

Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi Konsumen Berbasis Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP)

Endang Wahyuningsih

Pendahuluan

Konsumen adalah semua orang yang melakukan kegiatan berkonsumsi, dengan demikian mereka akan selalu berusaha memenuhi kebutuhan konsumsinya dengan memanfaatkan sumber daya keuangannya seefisien mungkin. Salah satu cara tepat dalam berkonsumsi adalah dengan melakukan pembelian /belanja dalam jumlah yang banyak dengan cara antara lain dengan berkoperasi. Jika para konsumen bergabung membentuk koperasi untuk memenuhi kebutuhan ekonominya, maka tugas koperasi lah untuk mencari sumber pasokan barang-barang konsumsi dan jasa dengan harga yang lebih terjangkau agar anggota mampu memenuhi kebutuhannya dengan pengeluaran yang lebih efisien.

Koperasi konsumen dalam melaksanakan fungsinya untuk memenuhi kebutuhan anggotanya. Maka tugas nya adalah mencari vendor/supplier yang dapat mengadakan barang dan jasa yang dibutuhkan konsumen, kemudian menyimpannya selama belum terjual dan melakukan penjualan dan menjamin kepuasan purna jual bagi para pembeli/anggotanya. Dalam menjalankan ketiga tersebut, koperasi harus mempertanggungjawabkan secara finansial atas modal yang telah dipercayakan pada anggotanya kepada koperasi, dan mampu menyajikan laporan keuangan yang dapat melaporkan kinerja koperasi selama satu periode. Untuk itu koperasi harus menjalankan proses penyusunan laporan keuangan secara terstandar dan akurat. Standar akuntansi keuangan yang menjadi acuan dalam penyajian laporan keuangan dan kinerja koperasi, harus diakui oleh pihak eksternal yang kemungkinan akan bekerjasama dengan koperasi dalam berbagai bidang usaha, yaitu standar akuntansi tanpa akuntabilitas publik (SAK ETAP)

Pembahasan

Koperasi Konsumen

a. Pengertian Koperasi Konsumen

Koperasi konsumen merupakan badan usaha koperasi yang anggotanya para konsumen. Dengan demikian dalam mewujudkan tujuan utama peningkatan kesejahteraan anggotanya, maka kegiatan usaha yang dilakukan oleh koperasi adalah menyediakan barang – barang konsumsi dan jasa layanan yang dibutuhkan konsumen untuk berkonsumsi memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Koperasi konsumen akan dikatakan memberi manfaat kepada anggotanya jika barang dan jasa layanan yang disediakan sesuai dengan kebutuhan anggota baik dalam ragam atau jenisnya, mudah dijangkau, kontinyu (selalu tersedia) serta mempunyai harga yang lebih rendah dari pesaingnya. Salah satu diantaranya dapat disediakan oleh koperasi, maka sudah dapat dikatakan bahwa koperasi memberikan manfaat.

b. Proses bisnis Koperasi Konsumen

Sebagai sebuah badan usahaperusahaan yang menyediakan barang dan atau jasa kepada para pelanggannya (anggota) maka tugas koperasi mencari sumber barang atau vendor yang dapat menyediakan sesuai dengan kriteria kemanfaatan bagi anggota. Proses bisnis koperasi konsumen dimulai dari pencarian dan pemilihan vendor untuk pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan anggota, kemudian dilakukan manajemen persediaan untuk selanjutnya dilakukan distribusi ke pelanggan secara tepat waktu tepat jumlah tepat kualitas dan tepat harga. Semakin pendek rantai distribusi dari pemasok sampai dengan konsumen/anggota pelanggan maka, maka akan diperoleh harga yang lebih murah dan waktu yang lebih cepat dalam pendistribusiannya sehingga anggota akan memperoleh manfaat lebih tinggi. Untuk dapat memperpendek dan mempercepat rantai pasokan maka diperlukan volume pembelian kepada vendor yang semakin besar, untuk itu anggota juga harus berkomitmen untuk memanfaatkan pelayanan koperasi.

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publi (SAK ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) terdiri dari Umum adalah empat jenis yaitu SAK Umum, SAK Pemerintahan, SAK Syariah dan SAK ETAP. SAK Standar akuntansi keuangan yang digunakan untuk perusahaan yang kepemilikannya oleh masyarakat umum atau dengan kata lain SAK yang menjadi acuan pelaporan keuangan bagi perusahaan yang berbadan hukum perseroan terbatas (PT) dan sudah terdaftar pada bursa efek Indonesia (BEI). Sedangkan SAK Pemerintahan adalah Standar akuntansi keuangan yang digunakan oleh lembaga pemerintahan. SAK Syariah merupakan standar akuntansi keuangan yang menjadi acuan pelaporan keuangan bagi perusahaan yang beroperasi dengan basis syariah.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publi (ETAP) merupakan standar keuangan yang dapat digunakan oleh entitas/ badan usaha yang tidak dimiliki oleh masyarakat umum sehingga tidak perlu menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan kepada masyarakat umum pemiliknya. Bagi badan usaha yang kepemilikannya terbatas pada kelompok masyarakat tertentu seperti koperasi yang hanya dimiliki oleh anggotanya saja, maka standar pelaporan keuangannya dapat menggunakan SAK ETAP

Laporan Keuangan

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) nomor satu tahun duaribu enambelas dinyatakan bahwa Laporan keuangan merupakan penyajian informasi keuangan yang sistematis dan terstruktur atas posisi keuangan, kinerja keuangan pada suatu badan usaha. Laporan keuangan ditujukan kepada para pihak internal dan eksternal. Pihak internal sebagai pemegang kendali perusahaan berkepentingan terhadap laporan keuangan sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan baik yang bersifat strategis maupun teknis khususnya di bidang keuangan. Bagi pihak eksternal membutuhkan laporan keuangan sebagai informasi

Laporan keuangan merupakan bentuk informasi sebagai laporan pertanggungjawaban atas kinerja keuangan manajemen selama satu periode akuntansi/tahun fiskal. Informasi yang

disajikan dalam laporan keuangan terdiri dari : Laporan Rugi/Laba; Neraca; Laporan Perubahan Modal; Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan

a. Laporan Rugi/Laba atau Laporan Perhitungan Hasil Usaha (PHU)

Laporan Rugi/Laba atau Laporan perhitungan hasil usaha merupakan laporan yang berisi informasi tentang hasil kerja manajemen selama satu periode akuntansi. Hasil kerja utama yang dilaporkan berupa pencapaian dalam menghasilkan pendapatan dan kemampuan manajemen dalam mengendalikan biaya operasional maupun non operasional. Selisih antara pendapatan dan beban, dapat berupa hasil yang surplus atau sering disebut laba/ keuntungan, maupun hasil yang minus atau berarti perusahaan mengalami kerugian, atau bahkan mungkin juga perusahaan dalam posisi impas dimana nilai pendapatan sama besarnya dengan biaya/beban yang ditanggung selama satu periode akuntansi.

b. Neraca

Neraca adalah laporan posisi keuangan pada suatu saat tertentu, yang mana biasanya disusun minimal satu kali untuk setiap periode akuntansi yaitu laporan posisi keuangan pada tanggal 31 Desember. Pada neraca berisi informasi tentang aktiva/harta atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan sumber atau asal usul harta/aset tersebut. Harta atau kekayaan yang dimiliki suatu perusahaan dapat berupa harta/aset lancar yang terdiri dari antara lain kas, persediaan, piutang, perlengkapan dan lain lain yang merupakan aset operasional dimana merupakan aset yang periode perputarannya kurang dari satu tahun. Selain aset lancar kekayaan/harta perusahaan juga terdapat aset tetap, yaitu aset yang periode perputarannya lebih dari satu tahun. Aset ini dapat berwujud kendaraan, peralatan kantor, mesin mesin atau peralatan produksi; gedung dan tanah. Pada sisi pasiva menunjukkan asal usul atau sumber darimana aktiva berasal. Sumber atau asal usul kekayaan suatu perusahaan dapat bersumber dari modal sendiri yang berasal dari pemilik maupun yang berasal dari hasil operasional perusahaan (laba/surplus) ataupun dapat berasal dari hutang dari pihak lain

c. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi modal sendiri pada awal periode ditambah dengan surplus atau dikurangi dengan defisit jika perusahaan rugi, sehingga menunjukkan modal sendiri pada akhir periode.

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas berisi informasi tentang penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo kas selama satu periode akuntansi. Laporan arus kas diawali dengan membuat buku kas harian, dan selanjutnya dapat dibuat laporan arus per bulan maupun laporan arus kas selama satu periode akuntansi dalam bentuk ringkasan atau rekapitulasi

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan (CALK) merupakan bagian dari laporan keuangan yang berisi informasi berupa penjelasan secara rinci atau hasil analisis dari pos-pos laporan rugi/laba; neraca ataupun laporan arus kas yang memerlukan penjelasan secara detail terkait dengan pengukuran dan pengungkapan laporan keuangan secara memadai.

Proses Penyusunan laporan Keuangan Koperasi Konsumen

a. Dokumen/Bukti Transaksi

1) Bukti Penerimaan Kas.

Dokumen atau bukti penerimaan kas merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh bagian kas dan merupakan bukti pendukung faktur atau nota penjualan tunai yang dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas atas penjualan tunai

2) Bukti Pengeluaran Kas

Kemampuan mengendalikan pengeluaran kas merupakan aspek penting yang akan mendukung kesuksesan manajemen, untuk itu diperlukan dokumen yang memadai untuk menjalankan fungsi pengendalian oleh manajemen, selain itu, dokumen pengeluaran kas juga merupakan dasar penyusunan laporan keuangan yang dimulai dari pencatatan transaksi yang datanya ditangkap melalui dokumen transaksi kas keluar.

Dokumen pengeluaran kas merupakan salah satu unsur sangat penting dalam proses akuntansi suatu badan usaha, yang akan digunakan pula untuk pelacakan pada saat dilakukan proses auditing (audit trail). Dengan adanya dokumen pengeluaran kas, manajemen dapat memantau lalu lintas dana operasional yang berlangsung selama satu periode tertentu pada badan usaha yang dikelola.

Berbagai contoh bukti pengeluaran kas diantaranya adalah : faktur/Nota Pembelian; Faktur pajak; Bukti Retur Pembelian; dokumen Setoran Bank, Cekque; rekening koran dr Bank.

Format dokumen pengeluaran kas minimal berisi beberapa keterangan antara lain tanggal transaksi terjadi; nominal tunai yang dikeluarkan, tujuan pengeluaran kas, dan tanda tangan penanggungjawab kas

3) Bukti Memorial

Bukti memorial adalah dokumen transaksi internal yang berupa memo dari pihak yang berwenang (pejabat) dalam perusahaan yang ditujukan ke bagian akuntansi untuk dilakukan pencatatan suatu peristiwa atau kondisi yang bersifat internal. Contoh bukti memorial antara lain adalah kebijakan dan data terkait stock opname persediaan; pembebanan penyusutan, dan pengakuan beban lainnya yang merupakan kebijakan yang berlaku secara internal yang mana diperlukan diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan.

b. Buku Besar Pembantu

Buku pembantu merupakan catatan rincian tentang informasi yang ada ada di buku besar umum (akun)

1) Buku Kas Harian

Koperasi 'ABCD'				
Buku Kas Harian				
Tanggal	Keterangan	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)

2) Buku Pembantu Piutang

Koperasi 'ABCD'				
Buku Daftar Piutang				
Tanggal	Nama Debitur	Penjualan Kredit (Rp)	Penerimaan Piutang (Rp)	Saldo (Rp)

3) Buku Pembantu Hutang

Koperasi 'ABCD'				
Buku Daftar Hutang				
Tanggal	Nama Kreditur	Penerimaan Hutang	Pembayaran Hutang	Saldo

4) Buku Pembantu Persediaan

Koperasi 'ABCD'									
Buku Daftar Persediaan									
Tanggal	Pembelian			Penjualan			Saldo		
	Jumlah	Harga	Nilai	Jumlah	Harga	Nilai	Jumlah	Harga	Nilai

Buku persediaan dapat memuat informasi persediaan dengan metode masuk pertama keluar pertama (MPKP) atau sering disebut dengan metode First In First Out (FIFO) maupun menggunakan metode harga rata-rata (Average).

Metode MPKP/FIFO dalam menilai persediaan adalah penyajian informasi persediaan yang mana pada persediaan akhir yang akan muncul dalam neraca saldo adalah harga persediaan yang terakhir dibeli. Sedangkan metode harga rata-rata adalah penyajian informasi persediaan yang mana harga rata-rata akan menjadi dasar perhitungan penyajian saldo persediaan dalam neraca saldo

c. Nama dan Kode Akun

Akun merupakan media untuk mencatat transaksi, oleh karena itu nama nama akun dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan dalam mencatat transaksi. Secara umum untuk jenis perusahaan koperasi apapun akun yang digunakan terdiri dari

lima kelompok akun yaitu : aktiva;hutang,modal;pendapatan dan beban. Berikut ini cara menyusun nama akun beserta kode dan saldo normalnya

Kelompok Akun	Sub Akun	Nama Akun
1. Aktiva	1.1 Aktiva Lancar	1.1.1 Kas
Saldo normal Debet		1.1.2 Persediaan
		1.1.3 Piutang
		1.1.4 Dll
	1.2 Aktiva Tetap	1.2.1 Kendaraan
		1.2.2 Peralatan
		1.2.3 Gedung
		1.2.4 Tanah
		1.2.5 Dll
2. Hutang	2.1 Hutang Jangka Pendek	2.1.1 Hutang Usaha
Saldo normal Kredit		2.1.2 Hutang Biaya/Beban
		2.1.3 Hutang Jangka Panjang jatuh tempo
		2.1.4 Hutang lain lain jangka pendek
	2.2 Hutang Jangka Panjang	2.2.1 Hutang Bank
		2.2.2 Hutang lain Jangka Panjang
3. Modal	3.1 Modal Anggota	2.3.1 Simpanan Pokok
Saldo normal Kredit		2.3.2 Simpanan Wajib
	3.2 Modal Internal	3.2.1 Cadangan SHU
		3.2.2 SHU tahun berjalan
4. Pendapatan	4.1 Pendapatan Utama/Operasional	4.1.1 Hasil Penjualan
Saldo normal Kredit	4.2 Pendapatan Non Operasional	4.2.1. Pendapatan bunga simpanan Bank
		4.2.2 Pendapatan lain di luar usaha
5. Beban/Biaya	5.1 Beban Operasional	5.1.1 Beban Gaji Pegawai
Saldo normal Debet		5.1.2 Beban Operasioanl Kantor (Listrik,Air,Telepon)
		5.1.3 Beban Sewa
		5.1.4 Beban Transportasi
		5.1.5 beban Lain-Lain
	5.2 Beban Non Operasional	5.2.1 Beban Bunga hutang
		5.2.2 Beban lainnya

d. Buku Jurnal

Buku jurnal merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi. Dalam membuat jurnal terdapat empat unsur yang harus dicatat yaitu tanggal terjadinya transaksi ,nama akun, posisi saldo (debit atau kredit) dan nilai nominal (Rp). Buku jurnal terdiri dari dari dua yaitu jurnal khusus dan jurnal umum. Buku jurnal khusus terdiri dari : buku penerimaan kas untuk mencatat penerimaan tunai; buku jurnal pengeluaran kas untuk mencatat transaksi

pengeluaran tunai; buku pembelian untuk mencatat transaksi pembelian secara kredit; buku jurnal penjualan untuk mencatat transaksi penjualan kredit digunakan untuk mencatat transaksi pembelian secara kredit.

Buku jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak dicatat pada buku jurnal khusus. Berikut format buku jurnal khusus dan buku jurnal umum.

Koperasi 'ABCD'				
Buku Jurnal Penerimaan Kas				
Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Koperasi 'ABCD'				
Buku Jurnal Pengeluaran Kas				
Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Koperasi 'ABCD'				
Buku Jurnal Pembelian				
Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Koperasi 'ABCD'				
Buku Jurnal Penjualan				
Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Koperasi 'ABCD'				
Buku Jurnal Umum				
Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

e. Nerca Saldo

No Urut	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

f. Neraca Lajur

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Nerca Saldo setelah Penyesuaian		Perhitungan Hasil Usaha (R/L)		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

g. Format Laporan Keuangan

1) Laporan Rugi/Laba atau Laporan Perhitungan Hasil Usaha (PHU)

KOPERASI ' ABCD'	
LAPORAN RUGI/LABA atau PERHITUNGAN HASIL USAHA (PHU)	
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 20XX	
Hasil Penjualan	Rp xx
Harga Pokok Penjualan	(Rp xx)
Laba/Hasil Usaha kotor	Rp xx
Beban/Biaya Operasional	
a. Beban Gaji	
b. Beban Sewa	
c. Beban Administrasi	
d. Beban Pemasaran	
e. Beban Operasional Lain	
Total Beban Operasional	(Rp xx)
Laba/Hasil Usaha Sebelum Beban perkoperasian	
Beban Perkoperasian	
a. Beban Kepengurusan dan Kepengawasan Koperasi	
b. Beban Pembinaan dan Pendidikan Anggota	
c. Beban Rapat Anggota	
Total Beban perkoperasian	(Rp xx)
Laba Sebelum Bunga dan Pajak Penghasilan	Rp xx
Beban Bunga Hutang Usaha	(Rp xx)
Laba Sebelum Pajak	Rp xx
Beban Pajak Penghasilan	(Rp xx)
Laba Bersih / Sisa Hasil Usaha	Rp xx

2) Neraca

KOPERASI 'ABCD'			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20XX			
AKTIVA		PASIVA	
Kas	Rp xx	Hutang Jangka Pendek	Rp xx
Persediaan	Rp xx	Hutang Jangka Panjang yang jatuh tempo (current portion)	Rp xx
Piutang	Rp xx	Hutang Jangka Panjang	Rp xx
Aktiva Tetap Berwujud	Rp xx	Hutang Lain-lain	Rp xx
Aktiva Tetap tidak berwujud	Rp xx	Simpanan Pokok	Rp xx
		Simpanan Wajib	Rp xx
		Cadangan	Rp xx
		SHU tahun Berjalan	Rp xx
Total Aktiva	Rp xx	Total Pasiva	Rp xx

3) Laporan Perubahan Modal

KOPERASI 'ABCD'	
LAPORAN PERUBAHAN MODAL	
PER 31 DESEMBER 20XX	
Modal Awal	Rp xx
Hasil Usaha / Defisit *	Rp xx
Modal Akhir	Rp xx
<p>*Jika koperasi memperoleh sisa hasil usaha maka akan ditambahkan pada modal awal, sehingga modal akhir akan menjadi lebih besar daripada modal awal, dan jika koperasi mengalami defisit/ kerugian maka akan dikurangkan dari modal awal, sehingga modal akhir akan menjadi lebih kecil daripada modal awal.</p>	

4) Laporan Arus Kas

KOPERASI 'ABCD'			
LAPORAN ARUS KAS			
SELAMA PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20XX			
Bulan ke 1 sd 12	Penerimaan Kas	Pengeluaran Kas	Saldo Kas

5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan (CALK) merupakan catatan tambahan yang diperlukan untuk memperjelas informasi yang telah disajikan pada laporan

keuangan. Hal-hal yang biasanya ada dalam catatan atas laporan keuangan antara lain tentang : metode penyusutan untuk pembebanan beban atas aktiva tetap; rincian daftar aktiva tetap berwujud dan tidak berwujud; pencapaian atas anggaran yang telah ditetapkan; kejadian-kejadian luar biasa penyebab terjadinya kerugian; dan lain -lain

Penutup

Laporan keuangan merupakan informasi lengkap yang berisi tentang kinerja keuangan serta perkembangan posisi keuangan koperasi dari tahun ke tahun. Laporan keuangan yang lengkap yang disajikan terdiri dari : Laporan Rugi/Laba atau Laporan Perhitungan Hasil Usaha, Neraca, Laporan Perubahan Modal, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) pada koperasi konsumen, merupakan laporan keuangan perusahaan perdagangan, oleh karena itu pada proses pencatatan terdapat akun persediaan dan akun harga pokok penjualan, yang mana dua akun ini tidak terdapat pada koperasi jasa keuangan/ simpan pinjam maupun koperasi jasa sektor riil. Sebelum penyusunan laporan keuangan akhir harus dilakukan perhitungan persediaan (stock opname) guna dapat menyajikan laporan harga pokok penjualan dan selanjutnya informasi ini digunakan untuk menyusun laporan Rugi/Laba atau Laporan Perhitungan hasil Usaha. Jika Laporan laporan Rugi/Laba atau Laporan Perhitungan hasil Usaha sudah disusun maka akan dapat menyusun Neraca dan Laporan Perubahan Modal. untuk laporan Arus kas dapat disusun setelah pencatatan transaksi pada jurnal penerimaan dan pengeluaran kas. Sedangkan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dibuat terakhir, karena berisi catatan yang menjelaskan atas apa yang tidak terdapat dalam empat laporan sebelumnya.

Bibliografi

- Firdaus A Dunia, Pengantar Akuntansi, Lembaga Penerbit FE UI, Jakarta, 2019
Rudiyanto, Akuntansi Koperasi, Erlangga, Jakarta , 2020