkan kemitraan mereka.
 - d. Simpanan Pokok adalah jumlah uang yang jumlahnya sama untuk setiap anggota yang harus dibayarkan kepada koperasi ketika dia pertama kali menjadi anggota. Jenis penyimpanan ini hanya dapat diakses jika anggota menarik diri.
 - e. Simpanan Wajib adalah jumlah uang yang harus dibayarkan seorang anggota kepada koperasi pada waktu dan kesempatan tertentu, dimana jumlah uang tersebut bervariasi. Deposit/simpanan ini hanya dapat ditarik jika anggota menarik diri dari koperasi.
 - f. Cadangan adalah bagian dari sisa kinerja/usaha yang dibentuk sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar atau Rapat Anggota.
 - g. Sisa Hasil Usaha (SHU) merupakan kombinasi dari pendapatan ekuitas bersih dan laba/rugi kotor dengan non-anggota, serta pendapatan dan beban lain-lain, serta beban koperasi dan pajak penghasilan koperasi.

Selain itu, beberapa istilah yang digunakan untuk membuat laporan laba rugi berbeda dengan istilah bisnis lainnya.

- a. Partisipasi Bruto adalah kontribusi seorang anggota kepada koperasi sebagai imbalan atas penyediaan barang dan jasa kepada anggota, termasuk harga pokok dan partisipasi bersih/neto.
 - b. Partisipasi Bersih/Neto adalah kontribusi anggota terhadap hasil kegiatan koperasi, selisih antara partisipasi bruto dan beban pokok.
 - c. Pendapatan Non Anggota adalah hasil penjualan barang atau jasa kepada non anggota.
 - d. Biaya koperasi terkait dengan gerakan koperasi dan tidak ada hubungannya dengan melakukan bisnis atau kegiatan usaha.
4. Istilah lainnya
- a. Promosi Ekonomi Anggota (*Membership Economy Promotion*) adalah peningkatan pelayanan koperasi kepada anggota koperasi berupa keuntungan finansial yang mereka terima sebagai anggota koperasi.
 - b. Badan Usaha Otonom/Unit bisnis otonom sesuai dengan unit mandiri yang merupakan bagian dari organisasi independen dengan kegiatan dan anggota khusus dalam koperasi. Contoh: Koperasi simpan pinjam, waserda, dan sebagainya.

E. Perlakuan Akuntansi

Pengelolaan koperasi harus secara profesional, seperti halnya badan usaha lainnya. Profesionalisme pengelolaan koperasi harus di ikuti oleh

profesionalisme pengelolaan keuangan koperasi, sehingga akuntansi sangat berperan penting dalam mengelola keuangan koperasi. Prinsip

akuntansi untuk koperasi tidak berbeda jauh dengan akuntansi perusahaan lainnya, perbedaan yang mendasar antara akuntansi koperasi dengan akuntansi perusahaan lainnya diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), yaitu PSAK No. 27 untuk koperasi. Perbedaan perlakuan akuntansi tersebut sebagai berikut:

1. Aktiva, yaitu pencatatan Aktiva koperasi dicatat sama dengan perusahaan lain, kecuali PSAK No. 27 paragraf 63 dan 65. Paragraf 63 menjelaskan akuntansi untuk aset yang dihasilkan dari sumbangan, dan paragraf 65 menjelaskan akuntansi untuk aset yang dibatasi penggunaannya.
 - a. Koperasi merupakan kelompok masyarakat dan pelaku usaha yang diharapkan dapat menjadi penopang perekonomian Indonesia, sehingga pemerintah memberikan pembinaan dan dukungan secara berkala. Akuntansi diatur sebagai berikut, yaitu “Paragraf 63 Aktiva yang diperoleh dari sumbangan yang terikat penggunaannya dan tidak dapat dijual untuk menutup kerugian koperasi diakui sebagai aktiva lain-lain. Sifat keterikatan penggunaan tersebut dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan”.
 - b. Harta/aktiva yang dicadangkan untuk kepentingan bersama anggota adalah harta/aktiva yang bukan milik koperasi. Oleh karena itu, manajemen harus bertanggung jawab atas penggunaan aset/aktiva tersebut dan aset/aset

tersebut tidak boleh diakui dalam catatan sebagai aset/aktiva koperasi, sesuai dengan yang diatur oleh *“paragraf 65 Aktiva-aktiva yang dikelola oleh koperasi, tetapi bukan milik koperasi, tidak diakui sebagai aktiva, dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan”*.

2. Kewajiban, Kewajiban koperasi sama dengan pelaku ekonomi lainnya, kecuali diatur dalam PSAK. Kewajiban yang diatur dalam PSAK Nomor 27, Paragraf 61 adalah simpanan sukarela. Simpanan Pokok dan wajib adalah modal koperasi, karena simpanan tersebut tidak dapat ditarik sewaktu-waktu. Simpanan sukarela anggota tidak dapat dianggap sebagai modal, karena simpanan ini dapat ditarik kapan saja. Oleh karena itu, simpanan sukarela dianggap sebagai hutang, seperti dalam PSAK No.27 paragraf 61, yaitu *“Simpanan anggota yang tidak berkarakteristik sebagai ekuitas diakui sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh temponya dan dicatat sebesar nilai nominalnya”*.
3. Modal/Ekuitas, Koperasi adalah sekelompok orang yang memenuhi syarat sebagai anggota, sehingga modal/ekuitas koperasi merupakan kumpulan iuran dari anggota, baik berupa iuran pokok maupun iuran wajib. Dimana iuran pokok dan wajib ini tidak dapat ditarik selama masih terdaftar sebagai anggota koperasi. Modal/ekuitas koperasi juga berasal dari modal sumbangan, penyertaan modal, cadangan, dan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang belum dibagikan.

4. Pendapatan, sesuai dengan yang diatur dalam PSAK No. 27 pada:
 - a. Paragraf 67, yaitu *“Pendapatan yang timbul dari transaksi koperasi dengan anggotadiakui sebesar pendapatan bruto”*.
 - b. Paragraf 69, yaitu *“Pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan) yang dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota dalam laporan perhitungan hasil usaha sebesar nilai transaksi. Selisih antara pendapatan dan beban pokok transaksi dengan non anggota diakui sebagai laba atau rugi kotor dengan non anggota”*.
5. Beban, adalah Beban Usaha dan beban-beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan perhitungan hasil usaha sesuai dengan yang diatur dalam dalam PSAK No. 27 paragraf 72.
6. Laporan Keuangan, merupakan hasil akhir dari akuntansi koperasi, dimana laporan keuangan koperasi terdiri dari:
 - a. Neraca, Neraca menyajikan informasi tentang aset, kewajiban, dan ekuitas koperasi pada titik waktu tertentu. Modal koperasi meliputi simpanan pokok, simpanan wajib, cadangan koperasi, dan hibah/sumbangan. Simpanan sukarela termasuk dalam hutang lancar. Memang, simpanan sukarela adalah tabungan yang dapat ditarik kapan saja. Aset disajikan berdasarkan likuiditas dan kewajiban diurutkan berdasarkan jatuh tempo.
 - b. Perhitungan Hasil Usaha, Laporan perhitungan hasil usaha atau laporan sisa hasil usaha (SHU) yaitu, meliputi laba usaha anggota dan laba

kotor non anggota. Sebagai aturan umum, penggunaan pendapatan dari anggota itu sendiri dan layanan pihak ketiga atau non anggota harus dipisahkan. Juga perlu dibedakan antara penjualan kepada anggota dan penjualan kepada bukan anggota. Oleh karena itu, sisa hasil usaha yang didapatkan dari kepada pihak ketiga, termasuk non anggota, tidak boleh dibagikan kepada anggota karena tidak dihasilkan dari layanan anggota dan harus digunakan untuk biaya cadangan.

- c. Laporan Arus Kas, Laporan arus kas adalah laporan yang memberikan informasi tentang perubahan kas selama periode waktu tertentu dan terdiri dari saldo awal, sumber pendapatan, dan pengeluaran kas untuk periode waktu tertentu.
- d. Laporan Promosi Ekonomi Anggota, Laporan promosi ekonomi anggota merupakan laporan yang diperoleh anggota dari laporan yang mengikhtisarkan manfaat ekonomi selama periode tertentu. Ikhtisar dari laporan ini adalah:
 - 1) Manfaat ekonomi berdasarkan pembelian atau pengadaan barang.
 - 2) Manfaat ekonomi berdasarkan pemasaran & pengolahan bersama.
 - 3) Manfaat ekonomi berdasarkan simpan pinjam lewat koperasi.
 - 4) Manfaat ekonomi berdasarkan pembagian sisa hasil usaha (SHU).

- e. Catatan atas Laporan Keuangan, Catatan atas laporan keuangan mencakup pengungkapan yang meliputi:
- 1) Berkaitan dengan akuntansi, meliputi:
 - a) Pengakuan pendapatan dan pengeluaran yang terkait dengan transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.
 - b) Penilaian prinsip akuntansi aset tetap, persediaan, piutang, dll.
 - c) Dasar penetapan harga layanan member dan non member.
 - 2) Pengungkapan informasi lainnya, antara lain:
 - a) Kegiatan atau pelayanan utama yang diberikan koperasi kepada anggotanya baik yang tercantum dalam AD/ART (Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga) maupun praktek yang dilakukan koperasi.
 - b) Kegiatan koperasi diataranya melakukan pengembangan sumber daya dengan melakukan pendidikan dan pelatihan tentang koperasi untuk memajukan dan mempromosikan usaha anggotanya, sehingga dapat menciptakan lapangan usaha baru bagi anggotanya.
 - c) Transaksi koperasi menimbulkan ikatan atau kewajiban bersyarat baik dengan anggota dan non anggota.
 - d) Melakukan pengklasifikasian kewajiban dan piutang dari transaksi koperasi yang berasal dari anggota dan bukan anggota.

- e) Melakukan pembatasan penggunaan aktiva tetap yang diperoleh dari hibah maupun sumbangan untuk menghindari resiko.
- f) Koperasi mengoperasikan juga aktiva milik sendiri dan bukan milik sendiri.
- g) Aset/Aktiva yang diterima dari hibah tersebut berupa pengalihan saham dari perusahaan swasta.
- h) Alokasi Sisa Hasil Usaha dan penggunaan cadangan.
- i) Hak dan kewajiban investor dimana modalnya merupakan bentuk penyertaan modal.
- j) Keputusan penting yang mempengaruhi penyelenggaraan perlakuan akuntansi serta penyajian laporan keuangan terletak pada rapat anggota.

Berikut ini disajikan ilustrasi bentuk/format dari Laporan Keuangan:

KOPERASI "CINTA KASIH"
NERACA
31 Desember 2020 dan 2021

Aktiva 2	0202	021	Kewajiban Dan Ekuitas	2020	2021
	(Rp)	(Rp)		(Rp)	(Rp)
Aktiva Lancar	xxx	xxx	Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
Kas dan bank	xxx	xxx	Utang usaha	xxx	xxx
Investasi jangka pendek	xxx	xxx	Utang bank	xxx	xxx
Piutang usaha	xxx	xxx	Utang pajak	xxx	xxx
Piutang pinjaman anggota	xxx	xxx	Utang simpanan anggota	xxx	xxx
Piutang pinjaman non- anggota	xxx	xxx	Utang dana bagian SHU	xxx	xxx
Piutang lain-lain	xxx	xxx	Utang jangka panjang	xxx	xxx
Penyisihan piutang tak tertagih	xxx	xxx	akan jatuh tempo		
Persediaan	xxx	xxx	Biaya harus dibayar	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Pendapatan akan diterima	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>			

Jumlah Aktiva Lancar	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
----------------------	------------	------------	--------------------------------	------------	------------

Investasi Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang

Penyertaan pada koperasi	xxx	xxx	Utang bank	xxx	xxx
Penyertaan pada non-koperasi	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	Utang jangka panjang lainnya	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah Investasi Jangka Panjang	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>

Aktiva Tetap

Ekuitas

Tanah/ hak atas tanah	xxx	xxx	Simpanan wajib	xxx	xxx
Bangunan	xxx	xxx	Simpanan pokok	xxx	xxx
Mesin	xxx	xxx	Modal penyetaraan partisipasi anggota	xxx	xxx
Inventaris	xxx	xxx	Modal penyertaan	xxx	xxx

Akumulasi penyusutan	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	Modal sumbangan	xxx	xxx
			Cadangan	xxx	xxx
			SHU belum dibagi	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah Aktiva Tetap	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	Jumlah Ekuitas	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Aktiva Tetap			Ekuitas		
Tanah/ hak atas tanah	xxx	xxx	Simpanan wajib	xxx	xxx
Bangunan	xxx	xxx	Simpanan pokok	xxx	xxx
Mesin	xxx	xxx	Modal penyetaraan partisipasi anggota	xxx	xxx
Inventaris	xxx	xxx	Modal penyertaan	xxx	xxx
Akumulasi penyusutan	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	Modal sumbangan	xxx	xxx
			Cadangan	xxx	xxx

			SHU belum dibagi	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah Aktiva Tetap	xxx	xxx	Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
Aktiva Lain-lain	xxx	xxx			
Aktiva tetap dalam konstruksi					
Beban ditangguhkan	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>			
Jumlah Aktiva Lain-lain	xxx	xxx	Jumlah Kewajiban dan	xxx	xxx
Jumlah Aktiva	xxx	xxx	Ekuitas		

Laporan perhitungan sisa hasil usaha (SHU)

KOPERASI "CINTA KASIH"

LAPORAN PERHITUNGAN HASIL USAHA

**Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2020 dan 2021
(dalam ribuan rupiah)**

	2020 (Dalam Rp)	2021 (Dalam Rp)
PARTISIPASI ANGGOTA		
Partisipasi bruto anggota	xxx	xxx
Beban pokok	xxx	xxx
Partisipasi neto anggota	xxx	xxx
PENDAPATAN DARI NON-ANGGOTA	xxx	xxx
Penjualan	xxx	xxx
Harga Pokok	xxx	xxx
Laba (rugi) kotor dengan nonanggota	xxx	xxx
Sisa hasil usaha kotor	xxx	xxx
BEBAN OPERASI		
Beban usaha	xxx	xxx
Sisa hasil usaha koperasi	xxx	xxx
Beban perkoperasian	xxx	xxx

Sisa hasil usaha setelah beban perkoperasian	xxx	xxx
Pendapatan dan beban lain-lain	xxx	xxx
Sisa hasil usaha sebelum pos-pos luar biasa	xxx	xxx
Pendapatan dan beban luar biasa	xxx	xxx
Sisa hasil usaha sebelum pajak	xxx	xxx
Pajak penghasilan	xxx	xxx
Sisa hasil usaha setelah pajak	xxx	xxx

Laporan promosi ekonomi anggota (koperasi konsumsi)

KOPERASI "CINTA KASIH"

LAPORAN PROMOSI EKONOMI ANGGOTA

Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2020 dan 2021

(dalam ribuan rupiah)

PROMOSI EKONOMI SELAMA TAHUN BERJALAN	2020 (Dalam Rp)	2021 (Dalam Rp)
Manfaat Ekonomi dari Pemasaran Produk Anggota		
Pemasaran produk anggota atas dasar harga koperasi	xxx	xxx
Pemasaran produk anggota atas dasar harga pasar	xxx	xxx
Jumlah Promosi Ekonomi Dan Transaksi Pemasaran Produk	xxx	xxx

Anggota		
Manfaat Ekonomi dari Pengadaan Barang Untuk Anggota		
Pemasaran produk anggota atas dasar harga koperasi	xxx	xxx
Kelebihan balas jasa simpanan anggota	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah Promosi Ekonomi dan Transaksi Pengadaan Barang Untuk Anggota	xxx	xxx
Manfaat Ekonomi dari Simpan Pinjam Lewat Koperasi		
Penghematan beban pinjaman anggota	xxx	xxx
Kelebihan balas jasa simpanan anggota	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi Penyediaan Jasa Untuk Anggota	xxx	xxx
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota Selama Tahun Berjalan	xxx	xxx
Promosi ekonomi pada Akhir Tahun	xxx	xxx
Pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan untuk anggota	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
JUMALAH PROMOSI EKONOMI	xxx	xxx

Pembahasan akuntansi koperasi perlu diperjelas yang diuraikan dalam bentuk pencatatan yang dilakukan sesuai dengan satu siklus akuntansi. Siklus akuntansi koperasi sama dengan entitas/badan usaha lain, dimulai dengan bukti transaksi dan diakhiri dengan penyajian laporan keuangan.

F. **Bukti-Bukti Transaksi Koperasi**

Catatan/Bukti transaksi adalah dokumen dasar untuk penjurnalan dan merupakan bukti bahwa transaksi dilakukan koperasi. Semua catatan/bukti transaksi dari pembelian, penjualan, dan bagian lainnya dikirim ke bagian akuntansi. Bukti harus dianalisis kebenarannya, sehingga dapat menghindari penyelewengan. Koperasi memiliki bukti transaksi yang berbeda-beda, tergantung jenis koperasinya. Berikut ini adalah contoh bukti transaksi di unit toko koperasi "CINTA KASIH".

Bukti transaksi pada unit toko koperasi "CINTAKASIH" sama dengan bukti transaksi pada perusahaan dagang lainnya, dan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. **Bukti penerimaan kas**, adalah bukti transaksi yang menyatakan bahwa koperasi telah melakukan penerimaan sejumlah uang tunai maupun non tunai (cek). Bukti penerimaan uang tunai/kas yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas, dimana sumber penerimaan kas antara lain:
 - a. Penerimaan simpanan anggota koperasi
 - b. Penerimaan dari hasil penjualan tunai
 - c. Penerimaan tagihan debitur

- d. Penerimaan uang pihak lain yang menjadi realisasi hak koperasi
- e. Penerimaan bunga
- f. Penerimaan berupa uang jasa misalnya komisi
- g. Penerimaan pulang utang karyawan koperasi
- h. Penerimaan dari sumber lainnya yang menambah uang tunai koperasi.

Untuk pengendalian, kuitansi atau bukti penerimaan kas dibuat paling sedikit dua rangkap, dimana setiap rangkapnya dibuat dengan warna yang berbeda dengan tujuan meminilisir penyelewengan. Apabila bukti dibuat dalam rangkap tiga, dimana lembaran pertama untuk pembayar, lembaran kedua untuk bagian keuangan, dan lembaran ketiga untuk arsip kasir. Bukti penerimaan kas, tergantung pada kebutuhan masing-masing koperasi, sehingga memperhatikan prinsip-prinsip pengendalian dan pembinaan kepengurusan yang profesional.

Contoh: Pada tanggal 12 Januari 2020, koperasi simpan pinjam "BERKAT YAKIN", menerima selemba cek dari Ade senilai Rp 400.000,00 dan uang tunai sejumlah Rp. 20.000,00. Pembayaran tersebut terdiri dari angsuran pinjaman Rp. 225.000,00 bunga pinjaman Rp. 15.000,00 dan tabungan sukarela Rp. 180.000,00. Koperasi simpan pinjam "BERKAT YAKIN" mencatat transaksi di atas kedalam bukti penerimaan kas sebagai berikut:

**KOPERASI SIMPAN PINJAM
BERKAT YAKIN**

Padang, 12 Januari 2020
BPK No. 005/BPK/07

Telah diterima dari Ade

BUKTI PENERIMAAN KAS

Uang Tunai	Rp. 20.000.000,-
Cek	Rp. 400.000,-

Untuk	Penerimaan Pokok Pinjam	Rp. 225.000,-
	Bunga Pinjaman	Rp. 25.000,-
	Tabungan	Rp. 180.000,-

Disetujui Oleh	Dibukukan Oleh	Diterima Oleh
Nona	Noni	Nono
Manajer	Bag. Pembukuan	Kasir

Untuk Pembukuan	Ref	Debit	Kredit
Hal Buku harian/Jurnal 34	111	Rp. 420.000.000	
	114		Rp. 225.000,-
	411		Rp. 15.000,-
	213		Rp. 180.000,-

Putih : Untuk pembayaran

Biru : Bagian Keuangan

Merah : Pembukuan

Kuning : Arsip

111 : Akun Kas

411 : Akun Bunga Atas Volume Pinjaman

144 : Akun Pinjaman Yang Diberikan

213 : Akun Tabungan Idul Fitri

2. **Bukti pengeluaran kas**, adalah bukti transaksi yang menyatakan bahwa koperasi telah membayarkan sejumlah uang tunai atau cara pembayaran lain yang setara dengan uang tunai. Bukti pengeluaran adalah alat untuk mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan uang tunai atau penarikan tunai. Penarikan tunai digunakan khusus untuk tujuan berikut:
- a. Pembayaran kembali terhadap simpanan sukarela kepada anggota,
 - b. Mengembalikan simpanan pokok dan simpanan wajib anggota yang mengundurkan diri menjadi anggota koperasi,
 - i. Membeli barang secara tunai,
 - ii. Memberikan pinjaman kepada anggota koperasi,
 - iii. Membayarkan gaji karyawan dan manajer koperasi,
 - iv. Pengeluaran lainnya.

Contoh:

1. Pada tanggal 21 Januari 2020 Koperasi mengeluarkan uang untuk pencairan pinjaman anggota no 107 atas nama Arjuna sebesar Rp. 275.000,00. Dari pinjaman ini biaya administrasi yang dikenakan ke pinjaman tersebut sebesar Rp. 25.000,00 yang langsung dipotong pada saat pencairan. Transaksi ini dapat di samping dicatat di bukti penerimaan kas juga dicatat di jurnal.

Contoh formulir bukti pengeluaran kas

KOPERASI SIMPAN PINJAM

Padang, 12 Januari 2020

BERKAT YAKIN

BPK No. 005/BPK/07

BUKTI PENGELURAN KAS

Telah dibayarkan kepada Tn. Arjuna (Anggota/Bukan Anggota)

Terdiri Dari:

Uang Tunai Rp. 275.000,-

Cek Rp. -

Jumlah Rp. 275.000,

Untuk Pencairan Pinjaman Senilai Rp. 300. 000,- dan Biaya Administrasi Rp. 25.000,-

Dibuat Oleh

Disetujui Oleh

Diterima oleh

(Kasir)

(Manajer Koperasi)

(Nama)

Untuk Pembukuan

Ref Debit

Kredit

Hal Buku Harian

Jurnal

Putih : UntukPenerima

Biru : Untuk Bagian Keuangan

Merah Muda : Untuk Pembukuan

Kuning : Arsip

Jurnalnya:

Piutang Arjuna	Rp. 300.000,-	
Pendapatan		Rp. 25.000,-
Kas		Rp. 275.000,-

2. Pada tanggal 5 Januari 2020, koperasi Makmur Sejahtera membayar utang kepada PT. Antah Berantah sebesar Rp. 32.000.000,00 (Faktur pembelian no. 310/FP/01).
Bukti pengeluaran kas yang dibuat oleh koperasi adalah sebagai berikut:

KOPERASI SIMPAN PINJAM "MAKMUR" Padang, 5 Januari 2020

SEJAHTERA"

BPK No.:

BUKTI PENGELURAN KAS

Telah dibayarkan kepada PT. Antah Berantah (Anggota/Bukan Anggota

Terdiri Dari:

Uang Tunai	Rp. -
Cek	Rp. 32.000.000,-
Jumlah	Rp. 32.000.000,- (Tiga Puluh Dua Juta Rupiah)
Untuk	Pembayaran Utang kepada PT. Antah Berantah Faktir pembelian No. 310/FP/01

Dibuat Oleh

Disetujui Oleh

Diterima oleh

(Kasir)

(Manajer Koperasi)

(Nama)

Untuk Pembukuan

Ref

Debit

Kredit

Hal Buku Harian

211

Rp. 32.000.000,-

Jurnal 01

111

Rp. 32.000.000,-

Putih : Untuk Pembayar

Biru : Untuk Bagian Keuangan

Merah Muda : Untuk Pembukuan

Kuning : Arsip

3. **Bukti penjualan/ faktur penjualan**, adalah bukti pembukuan yang menunjukkan bahwa koperasi telah melakukan transaksi penjualan barang dengan kredit, sedangkan penjualan tunai akan dicatat pada bukti penerimaan kas.

Ilustrasi dalam melakukan pencatatan bukti penjualan

Pada 12 Januari 2020, Koperasi Sejahtera Mandiri yang beralamat di Jalan Arif Rahman Hakim Nomor 23 Padang, Telp (0751) 72233, melakukan penjualan barang secara kredit kepada Tuan Wandu (anggota). Barang-barang yang dijual adalah:

1. 25 boks air mineral gelas merk "Limau" senilai Rp.175.000,-
2. 30 buah notes merk "Terang" senilai Rp. 210.000,-
3. 5 boks mi instan merk "Supersix" s e n i l a i Rp. 175.000,-

KOPERASI "Sejahtera Mandiri" Padang, 12 Januari 2020
 Jl. Arif Rahman Hakim no. 23, FJ No.: 013/FJ/07
 PadangTelp (0751) 29876

FAKTUR PENJUALAN

Akun Tuan: Wandu (anggota/~~bukan anggota~~) DiDebit uang
 Rp560.000,0 (lima ratus enam puluh ribu rupiah)

Untuk penyerahan barang-barang:

No.	Nama Barang	Banyak	Harga satuan	Jumlah
1.	Air mineral merk 'Limau'	25 boks	Rp 7.000,-	Rp 175.000,-
2.	Notes merk 'Terang'	30 buah	Rp 7.000,-	Rp 210.000,-
3.	Mi instan merk 'Supersix'	5 boks	Rp 35.000,-	Rp 175.000,-
Manajemen			Kabag. Penjualan	
Alex			Anto	
Untuk Pembukuan		Ref	Debit	Kredit
Hal buku harian		112	Rp. 560.000,-	
Jurnal	023	411		Rp. 560.000,-
Putih : Pembeli Merah: Pembukuan Biru: Bagian keuangan				

- Bukti pembelian/faktur pembelian**, adalah bukti yang digunakan untuk bukti pembukuan, dimana untuk membuktikan koperasi telah melakukan pembelian barang secara kredit. Pembelian barang secara tunai akan dicatat pada bukti pengeluaran kas.

Ilustrasi untuk apencatatan bukti pembelian

Pada tanggal 14 Februari 2020, Koperasi "Setaman Jaya" yang beralamat di Jl. Mertojoyo 235 Padang, Telp (0751) 700202 membeli barang secara kredit

berupa 5 buah lemari ukuran sedang dari Toko Abadi yang beralamat di Jl. Arwana 32 seharga Rp. 900.000,00.

KOPERASI "SETAMAN JAYA" Jl. Mertojoyo 235, Padang Tlp (0751) 293450		Padang, 14 Januari 2020 FB No.: 043/FB/07		
FAKTUR PEMBELIAN				
Dibeli dari:.....(anggota/ bukan anggota)				
No.	Nama Barang	Banyak	Harga Satuan	Jumlah
1.	Lemari ukuran sedang	5 buah	Rp 180.000,-	Rp 900.000,-
Pegawai Gudang (Zaki)				
Telah diperiksa kebenarannya				
Kepala Bagian Pebelian			Manajer	
Ilham			Rafnis	
Untuk Pembukuan		Ref	Debit	Kredit
Hal buku harian		511	Rp. 900.000,-	
Jurnal	67	211		Rp. 900.000,-
Putih : Penjual Kuning: Pembukuan Biru: Bagian keuangan				
511 Akun Pembelian			211 Akun Utang Dagang	

5. **Bukti umum/bukti seba-serbi**, adalah bukti pembukuan untuk mencatat transaksi yang tidak dapat dicatat dalam penerimaan kas, pembayaran tunai, faktur penjualan, dan penerimaan faktur pembelian. Transaksi yang dicatat dalam bukti ini adalah:
- a. return pembelian
 - b. return penjualan

- c. penghapusan piutang
- d. penghapusan aktiva tetap
- e. pembagian SHU

Ilustrasi pencatatan bukti umum atau serba-serbi

Pada tanggal 20 Februari 2020 Unit toko Koperasi Semoga Jaya mengembalikan 2 buah lemari ukuran sedang yang dibeli dari Toko Abdi

KOPERASI "Semoga Jaya"		Padang, 14 Januari 2020	
UNIT TOKO			
Jl. Merak jaya 234, Padang			
Tlp (0751) 2911111			
BUKTI UMUM			
No: 07/BU/07			
Lemari ukuran sedang yang dibeli dari Toko Abadi sebanyak 2 buah @ Rp 150.000,00 dikembalikan karena rusak			
Dibukakan Oleh	Telah diperiksa	Kepala Bagian	
	kebenarannya	Akuntansi	
	Manajer Unit Toko		
Gani			
		Iham	
		Thalia	
Untuk Pembukuan	Ref	Debit	Kredit
Hal buku harian	211	Rp. 300.000,-	
Jurnal	67	513	Rp. 300.000,-
Putih : penerima Biru: Bagian keuangan			
211 Akun Utang Dagang		513 Akun Retum Pembelian dan Potongan Harga	

G. Tahap Pencatatan Akuntansi Koperasi

Berdasarkan bukti transaksi yang telah dijelaskan sebelumnya, tahap-tahap berikutnya adalah melakukan pembuatan jurnal.

1. Jurnal

Jurnal merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi yang sesuai dengan urutan kronologis tanggal terjadinya transaksi dengan mencantumkan nama akunnya yang didebit dan dikredit sesuai dengan jumlah transaksinya. Idealnya, jurnal harus menyertakan informasi dari penerimaan, kas, kwitansi, faktur, dan sumber data lain yang mewakili transaksi keuangan tersebut.

Contoh: Berikut adalah transaksi-transaksi yang terjadi di Koperasi Sumber Waras selama bulan Mei 2020

- Mei 1 Dibeli perlengkapan toko koperasi secara kredit Rp. 321.000,00
- 4 Dijual barang dagangan secara kredit kepada Toko Ali Rp. 6.350.000,00
- 6 Diterima simpanan pokok dan wajib dari 8 anggota baru koperasi. Simpanan pokok Rp. 125.000,00 simpanan wajib Rp. 75.000,00

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi-transaksi di atas adalah:

Tanggal		No. Bukti	Nama akun	Ref	Debit	Kredit
Mei	1	FB 031	Perlengkapan toko Utang dagang Membeli perlengkapan toko secara kredit		321.000	321.000
	4	FJ 023	Piutang dagang Penjualan Menjual barang dagangan secara kredit		6.350.000	6.350.000
	6	BKM 012	Kas Simpanan pokok Simpanan wajib Menerima setoran simpanan pokok dan simpanan wajib dari anggota baru		1.600.000	1.000.000 600.000

2. Buku Besar

Setelah transaksi dijurnal, selanjutnya perlu dipindahkan atau mempostingnya ke buku besar. Buku besar (Ledger) merupakan perpaduan akun-akun suatu perusahaan, dimana pencatatan atas bertambah atau berkurangnya suatu akun pada buku besar akan mempengaruhi satu atau lebih akun lainnya. Hal ini adalah dampak sistem pencatatan berpasangan (double entry system).

Pengaruh kenaikan atau penurunan suatu akun adalah terjadinya kenaikan/bertambahnya atau penurunan/ berkurangnya akun lain. Untuk melakukan pencatatan akun di buku besar, diperlukan akun yang terorganisir dengan baik, sehingga memerlukan kode akun untuk membantu penyusunan akun tersebut.

Kode akun adalah simbol berupa angka, huruf, atau kombinasi keduanya yang mengacu pada akun tertentu. Bagan atau daftar kode akun, dan akun di mana mereka dikodekan, disebut tabel/bagan akun. Saat membuat kode akun, penting untuk dicatat bahwa perusahaan (koperasi) yang akan berdiri atau beroperasi selamanya (prinsip going concern). Oleh karena itu, kode yang dibuat seharusnya dirancang untuk kepentingan jangka panjang.

Berikut adalah contoh dari bagan akun koperasi simpan pinjam

I. AKTIVA

1.1. AKTIVA LANCAR

1.1.01 Kas

1.1.01.01 Kas

1.1.02 Bank

1.1.02.01 Bank BNI

- 1.1.02.02 Bank BRI
 - 1.1.02.03 Bank Mandiri
 - 1.1.03 Piutang
 - 1.1.03.01 Piutang
 - 1.1.04 Penyisihan piutang tak tertagih
 - 1.1.04.01 Penyisihan piutang tak tertagih
 - 1.1.05 Pendapatan Jasa yang akan ditagih
 - 1.1.05.01 Pendapatan Jasa yang akan ditagih
- 1.2. AKTIVA TETAP
 - 1.2.01 Tanah
 - 1.2.01.01 Tanah
 - 1.2.02 Gedung kantor
 - 1.2.01.02 Gedung kantor
 - 1.2.03 Peralatan kantor
 - 1.2.03.01 Peralatan kantor
 - 1.2.04 Akumulasi Penyusutan
 - 1.2.04.01 Akumulasi Penyusutan Gedung
 - 1.2.04.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan

II. KEWAJIBAN

2.1. KEWAJIBAN LANCAR

- 2.1.01 Dana sosial
 - 2.1.01.01 Dana sosial
- 2.1.02 Dana Pendidikan
 - 2.1.02.01 Dana Pendidikan
- 2.1.03 Dana pembangunan kerja daerah
 - 2.1.03.01 Dana pembangunan kerja daerah

IV. PENDAPATAN

- 4.1. Pendapatan Operasional
 - 4.1.01. Pendapatan jasa
 - 4.1.01.01 Pendapatan jasa
- 4.2. Pendapatan komisi
 - 4.2.01 Pendapatan komisi
 - 4.2.01.01 Pendapatan komisi
- 4.3. Pendapatan lain-lain

4.3.01 Pendapatan lain-lain

4.3.01.01 Pendapatan lain-lain

V. BEBAN-BEBAN

5.1. Beban bunga bank

5.1.01 Beban bunga bank

5.1.01.01 Beban bunga bank Mandiri

5.1.01.02 Beban bunga bank Muamalat

5.1.01.03 Beban bunga bank BNI

5.2. Beban gaji/upah

5.2.01 Beban gaji/upah

5.2.01.01 Beban gaji/upah karyawan tetap

5.2.01.02 Beban gaji/upah karyawan kontrak

5.3. Beban RAT Tahun Buku

5.3.01 Beban RAT Tahun Buku

5.3.01.01 Beban RAT Tahun Buku

5.4. Beban administrasi dan umum

5.4.01 Beban administrasi dan umum

5.4.01.01 Biaya listrik, air, dan telepon

5.4.01.02 Beban transportasi

5.4.01.03 Beban rapat

5.4.01.04 Beban penghapusan piutang

5.4.01.05 Beban penyusutan gedung kantor

5.4.01.06 Beban penyusutan peralatan kantor

5.4.01.07 Tunjangan hari raya

5.4.01.08 Beban pembinaan

5.4.01.09 Pajak Penghasilan (PPh)

2.1.04 Dana kesejahteraan pegawai

2.1.04.01 Dana kesejahteraan pegawai

2.1.05 Tabungan Idul Fitri

2.1.05.01 Tabungan Idul Fitri

2.2. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

2.2.01 Utang Bank

2.2.01.01 Utang Bank Mandiri

2.2.01.02 Utang Bank Muamalat

2.2.01.03 Utang Bank BNI

III. Modal

- 3.1. Simpanan pokok
 - 3.1.01 Simpanan pokok
 - 3.1.01.01 Simpanan pokok
- 3.2. Simpanan wajib
 - 3.2.01 Simpanan wajib
 - 3.2.01.01 Simpanan wajib
- 3.3. Sisa Hasil Usaha
 - 3.3. 01 Sisa Hasil Usaha
 - 3.3. 01.01 Sisa Hasil Usaha
- 3.4. Cadangan
 - 3.4.01. Cadangan
 - 3.4. 01.01.Cadangan

Jika diperhatikan dengan seksama, kode dan nama akun di atas mirip dengan kode dan nama akun perusahaan jasa atau perusahaan dagang. Perbedaannya terletak pada bagan akun koperasi, dimana dalam bagan akun koperasi adalah akun modal koperasi. Jika perusahaan jasa atau perusahaan dagang merupakan modal pemegang saham (perusahaan perseorangan), maka modal koperasi terdiri dari simpanan pokok dan simpanan wajib anggotanya.

Contoh: Dengan menggunakan data jurnal pada contoh di atas, posting ke buku besar adalah sebagai berikut:

Kas

No: 111

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
Mei	6	Menerima setoran simpanan pokok dan simpanan wajib		1.600.000		1.600.000	D

Piutang dagang

No: 112

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
Mei	4	Menjual barang dagangan secara kredit		6.350.000		6.350.000	D

Perlengkapan Toko

No:114

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
Mei	1	Membeli perlengkapan toko		321.000		321.000	D

Utang dagang

No: 211

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
Mei	1	Membeli perlengkapan toko			321.000	321.000	K

Simpanan Pokok

No: 311

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
Mei	6				1.000.000	1.000.000	K

Simpanan wajib

No: 312

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
Mei	6				600.000	600.000	K

Penjualan

No:411

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	kredit	Saldo	
Mei	4	Menjual barang dagangan secara kredit			6.350.000	6.350.000	K

3. Buku Besar Pembantu (*Subsidiary Ledger*)

Buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) merupakan buku besar, dimana digunakan untuk menguraikan lebih lanjut informasi yang terkandung dalam akun didalamnya. Akun dengan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) disebut juga dengan akun pengendali (*controlling account*). Buku besar pembantu koperasi adalah sebagai berikut:

- a. buku piutang kepada anggota
 - b. buku utang pada anggota
 - c. buku utang
 - d. buku piutang
 - e. buku simpanan anggota
 - f. buku aktiva tetap
- Contoh: Buku simpanan anggota (untuk satu orang)

KOPERASI SUMBER MAKMUR
Jl. Mawar Jambe 83, Padang Telp: (0751) 485769

Alamat: Jl. Tenaga Dalam No. 32
Tlp. (0751) 777345
Pekerjaan: Arsitek

No. anggota
Tanggal masuk : 6 Mei 2020
Tanggal keluar :
Tanda tangan:
(dalam ribuan rupiah)

Debit

Kredit

Tanggal	Keterangan	Simpanan			Simpanan			Saldo simpana	Paraf
		Wajib	Pokok	Sukarela	Wajib	Pokok	Sukarela		
Mei 6		125	75					200	

Setelah memposting ke buku besar, langkah selanjutnya adalah mengumpulkan saldo-saldo akhir periode, dimana kumpulan saldo- saldo tersebut dinamakan dengan NERACA SALDO. Pencatatan yang dilakukan oleh koperasi sama juga dengan pencatatan yang dilakukan perusahaan lain, yaitu menggunakan dasar akrual (*accrual basis*), sehingga pada akhir periode diperlukan jurnal penyesuaian (*adjusting enteries*). Penggunaan metode akrual yaitu mengakui pendapatan yang belum diterima sebagai haknya, sehingga biaya dibebankan pada waktu sudah menjadi kewajibannya.

Penyusunan Laporan Keuangan sebaiknya disusun dalam bentuk Kertas Kerja (*Worksheet*), yaitu penyusunannya dilakukan sama dengan perusahaan pada umumnya. Hasil kertas kerja yang disusun sebelumnya untuk dapat memudahkan koperasi dalam menyusun Laporan Keuangan.

Contoh soal dan penyelesaiannya:
Sekelompok pengrajin kulit yang memproduksi jaket, sabuk, dompet dll di desa Jambu Kecamatan Jambu Biji Kota Padang akan mendirikan Koperasi untuk memperlancar usaha mereka. Koperasi tersebut diberi nama Koperasi Serba Usaha "Makmur Sentosa". Transaksi selama bulan April 2020 adalah sebagai berikut:

April 2 Menerima setoran dari anggota dengan rincian simpanan pokok Rp. 200.000.000,00, simpana wajib Rp.100.000.000,00 dansimpanan sukarela Rp. 30.000.000,00

- 3 Untuk mengurangi risiko, dibuka rekening tabungan atas nama Sdr Sofyan selaku ketua dan Ibu Agustin selaku bendahara, di bank BRI kota Padang sebesar Rp. 250.000.000,00
- 3 Bapak Muhammad sebagai penggagas awal pendirian koperasi ini menghibahkan tanah beserta bangunannya yang digunakan untuk kantor koperasi di mana ditaksir nilai pasarnya Rp.75.000.000,00 dan bangunan Rp. 50.000.000,00
- 4 Dibeli peralatan dan mebel untuk kantor senilai Rp. 1.500.000,00
- 4 Dikeluarkan dana sebesar Rp. 200.000,00 untuk konsumsi rapat pembentukan koperasi
- 5 Dikeluarkan uang tunai sebesar Rp. 3.500.000,00 untuk pengurusan Akte pendirian dan pengurusan NPWP
- 7 Dibeli ATK (alat tulis kantor) senilai Rp. 250.000,00
- 13 Atas pengajuan kredit untuk koperasi, pada tgl tersebut diterima transfer pencairan kredit lunak untuk modal kerja dari Bank Bukopin senilai Rp. 300.000.000,00 tingkat bunga 9% flat jangka waktu 3 tahun. Biaya administrasi 1% dan Biaya provisi 1,25%
- 15 Diserahkan pencairan pinjaman sebesar Rp.125.000.000,00 kepada 25 orang anggota dengan bunga 15% per tahun

- dipotong biaya administrasi 1% via Bank yang diterima oleh koordinator
- 17 Diterima uang tunai dari 10 anggota baru dengan menyetor simpanan pokok masing-masing Rp. 1.000.000,00 simpanan wajib Rp. 500.000,00 dan simpanan sukarela yang totalnya berjumlah Rp. 4.000.000,00
 - 19 Diterima simpanan sukarela sejumlah Rp. 45.000.000,00
 - 21 Dikeluarkan pencairan pinjaman modal kerja dengan bunga 1% per bulan, tanpa biaya administrasi kepada 30 anggota masing-masing sebesar Rp. 3.000.000,00
 - 25 Dikeluarkan biaya pelatihan Manajemen Koperasi selama 3 hari yang diadakan Disperindagkop kabupaten Padang untuk 2 orang pengurus sebesar Rp. 1.500.000,00
 - 30 Dikeluarkan honorarium pegawai administrasi senilai Rp. 2.000.000
 - 30 Biaya administrasi dan jasa giro Bank bulan ini masing-masing sebesar Rp. 75.000,00 dan Rp. 250.000,00

Jurnal tnsaksi di atas adalah:

		Rekening	Ref.	Debit (Rp.000)	Kredit (Rp 000)
April	2	Kas Simpanan Pokok Simpanan Wajib Simpanan Sukarela (mencatat setoran simpanan)		330.000	200.000 100.000 30.000
	3	Kas di bank (Bank) Kas (membuka rek. Tabungan Bank)		250.000	250.000
	3	Tanah Bangunan Modal sumbangan (mencatat modal sumbangan)		75.000 50.000	125.000
	4	Peralatan Kas		1.500	

		(membeli peralatan secara tunai)			1.500
	4	Biaya administrasi & umum Kas (membebaskan biaya konsumsi rapat)		200	200
	5	Aktiva Lain-lain Kas (mencatat biaya pengurusan akte pendirian & NPWP)		3.500	3.500
	7	Perlengkapan Kas (mencatat pembelian ATK)		250	250
	13	Kas di Bank Biaya administrasi Bank Biaya provisi Utang Bank (mencatat pencairan pinjaman dari BUKOPIN)		293.250 3.000 3.750	
	15	Piutang pinjaman anggota Pendapatan jasa		125.000	1.250

Dari jurnal tersebut, selanjutnya adalah melakukan posting ke buku besar masing-masing rekening

Kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
April	2	mencatat setoran simpanan		330.000		330.000	
	3	membuka rek. Tabungan Bank BRI			250.000		
	4	membeli peralatan secara tunai			1.500	78.500	
	4	membebaskan biaya konsumsi rapat			200	78.300	
	5	mencatat biaya pengurusanakte pendirian & NPWP		3.500	74.800		
	7	mencatat pembelian ATK			250	74.550	
	15	mencatat setoran anggotabarbaru		19.000		93.550	
	17	mencatat simpanan sukarela		25.000		118.550	

		pencairan pinjaman modal kerja		90.000	28.550		
	25	mencatat biaya pelatihan			1.500	27.050	
	30	mencatat biaya gaji karyawan adm.			2.000	25.050	

Kas di Bank

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
	3	membuka rek. Tabungan Bank		250.000		250.000	
	13	mencatat pencairan pinjaman dari BUKOPIN		293.250		543.250	
	15	mencatat pencairan pinjaman anggota			123.750	419.500	
	30	mencatat pendapatandari jasa giro		175		419.675	

Piutang pinjaman anggota

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
---------	------------	-----	-------	--------	-------

						Debit	Kredit
	15	mencatat pencairan pinjaman anggota		125.000		125.000	
	21	pencairan pinjaman modal kerja		90.000		215.000	

Perlengkapan (ATK)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
7	mencatat pembelian ATK		250		250	

Tanah

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
3	mencatat tanah sebagaimodal		75.000		75.00	

Bangunan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
3	mencatat bangunan sebagai modal sumbangan		50.000		50.000	

Peralatan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
4	membeli peralatan secaratunai		1.500		1.500	

Aktiva Lain-lain

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
5	mencatat biaya pengurusan akte pendirian & NPWP		3.500		3.500	

Utang Bank

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
13	mencatat pencairan pinjaman dari BUKOPIN		300.000		300.000	

Simpanan Sukarela

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2	setoran simpanan			30.000		30.000
17	mencatat setoran anggota baru			4.000		34.000
19	mencatat simpanan sukarela			2.500		36.500

Simpanan Pokok

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
	2	setoran simpanan			200.000		200.000
	17	mencatat setoran anggota baru			10.000		210.000

Simpanan Wajib

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
	2	setoran simpanan			100.000		100.000
	17	mencatat setoran anggota baru			5.000		105.000

Modal Sumbangan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
	2	mencatat modal sumbangan		125.000		125.000

Pendapatan Jasa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
		Mencatat pendpt jasa dari pencairan pinjaman anggota		1.250		1.250

Jasa Giro

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
	30	mencatat pendapatandari jasa giro Bank		250		250

Beban Perkoperasian

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
25	mencatat biaya pelatihan		1.500		1.500	

Beban Bunga Bank

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30	mencatat pembebanan biaya bunga Bank		75		75	

Beban Usaha

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
4	membebaskan biaya konsumsi rapat		200		200	
30	mencatat biaya gaji karyawan adm.		2.000		2.200	

Beban Adminstrasi Bank

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
13	Mencatat biaya adm. pinjaman dari BUKOPIN		3.000		3.000	

Biaya Provisi

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
13	mencatat biaya provisi pinjaman dari BUKOPIN		3.750		3.750	

Soal: Pada tanggal 24 Juli 2020, para karyawan di Instansi pendidikan "X" di Padangberinisiatif mendirikan Koperasi Serba Usaha dan diberi nama Koperasi "Usaha Makmur" yang beralamat di Jalan Leboksar Blok L Padang. Koperasi ini beranggotakan 200 orang dan bergerak di bidang penyediaan kebutuhan sehari-hari dan segala jenis perabot Rumah tangga. Transaksi di bulan Agustus 2020 adalah sebagai berikut:

- Agustus
- 1 Didirikan koperasi dengan simpanan pokok Rp100.000,00 simpanan wajib Rp50.000,00
 - 2 Dikeluarkan biaya-biaya rapat pembentukan koperasi yangdihadiri 112 anggota sebesar Rp500.000,00
 - 4 Dibayar biaya notaris untuk mengurus akte pendirian, suratizin usaha dan NPWP sebesar Rp2.500.000,00
 - 6 Diterima pinjaman lunak dari Bank Syariah Mandiri dengan bunga menurun sebesar 17,5% sebesar Rp300.000.000,00dipotong biaya administrasi 1% dan biaya provisi 1,25% jangka waktu 3 tahun
 - 7 Diterima hibah dari Bapak Muhammad berupa 1 unit komputer lengkap dengan printernya senilai Rp7.000.000,00 dan almari kaca untuk display barang seharga Rp2.000.000,00
 - 8 Perlengkapan toko dan ATK (alat tulis kantor)

- yangdibeli pada bulan ini
Rp500.000,00
- 9 Petugas toko membeli barang untuk mengisi persediaan berupa:
2 ton beras Mentari @ Rp5000,00/kg
1 ton gula pasir di Pabrik Gula Kebon Agung @ Rp6.200,00/kg
50% dibayar tunai, sisanya dibayar bulan depan.
 - 11 Dibeli secara tunai 2 buah tape compo @ Rp2.000.000-, 2 buah kipas angin @ Rp700.000,00 dan 5 buah magic jar seharga Rp 500.000,00 sebagai persediaan,
 - 13 Penjualan secara kredit barang pada hari ini terdiri dari: 5 kuintal beras @ Rp5.500,00/kg 50 kg gula pasir @ Rp7.500,00
 - 13 Dibeli secara kredit kepada pedagang pasar besar makanan dan minuman ringan untuk dijual kembalisenilai Rp3.000.000,00
 - 14 Dicatat simpanan pokok dan wajib anggota baru sebanyak 5 orang
 - 14 Koperasi membeli mi instant sebanyak 20 dos @ Rp37.500,00/dos
 - 15 Seorang pedagang eceran membeli 1 kuintal beras Mentari@ Rp5.300,00
 - 15 Anggota dengan no keanggotaan 007 membeli tap compo, seharga

- Rp2.500.000,00 dicicil 5x da dikenakan biaya administrasi 1,5 % per bulan
- 19 Koperasi membeli sebuah sepeda motor bekas secara tunai senilai Rp7.800.000,00 untuk inventaris
 - 20 Dicatat penjualan tunai pada tanggal 20 yang terdiri dari: 1 ton beras Mentari @ Rp5.300,00/kg 1 kuintal gula pasir @ Rp7.400,00/kg 1 dos mi instan Rp40.000,00
 - 25 Dicatat penjualan yang terjadi antara tgl 20-25 yang terdiri dari:
2 kuintal beras Mentari @ Rp. 5.300,-/kg.
1 kuintal gula pasir @ Rp. 7.400,-/kg.
2 dos mi instan Rp. 40.000,00 makanan dan minuman ringan Rp2.000.000,-
 - 27 Untuk mengisi stok barang, pegawai toko membeli secara kredit:
1 ton beras Mentari @ Rp. 5.500,-
1 ton gula pasir @ Rp.7.500,/kg makanan dan minuman ringan senilai Rp. 2.500.000,-
 - 30 Dibayar gaji 2 orang pegawai toko masing-masing Rp. 750.000,-

Diminta;

- a. Journallah transaksi di atas
- b. *Posting*-lah jurnalnya ke Buku Besar

BAB IV

ANALISIS TRANSAKSI DALAM KOPERASI

A. Pendahuluan

Koperasi adalah gerakan ekonomi yang berbentuk badan usaha beranggotakan perseorangan yang bertujuan mendorong partisipasi masyarakat untuk membangun perekonomian nasional dengan sistem kekeluargaan serta memperkuat demokrasi ekonomi melalui gerakan ekonomi kerakyatan. Pembentukan dan pengembangan koperasi sebagai badan usaha yang mewujudkan salah satu misi pemerintah dalam gerakan ekonomi, menggunakan prinsip keterbukaan dan transparansi serta akuntabilitas, sehingga dapat diakui, diterima, dan dipercaya oleh anggota khususnya dan masyarakat luas umumnya.

Indikator penerapan prinsip-prinsip tersebut adalah pelaksanaan akuntansi yang akurat dan benar, sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan dilakukan dengan sebaik-baiknya. Karena koperasi memiliki identitas, mereka juga memiliki karakteristik khusus dalam penerapan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dibandingkan dengan akuntansi dan laporan keuangan badan usaha lainnya. Bukti keseriusan pemerintah dalam pengembangan manajemen koperasi dengan menerbitkan beberapa peraturan menteri tentang pedoman akuntansi umum koperasi. Yayasan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.27 merupakan

pedoman akuntansi untuk koperasi yang dikeluarkan oleh pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (KUKM) (2015), "Akuntansi Koperasi adalah sistem pengelolaan pencatatan yang sistematis yang mencerminkan pengelolaan koperasi yang transparan dan akuntabel sesuai dengan nilai, norma, dan prinsip koperasi."

B. Akuntansi Koperasi

Warsono (2010) mengatakan, bahwa akuntansi adalah proses sistematis penanganan transaksi informasi keuangan yang bermanfaat bagi pemakai. Penggunaan akuntansi oleh perusahaan adalah untuk membuat/menghasilkan informasi keuangan berupa laporan keuangan. Fungsi laporan keuangan bagi perusahaan adalah untuk menetapkan berbagai kebijakan. Informasi dari laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Informasi tentang kinerja keuangan perusahaan.
2. Informasi tentang perubahan jumlah modal perusahaan.
3. Informasi tentang posisi keuangan perusahaan yang berkaitan dengan sumber dana dan jenis penggunaan dana.
4. Informasi pemasukan (kas masuk) dan pengeluaran (kas keluar).

Laporan keuangan yang dihasilkan dari informasi keuangan, bermanfaat sebagai berikut:

1. Laporan laba rugi (hasil usaha), Laporan laba rugi bermanfaat antara lain: (a) Perusahaan dapat mengetahui berbagai jenis pendapatan yang diterimanya dan biaya yang dikeluarkan untuk

menghasilkan pendapatan tersebut. (b) Perusahaan dapat mengetahui laba rugi selama periode tertentu guna mengetahui perkembangan perusahaan. (c) Perhitungan pajak dan menilai pajak yang terutang dapat dilakukan perusahaan. (d) Kinerja keuangan untuk periode berikutnya dapat diprediksi oleh perusahaan.

2. Neraca, Manfaat neraca bagi perusahaan adalah: (a) Perusahaan dapat mengetahui jumlah harta (aset) yang dimilikinya, baik menurut jenis maupun nilainya. (b) Dapat diketahuinya besaran kewajiban (hutang) dan modal/ekuitas (cadangan modal dan laba). (c) Rasio keuangan dapat dihitung oleh perusahaan, sehingga perusahaan dan pihak terkait seperti investor dan kreditur dapat memprediksi kemampuan mereka untuk membayar dividen kepada investor dan hutang kepada kreditur. Neraca adalah laporan keuangan yang memberikan informasi tentang lokasi dan sumber dana yang dimiliki oleh koperasi. Neraca dibuat saat koperasi pertama kali didirikan yang memiliki dua sisi. yaitu:
 - a. Aktiva, Aktiva adalah daftar kekayaan koperasi, dimana dalam Aktiva terdapat akun-akun, seperti: Uang tunai, Piutang, Peralatan kantor, Aset (mesin-mesin, tanah), dan lain-lain.
 - b. Pasiva, Pasiva merupakan kelompok utama rekening yang dimiliki oleh koperasi yang memiliki dua kelompok, yaitu: Utang dan Ekuitas.
 - 1) Utang merupakan kewajiban dari koperasi untuk membayar kepada pihak lain akibat transaksi yang terjadi masa lalu, seperti

halnya Utang bank, Utang usaha, dan lain-lain.

- 2) Ekuitas merupakan bukti penyertaan dan kepemilikan modal dari pihak-pihak yang menanamkannya modal di koperasi, seperti halnya Simpanan pokok, Simpanan wajib, Donasi, Sisa Hasil Usaha (SHU) yang belum dibagikan, dan Cadangan.

C. Proses Akuntansi

Pembukuan adalah proses yang sistematis, dimana terdapat beberapa tahapan atau proses dalam akuntansi. Salah satu keterampilan atau kemampuan yang perlu dimiliki departemen akuntansi adalah membuat atau menyusun persamaan akuntansi yang sumbernya diperoleh dari bukti transaksi. Sebenarnya, laporan keuangan dapat dibuat berdasarkan persamaan ini, tetapi terlalu sederhana dan tidak terperinci, sehingga prosedur akuntansi yang tepat harus diikuti.

1. Tahap pertama adalah pencatatan suatu transaksi yang dihasilkan dari bukti transaksi tersebut. Pada tahapan ini melibatkan penjurnalan dan pemindah bukuan atau poting, dimana penjurnalan adalah fase meringkas transaksi dan menentukan debit atau kredit akun terkait. Posting adalah aktivitas di mana saldo setiap transaksi ditransfer ke akun terkait.
2. Pada tahap kedua, dilakukan penyusunan daftar saldo dengan melakukan pencatatan dan penyesuaian serta melakukan penyusunan daftar saldo setelah penyesuaian, dimana sumber dari neraca saldo tersebut yang bersumber dari kegiatan pemindah bukuan atau posting. Neraca saldo yang disusun dari masing-masing saldo yang terdapat

dalam akun di buku besar. Saldo debit dan kredit harus selalu seimbang, sehingga tidak terdapat kesalahan dalam pencatatannya. Penyesuaian merupakan kegiatan untuk menyesuaikan suatu transaksi atau melakukan perbaikan terhadap pencatatan apabila terjadi kesalahan. Setelah melakukan penyesuaian dan koreksi terhadap akun-akun, dimana langkah berikutnya adalah menyusun kembali daftar saldo.

3. Langkah ketiga atau terakhir yaitu melakukan penyusunan laporan keuangan dengan sumbernya adalah daftar saldo setelah penyesuaian. Laporan yang dapat dihasilkan dari daftar saldo setelah penyesuaian adalah laporan laba rugi hasil usaha (*income statement*) dan neraca.

D. Persamaan Akuntansi

Dalam persamaan akuntansi, dimana nilai total aktiva selalu sama dengan jumlah total pasiva. Secara sistematis persamaan akuntansi dapat disusun dalam dalam bentuk rumus:

Aktiva (Harta)	= Kewajiban (Utang) + E
----------------	-------------------------

ASktiva (Harta) Kewajiban (Utang) = Ekuitas

Dengan menggunakan persamaan akuntansi terdapat beberapa manfaat maupun kegunaannya, seperti:

1. Mengetahui perkembangan keadaan keuangan koperasi berdasarkan transaksi
2. Digunakan untuk menunjukkan dampak transaksi pendapatan, pengeluaran, atau pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi. Transaksi berpengaruh

terhadap persamaan akuntansi, dimana dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Jenis Transaksi	Pengaruh Terhadap
Setoran Modal Oleh...	Menambah (+)
Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)	Mengurangi (-)
Pendapatan	Menambah (+)
Pengeluaran Biaya	Mengurangi (-)

Penyusunan laporan keuangan (neraca) koperasi, dimana terdapat beberapa akun yang sering digunakan, yaitu:

1. Kas, digunakan untuk menampung alat tukar siap pakai yang dimiliki oleh koperasi.
2. Piutang adalah hak koperasi yang masih dipegang oleh pihak lain.
3. Perlengkapan kantor untuk perlengkapan yang digunakan sebagai bahan pelengkap untuk kegiatan koperasi, yang biasanya berumur pendek. Contoh: pena, tinta, kertas, dll.
4. Peralatan Kantor, yaitu digunakan untuk menampung peralatan yang dimiliki oleh koperasi buat jangka panjang. Contohnya: meja, kursi, komputer, & lain-lain.
5. Utang Usaha, digunakan untuk menampung jumlah pinjaman yang terjadi akibat dari transaksi yang terjadi dan dilakukan oleh koperasi.
6. Modal atau ekuitas adalah kekayaan bersih koperasi, yang terdiri dari aset yang dibayarkan oleh anggota koperasi, baik pokok yang tidak dibagikan maupun simpanan wajib dan Sisa Hasil Usaha (SHU).

7. Partisipasi bruto adalah total penjualan produk, layanan barang dan jasa kepada anggota koperasi.
8. Partisipasi bersih (neto) adalah keuntungan dari penjualan produk perusahaan (barang dan jasa) kepada anggota koperasi, dimana secara sistematis dapat ditulis dalam rumus:

$$\text{Partisipasi Neto} = \text{Partisipasi Bruto} - \text{Beban Pokok}$$

9. Pendapatan dari Non Anggota merupakan penjualan barang & jasa pada pihak selain anggota koperasi.
10. Beban Perkoperasian merupakan beban perkoperasian yang tidak berhubungan dengan aktivitas usaha.
11. Sisa Hasil Usaha (SHU) akan dibagikan kepada anggota koperasi yang sesuai dengan kontribusi anggota tersebut. Secara sistematis menggunakan rumus seperti berikut:

$$\text{Sisa Hasil Usaha} = \text{Penghasilan} - \text{Beban}$$

E. Perkiraan dan Transaksi Perusahaan

Perkiraan merupakan media untuk mencatat transaksi keuangan dan sumber daya yang dimiliki oleh koperasi, seperti Aset, kewajiban, modal, pendapatan dan beban. Penggunaan perkiraan bertujuan untuk melakukan pencatatan terhadap data yang timbul dari transaksi yang dilakukan oleh koperasi, sehingga menjadi dasar penyusunan laporan keuangan.

Contoh bentuk rekening:

Debit	Kredit
xxx	xxx
xxx	xxx

Rekening merupakan sebuah tabel yang terdiri dari 2 bagian, yaitu bagian kiri dan bagian kanan. Sisi kredit terletak pada bagian kiri, dan sisi debit terletak pada bagian kanan. Pada sisi kiri untuk mendebit rekening dan bagian kanan untuk mengkredit rekening tersebut.

F. Macam-Macam Bentuk Rekening

Bentuk rekening yang akan dibahas disini adalah dalam bentuk:

1. Rekening T, Bentuk ini adalah yang paling sederhana, yaitu bentuk huruf T atau disebut juga dengan rekening T. Bentuk rekening T ini terdiri dari 2 sisi yaitu sisi kiri dan sisi kanan, yaitu sisi kiri disebut Debit dan sisi kanan disebut Kredit.

Berikut Contoh Rekening Bentuk T



2. Rekening Dua Kolom, Rekening dalam bentuk 2 kolom tidak sepenuhnya terdiri dari 2 kolom saja, sebenarnya terdiri dari beberapa kolom juga. Sebenarnya rekening ini terdiri dari 2 bagian besar, yaitu kolom sisi debit dan kolom sisi kredit, dimana:

- a. Kolom sisi Debit, yang terdiri dari tanggal, keterangan, refrensi, dan Debit.
- b. Kolom sisi Kredit, yang terdiri dari tanggal, keterangan, refrensi, dan Kredit.

Berikut Contoh Rekening Dua Kolom :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit
2020,							
Jan							
Total Debit				Total Kredit			
Saldo Debit				Saldo Kredit			

3. Rekening Empat Kolom, Rekening yang 4 kolom dibagi menjadi 4 bagian utama yang terdiri dari kolom: (a) tanggal, (b) keterangan, (c) debit, dan (d) kredit. Sedangkan 2 kolom tambahan berfungsi untuk mengetahui saldo rekening apabila terjadi transaksi pada rekening tersebut. Rekening 4 kolom mempunyai kelebihan, yaitu dapat mengetahui setiap waktu kondisi saldo pada rekening tersebut. Kondisi rekening tersebut dapat diketahui paling tidak setiap terjadinya pada tanggal transaksi, hal ini disebabkan bentuk rekening tersebut mengharuskan dilakukan pencatatan setiap saat untuk menghitung saldonya.

Contoh dari rekening empat kolom :

Nama Rekening :

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

G. Pengelompokan Rekening

Perkiraan yang terdapat pada buku besar suatu koperasi, dikelompokkan ke pada 2 kelompok besar:

1. Rekening Neraca / Rekening Riil , Semua rekening yang masih ada pada neraca, misalnya rekening aktiva, rekening utang, dan rekening modal. Rekening ini dilanjutkan atau diakumulasikan menurut waktu ke waktu. Apabila koperasi ini masih beroperasi, maka saldo menurut rekening akan terus ada.
2. Rekening Perhitungan Hasil Usaha / Rugi Laba atau Rekening Nominal, Semua rekening yang masih ada pada laporan rugi yang meliputi rekening pendapatan dan rekening biaya. Nominal pada rekening-rekening tersebut hanya dipertahankan selama 1 periode akuntansi, artinya setiap nominal pada rekening tersebut hanya berumur 1 periode akuntansi.



H. Pedoman Pengisian Perkiraan

Berikut adalah pedoman yang dapat dipedomani dalam mencatat transaksi yang terjadi pada koperasi:

1. Untuk seluruh rekening yang termasuk pada kelompok rekening aktiva. Apabila isi rekening bertambah nilainya, maka dimasukkan pada sisi debit, apabila berkurang dimasukkan pada sisi kredit.
2. Untuk seluruh rekening yang termasuk pada kelompok rekening utang atau kewajiban. Apabila terjadi penambahan isi rekening tersebut, maka nilainya dimasukkan ke sisi kredit, & apabila terjadi pengurangan nilainya dimasukkan ke sisi debit.
3. Untuk seluruh rekening yang termasuk pada rekening modal. Apabila terjadi penambahan isi rekening tersebut, maka dimasukkan ke sisi kredit dan apabila terjadi pengurangan akan dimasukkan ke sisi debit.
4. Rekening Pendapatan atau Penjualan. Apabila nilainya bertambah, maka dimasukkan ke sisi

- kredit dan apabila nilainya berkurang dimasukkan ke sisi debit.
5. Untuk seluruh rekening yang termasuk ke pada grup rekening biaya, apabila nilai rekeningnya bertambah dimasukkan kedalam sisi Debit dan apabila nilai rekeningnya berkurang dimasukkan ke sisi Kredit.
 6. Rekening Sisa Hasil Usaha dibagikan, apabila nilainya bertambah dimasukkan ke sisi Debit & apabila nilainya berkurang akan dimasukkan ke sisi Kredit.
 7. Neraca Percobaan atau Neraca Saldo. Neraca Saldo (Trial Balance) adalah daftar yang berisi semua akun atau rekening yang terdapat dalam buku besar dan saldo akhirnya pada akhir periode akuntansi tertentu.

Contoh : Koperasi "XXX" Neraca Percobaan Per 30 Juni 2020

Nama Rekening	Debit	Kredit
Kas	xxx	
Piutang Anggota	xxx	
Perlengkapan Kantor	xxx	
Peralatan Kantor	xxx	
Hutang Usaha		xxx
Simpanan Sukarela		xxx
Hutang Bank		xxx
Simpanan Pokok		xxx
Simpanan Wajib		xxx
SHU Dibagikan	xxx	
Pendapatan Bunga		xxx
Gaji	xxx	
Beban Bunga	xxx	
Total	xxx	xxx

8. Laporan Keuangan

- a. Laporan Laba Rugi, adalah laporan yang menerangkan kemampuan koperasi untuk menghasilkan laba atau profit pada satu periode akuntansi atau pada waktu satu tahun.

Contoh :

Perhitungan Hasil Usaha

Pendapatan		Rp. xxx
Gaji	(Rp. xxx)	
Beban Bunga	(Rp. xxx)	
SHU		Rp. Xxx

- b. Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Ekuitas atau Modal adalah:

Simpanan Pokok	Rp. xxx	
Simpanan Wajib	Rp. xxx	
		----- +
Ekuitas Total (awal)		Rp. xxx
SHU Belum Dibagikan (Awal)	Rp. xxx	
SHU		Rp. xxx
SHU Dibagikan	(Rp. xxx)	
SHU Belum Dibagikan (Akhir)	Rp. xxx	
		----- +
Ekuitas Total (Akhir)		Rp. xxx

- c. Neraca, Merupakan daftar yang memperlihatkan posisi sumber daya dan informasi yang dimiliki oleh koperasi, dan perolehan sumber daya tersebut.

Contoh : Koperasi “XXX” Neraca
Per 30 Juni 2020

Kas	Rp. xxxx	Utang Usaha	Rp. xxxx
Piutang Anggota	Rp. xxxx	Simpanan Sukarela	Rp. xxxx
Perlengkapan Kantor	Rp. xxxx	Utang Bank	Rp. xxxx
Peralatan Kantor	Rp. xxxx		
		Simpanan Pokok	Rp. xxxx
		Simpanan Wajib	Rp. xxxx
		SHU Belum dibagikan	Rp. xxxx
	----- +		----- +
Total Aktiva	Rp. xxxx	Total Pasiva	Rp. xxxx

Contoh transaksi dan Persamaan Akuntansinya

Pada pertengahan tahun 2020, sekelompok warga di daerah perindustrian di medan berencana mendirikan koperasi yang bergerak di bidang jasa "SIMPAN PINJAM". Koperasi ini didirikan oleh 150 orang. Dengan nama "KOPERASI TIDAK MAU BANGKRUT". Karena koperasi belum didirikan, maka untuk sementara koperasi ini akan menggunakan rumah salah satu anggota sebagai kantor. (Dalam Ribuan).

- a) Pada tanggal 1 Oktober 2020, 150 orang warga pendiri koperasi menyerahkan uang sebesar Rp 1.000,- per orang sebagai simpanan pokok anggota koperasi

Kas							Simp. pokok		
50.000							50.000		
150.000							150.000		

- b) Tiga hari kemudian, tanggal 4 Oktober 2020, Koperasi TIDAK MAU BANGKRUT membeli peralatan kantor, seperti meja, lemari, kursi, komputer, printer dan sebagainya, seharga Rp 32.000,00. pembelian ini dilakukan secara kredit dari toko TERUS MAJU. Dimana Rp 11.000,00 telah dibayar tunai dan sisanya akan dibayar dalam waktu 5 bulan.

Kas	Peralatan	Utang Usaha	Simpanan Pokok
150.000	32.000		150.000
(11.000)		2.000	
139.000	32.000	21.000	150.000

- c) Dua hari setelah pembelian peralatan, yaitu tanggal 6 Oktober 2020, Koperasi TIDAK

MAU BANGKRUT juga membeli perlengkapan kantor, seperti buku, pensil, pulpen, penggaris, dan sebagainya, seharga Rp 1.500,00. pembelian ini dilakukan secara tunai dengan menggunakan uang koperasi TIDAK MAU BANGKRUT.

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan kantor	Utang Usaha	Simpanan Pokok
139.000	32.000		21.	150.000
(1.500)		1.500		
137.500	32.000	1.500	21.	150.000

- d) Pada tanggal 31 Oktober 2020, dibayar gaji tiga orang karyawan koperasi sebesar Rp 750,00 per orang, kedua karyawan bekerja mulai tanggal 1 Oktober 2020.

Kas	Perlalatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Utang Usaha	Simpanan Pokok	SHU Belum Dibagi
37.500	32.000	1.500	21.000	50.000	
(2.250)					(2.250)
135.250	32.000	1.500	21.000	150.000	(2.250)

- e) Pada tanggal 1 November 2020, setiap anggota koperasi, sebanyak 150 orang menyetorkan uang sebesar Rp 150,00 sebagai simpanan wajib anggota.

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Utang Usaha	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	SHU Belum Dibagi
-----	------------------	---------------------	-------------	----------------	----------------	------------------

35.250	32.000	1.500	21.000	50.000		(2.250)
22.500					22.500	
157.750	32.000	1.500	21.000	150.000	22.500	(2.250)

f) Pada tanggal 7 November 2020, sejumlah anggota koperasi menyimpan uangnya sebesar Rp 23.000,00 di Koperasi TIDAK MAU BANGKRUT

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Utang Usaha	Simpanan Sukarela	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	SHU Belum Dibagi
157.750	32.000	1.500	21.000		150.000	22.500	(2.250)
23.000				23.000			
180.750	32.000	1.500	21.000	23.000	150.000	22.500	(2.250)

g) Besoknya, tanggal 8 November 2020, Koperasi TIDAK MAU BANGKRUT memberikan pinjaman uang kepada sejumlah anggotanya, sebesar Rp 120.000,00 dengan tingkat bunga 2,5 % per bulan.

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simpanan Sukarela	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	SHU Belum Dibagi
80.750	32.000	1.500		21.000	23.000	150.000	22.500	(2.250)
(120.000)			120.000					
60.750	32.000	1.500	120.000	21.000	23.000	150.000	22.500	(2.250)

h) Tanggal 12 November 2020, Koperasi TIDAK MAU BANGKRUT memperoleh kredit usaha dari Bank Tabungan Negara (BTN) sebesar Rp 85.000,00.

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simpanan Sukarela	Utang Bank	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	SHU Belum Dibagi
60.750	32.000	1.500	120.000	21.000	23.000		150.000	22.500	(2.250)
85.000						85.000			
145.750	32.000	1.500	120.000	21.000	23.000	85.000	150.000	22.500	(2.250)

- i) Pada tanggal 29 November 2020, anggota-anggota koperasi yang meminjam uang pada koperasi membayar angsuran pokok dan bunga pinjaman sebesar Rp 27.500,00. dimana sebesar Rp 4.900,00 merupakan pembayaran bunga pinjaman dan Rp 22.600,00 merupakan angsuran pokok pinjaman.

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simpanan Sukarela	Utang Bank	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	SHU Belum Dibagi
145.750	32.000	1.500	20.000	21.000	23.000	85.000	50.000	22.500	(2.250)
27.500			(22.600)						4.900
173.250	32.000	1.500	97.400	21.000	23.000	85.000	150.00	22.500	2.650

- j) Pada tanggal 30 November 2020, Koperasi TIDAKM MAU BANGKRUT membayar gaji tiga orang karyawan koperasi sebesar Rp 750,00 per orang untuk bulan November. Dan pada saat yang sama, koperasi membayar beban bunga pinjaman ke Bank Tabungan Negara sebesar Rp 765,00.

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simpanan Sukarela	Utang Bank	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	SHU Belum Dibagi
173.250	32.000	1.500	97.400	21.000	23.000	85.000	150.000	22.500	2.650
(3.015)									(3.015)
170.235	32.000	1.500	97.400	21.000	23.000	85.000	150.000	22.500	(365)

- k) Pada tanggal 1 Desember 2020, setiap anggota koperasi, menyetorkan uang sebesar Rp 150,00 per orang sebagai simpanan wajib anggota

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simpanan Sukarela	Utang Bank	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	SHU Belum Dibagi
-----	------------------	---------------------	-----------------	-------------	-------------------	------------	----------------	----------------	------------------

170.235	32.000	1.500	97.400	21.000	23.000	85.00	150.000	22.500	(365)
22.500								22.500	
192.735	32.000	1.500	97.400	21.000	23.000	85.00	150.000	45.000	(365)

- l) Pada tanggal 6 Desember 2020, Koperasi TIDAK MAU BANGKRUT memberikan pinjaman uang kepada sejumlah anggotanya, sebesar Rp 98.000.000,00 dengan tingkat bunga 2,5 %.

Kas	Peralatan Kantor	Perleng kapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simp. Sukarela	Utang Bank	Simp. Pokok	Simp. Wajib	SHU Belum Dibagi
192.735	32.000	1.500	97.400	21.000	23.000	85.000	150.000	45.000	(365)
(98.000)			98.000						
94.735	32.000	1.500	195.400	21.000	23.000	85.000	150.000	45.000	(365)

- m) Pada tanggal 10 Desember 2020, Koperasi TIDAK MAU BANGKRUT mmembayar sebagian utangnya kepada Toko MAJU BERSAMAsebesar Rp 12.000,00

Kas	Peralatan Kantor	Perleng kapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simp. Sukarela	Utang Bank	Simp. Pokok	Simp. Wajib	SHU Belum Dibagi
94.735	32.000	1.500	195.400	21.000	23.000	85.000	150.000	45.000	(365)
(2.000)				(12.000)					
82.735	32.000	1.500	195.400	9.000	23.000	85.000	150.000	45.000	(365)

- n) Pada tanggal 29 Desember 2020, anggota-anggota koperasi yang meminjam uang pada koperasi membayar angsuran pokok dan bunga pinjaman sebesar Rp 37.000,00. dimana sebesar Rp 7.500,00 merupakan pembayaran bunga pinjaman dan

Rp 29.500,00 merupakan pembayaran angsuran pokok pinjaman.

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simpanan Sukarela	Utang Bank	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	SHU Belum Dibagi
82.735	32.000	1.500	195.400	9.000	23.000	85.000	150.000	45.000	(365)
37.000			(29.500)						7.500
119.735	32.000	1.500	165.900	9.000	23.000	85.000	150.000	45.000	7.135

- o) Pada tanggal 30 Desember 2020, dibayar gaji tiga orang karyawan koperasi sebesar Rp 750,00 per orang. Pada saat yang sama, koperasi membayar beban bunga pinjaman ke Bank Tabungan Negara sebesar Rp 765,00

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simp. Sukarela	Utang Bank	Simp. Pokok	Simp. Wajib	SHU Belum Dibagi
119.735	32.000	1.500	165.900	9.000	23.000	85.000	150.000	45.000	7.135
(3.015)									(3.05)
116.720	32.000	1.500	165.900	9.000	23.000	85.000	150.000	45.000	4.120

- p) Pada tanggal 31 Desember 2020, tiga bulan setelah pendiriannya, pengurus dan anggota koperasi sepakat untuk membagikan sisa hasil usaha kepada anggotanya. Setelah melalui perhitungan yang teliti, maka diambil keputusan bahwa total sisa hasil usaha yang akan dibagikan kepada anggota koperasi sebesar Rp 3.100,00.

Kas	Peralatan Kantor	Perlengkapan Kantor	Piutang Anggota	Utang Usaha	Simp. Sukarela	Utang Bank	Simp. Pokok	Simp. Wajib	SHU Belum Dibagi
116.720	32.000	1.500	165.900	9.000	23.000	85.000	150.000	45.000	4.120
(3.100)									(3.100)

113.620	32.000	1.500	65.900	9.000	23.000	85.000	150.000	45.000	1.020
---------	--------	-------	--------	-------	--------	--------	---------	--------	-------

Persamaan Akuntansi dari contoh transaksi di atas:

Tahun Tanggal	Kas	Peralatan kantor	Perlengkapan kantor	Piutang Anggota	Simp. Sukarela	Utang Bank	Simp. Pokok	Simp. Pokok	Simp. Wajib	SHU Belum Dibagi
2020										
1 Okt	150.000							150.000		
4 Okt	(11.000)	32.000			21.000					
6 Okt	(1.500)		1.500							
31 Okt	(2.250)									(2.250)
1 Nov	22.500								22.500	
7 Nov	23.000					23.000				
8 Nov	(120.000)			120.000						
12 Nov	85.000						85.000			
29 Nov	27.500			(22.600)						4.900
30 Nov	(3.015)									(3.015)
1 Des	22.500								22.500	
6 Des	(98.000)			98.000						
10 Des	(12.000)				(12.000)					
29 Des	37.000			(29.500)						7.500
30 Des	(3.015)									(3.015)
31 Des	(3.100)									(3.100)
TOTAL	113.620	32.000	1.500	165.900	9.000	23.000	85.000	150.000	45.000	1020
TOTAL	313.020				313.020					

Dari contoh transaksi dapat dibuat perkiraan sebagai berikut: Nama Rekening: Kas No. Rekening: 101

Tahun Tgl	Keterangan	Ref	SALDO			
			D	K	D	K
2020						
Okt. 1	Setoran simpanan pokok		150.000		150.000	
4	Pembelian peralatan kantor			11.000	139.000	
6	Pembelian perlengkapan kantor			1.500	137.500	
31	Beban gaji			2.250	135.250	
Nov. 1	Setoran simpanan wajib anggota		22.500		157750	
7	Simpanan sukarelaanggota		23.000		180.750	
8	Pemberian pinjaman ke anggota			120.000	60.750	
12	Kredit usaha dari bank BTN		85.000		145.750	
29	Angsuran pokok dan Bunga		27.500		173.250	
30	Beban bunga dan gaji			3.015	170.235	
Des. 1	Setoran simpanan Wajib		22.500		192.735	
6	Pemberian pinjaman ke anggota			98.000	94.735	
10	Pembayaran utang usaha			12.000	82.735	
29	Angsuran pokok dan bunga		37.000		119.735	
30	Beban bunga dan gaji			3.015	116.720	
31	Pembagian SHU ke anggota			3.100	113.620	

Nama Rekening: Piutang anggota No. Rekening: 120

Tahun, Tanggal		Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
2020						D	K
Nov	8	Pinjaman ke Anggota, 2,5% per		120.000		120.000	

		bulan					
	29	Angsuran Poko Piutang Anggota			22.600	97.400	
Des	6	Pinjaman ke Anggota, 2,5% per bulan		98.000		195.400	
	29	Angsuran Pokok Piutang Anggota			29.500	165.900	

Nama Rekening: Peralatan Kantor						No. Rekening: 140	
						Saldo	
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K	
2020							
Oktober 4	Komputer, Printer, Lemari, dll		32.000		32.000		

Nama Rekening: Utang Usaha						No. Rekening: 210	
						Saldo	
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K	
2020							
Oktober 4	Perlengkapan Kantor,			21.000		21.000	
Desember 10	Pembayaran Sebagian Utang		12.000		12.000		

Nama Rekening: Simpanan Sukarela						No. Rekening: 230	
						Saldo	
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K	
2020							
Oktober 7	Setoran Simpanan Sukarela			23.000		23.000	

	Anggota					
--	---------	--	--	--	--	--

Nama Rekening: Utang Bank					No. Rekening: 250	
		Saldo				
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K
2020						
November 12	Kredit Usaha Dari Bank BTN			85.000		85.000

Nama Rekening: Simpanan Pokok					No. Rekening: 310	
		Saldo				
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K
2020						
Oktober 1	Setoran Simpanan Pokok			150.000		150.000

Nama Rekening: Simpanan Wajib					No. Rekening: 320	
		Saldo				
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K
2020						
November 1	Setoran Simpanan Wajib			22.500		22.500
Desember 1	Setoran Simpanan Wajib			22.500		22.500

Nama Rekening: SHU Dibagikan					No. Rekening: 350	
		Saldo				
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K
2020						
Desember 31	Pembagian		3.100		3.100	

	SHU Anggota					
--	----------------	--	--	--	--	--

Nama Rekening: Pendapatan Bunga					No. Rekening: 410	
				Saldo		
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K
2020						
November 29	Pendapatan Bunga Pinjaman Ke Anggota			4.900		4.900
Desember 29	Pendapatan Bunga Pinjaman Ke Anggota			7.500		7.500

Nama Rekening: Rekening Gaji					No. Rekening: 510	
				Saldo		
Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	D	K
2020						
Oktober 31	Gaji 3 Orang karyawan @750.00		2.250		2.250	
November 30	Gaji 3 Orang karyawan @750.00		2.250		2.250	
Desember 30	Gaji 3 Orang karyawan @750.00		2.250		2.250	

Koperasi Tidak Mau Bangkrut Neraca Percobaan Per 31 Desember 2020		
Nama Rekening	Debit	Kredit
Kas	113.620	
Piutang Anggota	165.900	

Perlengkapan Kantor	1.500	
Peralatan Kantor	32.000	
Hutang Usaha		9.000
Simpanan Sukarela		23.000
Hutang Bank		85.000
Simpanan Pokok		150.000
Simpanan Wajib		45.000
SHU Dibagikan	3.100	
Pendapatan Bunga		12.400
Gaji	6.750	
Beban Bunga	1.530	
TOTAL	324.400	324.400

Laporan Keuangan

a. Perhitungan hasil usaha

Koperasi "TIDAK MAU BANGKRUT" Perhitungan Hasil Usaha Per 31 Desember 2020		
Pendapatan		12.400
Gaji	6.750	
Beban Bunga	1.530	
		(8.250)
Sisa Hasil Usaha		4.120

b. Perubahan Ekuitas

Koperasi “TIDAK MAU BANGKRUT” Perubahan Ekuitas Per 31 Desember 2020		
Simpanan Pokok	150.000	
Simpanan Wajib	45.000	
Total Ekuitas, 1 Oktober 2020		195.000
SHU Belum Dibagikan, 1 Oktober 2020	0.0	
Sisa Hasil Usaha SHU Dibagikan	4.120 (3.100)	
		1.020
Total Ekuitas, 31 Desember 2020		193.980

c. Neraca

Koperasi “TIDAK MAU BANGKRUT” Neraca Per 31 Desember 2020			
Kas	113.620	Utang Usaha	9.000
Piutang Bunga	165.900	Simpanan Sukarela	23.000
Perlengkapan Kantor	1.500	Utang Bank	85.000
Peralatan Kantor	32.000	Simpanan Pokok	150.000
		Simpanan Wajib	45.000
		SHU Dibagikan	1.020
Total Aktiva	313.020	Total Pasiva	313.020

BAB V

PERLAKUAN AKUNTANSI TERHADAP TRANSAKSI DALAM KOPERASI DAN PSAK 27

A. Pendahuluan

Di Indonesia, perekonomian nasional memiliki tiga pihak: swasta, pemerintah dan koperasi. Koperasi memiliki kedudukan dan peran yang sama dengan pelaku ekonomi lainnya dalam pembangunan, khususnya di bidang ekonomi. Koperasi bertujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota dan masyarakat pada umumnya. Selain hal tersebut, juga ikut serta dalam membangun tatanan perekonomian nasional untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Koperasi dibentuk untuk meningkatkan kesejahteraan finansial para anggotanya, sehingga dibentuk secara demokratis dan dikelola untuk memenuhi kebutuhannya tanpa menjadikan keuntungan sebagai tujuan utama mereka. Yang membedakan koperasi dengan pelaku ekonomi lainnya adalah anggota koperasi memiliki identitas ganda sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.27 tentang Akuntansi Koperasi, yaitu koperasi adalah pelaku ekonomi yang mengatur penggunaan dan pemanfaatan sumber daya ekonomi berdasarkan prinsip-prinsip koperasi dan prinsip-prinsip bisnis ekonomi. Tujuan utamanya untuk meningkatkan taraf

hidup anggotanya dan masyarakat sekitarnya. Oleh karena itu, koperasi merupakan gerakan ekonomi dan penopang perekonomian nasional.

Aspek yang terpenting dari sebuah organisasi atau unit bisnis adalah aspek keuangan. Koperasi adalah salah satu organisasi yang melakukan bisnis, meskipun tujuan utamanya bukan untuk memaksimalkan keuntungan. Laporan keuangan merupakan sumber informasi yang penting untuk pengambilan keputusan, perencanaan, dan manajemen, serta bertindak sebagai alat akuntabilitas, sebagai produk akhir dari proses akuntansi. Oleh karena itu, akuntansi memegang peranan penting dalam mencapai tujuan koperasi.

Peran akuntansi untuk mencapai tujuan koperasi adalah dalam hal penyajian laporan keuangan. Untuk melihat kemajuan organisasi atau unit bisnis suatu badan dapat dilakukan dengan melihat laporan keuangan. Laporan keuangan dapat digunakan oleh koperasi sebagai alat untuk akuntabilitas, penilaian kinerja, pengambilan keputusan dan pengawasan. Rekening tahunan dibuat untuk digunakan oleh koperasi itu sendiri, dengan tujuan untuk menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, sehingga penggunaan laporan keuangan tersebut dapat optimal.

Alasan-alasan yang dapat menyebabkan ditetapkan standar akuntansi yang memegang peranan penting dalam penyajian laporan keuangan. Tujuannya agar laporan keuangan yang dihasilkan koperasi dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dan tidak menyesatkan pemakai, maka tata cara penyampaian laporan keuangan harus mengikuti pedoman Ikatan Akuntan Indonesia. Pedomannya

adalah PSAK No. 27, dimana PSAK ini bertujuan untuk mengatur akuntansi yang dihasilkan dari hubungan usaha antara koperasi dengan anggotanya dan transaksi khusus koperasi lainnya. Pernyataan ini memuat peraturan tentang pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan.

Laporan keuangan juga dapat digunakan oleh koperasi sebagai alat untuk akuntabilitas, penilaian kinerja, pengambilan keputusan dan pengawasan. Laporan Keuangan dibuat untuk digunakan oleh koperasi itu sendiri, dengan tujuan untuk penggunaan yang optimal. Laporan keuangan disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Alasan yang dapat menyebabkan ditetapkannya standar akuntansi yang memegang peranan penting dalam penyajian laporan keuangan, yaitu agar laporan keuangan yang dibuat oleh koperasi memberikan manfaat maksimal dan tidak menyesatkan pengguna. Untuk itu dalam menjalankan prosedur penyajian laporan harus sesuai dengan prinsip-prinsip standar yang telah ditetapkan.

Koperasi yang dikelola secara profesional merupakan salah satu tolak ukur dalam menentukan tingkat kesehatan koperasi tersebut. Koperasi yang sehat memiliki pengelolaan yang profesional di segala bidang, termasuk keuangan. Koperasi sebagai sistem ekonomi terkait dengan berbagai pemangku kepentingan. Adanya standar akuntansi koperasi sangat penting bagi semua pemangku kepentingan koperasi untuk memiliki pemahaman yang benar tentang situasi keuangan koperasi. Standar yang disepakati secara umum disebut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Indonesia (IASB). Standar akuntansi koperasi sebagai

lembaga ekonomi saat ini adalah Standar Akuntansi Keuangan No. 27.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) telah mengeluarkan standar khusus bagi koperasi, karena koperasi memiliki karakteristik yang berbeda dengan pelaku ekonomi lainnya. Standar ini adalah Standar Akuntansi Keuangan No. 27 (PSAK No. 27), yang mengatur semua aturan tentang badan usaha koperasi, serta konsep dasar, format dan penyajian laporan keuangan. Dengan demikian, laporan keuangan yang dihasilkan dapat lebih komprehensif dan inovatif, sehingga para pemangku kepentingan dapat memiliki persepsi dan interpretasi yang sama ketika menganalisis laporan keuangan.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 27 (PSAK No. 27) khusus untuk koperasi, di mana tujuan utama dari standar akuntansi keuangan adalah untuk memasukkan hubungan bisnis antara koperasi dan anggotanya, dan kesepakatan tentang pengakuan, penilaian, penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Pernyataan ini berlaku untuk laporan keuangan yang disajikan kepada pihak eksternal yaitu anggota koperasi, pemerintah, kreditur dan pihak berkepentingan lainnya. Informasi keuangan koperasi untuk pihak luar adalah (1) neraca, (2) laporan laba rugi operasional, (3) laporan arus kas, (4) laporan perkembangan ekonomi anggota, dan (5) catatan atas laporan keuangan tahunan.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 27 (PSAK No. 27) tentang Akuntansi Koperasi yang mengharuskan/ mewajibkan Koperasi untuk penyusunan Laporan Keuangan secara profesional. Namun kenyataannya masih ada koperasi yang belum

melakukannya. Di sisi lain, beberapa koperasi melakukannya, tetapi ada berbagai penyimpangan dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, sangat penting untuk mempertimbangkan kecukupan penyusunan laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan No. 27 untuk koperasi, karena akan menjadi standar kualitas manajemen koperasi.

B. Format Laporan Keuangan Koperasi berdasarkan PSAK No.27

1. Penyajian Laporan Neraca

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.27 tahun 2009, neraca menyajikan informasi tentang aset, kewajiban, dan modal koperasi pada waktu tertentu. Komponen neraca menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009) terdiri dari:

Aset

- a. Aset Lancar
- b. Investasi Jangka Panjang
- c. Aset Lain-Lain

Kewajiban dan Ekuitas

- a. Kewajiban Jangka Pendek
- b. Kewajiban Jangka Panjang
- c. Ekuitas

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, sehingga disajikanlah contoh neraca yang disusun berpedoman kepada PSAK No. 27 tahun 2009, yaitu sebagai berikut:

KOPERASI "XYZ"											
NERACA											
31 Desember 20X1 dan 20X2											
ASET		20X1		20X2		KEWAJIBAN DAN EKUITAS		20X1		20X2	
ASET LANCAR					KEWAJIBAN JANGKA PENDEK						
Kas dan Bank	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx	Hutang Usaha	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx		
Investasi Jangka Pendek		xxxx		xxxx	Hutang Bank		xxxx		xxxx		
Prutang Usaha		xxxx		xxxx	Hutang Pajak		xxxx		xxxx		
Prutang Pinjaman Anggota		xxxx		xxxx	Hutang Simpanan Anggota		xxxx		xxxx		
Prutang Pinjaman Non Anggota		xxxx		xxxx	Hutang Dana Bagian SHU		xxxx		xxxx		
Prutang Lain-Lain		xxxx		xxxx	Hutang Jangka Panjang akan Jatuh Tempo		xxxx		xxxx		
Peny. Prutang Tak Tertagih		(xxxx)		(xxxx)	Biaya Harus Dibayar		xxxx		xxxx		
Persediaan		xxxx		xxxx	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx		
Pendapatan Akan Diterima		xxxx		xxxx							
Jumlah Aset Lancar	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx							
INVESTASI JANGKA PANJANG					KEWAJIBAN JANGKA PANJANG						
Penyertaan pada Koperasi	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx	Hutang Bank	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx		
Penyertaan pada Non Koperasi		xxxx		xxxx	Hutang Jangka Panjang Lainnya		xxxx		xxxx		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx		
ASET TETAP					EKUITAS						
Tanah Hak Atas Tanah	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx	Simpanan Wajib	Rp.	xxxx	Rp.	xxxx		
Bangunan		xxxx		xxxx	Simpanan Pokok		xxxx		xxxx		
Mesin		xxxx		xxxx	Partisipasi Anggota		xxxx		xxxx		
Inventaris		xxxx		xxxx	Modal Penyertaan		xxxx		xxxx		

Akumulasi Penyusutan	(xxxx)	(xxxx)	Modal Sumbangan	xxxx	xxxx
Jumlah Aset Tetap	Rp. xxxx	Rp. xxxx	Cadangan	xxxx	xxxx
			SHU Belum Dibagi	xxxx	xxxx
			Jumlah Ekuitas	Rp. xxxx	Rp. xxxx
ASET-ASET LAINNYA					
Ak. Tetap Dalam Konstruksi	Rp. xxxx	Rp. xxxx			
Beban Ditangguhkan	xxxx	xxxx			
Jumlah Aset Lainnya	Rp. xxxx	Rp. xxxx			
JUMLAH ASET	Rp. xxxx	Rp. xxxx	JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS	Rp. xxxx	Rp. xxxx

Sumber: PSAK No. 27 Tahun 2009

2. Penyajian Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Laporan Laba Rugi terdapat pada perusahaan, sedangkan pada koperasi dengan nama laporan perhitungan sisa hasil usaha (SHU). Dalam laporan tersebut dimuat akun pendapatan dan beban, sehingga manfaat usaha koperasi tidak hanya diukur dari laba, tetapi ditekankan juga pada manfaat yang diperoleh anggotanya.

Sisa hasil usaha (SHU) pada koperasi yang diperoleh pada tahun berjalan, dibagi kepada anggotanya sesuai dengan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga (ADRT) yang berlaku. Sisa hasil usaha (SHU) yang diperoleh dari keuntungan operasional koperasi, sebagian dibagikan kepada anggotanya, sebagai dana pendidikan dan koperasi itu sendiri, dimana jumlah yang diberikan kepada koperasi dilaporkan sebagai cadangan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) tahun 2009 dalam PSAK No.27 Tahun 2009 dalam paragraf 58 menyatakan bahwa: “Perhitungan hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non-anggota”. Sedangkan dalam paragraf 59 menyatakan bahwa “Perhitungan hasil usaha menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban-beban usaha dan beban perkerasianselama periode tertentu”.

Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh koperasi, dimana mencakup hasil usaha dengan anggota dan laba rugi kotor dengan yang bukan anggota. Penggunaan istilah perhitungan hasil usaha, mengingat dalam koperasi tidak hanya diukur dengan kinerja atau keuntungan yang tersisa, tetapi juga oleh keuntungan anggota.

Berikut ini diberikan gambaran yang lebih jelas tentang perhitungan hasil usaha koperasi yang disajikan dengan contoh laporan perhitungan sisa hasil usaha disusun berdasarkan PSAK No. 27 sebagai berikut:

KOPERASI “XYZ”		
PERHITUNGAN HASIL USAHA		
Untuk Tahun yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 20X1 dan 20X2		
PARTISIPASI ANGGOTA	20X1 (Dalam Rp)	20X2 (Dalam Rp)
Partisipasi Bruto Anggota	xxxx	xxxx
Beban Pokok	(xxxx)	(xxxx)
Partisipasi Neto Anggota	xxxx	xxxx
PENDAPATAN DARI NON ANGGOTA		
Penjualan	xxxx	xxxx

Harga Pokok	(xxxx)	(xxxx)
Laba (Rugi) Kotor dengan Non Anggota	xxxx	xxxx
Sisa Hasil Usaha	xxxx	xxxx
BEBAN OPERASI		
Beban Usaha	(xxxx)	(xxxx)
Sisa Hasil Usaha Koperasi	xxxx	xxxx
Beban Perkoperasian	(xxxx)	(xxxx)
Sisa Hasil Usaha Setelah Beban Perkoperasian	xxxx	xxxx
Pendapatan dan Beban Lain-Lain	xxxx	xxxx
Sisa Hasil Usaha Sebelum Pos-Pos Luar Biasa	xxxx	xxxx
Pendapatan dan Beban Luar Biasa	xxxx	xxxx
Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak	xxxx	xxxx
Pajak Penghasilan	(xxxx)	(xxxx)
Sisa Hasil Usaha Setelah Pajak	xxxx	xxxx

Sumber: PSAK No. 27 Tahun 2009

3. Penyajian Laporan Arus Kas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK No.27 Tahun 2009 paragraf 60 menyatakan bahwa: “Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo akhir kas pada periode tertentu”. Laporan arus kas memberikan informasi tentang perubahan kas, dimana didalamnya mencakup saldo awal, sumber penerimaan kas, arus kas keluar, dan saldo akhir untuk periode waktu tertentu.

Arus kas dikategorikan berdasarkan arus kas menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Kas dari aktivitas bisnis penting dalam menentukan apakah suatu perusahaan akan menghasilkan arus

kas yang cukup untuk membayar pinjaman, mempertahankan kinerja perusahaan, membayar dividen, dan melakukan investasi baru tanpa bergantung pada sumber pendanaan lain. Aktivitas investasi dan pendanaan memiliki saldo kas, tetapi entitas harus melaporkan total pendapatan dan total pengeluaran dari masing-masing aktivitas ini secara terpisah.

Pelaporan arus kas dari aktivitas operasi menggunakan metode yang sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009, sebagai berikut:

- a. Metode Langsung, yaitu merupakan kelompok utama menggunakan metode ini, dengan mengungkapkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto
- b. Metode Tidak Langsung. Metode ini merupakan laba atau rugi bersih dengan menyesuaikan pos-pos pendapatan atau beban yang terkait dengan dampak transaksi non-kas, penangguhan (deferral) atau akrual yang terjadinya penerimaan atau pembayaran kas masa lalu dan masa depan, dan arus kas investasi atau pembiayaan.
- c. Penyusunan laporan arus kas berdasarkan sumber dan penggunaan aktivitas penjualan, investasi, dan keuangan.
- d. Arus kas dari aktivitas operasi adalah arus penerimaan dan pengeluaran kas yang berkaitan dengan operasi koperasi sebagai suatu entitas. Arus kas dari aktivitas ini biasanya timbul dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi penentuan laba bersih atau rugi bersih.

- e. Arus kas dari aktivitas investasi adalah arus pendapatan dan pengeluaran kas yang terkait dengan aktivitas investasi koperasi yang dimaksudkan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Kegiatan investasi utama adalah pembelian dan penjualan tanah, bangunan dan peralatan.
- f. Arus kas dari aktivitas pendanaan adalah penyetoran dan penarikan yang menyebabkan perubahan jumlah dan komposisi ekuitas dan pinjaman badan usaha koperasi. Misalnya, uang tunai dari investasi pemilik, uang tunai dari pinjaman, atau pembayaran tunai untuk melunasi pinjaman.

Gambaran yang lebih jelas dalam laporan arus kas (metode langsung dan metode tidak langsung) dapat dilihat dalam contoh dibawah ini, dimana sudah sesuai dengan PSAK No. 27, yaitu:

KOPERASI "XYZ"		
LAPORAN ARUS KAS (Metode Langsung) Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20X1		
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	Dalam Rupiah	
Penerimaan kas dari pelanggan	xxxx	
Pembayaran kas kepada pemasok dan karyawan	(xxxx)	
Kas yang dihasilkan operasi	xxxx	
Pembayaran bunga	(xxxx)	
Pembayaran pajak penghasilan	(xxxx)	
Arus kas sebelum pos luar biasa	xxxx	
Hasil dari asuransi karena gempa bumi	xxxx	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		xxxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Perolehan anak perusahaan X dengan	(xxxx)	

kas		
Pembelian tanah, bangunan dan peralatan	(xxxx)	
Hasil penjualan peralatan	xxxx	
Penerimaan bunga	xxxx	
Penerimaan deviden	xxxx	
Arus kas yang digunakan untuk aktivitas investasi		xxxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Hasil dari penerbitan modal saham	xxxx	
Hasil dari pinjaman jangka panjang	xxxx	
Pembayaran hutang sewa guna usaha keuangan	(xxxx)	
Pembayaran dividen*	(xxxx)	
Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas pendanaan		xxxx
Kenaikan bersih kas dan setara kas		xxxx
Kas dan setara kas pada awal periode		xxxx
Kas dan setra kas pada akhir periode		xxxx

*dapat juga dilaporkan sebagai arus kas operasi

Sumber: PSAK No. 27 Tahun 2009

KOPERASI "XYZ"		
LAPORAN ARUS KAS (Metode Tidak Langsung) Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20X1		
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	Dalam Rupiah	
Laba bersih sebelum pajak dan pos luar biasa		xxxx
Penyesuaian untuk:		
Penyusutan	xxxx	
Penghasilan investasi	(xxxx)	
Beban bunga	xxxx	
Laba operasi sebelum perubahan modal kerja	xxxx	

Kenaikan piutang	(xxxx)	
Penurunan persediaan	xxxx	
Penurunan hutang dagang	(xxxx)	
Kas dihasilkan dari operasi		
Pembayaran bunga	xxxx	
Pembayaran pajak penghasilan	(xxxx)	
Arus kas sebelum pajak penghasilan	(xxxx)	
Hasil dari penyelesaian asuransi gempa bumi	xxxx	
Arus kas bersih aktivitas operasi		xxxx
Arus Kas dari Aktivitas investasi		
Perolehan perusahaan x dengan investasi	(xxxx)	
Pembelian tanah, bangunan dan peralatan	(xxxx)	
Hasil penjualan peralatan	xxxx	
Penerimaan bunga	xxxx	
Penerimaan deviden	xxxx	
Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi		Xxxx
Arus kas dari aktivitas pendanaan		
Hasil dari penerbitan modal saham	xxxx	
Hasil dari pinjaman jangka panjang	xxxx	
Pembayaran hutang sewa guna usaha keuangan	(xxxx)	
Pembayaran deviden	xxxx	
Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas pendanaan		xxxx
Kenaikan bersih kas dan setara kas		xxxx
Kas dan setara kas pada awal periode		xxxx
Kas dan setara kas pada akhir periode		xxxx

*dapat juga dilaporkan sebagai arus kas operasi

Sumber: PSAK No. 27 Tahun 2009

4. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah bagian terpadu (integral) menurut penyajian laporan keuangan koperasi. Catatan digunakan memberikan informasi tambahan tentang pos-pos neraca dan perhitungan hasil usaha. Catatan atas laporan keuangan menjelaskan metode yang digunakan dalam laporan keuangan yang berkaitan dengan perolehan aset dan pembagian sisa hasil usaha, serta hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan koperasi. Untuk membantu pengambil keputusan memahami isi laporan keuangan koperasi.

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia (2009) pada paragraf 65, menyatakan bahwa catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (disclosures) yang memuat:

- a. Perlakuan akuntansi antara lain mengenai:
 - 1) Pendapatan dan Beban diakui berdasarkan transaksi koperasi dengan anggota dan non-anggota.
 - 2) Kebijakan akuntansi yang terkait dengan aset tetap, penilaian persediaan, piutang, dll.
 - 3) Penetapan harga dasar untuk layanan anggota dan non-anggota.
- b. Pengungkapan informasi lain antara lain:
 - 1) Pelayanan utama koperasi kepada para anggotanya adalah sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
 - 2) Kegiatan koperasi untuk mengembangkan sumber daya dan mempromosikan usaha anggota, pendidikan dan pelatihan koperasi,

manajemen bisnis, diselenggarakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru untuk anggota.

- 3) Kewajiban bersyarat, atas transaksi yang terjadi antaran koperasi dengan anggota dan bukan anggota.
- 4) Klasifikasi tagihan/piutang dan kewajiban/hutang dari transaksi koperasi dengan anggota dan bukan anggota.
- 5) Penggunaan dan pembatasan risiko atas aktiva tetap yang diperoleh berdasarkan hibah atau sumbangan.
- 6) Aset yang dioperasikan oleh koperasi tetapi tidak dimiliki oleh koperasi.
- 7) Harta/Aktiva yang diperoleh melalui sumbangan/hibah dalam bentuk pengalihan saham perusahaan swasta.
- 8) Sisa hasil usaha (SHU) dibagi dan sebagian digunakan sebagai cadangan.
- 9) Hak dan tanggungan bagi pemodal yang menyertakan modalnya.
- 10) Keputusan penting yang mempengaruhi penyelenggaraan rapat anggota dan perlakuan akuntansi serta penyajian laporan keuangan.

5. Penyajian Laporan Promosi Ekonomi Anggota

Laporan promosi ekonomi anggota adalah laporan yang menunjukkan manfaat ekonomi yang dicapai oleh anggota koperasi pada tahun tertentu. Menurut pernyataan Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK No. 2/2009, laporan tersebut memuat empat komponen:

- a. Manfaat ekonomi yang diperoleh dari pembelian atau pengadaan barang atau jasa yang dilakukan secara bersama.
- b. Manfaat ekonomi yang diperoleh dari pemasaran dan pengolahan yang dilakukan bersama.
- c. Manfaat ekonomi yang diperoleh atas simpan pinjam yang dilakukan oleh koperasi.
- d. Manfaat ekonomi yang diperoleh dari pembagian sisa hasil usaha.

Manfaat tersebut meliputi manfaat yang diterima selama tahun berjalan dari transaksi pelayanan yang dilakukan oleh koperasi kepada anggota dan manfaat yang diterima pada akhir tahun dari pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan. Laporan perkembangan usaha/promosi ekonomi anggota ini disesuaikan dengan jenis koperasi dan usaha yang dijalankannya. Sisa hasil usaha untuk tahun tersebut akan dibagi sesuai dengan ketentuan anggaran dan anggaran dasar koperasi. Sisa dari hasil usaha anggota merupakan keuntungan finansial yang diterima oleh anggota pada akhir tahun buku.

Gambaran yang lebih jelas tentang gambaran laporan promosi ekonomi anggota yang disusun sesuai dengan PSAK No. 27 sebagai berikut:

KOPERASI "XYZ" LAPORAN PROMOSI EKONOMI ANGGOTA Untuk Tahun yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 20X1 dan 20X2		
PROMOSI EKONOMI SELAMA TAHUN BERJALAN	20X1	20X2
	Dalam (Rp.)	
Pemasaran Produk Anggota Atas Dasar Harga	Xxxx	xxxx
Koperasi Pemasaran Produk Anggota Atas Dasar Harga Pasar	(xxxx)	(xxxx)
Jumlah promosi Ekonomi dari transaksi Pemasaran Produk Anggota	Xxxx	xxxx
MANFAAT EKONOMI DARI PEMASARAN PRODUK ANGGOTA		
Pengadaan Barang atas Dasar Harga Pasar	xxxx	xxxx
Pasar Pengadaan Barang atas Dasar Harga Koperasi	(xxxx)	(xxxx)
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi Pengadaan Barang untuk anggota	Xxxx	xxxx
MANFAAT EKONOMI DARI SIMPAN PINJAM LEWAT KOPERASI		
Penghematan Beban Pinjaman Anggota	xxxx	xxxx
Kelebihan Balas Jasa Simpan Anggota	(xxxx)	(xxxx)
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi Penyediaan Jasa Untuk Anggota	xxxx	Xxxx
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota Selama Tahun Berjalan	xxxx	xxxx
PROMOSI EKONOMI ANGGOTA AKHIR TAHUN		
Pembagian SHU Tahun Berjalan Untuk Anggota	xxxx	xxxx
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota	xxxx	xxxx

Sumber: PSAK No. 27 Tahun 2009

C. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 27 Tentang Akuntansi Perkoperasian

Ekuitas, Modal/Ekuitas koperasi berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan lain yang sifatnya sama dengan simpanan pokok atau simpanan wajib, penyertaan modal, sumbangan, cadangan, dan sisa hasil usaha yang belum dibagi.

1. Modal Anggota

Simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lainnya yang mempunyai sifat sama dengan simpanan pokok atau simpanan wajib diakui sebagai modal/ekuitas koperasi yang diperhitungkan sebesar nilai nominalnya. Secara formal, seorang anggota diakui sebagai anggota koperasi jika ia menyetorkan sejumlah modal/uang sebagai simpanan pokok pada saat ia pertama kali bergabung. Selain itu, ia juga harus menyetor sejumlah uang secara berkala sebagai simpanan wajib.

Simpanan pokok adalah jumlah uang yang sama banyaknya harus/wajib dibayarkan seorang anggota kepada koperasi ketika ia menjadi anggota. Simpanan wajib adalah simpanan tertentu, dimana jumlahnya tidak harus sama yang dibayarkan anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan pokok dan simpanan wajib membantu melindungi dari risiko dan tidak dapat ditarik selama mereka masih menjadi anggota koperasi. Simpanan wajib dan jenis simpanan wajib lainnya yang terkait dengan pinjaman keanggotaan sebenarnya dapat ditarik setelah pinjaman terkait dilunasi atau jika tidak diakui sebagai modal pada waktu tertentu.

Dapat dipahami bahwa jika seseorang keluar dari koperasi, simpanan pokok dan simpanan wajib dapat diambil, tetapi para anggota koperasi tetap menjadi anggota untuk waktu yang tidak ditentukan. Oleh karena itu, simpanan pokok dan simpanan wajib bersifat permanen, sedangkan simpanan pokok dan simpanan wajib yang belum diterima disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib.

Simpanan pokok dan simpanan wajib pembayarannya dapat diangsur yang besar dan jangka waktunya ditentukan dalam Anggaran Dasar atau ketentuan lainnya. Nilai simpanan pokok dan simpanan wajib disajikan pada neraca sebesar nilai nominal simpanan tersebut. Simpanan pokok dan simpanan wajib yang tidak diterima dari anggota, dilaporkan sebagai piutang atas simpanan pokok dan simpanan wajib. Sedangkan kelebihan setoran dari simpanan pokok dan simpanan wajib diatas nilai nominalnya anggota pendiri diakui sebagai modal penyetaraan partisipasi anggota.

Bagi anggota baru yang bergabung di kemudian hari, jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib dapat diputuskan dalam rapat anggota. Jumlah ini sesuai dengan jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib anggota pendiri. Jika nilai kontribusi melebihi simpanan pokok dan simpanan wajib dari anggota pendiri, kelebihan tersebut akan diakui sebagai modal untuk mengimbangi penyertaan anggota. Modal ini bukan milik anggota yang membayar, karena tidak dapat diambil kembali jika anggota meninggalkan

keanggotaan koperasi. Jika koperasi memutuskan simpanan lain sebagai simpanan pokok simpanan wajib sebagai ekuitas/modal, jika anggota baru menyetorkan lebih dari nilai nominal simpanan anggota baru, sehingga kelebihanannya juga diakui sebagai modal kompensasi atas penyertaan anggota.

2. Modal Penyertaan

Modal penyertaan yang diakui sebagai ekuitas/modal dan dicatat sebesar jumlah nominal yang disetor. Apabila modal penyertaan yang diterima bukan berupa uang tunai, maka modal penyertaan akan dinilai dengan harga pasar yang berlaku pada saat diterimanya. Modal penyertaan juga mencakup untuk menutup risiko kerugian dan memiliki sifat yang relatif bertahan lama, dan keuntungan untuk pemodal didasarkan pada kinerja yang dicapai. Oleh karena itu, modal penyertaan laba ditampilkan sebagai modal/ekuitas.

Modal penyertaan dicatat sebesar nilai nominal, dan jika modal penyertaan diterima dalam bentuk non tunai, Modal penyertaan dicatat sebesar harga pasar yang berlaku pada saat diterimanya. Jika nilai pasar tidak tersedia, maka dapat menggunakan perkiraan. Uraian lengkap tentang evaluasi yang dilakukan harus diberikan dalam catatan. Aturan pembagian keuntungan atau hasil, ruang lingkup kompensasi kerugian, durasi dan kesepakatan dengan pemodal mengenai hak pemodal dijelaskan dalam laporan keuangan.

3. Modal Sumbangan

Sumbangan modal yang diterima koperasi yang dapat menutupi risiko kerugian diklasifikasikan sebagai ekuitas, dan sumbangan modal yang membentuk pinjaman diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang dan dijelaskan dalam laporan keuangan. Koperasi memenuhi misi nasionalnya untuk menopang perekonomian nasional dan menjadi penopang perekonomian nasional, sehingga dapat menerima sumbangan dari pemerintah dan organisasi lainnya. Kontribusi dapat diakui sebagai ekuitas/modal jika dapat mengambil risiko kerugian.

Dalam beberapa kasus, sifat donasi adalah pinjaman, karena koperasi dapat menerima donasi dengan syarat-syarat tertentu yang mengikat.

Kontribusi ini tidak dapat diklasifikasikan sebagai ekuitas, tetapi diklasifikasikan sebagai liabilitas jangka panjang lainnya dan dinyatakan dalam catatan laporan keuangan.

4. Cadangan

Cadangan dan tujuannya dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Pembentukan cadangan dapat ditujukan antara lain untuk menutupi resiko kerugian dan pembagian kepada anggota yang keluar dari koperasi, untuk perkembangan perusahaan koperasi. Cadangan yang timbul dari kinerja lain dicatat dalam rekening cadangan. Tujuan penggunaan cadangan ini dijelaskan dalam laporan keuangan. Apabila jumlah uang saku kepada anggota yang tidak lagi

menjadi anggota koperasi melebihi saldo simpanan pokok, saldo simpanan wajib, atau simpanan lainnya, maka akan diterapkan pada cadangan.

Bagian dari modal adalah cadangan, yang dibentuk dari sisa hasil usaha setiap tahun anggaran dan bertujuan untuk membangun modal untuk pengembangan usaha dan menutupi risiko kerugian. Sebagai bagian dari modal, cadangan mempengaruhi kekayaan bersih koperasi secara keseluruhan. Hal ini mencerminkan nilai kepemilikan koperasi dari para anggota. Oleh karena itu, kepada anggota yang pensiun/keluar pada tahun berjalan akan menerima pengembalian simpanan pokok, wajib, dan simpanan lainnya sebesar nilai nominalnya. Disamping itu koperasi dapat menetapkan untuk pembayaran tambahan dengan jumlah yang proposional sesuai dengan kekayaan bersih koperasi yang ditetapkan dalam rapat anggota. Pembayaran tambahan dibebankan ke cadangan koperasi.

5. Sisa Hasil

Sisa hasil usaha tahun berjalan akan dibagi menurut aturan yang berlaku di koperasi. Jika jenis dan jumlah pembagian dari sisa hasil diatur dengan jelas, maka bagian yang tidak dapat diatribusikan kepada koperasi diakui sebagai kewajiban. Jika jenis dan jumlah pendistribusian tidak diatur dengan jelas, sisa hasil akan dilaporkan sebagai sisa hasil yang tidak disalurkan dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Dalam koperasi, sisa hasil usaha yang dicapai selama setahun pada umumnya dibagi menurut ketentuan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga. Kewajiban pembagian sisa hasil usaha juga diatur dalam UU Koperasi. Sisa hasil usaha didistribusi antara lain untuk anggota, dana pendidikan, dan koperasi itu sendiri. Jumlah yang diberikan kepada koperasi ditampilkan sebagai cadangan.

Pemisahan transaksi yang tersisa harus dilakukan pada akhir periode akuntansi. Setiap jumlah yang tidak dialokasikan untuk koperasi akan dicatat sebagai kewajiban. Kalaupun pembagian tidak mungkin karena anggaran dasar atau anggaran rumah tangga tidak secara jelas menentukan jenis dan jumlah pembagian, jika harus menunggu rapat anggota, sehingga sisa hasil usaha akan dicatat sebagai saldo (sisa hasil usaha yang belum dibagikan). Hal ini membutuhkan deskripsi/penjelasan terhadap sisa hasil usaha yang belum dibagikan tersebut pada catatan atas laporan keuangan.

Kewajiban, Simpanan anggota non-ekuitas diklasifikasikan sebagai utang jangka pendek atau jangka panjang, tergantung pada jatuh tempo, dan dicatat sebesar nilai nominal. Simpanan anggota yang bersifat ekuitas adalah jumlah tetap yang disumbangkan secara sukarela oleh anggota kepada koperasi sebagai simpanan, dimana simpanan ini dapat ditarik sewaktu-waktu dengan kesepakatan. Simpanan ini diklasifikasikan sebagai kewajiban karena tidak mengandung risiko kerugian dan bersifat sementara.

6. Aset

Harta/aset yang berasal dari sumbangan yang berkaitan dengan penggunaannya dan tidak dapat dijual untuk menutupi kerugian koperasi, karena sifat komitmen dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Koperasi merupakan motor penggerak perekonomian dan sebagai penopang perekonomian seringkali ditopang oleh berbagai sektor dalam bentuk hibah/bantuan dan donasi/sumbangan untuk menjalankan usaha.

Barang modal dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap koperasi, tetapi aset tetap tidak dapat dijual untuk menutupi risiko kerugian. Jika suatu aset tetap tidak dapat menutupi risiko kerugian yang ditentukan dalam permintaan donor/penyumbang atau sesuai dengan perjanjian sumbangan (akta (penerimaan), dimana aset tetap diringkas dalam aset lain. Sifat pembatasan aset tetap dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Harta kekayaan yang dikelola oleh koperasi tetapi tidak dimiliki oleh koperasi tidak diakui sebagai harta kekayaan dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Rapat anggota koperasi dapat memutuskan untuk mengumpulkan dana tertentu dari anggota untuk tujuan khusus yang sesuai dengan kepentingan anggota. Dana tersebut menjadi milik anggota yang pengelolaannya dilimpahkan kepada koperasi. Misalnya, dana Koperasi Perkebunan Kelapa Sawit untuk pemeliharaan jalan dan regenerasi penanaman pohon. Dana ini tidak diakui sebagai aset koperasi. Namun, pemilik koperasi harus bertanggung jawab atas dirinya

sendiri dan keberadaan dana tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

D. Pendapatan dan Beban Transaksi Usaha Koperasi dengan Anggota

Pendapatan koperasi dari transaksi dengan anggota dicatat sebagai partisipasi bruto, dimana partisipasi bruto pada dasarnya adalah penjualan barang/jasa kepada anggota. Dalam pengadaan barang atau jasa untuk anggota, partisipasi bruto dihitung dari harga jasa yang diterima atau dibayar oleh anggota (termasuk harga pokok barang), dan pelayanan diterima atau dibayar oleh anggota dan non-anggota dihitung dari beban jual hasil produksi anggota.

Pendapatan koperasi dari transaksi dengan non-anggota dicatat sebagai pendapatan (penjualan) dan dilaporkan secara terpisah dari partisipasi anggota dalam laporan, yang menghitung kinerja transaksi. Selisih antara pendapatan dan beban transaksi dengan non-anggota dilaporkan sebagai laba atau rugi kotor dengan non-anggota.

Jika suatu koperasi memiliki kelebihan kapasitas setelah melayani anggotanya, maka koperasi dapat memanfaatkan kelebihan kapasitas tersebut untuk bukan anggota. Dalam hal ini berarti koperasi telah memasuki pasar bebas dan kedudukan koperasi sama dengan entitas lainnya. Koperasi dapat menggunakan motivasi keuntungan sebesar-besarnya selama pelanggan berada di pasar bebas.

Perhitungan kinerja harus dengan jelas menekankan transaksi dengan anggota koperasi, karena laporan keuangan koperasi harus mencerminkan tujuan koperasi. Oleh karena itu, pendapatan dari anggota

ditampilkan secara terpisah dari pendapatan dari transaksi oleh non-anggota. Sebaliknya, presentasi ini mencerminkan bahwa upaya koperasi lebih relevan dengan transaksi dan layanan anggota daripada non-anggota. Biaya operasional dan biaya operasional ditampilkan secara terpisah dalam laporan untuk menentukan perhitungan hasil usaha.

Dalam meningkatkan kesejahteraan anggota, koperasi tidak hanya menjalankan usaha-usaha yang memberikan manfaat atau keuntungan ekonomi kepada anggota, tetapi juga efisiensi sumber daya yang dimiliki, baik sumber daya khusus maupun nasional, serta memiliki ciri-ciri lain yang perlu ditingkatkan. Kegiatan ini tidak dilakukan oleh pelaku ekonomi lainnya. Biaya kegiatan ini disebut biaya koperasi. Biaya ini meliputi biaya pelatihan bagi anggota, biaya pengembangan usaha bagi anggota, dan biaya gerakan koperasi (Dewan Koperasi Indonesia).

BAB VI

LAPORAN KEUANGAN KOPERASI

A. Pendahuluan

Standar akuntansi yang berlaku di Indonesia adalah Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) yang disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK-IAI) 19 Mei 2009. Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) berlaku untuk penyusunan laporan keuangan untuk periode setelah 1 Januari 2011 atau dimulai setelah 1 Januari 2011. Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) merupakan standar akuntansi keuangan (SAK) alternatif yang dapat digunakan oleh Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP), yaitu sebuah perusahaan yang menghasilkan laporan keuangan tujuan umum (general purpose financial statement) untuk pengguna eksternal tanpa akuntabilitas publik yang signifikan. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam manajemen, hutang, dan lembaga pemeringkat kredit.

Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) adalah standar yang lebih sederhana daripada SAK yang diterima secara luas dan harus mudah dipahami. Kehadiran SAK-ETAP, dapat memudahkan Koperasi, UMKM, dan Entitas Tanpa Akuntabilitas diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam penyajian laporan keuangan perusahaan. Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) bertujuan untuk

menjadi solusi bagi manajemen yang hanya melihat keuntungan yang diperoleh tanpa mempertimbangkan masalah internal perusahaan, terutama situasi keuangan yang sebenarnya (Silvia, 2015).

Koperasi adalah entitas yang dapat menggunakan SAK-ETAP, karena koperasi adalah lembaga yang mempertemukan orang-orang dengan kepentingan yang relatif homogen untuk meningkatkan kesejahteraan. Konsep koperasi harus dipahami sebagai badan usaha yang menyelenggarakan pemanfaatan sumber-sumber ekonomi atas prinsip-prinsip koperasi dan prinsip-prinsip bisnis ekonomi, terutama untuk meningkatkan taraf hidup anggota. Oleh karena itu, koperasi merupakan gerakan ekonomi dan penopang perekonomian nasional, sehingga koperasi adalah suatu bentuk usaha yang bertujuan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.

Peraturan tentang koperasi, yaitu Peraturan Menteri Usaha Kecil Menengah (KUKM) No.: 04/PER/M.KUKM/VII/2012 tentang Koperasi yang menyatakan bahwa misi Pemerintah dalam mendirikan dan mengembangkan koperasi adalah mewujudkan dan menjalankan koperasi

secara professional dengan menerapkan prinsip keterbukaan, transparansi dan akuntabilitas, yang diterima dan dipercaya oleh anggota maupun masyarakat luas. Salah satu kriteria koperasi yang sehat adalah pengelolaan keuangan koperasi yang baik dan benar, karena sebagai lembaga ekonomi pelaporan keuangan koperasi selama ini menjadi salah satu masalah utama koperasi. Berdasarkan pemberitahuan dari Kelembagaan Koperasi dan Komisi UMKM, RI Nomor: 200/SE/Dept.1/XII/2011 menyatakan bahwa

koperasi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan mengacu pada Standar Akuntansi Tanpa Akuntabilitas (SAK-ETAP).

B. Pengertian Laporan Keuangan

Harahap (2009) mengatakan, laporan keuangan menggambarkan posisi keuangan dan kekayaan perusahaan dari hasil operasi pada periode waktu tertentu. Sementara itu, Kieso (2011) menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan sarana utama untuk mengkomunikasikan informasi keuangan kepada pihak luar. Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013), mengatakan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan kinerja keuangan, posisi keuangan, dan arus kas entitas.

Dari pengertian laporan keuangan di atas, dapat kita simpulkan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu proses kegiatan akuntansi selama suatu periode waktu dan dapat digunakan sebagai alat pendukung keputusan. Tentang berbagai laporan keuangan tahunan berdasarkan International Financial Reporting Standart (IFRS) meliputi:

1. Laporan Posisi Keuangan (*Balance Sheet*), dimana laporan posisi keuangan mengungkapkan jumlah aset (*asset*), liabilitas (*liability*), dan ekuitas (*equity*).
2. Laporan Laba Rugi Komprehensif (*Profit and Loss Komprehensif Statement*), melaporkan laba rugi komprehensif mengenai pendapatan operasional dan pendapatan non operasional, beban operasional dan beban non operasional, laba ditahan, dan laba rugi bersih.

3. Laporan Perubahan Ekuitas (*Equity Statement*), yaitu laporan perubahan ekuitas tentang ekuitas yang disetorkan, laba ditahan, dan laba tahun berjalan maupun deviden.
4. Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*), yaitu laporan arus kas masuk dan keluar selama periode akuntansi.
5. Catatan atas laporan keuangan, yaitu berisikan catatan dan penjelasan lengkap tentang laporan keuangan.

C. Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna laporan keuangan secara umum dibagi menjadi dua kelompok yaitu pengguna eksternal dan pengguna internal (Purba, 2009). Kelompok internal adalah manajemen yang berkepentingan memeriksa tingkat keuntungan perusahaan untuk menilai kinerja keuangannya. Informasi laporan keuangan juga diperlukan sebagai sarana pengambilan keputusan strategis dan administratif serta pemberian insentif bagi karyawan. Manajemen bertanggung jawab untuk menyajikan dan menyiapkan laporan keuangan. Pemakai laporan keuangan pada kelompok eksternal adalah:

1. Investor/Penanam Modal
2. Kreditur/Pemberi Pinjaman
3. Umum / Masyarakat
4. Pemerintah dan badan pengatur/regulatorlainnya
5. Pemasok dan kreditur bisnis lainnya
6. Customer/Pelanggan
7. Staf/Karyawan

D. Tujuan Laporan Keuangan

Pada dasarnya, tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi tentang aset perusahaan, keuangan dan status aset yang menjadi dasar pengambilan keputusan.

Financial Accounting Standards Board (FASB) menyatakan bahwa pelaporan keuangan memiliki dua tujuan:

1. Memberikan informasi untuk membantu investor, calon investor, kreditur, dan pengguna lain melakukan investasi, kredit, dan keputusan serupa lainnya.
2. Memberikan informasi mengenai prospek arus kas, dimana dapat membantu investor dan kreditur menilai prospek arus kas bersih perusahaan.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) menyatakan dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013), bahwa laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan dan kinerja keuangan, serta arus kas suatu entitas. Hal ini sangat bermanfaat bagi pengguna dan manajemen untuk mengambil keputusan. Dari perspektif pencapaian tujuan tersebut, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban atas apa yang telah dilakukan manajemen dan pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Laporan keuangan merupakan ekspresi tanggung jawab manajemen atau pengguna sumber daya yang dipercayakan kepadanya dalam mengelola usahanya. Oleh karena itu, laporan keuangan tidak dimaksudkan untuk tujuan tertentu, seperti menentukan nilai wajar suatu perusahaan untuk tujuan merger atau akuisisi.

E. Standar Akuntansi Koperasi

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah kerangka prosedur penyusunan laporan keuangan untuk memastikan penyajian laporan keuangan. Pedoman standar akuntansi koperasi pada awalnya menggunakan PSAK27, dimana didalamnya mengatur akuntansi transaksi bisnis, termasuk transaksi simpanan oleh anggota koperasi, transaksi bisnis koperasi dengan anggota koperasi, dan transaksi khusus koperasi dalam penyajian dan pengungkapan laporan keuangan.

Exposure Draft yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) mengenai Pernyataan Pencabutan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.8 terkait PSAK 27 yang membahas akuntansi koperasi untuk periode tahun buku yang akan dimulai. PSAK No. 8 menyatakan bahwa penghapusan PSAK 27 merupakan efek konvergensi terhadap International Financial Reporting Standards (IFRS), yang menyebabkan perlunya penghapusan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) untuk entitas publik tertentu.

Hal ini dikarenakan SAK sudah memiliki aturan akuntansi yang mengacu pada IFRS. PSAK No. 8 lebih lanjut menyatakan bahwa dalam menerbitkan pernyataan pencabutan ini telah mengadopsi SAK yang berbeda, yang prinsipnya menggantikan prinsip PSAK 27. Pernyataan ini berlaku positif.

Veronica dan Rudianto (2011) menyatakan, penyusunan SAK ETAP ditujukan bagi UMKM, koperasi, BPR, dan entitas tanpa akuntabilitas lainnya, sehingga dapat membantu dalam penyusunan laporan keuangan dan memberikan informasi akuntansi terkait kondisi keuangan. Perusahaan juga dapat

menggunakannya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan pinjaman/kredit berupa laporan keuangan, penilaian kinerja, posisi keuangan, pajak dan lainnya.

Martani (2015), menyatakan bahwa entitas yang tergolong kedalam Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) dapat tetap menggunakan PSAK-IFRS atau SAK-ETAP.

F. Gambaran Umum SAK ETAP

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) merupakan standar akuntansi keuangan yang penggunaannya khusus entitas tanpa akuntabilitas publik. Standar Akuntansi Keuangan

Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) merupakan standar akuntansi keuangan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, dimana standar ini berpedoman kepada IFRS Small Medium Sized Enterprises (IFRS for SMEs).

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) didirikan karena sulitnya implementasi, sehingga pada 19 Mei 2019 digunakan SAK ETAP yang lebih sederhana. Bagi perusahaan dengan akuntabilitas publik yang tinggi, memiliki kewenangan mengatur regulasi tentang penggunaan SAK ETAP.

Sartono (2015) mengatakan, pedoman akuntansi koperasi yang pertama kali digunakan dalam penyusunan laporan keuangan koperasi yaitu PSAK No.27 Tahun 1998, Aturan ini kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri No. 04/M.KUKM/XI/2012 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi dan Usaha Kecil, atau SAK ETAP.

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) adalah pedoman standar yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), yang bertujuan untuk membantu koperasi, usaha kecil dan menengah, atau bisnis/entitas tanpa akuntabilitas publik dalam pelaporan. SAK ETAP lebih sederhana daripada PSAK-IFRS, sehingga mudah diterapkan, namun tetap memberikan informasi yang dapat diandalkan. Perbedaan PSAKNO. 27 dengan SAK ETAP adalah tentang tidak perlunya koperasi menyusun dan menyampaikan Laporan Promosi Ekonomi Anggota (LPEA).

Ikatan Akuntan Indonesia menyatakan dalam SAK ETAP, bahwa standar akuntansi keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik ditujukan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, dimana entitas tersebut adalah entitas:

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik secara signifikan
2. Publikasikan laporan keuangan tujuan umum untuk pengguna eksternal. Contohnya adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam manajemen perusahaan, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

G. Perbedaan SAK ETAP dan PSAK

Perbedaan SAK ETAP dan PSAK No. 27

No	Elemen	PSAK 27	SAK ETAP
1.	Penyajian Laporan Keuangan	a. Laporan posisi keuangan	Sama dengan PSAK, kecuali informasi yang disajikan dalam neraca, yang menghilangkan pos: a. Aset keuangan
		b. Informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan c. Pembedaan aset lancar dan tidak lancar d. Aset lancar e. Liabilitas jangka pendek f. Informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan atau catatan atas laporan keuangan.	b. Properti investasi yang diukur pada nilai wajar c. Aset biologik yang diukur pada biaya perolehan dan nilai wajar d. Kewajiban berbunga jangka panjang e. Aset dan kewajiban pajak tangguhan.
2	Laporan Laba Rugi	Laporan laba rugi komprehensif a. Informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi	Tidak sama dengan PSAK yang menggunakan istilah laporan laba rugi komprehensif, SAK

		komprehensif b. Laba rugi selama periode c. Pendapatan komprehensif lain selama periode d. Informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan	ETAP menggunakan istilah laporan laba rugi
3	Penyajian Perubahan Ekuitas		Sama dengan PSAK kecuali untuk beberapa hal yang terkait pendapatan komprehensif lain
4	Catatan Atas Laporan Keuangan	a. Catatan atas laporan keuangan b. Struktur c. Pengungkapan kebijakan d. Akuntansi e. Sumber estimasi ketidakpastian f. Modal g. Pengungkapan lain	Sama dengan PSAK, kecuali pengungkapan modal.
5	Laporan Arus Kas	a. Arus kas aktivitas operasi b. Arus kas aktivitas investasi c. Arus kas aktivitas	Sama dengan PSAK kecuali: a. Arus kas aktivitas operasi: metode tidak langsung b. Arus kas mata uang asing, tidak

		pendanaan d. Arus kas mata uang asing	diatur
		e. Arus kas bunga dan dividen, pajak penghasilan, transaksi non-kas	
6	Laporan Keuangan Konsolidasi dan Terpisah	a. Persyaratan penyajian laporan keuangan konsolidasi b. Entitas bertujuan khusus c. Prosedur konsolidasi d. Laporan keuangan tersendiri e. Laporan keuangan gabungan	Tidak dapat diatur
7	Kebijakan akuntansi, estimasi, dan kesalahan	Laba atau rugi bersih untuk periode berjalan, kesalahan, mendasar, dan perubahan kebijakan akuntansi a. Laba atau rugi bersih untuk periode berjalan b. Kesalahan mendasar c. Perubahan	SAK ETAP sudah maju satu langkah dibandingkan PSAK (tidak ada kesalahan mendasar dan laba rugi luar biasa)

		kebijakan akuntansi: penerapan suatu standar akuntansi keuangan, perubahan kebijakan akuntansi yang lain.	
8	Instrumen Keuangan Dasar	a. Ruang lingkup: aset dan kewajiban keuangan b. Instrument keuangan dasar c. Diklasifikasikan pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, dimiliki hingga jatuh tempo.	a. Ruang lingkup: investasi pada efek tertentu b. Klaifikasi <i>trading</i>, <i>held to maturity</i>, dan <i>available for sale</i>. Hal tersebut mengacu ke PSAK 50 (1998)
9	Persediaan	a. Pengukuran persediaan b. Biaya persediaan c. Biaya pembelian d. Biaya konversi e. Biaya lain-lain f. Biaya persediaan pemberian jasa g. Teknik pengukuran biaya Pengakuan sebagai beban	Sama dengan PSAK

10	Investasi pada perusahaan asosiasi dan entitas anak	a. Ruang lingkup entitas asosiasi b. Metode akuntansi c. Metode biaya d. Metode ekuitas	Sama dengan PSAK kecuali akuntansi hanya menggunakan metode biaya
11	Properti investasi	Metode akuntansi: metode nilai wajar dan biaya	Metode akuntansi: model biaya
12	Aset Tetap	a. Menggunakan pendekatan kompenenisasi b. Pengukuran menggunakan model biaya atau model revaluasi c. Pengukuran biaya perolehan d. Pengakuan pengeluaran e. Tidak perlu nilai residu, metode penyusutan, dan umur manfaat	Sama dengan PSAK, kecuali: a. Tidak menggunakan pendekatan kompenenisasi b. Revaluasi diijinkan jika dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah. c. Tidak perlu nilai residu.

13	Aset tidak berwujud	a. Prinsip umum untuk pengakuan b. Pengakuan awal, pengukuran selanjutnya c. Amortisasi selama umur manfaat atau 10 tahun d. Penurunan nilai	Sama dengan PSAK, kecuali aset tidak berwujud yang diperoleh dari penggabungan usaha
14	Sewa	a. Mengatur perjanjian yang mengandung sewa b. Klasifikasi bersifat <i>principlebased</i> c. Laporan keuangan <i>lessee</i> dan <i>lessor</i>	a. Tidak mengatur perjanjian yang mengandung sewa b. Klasifikasi sewa: kombinasi <i>IFRS for SMEs</i> dan SFAS 13 c. Laporan keuangan <i>lessee</i> dan <i>lessor</i>
15	Kewajiban	a. Kewajiban diestimasi b. Kewajiban kontinjensi c. Aset kontinjensi	Sama dengan PSAK
16	Ekuitas	a. Penjelasan	Sama dengan PSAK, kecuali: reorganisasi dan selisih penilaian kembali
		b. Akuntansi badan ekuitas untuk Usaha bukan	

		(PT) Akuntansi c. ekuitas untuk badan usaha berbentuk (PT) d. Reorganisasi e. Selisih penilaian kembali.	
17	Pendapatan	a. Penjualan barang b. Penjualan jasa c. Kontrak konstruksi d. Bunga, deviden, dan royalty e. Lampiran kasus pengakuan pendapatan	Sama dengan PSAK
18	Biaya Pinjaman	a. Komponen biaya pinjaman b. Kapotalisasi biaya pinjaman	Biaya pinjaman langsung dibebankan.
19	Penurunan nilai aset	a. Penurunan nilai persediaan b. Penurunan nilainon persediaan c. Penurunan nilai goodwill	Sama dengan PSAK, kecuali: a. Ruang lingkup yang meliputi semua jenis aset b. Tidak mengatur penurunan nilai goodwill c. Ada tambahan penurunan nilai untuk pinjaman yang diberikan dan piutang.
20	Imbalan Kerja	a. Imbalan kerja jangka pendek Imbalan pasca	Sama dengan PSAK kecuali untuk manfaat pasti menggunakan

		kerja untuk manfaat pasti menggunakan PUC c. Imbalan jangka panjang lainnya b. Pesangon pemutusan kerja	PUC dan jika tidak bisa, menggunakan metode yang disederhanakan.
21	Pajak Penghasilan	a. Menggunakan deferred tax concept b. Pengakuan dan pengukuran pajak kini.	a. Menggunakan <i>tax payable concept</i> b. Tidak ada pengakuan dan pengukuran pajak tangguhan
22	Mata uang pelaporan	a. Mata uang pencatatan dan pelaporan b. Mata uang fungsional c. Penentuan saldo awal d. Penyajian komparatif e. Perubahan mata uang pencatatan.	Sama dengan PSAK mata uang pelaporan a. Mata uang fungsional b. Pelaporan transaksi mata uang asing dalam mata uang c. Perubahan mata uang fungsional.
23	Peristiwa setelah akhir periode pelaporan	a. Peristiwa yang memerlukan penyesuaian b. Peristiwa yang tidak memerlukan penyesuaian	Sama dengan PSAK
24	Pengungkapan pihak-pihak yang mempunyai	a. Pengertian pihak-pihak yang mempunyai hubungan	Sama dengan PSAK

	hubungan istimewa	istimewa b. Pengungkapan	
25	Aktivitas Khusus	a. Akuntansi perkoperasian b. Akuntansi pertambangan umum c. Akuntansi reksadana d. Akuntansi perbankan Danasuransi	Sama dengan PSAK tidak ada aturan
26	Ketentuan Transisi		a. Retrospektif atau prospektif b. Perpindahan ke SAK ETAP
27	Tanggal Efektif		Berlaku efektif untuk laporan keuangan yang dimulai pada 1 Januari 2011.

Martini (2011) mengatakan, SAK ETAP diciptakan untuk memenuhi kebutuhan bisnis/entitas. SAK ETAP disusun mengacu pada IFRS for SMEs diterbitkan oleh IASB. IFRS for SMEs adalah bentuk penyederhanaan dari IFRS, karena terdapat pengurangan opsi dan pengungkapannya. Tidak ada pendekatan dan pengukuran yang berbeda dari IFRS, dan fokus IFRS for SMEs adalah pada perusahaan menengah keatas, termasuk entitas anak dari perusahaan publik. Perbedaan pokok antara SAK ETAP dan PSAK IFRS, secara umum adalah:

1. SAK ETAP tidak mengatur mengenai pajak tangguhan

2. SAK ETAP menggunakan metode tidak langsung dalam laporan arus kas
3. SAK ETAP menggunakan cost model untuk investasi ke asosiasi, dan untuk anak perusahaan menggunakan metode ekuitas.
4. SAK ETAP tidak sepenuhnya menggunakan PSAK 50/55
5. SAK ETAP menggunakan cost model untuk aset tetap, aset tidak berwujud dan properti investasi, sedangkan PSAK IFRS boleh memilih antara cost model atau model revaluasi.

H. Komponen-Komponen Laporan Keuangan SAK ETAP

1. Neraca. SAK ETAP mengatur yang disajikan dalam neraca dan bagaimana penyajiannya. Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal-tanggal tertentu sampai akhir periode pelaporan. Dalam penyusunan neraca, SAK ETAP mengatur beberapa informasi yang harus dijabarkan dalam neraca. Informasi tersebut meliputi:
 - a. Kas dan setara kas
 - b. Piutang usaha dan piutang lainnya
 - c. Persediaan
 - d. Properti investasi
 - e. Aset tetap dan Aset tidak berwujud
 - f. Utang usaha dan utang lainnya
 - g. Aset dan kewajiban pajak
 - h. Kewajiban diestimasi dan ekuitas.
2. Laporan Laba Rugi. SAK ETAP mensyaratkan entitas untuk menyajikan laporan laba rugi untuk suatu periode yang merupakan kinerja keuangannya selama periode tersebut. SAK ETAP juga mengatur

informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi dan bagaimana penyajiannya, laporan laba rugi menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode.

3. Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan jumlah investasi oleh deviden kepada distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.
4. Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba. Laporan laba rugi dan saldo laba menyajikan laba atau rugi entitas dan perubahan saldo laba untuk suatu periode pelaporan. SAK ETAP mengizinkan entitas untuk menyajikan laporan laba rugi dan saldo laba menggantikan laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas jika perubahan pada ekuitas hanya berasal dari laba atau rugi. Pembayaran deviden, koreksi kesalahan periode lalu, dan perubahan kebijakan akuntansi.
5. Laporan Arus Kas. SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan dalam laporan arus kas dan bagaimana cara penyajiannya. Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
6. Catatan atas Laporan Keuangan. SAK ETAP mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan

bagaimana penyajiannya. Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

I. Laporan Keuangan Koperasi Menurut SAK ETAP

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) mengatur tentang laporan keuangan, dimana mencakup sekurang-kurangnya:

1. Neraca.
2. Laporan laba rugi.
3. Laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan: Perubahan modal/ekuitas atau perubahan modal selain yang diakibatkan oleh transaksi dengan pemilik sebagai pemilik.

Contoh Laporan Keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

KOPERASI NUSA BANGSA					
NERACA					
Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1					
	20X2	20X1		20X2	20X1
Aset			Kewajiban dan ekuitas		
Aset lancar			Kewajiban jangka pendek		
Kas	XXX	XXX	Simpanan anggota		
Bank	XXX	XXX	Simpanan sukarela	XXX	XXX
Surat berharga	XXX	XXX	Simpanan berjangka	XXX	XXX
Piutang usaha	XXX	XXX	SHU bagian anggota	XXX	XXX
Piutang pinjaman anggota	XXX	XXX	Utang usaha	XXX	XXX
Piutang pinjaman non-anggota	XXX	XXX	Utang bank/lembaga keuangan lainnya	XXX	XXX
Penyisihan piutang tak tertagih	(XXX)	(XXX)	Utang jangka pendek lain	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX	Beban yang masih harus dibayar	XXX	XXX
Beban dibayar di muka	XXX	XXX	Pendapatan diterima di muka	XXX	XXX
Pendapatan akan diterima	XXX	XXX	Jumlah kewajiban jangka pendek	XXX	XXX
Aset lancar lainnya	XXX	XXX			
Jumlah aset lancar	XXX	XXX			
Aset tidak lancar			Kewajiban jangka panjang		
Investasi jangka panjang	XXX	XXX	Utang bank/lembaga keuangan lainnya	XXX	XXX
Properti investasi	XXX	XXX	Kewajiban imbalan pasca kerja	XXX	XXX
Akumulasi penyusutan properti investasi	(XXX)	(XXX)	Kewajiban jangka panjang lainnya		
Aset tetap			Kewajiban kepada pihak lain	XXX	XXX
Tanah	XXX	XXX	Jumlah kewajiban jangka panjang	XXX	XXX
Bangunan	XXX	XXX			
Mesin dan kendaraan	XXX	XXX	Ekuitas		
Inventaris dan peralatan kantor	XXX	XXX	Simpanan pokok	XXX	XXX
Akumulasi penyusutan aset tetap	(XXX)	(XXX)	Simpanan wajib	XXX	XXX
Aset tak berwujud	XXX	XXX	Hibah	XXX	XXX
Akumulasi amortisasi aset tak berwujud	(XXX)	(XXX)	Cadangan	XXX	XXX
Aset tidak lancar lainnya	XXX	XXX	SHU tahun berjalan	XXX	XXX
Jumlah aset tidak lancar	XXX	XXX	Jumlah ekuitas	XXX	XXX
Jumlah aset	XXX	XXX	Jumlah kewajiban dan ekuitas	XXX	XXX

KOPERASI NUSA BANGSA		
PERHITUNGAN HASIL USAHA		
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1		
	20X2	20X1
Pelayanan anggota		
Pelayanan bruto	XXX	XXX
Beban pokok pelayanan	(XXX)	(XXX)
Pelayanan neto	XXX	XXX
Pendapatan dari non-anggota		
Penjualan pada non-anggota	XXX	XXX
Beban pokok penjualan	(XXX)	(XXX)
Laba non-anggota	XXX	XXX
SHU kotor	XXX	XXX
Beban operasional		
Beban usaha	XXX	XXX
Beban perkeroperasian	XXX	XXX
Beban operasional lain	XXX	XXX
Total beban operasional	(XXX)	(XXX)
SHU operasional	XXX	XXX
Pendapatan dan beban lain		
Pendapatan lain	XXX	XXX
Beban lain	(XXX)	(XXX)
SHU sebelum bunga dan pajak	XXX	XXX
Beban bunga	(XXX)	(XXX)
SHU sebelum pajak	XXX	XXX
Beban pajak penghasilan	(XXX)	(XXX)
SHU setelah pajak	XXX	XXX

KOPERASI NUSA BANGSA		
LAPORAN ARUS KAS		
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1		
	20X2	20X1
Arus kas dari aktivitas operasi		
Penerimaan dari pelayanan anggota	XXX	XXX
Penerimaan dari penjualan non-anggota	XXX	XXX
Pembayaran terkait pembelian barang/jasa untuk pelayanan anggota	(XXX)	(XXX)
Pembayaran terkait pembelian barang/jasa untuk dijual ke non-anggota	(XXX)	(XXX)
Pembayaran biaya operasional dan administrasi	(XXX)	(XXX)
Pembayaran biaya bunga	(XXX)	(XXX)
Pembayaran pajak	(XXX)	(XXX)
Pembayaran pos luar biasa	(XXX)	(XXX)
Jumlah arus kas dari aktivitas operasi	XXX	XXX
Arus kas dari aktivitas investasi		
Penjualan surat berharga	XXX	XXX
Penjualan investasi jangka panjang	XXX	XXX
Penjualan properti investasi	XXX	XXX
Penjualan aset tetap	XXX	XXX
Pembelian surat berharga	(XXX)	(XXX)
Pembelian investasi jangka panjang	(XXX)	(XXX)
Pembelian properti investasi	(XXX)	(XXX)
Pembelian aset tetap	(XXX)	(XXX)
Jumlah arus kas dari aktivitas investasi	XXX	XXX
Arus kas dari aktivitas pendanaan		
Penerimaan simpanan pokok	XXX	XXX
Penerimaan simpanan wajib	XXX	XXX
Penerimaan hibah/donasi tunai	XXX	XXX
Penerimaan pinjaman bank	XXX	XXX
Penerimaan pinjaman lembaga keuangan lain	XXX	XXX
Penerbitan surat utang	XXX	XXX
Pengembalian simpanan pokok	(XXX)	(XXX)
Pengembalian simpanan wajib	(XXX)	(XXX)
Pembayaran pinjaman bank	(XXX)	(XXX)
Pembayaran pinjaman lembaga keuangan lain	(XXX)	(XXX)
Pembayaran surat utang	(XXX)	(XXX)
Jumlah arus kas dari aktivitas pendanaan	XXX	XXX
Jumlah kenaikan (penurunan) kas	XXX	XXX
Saldo kas awal periode	XXX	XXX
Saldo kas akhir periode	XXX	XXX

BAB VII

SIKLUS AKUNTANSI DALAM KOPERASI

A. Pendahuluan

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, mengatakan bahwa koperasi adalah badan hukum yang anggotanya adalah orang perseorangan, menurut asas koperasi yang berdasarkan kekeluargaan. Selain itu, koperasi juga dapat:

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan mengembangkan potensi masyarakat, khususnya anggotanya.
2. Meningkatkan kualitas ekonomi masyarakat lokal secara aktif.
3. Penguatan ekonomi sebagai tumpuan kekuatan dan ketahanan ekonomi, dengan koperasi sebagai penopang.
4. Terwujudnya perekonomian yang kokoh dengan prinsip kekeluargaan

Di samping sektor negara dan swasta, koperasi juga berperan memberikan kontribusi terhadap pendapatan negara, walaupun jauh lebih kecil dari sektor lainnya. Meskipun terjadi krisis, koperasi masih kuat sampai sekarang, karena hal ini tidak mengurangi antusiasme manajemen dalam mengelola koperasi. Dengan keunggulan-keunggulan tersebut, koperasi layak untuk dilirik.

Koperasi diharapkan berkembang menjadi sistem ekonomi yang kuat dan menjadi forum utama untuk

meningkatkan kapasitas usaha kelompok rentan secara ekonomi. Sebagai pusat pelayanan, koperasi harus mampu memproduksi dan melayani untuk kepentingan masyarakat. Misalnya dalam berbagai bidang industri, pertanian, jasa dan kegiatan lainnya.

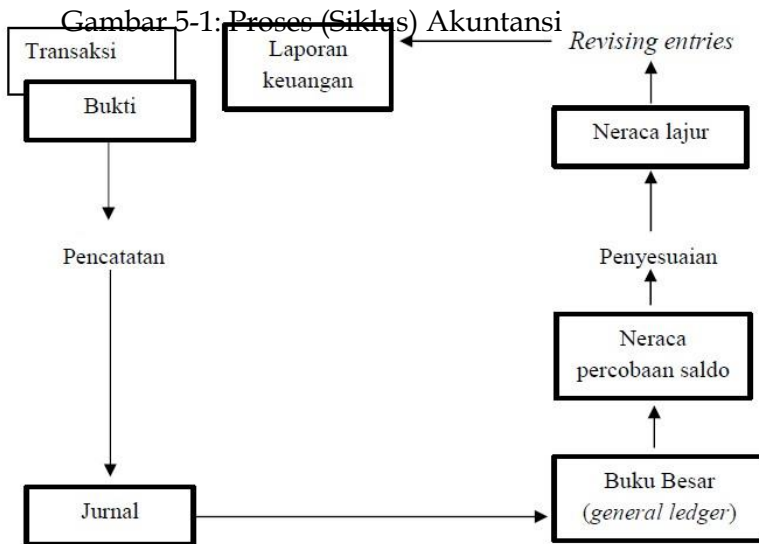
B. Akuntansi

Akuntansi berasal dari bahasa asing yaitu *accounting* atau menghitung. Menurut Hans Kartikahadi (2016), akuntansi adalah sistem informasi keuangan yang bertujuan untuk menghasilkan informasi yang relevan dan melaporkannya kepada berbagai pemangku kepentingan.

Kieso et al. Martini (2012) mendefinisikan akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data atau informasi dan output berupa informasi dan pelaporan keuangan yang berguna bagi pengguna internal dan eksternal entitas.

C. Proses (Siklus) Akuntansi

Mulyadi (2010), proses akuntansi adalah pengorganisasian bentuk atau transaksi, catatan (jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan) dan merupakan laporan yang dikoordinasikan untuk memberikan laporan keuangan kepada perusahaan. Siklus akuntansi, juga dikenal sebagai proses akuntansi, dijelaskan sebagai berikut:



Sumber: Sistem Akuntansi (2010)

1. Bukti transaksi, Transaksi yang dilakukan oleh koperasi harus disertai dengan dokumen transaksi, baik berupa faktur, kwitansi, nota, invoice, bukti penerimaan dan pengeluaran uang dokumen lainnya.
2. Jurnal, Berdasarkan dokumen yang dibuat dan diterima bagian akuntansi, sehingga mulai mencatat transaksi ini dalam media yang disebut buku harian. Kegiatan membuat buku harian transaksi koperasi disebut penjurnalan.
3. Buku Besar, Beberapa kali atau sebulan sekali, catatan transaksi buku harian dipindahkan dari buku harian ke buku besar sesuai dengan nama transaksi dan kutipan yang sesuai. Proses

pemindahan catatan dari jurnal ke buku besar disebut posting.

4. Neraca Percobaan, Pada akhir periode akuntansi, setiap akun dalam buku besar dihitung dan saldo akhirnya dicari. Daftar akun dan saldo akhir mereka, yang disebut neraca percobaan, dibuat berdasarkan saldo akun yang ada di buku besar.
5. Jurnal Penyesuaian, Neraca percobaan dibuat biasanya berdasarkan pada transaksi yang dilakukan oleh koperasi selama periode waktu tertentu, tetapi tidak mencakup banyak penyesuaian yang perlu dilakukan. Jika ada yang belum tepat/sesuai dan perlu disesuaikan, sehingga perlu membuat jurnal penyesuaian terlebih dahulu.
6. Neraca Lajur, Neraca Lajur merupakan selembar kertas dengan kolom yang dapat digunakan untuk pekerjaan akuntansi manual untuk menggabungkan pekerjaan pada akhir periode akuntansi. Neraca Lajur bukanlah alat akuntansi yang perlu dibuat sebelum dilakukan penyusunan laporan keuangan. Media ini bukanlah suatu tanggung jawab yang harus dihindari akuntan dalam siklus akuntansi. Neraca Lajur hanyalah alat untuk membantu akuntan menyiapkan laporan keuangan. Lembar kerja dapat terdiri dari 10 kolom + 1 informasi atau 12 kolom + 1 informasi.
7. Laporan Keuangan
 - a. Laporan Hasil Usaha, Laporan yang menunjukkan kemampuan koperasi untuk menghasilkan keuntungan selama satu periode akuntansi. Keuntungan yang dihasilkan oleh koperasi selama periode waktu tertentu dapat dihitung dengan mengurangi biaya koperasi

- untuk periode tersebut dari pendapatan yang dihasilkan selama periode tersebut.
- b. Laporan Perubahan Ekuitas, Setelah mengetahui sisa hasil usaha, langkah selanjutnya sebelum disusun neraca adalah menyiapkan laporan perubahan ekuitas.
 - c. Neraca, Daftar yang berisi informasi tentang posisi sumber daya yang dimiliki oleh koperasi dan dari mana sumber daya tersebut berasal. Sedangkan neraca koperasi disusun dengan mencantumkan semua akun aset di neraca saldo di sisi kiri neraca dan semua akun kewajiban dan ekuitas di sisi kewajiban neraca.
8. Jurnal Penutup, Pada akhir periode pembukuan, Akuntan Koperasi harus menutup pembukuan sebagai tanda bahwa pembukuan dan pelaporan untuk periode tersebut telah selesai. Proses penutupan pembukuan koperasi terdiri dari pemindahan akun-akun aktual (semua akun neraca). Untuk membuat jurnal penutup diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:
- a. Tutup semua akun pendapatan dengan mendebit dari akun pendapatan dan mengkredit akun ikhtisan laba rugi.
 - b. Tutup semua akun pengeluaran dengan mendebit dari akun ikhtisar rugi laba dan mengkredit semua akun pengeluaran.
 - c. Debit akun ikhtisar laba rugi dan kreditkan rekening/SHU, serta tutup rekening rekening laba rugi.
 - d. Menutup rekening SHU dibagikan dengan mendebit rekening SHU dan mengkredit rekening SHU dibagikan.

D. Contoh Soal Beserta Penyelesaiannya

Data transaksi Koperasi Keluarga Cemara:

1. Pada awal tahun 2020, sekelompok warga mendirikan koperasi dengan jumlah 250 orang. Koperasi diberi nama Koperasi Keluarga Cemara. Pada tanggal 1 Februari 2020, 250 orang menyerahkan Rp 600.000 per orang sebagai simpanan pokok.
2. Tanggal 2 Februari 2020, dikeluarkan uang untuk sewa kantor Rp. 2.500.000 untuk 1 tahun.
3. Tanggal 5 Februari 2020, Koperasi membeli peralatan kantor seharga Rp. 20.000.000,00. Pembelian ini dilakukan secara kredit dari Toko Makmur. Dimana sebanyak Rp 10.000.000 dibayar tunai, sisanya akan dibayar dalam waktu 6 bulan.
4. Pada tanggal 6 Februari 2020, Koperasi membeli perlengkapan kantor seharga Rp 500.000 secara tunai.
5. Pada tanggal 5 Maret 2020, sebanyak 250 orang menyetor uang Rp. 50.000 per orang sebagai simpanan wajib anggota.
6. Pada tanggal 8 Maret 2020 koperasi memperoleh kredit usaha dari Bank Rakyat Indonesia sebesar Rp 50.000.000 dengan tingkat bunga 1,5% per bulan.
7. Tanggal 9 Maret 2020, sejumlah anggota koperasi menyimpan uangnya Rp 5.000.000 di koperasi.
8. Tanggal 12 Maret 2020, Koperasi memberikan pinjaman uang kepada anggota, sebesar Rp. 100.000.000,00 dengan tingkat bunga sebesar 3,5% per bulan.
9. Pada tanggal 20 Maret 2020, koperasi membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp 200.000
10. Pada tanggal 30 Maret 2020, anggota yang meminjam uang pada koperasi membayar angsuran

pokok dan bunga pinjaman sebesar Rp. 13.500.000
Dimana sebesar Rp 10.000.000 merupakan angsuran
pokok pinjaman dan sebesar Rp 3.500.000
merupakan bayar bunga pinjaman.

11. Pada tanggal 31 Maret 2020 dibayar gaji karyawan Rp 850.000, karyawan bekerja 1 Maret 2020. pada saat yang sama koperasi membayar bebn bunga pinjman kepada Bank Rakyat Indonesia sebesar Rp 750.000.
12. Pada tanggal 5 April 2020, anggota koperasi sebanyak 250 orang menyetor uang Rp 50.000 tiap orang kepada kopersai sebagai simpanan wajib anggota.
13. Tanggal 8 April 2020, koperasi memberi pinjaman kepada anggota sebesar Rp 40.000.000 dengan bunga 3,5% per bulan.
14. Tanggal 15 April 2020 koperasi membayar utang kepada Toko Makmur sebesar Rp 6.000.000
15. Pada tanggal 28 April 2020 anggota koperasi yang meminjam uang pada koperasi (transaksi tanggal 8 April) membayar angsuran pokok dan bunga pinjaman sebesar Rp 5.400.00. Dimana sebesar Rp 4.000.000 merupakan angsuran pokok pinjaman, sebesar Rp 1.400.000 merupakan pembayaran bunga pinjaman.
16. Pada tanggal 29 April 2020, anggota koperasi yang meminjam uang pada koperasi (transaksi tanggal 12 Maret 2020) membayar angsuranpokok dan bunga pinjaman sebesar Rp 13.500.000. dimana sebesar Rp 10.000.000 merupakan angsuran pokok pinjaman dan sebesar Rp 3.500.000 merupakan bunga pinjaman.

17. Pada tanggal 30 April 2020 dibayar gji dua orang karyawn koperasi sebesar Rp. 850.000 per orng. Pada saat yang sam kopersi membayr beban bunga pinjaman ke Bank Rakyat Indonesia sebesar rp 750.000
18. Pada tanggal 5 Mei 2020, sebanyak 250 orang mennyetor uang Rp 50.000 per orang sebagai simpanan wajib anggota.
19. Pada tanggal 20 Mei 2020 koperasi membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp 200.000
20. Pada tanggal 8 Mei 2020 Koperasi membeli perlengkapan kantor seharga Rp 200.000 secara tunai dari Toko Serba Ada.
21. Tanggal 16 Mei 2020 koperasi membayar utang kepda Toko Makmur sebesar Rp 2.000.000
22. Pada tanggal 31 Mei 2020, empat bulan setelh pediriannya, pengurusdan anggota koperasi sepakat untuk membagikan SHU kepada anggota. Akhirnya setelah melalui perhitungan yang teliti diputuskan dibagikan SHU total kepada anggota kopersai sebesar Rp500.000

Penyelesaian:**a. Jurnal/ Buku Harian**

Koperasi Simpan Pinjam “Keluarga Cemara”

Jurnal Umum

Periode Mei 2020

Tahun Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
2020 Februari 1	Kas Simpanan Pokok	150.000.000	150.000.000
Februari 2	Sewa Dibayar Di muka Kas	2.500.000	2.500.000
Februari 5	Peralatan Kantor Kas Utang usaha	20.000.000	10.000.000 10.000.000
Februari 5	Perlengkapan Kantor Kas	500.000	500.000
Maret 5	Kas Simpanan Wajib	12.500.000	12.500.000
Maret 8	Kas Utang Bank	50.000.000	50.000.000
Maret 9	Kas Simpanan Sukarela	5.000.000	5.000.000
Maret 12	Piutang Anggota Kas	200.000	200.000
Maret 20	Biaya TAL Kas	200.000	200.000
Maret 30	Kas Piutang Anggota Pendapatan Bunga	13.500.000	10.000.000 3.500.000
Maret 31	Beban Gaji Beban Bunga Kas	1.700.000 750.000	2.450.000
April 5	Kas Simpanan Wajib	12.500.000	12.500.000

April 8	Piutang Anggota Kas	40.000.000	40.000.000
April 15	Utang Usaha Kas	6.000.000	6.000.000
April 28	Kas Piutang Anggota Pendapatan Bunga	5.400.000	4.000.000 1.400.000
April 29	Kas Piutang Anggota Pendapatan bunga	13.500.000	10.000.000 3.500.000
April 30	Beban Gaji Beban Bunga Kas	1.700.000 750.000	2.450.000
Mei 5	Kas Simpanan Wajib	12.500.000	12.500.000
Mei 6	Biaya TAL Kas	200.000	200.000
Mei 8	Perlengkapan Kantor Kas	200.000	200.000
Mei 16	Utang Usaha Kas	2.000.000	2.000.000
Mei 31	SHU dibagikan Kas	500.000	500.000

b. Buku Besar
Koperasi Simpan Pinjam “Keluarga Cemara”
Buku Besar
Periode Mei 2020

Nama Rekening : Kas

No. Rek : 110

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Debit	Kredit
Feb	1	Setoran Simpanan Pokok		150.000.000		150.000.000	
	2	Sewa Dibayar Dimuka			2.500.000	147.500.000	
	5	Pembelian Peralatan			10.000.000	137.500.000	
	6	Pembelian Perlengkapan			500.000	137.000.000	
Mar	5	Setoran Simpanan Wajib		12.500.000		149.500.000	
	8	Kredit Usaha dari BRI		50.000.000		199.500.000	
	9	Simpanan Sukarela Anggota		5.000.000		204.500.000	
	12	Pemberian Pinjaman Kepada Anggota		100.000.000		104.500.000	
	20	Biaya TAL			200.000	104.300.000	
	30	Angsuran Pokok dan Bunga		13.500.000		117.800.000	
	31	Beban Bunga dan Gaji			2.450.000	115.350.000	
Apr	5	Setoran Simpanan Wajib		12.500.000		127.850.000	
	8	Pemberian Pinjaman Kepada Anggota			40.000.000	87.850.000	
	15	Pembayaran Utang Usaha kepada Toko Makmur			6.000.000	81.850.000	
	28	Angsuran Pokok dan Bunga		5.400.000		87.250.000	

	29	Angsuran Pokok dan Bunga		13.500.000		100.750.000	
Mei	30	Biaya Bunga dan Gaji			2.450.000	98.300.000	
	5	Setoran Simpanan Wajib		12.500.000		110.800.000	
	6	Biaya TAL			200.000	110.600.000	
	8	Pembelian Perlengkapan			200.000	110.400.000	
	16	Pembayaran Utang Usaha kepada Toko Makmur			2.000.000	108.400.000	
	31	Pembagian SHU Kepada Anggota			500.000	107.900.000	

Nama Rekening : Piutang Anggota

No. Rek : 210

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Debit	Kredit
Mar	12	Pemberian Pinjaman		100.000.000		100.000.000	
	30	Angsuran Pokok			10.000.000	90.000.000	
Apr	8	Pemberian Pinjaman		40.000.000		130.000.000	
	28	Angsuran Pokok			4.000.000	126.000.000	
	29	Angsuran Pokok			10.000.000	116.000.000	

Nama Rekening : Peralatan Kantor

No. Rek : 130

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Debit	Kredit
Feb	5	Pembelian Peralatan Kantor		20.000.000		20.000.000	

Nama Rekening : Perlengkapan Kantor

No. Rek : 140

Tanggal			Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Keterangan	Debit
Feb	6	Pembelian Perlengkapan Kantor		500.000		500.000	
	8	Pembelian Perlengkapan Kantor		200.000		700.000	

Nama Rekening : Sewa Dibayar Dimuka

No. Rek : 150

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Debit	Kredit
Feb	2	Sewa kantor selama 1 tahun		2.500.000		2.500.000	

Nama Rekening : Sewa Dibayar Dimuka

No. Rek : 210

Tanggal					Saldo		
2020		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Feb	5	Pembelian Per.			10.000.000		10.000.000
Apr	15	Pembyrn		6.000.000			4.000.000
	16	Pembayaran		2.000.000			2.000.000

Nama Rekening : Simpanan Sukarela

No. Rek : 230

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Debit	Kredit
Mar	9	SetoranSimpanan Sukarela			5.000.000		5.000.000

Nama Rekening : Utang Bank

No. Rek : 250

Tanggal					Saldo	
2020	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Mar 2	Kredit Usaha dari BRI			50.000.000		50.000.000

Nama Rekening : Simpanan Pokok

No. Rek : 310

Tanggal					Saldo	
2020	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Feb 1	Setoran simpanan pokok		150.000.000		150.000.000	

Nama Rekening : Simpanan Wajib

No. Rek : 320

Tanggal		Re f			Saldo	
2020	Keterangan		Debit	Kredit	Debit	Kredit
Mar 5	Setoran Simpanan			12.500.000		12.500.000
Apr 5	Setoran Simpanan			12.500.000		25.000.000
Nei 5	Setoran Simpanan			12.500.000		37.500.000

Nama Rekening : SHU Dibagikan

No. Rek : 350

Tanggal					Saldo	
2020	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Mei 31	SHU kepada		500.000		500.000	

Nama Rekening : Pendapatan Bunga

No. Rek : 410

Tanggal		Re f			Saldo	
2020	Keterangan		Debit	Kredit	Debit	Kredit
Mar 30	Pend. Bunga			3.500.000		3.500.000
Apr 28	Pend. Bunga			1.400.000		4.900.000
	29 Pend. Bunga			3.500.000		8.400.000

Nama Rekening : Beban Gaji

No. Rek : 510

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Debit	Kredit
Mar	31	Beban Gaji		1.700.000		1.700.000	
Apr	30	Beban Gaji		1.700.000		3.400.000	

Nama Rekening : Beban Bunga

No. Rek : 520

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Debit	Kredit
Mar	31	Bunga Kredit		750.000		750.000	
Apr	30	Bunga Kredit		750.000		1.500.000	

Nama Rekening : Beban TAL

No. Rek : 530

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						Debit	Kredit
Mar	31	Beban TAL		200.000		200.000	
Mei	30	Beban TAL		200.000		400.000	

c. Neraca Percobaan

Koperasi Simpan Pinjam “Keluarga Cemara”

Neraca Saldo

Periode Mei 2020

No. Rek	Nama Rekening	Debit	Kredit
110	Kas	107.900.000	
120	Piutang Anggota	116.000.000	
130	Peralatan Kantor	20.000.000	
140	Perlengkapan Kantor	700.000	
150	Sewa Dibayar Dimuka	2.500.000	
210	Utang Usaha		2.000.000
230	Simpanan Sukarela		5.000.000
250	Utang Bank		50.000.000
310	Simpanan Pokok		150.000.000
320	Simpanan Wajib		37.500.000

350	SHU Dibagikan	500.000	
410	Pendapatan Bunga		8.400.000
510	Beban Gaji	3.400.000	
520	Beban Bunga	1.500.000	
530	Beban TAL	400.000	
JUMLAH		252.900.000	252.900.000

d. Jurnal Penyesuaian

Setelah neraca saldo dibuat, staf akuntansi Koperasi Sejahtera mengetahui bahwa ada beberapa hal yang belum dicatat dalam buku harian dan buku besar, yaitu:

1. Persediaan perlengkapan kantor yang sudah terpakai sebesar Rp. 500.000
2. Penyusutan peralatan 2,5% per tahun dari harga perolehan
3. Sewa yang sudah dijalani sebesar Rp. 833.333,33
4. Gaji yang masih harus dibayar pada bulan Mei sebesar Rp 1.700.000
5. Bunga yang masih harus di bayar kepada Bank BRI periode Mei 2020 sebesar Rp. 750.000

Koperasi Simpan Pinjam "Keluarga Cemara"

Ayat Jurnal Penyesuaian

Periode Mei 2020

Tanggal 2020	Keterangan	Debit	Kredit
Mei 31	Beban Pemakaian Perlengkapan	500.000	500.000
31	Perlengkapan Kantor Beban Depresiasi Peralatan Kantor Akumulasi Depresiasi	500.000	500.000

31	Beban Sewa Sewa di bayar di muka	833.333,33	833.333,33
31	Beban Gaji Utang Gaji	1.700.000	1.700.000
31	Beban Bunga Utang Bunga	750.000	750.000
	Jumlah	4.283.333,33	4.283.333,33

e. Laporan Keuangan

Koperasi Simpan Pinjam “Keluarga Cemara”

Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Periode Mei 2020

Pendapatan		8.400.000,00
Beban-Beban		
Beban Gaji	5.100.000,00	
Beban Bunga	2.250.000,00	
Beban TAL	400.000,00	
Beban Sewa Kantor	833.333,33	
Beban Pemakaian	500.000,00	
Perlengkapan		
Beban Depresiasi Peralatan Kantor	500.000,00	
		<u>(9.583.333,33)</u>
Sisa Hasil Usaha		(1.183.333,33)

Koperasi Simpan Pinjam “Keluarga Cemara”

Laporan Perubahan Ekuitas

Periode Mei 2020

Simpanan Pokok	150.000.000,00	
Simpanan Wajib	37.500.000,00	
Ekuitas Total, 1 Feb 08		187.500.000,00
SHU Belum Dibagikan, 1 Feb 08	-	
Sisa Hasil Usaha	1.183.333,33	

SHU Dibagikan	500.000,00	
SHU Belum dibagikan, 31 Mei 08		1.683.333,33
Ekuitas Total, 31 Mei 08		185.816.666,67

Koperasi Simpan Pinjam “Keluarga Cemara”

NERACA

Periode Mei 2020

AKTIVA

Kas	107.900.000,00	
Piutang Anggota	116.000.000,00	
Perlengkapan Kantor	200.000,00	
Peralatan Kantor	20.000.000,00	
Akumulasi Depresiasi	(500.000,00)	
Sewa dibayar dimuka	1.666.666,67	
Total AKTIVA		245.266.666,67

KEWAJIBAN

Utang Usaha	2.000.000,00	
Simpanan Sukarela	5.000.000,00	
Utang Bunga	750.000,00	
Utang Bank	50.000.000,00	
Utang Gaji	1.700.000,00	
Total Kewajiban		59.450.000,00

MODAL

Simpanan Pokok		
Simpanan Wajib	37.500.000,00	
SHU – Belum Dibagikan	(1.683.333,33)	
Total Modal		185.816.666,67

TOTAL PASIVA

245.266.666,67

f. Jurnal Penutup

Koperasi Simpan Pinjam “Keluarga Cemara”

Jurnal Penutup

Periode Mei 2020

Nama Rekening	Debit	Kredit
Pendapatan	8.400.000	
Ikhtisar Rugi Laba		8.400.000
Ikhtisar Rugi Laba	9.083.333,33	

Beban Gaji		5.100.000
Beban TAL		400.000
Beban Sewa Kantor		833.333,33
Beban Bunga		2.250.000
Beban Pemakaian Perlengkapan		500.000
SHU-Belum Dibagikan	1.183.333,33	
Ikhtisar Rugi/ Laba		1.183.333,33
SHU-Belum Dibagikan	500.000	
SHU-Dibagikan		500.000

BAB VIII

EKUITAS KOPERASI DAN SHU

A. Pendahuluan

Dalam penyusunan laporan keuangan yang wajar, ada beberapa faktor yang mempengaruhinya. Salah satu komponen laporan keuangan adalah laporan laba rugi. Laporan laba rugi mencerminkan kinerja keuangan, termasuk pendapatan dan beban. Kinerja keuangan adalah hubungan antara pendapatan dan beban perusahaan seperti yang ditunjukkan dalam laporan laba rugi. Laba sering digunakan sebagai indikator kinerja utama atau sebagai dasar untuk indikator lain seperti laba atas investasi dan laba perusahaan (IAI, 2013).

Randa (2005) mengatakan, laporan keuangan koperasi bertujuan untuk mengetahui selisih hasil usaha yang dicapai selama periode kinerja koperasi. Laporan keuangan yang wajar dihasilkan atas beberapa faktor yang mempengaruhi komponen laporan keuangan, yaitu laporan laba rugi yang dikenal sebagai selisih hasil usaha (SHU).

Pada dasarnya PSAK No. 27 dihapuskan dengan surat resmi dari Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), yaitu ED (Expore Draft) PSAK No. 8, dan diganti dengan IFRS sebagai acuan. Dalam hal ini, pemberitahuan pencabutan diterbitkan tanggal 23 Oktober 2010 dan diterapkan Surat Edaran Deputy Kelembagaan Koperasi dan UKM RI Nomor: 200/SE/Dept.1/XII/2011 tanggal 20 Desember 2011. Dengan diberlakukannya IFRS, penyusunan laporan keuangan entitas koperasi

mengacu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) yang diberlakukan pada tanggal 1 Januari 2018.

B. Sumber Dari Modal Koperasi

Seperti halnya Perseroan Terbatas (PT), koperasi memiliki modal yang sesuai dengan Pasal 106 (1) Permenkop 9/2018. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 9 Tahun 2018 tentang pembinaan modal koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman.

Modal sendiri yang berasal dari anggota koperasi itu sendiri dan digunakan untuk mengambil resiko. Modal pinjaman berasal dari pihak ketiga dan bisa juga disebut modal asing, karena merupakan modal tersebut berasal dari pihak luar dan perlu dilunasi. Untuk lebih memahami perbedaan antara keduanya, seperti berikut ini:

1. Modal Sendiri, yaitu modal yang diperoleh dari (Pasal 108 Permenkop 9/2018):
 - a. Simpanan pokok, adalah sejumlah uang yang sama wajib dibayarkan waktu mendaftar menjadi anggota koperasi. Karena simpanan pokok merupakan syarat utama untuk menjadi anggota koperasi, sehingga anggota berhak mendapat pelayanan koperasi. Simpanan pokok wajib dibayarkan secara penuh pada waktu mendaftar menjadi anggota koperasi, dimana pembayaran dibuktikan dengan bukti penyeteroran yang sah. Ketentuan mengenai simpanan pokok diatur dalam Anggaran Dasar Koperasi, dimana anggota dapat mengambil simpanan pokok pada waktu mereka berhenti

menjadi anggota koperasi. Walaupun simpanan pokok sifatnya wajib, tetapi juga memerhatikan keadaan ekonomi atau keuangan anggota dan kegiatan usaha yang dilakukannya.

- b. Simpanan wajib, adalah jumlah simpanan yang harus dibayar oleh seorang anggota koperasi pada suatu waktu tertentu dengan jumlah dan cara yang ditentukan dalam anggaran dasar koperasi.
- c. Dana cadangan, adalah dana yang berasal dari Sisa Hasil Usaha (SHU) yang digunakan untuk meningkatkan saldo kas koperasi dengan maksud untuk berjaga-jaga apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan, seperti terjadi kerugian koperasi. Dana cadangan koperasi diperhitungkan sebagai bagian dari kekayaan koperasi, sehingga jika ada anggota yang keluar dari koperasi, dana tersebut tidak dapat dibagikan. Jumlah yang termasuk dalam dana cadangan juga dapat digunakan sebagai modal untuk ekspansi usaha. Namun, pembatasan lebih lanjut mengenai jumlah dan alokasi cadangan diatur dalam anggaran dasar.
- d. Hibah, adalah hibah/sumbangan yang tidak mengikat yang bersifat berharga dan/atau barang modal atas dana yang diterima dari pemerintah, pemerintah propinsi, kabupaten/kota, organisasi internasional, perorangan, dan pemangku kepentingan lainnya. Oleh karena itu, hibah dianggap ekuitas dan tidak dapat didistribusikan secara langsung atau tidak langsung kepada anggota, manajer/pengurus,

atau pengawas. Sumbangan/hibah hanya dapat dibagikan setelah pembubaran koperasi.

- e. Modal Pinjaman, koperasi memiliki waktu yang terbatas pada modal pinjaman. Modal ini diperhitungkan sebagai modal ekuitas karena diperoleh dari pihak ketiga dan harus dilunasi dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Hutang terbagi menjadi hutang jangka pendek (sampai dengan 1 tahun), hutang jangka menengah (sampai dengan 10 tahun), dan hutang jangka panjang (jangka waktu 10 tahun atau lebih).
2. Menurut Pasal 112 Permenkop 9/2019, modal pinjaman dapat berasal dari:
- a. Anggota; Pinjaman dari anggota koperasi adalah jumlah total yang diterima oleh koperasi berdasarkan persyaratan yang disepakati antara koperasi dan anggota.
 - b. Koperasi lainnya dan/atau anggotanya; Sama halnya dengan skema pinjaman anggota, pinjaman diberikan oleh koperasi lain dan/atau anggotanya, berdasarkan kesepakatan pihak terkait. Perjanjian ini dapat mencakup pembatasan jumlah, durasi pinjaman, dan metode pembayaran.
 - c. Bank dan lembaga keuangan lainnya; Kredit atau pinjaman dari bank adalah jumlah yang diterima dari koperasi dan merupakan jumlah yang diserahkan oleh bank sebagai pinjaman kredit dan/atau pinjaman dari bank berdasarkan persyaratan yang disepakati antara koperasi dan bank pemberi pinjaman. Pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank, termasuk

perusahaan modal ventura dan lembaga sewa guna usaha/leasing, adalah jumlah yang diterima sebagai pinjaman oleh koperasi dengan syarat dan ketentuan lembaga keuangan bukan bank. Pinjaman ini diberikan oleh pemberi pinjaman/lembaga keuangan dan lembaga keuangan selain bank yang telah disepakati.

- d. Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya, Surat Utang Koperasi (SUK) diperuntukan bagi koperasi yang berbentuk usaha Simpan Pinjam (KSP). Surat Utang Koperasi adalah inovasi untuk koperasi simpan pinjam, karena koperasi mengalami kesulitan mendapatkan kredit dari lembaga keuangan perbankan dan non-bank. Surat Utang Koperasi adalah jumlah yang diterima koperasi dari penerbitan sertifikat SUK yang diperoleh investor/pemodal untuk membiayai usaha koperasi sebagai pinjaman dari lembaga dana investasi atau perusahaan pengelola aset, yang dilakukan sesuai dengan persyaratan yang disepakati di antara koperasi dengan. Dan pemilik/penanam modal. Sebagai sumber pendanaan jangka panjang yang besar, SUK bertujuan untuk menjembatani kesenjangan antara permintaan yang tinggi dan ketersediaan dana yang terbatas, sehingga memudahkan penyaluran dana kepada anggotanya.

Surat Utang Koperasi dapat diberikan kepada anggota maupun non anggota (pihak ketiga) sebagai bentuk kerjasama yang berpotensi menghasilkan hasil yang berkelanjutan. Penawaran SUK Koperasi dibuat dalam bentuk prospektus yang sekurang-kurangnya

memuat hal-hal sebagai berikut (Pasal 113 (4) Permenkop 9/2018):

1. Tujuan penerbitan SUK.
2. Rencana penggunaan dana dari penerbitan SUK.
3. Total nilai SUK yang diterbitkan.
4. Nilai nominal per unit SUK.
5. Estimasi pendapatan per unit SUK.
6. Pengembalian saham SUK berdasarkan kontrak, dan
7. Aktiva tetap yang dikenakan kewajiban untuk penerbitan SUK

Penerbitan SUK dilakukan dengan sekurang-kurangnya menjelaskan besaran bunga, jangka waktu, kekuatan mengikat kontrak utang, pengalihan atau penjualan. SUK harus berbentuk perjanjian jual beli antara koperasi dengan investor. Sedangkan jumlah penerbitan obligasi koperasi adalah jumlah yang diterima koperasi dari penerbitan obligasi koperasi yang diperoleh oleh penanam modal/pemodal perorangan dan/atau organisasi penghimpunan dana perusahaan koperasi, dan pelaksanaannya dilakukan keluar dengan koperasi Syarat dan ketentuan yang disepakati antara pemilik modal/investor telah disepakati.

C. Perhitungan Hasil Usaha Koperasi

Berdasarkan Undang-Undang Perkoperasian Nomor 25 Tahun 1992, sisa hasil usaha (SHU) yang telah dikurangi dengan biaya-biaya, penyusutan dan kewajiban-kewajiban lain tahun anggaran yang bersangkutan dari penghasilan yang diperoleh koperasi dalam satu tahun anggaran. SHU bukan satu-satunya ukuran utilitas keanggotaan koperasi dan kinerja manajemen. Ini adalah hasil dari aturan dan prosedur akuntansi yang ditetapkan oleh koperasi dan

mencerminkan perubahan kekayaan bersih anggota dan koperasi itu sendiri karena keadaan yang dihasilkan dari transaksi, peristiwa keuangan atau kinerja bisnis/kegiatan usaha.

Sisa Hasil Usaha setelah dikurangi cadangan akan dibagikan kepada anggota, akan sebanding dengan dengan jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan koperasi untuk pendidikan koperasi dan tujuan lain sesuai dengan hasil rapat anggota tahunan (RAT). Jumlah pemupukan cadangan koperasi tidak dimiliki oleh anggota koperasi dan tidak dapat dibagikan kepada anggota koperasi meskipun dibubarkan. Struktur kualifikasi yang demikian menunjukkan bahwa koperasi mempunyai eksistensi tersendiri yang terpisah dari para anggotanya. Keanggotaan koperasi tidak dapat dipindahtangankan dengan alasan apapun.

Jika ada kerugian, anggota koperasi tidak dapat menanggung seluruh kerugian tersebut. Kerugian hanya dibebankan kepada kekayaan koperasi (dalam bentuk dana cadangan) dan anggota menanggung sejumlah yang ditetapkan dalam anggaran dasar koperasi. Sehubungan dengan ini, pencapaian sisa hasil usaha bukanlah perubahan kekayaan anggota. Komponen distribusi SHU oleh sesuai Undang-Undang sebagai berikut:

Sisa Hasil Usaha	
Dari Anggota	Dari Bukan Anggota
a) Cadangan Koperasi	a) Cadangan Koperasi
b) Jasa Untuk Anggota	b) Dana pengurus
c) Dana pengurus	c) Dana pegawai/karyawan
d) Dana pegawai/karyawan	d) Dana pendidikankoperasi
e) Dana pendidikankoperasi	e) Dana social

f) Dana social	f) Dana pembangunan
g) Dana pembangunan daerah kerja	daerah kerja

Komponen-komponen tersebut termasuk dalam kelompok hutang jangka pendek di neraca, selama belum dicairkan. Cadangan koperasi tidak dibagi dan merupakan sisa hasil usaha yang tidak dibagikan, dapat digunakan untuk meningkatkan modal koperasi dan dapat digunakan menui tupi kerugian.

Rumus pembagian SHU $SHU A = JUA + JMA$

Keterangan : SHU A = Sisa Hasil

Usaha anggota

JUA = Jasa Usaha Anggota

JMA = Jasa Modal

Anggota

Rumus untuk mengetahui Jasa Modal Anggota (JMA)

$$JMA = \frac{\text{Simpanan Anggota}}{\text{Tot simpanan koperasi}} \times \% \text{ jasa modal} \times SHU$$

Rumus untuk mengetahui Jasa Usaha Anggota (JUA)

$$JUA = \frac{\text{Jasa Pinjaman Anggota}}{\text{Tot Jasa Pinjaman anggota}} \times \% \text{ Jasa modal} \times SHU$$

D. Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi

Koperasi SELALU BAHAGIA merupakan koperasi Simpan Pnjam yang berdiri tahun 2019 dan sudah Berbadan Hukum. Anggotanya berjumlah 25 orang dengan masing-masing memiliki simpanan pokok sebesar Rp 100.000 dan simpanan wajib Rp. 10.000,-. Modal yang dimiliki koperasi selain berasal dari

anggota Untuk mengembangkan modal koperasi, pengurus memberikan pinjaman kepada anggota dengan ketentuan minimal Rp. 500.000, maksimal Rp. 1.000.000,- dan dapat diangsur selama 10 kali. Adapun transaksi selama tahun 2020 adalah sbb:

5 Jan 2020	Menerima iuran pokok dan wajib dari 5 anggota baru (A,B,C,D,E) dan setiap anggota dikenakan biaya administrasi Rp. 10.000,-
10 Feb 2020	Membeli materai 10 lb @ 6000
15 Feb 2020	Koperasi Memberikan pinjaman kepada A, B, C masing masing Rp 500.000.dengan jasa 1,5% dari pinjaman serta SW bulan Pebruari
15 Maret 2020	Angsuran dan SW bulan maret dari A,B,C sejumlah Rp. 202.500,-
15 April 2020	D,E menerima pinjaman sejumlah @ Rp. 500.000,-, diangsur selama 5 bln dan membayar SW 3 bln (peb dan April). Angsuran dan SW bulan April dari A,B,C sejumlah Rp. 202.500,-
15 Mei 2020	Menerima angsuran dan SW A,B,C,D,E
01 Juni 2020	Menerima SW 25 anggota pendiri koperasi untuk 6 bln (Januari -Juni)
15 Juni 2020	Menerima angsuran dan SW A,B,C,D,E
15 Juli 2020	Menerima simpanan pokok, SW dan administrasi dari Anggota baru F. Menerima angsuran dan SW dari A,B,C,D,E
15 Agust 2020	Menerima angsuran dan SW

	A,B,C,D,E bln Agustus
01 Sept 2020	Biaya transportasi pengurus ke Dinas Koperasi Rp. 50.000,-
15 Sept 2020	Menerima angsuran dan SW A,B,C,D,E bln September dan simpanan sukarela Rp 500.000 dari anggota C.
15 Okt 2020	Menerima angsuran dan SW A,B,C, bln Oktober Beli Meja Kursi seharga Rp 500.000 dan disusutkan selama 5 th.
15 Nop 2020	Memberikan pinjaman kepada D Rp 750.000. Menerima angsuran dan SW A,B,C, bln Nop. C mengambil simpanan sukarela Rp 500.000
15 Des 2020	Konsumsi rapat pengurus dan pengawas Rp 100.000,- Menerima angsuran dan SW A,B,C,D,E bln Desember

Dari transaksi di atas, langkah-langkah yang perlu dilakukan bagian keuangan (*departemen treasury*) adalah:

1. Langkah 1. Untuk penyetoran dan penarikan, bagian keuangan harus memberikan bukti berupa kuitansi. Pastikan untuk bukti transaksi berupa kwitansi, *invoice*/faktur, dll.
2. Langkah 2. Catat semua transaksi kedalam jurnal Kas masuk dan Kas keluar, serta jurnal memorial.

a. Jurnal Kas Masuk

**KOPERASI SELALU BAHAGIA
JURNAL PENERIMAAN KAS
Periode 31 Desember 2020**

TGL	URAIAN	NA	NB	KAS	PIUTAN G	JASA	SIMP POKO K	SIMP WAJIB	SIMP SUKA RELA	ADM
5 Jan	Angg baru A,B,C,D,E			600.000			500.000	50.000		50.000
15 Feb	SW peb A,B,C			30.000				30.000		
15 Mrt	Angs 1 ABC, SW Mrt			202.500	150.000	22.500		30.000		
16 Apr	Angs 2 ABC, SW Apr			202.500	150.000	22.500		30.000		
	SW D,E bln Peb - Apr			60.000				60.000		
15 Mei	Angs 3 ABC, SW Mei			202.500	150.000	22.500		30.000		
	Angs 1 D,E, SW Mei			250.000	200.000	30.000		20.000		
01 Juni	SW 25 Angg Jan-Juni			1.500.000				1.500.000		
15 Juni	Angs 4 A,B,C, SW Juni			202.500	150.000	22.500		30.000		
	Angs 2 D,E, SW Juni			250.000	200.000	30.000		20.000		
15 Juli	Anggota baru F			120.000			100.000	10.000		10.000

	Angs 5 A,B,C, SW Juli			202.500	150.000	22.500		30.000		
	Angs 3 D,E, SW Juli			250.000	200.000	30.000		20.000		
15 Agst	Angs 6 A,B,C, SW Agst			202.500	150.000	22.500		30.000		
	Angs 4 D,E SW Agst			250.000	200.000	30.000		20.000		
15 Sep	Angs 7 A,B,C, SW Sep			202.500	150.000	22.500		30.000		
	Simpanan Sukarela C			500.000					500.000	
	Angs 5 D,E, SW Sep			250.000	200.000	30.000		20.000		
15 Okt	Angs 8 A,B,C, SW Okt			202.500	150.000	22.500		30.000		
15 Nop	Angs 9 A,B,C, SW Nop			202.500	150.000	22.500		30.000		
	SW Okt - Nop			20.000				20.000		
15 Des	Angs 10 ABC, SW Des			202.500	150.000	22.500		30.000		
	Angs 1 D, SW Des			96.250	75.000	11.250		10.000		
TOTAL				6.201.250	2.575.000	386.250	600.000	2.080.000	500.000	60.000

b. Jurnal Kas Keluar (JKK)

**KOPERASI SELALU BAHAGIA
JURNAL PENGELUARAN KAS
Periode 31 Desember 2020**

TGL	URAIAN	NA	NB	PIUTANG	B. ORG	B. ADM	SIMP SR	LAIN-LAIN		KAS
								KET		
10 Feb	Materai 10 lb					60.000				60.000
15 Feb	Pinj A,B,C			1.500.000						1.500.000
15 Apr	Pinj pada D,E			1.000.000						1.000.000
01 Sep	ke Dinas Kop				50.000					50.000
15 Okt	meja kursi ktr							Ak tetap	500.000	500.000
15 Nop	Pinj pada D			750.000						750.000
	Suka rela C						500.000			500.000
15 Des	Kons rapat				100.000					100.000
TOTAL				3.250.000	150.000	60.000	500.000		500.000	4.460.000

3. Langkah 3. Posting buku besar setelah setiap akun dan masukkan ke dalam buku besar sekunder (buku besar akun dengan nama masing-masing anggota dan buku besar hutang dengan masing-masing hutang).

**KOPERASI SELALU BAHAGIA
KARTU ANGGOTA**

Nama : D
 Alamat :
 Jk.Waktu : 5
 Bunga : 1,5
 Angs :

Tgl	NB	Uraian Ket	Simpanan		Pinjaman		Saldo Pinj	Ket
			Pokok	Wajib	Pokok	Bunga		
5 Jan			100000	10000				
16 Apr		3 bln		30000			500000	
15 Mei		Angs1		10000	100000	15000	400000	
15 Juni		Angs2		10000	100000	15000	30000	
15 Juli		Angs3		10000	100000	15000	20000	
15 Ags		Angs4		10000	100000	15000	100000	
15 Sep		Angs5		10000	100000	15000	0	LN
15 Nop		Pinj		20000	-	-	750000	
15 Des		Angs1			75000	11250		
31 Des		Total	100.000	100.000		86250	750000	

Pembuatan Buku Pembantu Piutang berdasarkan masing-masing nama anggota.

**Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Kas
per 31 Desember 2020**

TGL	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1 Jan	Saldo awal	NS			2.750.000
5 Jan	Pendapatan Adm	JKM	50.000		2.800.000
5 Jan	Angg baru	JKM	550.000		3.350.000

	A,B,C,D,E				
10 Feb	Materai	JKK		60.000	3.290.000
15 Feb	Pinjaman	JKK		1.500.000	1.790.000
15 Feb	SW peb A,B,C	JKM	30.000		1.820.000
15 Mar	Angs 1 A,B,C, SW Mrt	JKM	202.500		2.022.500
15 Apr	Pinjaman	JKK		1.000.000	1.022.500
16 Apr	Angs 2 ABC, SW Apr	JKM	202.500		1.225.000
	SW D,E bln Peb- April	JKM	60.000		1.285.000
15 Mei	Angs 3 A,B,C, SW Mei	JKM	202.500		1.487.500
	Angs 1 D,E, SW Mei	JKM	250.000		1.737.500
01 Juni	SW 25 Angg Jan-Juni	JKM	1.500.000		3.237.500
15 Juni	Angs 4 A,B,C, SW Juni	JKM	202.500		3.440.000
	Angs 2 D,E, SW Juni	JKM	250.000		3.690.000
15 Juli	Anggota baru F	JKM	120.000		3.810.000
	Angs5 A,B,C, SW Juli	JKM	202.500		4.012.500
	Angs ke 3 D,E, SW Juli	JKM	250.000		4.262.500
15 Ags	Angs 6 A,B,C, SW Ags	JKM	202.500		4.465.000
	Angs 4 D,E, SW Agust	JKM	250.000		4.715.000
01 Sep	Transport ke Dinas	JKK		50.000	4.665.000
15 Sep	Angs 7 A,B,C, SW Sep	JKM	202.500		4.867.500
	Simpanan Sukarela C	JKM	500.000		5.367.500

	Angs 5 D,E, SW Sep	JKM	250.000		5.617.500
15 Okt	Meja Kursi sec tunai	JKK		500.000	5.117.500
15 Okt	Angs 8 A,B,C, SW Okt	JKM	202.500		5.320.000
14Nop	Pinjaman D	JKK		750.000	4.570.000
	Simp Sukarela C	JKK		500.000	4.070.000
15 Nop	Angs 9 A,B,C, SW Nop	JKM	202.500		4.272.500
	Konsumsi Rapat	JKK		100.000	4.172.500
	SW D Nop - Des	JKM	20.000		4.192.500
15 Des	Ang 10 A,B,C SW Des	JKM	202.500		4.395.000
	Angs 1 D, SW Des	JKM	96.250		4.491.250
	Saldo Ahir 31 Des				4.491.250

**Koperasi SELALU BAHAGIA Buku Besar Piutang
31 Desember 2020**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
01 Jan	Saldo Awal	NS			0
15 Feb	Pinjaman	JKK	1.500.000		1.500.000
15 Mar	Angsuran	JKM		150.000	1.350.000
15 Apr	Pinjaman	JKK	1.000.000		2.350.000
16 Apr	Angs A,B,C	JKM		150.000	2.200.000
15 Mei	Angs	JKM		350.000	1.850.000
15 Juni	Angs	JKM		350.000	1.500.000

15 Juli	Angs	JKM		350.000	1.150.000
15 Ags	Angs	JKM		350.000	800.000
15 Sep	Angs	JKM		350.000	450.000
15 Okt	Angs A,B,C	JKM		150.000	300.000
14 Nop	Pinjaman D	JKK	750.000		1.050.000
15 Nop	Angs A,B,C			150.000	900.000
15 Des	Angs	JKM		225.000	675.000
31 Des	Saldo Akhir				675.000

Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Simpanan Pokok
Per 31 Desember 2020

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
01 Jan	Saldo Awal	NS			2.500.000
05 Jan	AnggA,B,C,D,E	JKM		500.000	3.000.000
15 Juli	Anggota F	JKM		100.000	3.100.000
31 Des	Saldo Akhir				3.100.000

Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Simpanan Sukarela
Per 31 Desember 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1 Jan	Saldo Awal	NS			-
15 Sep	Anggota C	JKM		500.000	500.000
14 Nop	Anggota C	JKK	500.000		-
31 Des	Saldo Akhir				-

Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Simpanan Wajib
Per 31 Desember 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
01 Jan	Saldo Awal	NS			250.000
05 Jan	A,B,C,D,E	JKM		50.000	300.000
15 Feb	A,B,C	JKM		30.000	330.000
15 Mar	A,B,C	JKM		30.000	360.000
15 Apr	A,B,C,D,E	JKM		90.000	450.000
15 Mei	A,B,C,D,E	JKM		50.000	500.000
01 Juni	25 Anggota	JKM		1.500.000	2.000.000
15 Juni	A,B,C,D,E	JKM		50.000	2.050.000
15 Juli	A,B,C,D,E,F	JKM		60.000	2.110.000
15 Ags	A,B,C,D,E	JKM		50.000	2.160.000
15 Sep	A,B,C,D,E	JKM		50.000	2.210.000
15 Okt	A,B,C	JKM		30.000	2.240.000
15 Nop	A,B,C,D	JKM		50.000	2.290.000
15 des	A,B,C,D	JKM		40.000	2.330.000
31 Des	Saldo Akhir				2.330.000

Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Pendapatan Jasa
Per 31 Desember 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
15 Mar	Dari A,B,C	JKM		22.500	22.500
15 Apr	Dari A,B,C	JKM		22.500	45.000
15 Mei	Dari A,B,C,D,E	JKM		52.500	97.500
15 juni	Dari A,B,C D,E	JKM		52.500	150.000
15 Juli	Dari A,B,C D,E	JKM		52.500	202.500
15 Ags	Dari A,B,C D,E	JKM		52.500	255.000

15 Sep	Dari A,B,C D,E	JKM		52.500	307.500
15 Okt	Dari A,B,C	JKM		22.500	330.000
15 Nop	Dari A,B,C	JKM		22.500	352.500
15 Des	Dari A,B,C,D	JKM		33.750	386.250
31 Des	Saldo				386.250

Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Pendapatan Administrasi
Per 31 Desember 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
5 Jan	Angg baru	JKM		50.000	50.000
15 Juli	Angg baru	JKM		10.000	60.000
31 Des	Saldo Akhir				60.000

Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Beban Organisasi
Per 31 Desember 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
01 Sep	Transport	JKK	50.000		50.000
15 Des	Konsumsi	JKK	100.000		100.000
31 des	Saldo Akhir				150.000

Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Beban Administrasi
Per 31 Desember 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
10 Peb	Materai	JKK	60.000		60.000
31 Des	Saldo Akhir				60.000

Koperasi SELALU BAHAGIA
Buku Besar Aktiva Tetap
Per 31 Desember 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
15 Okt	Meja Kursi	JKK	500.000		500.000
31 Des	Saldo Akhir				500.000

4. Langkah 4. Setelah semuanya diposting ke buku besar, kemudian merekap saldo dalam buku besar ke neraca saldo sebagai berikut:

KOPERASI SELALU BAHAGIA
NERACA SALDO
s/d Bulan Desember 2020

No. Rek	Keterangan	Saldo 31 Des 2019		Saldo 31 Des 2020	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit
	Kas	2.750.000		4.491.250	
	Piutang			675.000	
	Aktiva			500.000	
	Ak Peny AT				
	Simp Pokok		2.500.000		3.100.000
	Simp Wajib		250.000		2.330.000
	Pendp Jasa				386.250
	Pendp Adm				60.000
	Beban Orgn			150.000	
	Beban Adm			60.000	
		2.750.000	2.750.000	5.876.250	5.876.250

5. Langkah 5. Pada setiap akhir periode, koperasi perlu menyesuaikan asetnya. Tujuannya adalah untuk mengoreksi akun/perkiraan sehingga laporan berdasarkan akun tersebut dapat menunjukkan akun yang lebih rasional. Jurnal yang digunakan adalah jurnal penyesuaian. Transaksi-transaksi di atas, Koperasi SELALU BAHAGIA harus mengamortisasi atau melakukan penyusutan terhadap aset yang dimilikinya. Dimana jurnal tersebut adalah:

Beban Peny Aktiva Tetap	16.667
Ak. Peny. Aktiva Tetap	16.667*

$$* \frac{500.000}{5} \times \frac{2}{12} = 16.667$$

6. Langkah 6. Jurnal penyesuaian diposting ke buku besar, dan langkah selanjutnya membuat neraca saldo dibuat serta laporan keuangan terus dibuat dalam bentuk laporan keuangan, yaitu Laporan perhitungan hasil usaha, perubahan modal, dan neraca.

KOPERASI SELALU BAHAGIA
NERACA SALDO

No Rek	Keterangan	Saldo 31 Des 2020		Penyesuaian		Saldo Setelah Disesuaikan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
	Kas	4.491.250				4.491.250	
	Piutang	675.000				675.000	
	Akt Tetap	500.000				500.000	
	Ak Peny AT				16.667		16.667

	Simp Pokok		3.100.000				3.100.000
	Simp Wajib		2.330.000				2.330.000
	Pendp Jasa		386.250				386.250
	Pendp Adm		60.000				60.000
	Beban Org	150.000				150.000	
	Beban Adm	60.000				60.000	
		5.876.250	5.876.250	-		5.876.250	5.892.917
	B. Peny AT			16.667		16.667	
						5.892.917	5.892.917

**LAPORAN PERHITUNGAN SISA HASIL USAHA
PER 31 DESEMBER 2020**

Pendapatan Jasa	386.250	
Pendapatan Administrasi	<u>60.000</u>	
Total Pendapatan		446.250
Beban Organisasi	150.000	
Beban Administrasi	60.000	
Beban Penyusutan	<u>16.667</u>	
Total Beban		<u>226.667</u>
Total SHU		<u>219.583</u>

Laporan Perubahan Modal Per 31 Desember 2020

Modal awal 1 Jan 2020

2.750.000

Tambahan :

SP dan SW Anggota

2.680.000

Hasil Usaha tahun 2020

219.583

2.899.583

5.649.583

-

LAPORAN NERACA PER 31 DESEMBER 2020

No. Rek	Keterangan		No. Rek	Keterangan	
	Aktiva			Hutang/Kewajiban:	-
	Kas	4.491.250		Simp Suka Rela	-
	Piutang	675.000		Dana-dana SHU	-
	Aktiva Tetap	500.000		Tot Hut	0
	Ak Peny AT	- 16.667		Modal/Ekuitas :	
				Simp Pokok	3.100.000
				Simp Wajib	2.330.000
				SHU	219.583
				Tot Modal	5.649.583
	Tot Aktiva	5.649.583		Tot Pasiva	5.649.583

7. Langkah 7. Lakukan penutupan semua akun Pendapatan dan Beban sehingga menjadi NOL.

a. Menutup semua Akun Pendapatan

Pendapatan Jasa386.250

Pendapatan Administrasi 60.000

SHU446.250

b. Menutup semua akun Beban

SHU.....226.667

Beban Organisasi 150.000

Beban Transportasi 60.000

Beban Penyusutan Aktiva Tetap....16.667

8. Langkah 8. Setelah pendapatan koperasi diketahui, manajemen perlu menghitung pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU). Persentase pembayaran SHU harus mencerminkan keputusan yang disepakati anggota pada saat Rapat Anggota Tahunan (RAT). Persentase SHU yang disepakati oleh Koperasi SELALU BAHAGIA adalah sebagai berikut:

a. 20 % SHU Simpanan Anggota,

b. 20 % SHU Pinjaman Anggota

c. 30 % Cadangan

d. 10 % Pengurus

e. 10 % Dana Pendidikan

f. 10 % Dana Sosial

Sisa Hasil Usaha (SHU) sebesar Rp

219.583 maka pembagiannya sebagai berikut:

SHU Simpanan Anggota = $219.583 \times 20\% = 43.917$

SHU Pinjaman Anggota = $219.583 \times 20\% = 43.917$

SHU Cadangan = $219.583 \times 30\% = 65.875$

SHU Pengurus, Dana = $219.583 \times 10\% = 21.958$

Pendidikan, Dana Sosial

masing-masing

SHU untuk masing-masing anggota :

SHU Anggota = JMA + JUA

JMA = $\frac{\text{Simpanan Anggota}}{\text{SHU Tot simpanan koperasi}} \times \% \text{ jasa modal X}$

$$\text{JMA} = \frac{\text{Simpanan Anggota}}{219.5385.440.000} \times 20\% \times$$

$$= \text{Simpanan Anggota} \times 0,80\%$$

$$\text{JUA} = \text{Jasa Pinjaman Anggota} \times \frac{\text{SHU}}{\text{Tot Jasa Pinjaman anggota}} \times$$

$$= \frac{\text{Jasa Pinjaman Anggota}}{219.538386.250} \times 20\% \times$$

$$\text{JUA} = \text{Jasa Pinjaman Anggota} \times 11,37\%$$

Dari hasil perhitungan Sisa Hasil Usaha (SHU) dapat kita dilihat pada tabel dibawah ini:

KOPERASI SELALU MAKMUR
SHU SIMPANAN dan PINJAMAN

NO NO	NO. ANGGO TA	NAMA	Bln	SIMPANAN			SHU	Jasa	SHU	TOTAL
				POKOK	WAJIB	JML	0,8%	Pinjaman JML	11,37%	SHU
1		A	12	100.000	120.000	220.000	1.760	75.000	8.528	10.288
2		B	12	100.000	120.000	220.000	1.760	75.000	8.528	10.288
3		C	12	100.000	120.000	220.000	1.760	75.000	8.528	10.288
4		D	12	100.000	120.000	220.000	1.760	86.250	9.807	11.567
5		E	10	100.000	100.000	200.000	1.600	75.000	8.528	10.128
6		25 Angg	7	2500.000	1750.000	4250.000	880	0	-	880
7		F	1	100.000	10.000	110.000	34.000			34.000
		Total		3.100.000	2.340.000	5440.000	43.520	386.250	43.917	

Misalnya sebagai berikut:

1. Sisa Hasil Usaha (SHU) Rp. 22.000.000
2. Ongkos-ongkos:
 - a. Transport rapat pengurus Rp. 300.000
 - b. Konsumsi rapat pengurus Rp. 50.000
 - c. Konsumsi RAT Rp. 800.000
 - d. Transport anggota yang hadir Rp. 800.000
 - e. Administrasi RAT Rp. 50.000 +
Rp. 2.000.000 -

SHU bersih siap dibagi $\text{Rp. } 22.000.000 - \text{Rp. } 2.000.000 = \text{Rp. } 20.000.000$

E. Cara Menghitung SHU Koperasi

Contoh Kasus. Diketahui SHU Koperasi Simpan Pinjam Desa Suka Maju memiliki SHU tahun 2021 sebesar Rp 40.000.000. Berdasarkan kesepakatan anggota di dalam AD/ART persentase pembagian SHU, adalah jasa modal 20 persen, jasa modal anggota 25 persen, untuk cadangan koperasi 40 persen, dan lain-lainnya 15 persen.

Jumlah simpanan anggota Koperasi Desa Suka Maju ada Rp 60.000.000 dan penjualannya selama tahun 2021 mencapai Rp 100.000.000. Ningsih merupakan anggota, memiliki simpanan pokok Rp 2.000.000 dan simpanan wajib Rp 4.000.000. Ningsih juga sudah berbelanja di koperasi sebesar Rp 2.000.000. Maka, berapa SHU anggota yang diterima Ningsih?

Jawaban dari Kasus

Diketahui:

- SHU Koperasi Desa Suka Maju = Rp 40.000.000
- Jasa Modal= 20 persen
- Jasa Modal Anggota= 25 persen
- Total simpanan Ningsih (pokok+wajib)= Rp 6 juta
- Penjualan anggota (belanja Tio)= Rp 2 juta
- Total penjualan koperasi= Rp 100 juta

Sisa Hasil Usaha anggota = Jasa Modal (JMA) +
Jasa Usaha (JUA) Jasa Modal (JMA) Ningsih =
(6.000.000: 60.000.000) x 20% x 40.000.000 = Rp 800.000
Jasa Usaha (JUA) Ningsih = (2.000.000 : 100.000.000) x
25% x 40.000.000 = Rp 200.000

Maka SHU koperasi Ningsih untuk tahun 2021 adalah
Rp 800.000 + Rp200.000= Rp 1.000.000.

Contoh Kasus. Pada tahun 2020 Koperasi Selalu
Makmur yang bergerak di bidang penjualan susu anak
mempunyai posisi keuangan sebagai berikut :

1. Total SHU dari anggota : Rp 60.000.000
2. Total SHU dari bukan anggota : Rp 10.000.000

Dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga
(AD/ART) Koperasi Selalu Makmur ditetapkan
pengalokasikan untu Sisa Hasil Usaha (SHU) sebagai
berikut:

Penggunaan SHU		Sisa Hasil Usaha	
		Dari Anggota	Dari Non anggota
1.	Cadangan Koperasi	25%	40%
2.	Bagian Anggota		
	• Jasa Modal	25%	-
	• Jasa Anggota	15%	-

3.	Dana Pengurus	10%	15%
4.	Dana Karyawan	10%	15%
5.	Dana Pendidikan Koperasi	5%	10%
6.	Dana Sosial	5%	10%
7.	Dana Pembangunan Daerah Kerja	5%	10%

Berdasarkan keterangan diatas tersebut, tentukanlah:
Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diterima anggota bernama Selli, bila:

- Simpanan Seline sebesar Rp 1.000.000
- Total simpanan di koperasi sebesar Rp 100.000.000
- Jasa pembelian yang dilakukan Seline sebesar Rp 4.000.000
- Total penjualan koperasi kepada anggota Rp 150.000.000

Jawab Kasus:

$$\text{Jasa Modal} = \frac{\text{Simpanan Anggota}}{\text{Total Simpanan}} \times \text{Besar SHU untuk jasa modal}$$

$$= \frac{1.000.000}{100.000.00} \times (25\% \times 60.000.000)$$

$$\frac{1}{10} \times 15.000.000 = 150.000$$

$$= \frac{\text{Pembelian Anggota}}{\text{Total Simpanan}} \times \text{Besar SHU Untuk Jasa Anggota}$$

$$= \frac{4.000.000}{150.000.000} \times (15\% \times 60.000.000)$$

Contoh Kasus Penghitungan SHU

Berikut ini adalah contoh penghitungan SHU:

Total SHU Koperasi = Rp 97.141.305,- (th 2020)

SHU untuk semua anggota = $50\% \times \text{Rp } 97.141.305 = \text{Rp } 48.570.652$ dengan komposisi SHU anggota:

1. 30% atas simpanan = $30\% \times \text{Rp } 48.570.652 = \text{Rp } 15.428.804$
2. 70% atas transaksi = $70\% \times \text{Rp } 48.570.652 = \text{Rp } 33.999.456$

Jumlah total simpanan semua anggota = Rp 390.350.000

Jumlah transaksi semua anggota = Rp 842.458.574

Jika pak Abdul sebagai anggota dalam 1 tahun (th.2020) memiliki:

1. Simpanan = Rp 700.000
2. Transaksi = Rp 1.700.000

Maka:

1. SHU atas Simpanan = $(\text{Jumlah simpanan A} \times 30\% \text{ total SHU}) : \text{Jumlah simpanan semua anggota} = (700.000 \times 15.428.804) : 390.350.000 = 27.667,89$
2. SHU atas Transaksi = $(\text{Jumlah transaksi A} \times 70\% \text{ total SHU}) : \text{Jumlah transaksi semua anggota} = (1.700.000 \times 33.999.456) : 842.458.574 = 68.607,62$

Sehingga, total SHU yang akan diterima Pak Abdul adalah: = $27.667,89 + 68.607,62 = \text{Rp } 96.275,51$

Contoh kasus menghitung SHU koperasi

Diketahui SHU Koperasi Simpan Pinjam Desa Matahari Terbit memiliki SHU tahun 2020 sebesar Rp 40.000.000. Berdasarkan kesepakatan anggota di dalam AD/ART persentase pembagian SHU, adalah jasa modal 20 persen, jasa modal anggota 25 persen, untuk cadangan koperasi 40 persen, dan lain- lainnya 15 persen.

Jumlah simpanan anggota Koperasi Desa Matahari Terbitada Rp 60.000.000 dan penjualannya selama tahun 2020 mencapai Rp 100.000.000. Tio merupakan anggota, memiliki simpanan pokok Rp 2.000.000 dan simpanan wajib Rp 4.000.000. Tio juga sudah berbelanja di koperasi sebesar Rp 2.000.000. Maka, berapa SHU anggota yang diterima Tio?

Jawaban cara menghitung sisa hasil usaha anggota Tio, Diketahui,

1. SHU Koperasi Desa Matahari= Rp 40.000.000
2. Jasa Modal= 20 persen
3. Jasa Modal Anggota= 25 persen
4. Total simpanan Tio (pokok+wajib)= Rp 6 juta
5. Penjualan anggota (belanja Tio)= Rp 2 juta
6. Total penjualan koperasi= Rp 100 juta

Sisa Hasil Usaha anggota = Jasa Modal (JMA) + Jasa Usaha (JUA)

1. Jasa Modal (JMA) Tio= $(6.000.000 : 60.000.000) \times 20\% \times 40.000.000 = \text{Rp } 800.000$
2. Jasa Usaha (JUA) Tio= $(2.000.000 : 100.000.000) \times 25\% \times 40.000.000 = \text{Rp } 200.000$

Maka SHU koperasi Tio untuk tahun 2019 adalah Rp 800.000 + Rp 200.000= Rp 1.000.000

BAB IX

KOPERASI SYARIAH

A. Definisi Koperasi Syariah

Asal kata koperasi dari kata “Co dan Operation”. Co berarti bersama sedangkan Operation berarti bekerja atau berusaha. Dengan kerja sama ini, perusahaan berusaha untuk mencapai tujuan dan kepentingan yang telah disepakati bersama dengan orang lain (S. Budi, 2020). Koperasi adalah bentuk kerja sama melalui kelompok orang yang mengumpulkan donasi secara teratur untuk memajukan kehidupan anggotanya. Koperasi merupakan usaha bersama untuk memperbaiki nasib kehidupan finansial. Hal ini didasarkan pada gotong royong yang didorong oleh keinginan untuk menolong jiwa dan teman bagi semua (Limbong, 2010).

Koperasi adalah lembaga keuangan yang berlandaskan pada prinsip-prinsip gotong royong dan persatuan. Koperasi dapat ditemukan di semua daerah. Hal ini karena koperasi dapat mengakses masyarakat untuk berhasil dan berkembang bersama. Hal ini dapat mendorong koperasi menuju perkembangan ekonomi dan berujung pada keberlangsungan hidup para pelaku usaha dan banyak orang.

Koperasi Syariah adalah jenis pendekatan koperasi tradisional atau konvensional, melalui koordinasi dengan Syariah dan kegiatan ekonomi para nabi dan sahabat nabi. Koperasi Syariah telah menetapkan konsep syirkah al-mufawadhoh di antara beberapa orang, dengan setiap anggota berpartisipasi dalam

sebuah perusahaan dengan beban yang seimbang. Setiap anggota memiliki hak dan kewajiban satu sama lain dan tidak diperkenankan seorang anggota menginvestasikan modal dan pendapatan yang lebih tinggi dari anggota lainnya. Usaha Koperasi Syariah lebih mengutamakan bagi hasil daripada bunga yang tinggi, dengan kegiatan usaha yang halal, bermanfaat (thayib), dan sistem bagi hasil. Untuk menjalankan fungsi peran tersebut. Koperasi Syariah menjalankan perusahaan, seperti yang tertera dalam Sertifikasi Usaha Koperasi. Perusahaan yang diselenggarakan oleh Koperasi Syariah harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Sholihin, 2010).

B. Tujuan Koperasi Syariah

Tujuan utama dari Koperasi Syariah adalah untuk memajukan kesejahteraan anggotanya sesuai dengan norma dan moral Syariah yang ada, yaitu meninggalkan kegiatan yang haram. Koperasi Syariah melakukan dua hal penting yang sesuai dengan petunjuk Tasir, yaitu manfaat dan IBQA, yaitu pembelajaran hukum. Masalah, di sisi lain adalah alat hukum yang digunakan dalam teori ahli hukum Islam untuk mempromosikan kepentingan umum dan mencegah kejahatan sosial dan korupsi.

Koperasi Syariah memiliki tujuan untuk membangun ekonomi anggota yang terlalu sukses sesuai dengan aturan dan moralitas Syariah, keadilan, pendapatan dan kemakmuran, berdasarkan kontribusi yang telah ditentukan. Memahami bahwa orang memiliki pemahaman yang kreatif dan menikmati kebebasan pribadi mereka di dalam kesejahteraan sosial, terutama keberadaan semua lapisan masyarakat, dan

untuk menjaga tatanan ekonomi yang adil sesuai dengan ajaran Islam. Dengan adanya tujuan yang diatur oleh hukum Syariah Islam, maka koperasi syariah harus memperhatikan bahwa harta yang dimiliki tidak hanya digunakan untuk kepentingan individu, tetapi juga untuk kepentingan masyarakat secara keseluruhan.

C. Prinsip Koperasi Syariah

Prinsip selalu dikaitkan dengan bagian yang mendasar sebagai acuan kegiatan atau usaha yang ingin dicapai. Prinsip-prinsip Koperasi Syariah sama halnya dengan lembaga bisnis Islam lainnya yang menjadi standar operasional kegiatan yang tertuang dalam Al Qur'an dan Hadist sebagai acuan kegiatan operasional.

Kegiatan berkooperasi membutuhkan prinsip sebagai pedoman untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Secara konseptual, prinsip-prinsip tidak lepas dari kebiasaan-kebiasaan yang sering terjadi selama kegiatan penjualan. Prinsip-prinsip tersebut antara lain:

1. Kesukarelaan dan keterterbukaan dalam menjadi anggota, Spontanitas atau kesukarelaan berarti keanggotaan koperasi bebas dari dorongan, tetapi karena kesadaran dan keinginan anggota sendiri. Hal ini dapat dilakukan secara sukarela, pendaftaran keanggotaan, atau pengunduran diri terhadap aturan koperasi itu sendiri. Keterbukaan berarti tidak ada diskriminasi dan hak-hak anggota lain dilarang selama kegiatan operasional.
2. Demokratis dalam pengelolaan Koperasi, Perwujudan dari prinsip demokrasi ini adalah adanya rapat anggota yang merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam pengambilan keputusan.

Sebuah keputusan diambil dari rapat anggota untuk mencapai kata mufakat. Jika kata mufakat tidak tercapai, maka akan dilakukan pemungutan suara untuk mendapatkan suara terbanyak. Menurut aturan demokrasi, suara terbanyak dijadikan keputusan yang harus diikuti oleh anggotanya. Setiap orang dalam koperasi memiliki hak suara yang sama. Anggota memiliki hak untuk dipilih atau memilih untuk mengelola dan menentukan pedoman penting yang berkaitan dengan keberlanjutan perusahaan koperasi. Perusahaan yang dikelola koperasi harus transparan untuk memastikan anggota memiliki kontrol yang mudah terhadap aktivitas bisnis mereka. Ketentuan ini merupakan indikasi prinsip demokrasi sebagai komitmen anggota.

3. Adil dalam perolehan sisa hasil usaha. Perolehan sisa hasil usaha memperhitungkan kontribusi terhadap kegiatan koperasi, tidak hanya dari dana yang diberikan oleh anggota koperasi. Perumusan peraturan ini mencerminkan keadilan pembagian sisa hasil usaha, sehingga pendapatan sesuai dengan yang dikeluarkan oleh masing-masing anggota. Mewujudkan keadilan dalam koperasi tidak hanya membagi keuntungan, tetapi juga membagi risiko yang sama ketika terjadi kerugian, yang mana hal ini tidak dikehendaki oleh koperasi. Perusahaan yang dikelola koperasi belum tentu memenuhi aspirasi yang diinginkan, sehingga koperasi harus mempersiapkan risiko yang diambil nantinya.
4. Memberikan kompensasi terbatas terhadap modal. Modal memiliki posisi penting dalam koperasi, karena modal merupakan kehidupan usaha yang

memiliki dampak positif bagi anggotanya. Pemberian pelayanan disesuaikan tidak hanya dari modal yang diberikan oleh anggota, tetapi juga dari kontribusi dalam proses pengembangan modal yang mereka miliki. Partisipasi pengembangan modal pada setiap anggota juga berbeda, dan koperasi akan menjadi lokasi perdagangan perusahaan. Imbalan yang terbatas harus memberikan kesempatan kepada anggota untuk mendapatkan keuntungan dari usaha bersama. Karena semua anggota koperasi memiliki kemampuan keuangan yang berbeda. Beberapa anggota hanya diperbolehkan menyetor simpanan wajib. Oleh karena itu, prinsip ini dibuat, agar anggota yang kesulitan secara finansial berhak menerima dana sesuai dengan kontrak yang telah ditentukan.

5. Kemandirian. Kemandirian dalam arti koperasi harus mampu memperhitungkan segala tindakan atau langkah-langkah untuk memastikan bahwa mereka selalu mampu mengatur dirinya sendiri tanpa bergantung pada pihak lain. Prinsip ini juga menjadi motif bagi koperasi untuk meningkatkan kemampuan dan kekuatan untuk mencapai tujuannya. Kemampuan setiap anggota juga menjadi salah satu untuk menciptakan kemandirian secara kolaboratif untuk menciptakan fondasi yang kokoh.

Seperti yang telah disebutkan di atas, prinsip ini merupakan fungsi yang membedakan koperasi dengan perusahaan lain. Dalam perkembangannya, koperasi juga menerapkan prinsip-prinsip lain seperti pendidikan perkoperasian, serta perkoperasian koperasi yang penting untuk menambah pengetahuan dan keterampilan, serta perkoperasian koperasi.

D. Peran dan Fungsi Koperasi Syariah

Ada perbedaan mendasar antara koperasi konvensional dan koperasi Syariah. Koperasi konvensional mengutamakan keuntungan dari kemajuan anggotanya melalui uang tunai atau dengan mendapatkan bunga dari dana yang dipinjamkan. Sebagian besar peminjam ini berasal dari anggotanya sendiri yang mengalami kesulitan keuangan, dan koperasi juga menjadi anggota koperasi untuk mendapatkan keuntungan dari hasil pinjaman anggotanya, tetapi juga memberikan perlakuan yang sama kepada peminjam (Jalaluddin, 2019).

Koperasi Syariah juga mencari keuntungan, namun tetap mengedepankan manfaat bagi para anggotanya. Dalam Syariah, koperasi membedakan antara kebutuhan sehari-hari dan pembiayaan, karena setiap transaksi memiliki kegunaan yang berbeda. Misalnya, untuk anggota yang membutuhkan pendanaan dari koperasi untuk usaha produksi, koperasi akan menggunakan prinsip kerja sama (*Musharakah*) atau bagi hasil (*Mudarabah*), namun hal ini berlaku untuk pembelian kebutuhan sehari-hari dengan menggunakan prinsip jual beli (*Murabahah*).

E. Jenis-Jenis Koperasi di Indonesia

Koperasi adalah kekuatan pendorong di balik pengembangan ekonomi kelompok dengan upaya bersama para anggotanya di Indonesia. Koperasi bertujuan untuk membuat hidup anggotanya lebih berguna dan lebih bermanfaat, terutama dari segi ekonomi. Koperasi dapat dibagi menjadi tiga jenis koperasi. Yaitu, koperasi berbasis usaha, koperasi

berbasis anggota, koperasi berbasis jenjang atau dasar tingkatnya (Safe'i, 2014). Penjelasanannya sebagai berikut:

1. Koperasai atas dasar usahanya. Koperasi berbasis bisnis mereka dibagi menjadi empat jenis koperasi, yaitu:
 - a. Koperasi Simpan Pinjam. Koperasi ini dengan usaha tunggal yang bertujuan untuk mengumpulkan tabungan anggotanya dan memberikan pinjaman. Anggota penabung akan menerima biaya layanan, peminjam akan menerima layanan, dan pembayaran pinjaman akan dilakukan dengan cara mencicil. Jumlah jasa penitipan dan peminjam akan ditentukan dalam rapat anggota. Koperasi simpan pinjam ini dapat dikatakan dari anggota, oleh anggota dan untuk anggota.
 - b. Koperasi Serba Guna (KSU). Koperasi multifungsi adalah koperasi yang terdiri dari berbagai jenis usaha, seperti usaha simpan pinjam dan layanan yang disediakan, dan menjual produk produk dan unit toko untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari anggota dan komunitas.
 - c. Koperasi Konsumsi. Koperasi Konsumen adalah koperasi yang bidang usahanya memenuhi kebutuhan sehari-hari anggotanya, seperti kebutuhan kebutuhan pangan, sandang, dan perabot rumah tangga. Produk yang ditawarkan lebih murah harganya dibandingkan toko lainnya.
 - d. Koperasi Produksi. Koperasi produksi adalah jenis koperasi yang sektor usahanya memproduksi, dimana produksinya dihasilkan

oleh anggota koperasi. Anggota yang memiliki usaha dapat menyediakan produk di koperasi, dan anggota dapat menerima dukungan pendanaan dan pemasaran melalui koperasi.

Ada berbagai macam koperasi produksi, seperti koperasi produksi petani, koperasi produksi ternak, dan koperasi produksi pengrajin. Koperasi Produksi membantu anggotanya menghadapi kesulitan bisnis. Sebagai contoh, koperasi dapat membantu petani menyediakan bahan baku kerajinan seperti bibit dan pupuk. Selanjutnya, anggota yang bekerja sama dengan kami mencari solusi untuk masalah tersebut. Koperasi Produksi juga memperhitungkan hasil dari hasil usaha anggotanya. Oleh karena itu, para anggota tidak mengalami kesulitan untuk menjual hasil produksi mereka. Anggota koperasi produksi sektor pertanian dapat menjual beras, jagung, kacang-kacangan, kedelai, dan hasil pertanian lainnya ke koperasi. Peternak dan pengrajin yang sama.

2. Koperasi atas dasar keanggotaan. Menurut anggotanya, ada berbagai bentuk koperasi, termasuk koperasi petani, koperasi pensiunan, koperasi pegawai Republik Indonesia (KPRI), koperasi sekolah, koperasi warga (KUD), dan koperasi pasar (KOPPAS).
 - a. Koperasi Petani. Anggotanya adalah petani, pekerja pertanian dan orang-orang yang terlibat dalam kegiatan pertanian. Koperasi Pertanian melakukan kegiatan pertanian seperti konsultasi pertanian, pembelian benih berkualitas tinggi, pupuk, dan obat-obatan.

- b. Koperasi Pensiunan. Berbeda dengan koperasi petani, asosiasi pensiunan terdiri dari para pensiunan pegawai. Koperasi ingin meningkatkan kesejahteraan para pensiunan dan memenuhi kebutuhan mereka.
- c. Koperasi Karyawan Republik Indonesia (KPRI). Ini berbeda dari sebelumnya, dimana Koperasi ini beranggotakan para pegawai negeri sipil, baik pegawai pusat maupun daerah. Dimana KPRI, koperasi yang sebelumnya adalah Koperasi Pegawai Negeri (KPN). Tujuan utama dari KPRI adalah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai negeri (anggota), dimana KPRI dapat dibentuk sebagai bagian dari suatu departemen atau instansi.
- d. Koperasi sekolah. Komunitas sekolah adalah koperasi yang anggotanya terdiri dari guru, karyawan, dan siswa. Koperasi sekolah akan melakukan kegiatan usaha untuk memenuhi kebutuhan warga sekolah, antara lain buku-buku pelajaran, alat tulis, dan makanan. Keberadaan koperasi sekolah tidak hanya sebagai kegiatan ekonomi, tetapi juga sebagai sarana pendidikan bagi para siswa, antara lain promosi kualitas manajemen, promosi tanggung jawab, integritas, pengembangan lingkungan, dan kegiatan pembelajaran berorganisasi dalam bentuk usaha-usaha umum. Koperasi sekolah dikelola agar siswa dapat mengimplementasikan tujuan koperasi sebagai media pendidikan.
- e. Koperasi Unit Desa (KUD). Koperasi Unit Desa (KUD) adalah koperasi yang beranggotakan penduduk desa. KUD menjalankan kegiatan

komersial di sektor ekonomi, terutama yang terkait dengan pertanian dan perikanan (nelayan). Beberapa perusahaan KUD antara lain:

- 1) Mengalokasikan sistem produksi pertanian, termasuk menyediakan pupuk, pestisida, benih, peralatan pertanian, dan pelatihan teknologi pertanian.
 - 2) Para petani memberikan saran teknis kepada petugas penyuluh lapangan. Di tingkat lokal dan daerah terdapat pusat koperasi unit desa (Puskud), yang misinya diberikan oleh Kud-Kud. Di tingkat pusat ada induk koperasi orang tua (Inkud), yang tugasnya adalah memberikan Pascudo di seluruh Indonesia.
- f. Koperasi Pasar (Koppas). Koperasi ini terdiri dari para pedagang pasar, dimana para pedagang menggunakan koperasi di semua pasar untuk memenuhi kebutuhan mereka sehubungan dengan aktivitas mereka. Misalnya, pasokan modal dan bahan baku. Di tingkat daerah atau negara bagian, terdapat Pusat Koperasi Pasar (Puskoppas), yang bertujuan untuk merintis pedoman koperasi pasar di wilayah target.
3. Koperasi atas dasar tingkatannya. Berdasarkan tingkat koperasi, kita dapat membuat perbedaan berikut:
- a. Koperasi primer. Koperasi primer adalah koperasi yang terdiri dari setidaknya 20 anggota koperasi.

- b. Koperasi sekunder. Koperasi sekunder adalah koperasi yang anggotanya adalah kumpulan atau beberapa koperasi. Koperasi ini meliputi:
- 1) Koperasi Pusat. Pusat koperasi adalah koperasi daerah/kota yang terdiri dari setidaknya lima koperasi besar yang memiliki anggota.
 - 2) Koperasi Gabungan. Koperasi gabungan adalah koperasi yang beranggotakan setidaknya tiga pusat koperasi, dimana wilayahnya mencakup satu atau lebih provinsi.
 - 3) Koperasi Induk. Koperasi induk adalah koperasi yang beranggotakan minimal tiga perkumpulan koperasi.

BAB X

PRODUK KOPERASI SYARIAH

A. Penghimpunan Dana

1. Simpanan Pokok

Simpanan pokok merupakan modal awal yang disetorkan oleh anggota kepada koperasi. Besarnya pokok simpanan adalah sama dan tidak dibedakan antar anggota. Jenis akad syariah untuk simpanan pokok adalah musyarakah. Akad musyarakah adalah akad antara dua orang pemilik modal atau lebih yang menanamkan modalnya untuk menjalankan suatu usaha sesuai dengan syariat Islam, dan kedua belah pihak membagi keuntungan, kerugian dan hasil usaha sesuai dengan proporsi modal yang ditanamkan (Hendra, 2016).

Hak dan kewajiban anggota koperasi syariah dalam hal simpanan modal adalah sebagai berikut:

- a. Anggota bertindak sebagai pemilik dana (shahibul maal) dan memiliki satu suara dalam keputusan mengenai kepemilikan bisnis atau usaha koperasi Syariah.
- b. Anggota mempunyai hak mengawasi pengelolaan dana investasi Koperasi Syariah.
- c. Anggota berhak memperoleh keuntungan dari hasil usaha yaitu Satuan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dibagikan setiap tahun sesuai dengan kesepakatan dalam Rapat Umum Tahunan (RAT).

- d. Kerugian sebuah koperasi bukan hanya kerugian anggota koperasi, tetapi juga kerugian pemilik koperasi.

2. Simpanan Wajib

Simpanan wajib termasuk dalam kategori modal koperasi dan penyetorannya terus berlanjut setiap bulan sampai dinyatakan keluar dari keanggotaan koperasi Syariah. Besarnya simpanan wajib ditetapkan berdasarkan musyawarah (syuro) anggota.

Berdasarkan kontrak atau akad, jumlah deposit harus sama dengan pokok. Bedanya, anggota harus menyetor simpanan wajib setiap bulan sampai anggota tersebut menyatakan mengundurkan diri dari keanggotaan koperasi. Sedangkan pokok simpanan hanya dibayarkan satu kali saja ketika pertama kali menjadi anggota koperasi syariah.

3. Simpanan Sukarela

Simpanan anggota merupakan salah satu bentuk investasi dimana anggota atau calon anggota menyimpan kelebihan dananya pada koperasi syariah. Jenis simpanan sukarela anggota koperasi syariah ada dua macam, yaitu:

- a. Simpanan Sukarela Akad Wadi'ah (Titipan). Peserta dapat mengambil dana kapan saja dengan sistem udara Syariah. Wadi'ah dibagi menjadi dua jenis: Wadi'ah Amanah dan Wadi'ah Yad Dhomanah. Wadi'ah Amanah adalah simpanan anggota koperasi yang tidak boleh digunakan baik untuk kepentingan koperasi maupun investasi usaha, koperasi

menjaga simpanan tersebut sampai diambil pemiliknya. Wadi'ah amanah Zakat dalam bentuk, Infak, dan Shadaqoh (ZIS) yang diberikan kepada yang berhak menerima, seperti kaum mustahik dalam bentuk zakat produktif maupun dalam bentuk konsumtif.

- b. Wadi'ah Yad Dhamanah, anggota koperasi yang menitipkan dananya untuk dikelola dalam bentuk usaha yang sebenarnya (riil), dana tersebut dapat digunakan sepanjang belum diambil oleh pemiliknya. Hak pengelolaan yang telah diberikan kepada koperasi, dimana pihak koperasi syariah diperbolehkan (tidak wajib) memberikan bonus kepada pemilik dana tersebut. Karakteristik yang dimiliki simpanan sukarela Akad Wadi'ah adalah sebagai berikut:
 - 1) Koperasi Syariah adalah penerima simpanan dana dan anggota bertindak sebagai penyimpan.
 - 2) Koperasi Syariah tidak boleh menjanjikan kepada anggota dalam bentuk bonus atau imbalan.
 - 3) Koperasi Syariah dapat menentukan siapa saja yang menjadi anggota dari biaya administrasi dalam bentuk biaya yang terkait langsung, dengan biaya pengelolaan rekening yang membuka rekening deposito dan penutupan rekening tabungan.
 - 4) Koperasi Syariah akan menjamin sepenuhnya simpanan anggota setiap kali simpanan tersebut akan diambil.

- c. Simpanan Sukarela Akad Mudharabah. Jenis simpanan sukarela ini sebenarnya ditujukan untuk kepentingan usaha atau bisnis dengan mekanisme bagi hasil (Mudharabah). Konsep tabungan yang diberlakukan adalah dalam bentuk Mudharabah Mutlaqgoh dan Mudharabah Muqayadah Berjangka. Mudharabah Mutlagoh adalah jenis kerja sama antara pemilik dana (Shahibul Maal) dengan Koperasi Syariah (Mudharib) sebagai pengusaha, dan cakupannya sangat luas serta tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu, maupun daerah bisnis. Mudharabah Mugayadah adalah jenis kerja sama antara pemilik dana dengan Koperasi Syariah sebagai pengusaha yang penggunaan dananya dibatasi oleh ketentuan-ketentuan yang disyaratkan oleh pemilik dana. Jadi, dapat dikatakan bahwa ini adalah kebalikan dari Mudharabah Mutlagoh. Karakteristik Simpanan Sukarela Akad Mudharabah sebagai berikut;
- 1) Koperasi Syariah akan berperan sebagai pengelola dana (Mudharib) dan sebagai anggota sebagai pemilik dana (Shahibul Maal).
 - 2) Pembagian keuntungan dinyatakan dalam bentuk hubungan yang disepakati.
 - 3) Anggota hanya dapat menarik dana sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
 - 4) Koperasi Syariah dapat menghitung atau membebankan biaya untuk anggotanya. Biaya yang dibebankan tersebut, seperti

biaya untuk membuka dan menutup rekening simpanan.

- 5) Koperasi Syariah tidak boleh mengurangi rasio (nisbah) simpanan anggota tanpa persetujuan dari para anggotanya.
- d. Investasi Pihak Lain, Dalam menjalankan usaha, lembaga koperasi syariah sebagai koperasi konvensional biasanya membutuhkan suntikan dana untuk mengembangkan usaha secara optimal. Simpanan anggota yang masih kecil dan terbatas, namun potensi pasar yang sangat besar merupakan potensi yang bisa digarap bersama. Oleh karena itu, koperasi syariah membenarkan untuk bekerja sama dengan pihak lain, seperti bank syariah dan lembaga pemerintah. Investasi pihak lain merupakan pendanaan Koperasi Syariah, dan pada titik tertentu akan dikembalikan sesuai dengan kesepakatan bersama dengan Koperasi Syariah, dan bukan merupakan akad antara Mudharabah atau Musyarakah. Investasi pihak lain biasanya dilakukan dengan menggunakan akad Mudharabah Muqoyadah (investasi yang mengikat) atau Mudharabah Mutlaqoh (investasi yang tidak mengikat). Sebagai pengelola dana (Mudharib) dari pemilik dana (Shahibul Maal), pembagian hasil usaha antara kedua belah pihak berdasarkan nisbah yang telah disepakati untuk melakukan kegiatan usaha tertentu yang sesuai dengan syariah. Investasi pada pihak lain dengan akad Mudharabah yang disebut dalam Fatwa DSN No. 07/DSN-MUI/IV/2000 memiliki

karakteristik sebagai berikut karena merupakan pendanaan Mudharabah:

- 1) Koperasi Syariah bertindak sebagai investor sebagai pengelola dana dan pihak lain (non-anggota).
- 2) Pada perusahaan lain yang membutuhkan investor, Koperasi Syariah tidak boleh terikat dengan fasilitas tersebut (Mudharabah Muqoyadah), namun pada perusahaan yang dibutuhkan oleh investor (Mudharabah Mutlaqoh). Koperasi Syariah diperbolehkan menggunakan untuk usaha yang menguntungkan.
- 3) Koperasi Syariah akan menanggung biaya-biaya yang berkaitan langsung dengan penyimpanan investasi di pihak lain, seperti biaya notaris, pengelolaan, dan perawatan.
- 4) Koperasi Syariah akan menjamin investasi pihak lain sesuai dengan rencana pengembalian yang telah disepakati.

B. Penyaluran Dana

Dana yang diperoleh Koperasi Syariah harus disalurkan kepada anggota Koperasi atau calon anggota. Untuk penjualan dan kegiatan usaha atau untuk kegiatan sosial dalam bentuk ekonomi, Koperasi Syariah dapat untuk pembelian dan penjualan melalui *Murabahah*. Salain untuk kerja sama dan kontrak untuk kerja sama melalui musyawarah untuk multi jasa seperti akad Mudhalabah atau Ijarah. Dalam bentuk kebajikan dapat berupa akad Qardh atau Qardhul Hasan (Nabilah, 2016).

1. *Murabahah* (Jual Beli), *Murabahah* adalah akad atau kontrak yang digunakan saat membeli dan menjual produk. Dalam *Murabahah* ini, penjual menjelaskan harga barang dan menjelaskan harga keuntungan dan kontrak antara penjual dan pembeli saat transaksi. Perbedaan antara pembelian dan penjualan biasa dengan *Murabahah* adalah kita mengetahui margin yang diinginkan dan harga pokok barang. Dalam koperasi syariah prosedur *murabahah* sebagai berikut:
 - a. Konvensi *Murabahah* adalah anggota yang membutuhkan pembelian kebutuhan seperti bahan baku dan bahan pendukung produksi, peralatan elektronik, kendaraan, rumah dan produk lainnya yang sesuai dengan syariat Islam.
 - b. Divisi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) dari Koperasi Syariah dapat menugaskan Divisi Koperasi Syariah sebagai pemasok barang yang diperdagangkan. USPPS Koperasi Syariah mengirimkan langsung kepada pelaku sektor yang bersangkutan. USPPS Koperasi Syariah dapat menggunakan akad Wakalah untuk mewakili pembelian barang jika unit sektor rill kehabisan stok. Setelah barang Koperasi Syariah, kontrak *Murabahah* dapat meminta pembelian dan penjualan.
 - c. Anggota koperasi syariah sudah cukup umur dan mampu membayar kewajibannya.
 - d. Penentuan harga atau kontrak dibuat pada saat kesepakatan terjadi, kesepakatan yang telah dibuat tidak boleh dirubah ditengah jalan.

- e. Jika perlu, dapat dikenakan uang muka, jika sesuai dengan kesepakatan bersama. Uang muka dapat digunakan sebagai pengurang kewajiban anggota.
 - f. Jangka waktu tidak boleh lebih dari satu tahun. SK telah dibuat oleh koperasi, jika jangka waktunya lebih dari satu tahun.
 - g. Koperasi dapat memberikan anggotanya denda, jika anggota tersebut tidak menepati perjanjian pembayaran kecuali mereka terkena dampak bencana.
 - h. Jika anggota membayar kewajibannya secara penuh (melunasi kewajibannya) sebelum tanggal jatuh tempo, anggota dapat menerima diskon margin sesuai dengan kebijakan Koperasi Syariah.
 - i. Jaminan atas piutang *murabahah* dapat diminta oleh Koperasi Syariah.
2. Salam, Salam adalah penjualan produk yang menggunakan pesanan dengan menjelaskan jenis produk sebagai syarat jual beli. Syarat ini dapat berupa pembayaran sebelum menerima barang terlebih dahulu. Barang yang dijual masih dalam keadaan dipakai atau masih tanggungan penjual (Buchori, et., al., 2019). Definisi Menurut Teknis Koperasi Syariah adalah akad atau pesanan dimana harga dibayar terlebih dahulu (jika akad disepakati), dan barang merupakan akad jual beli (bahan baku) dengan pesanan diserahkan dalam jangka waktu yang disepakati. Salam paralel adalah transaksi dimana koperasi syariah melaksanakan dua akad salam pada saat yang bersamaan. Pada akad salam pertama, Koperasi Syariah (sebagai Muslim)

membuatkan perjanjian atau melakukan pembelian suatu produk kepada penyedia produk (Muslim Ilaihi), yang diprioritaskan oleh unit sektor riil. Salam pada akad kedua, Koperasi Syariah (sebagai Muslim Ilaihi) menjual lagi produk tersebut kepada pihak lain (Muslim) dalam jangka waktu yang telah disepakati kedua belah pihak. Pelaksanaan kewajiban Koperasi Syariah sebagai penjual (muslim ilaihi) pada akad salam kedua tidak tergantung pada akad salam awal (S. Only., 2019). Prosedur Salam untuk Koperasi Syariah adalah sebagai berikut:

- a. Produk Salam diprioritaskan untuk pembelian dan penjualan hasil pertanian, perkebunan, atau peternakan. Masyarakat melakukan salam, karena para petani menghadapi kebutuhan finansial karena mereka membutuhkan uang untuk biaya hidup dan mengeluarkan uang untuk upaya mencapai hasil.
- b. Koperasi Syariah menggunakan akad salam untuk memfasilitasi pemenuhan kebutuhan modal/penyaluran dana dengan cara memesan pembayaran dan pembelian di muka.
- c. Karakteristiknya barang pesanan harus diketahui, seperti:
 - 1) Harga dan spesifikasi barang yang dipesan harus disepakati oleh penjual dan pembeli pada awal akad.
 - 2) Harga barang pesanan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati, harga tersebut tetap selama dalam jangka waktu akad.

- 3) Barang pesanan salah atau cacat yang diterima oleh USPPS, tanggung jawab penuh penjual.
 - d. Jika seorang anggota menjual kepada Koperasi Syariah sebagai Muslim Ilathi, ternyata dia melanggar janjinya untuk bertanggung jawab atas semua kontrak atau perjanjian yang telah disepakati, seperti biaya yang terkait dengan pesanan atau biaya dengan pihak lain.
 - e. Anggota sebagai Muslim Ilaiki akan menjual barang pesanan kepada Koperasi Syariah dengan pembayaran langsung atau pembayaran dimuka dan penyerahan kemudian. Kita tidak dapat melakukan pembayaran dalam bentuk pembebasan hutang.
 - f. Jangka waktunya tidak boleh lebih dari enam bulan, jika melebihi dari enam bulan harus dikeluarkan SK dari pengurus.
 - g. Dalam hal persediaan barang yang tidak tersedia secara keseluruhan ataupun sebagian, baik secara kualitas maupun jumlah yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian, dimana USPPS Koperasi Syariah dapat membatalkan akad dan meminta kembali dana yang telah diserahkan atau menunggu sampai barang tersedia atau dapat juga mengganti dengan barang yang sejenis (sesuai kesepakatan).
 - h. USPPS Koperasi Syariah dapat meminta jaminan kepada anggotanya atas piutang salam tersebut.
3. *Istishna*, Secara bahasa *istishna* berarti membuat, namun dalam istilah ini terdapat perjanjian atau akad jual beli dimana Mustashni (pemesan) dan

Shanni (produsen) membuat suatu barang (pesanan). *Istishna'* Koperasi Syariah berarti akad jual beli dalam bentuk pemesanan barang tertentu dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati antara pemesan (Mustashni) dan produsen (Shanni). Jika pembeli/pelanggan tidak mengharuskan koperasi memproduksi sendiri barang pesannya dalam kontrak *Istishna*, maka koperasi dapat melakukan kontrak *Istishna* kedua dengan pihak ketiga (sub- kontraktor). Kontrak atau akad *Istishna* ini disebut dengan *Istishna* paralel (S. Only., 2019). Koperasi syariah memiliki prosedur *Istishna*, seperti berikut:

- a. Akad *Istishna* digunakan oleh Koperasi Syariah dan akan memfasilitasi pemenuhan kebutuhan anggota dengan produk yang masih dalam proses pembuatan.
 - 1) Spesifikasi barang yang dipesan harus diketahui dengan jelas sejauh mana, durasi, lokasi, kualitas, kuantitas dan harga yang disepakati.
 - 2) Penjual harus bertanggung jawab jika barang yang dipesan tidak sesuai atau cacat.
 - 3) Pengalihan barang yang dipesan oleh Penjual dari Pembeli akan dilakukan pada saat pengiriman sesuai dengan standar yang telah disepakati.
 - 4) Harga jual untuk Koperasi Syariah disepakati bersama.
 - 5) Perbedaan antara harga jual dan pokok barang merupakan keuntungan bagi koperasi syariah.

- 6) Harga jual tidak dapat diubah selama masa kontrak atau perjanjian.
4. Anggota Pemesan (mustashni)
- a. Pelanggan dapat mengikuti/memantau tahap produksi untuk memastikan kualitas barang yang diproduksi.
 - b. Pesanan yang sudah selesai harus dibeli oleh pelanggan.
 - c. Jika pelanggan telah mengubah standar pesanan mereka, harus segera melaporkannya ke Koperasi Syariah dan harus dikembalikan ke produsen. Perubahan standar hanya dapat dilakukan jika Koperasi Syariah dengan pembuat telah mendapatkan persetujuan. Dalam hal ini, kita dapat melakukan penyeragaman sektor riil.
 - d. Jika perubahan harga disebabkan oleh perubahan standar pesanan, semua biaya tambahan akan menjadi beban pelanggan.
 - e. Waktu yang sesuai dengan kesepakatan bersama.
 - f. Koperasi Syariah memiliki hak untuk meminta jaminan pembayaran kepada penjual. Penyelenggara menyerahkan
 - g. barang yang dipesan tepat waktu, yang sesuai dengan spesifikasinya.
5. Uang Muka (Urbun)
- a. Anggota dapat menentukan besaran uang muka secara penuh atau sebagian.
 - b. Penerimaan terhadap uang muka, dapat diperlakukan sebagai pembayaran angusran atau termin.

6. Pembayaran

- a. Penjual berhak untuk menerima pembayaran pada waktu yang tepat, sesuai dengan kesepakatan.
- b. Pembayaran anggota kepada Koperasi Syariah tidak dapat dilakukan dalam bentuk pembebasan utang pesanan kepada USPPS Koperasi Syariah.
- c. Jika dibayar dengan cicilan, maka harus proporsional.
- d. Mekanisme pembayaran *Istishna* dapat dilakukan di muka pada penyerahan atau ditangguhkan, yaitu pembayaran diserahkan kepada pembeli akhir sesuai dengan aktiva *Istishna*.

C. Investasi/Kerja Sama Mudharabah

Mudharabah berarti masalah perdagangan. Muamalah berarti pemilik modal (Shahibul Maal), dimana pemilik modal menyerahkan modalnya untuk diputar sebagai usaha kepada karyawan/pedagang/pengusaha (Mudharib), namun keuntungan usaha dibagi sesuai dengan kesepakatan bersama. Definisi berdasarkan terminologi Koperasi Syariah akad mudhara adalah bentuk kerja sama antara pemilik modal (Shahibul Maal) dengan koperasi sebagai anggotanya, yang berperan sebagai pengelola usaha halal yang produktif (Mudhalib). Ada dua jenis Mudharabah yaitu Mudharabah Mutlaqoh (investasi tak terbatas) dan Mudharabah Muqayadah (investasi terikat).

Koperasi syariah memiliki prosedur, seperti:

1. Penyaluran Dana Mudharabah, yaitu penyaluran dana yang dilakukan oleh Koperasi Syariah kepada anggotanya untuk usaha produktif.
2. Ketika menyalurkan dana, Koperasi Syariah akan melakukan 100% kebutuhan dana proyek (usaha) sebagai Shahibul Maal, dimana anggota bertindak sebagai Mudharib (Pengelola Usaha).
3. Jam buka dan prosedur pengembalian akan ditentukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
4. Koperasi Syariah sebagai penyedia dana tidak akan mengalami kerugian kecuali jika anggotanya sebagai pengelola melakukan kesalahan yang disengaja atau melanggar perjanjian.
5. Pendanaan/ pembiayaan Mudharabah dinyatakan dalam jumlahnya atau dalam bentuk barang yang telah ditentukan oleh harga perolehan. Dana/pembiayaan diberikan hanya untuk tujuan yang jelas dan disepakati, dimana penyerahan modal diserahkan secara bertahap sesuai dengan kesepakatan bersama.
6. Cara membagi keuntungan dengan menggunakan metode pembagian laba dan rugi (*profit and loss sharing*), yaitu keuntungan atau kerugian dibagi bersama atau berbagi pendapatan/keuntungan secara merata (*revenue sharing*). Pembagian keuntungan dari pengelolaan yang telah ditetapkan/dinyatakan dengan nisbah yang telah disepakati. Pengelola/Manajer usaha akan membagikan

- keuntungan yang merupakan hak Koperasi Syariah, sebagai bagian dari periode yang disepakati. Koperasi Syariah tidak boleh mengakui pendapatan berdasarkan taksiran.
7. Koperasi Syariah memiliki hak untuk mengawasi anggotanya. Koperasi Syariah tidak berhak untuk membatasi tindakan pengelola usaha ketika menjalankan bisnis/usaha mereka, kecuali untuk kontrak bisnis/usaha yang telah ditentukan atau menyimpang dari aturan Syariah.
 8. Untuk pembiayaan sampai dengan satu tahun, kita bisa mendapatkan pengembalian modal (*return of capital*) di akhir masa akad/kontrak, dapat juga dilakukan dengan mengangsur berdasarkan arus kas nasabah. Sementara itu, untuk jangka waktu pengembalian lebih dari satu tahun, angsuran dilakukan berdasarkan arus kas masuk.
 9. Jaminan Mudharib dapat diterapkan Koperasi Syariah untuk memprediksi risiko bisnis/usaha dari kelalaian atau kecurangan.

D. Investasi/Kerja Sama Musyarakah

Musharakah berasal dari kata syirkah, artinya pencampuran. Definisi akad musharakah menurut istilah “Koperasi Syariah” adalah suatu bentuk kerja sama antara Koperasi Syariah dengan anggotanya. Baik koperasi maupun anggotanya masing-masing menyetorkan sebagian modal usaha mereka (Mundir, 2016).

Jenis-jenis Syirkah dapat dibagi menjadi beberapa kelompok, seperti:

1. Syirkah Al Inan (penggabungan modal dua orang atau lebih yang tidak harus sama jumlahnya, dimana keuntungannya masing-masing dibagi secara proporsional dengan jumlah modal berdasarkan kesepakatan semua pihak).
2. Syirkah Al Mufawadhah (modal dua orang atau lebih dengan jumlah yang sama besarnya, dimana keuntungan dibagi rata).
3. Syirkah Al Abdan (Persyarikatan dalam bentuk kerja, dimana hasilnya dibagi rata).
4. Syirkah Wujuh (persyarikatan/*Corporation* tanpa modal/kapital).

Prosedur-prosedur dalam koperasi syariah:

1. Sebelum penyaluran Dana Musyarakah, penjelasan tentang semua pembayaran kita (*Your All Payment*) dari pihak koperasi syariah untuk menunjukkan kehendaknya dalam pengadaan kontrak/akad.
2. Pihak yang membuat kontrak harus berbicara sesuai dengan hukum dan mematuhi hak-hak kedua belah pihak.
3. Modal yang diberikan harus dalam bentuk tunai dan para pihak tidak boleh meminjamkan, menghibahkan atau mewakili modal Mushyarakah kepada pihak lain kecuali atas kesepakatan bersama.
4. Partisipasi antara Koperasi Syariah dan anggotanya merupakan dasar dari pelaksanaan Musyarakah, dimana kedua belah pihak mengirimkan wakilnya.

5. Keuntungan dan kerugian dibagi secara proporsional, tergantung pada kesepakatan di awal kontrak/akad.
6. Pendanaan/pembiayaan Musyarakah digunakan oleh Koperasi Syariah untuk mendorong pemenuhan sebagian kebutuhan modal para anggotanya untuk melaksanakan suatu usaha yang telah disepakati. Anggota dapat bertindak sebagai pengelola usaha dan koperasi syariah sebagai mitranya, atau koperasi syariah dapat juga bertindak sebagai pengelola usaha berdasarkan kesepakatan yang telah dibuat.
7. Pembagian keuntungan dan kerugian dibagi secara bersama atau bagi pendapatan (*revenue sharing*) dengan cara persentase dari modal yang disetor oleh para pihak. Pembagian keuntungan dari pengelolaan dana diberikan dalam nisbah yang telah disepakati.
8. Manajer ekonomi/pengelola usaha akan mendistribusikan keuntungan secara berkala yang menjadi hak-hak Koperasi Syariah sesuai dengan periode yang disepakati. Koperasi Syariah tidak boleh mengakui pendapatan berdasarkan perkiraan.
9. Koperasi Syariah memiliki hak untuk memantau usaha anggotanya. Pengelola Koperasi syariah tidak berhak membatasi kegiatan pengelola usaha dalam menjalankan usahanya, kecuali untuk perjanjian bisnis yang telah disepakati atau menyimpang dari aturan syariah saat menjalankan bisnis/usahanya.
10. Untuk pembiayaan sampai dengan satu tahun, kita bisa mendapatkan pengembalian modal

(*return of capital*) di akhir masa kontrak atau mengangsur berdasarkan arus kas nasabah. Sementara itu, untuk jangka waktu pengembalian lebih dari satu tahun, angsuran dilakukan berdasarkan arus kas masuk.

11. Koperasi syariah dapat meminta jaminan dari mudharib, hal ini bertujuan untuk memprediksi risiko kelalaian atau kecurangan.

E. Ijarah (Sewa)

Ijarah adalah akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu barang atau jasa melalui pembayaran upah sewa tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang itu sendiri. Contoh pembiayaan sewa hunian, tenda, Sound System, dan lain-lain (Marlina et., al., 2017). Prosedur dalam koperasi syariah

1. Koperasi Syariah menawarkan produk dan layanan kepada anggota yang membutuhkan pembayaran yang tidak memberatkan anggota.
2. Objek sewa meliputi kepemilikan, alat transportasi, alat berat, dan multijasa (pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pariwisata, dan lain-lain).
3. Spesifikasi objek sewa meliputi:
 - a. Jumlah dan ukuran, serta jenis objek yang disewakan harus diketahui dan dicantumkan dalam kontrak atau akad.
 - b. Objek sewaan dapat berupa barang yang diperoleh dari Koperasi Syariah atau barang yang diperoleh dari pihak lain yang bermanfaat bagi nasabah.
 - c. Objek dan manfaat barang sewaan harus dievaluasi, diidentifikasi dengan jelas, dan

ditentukan dengan jelas pembayaran dan durasi sewa.

4. Koperasi Syariah sebagai pemilik barang sewa dalam hal ini harus menyediakan barang sewa dan memastikan ketetapan penyediaan barang sewa sesuai dengan kualitas dan kuantitas barang sewa, serta menyediakan barang sewa sesuai dengan akad. Koperasi Syariah juga dapat menemukan produk yang telah disewa anggota atas nama anggotanya.
5. Dalam hal ini, penyewa harus melarang anggota/calon anggota/masyarakat untuk menyewakan produk yang disewanya dan menjaga keutuhan barang sewa. Apabila merusak barang sewa, maka penyewa akan mengganti kerugiannya atas kerusakan barang tersebut. Pendapatan sewa:
 - a. Jumlah uang sewa harus disepakati terlebih dahulu dan dinyatakan dalam bentuk nominal, bukan persentase.
 - b. Jika jangka waktu pembayaran sewa kurang dari satu tahun, maka seluruh biaya sewa akan diakui sebagai pendapatan Koperasi Syariah.
 - c. Jika jangka waktu sewa lebih dari satu tahun, maka perjanjian sewa akan diakui sebagai pendapatan secara proporsional sesuai dengan jangka waktunya.
 - d. Jika properti yang disewakan bukan merupakan bagian dari Koperasi Syariah, maka pendapatan koperasi akan bervariasi antara harga sewa dan harga perolehan.
 - e. Koperasi syariah dapat membebankan biaya administrasi, asuransi, atau biaya lain yang telah disepakati kepada penyewa.

F. Ijarah Muntahiya Bittamlik (IMBT)

Akad adalah pemindahan hak guna atas suatu barang atau jasa (layanan) dalam waktu tertentu dengan membayar sewa/upah, yang diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang itu sendiri. Pada dasarnya, produk Ijarah Muntahiya Bittamlik (IMBT) biasanya memiliki kemiripan, seperti objek sewa barang yang membedakannya hanya pada akhir sewa. Akad Ijarah, dimana hak milik barang yang disewa tetap menjadi milik Koperasi Syariah, barang yang disewakan kepada penyewa yang tertera di awal akad (Andi, 2019). Prosedur dalam Koperasi Syariah:

1. Koperasi Syariah menawarkan produk dan layanan kepada anggota yang membutuhkan pembayaran yang ringan atau sesuai dengan kemampuannya.
2. Objek penyewaan termasuk properti, alat transportasi, alat berat, dan multi-layanan (pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pariwisata, dll.). Spesifikasi objek yang disewakan meliputi:
 - a. Jumlah dan ukuran, serta jenis properti yang disewakan harus diketahui dan dicantumkan dalam kontrak atau akad.
 - b. Properti atau objek sewaan dapat berupa barang yang dimiliki oleh koperasi Syariah atau objek yang diperoleh melalui proses sewa dari penyewa yang disewakan kepada pelanggan.
 - c. Properti atau objek dari manfaat barang sewaan harus dievaluasi, diidentifikasi dengan jelas, dan ditentukan dengan jelas, termasuk pembayaran dan durasi sewa.
 - d. Koperasi Syariah harus menyediakan barang sewa dan memastikan ketepatan waktu dalam

menentukan kualitas dan kuantitas barang sewa serta menyediakan barang sewa sesuai dengan kesepakatan. Koperasi Syariah juga dapat mencari barang yang disewa oleh anggota atas nama anggotanya.

- e. Penyewa dilarang menyewakan barang yang disewanya, penyewa harus menjaga keutuhan objek yang disewa. Apabila merusak barang sewa, maka Koperasi Syariah akan mengganti kerugian atas kerusakan barang yang disewa, kecuali kerusakan dilakukan oleh penyewa.
- f. Pendapatan sewa:
 - 1) Jumlah uang sewa harus disepakati terlebih dahulu dan dinyatakan dalam bentuk nominal, bukan persentase.
 - 2) Jika jangka waktu pembayaran sewa kurang dari satu tahun, maka seluruh biaya sewa akan diakui sebagai pendapatan Koperasi Syariah.
 - 3) Jika jangka waktu sewa lebih dari satu tahun, maka perjanjian sewa akan diakui sebagai pendapatan secara proporsional sesuai dengan jangka waktunya.
 - 4) Jika properti yang disewakan bukan merupakan milik dari Koperasi Syariah, maka pendapatan koperasi akan bervariasi antara harga sewa dan harga perolehan.
 - 5) Koperasi syariah dapat membebaskan biaya administrasi, asuransi, atau biaya lain yang disepakati kepada penyewa. Pengalihan hak kepemilikan atas objek sewa dilakukan sebagai berikut:

- a) Hibah tersebut diakui sebagai aset atau aktiva sebesar nilai yang wajar dari objek sewa, disisi lain diakui sebagai pendapatan operasional lainnya.
- b) Pembelian sebelum akhir periode dengan sisa harga pembayaran sewa akan diakui sebesar pembayaran tunai yang dibayarkan.
- c) Pembelian yang dilakukan secara bertahap diakui sebesar harga perolehan.

G. Qardh

Secara etimologi Qardh berarti pinjaman. Dalam terminology Muamalah, artinya melakukan peminjaman barang yang harus dikembalikan dengan barang yang sama. Qardh dalam koperasi syariah mempunyai prosedur:

1. Fasilitas pinjaman darurat (*emergency loan*) yang diberikan Koperasi Syariah kepada anggota yang membutuhkan, dimana pinjaman ini diberikan tanpa imbalan, dan pengembaliannya dapat dilakukan dengan cara mencicil dalam waktu tertentu yang telah ditentukan oleh Koperasi Syariah. Qardh sumber dananya berasal dari Modal Koperasi Syariah atau laba koperasi syariah yang disisihkan.
2. Koperasi Syariah dapat membebaskan biaya administrasi sehubungan dengan pemberian Qardh. Biaya administrasi ditentukan dengan nominal tertentu, tanpa memperhatikan jumlah dan jangka waktu pinjaman.
3. Koperasi Syariah juga dapat menutup kerugian yang disebabkan oleh keterlambatan pembayaran atau

memberikan sanksi atas kewajiban pembayaran anggotanya atau dengan melelang barang jaminan. Apabila penggunaan pinjaman tidak sesuai dengan perjanjian awal (penyimpangan), maka Koperasi Syariah dapat memberikan denda.

4. Peminjam (anggota) harus mengembalikan jumlah pinjaman pokok pada waktu yang telah disepakati. Jika peminjam memberikan tambahan pinjaman, mereka dapat menerima kontribusi sukarela sebagai pendapatan sosial (INFAQ/Shadaqoh), meskipun tidak disyaratkan dalam kontrak atau akad.

H. Al Qardhul Hasan

Qardhul Hasan bersifat bedah seperti Qardh, dimana pengertiannya sama dengan Qardh, yaitu didasarkan pada akad tolong menolong, dan yang membedakannya adalah sumber dananya. Pada Qardhul Hasan, sumber dana ZIS berasal dari modal, tetapi Qardh berasal dari atau disisihkan dari modal Koperasi Syariah (Vabella et al., 2018). Prosedurnya dalam koperasi syariah:

1. Koperasi Syariah memberikan kepada anggota atau masyarakat miskin yang membutuhkan dana untuk mengembalikan fasilitas kredit usaha mikro atau kebutuhan lainnya tanpa adanya kompensasi pengembalian modal pinjaman dalam jangka waktu tertentu. Dananya bersumber dari Qardhul Hasan yang berasal dari dana ZIS.
2. Koperasi Syariah dapat membebaskan biaya administrasi yang ditentukan berdasarkan nominal tertentu, terlepas dari jumlah dan durasi pinjaman.
3. Koperasi Syariah tidak mensyaratkan jaminan bagi peminjam. Jika peminjam tidak dapat

mengembalikan pinjamannya, maka koperasi syariah akan mengiklaskannya dan dianggap sebagai shadaqoh.

I. Jasa Wadi'ah (Titipan)

Wadi'ah artinya titipan. , dimana secara terminologi Hanafiyah artinya memberikan kewenangan kepada orang lain untuk memelihara harta tersebut. Sementara itu, menurut Syafi'yah yang artinya memelihara harta dapat diwakilkan kepada orang lain dengan cara tertentu.

Layanan Wadi-Ah Koperasi Syariah dapat digunakan dalam bentuk pemberian jasa penitipan barang berupa deposit box, kendaraan (sepeda motor atau sepeda), mobil dan barang lainnya. Titipan tersebut termasuk dalam kategori penitipan jenis Wadi'ah Yad Amanah, dimana praktiknya dalam Koperasi Syariah dijelaskan dalam produk penghimpunan dana Koperasi Syariah.

Prosedurnya dalam koperasi

1. Unit sektor aktual atau riil dari Koperasi Syariah melayani para anggota atau masyarakat yang akan menitipkan barang berharganya.
2. Unit sektor aktual atau riil Koperasi Syariah dapat membebaskan biaya perawatan atau biaya administrasi sebagai biaya sewa. Biaya ditentukan berdasarkan nominal tertentu dengan jumlah dan waktu penitipan.
3. Unit-unit sektoral Koperasi Syariah tidak boleh menggunakan barang titipan masyarakat untuk kepentingan koperasi syariah ataupun kepentingan pihak-pihak lainnya.

J. Hawalah Bil Ujroh (Anjak Piutang)

Hawalah dapat diartikan sebagai berarti pergeseran atau perpindahan. Hawalah merupakan pengalihan hutang orang lain (misal A) kepada orang lainnya (misal B). Menurut Dewan Syariah Nasional (DSN), Hawalah adalah pengalihan utang dari satu pihak ke pihak lain, yang terdiri dari hawalah mugayyadah dan hawalah muthlagah.

Hawaiian Mugayyadah adalah Hawalah, Mukil adalah orang yang berhutang dan berpiutang kepada Muhal'Alaih, sebagaimana Fatwa No. 12/DSN-MUI/IV/2000 tentang Hawalah. Hawaiian Muthlagah merupakan orang yang berhutang tetapi tidak berpiutang.

Prosedurnya dalam kopersai syariah:

1. Koperasi Syariah akan memenuhi kewajiban anggotanya kepada pihak lain.
2. Koperasi Syariah dapat memungut biaya administrasi atau biaya penagihan (fee ujroh jasa hawalah). Biaya ditentukan berdasarkan nominal tertentu dengan jumlah dan lamanya waktu penitipan.
3. Koperasi Syariah membayarkan kewajiban anggotanya kepada pihak-pihak yang terkait, dengan maksud untuk mengambil bukti pelunasan dan bukti jaminan anggota, serta mengikatnya secara hukum.
4. Para anggota menandatangani surat perjanjian hawalah bersama dengan Koperasi Syariah di depan notaris

K. Jasa Rahn (Gadai)

Secara bahasa Rahn berarti menahan barang yang disebabkan oleh transaksi muamalat yang tidak tunai. Rahn atau gadai muncul karena adanya kebutuhan keuangan yang mendesak dari anggota, dalam hal ini koperasi syariah dapat memenuhi kebutuhan anggota tersebut dengan cara barang milik anggota yang dikuasai oleh koperasi syariah yang telah disepakati bersama.

Rahn atau gadai dapat diartikan dengan menahan salah satu barang milik peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diberikan. Pada produk Rahn atau gadai ini, koperasi syariah tidak menarik bunga, tetapi mengenakan biaya sewa tempat penyimpanan dari produk yang dijaminkan.

1. Prosedur Rahn atau gadai dalam koperasi syariah;
 - a. Koperasi Syariah (Murtathin) berhak menahan barang (Marhun) milik anggota yang menggadaikannya sampai semua kewajiban (Rahin) yang menjadi haknya telah dilunasi.
 - b. Barang Gadian (Marhun), dimana manfaatnya tetap menjadi milik anggota (Rahin). Pada dasarnya, produk Marhun dari Koperasi Syariah (Murtahin) boleh dimanfaatkan oleh koperasi syariah atas izin anggotanya (Rahin) tanpa mengurangi nilai Marhun. Pemanfaatannya itu semata-mata sebagai pengganti biaya pemeliharaan dan perawatan.
 - c. Pemeliharaan dan penyimpanan barang gadai (Marhun) pada dasarnya menjadi kewajiban anggota (Rahin), namun dapat juga ditanggung oleh Koperasi Syariah (Murtuthin), namun biaya

- pemeliharaan dan penyimpanan menjadi kewajiban anggota (Rahin).
- d. Tidak boleh ditentukan biaya pemeliharaan dan penyimpanan barang gadaian (marhun), seperti berdasarkan jumlah pinjaman.
2. Penjualan barang gadaian (marhun):
- a. Jika jatuh tempo, Koperasi Syariah (Murtahin) harus memberikan peringatan kepada anggota (Rahin) agar melunasi hutangnya secepat mungkin.
 - b. Jika anggota (Rahin) tidak mampu melunasi hutangnya, maka barang gadai (Marhun) akan dijual/dieksekusi melalui Lelang Syariah.
 - c. Barang gadai (marhun) yang dijual, hasilnya digunakan untuk melunasi utang, biaya penyimpanan dan pemeliharaan barang gadai, serta biaya penjualan.
 - d. Keuntungan dan kekurangan dari penjualan tersebut menjadi milik anggota (Rahin).
 - e. Jika terjadi perselisihan di antara kedua belah pihak, dimana salah satu pihak tidak dapat memenuhi kewajibannya, maka akan diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat oleh Badan Arbitrase Syariah.

L. Jasa Wakalah (Perwakilan)

Al-wakalah berarti penyerahan atau pendelegasian, pelimpahan, yaitu pelimpahan kekuasaan kepada orang lain dalam hal yang diwakilkan. Definisi Menurut Koperasi Syariah, pelimpahan wewenang dari anggota kepada Koperasi Syariah, atau sebaliknya, akan diambil alih, dengan atau tanpa imbalan.

Layanan ini muncul dari konsekuensi pengelolaan sesuatu yang dibutuhkan anggota di mana anggota tersebut mewakili masalah koperasi. Contoh: Pengurusan SIM, Pengurusan STNK, atau barang tertentu di suatu tempat.

M. Kafalah

Kafalah yang artinya penjaminan, sedangkan dalam Koperasi Syariah dapat diartikan sebagai penjaminan yang dilakukan koperasi syariah. Tujuan penjaminan dari Koperasi Syariah adalah untuk mendapatkan fasilitas dari pihak lain, dan anggota memberikan imbalan berupa fee. Jasa ini terjadi ketika anggota bertransaksi dengan pihak lain atau pihak lain yang membutuhkan jaminan dari koperasi yang menjadi mitra kerja anggota. Contoh kasus: Jika seorang anggota mengajukan pembiayaan ke bank syariah, maka koperasi syariah akan bertindak sebagai penjamin pelancaran bagi anggota tersebut.

Prosedur Kafalah dalam koperasi syariah:

1. Pernyataan Ijab dan Gabul harus ditentukan oleh para pihak untuk menunjukkan keinginan mereka untuk menandatangani kontrak (akad).
2. Kafalah dengan imbalan mengikat, kafalah ini tidak boleh dibatalkan oleh salah satu pihak.
3. Tugas dan tanggung jawab Pengurus Koperasi Syariah harus jelas sesuai dengan kehendak anggotanya. Penjaminan yang dilakukan harus dilaksanakan oleh Koperasi Syariah atas nama

Anggota. Untuk pelaksanaan tugasnya, Koperasi Syariah memiliki alternatif biaya (fee) yang disepakati bersama. Kafalah akan berakhir setelah kewajiban dipenuhi dan disepakati oleh Koperasi Syariah dan

Anggota. Jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara keduanya, maka akan diselesaikan melalui Badan Arbitrase Syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah untuk mufakat.

N. Distribusi Bagi Hasil

Pembagian hasil usaha yang dimaksud di sini adalah pembagian hasil usaha atas pengelolaan dana yang diterima Koperasi Syariah. Pendapatan dibagi oleh anggota yang memiliki simpanan atau pemilik modal yang telah memberikan modal kepada Koperasi Syariah dalam bentuk pinjaman Mudhalabah atau Musalakah. Untuk Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahunan, termasuk pembagian pendapatan dalam kategori Sisa Hasil Usaha (SHU).

Hasil usaha aktual atau riil yang diterima oleh koperasi pada bulan ini karena distribusi bagi hasil kepada anggota yang memiliki simpanan atau pemberi pinjaman didasarkan pada hasil usaha aktual. Umumnya, berdasarkan hubungan, rasio keuntungan antara koperasi Syariah dan anggota atau pemberi pinjaman menentukan hasil aktual dari bisnisnya, seperti rasio 30:70 dari jenis setoran korban di mana anggota menerima 30%, tetapi dalam kasus koperasi, itu adalah 70% dari laba bersih koperasi (bulan bulan).

Pada koperasi konvensional, pendapatan dari jasa kredit atau pinjaman koperasi (bunga) disebut jasa pinjaman tanpa memperhitungkan hasil keuntungan yang sebenarnya. Oleh karena itu, SHU Koperasi Syariah bisa naik atau turun, tetapi untuk konvensional sifatnya permanen stabil alias (Usnan, 2019).

Jika Koperasi Syariah menerima pinjaman khusus (*restricted investment* atau Mudharabah mugayyadah), hasil dari pendapatan usaha khusus, akan didistribusikan kepada para pemberi pinjaman Pinjaman Syariah dan Koperasi Syariah. Bagi koperasi, pendapatan tersebut dianggap sebagai pendapatan jasa untuk Mudharabah Mugayyadah.

Demikian pula untuk pendapatan dari jasa-jasa Koperasi Syariah sebagai pendapatan dari layanan koperasi seperti Wakalah, hawalah, Kafalah. Ijaroh berarti pendapatan sewa, dimana pendapatan dari jual beli *Murabahah*, Salam dan *Istishna* (bentuk komersial) disebut margin. Pendapatan dari investasi atau kerja sama (*Musarakah* dan *Mudharabah*) disebut bagi hasil.

Untuk menjaga likuiditas, koperasi dapat meminjamkan dana ke lembaga keuangan syariah, termasuk bank syariah, BPRS, dan koperasi syariah lainnya. Ketika menempatkan dana ini, biasanya juga akan menerima bagi hasil. Hal ini harus dibagikan kepada pemilik dana pihak ketiga (jenis simpanan anggota), namun termasuk dalam bagian pendapatan koperasi syariah. Mengenai pembagian SHU, tetap mengacu pada peraturan koperasi dikurangi cadangan yang ditetapkan dalam rapat anggota.

BAB XI

LAPORAN KEUANGAN KOPERASI SYARIAH

A. Definisi Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah representasi terstruktur dari status keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas perusahaan. Di bawah materi yang mengacu pada laporan status keuangan, faktor-faktor yang terkait langsung dengan pengukuran status keuangan adalah yang terkait dengan pengukuran aset, kewajiban, kewajaran, dan kinerja akun laba rugi (Warno, 2014).

Laporan keuangan merupakan alat penting bagi manajemen koperasi syariah untuk membuat keputusan internal koperasi syariah. Manajer menggunakan informasi akuntansi yang ada dari Koperasi Syariah untuk menilai operasi yang sedang berjalan dan merencanakan operasi di masa depan. Dokumen akan tersedia untuk memberikan informasi mengenai ketentuan penggunaan Sektor Keuangan.

B. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan bertujuan untuk (Safitri, 2019):

1. Mendukung investasi, kreditur dan pengguna lainnya dalam menentukan investasi, pinjaman dan keputusan lainnya. Informasi yang dihasilkan harus memadai bagi pengguna yang memiliki pengetahuan yang cukup tentang aktivitas perusahaan dan perusahaan dan

dengan tingkat yang berniat untuk menelaah informasi tersebut secara serius.

2. Mendukung investor, kreditor dan pengguna lainnya untuk memperkirakan jumlah, waktu, dan pembayaran kembali atau jatuh tempo dari sekuritas atau pinjaman.
3. Untuk mendukung perusahaan dengan sumber-sumber keuangan perusahaan, kami berpendapat tentang dampak dari sumber-sumber tersebut dan transaksi, kejadian dan kondisi yang mempengaruhi sumber-sumber dan permintaan sumber-sumber tersebut. Laporan keuangan ditujukan untuk membuat keputusan ekonomi berdasarkan posisi keuangan, kinerja, dan arus kas sebagian besar pengguna gelar tersebut, dan dapat bertanggung jawab atas penggunaan sumber daya (Baridwan, 2011).

Tujuan lain dari laporan keuangan adalah:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aset (harta) yang dimiliki perusahaan saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban yang menjadi bagian dari perusahaan pada saat itu, serta informasi tentang modal.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang dicapai selama periode waktu tertentu.
4. Memberikan informasi tentang biaya dan jenis biaya yang akan dikeluarkan perusahaan selama periode tertentu.
5. Memberikan informasi mengenai perubahan aset, kewajiban, dan modal perusahaan.

6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan selama periode waktu tertentu.
7. Memberikan informasi mengenai catatan atas laporan keuangan.

C. Laporan Keuangan Koperasi Syariah

Laporan keuangan koperasi syariah menurut Kasmir (2017) terdiri dari:

1. Laporan Neraca

Koperasi Syariah Sejahtera Neraca Konsolidasi per 31 Desember 20X9		
	20X8	20X9
Aktiva		
Kas	XXX	XXX
Penempatan pada Bank/Koperasi Syariah	XXX	XXX
Piutang :		
<i>Murabahah</i>	XXX	XXX
<i>Salam</i>	XXX	XXX
<i>Istishna</i>	XXX	XXX
Pembiayaan :		
<i>Mudharabah</i>	XXX	XXX
<i>Musyarakah</i>	XXX	XXX
<i>Ijarah</i>	XXX	XXX
Transaksi Multijasa	XXX	XXX
Pinjaman <i>Qardh</i>	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Margin yang ditangguhkan	XXX	XXX
Aset <i>Ijarah</i>	XXX	XXX
Aset <i>Istishna</i> dalam penyelesaian	XXX	XXX

Aktiva Kelolaan :		
Sektor Riel	XXX	XXX
Aktiva Tetap dan Inventaris	XXX	XXX
Penyusutan aktiva Tetap dan Inventaris	XXX	XXX
Rupa-rupa Aktiva	XXX	XXX
Total Aktiva	XXX	XXX
Kewajiban		
Kewajiban segera	XXX	XXX
Bagi hasil yang belum dibagikan	XXX	XXX
Simpanan Sukarela Wadiah	XXX	XXX
Pembiayaan yang diterima	XXX	XXX
Hutang pajak	XXX	XXX
Kewajiban lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban	XXX	XXX
Dana Syirkah Temporer		
Dari anggota		
Simpanan Sukarela Berjangka <i>Mudharabah</i>	XXX	XXX
Investasi <i>Mudharabah</i> lainnya	XXX	XXX
Dari non anggota		
Simpanan Sukarelai berjangka <i>Mudharabah</i>	XXX	XXX
Investasi <i>Mudharabah</i> lainnya	XXX	XXX
<i>Musyarakah</i>	XXX	XXX
Jumlah dana Syirkah Temporer	XXX	XXX
Ekuitas		
Simpanan Pokok	XXX	XXX
Simpanan Wajib	XXX	XXX
Cadangan	XXX	XXX

Pendapatan SHU Berjalan	XXX	XXX
Jumlah ekuitas	XXX	XXX
Total Kewajiban, DST dan Ekuitas	XXX	XXX

2. Laporan Laba Rugi, dimana dalam Koperasi Syariah dikenal sebagai Perhitungan Hasil Usaha

Koperasi Syariah "X" Laporan Laba Rugi per 31 Desember 20X9		
	20X8	20X9
I. Pendapatan Operasional		
A. Pendapatan dari Penyaluran Dana		
Dari Penyaluran ke Anggota		
Pendapatan Margin	XXX	XXX
Pendapatan Sewa	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil	XXX	XXX
Pendapatan Multi jasa	XXX	XXX
Dari Bank-Bank Syariah		
Bagi Hasil Tabungan	XXX	XXX
Bagi Hasil Deposito	XXX	XXX
Bonus Giro	XXX	XXX
B. Pendapatan Operasional Lainnya		
Jasa Investasi Terikat	XXX	XXX
Jasa Layanan	XXX	XXX
Pendapatan <i>Qardh</i>	XXX	XXX
Pendapatan Administrasi	XXX	XXX
Pendapatan lainnya	XXX	XXX
II. Bagi Hasil Kepada Pemilik Dana		
A. Anggota Koperasi Syariah		
Simpanan Berjangka <i>Mudharabah</i>	XXX	XXX
Investasi <i>Mudharabah</i>	XXX	XXX

B. Non Anggota Koperasi Syariah		
Bagi hasil investasi terikat	XXX	XXX
Bagi hasil investasi tidak terikat	XXX	XXX
III. Pendapatan Operasional		
Setelah Dstribusi Bagi basil (I - II)	XXX	XXX
IV. Beban Operasional		
A. Beban Bonus Simpanan Wadiah		
B. Beban tenaga kerja	XXX	XXX
C. Pendidikan dan Pelatihan	XXX	XXX
D. Promosi	XXX	XXX
E. Pajak-Pajak	XXX	XXX
F. Pembelian Aktiva Tetap dan Inventaris	XXX	XXX
G. Penyusutan Panyisihan/ Amortisasi	XXX	XXX
H. Beban Lainnya	XXX	XXX
V. Laba Rugi Operasional (III - IV)		
VI. Pendapatan Non Operasional		
A. Hasil Penjualan Aktiva	XXX	XXX
B. God will	XXX	XXX
VII. Beban Non Operasional		
A. Force Majeur	XXX	XXX
B. Lainnya	XXX	XXX
VIII. Laba Rugi Non Operasional (VI - VII)	XXX	XXX
IX. Laba Rugi SHU Berjalan (V + VIII)	XXX	XXX
X. Takstran Pajak Penghasilan	XXX	XXX
XI. Jumlah Iaba SHU berjalan	XXX	XXX

3. Laporan Perubahan Modal

Koperasi Syariah X Laporan Perubahan Modal Per 31 Des 20X9					
Penambahan Pengurangan Modal Koperasi					
Keterangan	Simp. Pokok	Simp. Wajib	Cadangan	Hibah	Jumlah
Modal Akhir Tahun					XXX
Penambahan Modal					XXX
Setoran Modal	XXX	XXX			XXX
Pembentukan Cadangan			XXX		XXX
Penerimaan Hibah				XXX	XXX
Saldo Penambahan Modal					XXX
Pengurangan Modal					
Pengurangan Modal	XXX	XXX			XXX
Pemakaian Cadangan			XXX		XXX
Pemakaian Hibah				XXX	XXX
Saldo Penambahan Modal					XXX

Modal Akhir Tahun 20					XXX
-----------------------------	--	--	--	--	-----

4. Laporan Arus Kas,

Koperasi Syariah "X" Laporan Arus Kas per 31 Desember 2019		
ARUS KAS MASUK		XXX
SALDO AWAL		XXX
1. Penerimaan Penempatan Dana pada Bank		
a. Bagi Hasil Bank Syariah	XXX	
b. Bonus Giro Wadiah	XXX	
2. Penerimaan Pendapatan Margin		
a. Piutang <i>Murabahah</i>	XXX	
b. Piutang <i>Salam</i>	XXX	
c. Piutang <i>Istishna</i>	XXX	
3. Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil		
a. <i>Mudharabah</i>	XXX	
b. <i>Musyarakah</i>	XXX	
4. Pendapatan Sewa dan Multijasa		
a. Sewa <i>Ijaroh</i>	XXX	
b. Multijasa	XXX	
5. Penerimaan Pendapatan Lainnya		
a. Fee <i>Qardh</i>	XXX	
b. Jasa Administrasi	XXX	
6. Penerimaan Piutang		
a. Angsuran <i>Murabahah</i> ,	XXX	
b. Pembayaran <i>Salam</i>	XXX	
c. Termin <i>Istishna</i>	XXX	

7. Penerimaan Investasi		
a. Pembayaran <i>Mudharabah</i>	XXX	
b. Pembayaran <i>Musyarakah</i>	XXX	
8. Penerimaan Multijasa		
a. Angsuran Multijasa	XXX	
9. Pengembalian Pinjaman		
a. Angsuran <i>Qardh</i>	XXX	
b. Angsuran <i>Qordhul Hasan</i>	XXX	
10. Penerimaan Setoran	XXX	
a. Simpanan Sukarela Wadiah	XXX	
b. Simpanan Sukarela Berjangka <i>Mudharabah</i>	XXX	
c. Pengembalian Investasi <i>Mudharabah</i> lainnya	XXX	
d. Pengembalian <i>Musyarakah</i>	XXX	
e. Simpanan Pokok Anggota	XXX	
f. Simpanan Wajib Anggota	XXX	
11. Penerimaan Lainnya		
a. Dana Hibah	XXX	
b. Penjualan aset	XXX	
c. Lain-lain	XXX	
JUMLAH PENERIMAAN KAS		XXX
JUMLAH ARUS KAS MASUK		XXX

5. Laporan Arus Kas Keluar Koperasi Syariah

Koperasi Syariah "X" Laporan Arus Kas per 31 Desember 2019		
ARUS KAS KELUAR		XXX
12. Penempatan Pada Bank- Bank lain		
a. Tabungan pada Bank Syariah	XXX	
b. Giro pada Bank Syariah	XXX	

13. Penyaluran Piutang		
a. <i>Murabahah</i>	XXX	
b. <i>Salam</i>	XXX	
c. <i>Istishna</i>	XXX	
14. Penyaluran Pembiayaan		
a. <i>Mudharabah</i>	XXX	
b. <i>Musyarakah</i>	XXX	
15. Pemberian Sewa dan Multijasa		
a. Sewa <i>Ijarah</i>	XXX	
b. Transaksi Multijasa	XXX	
16. Pemberian Pinjaman		
a. Pinjaman <i>Qardh</i>	XXX	
b. Pinjaman <i>Qardhul Hasan</i>	XXX	
17. Pemberian Imbalan Hasil Pemilik Dana Anggota		
a. Bagi hasil Simpanan Sukarela Berjangka <i>Mudharabah</i>	XXX	
b. Bagi hasil atas Investasi <i>Mudharabah</i>	XXX	
18. Pemberian Imbalan Hasil Pemilik Dan Non Anggota		
a. Investasi Terikat	XXX	
b. Investasi Tidak Terikat	XXX	
19. Pembayaran Beban Operasional		
a. Beban Bonus Simpanan Wadiah	XXX	
b. Beban tenaga kerja	XXX	
c. Pendidikan dan Pelatihan	XXX	
d. Promosi	XXX	
e. Pajak-Pajak	XXX	
f. Pembelian Aktiva Tetap dan Inventaris	XXX	

g. Penyusutan Penyisihan/ Amortisasi	XXX	
h. Beban Lainnya	XXX	
20. Pembayaran kepada Anggota		
a. Penarikan Simpanan Sukarela Wadiah	XXX	
b. Pencairan Simpanan Berjangka <i>Mudharabah</i>	XXX	
c. Pengembalian Investasi <i>Mudharabah Lainnya</i>	XXX	
d. Pengembalian <i>Musarakah</i>	XXX	
e. Penutupan Simpanan Pokok Anggota	XXX	
f. Penutupan Simpanan Wajib Anggota	XXX	
21. Pembayaran Lainnya		
a. Kerugian karena Force majeure	XXX	
b. Lain-lain	XXX	
JUMLAH PENGELUARAN KAS		XXX
JUMLAH ARUS KAS KELUAR		XXX

6. Laporan Rekonsiliasi Pendapatan Bagi Hasil

Koperasi Syariah "X" Laporan Rekonsiliasi Pendapatan dan Bagi Hasil per 31 Desember 20XX		
Laporan Pendapatan Usaha Utama (Akrual)		XXX
Pengurang:		
Pendapatan periode berjalan kas atau setara		
kas yang masih belum diterima (ditangguhkan):		XXX

Margin <i>Murabahah</i> ditangguhkan		XXX
Margin <i>Istishna</i> ditangguhkan		XXX
Hak Bagi hasil :		
Pembiayaan <i>Mudharabah</i>		XXX
Pembiayaan <i>Musyarakah</i>		XXX
Pendapatan Sewa		XXX
Jumlah Pengurang		XXX
Penambah :		
Pendapatan periode sebelumnya yang kasnya Diterima		
Pada periode berjalan :		
Penerimaan pelunasan piutang :		XXX
Margin <i>Murabahah</i>		XXX
Margin <i>Istishna</i>		XXX
Pendapatan sewa		XXX
Penerimaan Piutang Bagi Hasil		
Pembiayaan <i>Mudharabah</i>		XXX
Pembiayaan <i>Musyarakah</i>		XXX
Jumlah Penambah		XXX
Pendapatan yang tersedia untuk bagi hasil		
Bagi Hasil yang menjadi hak Koperasi Syariah		XXX
Bagi Hasil yang menjadi hak pemilik dana		XXX
Basil pemilik dana yang sudah didistribusikan	XXX	
Basil pemilik dana yang belum didistribusikan	XXX	

7. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat

Koperasi Syariah Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat Per 31 Desember 20XX		
Sumber Dana Zakat		
Zakat Anggota Koperasi Syariah	XXX	
Zakat Non Anggota Koperasi Syariah	XXX	
Jumlah sumber dana zakat		XXX
Penggunaan Dana Zakat		
Fakir	XXX	
Miskin	XXX	
Amil	XXX	
Mualaf	XXX	
Gharimin	XXX	
Riqab	XXX	
Fisabilillah	XXX	
Ibnu Sabil	XXX	
Jumlah penggunaan dana Zakat		XXX
Kenaikan (Penurunan Dana Zakat)		XXX
Saldo awal dana zakat		XXX
Saldo akhir dana zakat		XXX

8. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana *Qardhul Hasan*,

Koperasi Syariah X Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan Per 31 Desember 20XX		
Sumber Dana Kebajikan :		
Infak dan Shadaqoh Anggota Koperasi	XXX	

Syariah		
Infak dan Shadaqoh Non Anggota Koperasi Syariah	XXX	
Hasil Pengelolaan Wakaf	XXX	
Pengembalian pinjaman <i>Qardh</i>	XXX	
Denda-denda	XXX	
Pendapatan non halal	XXX	
Jumlah Sumber Dana Kebajikan		XXX
Penggunaan Dana kebajikan		
Pinjaman <i>Qardhul Hasan</i>	XXX	
Sumbangan	XXX	
Penggunaan untuk kepentingan Umum	XXX	
Jumlah Penggunaan Dana Kebajikan		XXX
Kenaikan Penurunan Dana Kebajikan		XXX
Saldo awal dana kebajikan		XXX
Saldo akhir dana kebajikan		XXX

9. Catatan Atas Laporan Keuangan

10. UMUM

Di dalamnya antara lain berisi informasi umum dan informasi tentang pendirian Koperasi Syariah.

- a. Latar belakang Pendirian Koperasi Syariah
- b. Badan Hukum Koperasi Syariah
- c. Struktur Organisasi Koperasi Syariah
 - 1) Kepengurusan
 - 2) Dewan Pengawas Operasional
 - 3) Dewan Pengawas Syariah
 - 4) Pengelola Koperasi Syariah

11. KEBIJAKAN AKUTANSI

Hal ini mencakup, antara lain, pernyataan mengenai kebijakan akuntansi yang digunakan untuk membuat Laporan Keuangan untuk Koperasi Syariah.

- a. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan.
Penyusunan laporan keuangan tahunan berdasarkan standar akuntansi PSAK 101 yang berkaitan dengan penyajian laporan keuangan syariah dan prinsip-prinsip yang berlaku umum yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Konsep keuangan disajikan berdasarkan konsep biaya perolehan dan konsep nilai wajar, kecuali disebutkan lain. Berdasarkan PSAK 101, laporan keuangan Perusahaan Syariah disajikan secara lengkap.
 - 1) Neraca
 - 2) Laporan Laba Rugi
 - 3) Laporan Arus Kas
 - 4) Laporan Perubahan Modal
 - 5) Laporan Perubahan Dana Investasi Terikat
 - 6) Laporan Rekonsiliasi Pendapatan dan Bagi Hasil
 - 7) Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat
 - 8) Laporan Sumber dan Penggunaan dana Kebajikan (Qardh)
 - 9) Catatan Atas Laporan Keuangan
- b. Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif.
Penyisihan kerugian aktiva produktif dan estimasi kerugian komitmen dan kontinyensi dibentuk berdasarkan hasil penelaahan dan penilaian terhadap kualitas aktiva produktif,

komitmen dan kontinjensi pada akhir tahun. Dalam menentukan jumlah penyisihan kerugian, koperasi syariah menggunakan ketentuan Bank Indonesia yang digunakan sebagai pedoman bagi BPR dalam membentuk penyisihan penghapusan aktiva produktif. Pedoman pembentukan penyisihan penghapusan aktiva produktif adalah sebagai berikut:

Kriteria Lancar 0,5 %

Kriteria Kurang Lancar 10 %

Kriteria Diragukan 50 %

Kriteria Macet 100 %

- 1) Piutang. Piutang yang timbul dari transaksi pembelian dan penjualan dengan akad *Murabahah* dan *Istishna* serta transaksi sewa dengan akad *Ijarah*. *Murabahah* adalah transaksi jual beli barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (Margin) yang disepakati oleh penjual dan pembeli. *Murabahah* dapat dilakukan berdasarkan atau tanpa pesanan. Dalam *Murabahah* berdasarkan pesanan, Koperasi Syariah mengakuisisi setelah ada pesanan dari nasabah. Pada saat akad *Murabahah*, pengakuan piutang *Murabahah* sebesar harga perolehan aktiva *Murabahah* yang ditambah dengan keuntungan yang telah disepakati. Piutang *Murabahah* disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu jumlah saldo piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang. Keuntungan (Margin) dari

Murabahah yang ditangguhkan, dapat disajikan sebagai pos lawan piutang *Murabahah*.

- 2) Piutang *Qard*. Piutang *QARD* adalah penyediaan dana atau tagihan berdasarkan perjanjian Koperasi Syariah yang wajib dibayar kembali pada jangka waktu tertentu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara peminjam dan anggota Koperasi Syariah. Koperasi Syariah dapat memprioritaskan premi (imbalan), tetapi kontrak mungkin tidak mensyaratkan imbalan. Jika imbalan diberikan, maka imbalan tersebut diakui sebagai pendapatan pada saat diterima. Piutang *QARD* diakui sebesar jumlah dana yang dipinjam pada saat terjadinya. Setiap kelebihan pembayaran dari pinjaman *QARD* yang telah dilunasi diakui sebagai pendapatan pada saat terjadinya.
- 3) Pembiayaan. Pembiayaan *Mudharabah* adalah akad kerjasama usaha antara anggota (*Shovul Maal*) sebagai pemilik dana dengan Koperasi Syariah dan Pengelola Dana (*Mudharib*) untuk melakukan kegiatan usaha dengan nisbah pembagian hasil usaha (keuntungan atau kerugian) sesuai dengan akad. Pembiayaan *Mudharabah* dinyatakan sebesar jumlah dana dikurangi saldo persetujuan kerugian. Koperasi Syariah menentukan kerugian sesuai dengan kualitas pendanaan dari tinjauan neraca pendanaan. Jika dana *Mudharabah*

tertentu hilang sebelum dimulainya usaha karena kelalaian atau kerusakan yang tidak disengaja atau sebab-sebab lain dari pengelola dana, maka kerugian tersebut akan mengurangi jumlah dana Mudharabah yang tersisa dan diakui sebagai kerugian Koperasi Syariah. Jika dana mudhalabha hilang setelah dimulainya usaha tanpa adanya kelalaian atau kesalahan pengelola dana, maka kerugian tersebut diperhitungkan pada bagi hasil (Sulistiyandari, 2018). Pembiayaan musyarakah adalah akad kerjasama yang dilakukan antara para pemilik modal (Mitra Musyarakah) untuk menggabungkan modal dan mengaitkan usaha dalam bentuk kerjasama dengan pembagian hasil sesuai dengan akad, namun kerugian ditanggung secara proporsional sesuai dengan kontribusi modal. Pembiayaan musyarakah digambarkan sebagai bagian dari neraca pinjaman yang dikurangi dengan saldo penyisihan kerugian. Koperasi Syariah akan menentukan kerugian sesuai dengan kualitas pembiayaan berdasarkan penelaahan atas saldo pembiayaan secara individual.

- 4) Aktiva. Aktiva tetap dicatat berdasarkan harga perolehan. Penyusutan dihitung dengan menggunakan metode garis lurus (*Straightline method*) dengan taksiran masa manfaat ekonomis untuk semua jenis aktiva

tetap, sesuai dengan peraturan perpajakan berikut ini:

- a) Kendaraan (roda dua) 4 Tahun
- b) Inventaris Kantor 4 Tahun
- c) Peralatan Kantor 4 Tahun
- d) Komputer 4 Tahun

Biaya pemeliharaan dan perbaikan akan dibebankan pada saat restorasi, dan penambahan akan dibebankan pada laporan laba rugi dengan jumlah kapitalisasi yang substansial. Nilai buku aktiva tetap yang tidak digunakan atau dijual akan dikeluarkan dari kelompok aset tetap yang bersangkutan, dan keuntungan atau kerugian yang timbul dilaporkan dalam laporan laba rugi tahun yang bersangkutan.

- c. Simpanan. Simpanan tersebut merupakan simpanan sukarela anggota Koperasi Syariah dan pihak lain, dan dapat diambil sewaktu-waktu dalam bentuk simpanan Wadiah dan mendapatkan bonus sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Koperasi Syariah yang dinyatakan dalam simpanan Wadiah Koperasi Syariah.

- 1) Pembiayaan diterima dari pihak lain. Keuangan bank syariah, pengelola dana bergulir syariah, koperasi, usaha kecil dan menengah, dll., dapat membuat komitmen koperasi syariah kepada pihak-pihak tersebut dalam bentuk piutang *Murabahah*, penggalangan dana *Mudharabah*/ *Musyarakah*, koperasi syariah dapat membuat perjanjian dalam hubungannya

dengan margin dan hasil dan mengembalikannya sesuai dengan kesepakatan yang mengikat.

- 2) Investasi Tidak Terikat. Yang dimaksud dengan cakupan tak terbatas adalah investasi dengan Akad Mudharabah Mutlaqah, pemilik dana (Shahibul Maal) yang terdiri dari anggota maupun bukan anggota Koperasi Syariah, yang memberikan keleluasaan kepada pengelola dana (Koperasi Syariah) untuk melakukan investasi. Investasi yang tidak terbatas terdiri dari Mudharabah Berjangka dan investasi Mudharabah lainnya. Tabungan Mudharabah Berjangka adalah investasi yang hanya dapat ditarik sesuai dengan persyaratan tertentu yang disepakati, misalnya 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan. Deposito atau simpanan berjangka Mudharabah dinyatakan sebagai nilai investasi oleh pemegang deposito atau simpanan Koperasi Syariah.
- 3) Pendapatan Dari Penyaluran Dana. Pendapatan dari penyaluran dana terdiri dari pendapatan dari transaksi pembelian dan penjualan yang berasal dari bagi hasil pembiayaan Mudharabah dan Musyarakah, dan sewa Ijarah, transaksi Mukhijasa dan Qardh. Pendapatan margin *Murabahah*, *Salam*, *Istishna*, *Ijarah*, dan Multi Jasa diakui pada saat kontrak berakhir di laporan keuangan yang sama. Bagi hasil pendanaan Mudharabah dan Musyarakah diakui pada

saat penerimaan bagi hasil secara tunai (berbasis kas/ cash basis).

- 4) Pendapatan Dari Operasional Lainnya. Pendapatan dari kegiatan usaha lainnya terdiri dari pendapatan dari jasa investasi terikat, jasa, pendapatan Qardh, pendapatan administrasi, dan pendapatan lainnya. Pendapatan dari kegiatan usaha lainnya dicatat pada saat masuk.
- 5) Bagi Hasil Kepada Pemilik Dana. Bagi hasil kepada pemilik dana adalah bagi hasil atas investasi pihak ketiga yang bersifat titipan yang diperoleh dari anggota dan bukan anggota Koperasi Syariah, berdasarkan prinsip Mudharabah Mutlagah, atas hasil pengelolaan dana oleh Koperasi Syariah dengan sistem bagi hasil (revenue sharing). Dari jumlah margin pembiayaan dan bagi hasil yang diberikan, dan dari perhitungan anggota/ anggota koperasi syariah/non anggota, penyaluran, pembiayaan yang diberikan dan aktiva produktif lainnya yang disalurkan. Dari jumlah margin dan bagi hasil yang tersedia, anggota/non anggota akan dibagi sesuai dengan beberapa bagi hasil yang telah disepakati sebelumnya oleh Shahibul Maal sebagai Mudharib dan anggota/non anggota koperasi syariah. Margin penjualan dan bagi hasil dari dana yang disediakan dan aset produksi lainnya yang digunakan oleh dana Koperasi Syariah meliputi seluruh koperasi Syariah, termasuk

pendapatan dari transaksi Koperasi Syariah yang didasarkan pada jasa.

- 6) Pajak atas penghasilan. Koperasi Syariah menerapkan metode kewajiban untuk menentukan beban pajak penghasilan. Menurut metode kewajiban, semua perbedaan temporer antara nilai aktiva dan kewajiban yang tercatat di neraca berdasarkan peraturan perpajakan dan kewajiban aktiva pada setiap tanggal pelaporan dicatat dalam neraca. Manfaat pajak di masa depan akan diakui sebanyak mungkin untuk menerapkan insentif pajak. Perubahan terhadap kewajiban perpajakan diakui pada saat surat ketetapan pajak diterima atau pada saat pengajuan keberatan dan banding. Jika keputusan ditetapkan berdasarkan keberatan dan banding, maka perubahan tersebut akan dicatat.
- 7) Cadangan Dana. Cadangan adalah alokasi pembagian sisa hasil usaha antara cadangan umum dan cadangan penyelesaian yang besarnya 10% dari laba bersih setelah dikurangi pajak. Cadangan ini dibentuk untuk menjaga solvabilitas dalam pembubaran Koperasi Syariah untuk menjaga kesejahteraan karyawan Koperasi Syariah yang telah pensiun atau pensiun, atau pengurus yang dapat melarikan diri dari kepengurusan Koperasi Syariah atas kerugian Koperasi Syariah.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Koperasi Syariah Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2019		
22.	Kas, Bank dan Koperasi Syariah Lainnya	
	Terdiri atas	
	a. Kas Kecil	xxx
	b. Kas Teler	xxx
	c. Kas Sektor Riil	xxx
	d. Kas pada <i>Hasanah</i>	xxx
	e. Giro pada Bank Syariah	xxx
	f. Tabungan di Bank Syariah "X"	xxx
	g. Deposito pada Bank Syariah "X"	xxx
	h. Tabungan pada Koperasi Syariah "X"	xxx
	Jumlah Kas, Bank dan Koperasi Syariah lainnya	xxx
23.	Investasi Sektor Riil	
	Terdiri atas	
	a. Perdagangan dan jasa	xxx
	b. Home Industri	xxx
	Jumlah Investasi Sektor Riil	xxx
24.	Piutang	
	Piutang merupakan piutang <i>murabahah</i> , <i>Salam</i> dan <i>Istishna</i> setelah dikurangi margin yang ditangguhkan.	
	Terdiri atas	
	a. Piutang <i>Murabahah</i>	xxx
	b. Piutang <i>Salam</i>	xxx
	c. Piutang <i>Istishna</i>	xxx
	d. Margin yang ditangguhkan	xxx
	Jumlah Piutang	xxx
25.	Pembiayaan	
	Pembiayaan adalah bentuk penyaluran dana	
	(financing) kepada anggota koperasi syariah dengan menggunakan sistem bagi hasil dengan	

	nisbah yang disepakati. Terdiri atas <i>Mudharabah</i> - Musyarakah Investasi <i>Musyarakah Modal Kerja</i> Jumlah Pembiayaan	xxx xxx xxx xxx
26.	<i>Ijaroh Dan Transaksi Multi Jasa</i>	
	<i>Ijaroh</i> merupakan bentuk penyaluran dana dengan mekanisme sewa barang atau sewa manfaat dengan imbalan fee atau pendapatan sewa. Transaksi Mutijasa adalah bentuk penyaluran dana kepada anggota koperasi syariah untuk kepentingan biaya pendidikan, biaya rumah sakit, biaya tour, umroh atau biaya pernikahan. Terdiri atas: <i>Ijaroh</i> - Mutijasa Jumlah Transaksi Multijasa dan <i>Ijaroh</i>	xxx xxx xxx
27.	<i>Qardh</i>	
	<i>Qardh</i> merupakan penyaluran dana dalam bentuk pinjaman yang bersifat talangan kepada anggota atau pengurus koperasi syariah tanpa imbalan yang di perjanjikan di awal, akan tetapi jika anggota memberikan kelebihan pada saat melunasi atau mengangsurnya maka selisih tersebut masuk kedalam pendapatan <i>Qardh</i>. Terdiri atas: <i>Qardh</i> pada Anggota <i>Qardh</i> pada pengurus atau Karyawan Jumlah Pinjaman <i>Qardh</i>	xxx xxx xxx

28.	Persediaan	
	Persediaan merupakan bentuk barang yang memiliki nitai perolehan, baik dalam bentuk barang siap dijual kembali dalam bentuk Piutang <i>Murabahah</i> atau dalam bentuk baran cetakan dan ATK. Terdiri atas : a. Barang dalam proses pengiriman xxx b. Barang datam proses pembuatan (<i>Istishna</i>) xxx c. Barang cetak dan ATK xxx Jumiah Persediaan xxx	
29.	Aktiva tetap dan inventaris	
	Aktiva tetap dan inventaris merupakan bentuk barang yang memiliki nilai perolehan dan mengalami penyusutan sesuai dengan umur ekonominya Terdiri atas :	
	Harga Perolehan a. Peralatan Kantor xxx b. Komputer KK xxx c. Kendaraan Bermotor xxx d. Gedung xxx Jumlah harga perolehan xxx Akumulasi Penyusutan a. Peralatan Kantor xxx b. Komputer xxx c. Kendaraan Bermotor xxx d. Gedung xxx Jumlah Akumulasi Penyusutan Nilai buku xxx Aktiva tetap dan Inventaris xxx	
30.	Rupa-rupa Aktiva	
	Rupa-rupa Aktiva merupakan aktiva yang	

	tidak memiliki wujud akan tetapi memiliki nilai perolehan yang harus diamortisasi paling alam akhir periode setiap tahunnya. Terdiri atas : a. Biaya dibayar dimuka b. Selisih pembukuan Jumlah Rupa-Rupa Aktiva	xxx xxx xxx
31.	Kewajiban Segera	
	Kewajiban yang harus segera dilunasi koperasi syariah dalam waktu yang tidak terlalu lama. Terdiri atas: a. Kewajiban PPh pasal 23 b. Kewajiban PPh pasal 25 Jumlah kewajiban segera	xxx xxx xxx
32.	Bagi Hasil Belum Dibagikan	
	Merupakan hak bagi hasil kepada pemilik dana pihak ketiga yang wajib diberikan koperasi syariah Terdiri atas : a. Bagi hasil simpanan berjangka yang b. Bagi hasil investasi <i>Mudharabah</i> belum dibagi Jumlah bagi hasil yang belum dibagikan	xxx xxx xxx
33.	Simpanan Sukarela Wadiah	
	Simpanan sukarela wadiah merupakan bentuk simpanan anggota/non anggota yang dapat diambil sewaktu-waktu. Terdiri atas	
	a. Simpanan Wadiah	xxx
34.	Pembiayaan Diterima	
	Fasilitas pembiayaan diterima merupakan Kesepakatan Kerjasama antara Koperasi Syariah dengan institusi lain tentang Pengelolaan Dana bergulir atau sejenisnya	

	dengan MOU yang ditandatangani oleh kedua pihak, masingmasing. Terdiri atas : a. Pembiayaan dari Bank Syariah "X" b. Pembiayaan dari Dep. Koperasi & UKM Jumlah pembiayaan diterima	xxx xxx xxx
35.	Hutang Pajak	
	Hutang pajak merupakan kewajiban koperasi syariah kepada kantor pelayanan pajak yang belum ditunsikan. Terdapat : a. Pajak Pertambahan Nilai Karyawan	xxx
36.	Dana Syirkah Temporer	
	Dana syirkah temporer merupakan bentuk investasi anggota/non anggota koperasi syariah dalam bentuk investasi terikat maupun investasi tidak terikat. Contoh akun ini terdiri dari: a. Simpanan Berjangka <i>Mudharabah</i> b. Investasi <i>Mudharabah</i> lainnya c. <i>Musyarakah</i> investasi/ modal kerja Jumlah dana syirkah temporer	xxx xxx xxx xxx
37.	Modal	
	Modal disetor merupakan modal koperasi syariah yang terkumpul dalam satu periode. Terdapat : a. Simpanan Pokok Anggota b. Simpanan wajib anggota c. Cadangan Jumlah Modal yang terhimpun	xxx xxx xxx xxx

Contoh studi kasus

1. Diketahui data Koperasi Maju Bersama untuk bulan Agustus sampai September 2019 adalah sebagai berikut:

KOPERASI SYARIAH MAJU BERSAMA
JURNAL UMUM
Agust-Sept 2019
Dalam Ribuan (000)

Tanggal	Keterangan	Ref	Saldo	
2019			Debit	Kredit
Agus 2	Kas		Rp.100.000	
	Simpanan Pokok			Rp.100.000
6	Peralatan Kantor		Rp.22.000	
	Kas			Rp.7.000
	Utang Usaha			Rp.15.000
7	Perlengkapan Kantor		Rp.2.000	
	Kas			Rp.2.000
Sept 2	Kas		Rp.5.000	
	Simpanan wajib			Rp.5.000
5	Kas		Rp.60.000	
	Utang Bank			Rp.60.000
6	Kas		Rp.12.000	
	Simpanan Sukarela			Rp.12.000
10	Pembiayaan Mudharabah		Rp.120.000	
	Kas			Rp.120.000
29	Kas		Rp.18.000	
	Angsuran Pokok Pembiayaan			Rp.12.000

		<i>Mudharabah</i>			
		Partisipasi Jasa Pembiayaan			Rp.3.600
		Partisipasi Jasa Provisi			Rp.2.400
	30	Beban Gaji		Rp.1.200	
		Bagi Hasil Bank		Rp.900	
		Kas			Rp.2.100
	31	Utang Usaha		Rp.9.000	
		Kas			Rp.9.000

Berdasarkan Jurnal yang terdapat pada Buku Jurnal Koperasi Syariah maju Bersama selanjutnya dilakukan posting ke dalam Buku Besar.

**Koperasi Syariah Maju Bersama Buku
Besar
Dalam Ribuan (000)**

Nama Akun : Kas

Tanggal 2019	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agus2	Setoran Simpan an Pokok		Rp.100.000		Rp.100.000	
	6 Pembelian Peralatan Kantor			Rp.9.000	Rp.9.000	
	7 Pembelian Perlengkapan			Rp.2.000	Rp.91.000	
Sept 2	Setoran Simpan an		Rp.5.000		Rp.96.000	

		Wajib				
	5	Utang dari Bank Makmur		Rp.60.000		Rp.156.000
	6	Simpanan Sukarela		Rp.12.000		Rp.168.000
	10	Pembiayaan Mudharabah			Rp.120.000	Rp.48.000
	29	Angsuran Pokok Pembiayaan Mudharabah		Rp.18.000		Rp.66.000
	30	Beban Gaji dan Beban Bagi Hasil			Rp.2.100	Rp.63.900
	31	Bayar Utang Usaha			Rp.9.000	Rp.54.900

Nama Akun : Pembiayaan Mudharabah

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
2019							
Sept	10	Pembiayaan Mudharabah		Rp.120.000		Rp.120.000	
	29	Angsuran Pokok Pembiayaan Mudharabah			Rp.12.000	Rp.108.000	

Nama Akun : Perlengkapan Kantor

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
2019							
Agus	7	Kertas, Pensil, Pulpen, buku dll		Rp.2.000		Rp.2.000	

Nama Akun : Peralatan Kantor

Tanggal 2019		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Agus	6	Komputer, Printer, lemari dll		Rp.22.000		Rp.22.000	

Nama Akun : Utang Usaha

Tanggal 2019		Keterangan	Re f	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Agus	6	Pembelian Peralatan Kantor			Rp.15.000		Rp.15.000
Sept	31	Pembayar- an Sebagian Hutang		Rp.9.000			Rp.6.000

Nama Akun : Simpanan Sukarela

Tanggal 2019		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Sept	6	Setoran Simpanan Sukarela Anggota			Rp.12.000		Rp.12.000

Nama Akun : Utang Bank

Tanggal 2019		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Sept	5	Utang dari Bank Makmur			Rp.60.000		Rp.60.000

Nama Akun : Simpanan Pokok

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2019						Debit	Kredit
Agus	2	Setoran Simpanan Pokok			Rp.100.000		Rp.100.000

Nama Akun : Simpanan Wajib

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2019						Debit	Kredit
Sept	2	Setoran Simpanan Wajib			Rp.5.000		Rp.5.000

Nama Akun : Partisipasi Jasa Pembiayaan

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2019						Debit	Kredit
Sept	29	Pendapatan Bagi Hasil dari Pembiayaan <i>Mudharabah</i>			Rp.3.600		Rp.3.600

Nama Akun : Partisipasi Jasa Provisi

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2019						Debit	Kredit
Sept	29	Pendapatan Jasa Provisi Pembiayaan			Rp.2.400		Rp.2.400

Nama Akun : Beban Gaji

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2019						Debit	Kredit
Sept	30	Gaji Karyawan		Rp.1.200		Rp.1.200	

Nama Akun : Utang Bagi Hasil

Tanggal 2019	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Sept 30	Bagi Hasil Bank		Rp.900		Rp.900	

Koperasi Syariah Maju Bersama
Neraca Saldo

Per 31 September 2019

Dalam Ribuan (000)

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	Rp.54.900	
Pembiayaan <i>Mudharabah</i>	Rp.108.000	
Perlengkapan Kantor	Rp.2.000	
Peralatan Kantor	Rp.22.000	
Utang Usaha		Rp.6.000
Simpanan Sukarela		Rp.12.000
Utang Bank		Rp.60.000
Simpanan Pokok		Rp.100.000
Simpanan Wajib		Rp.5.000
Partisipasi Jasa Pembiayaan		Rp.3.600
Partisipasi Jasa Provisi		Rp.2.400
Beban Gaji	Rp.1.200	
Beban Bagi Hasil	Rp.900	
Total	Rp. 189.000	Rp.189.000

Data Penyesuaian:

- a. Perlengkapan kantor setelah dilakukan perhitungan tersisa sebesar Rp. 1.900.000 pada akhir September 2019 dan belum tercatat

- b. Pada Agustus sampai September beban penyusutan peralatan kantor sebesar Rp. 120.000 dan belum tercatat
- c. Bagi Hasil simpanan sukarela untuk bulan September belum dibayar dan dicatat sebesar Rp. 240.000

Koperasi Syariah Maju Bersama
Neraca Lajur
Per 31 September 2019
 Dalam Ribuan (000)

Keterangan	Neraca Saldo		Penyesuaian		Saldo yang disesuaikan		Hasil Usaha		Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
Kas	54.900				54.900				54.900	
Pembiayaan <i>Mudharabah</i>	108.000				108.000				108.000	
Perlengkapan Kantor	2.000			300	1.900				1.900	
Peralatan Kantor	22.000				22.000				22.000	
Utang Usaha		6.000				6.000				6.000
Simpanan Sukarela		12.000				12.000				12.000
Utang Bank		60.000				60.000				60.000
Simpanan Pokok		100.000				100.000				100.000
Simpanan Wajib		5.000				5.000				5.000

Partisipasi Jasa Pembiayaan		3.600				3.600		3.600		
Partisipasi Jasa Provisi		2.400				2.400		2.400		
Beban Gaji	1.200				1.200		1.200			
Beban Bagi Hasil	900		240		1.140		1.140			
Beban Pemakaian Perlengkapan			100		100		100			
Beban Penyusutan Peralatan Ktr			120		120		120			
Akumulasi Penyusutan Peralatan				120		120				120
Utang Bagi Hasil				240		240				240
Sisa Hasil Usaha										3.440
Total	189.000	189.000	460	460	189.360	189.360	6.000	6.000	186.800	186.800

Koperasi Syariah Maju Bersama
Laporan Perhitungan Hasil Usaha
Per 31 Agus-Sept 2019

Pendapatan Operasional		
Partisipasi Jasa Pembiayaan	Rp. 3.600.000	
Partisipasi Jasa Provisi	Rp. 2.400.000	
Total Pendapatan Operasional		Rp. 6.000.000
Beban Operasional		
Beban Bagi Hasil	Rp. 1.140.000	
Beban Gaji	Rp. 1.200.000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp. 120.000	
Beban Pemakaian Perlengkapan	Rp. 100.000	
		(Rp. 2.560.000)
Sisa Hasil Usaha		Rp. 3.440.000

Koperasi Syariah Maju Bersama
Neraca
Per 31 September 2019

AKTIVA		PASIVA	
Kas	54.900.000	Utang Usaha	6.000.000
Pembiayaan Mudharabah	108.000.000	Simpanan Sukarela	12.000.000
Perlengkapan Kantor	1.900.000	Utang Bagi Hasil	240.000
Peralatan Kantor	22.000.000	Utang Bank	60.000.000
Akum. Penyusutan Peralatan	(120.000)	Simpanan Pokok	1000.000.000
		Simpanan Wajib	5.000.000

		SHU Periode Berjalan	3.440.000
Total Aktiva	Rp.186.860.000	Total Pasiva	Rp.186.860.000

Koperasi Syariah Maju Bersama
Arus Kas
Per 31 September 2019

Sisa Hasil Usaha (SHU)	3.440.000	
Penyesuaian:		
Kenaikan Pembiayaan <i>Mudharabah</i>	(108.000.000)	
Kenaikan Utang Jangka Pendek	18.240.000	
Pemakaian Perlengkapan	100.000	
Beban Penyusutan	120.000	
Kas bersih dari aktivitas operasi		(86.100.000)
Arus Kas dari aktivitas investasi:		
Pembelian perlengkapan	(2.000.000)	
Pembelian peralatan	(22.000.000)	
Arus kas dari aktivitas investasi		(24.000.000)
Arus kas dari aktivitas pembiayaan:		
Kredit Bank	60.000.000	
Simpanan Pokok	100.000.000	
Simpanan Wajib	5.000.000	
Arus kas dari aktivitas pembiayaan		165.000.000
Kas Awal Periode (2 April 2010)		0
Kas Akhir Periode (31 Mei 2010)		54.900.000

2. Diketahui Koperasi Syariah Maju Bersama melakukan penyaluran dana zakat periode akhir Desember 2019:
- Saldo periode sebelumnya sebesar Rp. 5.000.000
 - Pendapatan Dana Zakat dari Koperasi Rp. 15.000.000
 - Diterima Dana Zakat dari luar koperasi Rp. 20.000.000
 - Penyaluran kepada fakir Rp. 6.000.000
 - Penyaluran untuk orang miskin sebesar Rp. 4.000.000
 - Penyaluran untuk amil Rp. 5.000.000
 - Penyaluran kepada Mualaf Rp. 3.000.000
 - Penyaluran untuk gharimin Rp. 2.000.000
 - Penyaluran untuk fi sabilillah sebesar Rp. 4.000.000
 - Penyaluran untuk Ibnu Sabil sebesar Rp. 1.000.000

Diminta :

Buatlah laporan sumber dan penggunaan dana zakat!

Jawab :

Koperasi Syariah Maju Bersama Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat Periode akhir Desember 2019 Dalam ribuan (000)		
Sumber Dana Zakat		
Zakat Anggota Koperasi Syariah	Rp. 15.000	
Zakat Non Anggota Koperasi Syariah	Rp. 20.000	
Jumlah sumber dana zakat		Rp. 35.000
Penggunaan Dana Zakat		

Fakir	Rp. 6.000	
Miskin	Rp. 4.000	
Amil	Rp. 5.000	
Mualaf	Rp. 3.000	
Gharimin	Rp. 2.000	
Riqab	-	
Fisabilillah	Rp. 4.000	
Ibnu Sabil	Rp. 1.000	
Jumlah penggunaan dana zakat		(Rp. 25.000)
Kenaikan/Penurunan Dana Zakat		Rp. 10.000
Saldo awal dana zakat		Rp. 5.000
Saldo akhir dana zakat		Rp. 15.000

3. Diketahui data penggunaan sumber dan penggunaan dana kebajikan Koperasi Syariah Maju Bersama untuk periode akhir Desember 2019 :
 - a. Saldo periode sebelumnya Rp. 5.000.000
 - b. Diperoleh dana infaq dari anggota koperasi sebesar Rp. 8.000.000
 - c. Diperoleh dana infaq dari non anggota koperasi sebesar Rp. 3.000.000
 - d. Diperoleh dana dari pengelolaan wakaf sebesar Rp. 10.000.000
 - e. Diperoleh dana dari denda sebesar Rp. 3.000.000
 - f. Diperoleh dana dari pengembalian pinjaman Qardh sebesar Rp. 9.000.000
 - g. Diperoleh dana non halal sebesar Rp. 2.000.000
 - h. Penggunaan dana untuk pinjaman Qardhul Hasan sebesar Rp. 5.000.000
 - i. Penggunaan dana untuk sumbangan sebesar Rp. 15.000.000

- j. Penggunaan dana untuk kepentingan umum sebesar Rp. 5.000.000

Diminta:

Buatlah Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan

Jawab :

Koperasi Syariah Maju Bersama Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan Periode akhir Desember 2019		
Sumber Dana Kebajikan:		
Infak dan Shadaqoh Anggota Koperasi Syariah	Rp. 8.000.000	
Infak dan Shadaqoh Non Anggota Koperasi Syariah	Rp. 3.000.000	
Hasil Pengelolaan Wakaf	Rp. 10.000.000	
Pengembalian pinjaman <i>Qardh</i>	Rp. 9.000.000	
Denda-denda	Rp. 3.000.000	
Pendapatan non halal	Rp. 2.000.000	
Jumlah Sumber Dana Kebajikan		Rp. 35.000.000
Penggunaan Dana kebajikan		
Pinjaman <i>Qardhul Hasan</i>	Rp. 5.000.000	
Sumbangan	Rp.15.000.000	
Penggunaan untuk kepentingan umum	Rp. 5.000.000	
Jumlah Penggunaan Dana Kebajikan		(Rp. 25.000.000)
Kenaikan Penurunan Dana Kebajikan		Rp. 10.000.000
Saldo awal dana kebajikan		Rp. 5.000.000
Saldo akhir dana kebajikan		Rp. 15.000.000

BAB XII

PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN (PSAK) KOPERASI SYARIAH

Akuntansi adalah kegiatan jasa yang membantu menyediakan informasi kuantitatif tentang perusahaan yang digunakan sebagai dasar pemilihan beberapa alternatif untuk pengambilan keputusan ekonomi. Akuntansi tidak mutlak dalam penerapannya, tetapi dapat berubah. Hal ini dikarenakan akuntansi diterapkan secara berbeda pada semua entitas. Namun demikian, setiap unit usaha memiliki kewajiban dan komitmen terhadap peraturan yang harus diikuti dalam pengelolaan transaksi keuangan. Oleh karena itu, semua laporan yang dibuat harus mengacu pada PSAK (Harahap, 2005).

Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI nomor 4 tahun 2012 terkait dengan pedoman umum tentang akuntansi koperasi yang menyatakan bahwa Standar Akuntansi Keuangan (SAK) ETAP berlaku untuk koperasi, termasuk Koperasi Syariah. Namun, pada paragraf 1 PSAK 101 Syariah, terdapat isu bahwa jika lembaga keuangan syariah merupakan perusahaan syariah, maka standar akuntansi keuangan yang berlaku adalah standar akuntansi keuangan yang berlaku untuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan transaksi adalah PSAK Syariah.

Oleh karena itu, Koperasi Syariah menggunakan kombinasi SAK-ETAP dan SAK-SYARIAH untuk menentukan pengakuan, pengukuran, penyajian, dan

pengungkapan Pembukuan Koperasi Syariah yang sesuai dengan acuan yang terdapat dalam SAK-ETAP. PSAK Syariah hanya berfungsi sebagai pedoman untuk transaksi yang tidak diatur dalam SAK ETAP, namun laporan keuangan yang disusun oleh Koperasi Syariah, yaitu laporan neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan modal, laporan rekonsiliasi pendapatan dan bagi hasil laporan penggunaan Sisa Hasil Usaha (SHU), catatan atas laporan keuangan, dan laporan sumber dan penggunaan dana zakat, serta laporan sumber dan penggunaan dana kebijakan.

A. PSAK Syariah

Untuk menjaga kesesuaian Akuntansi Syariah di Perusahaan Syariah, Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) nomor 59 pada tahun 2007 melalui Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). Karena PSAK ini hanya berlaku untuk operasi perbankan syariah, DSAK 2008 membentuk Komite Akuntansi Syariah (KAS), dimana tugasnya adalah untuk melakukan penyempurnaan perubahan PSAK 59 menjadi PSAK Syariah.

PSAK Syariah yang terdiri atas, PSAK 101 tentang penyajian laporan keuangan syariah, PSAK 102 tentang akuntansi murabahah, PSAK 103 tentang akuntansi salam, PSAK 104 tentang akuntansi istishna', PSAK 105 tentang akuntansi mudharabah, PSAK 106 tentang akuntansi musyarakah, PSAK 107 tentang akuntansi ijarah, PSAK 108 tentang akuntansi transaksi asuransi syariah, PSAK 109 tentang akuntansi zakat, infak, shadaqah (Wiroso, 2011). PSAK 100-101 merupakan

landasan konsep laporan keuangan koperasi syariah. Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Syariah (KDPPLKS) sesuai dengan PSAK 100, sedangkan PSAK 101 berisi penyajian laporan keuangan syariah.

B. Penyajian Laporan Keuangan Syariah (PSAK 101)

PSAK 101 Penyajian Laporan Keuangan Koperasi Syariah adalah Penyajian Laporan Keuangan Tahunan Koperasi Syariah dengan acuan SAK Syariah, seperti berikut:

1. Neraca dan Laporan Keuangan menggambarkan kondisi perusahaan dalam suatu periode. Komponen neraca adalah:
2. Aset, yaitu aset atau kekayaan yang dimiliki dan dikelola oleh koperasi untuk mengoperasikan usahanya. Aset juga merupakan sumber daya yang dikelola oleh koperasi karena peristiwa masa lalu dan manfaat ekonomi di masa depan yang akan diperoleh koperasi. Aset dapat diperoleh dari sumbangan yang tidak terikat penggunaannya. Aset terdiri dari aset lancar dan aset tidak lancar. Koperasi Syariah memiliki beberapa rekening khusus, seperti rekening Murabahah, rekening Musyarakah, rekening Salam, dll.
3. Kewajiban, Kewajiban adalah pengorbanan ekonomi yang harus dilaksanakan oleh koperasi dalam bentuk pengalihan aktiva atau pemberian jasa yang disebabkan oleh tindakan atau transaksi pada periode sebelumnya. Kewajiban juga merupakan tanggung jawab koperasi masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, dan penyelesaiannya diharapkan merupakan kebutuhan sumber daya

ekonomi. Komponen kewajiban terdiri dari kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

4. Ekuitas, Ekuitas adalah modal yang berbeda. Ekuitas berasal dari anggota atau sumber lain dalam koperasi seperti cadangan, tahun berjalan, hibah, dan lainnya. Komponen ekuitas adalah simpanan pokok, simpanan wajib, hibah atau sumbangan modal, Sisa Hasil Usaha tahun berjalan, dan cadangan.
5. Perhitungan Hasil Usaha, adalah Menghitung Hasil Usaha adalah laporan yang menjelaskan hasil usaha kerjasama selama periode akuntansi. Faktor-faktor untuk hasil usaha meliputi layanan anggota, pendapatan dari non-anggota, sisa total hasil usaha, biaya operasional, pendapatan dan biaya lainnya, dan SHU setelah pajak.
6. Laporan Perubahan Ekuitas (Modal). Laporan perubahan ekuitas dimaksudkan untuk menyajikan keuntungan atau kerugian koperasi selama periode tertentu. Pos-pos pendapatan dan biaya yang secara langsung diakui secara wajar selama periode ini. Pengaruh pedoman akuntansi dan koreksi kesalahan diakui selama periode ini. Elemen-elemen Laporan Perubahan Ekuitas menunjukkan simpanan pokok, simpanan wajib, hibah, cadangan, dan perubahan SHU.
7. Laporan Arus Kas Laporan. Arus kas memberikan informasi mengenai kas dan setara kas perusahaan untuk periode yang dilaporkan dalam komponen lain. Arus kas adalah arus kas masuk dan arus kas yang setara dengan kas atau kas. Komponen arus kas adalah aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

8. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat menjelaskan tentang aliran pendapatan, dan penggunaan dana zakat dalam periode tersebut.
9. Pelaporan sumber dan penggunaan dana Qard dalam laporan ini, sumber penerimaan dan penggunaan dana Qordul Hasan (Dana Kebajikan) dijelaskan dalam suatu periode.
10. Catatan atas laporan keuangan, menjelaskan beberapa kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, termasuk kebijakan penyusutan, kebijakan dana kas kecil, kebijakan perhitungan persediaan, dan metode pengungkapan lainnya.
11. Laporan Promosi Usaha Anggota adalah laporan yang berisi tentang manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi pada tahun tertentu. Tidak semua koperasi menggunakan laporan perkembangan usaha anggota. Laporan ini terdiri dari empat elemen:
 - a. Manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan layanan bersama.
 - b. Manfaat ekonomi dari simpan pinjam melalui koperasi.
 - c. Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU).

Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU). Secara ringkas, kita dapat memahami bagaimana laporan promosi ekonomi dapat menunjukkan bagaimana koperasi akan berpartisipasi dalam mensejahterakan anggotanya. Selama periode berjalan, koperasi akan melakukan berbagai transaksi. Ini adalah jumlah keuntungan dari koperasi, kecuali yang diketahui pada akhir periode dan juga diketahui oleh para anggotanya. Faktor tersebut memahami

berapa banyak manfaat yang dapat dicapai oleh anggota, dan manfaat koperasi didistribusikan kepada anggota, dan distribusi didasarkan pada jumlah transaksi keanggotaan anggota dan ekuitas yang mereka miliki. Berdasarkan perhitungan ini, jumlah anggota yang menggunakan manfaat koperasi yang dinikmati/dilindungi oleh anggota dapat dipahami sebanding dengan jumlah korban yang dapat diakibatkan jika mereka mampu mewujudkannya.

C. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) direncanakan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik. Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) ditetapkan oleh IAI pada tanggal 17 Juli 2009. Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) adalah entitas yang tidak memiliki tingkat akuntabilitas dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statement) pengguna eksternal (tingkat tujuan umum). Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam manajemen perusahaan, kreditur dan lembaga pemeringkatan atau penilaian kredit. Jenis perusahaan yang termasuk dalam Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) dapat ditemukan di Indonesia, cukup untuk perusahaan kecil dan menengah, termasuk unit bisnis koperasi.

Laporan Keuangan SAK ETAP terdiri dari:

1. Neraca. Neraca adalah laporan keuangan tahunan yang menggambarkan aset, kewajiban, dan kewajiban perusahaan dan kewajaran pada akhir waktu atau periode pelaporan tertentu. Neraca minimum mencakup kas dan setara kas, bentuk transaksi dan klaim lainnya, persediaan, kepemilikan investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, liabilitas perusahaan dan aset lainnya serta liabilitas pajak, surat berharga dan saham. Entitas menyajikan kontribusi, pos-pos dan sub-pos lain dalam neraca. jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan perusahaan. Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) tidak menentukan format atau urutan pos- pos yang disajikan.
2. Laporan Laba Rugi. Kecuali ada ketentuan lain dalam SAK ETAP, laporan laba rugi mencakup semua pendapatan dan beban yang diakui selama periode berjalan. Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) disajikan sebagai adaptasi dari masa lalu dan menyesuaikan perlakuan yang berbeda atas kesalahan pedoman akuntansi dan dampak koreksi atas perubahan, bukan sebagai bagian dari laba atau rugi pada saat perubahan. Laporan laba rugi minimum mencakup pos-pos-pos seperti, pendapatan saham, beban keuangan, beban keuangan, pendapatan dari sistem yang menggunakan laba bersih atau rugi bersih, dari investasi. Entitas harus menyajikan pos-pos, judul dan sub-

jumlah lainnya pada laporan laba rugi , di mana penyajiannya relevan untuk memahami kinerja keuangan perusahaan. Entitas tidak dapat menyajikan atau mengungkapkan pos-pos dalam catatan atas laporan keuangan.

3. Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba (Hendra, 2016).
 - a. Laporan Perubahan Ekuitas menunjukkan laporan perubahan ekuitas yang menyajikan laba atau rugi entitas dalam periode tersebut. Pendapatan dan biaya yang diakui secara langsung selama periode tersebut, dampak perubahan kebijakan akuntansi, dan koreksi kesalahan yang diakui selama periode tersebut, dan penghapusan area lain di area lain (tergantung pada format pernyataan dalam laporan ekuitas). Jumlah investasi dan dividen serta pendistribusiannya selama periode tertentu.
 - b. Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba Rugi dan saldo laba yang menyajikan laba atau rugi entitas serta perubahan saldo laba untuk periode pelaporan. Entitas menyajikan Laporan Laba Rugi dan laporan perubahan ekuitas yang berasal dari laba dan rugi, pembayaran dividen, koreksi kesalahan sebelumnya, atau perubahan pada pedoman akuntansi.
 - c. Laporan arus kas entitas mencakup laporan arus kas, yang melaporkan arus kas untuk suatu periode dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

- d. Laporan arus kas dari aktivitas operasi
Laporan arus kas dari aktivitas operasi terutama berasal dari aktivitas produksi yang paling penting dari pendapatan perusahaan. Oleh karena itu, arus kas umumnya berasal dari transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang mempengaruhi keputusan laba atau rugi. Perusahaan melaporkan arus kas dari operasinya dengan cara tidak langsung. Dengan cara ini, laba atau rugi bersih disesuaikan untuk mengoreksi dampak pendapatan atau beban yang terkait dengan transaksi non-kas, penangguhan, atau arus kas investasi atau dana pendapatan atau pembayaran kas untuk bisnis masa lalu dan masa depan.
- e. Pelaporan arus kas dari aktivitas investasi dan pendanaan secara individual melaporkan kelompok utama dari total penerimaan dan total pembayaran dari aktivitas investasi dan pendanaan. Jumlah unit arus kas yang diperoleh dari akuisisi dan persetujuan anak perusahaan atau unit bisnis lainnya disajikan secara terpisah dan diklasifikasikan sebagai arus kas dari aktivitas operasi.
- f. Catatan atas laporan keuangan memuat informasi sebagai informasi tambahan yang terdapat dalam laporan keuangan tahunan. Catatan pada bagian akhir laporan keuangan tahunan, terdapat penjelasan atau rincian dari jumlah yang tertera pada laporan keuangan tahunan. Catatan ini memuat

informasi yang tidak sesuai dengan kriteria pengakuan dalam laporan keuangan tahunan.

BAB XIII

MENGUKUR KESEHATAN KOPERASI SYARIAH

Koperasi Syariah terlibat dalam penyimpanan dan penyaluran dana dengan pola Syariah. Ia akan menjalankan fungsinya dengan baik dan selalu memenuhi standar kesehatan lembaga serta memastikan bahwa anggota dapat terlayani sebesar-besarnya. Koperasi Syariah membutuhkan pedoman penilaian yang dapat digunakan sebagai acuan bagi manajemen untuk memenuhi kriteria yang diberikan. Tujuan dari Pedoman Kesehatan Koperasi Syariah adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya koperasi syariah yang lebih efektif, efisien dan profesional melalui perwujudan manajemen yang baik.
2. Terwujudnya pengelolaan koperasi Syariah yang sesuai dengan jati diri koperasi dan prinsip-prinsip Syariah.
3. Terwujudnya pelayanan yang maksimal terhadap anggota dan calon anggota.

Pedoman untuk menilai kesehatan koperasi, sehingga memudahkan para manajer untuk menilai kinerja dan meningkatkannya jika pedoman ini tidak tercapai. Pedoman ini mencakup perhitungan yang dapat digunakan setiap orang untuk menilai kinerja koperasi (Burhanuddin, 2011).

A. Kesehatan Modal Koperasi Syariah

Aspek permodalan dalam penilaian kesehatan Koperasi Syariah menjadi fokus utama. Permodalan menjadi penting karena permodalan dapat digunakan untuk melakukan penilaian kesehatan manajemen koperasi dalam dua situasi, antara lain:

1. Perbandingan Modal Sendiri dengan Total Aset
2. Rasio Kecukupan Modal (*Capital Adequacy ratio/ CAR*)

Pedoman Aspek Kesehatan Permodalan

Komponen	Bobot penilaian	
Rasio modal sendiri terhadap total modal $\frac{\text{Modal sendiri}}{\text{Total modal}} \times 100\%$	5	10
Rasio kecukupan modal $\frac{\text{Modal tertimbang}}{\text{ATMR}} \times 100\%$	5	

1. Perbandingan Modal Sendiri dengan Total Aset

Tujuan dari Rasio ini adalah untuk mengukur kemampuan Koperasi Syariah dalam menghimpun modal sendiri dibandingkan dengan Koperasi Syariah. Pada Koperasi Syariah, jika Koperasi Syariah mencapai rasio yang sesuai yang dapat meningkatkan kepercayaan anggotanya, maka hubungan ini dianggap sehat jika maksimal mencapai 20%. Apabila ingin memperoleh ukuran kesehatan Koperasi Syariah melalui hubungannya dengan modal sendiri dan total aset, maka tingkat kesehatannya ditentukan sebagai berikut:

- a. Rasio modal lebih kecil atau sama dengan 0, diberikan nilai kredit 0.

- b. Setiap kenaikan rasio modal 1%, mulai dari 0% nilai kredit ditambah dengan 5, maksimal nilainya 100.
- c. Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 5%, maka diperoleh skor jumlah modal/permodalan.

Rasio modal sendiri terhadap total modal

Rasio Permodalan %	Nilai kredit	Bobot Skor %	Skor	Kriteria
0	0	5	0	0-25 = tidak sehat
5	25	5	1,25	1,26-2,50=kurang sehat
10	50	5	1,50	2,51-3,75 =cukup sehat
15	75	5	3,75	3,76 - 5,0 = sehat
20	100	5	5,0	

2. *Capital Adequacy ratio*/CAR (Rasio Kecukupan Modal)

Rasio kecukupan modal Koperasi Syariah adalah kewajiban untuk menyediakan risiko aset kepada penyedia investasi minimal. Rasio CAR bertujuan untuk mengembangkan manajemen koperasi untuk memahami tingkat risiko yang diterima oleh modal Koperasi Syariah.

- a. Menghitung nilai modal sendiri/modal inti dan modal pelengkap. Hal ini sesuai dengan modal sendiri dan modal pelengkap yang sama dengan komponen modal koperasi yang terdapat dalam neraca dengan bobot pengakuan.
- b. Menghitung nilai AMR. Hal ini diperoleh dari hasil perkalian antara nilai nominal aset dalam neraca dengan risiko komponen aset.

- c. Rasio, merupakan kecukupan modal, dimana diperoleh dari perbandingan nilai modal yang diakui dengan ATMR dikalikan dengan 100%.
- d. Rasio kecukupan modal kurang dari 6% setara dengan nilai kredit 25, tetapi kecukupan modal meningkat 1%, dan nilai kredit 25 meningkat menjadi 8% dari nilai kredit maksimum 100%.
- e. Nilai kredit dikalikan dengan bobot nilai validitas dari 5% modal yang disimpan

Standar Perhitungan Rasio Kecukupan (CAR)

Rasio Kecukupan Modal	Nilai Kredit	Bobot %	Skor	Kriteria
<6	25	5	1,25	Tidak sehat
6 – 7	50	5	2,50	Kurang sehat
7 – 8	75	5	3,75	Cukup sehat
>8	100	5	5,00	Sehat

B. Tingkat Aktiva Produktif

Penilaian aktiva produktif dievaluasi semaksimal mungkin, dan pengembalian yang diinvestasikan oleh perusahaan diinvestasikan oleh perusahaan (Burhanudin, 2011). Ruang lingkup aset produksi ada dalam tiga situasi:

1. Rasio tingkat utang terhadap pembiayaan terhadap jumlah piutang (klaim) dan pembiayaan.
Untuk mendapatkan tingkat rasio pembiayaan dan penagihan piutang yang, ditentukan sebagai berikut:
 - a. Rasio > 12% sampai dengan 100% diberi skor 25

- b. Setiap terjadinya penurunan rasio sebesar 3% dari nilai kredit, ditambahkan dengan 5 sampai maksimal 100
- c. Nilai kreditnya dikalikan dengan bobot 10%, sehingga diperoleh skor penilaian.

Perhitungan standar rasio piutang dan masalah untuk penagihan piutang dan pembiayaan yang telah disalurkan.

Rasio Piutang dan pembiayaan bermasalah terhadap piutang dan pembiayaan yang disalurkan (%)	Nilai Kredit	Bobot %	Skor	Kriteria
>12	25	10	2,5	0 - 2,5 = tidak lancar
9 - 12	50	10	5,0	2,5-5= kurang lancar
5 - 8	75	10	7,5	5-7,5 = cukup lancar
<5	100	10	10	7,5-10 = lancar

2. Resiko rasio portofolio terhadap pendanaan (piutang) dan pembiayaan terhadap Portofolio Asset Risk (PAR) (Burhanudin, 2011). Untuk mengukur tingkat rasio ini dapat dilakukan dengan:
 - a. Melakukan klasifikasi terhadap tingkat keterlambatan yang dibagi dalam kelompok:
 - 1) Keterlambatan 1- 30 hari (portofolio beresiko 1)
 - 2) Keterlambatan 31- 60 hari (portofolio beresiko 2)

- 3) Keterlambatan 6- 90 hari (portofolio beresiko 3)
- 4) Keterlambatan >90 hari (portofolio beresiko 4)
- b. Melakukan perbandingan pendanaan (piutang) dan pembiayaan bermasalah dengan total pendanaan (piutang) dan pembiayaan.

$$\frac{\text{Jumlah pendanaan (piutang) dan pembiayaan bermasalah}}{\text{Total pendanaan (piutang) dan pembiayaan}} \times 100\%$$

- c. Melakukan perbandingan antara rasio total potofolio pendanaan (piutang) dan pembiayaan yang beresiko. Hal ini dapat dilakukan dengan menjumlah portofolio pendanaan (piutang) dan pembiayaan beresiko (%)
- d. Tentukan skor :
 - 1) Rasio > dari 30% s/d 100% nilai kredit 25
 - 2) Penurunan rasio 1% dari nilai kredit, ditambah 5 sampai maksimal 100
 - 3) Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, sehingga diperoleh skor penilaian

Standar Perhitungan Rasio Portofolio Beresiko

Rasio PAR	Nilai Kredit	Bobot %	Skor	Kriteria
>30	25	5	1,25	0 - 1,25 = sangat beresiko
26 - 30	50	5	2,50	1,25 - 2,50 = kurang beresiko
21 - 26	75	5	3,75	2,50 - 3,75 = cukup beresiko
<21	100	5	5,00	3,75 - 5,0 = tidak beresiko

3. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) yang wajib dibentuk.

Skor dan kriteria rasio dari Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP), dapat ditetapkan dengan tahapan berikut ini:

- a. Melakukan klasifikasi aktiva yang masih produktif berdasarkan kolektabilitas, yaitu lancar, kurang lancar, diragukan, dan macet.
- b. Melakukan perhitungan terhadap nilai PPAP dari neraca pada komponen cadangan penghapusan pembiayaan.
- c. Melakukan perhitungan PPAPWD (antisipasi kerugian yang seharusnya dibentuk bank berdasarkan kolektabilitas aktiva produktif), yaitu dengan cara mengalikan komponen % pembentukan PPAPWD dengan kolektabilitas aktiva produktif:
 - 1) 0,5% dari aktiva produktif lancar,
 - 2) 10% dari nilai aktiva produktif kurang lancar, dikurangi nilai agunannya,
 - 3) 50% dari aktiva produktif yang diragukan, dikurangi nilai agunannya,
 - 4) 100% dari aktiva produktif macet, dikurangi dengan nilai agunannya. Jika nilai jaminan tidak dapat ditaksir/diketahui, maka nilai agunan sebagai pengurang sebesar 50% dari baki debit (sisanya pokok pinjaman pokok pembiayaan yang wajib dibayar kembali oleh debitur kepada Penyalur Kredit/ Pembiayaan).
- d. Rasio PPAP dapat diperoleh dari perbandingan nilai PPAP dengan PPAPWD yang dikalikan dengan 100%.

- e. Untuk rasio PPAP > 0%, maka nilai kredit sama dengan 0. Untuk setiap kenaikan rasio PPAP sebesar 1%, maka nilai kredit ditambah dengan 1 sampai dengan maksimum 100.
- f. Nilai kredit, dikalikan dengan bobot 5%, diperoleh skor tingkat rasio PPAP.

Standar Perhitungan Rasio Penghapusan Aktiva Produktif

Rasio PPAP (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
0	0	5	0	
10	10	5	0,5	0- 1,25 = Macet
20	20	5	1,0	1,25-2,5 = Diragukan
30	30	5	1,5	2,5-3,75= Kurang
40	40	5	2,0	3,75-5 = Lancar
50	50	5	2,5	
60	60	5	3,0	
70	70	5	3,5	
80	80	5	4,0	
90	90	5	4,5	
100	100	5	5,0	

C. Kualitas Manajemen

Kualitas manajemen menunjukkan tingkat pengelolaan organisasi yang sangat baik untuk mencapai tujuan atau sasaran. Dalam Koperasi Syariah, manajer/pengelola ditunjuk sebagai konsensus/mufakat rapat umum untuk mengelola koperasi sesuai dengan syariah, memastikan bahwa koperasi tidak pernah menyimpang dari Al-Quran dan Sunnah dalam mencapai tujuannya. Pengurus organisasi akan

memahamkan anggotanya bahwa bekerja adalah salah satu bentuk ibadah. Pemahaman ini dimaksudkan agar anggota Koperasi Syariah dapat bekerja semaksimal mungkin, karena kerja dan ibadah selalu berjalan beriringan. Pengurus juga harus menjadi contoh yang baik untuk memotivasi anggota agar bekerja dengan hati (Wira., 2018).

Aspek-aspek umum dalam penilaian manajemen sebagai berikut:

1. Strategi dan sasaran yang dibentuk oleh manajemen Koperasi Syariah dalam rencana kerja sebagai pedoman pengelolaan perusahaan.
2. Pengurus dan tugas-tugas manajemen dan pengelolaan dalam struktur organisasi Koperasi Syariah.
3. Sistem operasi untuk pengumpulan dan penyaluran dana dicatat sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Mereka juga secara teratur mengawasi semua program Koperasi Syariah.
4. Manajer dan manajemen yang membuat keputusan ketika memutuskan aktivitas bisnis.

Aspek penilaian dalam manajemen risiko:

1. Risiko Liquiditas. Pemantauan/pengawasan dan pencatatan rutin atas kewajiban yang jatuh tempo dan pengelolaan likuiditas Koperasi Syariah.
2. Risiko Pembiayaan
 - a. Kemampuan anggota dalam melakukan analisis terhadap pembayaran kewajiban.
 - b. Melakukan pengawasan penggunaan dana koperasi

- c. Melakukan penilaian dan pengkajian, serta pengikat pembiayaan terhadap jaminan anggota.
3. Risiko Operasional
 - a. Pembiayaan koperasi akadnya sesuai dengan ketentuan.
 - b. Jaminan yang diserahkan kepada koperasi telah memenuhi persyaratan koperasi.
 - c. Tata kelola surat berharga atau buku simpanan (deposito).
4. Risiko dari pengurus dan pengelola
 - a. Administrator/pengurus dan manajer/pengelola tidak membahas keuntungan pribadi.
 - b. Kemampuan dalam meningkatkan permodalan koperasi
 - c. Pembatasan tugas dan wewenang manajer/pengelola diawasi oleh Dewan Pengawas Operasional dan Dewan Pengawas Syariah.

Cara yang digunakan untuk menilai manajemen, sebagai berikut:

1. Dilakukan penilaian terhadap manajemen umum dengan mengajukan hingga 12 pertanyaan. Mengukur penilaian terhadap manajemen umum, hal ini ditentukan sebagai berikut:

Standar Penilaian Manajemen Umum

Positif	Nilai Kredit Bobot	Skor	Kriteria
1	0,25	0 - 0,75 0,76 -1,50	Tidak Baik Kurang Baik
2	0,50		
3	0,75		
4	1,00		
5	1,25		

6	1,50	1,51 - 2,25 2,26 -3,00	Cukup Baik Baik
7	1,75		
8	2,00		
9	2,25		
10	2,50		
12	2,75		
12	3,00		

2. Institusi dievaluasi dengan mengajukan hingga enam pertanyaan. Untuk mengukur penilaian institusi, ditentukan sebagai berikut:

Standar Penilaian Kelembagaan

Positif	Nilai Kredit Bobot	Skor	Kriteria
1	0,50	0 - 0,75 0,76 -1,50 1,51 - 2,25 2,26 -3,00	Tidak Baik Kurang Baik Cukup Baik Baik
2	0,100		
3	0,50		
4	2,00		
5	2,50		
6	3,00		

3. Manajemen modal dinilai dengan mengajukan lima pertanyaan. Untuk mengukur penilaian manajemen modal, hal ini ditentukan sebagai berikut:

Standar Penilaian Manajemen Permodalan

Positif	Nilai Kredit Bobot	Skor	Kriteria
1	0,60	0 - 0,75 0,76 -1,50 1,51 - 2,25 2,26 -3,00	Tidak Baik Kurang Baik Cukup Baik Baik
2	1,20		
3	1,80		
4	2,40		
5	3,00		

4. Manajemen aset/aktiva dievaluasi dengan mengajukan hingga sepuluh pertanyaan. Untuk mengevaluasi evaluasi manajemen aktiva tersebut, ditentukan sebagai berikut:

Standar Penilaian Manajemen Aktiva

Positif	Nilai Kredit Bobot	Skor	Kriteria
1	0,30	0 - 0,75 0,76 -1,50 1,51 - 2,25 2,26 -3,00	Tidak Baik Kurang Baik Cukup Baik Baik
2	0,60		
3	0,90		
4	1,20		
5	1,50		
6	1,80		
7	2,10		
8	2,40		
9	2,70		
10	3,00		

5. Manajemen likuiditas dapat dinilai dengan mengajukan lima pertanyaan. Untuk mengukur penilaian manajemen likuiditas, keputusan berikut dibuat.

Standar Penilaian Manajemen Likuiditas

Positif	Nilai Kredit Bobot	Skor	Kriteria
1	0,60	0 - 0,75 0,76-1,50 1,51 - 2,25 2,26 -3,00	Tidak Baik Kurang Baik Cukup Baik Baik
2	1,20		
3	1,80		
4	2,40		
5	3,00		

D. Kualitas Efisiensi

Dalam menjalankan usahanya, Koperasi Syariah membutuhkan standar. Jumlah karyawan dalam sebuah unit usaha harus menyesuaikan dengan jumlah dana yang dikeluarkan untuk menghasilkan efisiensi dalam kegiatan usaha. Jenis-jenis kondisi untuk mengukur efisiensi, yaitu:

1. Rasio total biaya operasional yang dibagi dan persamaan berikut:

$$\frac{\text{Biaya Operasional Pelayanan}}{\text{Partisipasi Bruto}} \times 100\%$$

Untuk mengukur rasio total biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto, hal ini ditentukan sebagai berikut:

- a. Rasio yang lebih besar dari 100, maka nilai kreditnya 25. Untuk setiap terjadi penurunan rasio 15% nilai kreditnya, ditambahkan dengan 25 hingga maksimum nilai 100.
- b. Nilai kreditnya dikalikan dengan bobot sebesar 4%, maka diperoleh skor penilaian

Perhitungan Standar Rasio Biaya Operasional Pelayanan terhadap Partisipasi Bruto

Rasio Biaya Operasional Pelayanan terhadap	Nilai	Bobot (%)	Skor K	riteria
> 100	25	4	1	Tidak Efisien
85 – 99	50	4	2	Kurang
69 – 84	75	4	3	Cukup Efisien
0 – 68	100	4	4	Efisien

2. Rasio Aktiva Tetap terhadap Total Asset, dengan formula sebagai berikut: Dengan menggunakan persamaan berikut, rasio aset tetap terhadap total aset:

$$\frac{\text{Aktiva Tetap}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$$

Untuk mengukur rasio aset/aktiva tetap terhadap total aset, ditentukan sebagai berikut:

- Rasio di atas 76% setara dengan peringkat kredit 25%, setiap 25% penurunan nilai kredit, ditambah dengan nilai kredit dari 25 hingga 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot 4% untuk mendapatkan peringkat/skor penilaian.

Standar Perhitungan Rasio Aktiva Tetap terhadap Total Asset

Rasio Aktiva Tetap terhadap Total	Nilai	Bobot (%)	Skor	Kriteria
76 – 100	25	4	1	Tidak Baik
51 – 75	50	4	2	Kurang Baik
26 – 50	75	4	3	Cukup Baik
0 – 25	100	4	4	Baik

3. Rasio Efisiensi Pelayanan, dengan formula sebagai berikut: Rasio efisiensi layanan menggunakan persamaan berikut:

$$\frac{\text{Jumlah mitra pembiayaan}}{\text{Jumlah Staf}} \times 100\%$$

Pengukuran efisiensi staf ditentukan sebagai berikut:

- a. Rasio kurang dari 50%, diberikan nilai 25. Untuk kenaikan/peningkatan rasio 25 orang, maka skornya ditambah dengan 25, dimana nilai maksimum yang boleh ditambahkan adalah 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 2% untuk mendapatkan peringkat/skor penilaian.

Standar Perhitungan Rasio Efisiensi Staf

Rasio Pelayanan (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 50	25	2	0,5	Tidak Baik
50 – 74	50	2	1	Kurang Baik
75 – 99	75	2	1,5	Cukup Baik
> 99	100	2	2	Baik

E. Kesehatan Likuiditas

Penilaian likuiditas tersebut meliputi:

1. *Cash Ratio* adalah perbandingan antara likuiditas dengan utang lancar. Likuiditas ini terdiri dari:
 - a. Kas
 - b. Tabungan, Giro, dan deposit pada Bank Syariah atau Koperasi

Hutang lancar terdiri dari:

- a. Kewajiban jatuh tempo
- b. Simpanan Wadiah
- c. Simpanan Berjangka

2. Rasio hutang terhadap pembiayaan (*Financing Debt Ratio/FDR*) adalah perbandingan antara dana yang dihasilkan dengan pendanaan. Dana yang diterima:
 - a. Pembiayaan *Musyarakah, Mudharabah*
 - b. Pembiayaan *Murabahah, Salam, dan Istishna*
 - c. Pembiayaan *Ijarah, Multijasa dan Ijarah Muntahiya Bittamlik*
 - d. Penyertaan usaha Unit Sektor Rill
Pembiayaan :
 - e. Simpanan berjangka Mudharabah
 - f. Simpanan Wadiah
 - g. Simpanan Wajib
 - h. Simpanan Pokok
 - i. Dana Hibah
 - j. Laba Sisa Hasil Usaha berjalan
 - k. Pembiayaan pihak lain (Djoko S., et al., 2020)

F. Kualitas Jati Diri Koperasi

Koperasi harus memverifikasi identitas mereka sebagai unit perusahaan yang berbasis kerakyatan. Hasil dari komitmen ini adalah memberikannya kepada anggota yang berpartisipasi dalam penggunaan layanan koperasi. Evaluasi aspek-aspek identitas koperasi harus terukur dalam mencapai keberhasilan koperasi, yaitu memajukan perekonomian anggotanya. Aspek-aspek Evaluasi Identitas Koperasi menggunakan dua Kondisi, yaitu: jenis situasi untuk mengukur identitas koperasi, yaitu:

1. Rasio Partisipasi Bruto, formula yang digunakan mengukur partisipasi bruto sebagai berikut:
 - a. Rasi yang lebih < dari 25%, diberi nilai kredit 25. Setiap terjadi kenaikan rasio sebesar 25%, maka

nilai kreditnya ditambah sebesar 25, hingga nilai rasio lebih > dari 75%. Nilai kredit maksimum adalah 00.

- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, maka diperoleh skor penilaian

Standar Perhitungan Rasio Partisipasi Bruto

Rasio Partisipasi Bruto (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 25	25	5	1,25	Rendah
25 – 49	50	5	2,50	Kurang
50 – 75	75	5	3,75	Cukup
> 75	100	5	5	Tinggi

2. Rasio Partisipasi Ekonomi Anggota, untuk mengukur rasio partisipasi ekonomi anggota sebagai berikut:

- a. Rasio yang < dari 5%, diberi nilai kredit 25. Untuk kenaikan rasio sebesar 3%, maka nilai kredit ditambah sebesar 25, hingga rasio > dari 12%, nilai kredit maksimum 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, maka diperoleh skor penilaian.

Standar Perhitungan Rasio Partisipasi Ekonomi Anggota

Rasio Partisipasi Ekonomi Anggota (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5	25	5	1,25	Tidak Bermanfaat
5 – 7,99	50	5	2,50	Kurang Bermanfaat
8 – 11,99	75	5	3,75	Cukup Bermanfaat
> 12	100	5	5	Bermanfaat

- a. Rasio partisipasi bruto, adalah kisaran keterampilan koperasi yang dimiliki oleh para pelayan anggota, dengan proporsi yang lebih tinggi berarti lebih baik. Jumlah total adalah kontribusi anggota kepada koperasi sebagai imbalan atas pemberian pelayanan kepada anggota yang meliputi pengeluaran utama dan sektor neto (sektor bruto setelah dikurangi pengeluaran utama). Dengan kata lain, sektor total adalah jumlah pendapatan yang diperoleh anggota dari partisipasi anggota dalam koperasi dalam periode tertentu sebelum dikurangi dengan pengeluaran utama. Biaya produk adalah biaya dana yang dikumpulkan oleh anggota untuk mendapatkan dana.
- b. Rasio partisipasi ekonomi anggota, adalah kisaran keterampilan kolaboratif untuk melayani anggota, semakin tinggi tinggi/lebih persentasenya semakin baik. Partisipasi Bruto adalah kontribusi anggota kepada koperasi sebagai imbalan atas pemberian layanan kepada anggota, termasuk biaya utama dan partisipasi neto. Partisipasi ekonomi anggota adalah peningkatan layanan koperasi dari para anggotanya dalam bentuk manfaat ekonomi yang diperoleh sebagai anggota asosiasi koperasi. Manfaat ekonomi dari partisipasi adalah manfaat yang diterima anggota pada saat ini.

G. Kemandirian dan Pertumbuhan

Untuk mempercepat kemandirian dan pertumbuhan, koperasi harus memiliki potensi yang lebih luas untuk mengembangkan berbagai macam usaha. Padahal, banyak usaha yang bisa dikelola oleh koperasi. Untuk menjalankan usaha, koperasi harus mengembangkan profesionalisme melalui upaya perbaikan sistem dan pengembangan sumber daya manusia (SDM). Salah satu upaya perbaikan sistem kerja koperasi adalah dengan menerapkan prinsip-prinsip syariah dalam kegiatan operasionalnya. Penilaian kesehatan koperasi dari aspek kemandirian dan pertumbuhan didasarkan pada tiga kondisi yaitu rentabilitas aset, rentabilitas kewajiban, dan kemandirian operasional.

Jenis-jenis kondisi untuk mengukur kemandirian dan pertumbuhan, yaitu:

1. Rasio Rentabilitas Aset

$$\frac{\text{SHU sebelum nisbah, zakat dan pajak}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$$

Mengukur rasio rentabilitas aset sebagai berikut:

- a. Rasio rentabilitas aset lebih < dari 5% diberi nilai kredit 25. Setiap terjadi kenaikan rasio sebesar 2,5%, nilai kredit ditambah dengan 25 hingga maksimum 100.
- b. Nilai kredit yang dikalikan dengan bobot 3%, sehingga diperoleh skor penilaian.

Standar Perhitungan Rasio Rentabilitas asset

Rasio Rentabilitas Asset (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5%	25	3	0,75	Rendah
5 – 7,4	50	3	1,50	Kurang
7,5 – 10	75	3	2,25	Cukup
> 10	100	3	3,00	Tinggi

2. Rasio Rentabilitas Modal Sendiri,

$$\frac{\text{SHU Anggota}}{\text{Total Modal Sendiri}} \times 100\%$$

Pengukuran rasio rentabilitas modal sendiri ditentukan sebagai berikut:

- Rasio yang lebih < dari 5%, diberi nilai kredit 25. Setiap terjadi kenaikan rasio 2,5%, maka nilai kredit ditambah dengan 25 hingga maksimum 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot 3%, maka diperoleh skor penilaian.

Standar Perhitungan Rasio Rentabilitas Modal Sendiri

Rasio Rentabilitas Ekuitas (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5%	25	3	0,75	Rendah
5 – 7,4	50	3	1,50	Kurang
7,5 – 10	75	3	2,25	Cukup
> 10	100	3	3,00	Tinggi

3. Rasio Kemandirian Operasional Pelayanan, sebagai berikut:

$$\frac{\text{Pendapatan Usaha}}{\text{Biaya Operasional Pelayanan}} \times 100\%$$

Untuk mengukur rasio kemandirian operasional, layanan ditentukan sebagai berikut:

- Rasio yang lebih < dari 100%, diberi nilai kredit 25. Setiap kenaikan rasio sebesar 25%, nilai kredit ditambah sebesar 25 hingga sampai maksimum 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot 4%, sehingga diperoleh skor penilaian.

Standar Perhitungan Rasio Kemandirian Operasional Pelayanan

Rasio Kemandirian Operasional (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 100	25	4	1	Rendah
100 – 125	50	4	2	Kurang
126 – 150	75	4	3	Cukup
> 150	100	4	4	Tinggi

H. Kepatuhan dalam Prinsip Syariah

Elemen kunci yang menjadi dasar penilaian kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) dan Unit Jasa Keuangan Syariah (UJKS) adalah aspek Kesyariahan. Fungsi kepatuhan merupakan tindakan pencegahan (preventif) untuk memastikan bahwa sistem, pedoman, dan kegiatan usaha yang dijalankan oleh koperasi telah memenuhi ketentuan syariah.

Kepatuhan terhadap prinsip-prinsip Syariah dalam koperasi dapat dilihat selain melalui pendekatan sistem (secara konseptual) dan juga dapat mencakup tindakan praktis. Selain keberadaan komite pengawas Syariah, persepsi masing-masing praktisi terhadap prinsip-prinsip Kesiari sangat menentukan (Fidiana, 2017). Evaluasi Prinsip Syariah pada klausul tersebut dimaksudkan untuk melihat sejauh mana Prinsip Syariah Koperasi digunakan/dipatuhi dalam pelaksanaan kegiatannya sebagai lembaga keuangan syariah. Kepatuhan terhadap Prinsip Syariah dilakukan dengan cara menghitung nilai kredit berdasarkan hasil penilaian terhadap jawaban atas pertanyaan yang diajukan.

Cara untuk menilai kepatuhan terhadap prinsip-prinsip Syariah adalah dengan menghitung nilai kredit berdasarkan hasil evaluasi atas jawaban atas 12 pertanyaan. Penilaian kepatuhan terhadap prinsip-prinsip Syariah ditentukan sebagai berikut:

Standar Perhitungan Kepatuhan Prinsip Syariah

Positif	Nilai Kredit Bobot	Skor	Kriteria
1	1	0 - 2,50 2,51-5,00 5,01-7,50 7,51 - 10,00	Tidak Bermanfaat Kurang Bermanfaat Cukup Bermanfaat Bermanfaat
2	2		
3	3		
4	4		
5	5		
6	6		
7	7		
8	8		
9	9		
10	10		

Hasil perhitungan dari 8 aspek penilaian diperoleh: aspek permodalan, aspek kualitas aktiva produktif, aspek manajemen, aspek efisiensi, aspek likuiditas, aspek kemandirian dan pertumbuhan, aspek jatidiri koperasi, aspek prinsip syariah, dan skala total. Skor tersebut digunakan untuk menentukan tingkat kesehatan. Skor ini dibagi menjadi lima kelompok. Yaitu sehat, cukup sehat, kurang sehat, tidak sehat dan sangat tidak sehat.

Standar Penetapan Tingkat Kesehatan KSPPS

PREDIKAT	SKOR
81 - 100	SEHAT
66 - < 81	CUKUP SEHAT
51 - < 66	DALAM PENGAWASAN
0 - < 51	DALAM PENGAWASAN KHUSUS

Daftar Pustaka

- Abdullah, A., 2013, Studi tentang modernisme indonesia. Sulesana: Jurnal Wawasan Keislaman, 8(2), 14-34
- Abidin, Abdullah, 2008, Pengembangan Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM) Sebagai Kekuatan Strategis dalam Mempercepat Pembangunan Daerah. AKMEN Jurnal Ilmiah, 5(4). Google Scholar
- Ade Sri Mulyani, Ety Nurhayaty, Kasmanto Miharja, Penerapan Pencatatan dan Laporan Akuntansi Pada Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM)
- Aisyah, 2015, Pengembangan Industri Kreatif Di Kota Batu. Universitas
- Alma Wijaya, 1998, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, rineka cipta, Jakarta
- Alvin, 2010, Teori Pembangunan dan Konsep Pertumbuhan Ekonomi Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Arief Sritua, 1997, "Koperasi Sebagai Organisasi Ekonomi Rakyat", dalam Pembangunanisme dan Ekonomi Indonesia. Pemberdayaan Rakyat dalam Arus Globalisasi. Jakarta: CSPM dan Zaman.
- Arief, L., & Sundara, T. A., 2017, Studi atas pemanfaatan blockchain bagi Internet of Things (IoT). Jurnal RESTI (Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi), 1(1), 70-75
- Asy'arie, Musa, 2001, Keluar dari Krisis Multi Dimensi, Lembaga Studi Filsafat Islam, Yogyakarta.
- Atmasasmita, Romli, 2012, Teori hukum integratif: rekonstruksi terhadap teori hukum pembangunan dan teori hukum progresif. Google Scholar
- Aziz, et, al., 2020, Mewujudkan Perseroan Terbatas (PT) Perseorangan Bagi Usaha Mikro Kecil (UMK) Melalui Rancangan Undang-Undang Tentang

- Cipta Kerja. Jurnal Rechts Vinding: Media Pembinaan Hukum Nasional, 9(1), 91. Google Scholar
- Bambang, 1997, Manajemen Koperasi, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta
- Bank, World, 2022, World Bank SME Finance. Retrieved from <https://www.worldbank.org/en/topic/smefinance>
- Barney, 2009,. Industri Kreatif Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. ITB Bandung: Inkubator Industri dan Bisnis
- Baswir, Revrisond, 1997, Agenda Ekonomi Kerakyatan, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Beik, Irfan Syauqi, Laily Dwi Arsyanti, 2016, Ekonomi Pembangunan Syariah. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Chaniago, 1998, Koperasi di Indonesia, Lembaga penerbit, Fakultas Ekonomi UniversitasIndonesia
- Diskopukmbali, 2021, Pelatihan koperasi modern <https://diskopukm.baliprov.go.id/pelatihan-koperasi-modern/>
- Djarot Siwidjatmo, 1992, Koperasi Di Indonesia, Lembaga Penerbit, Fakultas EkonomiUniversitas Indonesia
- Ghalib Agfa (Polnaya), 2015 Strategi Pengembangan Ekonomi Lokal Untuk Meningkatkan Daya SaingPada Ukm Ekonomi Kreatif BatikBakaran Di Pati, Jawa Tengah. Fakultas Ekonomika Dan Bisnis Universitas DiponegoroSemarang.
- Hadiwidjaja, Rini Dwiyani dan Hartati, Noorina, 2013, Tinjauan Umum Usaha Mikro Kecil dan Menengah Di Indonesia: Permasalahan dan Strategi.

- Kewirausahaan Dalam Multi Perspektif, 137151. Google Scholar
- Hadjon, Philipus M., 1987, Perlindungan hukum bagi rakyat di Indonesia: sebuah studi tentang prinsip-prinsipnya, penanganannya oleh pengadilan dalam lingkungan peradilan umum dan pembentukan peradilan administrasi negara. Bina Ilmu. Google Scholar
- Hafni, Roswita dan Rozali, Ahmad, 2015, analisis usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) terhadap penyerapan tenaga kerja di Indonesia. Google Scholar
- Hani, Syafrida dan Z. Fauzi. 2017. Persepsi Pelaku UMKM terhadap Penyelenggaraan Laporan Keuangan. Jurnal Akuntansi, Keuangan dan Perpajakan Indonesia, Vol. 5, No. 2.
- Harjono, 2008, Konstitusi Sebagai Rumah Bangsa. Pertama (Jakarta: Sekretariat Jenderal Dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi).
- Harto, Budi dan Komalasari, Rita. 2020. Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas Pengelolaan Keuangan Berbasis Aplikasi Excel dan Sesuai SAK EMKM Pada UMKM Moochi Lembang. Jurnal IKRAITH-ABDIMAS, 4, 47-54.
- Haryanto, 2020, Pemberdayaan Masyarakat Melalui Koperasi. Jurnal Pemberdayaan Masyarakat, 7(1), 30-42.
- Hasnawati, Fifi, 2011, "Sejarah Berdirinya Koperasi di Indonesia," Jurnal AKADEMIKA vol. 2, hal.579-561
- Hatta, Mohammad, 1985, Ekonomi Indonesia di Masa Datang, dalam Sri Edi Swasono(ed), Sistem Ekonomi dan Demokrasi Ekonomi, Jakarta: Universitas Indonesia Press.

- Helmsing, 2011, Mengkaji Kemiskinan dan Kesejahteraan Rumah Tangga: Sebuah Panduan dengan Contoh dari Kutai Barat, Indonesia. CIFOR
- Hetika, Nurul Mahmudah. (2017). Penerapan Akuntansi dan Kesesuaiannya Dengan SAK ETAP Pada UMKM Kota Tegal. Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis. Vol 5 (Desember), No 2: 259-266.
- Howkins, 2011, Administrasi Pembangunan Konsep, Dimensi, dan Strateginya Penerapan Usaha Kecil. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Humas Ekon, 2022, The transformation of the cooperative movement massively strengthens the main pillar of the nation's economy <https://www.ekon.go.id/publikasi/detail/4397/the-e-transformation-of-the-cooperative-movement-massively-strengthens-the-main-pillar-of-the-nations-economy>
- Humas Kementerian Koperasi dan UKM. 2022. Persiapkan koperasi modern, KemenKopUKM Latih SDM koperasi sektor rill dan gelar uji kompetensi <https://koperasi.kulonprogo.go.id/detil/1114/persiapkan-koperasi-modern-kemenkopukm-latih-sdm-koperasi-sektor-rill-dan-gelar-uji-kompetensi>
- Humas Pemda DIY. 2022. Transformasi digitalisasi wujudkan koperasi modern di DIY <https://jogjapro.go.id/berita/transformasi-digitalisasi-wujudkan-koperasi-modern-di-diy>
- IAI. 2018. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan.

- Ikatan Akuntan Indonesia, 2007, Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 1999, Prinsip Koperasi, Lembaga Penerbit, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pedoman Standar Akuntansi Keuangan No. 01 Revisi 2015. Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. Exposure Draft Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Dewan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2016. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia
- Indianty, P. 2019. Kesiapan Implementasi Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) pada UMKM Tenun Ikat di Kota Kediri. Jurnal Ilmiah Mahasiswa FEB. Vol. 7 No. 1: 155-175.
- Iskandar Putong, 2008, Pengantar Ekonomi Makro, Jakarta. Penerbit Mitra Wacana Media.
- Jhingan. M.L, 2014, Ekonomi Pembangunan Dan Perencanaan. Jakarta Penerbit Rajawali Pers.
- Keputusan Menteri Keuangan No.40 / KMK.O6/2010 tanggal 29 Januari 2010
- Khairandy, Ridwan, 2003, Iktikad baik dalam kebebasan berkontrak.
- Krisdiartiwi, 2008, Pembukuan Sederhana untuk UKM. Yogyakarta: MedPress
- Kurniastuti, Ari Ratna, 2013, Perlindungan Hukum Usaha Mikro Kecil Menengah (Ukm) Dari Dampak

- Adanya Perjanjian Asean-China Free Trade Area (Acfta). *Arena Hukum*, 6(2), 184203. Google Scholar
- Kurniawati, E. P., dkk., 2010, Penerapan Akuntansi Untuk Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Studi Kasus Pada Usaha Dagang Kota Salatiga. *Jurnal Manajemen dan Keuangan*. Volume 10 Nomor 2.
- Lincolyn Arsyad, 2009, *Ekonomi Pembangunan*. Penerbit STIE YKPN: Yogyakarta
- Lukman, 2012, *Analisis Pengaruh Jumlah Penduduk, PDRB, IPM, Pengangguran Terhadap Tingkat Kemiskinan di Kabupaten/Kota Jawa Tengah*. Semarang: UNDIP
- Manurung, Adler Hayman, 2008, *Model Untuk Bisnis UKMI*. Jakarta: PT. Kompas Media Nusantara.
- Marzuki, Peter Mahmud, 2016, *Penelitian Hukum*, Edisi Revisi, Cetakan Ke-12. Jakarta: Kencana. Google Scholar
- Mubyarto, 1997, *Ekonomi Kerakyatan Program IDT dan Demokrasi Indonesia*, Ed.II, Cet.I, Yogyakarta: Aditya Mediar.
- Muchdarsyah Sinungan, 1991, *Perkoperasian*, Bina Aksara Jakarta
- Navastara, 2014, *Indonesia dalam Menghadapi Era Baru Ekonomi Kreatif*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Rachbini, Didik J., 1995, *Ekonomi Pasar Sosial: Pilihan Ketiga (Pengalaman Ekonomi Jerman Barat)*. Dalam *Relevansi Pasar Sosial Bagi Indonesia*, Penerbit Cides, Jakarta. Google Scholar
- Rahardjo, Satjipto, 2000, *Ilmu hukum*. Citra Aditya Bakti. Google Scholar
- Sasongko, Dedy., 2020, *UMKM Bangkit, Ekonomi Indonesia Terungkit*. Google Scholar

- Setiono, Rule Of Law, 2004, Magister Ilmu Hukum Program Pascasarjana Universitas Sebelas Maret. Surakarta. Google Scholar
- Simatupang, 2010, Pengantar Ekonomi Pembangunan, Edisi III, LP3ES, Jakarta
- Sitorus, Andi Putra, 2018, Politik Hukum Perlindungan Usaha Mikro Kecil Menengah (Umkm) dalam Masyarakat Ekonomi Asean. Doktrina: Journal of Law, 1(2), 125144. Google Scholar
- Soekanto, Soerjono dan Mamudji, Sri., 2011, Penelitian Hukum Normatif, Cetakan Ke-13. Jakarta: Raja Grafindo Persada. Google Scholar
- Soekanto, Soerjono, 2010, Pengantar Penelitian Ilmu Hukum. Depok: UI- Press. Google Scholar
- Sugiyanto, S., 2022, Modernisasi Koperasi Melalui Ekosistem Bisnis Berbasis Keanggotaan. Book Chapter: Pengembangan Kinerja Manajemen Organisasi, Keuangan dan Usaha Koperasi & UMKM, 31-40.
- Sugiyono, 2008, Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D (*Qualitative And Quantitative Research Methods*). Bandung: Alfabeta.
- Suhardi, S., 2012, Hukum Koperasi Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah Di Indonesia. Jakarta: Akademika. Google Scholar
- Sukarmi, 2016, Perlindungan Desain Industri Bagi UMKM Yang Berkeadilan Sosial. Jurnal Pembaharuan Hukum, 3(1), 97108. Google Scholar
- Sukirno Sadono, 2008, Teori Ekonomi Mikro Dan Makro, PenertbitRajawali Pers Pustaka.
- Sulistia, Teguh, 2006, Aspek hukum usaha kecil dalam ekonomi kerakyatan. Andalas University Press. Google Scholar

- Sumampouw, et. al., 2021, Perlindungan Hukum Terhadap Usaha Mikro Kecil dan Menengah Pasca Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 11
- Sumawinata, Sarbini, 2004, Politik Ekonomi Kerakyatan. Jakarta. PT Gramdia Pustaka Utama.
- Suryanto, 2018, Peran Koperasi dalam Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat. Jurnal Ekonomi Koperasi, 5(2), 45-58.
- Sutrisno. (2019). Koperasi dan Pemberdayaan Ekonomi. Jakarta: Penerbit Andi.
- Syafriadi, Andi., 2021, Humas kementerian koperasi dan UKM enam jurus KemenKopUKM ciptakan koperasi modern. <https://kemenkopukm.go.id/read/enam-jurus-kemenkopukm-ciptakan-koperasi-modern>
- Syaiful, M., Sapriyadi, S., Akbar, E., & Turis, T., 2022, Menuju Koperasi Modern: Sebuah Upaya Transformasi Digital Koperasi Mahasiswa Pendidikan Ekonomi Kota Kendari. J-MAS (Jurnal Manajemen dan Sains), 7(2), 1089-1094.
- Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. Jurnal de Jure, 13(1). Google Scholar
- Tambunan, 2011, Teori Ekonomi Makro, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta
- Tambunan, Tulus, 2012, Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Indonesia: isu- isu penting. Lp3es. Google Scholar
- Tara, Azwir Dainy, 2001, Strategi Membangun Ekonomi Rakyat, Nuansa Madani, Jakarta.
- Todaro, 2007, Runtuhnya Teori Pembangunan dan Globalisasi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

- Undang-Undang No. 25 Tahun 1992, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta. Undang-Undang No. 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Pengertian usaha mikro menurut Universitas Indonesia, Fakultas Hukum, Pascasarjana. Google Scholar
- Wahyudi, 2010, Pengantar Ekonomi Mikro dan Makro. Jakarta. Salemba Empat
- Warren, Carls., et. all., 2006, Pengantar Akuntansi. Edisi Dua Puluh Satu. Jakarta: Salemba Empat.
- Widjaja, I wangsa, Riwayat Singkat Dr. Mohammad Hatta, dalam Mohammad Hatta, 1987, Koperasi Membangun dan Membangun Koperasi, Jakarta: Inti Idayu Press.
- Wirawan, 2012, Ekonomi Untuk Negara- Negara Berkembang, Penerjemah: Agustinus Subekti, Ed, Jakarta: Bumi Aksara
- Yudhoyono, 2009, Teori Ekonomi lanjutan, Edisi Kedua. Jakarta. Salemba Empat, 2002, Ekonomi Kerakyatan Indonesia Mengenang Bung Hatta Bapak Ekonomi Kerakyatan Indonesia, Surakarta: Muhammadiyah University Press
- Yusri, 1998, Perlindungan Usaha Kecil Dalam Upaya Mewujudkan Pemerataan Kesempatan Berusaha Di Indonesia.

Profil Penulis



Dr. Yindrizar, SE, MM. Lahir di Magek (Kab. Agam) 23 November 1964. Alumni Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas (Akuntansi dan Manajemen Keuangan Sektor Publik) dan menyelesaikan studi Doktor Administrasi Publik (Manajemen Publik) di Universitas Diponegoro

Tahun 2019. Dosen tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas, menulis buku Pengantar Aplikasi Komputer Untuk Ekonomi Tahun 2004 dan mengikuti Training of Trainers (level II) for

Lectures of KKD & KKDK Participatory Methods for Local Finance Management Tahun 2011. Tahun 2021 menulis buku, Implementasi Pelayanan Publik Dengan Teknologi Informasi, Tetap Aktif dan Produktif Era Pandemi, Pembelajaran Blanded Learning Dimasa Pandemi Covid-19, Pengantar Akuntansi Untuk UMKM, Pengantar Akuntansi Untuk Koperasi, Microsoft Excel Untuk Analisa Lembaran Kerja-Buku-1, IMPLEMENTASI KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA Dalam Pelayanan Dengan Teknologi Informasi.

AKUNTANSI UNTUK KOPERASI

(Teori dan Aplikasinya)

Akuntansi Untuk Koperasi (Teori dan Aplikasinya) ditulis untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai pedoman untuk mempelajari dan memahami akuntansi khususnya di bidang koperasi. Pembahasan dalam buku ini berperan dalam perhitungan akuntansi dalam transaksi dan pembuatan laporan keuangan koperasi. Materi yang dibahas dalam buku ini mulai Karakteristik Koperasi, Jenis Koperasi dan Akuntansi Koperasi, Analisis Transaksi Dalam Koperasi, Perlakuan Akuntansi PSAK 27, Siklus Akuntansi Dalam Koperasi, Laporan Keuangan Koperasi, dan Ekuitas dan SHU, serta Koperasi Syariah. Dengan adanya Akuntansi Untuk Koperasi (Teori dan Aplikasinya), diharapkan dapat membantu masyarakat dalam mempelajari akuntansi khususnya di bidang koperasi konvensional maupun koperasi syariah



Google Play
Books

