

Digitalisasi Akuntansi Koperasi Simpan Pinjam Konvensional dalam Rangka Modernisasi Koperasi

Endang Wahyuningsih

Pendahuluan

Koperasi simpan pinjam merupakan koperasi dengan kegiatan usaha tunggal yaitu hanya menjalankan kegiatan jasa keuangan yang terbatas pada penghimpunan dana dari anggota dan meminjamkannya kembali kepada anggota yang membutuhkannya. Setiap kegiatan usaha memerlukan laporan keuangan sebagai bahan masukan utama untuk dapat melakukan evaluasi, pengendalian dan pengambilan keputusan dalam pengembangan usaha maupun pengambilan keputusan investasi. Fungsi laporan keuangan lainnya adalah sebagai laporan kepada *stakeholders* atas kinerja keuangan yang telah dicapai oleh manajemen, juga sebagai laporan terkait dengan kewajiban pajak kepada pemerintah.

SAK ETAP yang merupakan kependekan dari Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, adalah standar penyusunan laporan keuangan bagi lembaga/entitas yang bukan merupakan perusahaan yang sudah dimiliki masyarakat umum dan terdaftar pada Bursa Efek Indonesia, atau perusahaan yang belum '*Go Public*'. Standar akuntansi keuangan (SAK) merupakan suatu rangkaian pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Semua entitas usaha dalam proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan harus mengacu pada standar yang sama, hanya karena dalam dunia usaha terdapat beberapa jenis dan ukuran entitas usaha maka standar akuntansi keuangan ditetapkan oleh ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Perubahan lingkungan teknologi menuju sistem digitalisasi di era modern menuntut semua entitas dan khususnya entitas ekonomi dalam hal ini adalah koperasi untuk melakukan adaptasi dalam semua aspek aktivitas usahanya agar mampu memanfaatkan teknologi digitalisasi, mempertahankan dan meningkatkan kemudahan dan kecepatan dalam melayani semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap koperasi.

Digitalisasi akuntansi adalah proses akuntansi atau penyusunan laporan keuangan yang berbasis sistem digital. Proses penyusunan laporan keuangan dimulai dari pendokumentasian transaksi, pencatatan, pengelompokan dan pengikhtisaran/peringkasan dan penyajian laporan keuangan. Pada sistem akuntansi digital atau pelaporan keuangan berbasis digital terdapat dua pekerjaan utama yaitu: aktivitas yang dilakukan oleh sumberdaya manusia dan aktivitas yang dilakukan oleh sistem. Proses pencatatan, atau membuat jurnal dilakukan oleh operator (manusia) dan proses memposting dan selanjutnya penyajian laporan keuangan dilakukan oleh sistem. Sebelum penyusunan laporan keuangan berbasis digitalisasi Accounting dilakukan harus disusun daftar akun dan pengaturan kebijakan pencatatan, pengukuran dan penyajian informasi keuangan. Proses penyusunan laporan keuangan dimulai dari pendokumentasian transaksi, pencatatan, pengelompokan dan pengikhtisaran/peringkasan dan penyajian laporan keuangan.

Manfaat yang akan diperoleh dengan dilakukannya digitalisasi akuntansi baik bagi koperasi maupun anggotanya antara lain adalah kecepatan penyajian informasi,

standarisasi pelayanan informasi keuangan yang lebih akurat, kemudahan perolehan dan akses informasi bagi anggota maupun pengurus dan manajemen koperasi, bahkan informasi keuangan dapat diperoleh secara *realtime* (seketika), meningkatkan kepercayaan anggota sebagai pelanggan terhadap koperasi, dan sebagainya.

Koperasi simpan Pinjam

a. Pengertian Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi Simpan Pinjam merupakan koperasi yang bergerak di bidang usaha jasa keuangan. Dapat dikatakan bahwa koperasi simpan pinjam merupakan lembaga keuangan mikro non bank yang menjembatani antara anggota sebagai pihak yang kelebihan dana dan anggota koperasi yang membutuhkan dana. Koperasi simpan pinjam hanya mempunyai satu kegiatan usaha yaitu dalam bidang jasa keuangan yang terbatas pada penghimpunan dan penyaluran dana saja.

b. Aktivitas Usaha Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam merupakan koperasi dengan kegiatan usaha tunggal yaitu hanya menjalankan kegiatan jasa keuangan yang terbatas pada pemnghimpunan dana dari anggota dan meminjamkannya kembali kepada anggota yang membutuhkannya. Koperasi simpan pinjam dapat beroperasi berbasis syariah maupun berbasis konvensional (sistem bunga). Pada tulisan ini yang akan dibahas adalah koperasi simpan pinjam yang beroperasi secara konvensional (berbasis bunga)

Pada koperasi simpan pinjam konvensional, dana diperoleh dengan menghimpun dana yang berasal dari tiga sumber yaitu: dana pihak ke-1; dana pihak ke-2 dan dana pihak ke-3. Yang dimaksud dengan dana pihak ke-1 adalah dana yang berasal dari pemilik perusahaan dalam hal ini adalah pemilik koperasi yaitu anggota koperasi. Dengan demikian yang dimaksud dana pihak ke-1 dalam koperasi simpan pinjam adalah berupa simpanan pokok dan simpanan wajib. Simpanan pokok adalah simpanan yang dibayar oleh anggota pada saat mendaftar keanggotaan dan dibayar hanya satu kali selama masa keanggotaan. Sedangkan simpanan wajib adalah simpanan yang dibayar oleh anggota setiap bulan dengan besaran yang telah ditetapkan. Jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang telah dibayar oleh anggota dapat diambil kembali ketika anggota mengundurkan diri atau menyatakan keluar dari keanggotaan koperasi.

Dana pihak ke - adalah dana yang berasal dari lembaga keuangan lain yang bekerja sama dengan koperasi. Dana pihak ke-2 dapat berasal dari Pemerintah (Badan Layanan Umum) dalam bentuk pinjaman lunak maupun bantuan program, sedangkan dari lembaga keuangan Bank maupun lembaga keuangan non Bank dalam bentuk hutang/pinjaman. Dalam hal pinjaman dana pihak ke-2, koperasi dapat menerima sumber dana yang berasal dari koperasi lain ataupun dari koperasi sekunder.

Dana pihak ke-3 adalah dana yang dihimpun dalam bentuk simpanan sukarela/tabungan koperasi, maupun simpanan sukarela berjangka. Dana ini akan diberikan jasa simpanan yang besarnya adalah sebesar tingkat tertentu di bawah

tarif bunga pinjaman. Bunga simpanan ini dalam proses akuntansi akan dicatat sebagai biaya/beban pokok. Beban bunga yang diperhitungkan dapat dihitung dengan metode saldo rata rata harian maupun bunga dari saldo terendah yang mengendap selama satu bulan.

Dalam kegiatan penyaluran dana dilakukan dalam bentuk pinjaman, baik pinjaman produktif untuk kegiatan usaha maupun pinjaman yang bersifat konsumtif.

c. Perhitungan beban bunga simpanan dari saldo terendah .

Dalam melakukan perhitungan diperlukan data nilai nominal, tingkat bunga dan jangka waktu perhitungan.

Berikut ini diberikan ilustrasi perhitungan beban bunga simpanan sukarela dilakukan setiap bulan , tingkat bunga simpanan sebesar 3% per tahun

TANGGAL	KODE TRANSAKSI	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)	SALDO (Rp)
.2/1	01		1.000.000	1.000.000
5/1	01		2.000.000	3.000.000
12/1	02	500.000		2.500.000
20/1	01		500.000	3.000.000
25/1	01		1.500.000	4.500.000
30/1	02	500.000		4.000.000
31/1	06		2.500	

Perhitungan dengan metode saldo terendah .

Saldo terendah Rp 1 000 000

Bunga simpanan = $\frac{3}{100} \times \frac{1}{12} \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp}2.500$

d. Perhitungan beban bunga simpanan dar saldo rata rata

TANGGAL	KODE TRANSAKSI	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)	SALDO (Rp)
2/1	01		1.000 000	1.000.000
5/1	01		2.000 000	3.000.000
12/1	02	500.000		2.500.000
20/1	01		500.000	3.000.000
25/1	01		1.500.000	4.500.000
30/1	02	500.000		4.000.000
31/1	06		7.500	4 007.500

Perhitungan dengan metode saldo rata-rata .

Saldo terendah dlm ribuan rupiah = Rp(1.000

+3.000+2.500+3.000+4.500+4.000):6= 3.000

Bunga simpanan = $\frac{3}{100} \times \frac{1}{12} \times \text{Rp } 3.000.000 = \text{Rp}7.500$

Sedangkan dalam hal pendapatan diperoleh dari penyaluran pinjaman dengan mengenakan bunga pinjaman. Bunga pinjaman yang dikenakan kepada para

debitur/peminjam dapat dikenakan dengan perhitungan dari pokok pinjaman maupun dari saldo pinjaman.

e. Perhitungan pendapatan bunga pinjaman dari pokok pinjaman

Dalam melakukan perhitungan diperlukan data nilai nominal, tingkat bunga dan jangka waktu perhitungan.

Berikut ini diberikan ilustrasi perhitungan beban bunga simpanan sukarela dilakukan setiap bulan tingkat bunga simpanan sebesar 12% per tahun. Dalam melakukan perhitungan diperlukan data nilai nominal, tingkat bunga dan jangka waktu perhitungan

Tabel 1. Perhitungan jasa pinjaman dihitung dari pokok pinjaman

Angsuran ke	Nominal Angsuran	Saldo Pinjaman (Rp)	Jasa /bln 1%	Jasa pinjaman atas dasar pokok pinjaman
0		5 000 000		
1	500 000	4 500 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
2	500 000	4 000 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
3	500 000	3 500 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
4	500 000	3 000 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
5	500 000	2 500 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
6	500 000	2 000 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
7	500 000	1 500 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
8	500 000	1 000 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
9	500 000	500 000	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
10	500 000	0	50 000	1% x 5000 000 = 50 000
Jumlah	5 000 000		500 000	

f. Perhitungan pendapatan bunga pinjaman dari saldo pinjaman

Tabel 2. Perhitungan jasa pinjaman dihitung dari saldo pinjaman, jasa 1% per bulan

Angsuran ke	Nominal Angsuran	Saldo Pinjaman (Rp)	Jasa /bln 1%	Jasa pinjaman atas dasar pokok pinjaman
0		5.000.000		
1	500.000	4.500.000	50.000	1% x 5.000.000 = 50.000
2	500.000	4.000.000	45.000	1% x 4.500.000 = 45.000
3	500.000	3.500.000	40.000	1% x 4.000.000 = 40.000
4	500.000	3.000.000	35.000	1% x 3.500.000 = 35.000
5	500.000	2.500.000	30.000	1% x 3.000.000 = 30.000
6	500.000	2.000.000	25.000	1% x 2.500.000 = 25.000
7	500.000	1.500.000	20.000	1% x 2.000.000 = 20.000
8	500.000	1.000.000	15.000	1% x 1.500.000 = 15.000
9	500.000	500.000	10.000	1% x 1.000.000 = 10.000
10	500.000	0	5.000	1% x 500.000 = 5.000
Jumlah	5.000.000		275.000	

Tabel.3 Perhitungan jasa pinjaman dihitung dari saldo pinjaman, jasa 2% per bulan

Angsuran ke	Nominal Angsuran	Saldo Pinjaman (Rp)	Jasa /bln 2%	Jasa pinjaman atas dasar saldo pinjaman
0		5.000 000		
1	500.000	4.500 000	100.000	2% x 5.000.000 = 100.000
2	500.000	4.000 000	90.000	2% x 4.500.000 = 90.000
3	500.000	3.500 000	80.000	2% x 4.000.000 = 80.000
4	500.000	3.000 000	70.000	2% x 3.500.000 = 70.000
5	500.000	2.500 000	60.000	2% x 3.000.000 = 60.000
6	500.000	2.000 000	50.000	2% x 2.500.000 = 50.000
7	500.000	1.500 000	40.000	2% x 2.000.000 = 40.000
8	500.000	1.000 000	30.000	2% x 1.500.000 = 30.000
9	500.000	500.000	20.000	2% x 1.000.000 = 20.000
10	500.000	0	10.000	2% x 500.000 = 10.000
Jumlah	5.000.000		550.000	

1. Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK TAP) Laporan Keuangan Koperasi Simpan Pinjam SAK ETAP yang merupakan kependekan dari Standar Akuntansi Keuangan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, adalah standar penyusunan laporan keuangan bagi lembaga/entitas yang bukan merupakan perusahaan yang sudah dimiliki masyarakat umum dan terdaftar pada Bursa Efek Indonesia, atau perusahaan yang belum 'Go Public'. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan suatu rangkaian pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Semua entitas usaha dalam proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan harus mengacu pada standar yang sama, hanya karena dalam dunia usaha terdapat beberap jenis dan ukuran entitas usaha maka standar akuntansi keuangan yang ditetapkan oleh ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dikelompokkan dalam beberapa jenis standar yaitu:

- a. SAK Pemerintahan.

Pemerintah adalah lembaga non profit yang tidak bertujuan mencari keuntungan, dan sumber pendapatannya berasal dari pajak, dan pengeluarannya untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dengan demikian dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tentu saja tidak dapat disamakan dengan lembaga atau entitas yang bertujuann mencari keuntungan.

- b. SAK Umum

SAK Umum adalah standar akuntansi keuangan yang digunakan untuk acuan penyusunan dan penyajian laporan keuangan untuk entitas/perusahaan yang sudah dimiliki oleh masyarakat umum artinya sudah terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI)

c. SAK Syariah

Standar Akuntansi Keuangan yang menjadi acuan penyusunan dan penyajian laporan keuangan untuk entitas yang berusaha dengan basis syariah.

d. SAK untuk Entitas tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas tanpa Akuntabilitas Publik adalah standar akuntansi keuangan yang menjadi acuan/rujukan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Entitas tanpa akuntansi publik merupakan entitas atau lembaga usaha yang tidak dimiliki oleh masyarakat umum/publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik hanya dimiliki oleh para anggotanya dengan demikian pertanggungjawaban aktivitas usahanya hanya kepada para anggota /pemiliknya. Perusahaan atau entitas yang termasuk pada entitas tanpa akuntabilitas publik antara lain adalah: Koperasi, UMKM dan Perusahaan berbadan hukum PT yang belum 'go public'.

2. Laporan Keuangan Koperasi Simpan Pinjam

a. Pengertian Laporan Keuangan Koperasi Simpan Pinjam

Laporan keuangan adalah laporan yang berisi informasi tentang sumber pendanaan keuangan entitas/perusahaan dan penggunaannya. Selain itu laporan keuangan juga berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada *stake holders* antara lain pemilik perusahaan, pemerintah (kantor pajak) lembaga keuangan dan sebagainya, atas pencapaian yang telah diupayakan selama satu periode pelaporan (biasanya satu tahun).

Laporan keuangan pada koperasi pada jenis apapun, pada dasarnya adalah sama dengan laporan keuangan pada perusahaan non koperasi. Unsur-unsur laporan keuangan koperasi simpan pinjam terdiri dari: laporan arus kas; laporan rugi/laba; neraca dan laporan perubahan modal. yang menjadai perbedaan mendasar pada laporan keuangan koperasi dibandingkan dengan laporan keuangan non koperasi adalah setelah penyajian neraca, maka harus disusun laporan pembagian sisa hasil usaha kepada anggota sesuai dengan jasanya masing-masing.

b. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang berisi informasi tentang penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi penerimaan dan pengeluaran kas dicatat setiap hari, dan akan disajikan minimal satu bulan satu kali atau sesuai kebutuhan manajemen dalam rangka pengendalian kas. Dalam membuat format laporan arus kas tidak terdapat format yang baku yang harus digunakan, tetapi dapat dibuat sesuai kebutuhan informasi yang diperlukan oleh manajemen. Sebagai contoh format laporan arus adalah sebagai berikut .

KOPERASI SIMPAN PINJAM ‘ SEJAHTERA BERSAMA’				
LAPORAN ARUS KAS				
PERIODE BULAN XX TAHUN 20XX				
Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
Akhir	Jumlah	Rpxx	Rpxx	Rpxx

c. Laporan Rugi/Laba (Perhitungan Hasil Usaha)

Laporan Rugi/Laba berisi informasi seluruh pendapatan yang diakui dan biaya yang dibebankan selama satu periode. Pendapatan bersumber dari pendapatan operasional utama koperasi yaitu pendapatan jasa pinjaman, pendapatan jasa provisi, dan pendapatan denda keterlambatan angsuran pinjaman. Sedangkan pendapatan lainnya dapat diperoleh dari pendapatan non operasional koperasi yang dapat diperoleh dari kegiatan di luar usaha.

Biaya yang dibebankan pada periode yang dilaporkan berupa biaya operasional dan biaya non operasional atau biaya di luar usaha. biaya operasional terdiri dari beban pokok yaitu biaya bunga simpanan dari berbagai produk simpanan yang dihimpun untuk penyaluran dana. Beban pokok terdiri dari beban bunga simpanan sukarela tabungan koperasi (TabKop) dan beban bunga simpanan sukarela berjangka berjangka/deposito koperasi (SiJaKop). Selain beban yang berasal dari dana pihak ke-tiga, juga beban bunga dari pihak ke-dua yaitu bunga hutang/pinjaman antar lembaga, yang mana dapat berasal dari Bank ataupun dari Lembaga Keuangan Non Bank dan dapat juga dari pinjaman dari Pemerintah (Program).

Beban berikutnya adalah beban operasional, yaitu beban atau biaya yang digunakan untuk menjalankan kegiatan usaha koperasi untuk menghasilkan pendapatan, yang mana antara lain adalah beban gaji, beban kantor yang terdiri dari beban listrik, telepon, keamanan, kebersihan dan sejenisnya yang biasanya merupakan beban *overhead* kantor. Sedangkan yang dimaksud dengan beban di luar usaha adalah beban yang ditanggung oleh koperasi, tetapi beban tersebut tidak digunakan untuk memperoleh pendapatan. Beban tersebut antara lain adalah beban organisasi atau beban perkoperasian, yaitu beban yang ditanggung oleh koperasi untuk kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan organisasi, yaitu beban kepengurusan, beban pengawasan dan beban keanggotaan, antara lain beban penyuluhan anggota, beban rapat pengurus, beban Rapat Anggota dan sebagainya. Dan yang terakhir adalah beban pajak. Beban pajak akan selalu ada karena terkait dengan omset atau pendapat yang diperoleh. Bagi koperasi yang pendapatan totalnya sampai dengan atau di bawah Rp4,8 milyar maka pajaknya adalah sebesar 0.5% dari total pendapatan. Jika pendapatan koperasi di atas Rp4,8 milyar maka beban pajak dikenakan secara progresif.

Format laporan Rugi/Laba atau Perhitungan Hasil Usaha adalah sebagai berikut:

KOPERASI SIMPAN PINJAM ‘HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA’	
LAPORAN RUGI/LABA (PERHITUNGAN HASIL USAHA PERIODE YANG BERAKHIR TAHUN 20XX)	
Pendapatan Utama :	
Pendapatan Provisi	Rp ^{xxx}
Pendapatan Bunga Pinjaman	Rp ^{xxx}
Pendapatan Denda Keterlambatan	Rp ^{xxx}
Total Pendapatan	Rp^{xxx}
Beban Pokok:	
Beban bunga simpanan Tabkop dan Sijakop	Rp ^{xxx}
Beban bunga hutang lembaga	Rp ^{xxx}
Total beban pokok bunga	(R xx)
Laba Kotor	
Beban Operasional :	
Beban Gaji Pegawai	Rp ^{xxx}
Beban Overhead Kantor	Rp ^{xxx}
Beban Operasional Lain	Rp ^{xxx}
Total Beban Operasional	(Rp xx)
Laba Sebelum Beban Perkoperasian	Rp^{xxx}
Beban Non Operasional (Perkoperasian)	
Beban Pendidikan Anggota	Rp ^{xxx}
Beban Rapat Anggota	Rp ^{xxx}
Beban Kepengurusan dan Pengawas	Rp ^{xxx}
Beban lain-lain Perkoperasian	
Total Beban perkoperasian	(Rp^{xxx})
Laba sebelum pajak	Rp^{xxx}
Beban Pajak	(Rp^{xxx})
Laba Bersih setelah pajak (Sisa Hasil Usaha sebelum alokasi)	Rp^{xxx}

d. Neraca

Neraca merupakan laporan posisi keuangan pada saat tertentu yang menunjukkan jumlah nilai kekayaan koperasi dan sumber peroleh kekayaan tersebut. Unsur atau komponen yang dilaporkan dalam neraca adalah terdiri dari aset/aktiva/kekayaan yang yang dikuasai oleh koperasi dan digunakan untuk memperoleh pendapatan. Sedangkan sumbernya menunjukkan asal usul dari mana kekayaan tersebut diperoleh. Pada koperasi simpan pinjam sumber kekayaan beraasal dari tiga sumber, yaitu dana pihak ke-satu, pihak ke-dua dan dari pihak ke-tiga. Sumber dana pihak ke-satu adalah dana yang berasal dari pemilik koperasi yaitu dari anggota koperasi berupa simpanan pokok dan simpanan wajib dan simpanan

lainnya yang dianggap setara dengan simpanan pokok dan simpanan wajib. Format neraca koperasi simpan pinjam adalah sebagai berikut.

KOPERASI SIMPAN PINJAM ‘HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA’			
NERACA PER 31 DESEMBER 20XX			
AKTIVA (Rp)		PASIVA (Rp)	
Kas	xx	Simpanan Sukarela Tabungan Koperasi	xx
Perlengkapan ATK	xx	Simpanan Sukarela Berjangka Koperasi	xx
Piutang Anggota	xx	Hutang yg jatuh tempo	xx
Piutang Non Anggota	xx	Hutang Bank	xx
(Cadangan Kerugian Piutang)	xx	Hutang Lembaga Non Bank	xx
Peralatan	xx	Simpanan Pokok	xx
(Akumulasi Penyusutan Peralatan)	xx	Simpanan Wajib	xx
Kendaraan	xx	Hibah	xx
(Akumulasi Penyusutan Kendaraan)	xx	Cadangan SHU	xx
Bangunan	xx	SHU Tahun Berjalan	xx
Tanah	xx		
TOTAL AKTIVA	XX	TOTAL PASIVA	XX

e. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang posisi modal awal, penambahan atau pengurangan modal dan modal pada posisi akhir periode. Penambahan atau pengurangan modal dapat berasal dari adanya laba atau rugi selama satu periode, penambahan simpanan pokok dan simpanan wajib karena dari adanya penambahan anggota baru ataupun dari partisipasi anggota yang lama. Format laporan perubahan modal dapat dibuat sebagai berikut

KOPERASI SIMPAN PINJAM ‘HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA’	
LAPORAN PERUBAHAN MODAL PER 31 DESEMBER 20XX	
Modal sendiri(Ekuitas) 1 Januari 20xx	Rpxx
Penambahan simpanan pokok anggota baru	Rpxx
Penambahan simpanan wajib selama periode sekarang	Rpxx
Jumlah penambahan	Rpxx
*Laba/Rugi periode sekarang	Rpxx
Modal sendiri(Ekuitas) 31 Januari 20xx	Rpxx
* Jika laba akan menambah modal, jika rugi akan mengurangi modal	

3. Proses Penyajian laporan Keuangan Koperasi Simpan Pinjam Konvensional Berbasis Digital

a. Menyusun Daftar Nama dan Kode Akun

Berikut ini cara menyusun nama akun beserta kode dan saldo normalnya:

KOPERASI SIMPAN PINJAM 'HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA'			
DAFTAR NAMA DAN KODE AKUN			
Kelompok Akun	Sub Akun	Nama Akun	
1. Aktiva Saldo normal Debet	1.1 Aktiva Lancar	1.1.1 Kas	
		1.1.2 Piutang Pinjaman anggota	
		1.1.3 Piutang Pinjaman Non Anggota	
		1.1.4 ATK	
	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 Saldo normal Kredit	2.1 Hutang Jangka Pendek	2.1.1 Simpanan Sukarela Tabungan Koperasi (TabKop)
2.1.2 Simpanan Sukarela Berjangka Koperasi (SiJaKop)			
2.1.3 Hutang Jangka Panjang Jatuh Tempo			
2.1.4 Hutang Usaha			
2.1.5 Hutang Biaya/ Beban			
2.1.6 Hutang lain-lain jangka pendek			
2.2 Hutang Jangka Panjang		2.2.1 Hutang Bank	
		2.2.2 Hutang lain Jangka Panjang	
3. Modal Saldo normal Kredit		3.1 Modal Anggota	2.3.1 Simpanan Pokok
			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 Pendapatan jasa Pinjaman	

KOPERASI SIMPAN PINJAM 'HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA'		
DAFTAR NAMA DAN KODE AKUN		
		4.1.2 Pendapatan Jasa Provisi
		4.1.3 Pendapatan Jasa Denda
Saldo normal Kredit	4.2 Pendapatan Non Operasional	4.2.1. Pendapatan lain di luar usaha
5. Beban/Biaya Saldo normal Debet	5.1 Beban Operasional	5.1.1 Beban Bunga Simpanan
		5.1.2 Beban Bunga Hutang Lembaga
		5.1.3 Beban Gaji Pegawai
		5.1.3 Beban Operasional Kantor (Listrik, Air, Telepon)
		5.1.4 Beban Sewa
		5.1.4 Beban Transportasi
		5.1.5 Beban Operasional Lain-Lain
	5.2 Beban Non Operasional/ Perkoperasian	5.2.1 Beban Rapat Anggota
		5.2.1 Beban Kepengurusan
		5.2.2 Beban Pengawasan
		5.2.3 Beban Pendidikan Anggota
		5.2.4 Beban Perkoperasian Lainnya

b. Menyusun Buku Pembantu

Buku pembantu adalah buku yang berisi informasi yang terinci atas transaksi yang terjadi. Dengan demikian buku pembantu dapat berfungsi sebagai 'cross check' atas pencatatan yang dilakukan dan dicatat dalam buku jurnal. Buku pembantu dibuat sesuai kebutuhan informasi yang diperlukan oleh manajemen, tetapi ada beberapa macam buku pembantu yang harus ada pada koperasi simpan pinjam, yaitu: buku daftar piutang/pinjaman, buku pembantu kas atau sering disebut buku harian kas, buku tabungan sukarela baik untuk tabungan koperasi maupun untuk tabungan/simpanan berjangka

Contoh Menyusun Buku Pembantu Kas atau Buku Kas Harian

KOPERASI SIMPAN PINJAM 'HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA'				
Buku Kas Harian				
Tanggal	Keterangan	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1/1	Saldo awal kas			Rp25.000.000
2/1	Penerimaan simpanan wajib	Rp2.000.000		Rp27.000.000
3/1	Penerimaan simpanan sukarela berjangka	Rp5.000.000		Rp32.000.000
5/1	Penyaluran pinjaman kepada anggota		Rp12.000.000	Rp20.000.000
10/1	Penerimaan angsuran pinjaman	Rp10.000.000		Rp30.000.000
11/1	Pengambilan tabungan		Rp 4.000.000	Rp26.000
Dst	Dsb			

c. Melakukan Pencatatan Transaksi pada Buku Jurnal

Berikut diberikan contoh pencatatan transaksi menggunakan buku jurnal umum

KOPERASI SIMPAN PINJAM 'HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA'				
BUKU JURNAL UMUM				
Tanggal	Keterangan transaksi	Akun	Debet	Kredit
2/1	Penerimaan simpanan wajib	Kas Simpanan wajib	2.000.000	2.000.000
3/1	Penerimaan simpanan sukarela berjangka	Kas Simpanan Sukarela	5.000.000	5.000.000
5/1	Penyaluran pinjaman kepada anggota	Piutang anggota Kas	12.000 000	12.000.000
10/1	Penerimaan angsuran pinjaman	Kas Piutang Anggota	10.000 000	10.000.000
11/1	Pengambilan tabungan	Simpanan sukarela tabungan Kas	4.000.000	4.000.000

d. Memposting ke Buku Besar /Akun

Memposting ke buku besar/akun artinya adalah memindahkan akun-akun transaksi pada jurnal untuk dimasukkan pada akunnya masing-masing sesuai dengan posisi debit atau kredit nya. Dengan demikian akan dapat dihitung jumlah saldo pada setiap akun. Jika akun yang terisi hanya sisi debit atau sisi kredit saja maka cukup dijumlahkan, dan jumlah nominal tersebut merupakan saldo akun tersebut, tetapi jika pada buku besar/akun terisi pada kedua sisinya yaitu sisi debit dan kredit maka harus dihitung selisihnya dan selisih tersebut merupakan jumlah nominal saldonya. Format buku besar atau akun dan berikut contohnya melakukan posting jurnal ke buku besar/akun.

KOPERASI SIMPAN PINJAM 'HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA'					
KAS 1.1.1					
Tanggal Transaksi	Keterangan	Debet (Rp)	Tanggal Transaksi	Keterangan	Kredit (Rp)
1/1	Saldo awal	25.000.000	5/1	Pinjaman Anggota	12.000.000
2/1	Simp wajib	2.000.000	11/1	Pengamb tab	4.000.000
10/1	Angsuran Pin	10.000.000		Jumlah K	16.000.000
			31/1	Saldo D	21.000.000
31/1	Jumlah	37.000.000	31/1	Jumlah	37.000.000

e. Menyusun Neraca Saldo

Setelah semua pencatatan transaksi pada buku jurnal dipindahkan ke akun masing sesuai posisinya (debit atau kredit) dan diketahui jumlah nominal saldonya, maka saatnya membuat neraca saldo. Neraca saldo berisi daftar nilai nominal saldo dari seluruh akun yang ada. Keseluruhan nilai nominal saldo tersebut disusun sesuai dengan saldo normalnya masing-masing akun, sehingga akan diperoleh nilai nominal yang seimbang pada posisi debit dan kredit. Contoh Format neraca saldo dapat digambarkan sebagai berikut:

KOPERASI SIMPAN PINJAM 'HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA'			
NERACA SALDO			
Per 31 Desember 20xx			
Kode akun	Nama akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1	Kas	21.000.000	
	Dst		

Setelah neraca saldo selesai disusun, maka selanjutnya dilakukan jurnal penyesuaian, yaitu menyesuaikan beberapa akun yang perlu disesuaikan agar sesuai dengan kondisi riil. Akun-akun yang harus disesuaikan terdiri dari akun: pendapatan, beban/biaya, piutang dan hutang. Membuat jurnal penyesuaian dimaksudkan agar akun-akun pendapatan; beban, piutang dan hutang menunjukkan nilai nominal yang sesuai dengan kenyataan. Dokumen yang digunakan untuk membuat jurnal penyesuaian disebut bukti memorial, yang mana data tersebut diperoleh dari data yang dimiliki oleh pihak internal koperasi maupun dokumen yang dihasilkan oleh kebijakan manajemen.

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

Setelah dibuat jurnal penyesuaian maka laporan rugi/laba dapat disusun karena semua pendapatan dan beban sudah menunjukkan nilai nominal yang sebenarnya (nyata). Akun-akun pendapatan dan beban akan digunakan untuk menyusun Laporan Rugi/Laba atau Perhitungan Hasil Usaha yang berisi informasi tentang

hasil aktivitas usaha selama satu periode setelah dikurangi seluruh beban usaha maupun beban di luar usaha. Laporan rugi/laba atau Perhitungan Hasil Usaha yang lengkap akan menghasilkan informasi rugi/ laba bersih atau sisa hasil usaha yang diperoleh koperasi selama satu periode. Nilai nominal sisa hasil usaha ini selanjutnya akan siap untuk dialokasikan kepada beberapa pos yang biasanya sudah ditetapkan dan disepakati oleh anggota pada saat Rapat Anggota.

Pada koperasi simpan pinjam, informasi hasil pendapatan terdiri dari pendapatan usaha utama yaitu: bunga pinjaman, pendapatan provisi dan pendapatan denda keterlambatan. Sedangkan informasi beban/biaya yang digunakan untuk menyusun laporan rugi/laba atau perhitungan hasil usaha terdiri dari beban pokok, beban usaha dan beban di luar usaha atau beban perkoperasian.

g. Menyusun Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan antara kekayaan dan sumber kekayaan tersebut berasal. Setelah laporan rugi/laba disusun maka neraca akan dapat disusun dengan cara memindahkan semua. Semua akun selain pendapatan dan beban/biaya akan dipindahkan ke format neraca dan akan ditambah laba bersih atau sisa hasil usaha bersih, jika koperasi mengalami kerugian maka akan dikurangkan. Untuk memastikan apakah laporan posisi keuangan atau Neraca disusun dengan benar, maka harus dicek bahwa posisi aktiva dengan Pasiva jumlah nominalnya harus sama/seimbang. Jika tidak sama atau tidak seimbang maka harus dicari penyebab ketidakseimbangan atau ketidakseimbangan neraca tersebut. Pelacakan dimulai dari perhitungan rugi/laba atau perhitungan hasil usaha, dan jika masih belum ditemukan penyebabnya maka terus berjalan mundur, cek ke neraca saldo, buku besar/akun dan terakhir pengecekan jurnal.

h. Menyusun Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal dapat disusun setelah neraca selesai disusun, dengan cara menambahkan modal sendiri awal periode dengan modal sendiri simpanan pokok dan simpanan wajib dan laba jika diperoleh selama satu periode. Jika koperasi mengalami kerugian maka akan menjadi pengurang modal awal.

i. Menyusun Alokasi Sisa Hasil Usaha

Pembagian sisa hasil usaha merupakan salah satu ciri koperasi yang menjadi jati dirinya, oleh karena itu penyusunan alokasi sisa hasil usaha harus dilakukan terlebih dahulu. Sebagai contoh, cara mengalokasikan sisa hasil usaha ke berbagai komponen alokasi sisa hasil usaha dan besaran persentasenya sebagai berikut.

KOPERASI SIMPAN PINJAM 'HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA'		
ALOKASI SISA HASIL USAHA BERSIH PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20XX		
No urut	Komponen Alokasi	Besaran alokasi (%)
1	Cadangan	40
2	Anggota berdasar modal	10
3	Anggota berdasar transaksi	30
4	Insentif Pengurus dan Pengawas	5
5	Insentif Pegawai	7,5

KOPERASI SIMPAN PINJAM 'HARAPAN SEJAHTERA BERSAMA'		
ALOKASI SISA HASIL USAHA BERSIH PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20XX		
No urut	Komponen Alokasi	Besaran alokasi (%)
6	Dana pendidikan Anggota	5
7	Dana Sosial	2,5
	Total Jumlah Alokasi Sisa Hasil Usaha bersih	100

Penutup

Penyusunan daftar akun berbasis digital menggunakan kode akun yang terdiri dari kode 1 sampai dengan 5 untuk, akun induk yaitu kode 1 untuk aset/aktiva, kode 2 untuk Hutang, Kode 3 untuk Modal, kode 4 untuk Pendapatan dan kode 5 untuk Beban/Biaya. Kode 1.1 untuk Aset Lancar dan kode 1.2 untuk Aset Tetap dan kode 1.3 untuk Aset Lain-lain. Kode 2.1 untuk hutang Jangka Pendek dan kode 2.2 untuk Hutang jangka Panjang.

SAK ETAP adalah Standar Akuntansi Keuangan yang digunakan sebagai acuan/rujukan penyusunan laporan keuangan bagi entitas yang belum/tidak dimiliki oleh masyarakat umum (*Go Public*). Laporan keuangan koperasi simpan pinjam disusun dan disajikan minimal satu kali dalam satu tahun pada akhir periode kegiatan usaha. Laporan Keuangan yang harus disusun dan disajikan terdiri dari Laporan Rugi/Laba atau Laporan Perhitungan Hasil Usaha; Neraca; Laporan Perubahan Modal; Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Untuk entitas usaha yang berbadan hukum koperasi laporan keuangan perlu dilengkapi dengan laporan pembagian sisa hasil usaha.

Bibliografi

- Firdaus A Dunia. 2019. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Lembaga Penerbit FE UI.
- Ikatan akuntan Indonesia (IAI). *Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*.
- Rudiyanto. 2020. *Akuntansi Koperasi*. Jakarta: Erlangga.

