

PRINSIP DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KOPERASI BERDASARKAN PERATURAN TERBARU

Bagian 1:

Pondasi dan Tujuan Pelaporan Keuangan Koperasi

1.1. Definisi dan Esensi Akuntansi Koperasi

Akuntansi koperasi merupakan suatu sistem informasi keuangan yang dirancang secara sistematis untuk mengelola, mengendalikan, dan memantau seluruh aktivitas keuangan dalam sebuah entitas koperasi. Tujuannya adalah untuk mendukung pencapaian tujuan koperasi serta menyediakan informasi yang relevan dan andal bagi para pengambil keputusan, baik internal maupun eksternal. Pada esensinya, akuntansi dan laporan keuangan yang dihasilkannya berfungsi sebagai wujud pertanggungjawaban (*stewardship*) pengurus atas pengelolaan sumber daya yang dipercayakan oleh para anggota. Laporan ini menjadi media komunikasi utama antara koperasi dengan seluruh pemangku kepentingannya, yang mencerminkan kesehatan dan kinerja entitas dalam satu periode tertentu.

Karakteristik utama yang membedakan akuntansi koperasi adalah refleksi dari identitas ganda anggota (*dual identity of the member*), di mana anggota berperan sebagai pemilik (*owner*) sekaligus sebagai pengguna jasa (*user* atau *customer*). Peran sebagai pemilik tercermin dalam struktur permodalan yang dicatat pada Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Perubahan Ekuitas, khususnya terkait simpanan pokok, simpanan wajib, dan hak atas Sisa Hasil Usaha (SHU) dari jasa modal. Sementara itu, peran sebagai

pengguna jasa tercermin dalam Laporan Perhitungan Hasil Usaha (PHU), yang secara spesifik memisahkan transaksi dan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota dari aktivitas usahanya dengan koperasi. Dengan demikian, penyajian laporan keuangan yang tidak memisahkan transaksi anggota dan non-anggota bukan hanya merupakan kesalahan teknis, melainkan sebuah kegagalan fundamental dalam mencerminkan jati diri dan tujuan utama pendirian koperasi, yaitu menyejahterakan anggotanya.

1.2. Tujuan Fundamental Laporan Keuangan Koperasi

Tujuan penyusunan laporan keuangan koperasi dapat diklasifikasikan menjadi dua kategori utama, yaitu untuk kebutuhan internal dan eksternal.

Tujuan Internal:

- **Alat Pengambilan Keputusan:** Menyediakan informasi keuangan yang akurat bagi pengurus sebagai dasar untuk perencanaan strategis, pengendalian operasional, dan pengambilan keputusan yang tepat guna pengembangan usaha koperasi.
- **Pengukuran Kinerja:** Menjadi tolok ukur utama untuk menilai kinerja keuangan koperasi, terutama dalam menghitung perolehan Sisa Hasil Usaha (SHU) selama satu periode akuntansi.
- **Pengendalian dan Edukasi:** Berfungsi sebagai alat untuk mengantisipasi dan mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan oleh pengelola, serta sebagai sarana untuk mendidik anggota dan meningkatkan ketertiban administrasi keuangan.

Tujuan Eksternal:

- **Akuntabilitas dan Transparansi:** Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan koperasi kepada para anggota dan pemangku kepentingan lainnya, yang merupakan salah satu pilar utama tata kelola koperasi yang baik.
- **Menyediakan Informasi bagi Pemangku Kepentingan:** Menyajikan informasi yang relevan dan dapat dipercaya bagi para pengguna eksternal, seperti anggota, calon anggota, kreditur (misalnya bank), dan instansi pemerintah (seperti Kementerian Koperasi dan UKM serta kantor pajak).
- **Pemenuhan Kewajiban dan Akses Pendanaan:** Memenuhi persyaratan hukum yang berlaku dan menjadi dokumen krusial untuk memperoleh akses pendanaan dari pihak eksternal, seperti pinjaman perbankan atau investasi lainnya.

1.3. Para Pengguna Laporan Keuangan dan Kebutuhan Informasinya

Laporan keuangan koperasi dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi dari berbagai kelompok pengguna, antara lain:

- **Anggota Koperasi:** Sebagai pengguna utama, anggota berkepentingan untuk mengevaluasi kinerja pengurus, menilai manfaat ekonomi yang telah mereka terima dari koperasi (misalnya melalui harga pelayanan atau kualitas produk), dan mengetahui besaran hak mereka atas pembagian SHU.
- **Pengurus dan Pengawas:** Menggunakan laporan keuangan sebagai dasar pertanggungjawaban kepada anggota dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT),

mengevaluasi kinerja operasional dan keuangan, serta sebagai landasan untuk merumuskan kebijakan dan strategi di masa depan.

- **Kreditur dan Investor:** Pihak seperti bank atau lembaga keuangan lainnya menganalisis laporan keuangan untuk menilai kelayakan kredit (kreditabilitas) koperasi. Mereka akan mengevaluasi rasio-rasio keuangan penting seperti likuiditas (kemampuan membayar utang jangka pendek) dan solvabilitas (kemampuan membayar seluruh utang) sebelum memberikan pinjaman.
- **Pemerintah:** Kementerian Koperasi dan UKM menggunakan laporan keuangan untuk tujuan pengawasan, pembinaan, dan penilaian kesehatan koperasi. Di sisi lain, Direktorat Jenderal Pajak memerlukannya untuk memastikan pemenuhan kewajiban perpajakan koperasi.

Bagian 2:

Kerangka Regulasi dan Standar Akuntansi yang Berlaku: Era Baru dengan Permenkop UKM No. 2 Tahun 2024

2.1. Tonggak Sejarah: Permenkop UKM No. 2 Tahun 2024

Tahun 2024 menandai sebuah era baru dalam akuntansi koperasi di Indonesia dengan diterbitkannya **Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Permenkop UKM) Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi**. Peraturan yang mulai berlaku efektif pada 16 Januari 2024 ini secara fundamental mengubah lanskap pelaporan keuangan koperasi.

Latar belakang penerbitan peraturan ini adalah karena pedoman akuntansi sebelumnya, yaitu Permenkop No. 12/2015 (Sektor Riil), No. 13/2015 (Simpan Pinjam Konvensional), dan No. 14/2015 (Simpan Pinjam Syariah), dianggap tidak lagi sesuai dengan perkembangan standar akuntansi terkini, hukum, dan kebutuhan masyarakat akan laporan keuangan yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel. Oleh karena itu, Permenkop 2/2024 secara tegas **mencabut dan menyatakan tidak berlaku** ketiga peraturan menteri tersebut, menandakan sebuah reformasi yang komprehensif.

2.2. Standar Akuntansi yang Diwajibkan: Kewajiban Mengadopsi SAK IAI

Salah satu perubahan paling signifikan dalam Permenkop 2/2024 adalah kewajiban bagi seluruh koperasi untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan **Standar Akuntansi Keuangan (SAK)** yang berlaku di Indonesia, yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan

Indonesia (IAI). Kebijakan ini mengukuhkan legitimasi SAK IAI sebagai standar berlaku umum untuk semua entitas bisnis di Indonesia, termasuk koperasi.

Penggunaan standar spesifik diatur berdasarkan jenis dan kegiatan usaha koperasi sebagai berikut:

- **Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP):** Wajib menggunakan **SAK Entitas Privat (SAK EP)**. SAK EP merupakan standar yang diadopsi dari IFRS for SMEs dan menggantikan SAK Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) secara bertahap.
- **Koperasi Sektor Riil:** Diberikan fleksibilitas untuk memilih standar yang paling sesuai dengan skala dan kompleksitas usahanya, yaitu antara **SAK Indonesia (berbasis IFRS penuh), SAK EP, atau SAK Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)**.
- **Koperasi di Sektor Jasa Keuangan Lainnya:** Bagi koperasi yang bergerak di sektor jasa keuangan dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), maka wajib menggunakan SAK yang diatur oleh OJK.

2.3. Konsekuensi Kepatuhan: Pelaporan, Audit, dan Sanksi

Penerapan Permenkop 2/2024 membawa konsekuensi hukum yang tegas bagi koperasi. Hal ini merupakan respons langsung pemerintah terhadap masalah kronis akuntabilitas di sektor koperasi, di mana studi sebelumnya menunjukkan tingkat penerapan SAK ETAP yang masih rendah. Banyak koperasi hanya menyusun laporan keuangan seadanya,

tidak lengkap, atau tidak sesuai standar, sering kali dengan alasan kompetensi SDM yang kurang atau standar yang dianggap terlalu rumit.

Permenkop baru ini mengubah paradigma dari sekadar "pedoman" menjadi "kewajiban hukum" yang dapat ditegakkan melalui serangkaian aturan dan sanksi yang jelas. Ini memaksa koperasi untuk memandangi pelaporan keuangan bukan lagi sebagai formalitas administratif untuk Rapat Anggota Tahunan (RAT), melainkan sebagai kewajiban krusial untuk kelangsungan hidup entitas. Konsekuensi tersebut meliputi:

- **Kewajiban Pelaporan Periodik:** Seluruh koperasi wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan tahunan. Selain itu, KSP/KSPPS wajib menyampaikan laporan keuangan periodik (triwulanan), dan USP/USPPS wajib menyampaikan laporan semesteran.
- **Kewajiban Audit Eksternal:** Laporan keuangan tahunan KSP/USP dan KSPPS/USPPS yang memiliki modal paling sedikit Rp 5 miliar dalam satu tahun buku **wajib diaudit** oleh Akuntan Publik yang terdaftar di Kemenkop UKM.
- **Sanksi Administratif:** Ketidakpatuhan terhadap kewajiban pelaporan dan audit akan dikenakan sanksi administratif yang berjenjang dan tegas, meliputi:
 - Teguran tertulis.
 - Penangguhan penerbitan Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK).
 - Penurunan tingkat penilaian kesehatan koperasi.
 - Pembekuan sementara izin usaha simpan pinjam.
 - Pencabutan izin usaha simpan pinjam.
 - Penutupan unit simpan pinjam atau pembubaran koperasi.

Bagian 3:

Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi dalam Konteks Koperasi

Penyusunan laporan keuangan koperasi harus berlandaskan pada prinsip-prinsip dasar akuntansi yang berlaku umum untuk memastikan informasi yang dihasilkan relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.

3.1. Prinsip Entitas Ekonomi (Economic Entity Principle) Prinsip ini menegaskan bahwa koperasi adalah sebuah entitas yang berdiri sendiri dan terpisah secara hukum dan ekonomi dari pemiliknya (anggota) serta pengelolanya (pengurus dan pengawas). Konsekuensinya, seluruh pencatatan transaksi keuangan koperasi harus dipisahkan secara tegas dari transaksi keuangan pribadi para anggota atau pengurus. Ini adalah pondasi utama untuk akuntabilitas dan pengukuran kinerja yang objektif.

3.2. Basis Akrua (Accrual Basis) Koperasi wajib menyusun laporan keuangannya menggunakan dasar akrual, kecuali untuk Laporan Arus Kas. Dengan basis akrual, transaksi dan peristiwa ekonomi diakui dan dicatat pada saat kejadian (misalnya, pendapatan diakui saat penjualan terjadi, bukan saat kas diterima), bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Prinsip ini memberikan gambaran yang jauh lebih komprehensif dan akurat mengenai kinerja dan posisi keuangan koperasi pada suatu periode.

3.3. Prinsip Kesiambungan Usaha (Going Concern) Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa koperasi akan terus melanjutkan usahanya di masa mendatang dan tidak memiliki niat atau kebutuhan untuk melikuidasi atau mengurangi skala

operasinya secara material. Jika asumsi ini tidak terpenuhi, misalnya ada rencana pembubaran, maka dasar penyusunan laporan keuangan harus diubah dan fakta tersebut harus diungkapkan secara jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3.4. Prinsip Konsistensi (Consistency Principle) Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan harus diterapkan secara konsisten dari satu periode ke periode berikutnya. Tujuannya adalah agar laporan keuangan dapat diperbandingkan antar periode untuk melihat tren kinerja dan posisi keuangan. Perubahan metode atau klasifikasi akuntansi hanya diperbolehkan jika diwajibkan oleh standar akuntansi yang baru atau jika perubahan tersebut terbukti akan menghasilkan penyajian informasi yang lebih relevan dan andal.

3.5. Prinsip Pengungkapan Penuh (Full Disclosure Principle) Prinsip ini mengharuskan koperasi untuk menyajikan semua informasi yang cukup signifikan dan material untuk dapat memengaruhi pengambilan keputusan para pengguna laporan keuangan. Pengungkapan ini tidak hanya mencakup angka-angka dalam laporan utama, tetapi juga penjelasan naratif dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) mengenai kebijakan akuntansi, rincian akun, dan peristiwa penting lainnya.

3.6. Prinsip Satuan Moneter (Monetary Unit Principle) Seluruh transaksi keuangan harus dicatat dan dilaporkan dalam satuan mata uang yang berlaku. Sesuai Permenkop 2/2024, laporan keuangan koperasi di Indonesia wajib disajikan dalam mata uang Rupiah (Rp). Prinsip ini memungkinkan adanya pengukuran dan agregasi data keuangan yang seragam.

Bagian 4:

Komponen Lengkap Laporan Keuangan Koperasi

Berdasarkan Permenkop UKM No. 2 Tahun 2024 dan SAK EP, laporan keuangan lengkap yang wajib disusun oleh koperasi (terutama KSP/USP dan koperasi sektor riil yang memilih SAK EP) terdiri dari komponen-komponen berikut:

4.1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Laporan ini menyajikan gambaran sesaat mengenai posisi keuangan koperasi pada tanggal tertentu, biasanya pada akhir periode pelaporan. Laporan ini terdiri dari tiga elemen utama: Aset (sumber daya yang dikuasai), Liabilitas (kewajiban kepada pihak lain), dan Ekuitas (hak residual anggota atas aset setelah dikurangi liabilitas). Aset umumnya disajikan berdasarkan urutan likuiditas (kemudahan diubah menjadi kas), sedangkan liabilitas disajikan berdasarkan urutan jatuh temponya.

4.2. Laporan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Laporan ini menunjukkan kinerja keuangan koperasi selama satu periode akuntansi dengan menyajikan seluruh pendapatan dan beban. Hasil akhir dari laporan ini adalah **Sisa Hasil Usaha (SHU)**. Karakteristik paling krusial dari PHU koperasi adalah kewajiban untuk menyajikan dan memisahkan secara jelas antara hasil usaha yang berasal dari transaksi dengan anggota (disebut Partisipasi Neto) dan hasil usaha dari transaksi dengan non-anggota (disebut Laba/Rugi Kotor). Pemisahan ini vital untuk perhitungan alokasi SHU yang adil dan untuk pemenuhan kewajiban pajak penghasilan.

4.3. Laporan Perubahan Ekuitas Laporan ini menyajikan seluruh perubahan yang terjadi pada ekuitas koperasi selama satu periode. Laporan ini merekonsiliasi saldo awal dan saldo akhir dari setiap komponen ekuitas, yang menunjukkan dampak dari:

- Setoran modal dari anggota (simpanan pokok dan simpanan wajib).
- Sisa Hasil Usaha (SHU) periode berjalan.
- Alokasi dan pembagian SHU kepada anggota dan untuk dana cadangan.
- Koreksi kesalahan periode sebelumnya atau dampak perubahan kebijakan akuntansi.

4.4. Laporan Arus Kas Laporan ini memberikan informasi mengenai perubahan historis atas kas dan setara kas koperasi selama satu periode. Informasi ini sangat berguna untuk menilai kemampuan koperasi dalam menghasilkan kas untuk mendanai operasi, membayar kewajiban, dan berinvestasi. Arus kas diklasifikasikan ke dalam tiga aktivitas utama:

- **Aktivitas Operasi:** Arus kas yang berasal dari kegiatan operasional utama penghasil pendapatan.
- **Aktivitas Investasi:** Arus kas yang terkait dengan perolehan dan pelepasan aset jangka panjang (misalnya, pembelian gedung atau peralatan).
- **Aktivitas Pendanaan:** Arus kas yang berasal dari transaksi dengan pemilik (anggota) terkait modal dan dari pemberi pinjaman (misalnya, penerimaan pinjaman bank dan pelunasannya).

4.5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) CaLK adalah bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan. Komponen ini memberikan penjelasan naratif atau rincian kuantitatif atas pos-pos yang disajikan dalam empat laporan keuangan utama. Isi CaLK meliputi:

- Informasi umum tentang koperasi (sejarah, pendirian, NPWP).
- Dasar penyusunan laporan keuangan dan pernyataan kepatuhan terhadap SAK yang digunakan.
- Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan.
- Informasi pendukung dan rincian untuk pos-pos penting seperti rincian piutang anggota, rincian aset tetap beserta metode penyusutannya, dan rincian utang usaha.
- Pengungkapan lain yang relevan untuk pemahaman laporan keuangan.

4.6. Laporan Tambahan untuk Koperasi Syariah (KSPPS/USPPS) Bagi koperasi yang menjalankan usahanya berdasarkan prinsip syariah, selain kelima komponen di atas, wajib menyusun laporan tambahan sesuai SAK Syariah. Laporan ini mencakup, namun tidak terbatas pada:

- Laporan Rekonsiliasi Pendapatan dan Bagi Hasil.
- Laporan Sumber dan Penyaluran Dana Zakat.
- Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan.

Bagian 5:

Akuntansi untuk Akun-Akun Khas Koperasi

Akuntansi koperasi memiliki perlakuan spesifik untuk akun-akun tertentu yang mencerminkan karakteristik uniknya, terutama pada komponen ekuitas dan mekanisme SHU.

5.1. Perlakuan Akuntansi untuk Ekuitas Koperasi Ekuitas koperasi pada hakikatnya adalah modal yang menanggung risiko, memiliki imbal hasil yang tidak tetap (berupa bagian SHU), dan kepemilikannya tidak dapat dipindahtangankan seperti saham perusahaan. Perlakuan ini menegaskan bahwa modal anggota adalah cerminan komitmen partisipasi dalam usaha kolektif, bukan instrumen investasi spekulatif yang likuid. Nilainya ditentukan oleh setoran, bukan oleh fluktuasi pasar. Komponen utama ekuitas koperasi meliputi:

- **Simpanan Pokok:** Sejumlah uang yang disetor sekali oleh anggota pada saat bergabung. Simpanan ini tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota dan diakui sebagai modal.
- **Simpanan Wajib:** Sejumlah simpanan yang wajib dibayar oleh anggota secara periodik (misalnya, bulanan). Sama seperti simpanan pokok, simpanan ini tidak dapat diambil kembali selama masa keanggotaan dan merupakan bagian dari modal.
- **Dana Cadangan:** Bagian dari SHU yang disisihkan sesuai Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) atau ketetapan RAT. Tujuannya

adalah untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian jika terjadi. Dana cadangan tidak dapat dibagikan kepada anggota.

- **Hibah (Donasi):** Sejumlah uang atau barang modal yang diterima dari pihak lain yang sifatnya tidak mengikat dan tidak untuk dibagikan kepada anggota.
- **SHU Belum Dibagi:** Akumulasi Sisa Hasil Usaha dari periode-periode sebelumnya yang belum dialokasikan penggunaannya.

Penting untuk membedakan modal anggota dengan simpanan lain dari anggota.

Simpanan Sukarela atau **Tabungan Anggota** yang dapat ditarik sewaktu-waktu dan koperasi wajib memberikan imbal jasa (bunga), harus diakui sebagai **Liabilitas (Kewajiban/Utang)**, bukan bagian dari ekuitas.

5.2. Mekanisme Akuntansi Sisa Hasil Usaha (SHU) SHU adalah cerminan dari manfaat ekonomi yang dihasilkan koperasi. Perlakuan akuntansinya harus mencerminkan prinsip keadilan dan proporsionalitas.

- **Definisi:** SHU adalah pendapatan total koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan seluruh biaya, beban penyusutan, dan kewajiban lainnya termasuk pajak penghasilan.
- **Pemisahan Sumber SHU:** Laporan Perhitungan Hasil Usaha wajib memisahkan sumber SHU antara yang berasal dari transaksi dengan anggota (Partisipasi Neto Anggota) dan yang berasal dari transaksi dengan non-anggota (Laba/Rugi Kotor). Prinsipnya, SHU yang dibagikan kepada anggota haruslah yang bersumber dari aktivitas ekonomi anggota itu sendiri.

- **Alokasi dan Pembagian:** SHU setelah dikurangi dana cadangan akan dibagikan kepada anggota. Pembagian ini harus adil dan sebanding dengan dua kontribusi utama anggota: **jasa usaha** (berdasarkan volume transaksi anggota dengan koperasi) dan **jasa modal** (berdasarkan jumlah simpanan anggota).
- **Pengakuan Akuntansi:** Perlakuan akuntansi SHU pada akhir periode bergantung pada ketetapan dalam RAT atau AD/ART:
 - Jika alokasi pembagian SHU (untuk anggota, pengurus, dana sosial, dll.) telah diatur dengan jelas, maka bagian SHU yang menjadi hak pihak lain tersebut diakui sebagai **Kewajiban (Utang SHU)** pada akhir periode.
 - Jika alokasi pembagiannya belum diatur secara jelas, maka seluruh SHU neto dicatat sebagai "**SHU Tahun Berjalan**" dalam komponen ekuitas, dan penjelasannya diungkapkan dalam CaLK.

Bagian 6:

Siklus Akuntansi Koperasi: Dari Transaksi Hingga Pelaporan

Siklus akuntansi adalah serangkaian proses dan prosedur yang dilakukan secara sistematis untuk mengidentifikasi, menganalisis, mencatat, meringkas, dan melaporkan transaksi keuangan suatu entitas guna menghasilkan laporan keuangan yang andal. Siklus ini berlaku universal, termasuk untuk koperasi, dan terdiri dari tahapan-tahapan berikut:

1. **Analisis Bukti Transaksi:** Tahap awal adalah mengidentifikasi dan menganalisis setiap transaksi keuangan berdasarkan dokumen sumber yang sah, seperti kuitansi pembayaran, faktur penjualan/pembelian, nota, dan bukti setoran.
2. **Penjurnalan (Journalizing):** Setelah dianalisis, setiap transaksi dicatat secara kronologis ke dalam jurnal umum. Pencatatan ini menggunakan sistem pencatatan berganda (*double-entry system*), di mana setiap transaksi akan memengaruhi minimal dua akun pada posisi debit dan kredit dengan jumlah yang seimbang.
3. **Posting ke Buku Besar (Ledger):** Informasi dari jurnal umum kemudian dipindahkan atau di-posting ke dalam akun-akun yang sesuai di buku besar. Buku besar berfungsi untuk mengelompokkan dan meringkas semua transaksi yang memengaruhi satu akun tertentu (misalnya, semua transaksi kas dikumpulkan dalam akun Kas).
4. **Penyusunan Neraca Saldo:** Pada akhir periode akuntansi, saldo akhir dari setiap akun di buku besar dicantumkan dalam sebuah daftar yang disebut neraca saldo.

Tujuannya adalah untuk memverifikasi kesamaan matematis antara total saldo debit dan total saldo kredit.

5. **Jurnal Penyesuaian:** Untuk memastikan laporan keuangan mencerminkan kondisi yang sebenarnya sesuai basis akrual, dibuatlah jurnal penyesuaian. Jurnal ini mencatat pendapatan atau beban yang sudah terjadi namun belum tercatat, seperti beban penyusutan aset tetap, beban sewa dibayar di muka yang telah terpakai, atau pendapatan bunga yang masih harus diterima.
6. **Penyusunan Laporan Keuangan:** Berdasarkan neraca saldo yang telah disesuaikan, laporan keuangan utama disusun. Laporan Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Posisi Keuangan dapat disusun dari data ini. Laporan Arus Kas disusun secara terpisah dengan menganalisis perubahan kas dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
7. **Jurnal Penutup (Closing Entries):** Setelah laporan keuangan disusun, akun-akun temporer atau nominal (yaitu seluruh akun pendapatan dan beban) harus ditutup atau saldonya dinolkan. Saldo akun-akun ini dipindahkan ke akun ikhtisar laba rugi, yang kemudian saldonya (mewakili SHU) dipindahkan ke akun ekuitas (seperti Dana Cadangan dan SHU Belum Dibagi).
8. **Neraca Saldo Setelah Penutupan:** Tahap terakhir adalah menyusun neraca saldo setelah penutupan. Daftar ini hanya akan berisi akun-akun riil (aset, liabilitas, dan ekuitas) yang saldonya akan menjadi saldo awal untuk periode akuntansi berikutnya.

Bagian 7:

Panduan Praktis, Contoh, dan Rekomendasi

7.1. Studi Kasus: Perhitungan dan Pembagian SHU per Anggota

Pembagian SHU kepada anggota merupakan esensi dari manfaat ekonomi menjadi anggota koperasi. Perhitungannya didasarkan pada prinsip keadilan, yaitu sesuai dengan partisipasi anggota dalam bentuk modal dan transaksi.

Contoh Kasus: Koperasi Konsumsi "Maju Jaya" pada akhir tahun buku 2023 memperoleh SHU setelah pajak sebesar Rp 50.000.000. Berdasarkan AD/ART dan keputusan RAT, alokasi SHU adalah sebagai berikut:

- Jasa Modal: 20%
- Jasa Usaha Anggota: 25%
- Dana Cadangan: 40%
- Dana Lain-lain (Pendidikan, Sosial, Pengurus): 15%

Data keuangan dan transaksi koperasi adalah sebagai berikut:

- Total simpanan seluruh anggota (pokok + wajib): Rp 200.000.000
- Total penjualan (omzet) koperasi selama setahun: Rp 400.000.000

Bapak Budi adalah seorang anggota aktif dengan data sebagai berikut:

- Memiliki total simpanan (pokok + wajib): Rp 4.000.000
- Memiliki total belanja di koperasi selama setahun: Rp 8.000.000

Perhitungan SHU yang diterima Bapak Budi:

- **Langkah 1:** Hitung total SHU yang dialokasikan untuk Jasa Modal dan Jasa Usaha.
 - SHU untuk Jasa Modal = $20\% \times \text{Rp}50.000.000 = \text{Rp}10.000.000$
 - SHU untuk Jasa Usaha = $25\% \times \text{Rp}50.000.000 = \text{Rp}12.500.000$
- **Langkah 2:** Hitung JMA yang diterima Bapak Budi.
 - $\text{JMA} = (\text{Rp } 4.000.000 / \text{Rp } 200.000.000) \times \text{Rp } 10.000.000 = \text{Rp } 200.000$
- **Langkah 3:** Hitung JUA yang diterima Bapak Budi.
 - $\text{JUA} = (\text{Rp } 8.000.000 / \text{Rp } 400.000.000) \times \text{Rp } 12.500.000 = \text{Rp } 250.000$
- **Langkah 4:** Hitung total SHU yang diterima Bapak Budi.
 - $\text{SHU Budi} = \text{JMA} + \text{JUA} = \text{Rp } 200.000 + \text{Rp } 250.000 = \text{Rp } 450.000$

Jadi, total SHU yang diterima oleh Bapak Budi untuk tahun 2023 adalah Rp 450.000.

7.2. Rekomendasi untuk Pengurus Koperasi

Menghadapi era baru akuntabilitas yang diamanatkan oleh Permenkop UKM No. 2 Tahun 2024, pengurus koperasi disarankan untuk mengambil langkah-langkah strategis berikut:

- **Peningkatan Kompetensi SDM:** Mengingat kompleksitas SAK EP dan tantangan implementasi yang telah terbukti di masa lalu, investasi dalam pelatihan akuntansi yang berkelanjutan bagi staf, pengurus, dan bahkan pengawas menjadi sebuah keharusan.
- **Adopsi Teknologi:** Pemanfaatan *software* akuntansi modern sangat direkomendasikan. Teknologi ini dapat menyederhanakan proses pembukuan

yang rumit, mengurangi risiko kesalahan manusia (*human error*), mengelola data piutang dan simpanan anggota secara efisien, serta menghasilkan laporan keuangan yang terstandar dan sesuai SAK secara otomatis.

- **Penguatan Tata Kelola Internal:** Memastikan adanya pemisahan fungsi yang jelas antara bagian operasional dan keuangan, serta membangun sistem pengendalian internal yang kuat. Hal ini penting untuk mendukung integritas data dan keandalan siklus akuntansi secara keseluruhan.
- **Komunikasi Aktif dan Edukasi Anggota:** Menggunakan forum Rapat Anggota Tahunan (RAT) tidak hanya sebagai ajang formalitas pengesahan laporan, tetapi sebagai sarana edukasi keuangan bagi anggota. Menjelaskan isi laporan keuangan secara sederhana akan meningkatkan pemahaman, transparansi, dan pada akhirnya membangun kepercayaan anggota terhadap pengelolaan koperasi.

Pontianak, Juli 2025

Henry H. I. Kalis, SE, MAk

Narasumber