

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, modul pelatihan ini yang berjudul “**Manajemen Keuangan Koperasi**” dapat disusun dengan baik. Modul ini disiapkan sebagai salah satu bahan ajar dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi, khususnya bagi pengurus, pengawas, dan anggota koperasi dalam memahami aspek pengelolaan keuangan secara profesional, transparan, dan akuntabel.

Pengelolaan keuangan koperasi merupakan salah satu faktor kunci dalam mewujudkan koperasi yang sehat, mandiri, dan berdaya saing. Melalui pengelolaan keuangan yang baik, koperasi dapat memastikan kelangsungan usaha, meningkatkan kepercayaan anggota, serta memperluas manfaat ekonomi bagi masyarakat. Oleh karena itu, pemahaman yang komprehensif terhadap prinsip-prinsip manajemen keuangan koperasi sangat penting, mencakup perencanaan, penganggaran, pengelolaan kas, pelaporan keuangan, serta analisis kinerja keuangan.

Modul ini disusun secara sistematis mulai dari konsep dasar manajemen keuangan, perencanaan dan penganggaran, manajemen kas, penyusunan laporan keuangan, hingga analisis keuangan dengan menggunakan pendekatan PEARLS. Diharapkan, materi ini dapat memberikan pemahaman yang utuh dan aplikatif dalam mendukung tata kelola keuangan koperasi yang baik sesuai peraturan perundang-undangan dan standar akuntansi keuangan koperasi yang berlaku.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan modul ini. Semoga modul ini dapat menjadi referensi dan panduan praktis dalam pelatihan maupun pelaksanaan kegiatan perkoperasian di lapangan.

**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LAMONGAN  
Bidang Kelembagaan Perkoperasian**

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI.....	2
A. PENDAHULUAN .....	3
1. Latar Belakang .....	3
2. Tujuan Modul .....	3
3. Manfaat Modul .....	4
4. Ruang Lingkup Modul .....	4
B. KONSEP DASAR MANAJEMEN KEUANGAN KOPERASI .....	4
1. Definisi Manajemen Keuangan .....	4
2. Keputusan Investasi .....	5
3. Keputusan Pendanaan .....	6
4. Komponen Tata Kelola Keuangan Koperasi .....	6
C. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEUANGAN KOPERASI.....	7
1. Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan Koperasi (RK/RAPBK) .....	7
2. Rencana Permodalan Koperasi.....	8
D. MANAJEMEN KEUANGAN KOPERASI.....	9
1. Pengertian dan Tujuan Manajemen Kas.....	10
2. Perencanaan Kas.....	10
4. Strategi Pengelolaan Persediaan Kas .....	11
5. Strategi Saldo Kas Minimum ( <i>Safety Level of Cash Balance</i> ) .....	12
E. PELAPORAN DAN ANALISIS KEUANGAN KOPERASI.....	13
1. Tujuan dan Jenis Laporan Keuangan Koperasi .....	13
2. Kelompok Neraca .....	14
3. Perhitungan Sisa Hasil Usaha (SHU) .....	14
4. Rasio Keuangan Koperasi.....	16
5. Analisis PEARLS.....	16
F. PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA KEUANGAN KOPERASI.....	19
1. Pentingnya Pengawasan dan Evaluasi Keuangan .....	19
2. Sistem Pengawasan Keuangan Koperasi.....	20
3. Evaluasi Kinerja Keuangan .....	20
4. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dan Evaluasi.....	20
5. Refleksi: Pentingnya Pengawasan Keuangan .....	21
PENUTUP .....	21
DAFTAR PUSTAKA.....	22

## **A. PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

Koperasi sebagai salah satu sokoguru perekonomian nasional memiliki peran strategis dalam memperkuat ekonomi rakyat. Dalam menjalankan fungsi dan tujuannya, koperasi dituntut untuk dikelola secara profesional, transparan, dan akuntabel agar mampu memberikan manfaat optimal bagi anggota maupun masyarakat.

Manajemen koperasi yang baik mencakup keseluruhan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap kegiatan usaha koperasi. Salah satu aspek penting dalam manajemen koperasi adalah manajemen keuangan dan akuntansi koperasi, karena berkaitan langsung dengan kepercayaan anggota serta keberlanjutan usaha koperasi.

Akuntansi koperasi tidak sekadar alat pencatatan transaksi, tetapi juga instrumen manajerial yang digunakan untuk menilai kinerja keuangan, menyusun laporan pertanggungjawaban, serta menjadi dasar pengambilan keputusan ekonomi. Dengan penerapan akuntansi yang benar sesuai standar, koperasi dapat menjalankan prinsip-prinsip transparansi, efisiensi, dan keadilan ekonomi anggota.

Sejalan dengan perkembangan regulasi, pemerintah melalui Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia telah menerbitkan berbagai kebijakan terbaru, di antaranya Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi. Regulasi ini mengamanatkan bahwa koperasi wajib menyusun laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK EP) yang berlaku efektif mulai **1 Januari 2025**.

Penerapan SAK EP menggantikan SAK ETAP dan menandai era baru akuntansi koperasi yang lebih komprehensif, akuntabel, serta relevan dengan praktik internasional. Oleh karena itu, kemampuan pengurus, pengawas, dan manajer koperasi dalam memahami prinsip-prinsip akuntansi koperasi menjadi kebutuhan mendesak dalam manajemen koperasi modern.

### **2. Tujuan Modul**

Modul ini disusun untuk memberikan pemahaman komprehensif mengenai konsep dan praktik manajemen koperasi, khususnya dalam aspek akuntansi dan pelaporan keuangan. Tujuan penyusunan modul ini antara lain:

- a. Menjelaskan konsep dasar manajemen koperasi dan peranannya dalam tata kelola organisasi.
- b. Memberikan pemahaman tentang prinsip-prinsip akuntansi koperasi.

- c. Menjabarkan penerapan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku bagi koperasi, termasuk SAK EMKM dan SAK Entitas Privat (SAK EP).
- d. Menjelaskan komponen laporan keuangan koperasi serta kewajiban pelaporannya sesuai regulasi.
- e. Mendorong pengurus dan pengelola koperasi untuk menerapkan praktik keuangan yang profesional dan transparan.

### 3. Manfaat Modul

Setelah mempelajari modul ini, peserta pelatihan diharapkan mampu:

- Memahami konsep dasar manajemen koperasi dan pentingnya akuntansi dalam pengelolaan organisasi.
- Menyusun laporan keuangan koperasi sesuai standar SAK EP secara mandiri dan akurat.
- Melakukan analisis sederhana terhadap hasil usaha koperasi dan kinerja keuangan.
- Melaksanakan tanggung jawab pelaporan keuangan kepada anggota dan instansi pembina koperasi.
- Mengimplementasikan prinsip **akuntabilitas dan transparansi keuangan** dalam seluruh kegiatan usaha koperasi.

### 4. Ruang Lingkup Modul

Modul *Akuntansi dan Manajemen Koperasi* ini mencakup pembahasan tentang:

- a. Konsep dasar akuntansi koperasi.
- b. Standar akuntansi keuangan yang berlaku bagi koperasi (SAK EMKM dan SAK EP).
- c. Jenis dan komponen laporan keuangan koperasi.
- d. Penjelasan setiap laporan keuangan dan penerapannya.
- e. Ketentuan pelaporan dan periode pelaporan koperasi.
- f. Peran akuntansi dalam mendukung tata kelola koperasi yang baik (*good cooperative governance*).

## B. KONSEP DASAR MANAJEMEN KEUANGAN KOPERASI

### 1. Definisi Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan (*financial management*) merupakan seluruh aktivitas yang berhubungan dengan bagaimana suatu organisasi, dalam hal ini koperasi, memperoleh dana, menggunakan dana, serta mengelola aset untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Menurut Mursyidi (2017), manajemen keuangan adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian, dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh organisasi atau perusahaan.

Dalam konteks koperasi, manajemen keuangan tidak hanya berorientasi pada profit, tetapi juga memperhatikan kepentingan anggota dan prinsip-prinsip koperasi. Oleh karena itu, pengelolaan keuangan harus dilakukan dengan prinsip **transparansi**, **akuntabilitas**, **partisipasi anggota**, serta mengedepankan keberlanjutan usaha koperasi.



Fungsi utama manajemen keuangan dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. **Keputusan Investasi (Use of Funds)**  
Menentukan jenis aktiva atau kegiatan produktif yang akan dibiayai koperasi untuk memperoleh manfaat ekonomi di masa depan.
- b. **Keputusan Permodalan (Source of Funds)**  
Menentukan sumber dana yang paling efisien, baik dari internal maupun eksternal koperasi, untuk mendukung kebutuhan investasi dan operasional.
- c. **Keputusan Deviden (Dividend Policy)**  
Menentukan kebijakan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) kepada anggota dan penggunaan kembali sebagian laba untuk pengembangan koperasi.

Dengan manajemen keuangan yang baik, koperasi dapat memanfaatkan sumber daya keuangan secara optimal, menjaga likuiditas, serta meningkatkan kesejahteraan anggota.

## 2. Keputusan Investasi

Keputusan investasi berkaitan dengan bagaimana koperasi mengalokasikan dana ke dalam berbagai bentuk aktiva yang dapat memberikan manfaat ekonomi di masa depan. Investasi dapat berbentuk aktiva riil (misalnya tanah, bangunan, mesin, kendaraan) maupun aktiva finansial (misalnya deposito, surat berharga, atau penyertaan modal).

Dalam koperasi, keputusan investasi harus mempertimbangkan:

- **Evaluasi risiko** terhadap investasi yang akan dilakukan, termasuk kemungkinan kerugian atau ketidakpastian hasil.
- **Pengukuran biaya modal**, yaitu besarnya biaya yang diperlukan untuk memperoleh dana investasi.

- **Estimasi manfaat yang diharapkan**, berupa pendapatan atau peningkatan nilai aset di masa depan.

Selain itu, manajer keuangan koperasi perlu memperhatikan keseimbangan antara aset tetap dan aset lancar. Aset tetap diperlukan untuk mendukung operasional jangka panjang, sedangkan aset lancar diperlukan untuk menjamin kelancaran kas jangka pendek. Penganggaran modal dan penganggaran likuiditas menjadi komponen penting dalam keputusan investasi ini.

### 3. Keputusan Pendanaan

Keputusan pendanaan berhubungan dengan bagaimana koperasi memperoleh dana untuk membiayai kegiatan usahanya, baik dari sumber internal maupun eksternal. Pendanaan yang tepat akan mendukung stabilitas dan pertumbuhan koperasi.

Faktor-faktor penting dalam pengambilan keputusan pendanaan meliputi:

- **Sumber dana dengan biaya minimal dan syarat menguntungkan**, seperti simpanan anggota atau pinjaman dengan bunga rendah.
- **Keseimbangan antara hutang dan ekuitas**, sehingga pengembalian kepada pemilik modal tetap optimal dan risiko keuangan dapat ditekan.
- **Metode dan strategi penggalangan dana** yang sesuai dengan karakteristik koperasi, seperti penerbitan obligasi koperasi, kerja sama antar koperasi, atau akses ke lembaga keuangan.

Dengan kombinasi struktur keuangan yang tepat, koperasi dapat membiayai kebutuhan investasi dan operasional tanpa membebani keuangan jangka panjang.

### 4. Komponen Tata Kelola Keuangan Koperasi

Tata kelola keuangan yang baik menjadi pondasi utama dalam pengelolaan koperasi yang sehat. Komponen utama tata kelola keuangan koperasi terdiri dari:

#### a. Perencanaan Keuangan

Meliputi penyusunan rencana anggaran biaya dan pendapatan (RAPBK), rencana permodalan, serta penetapan prioritas alokasi dana untuk kegiatan koperasi dalam satu periode anggaran.

#### b. Pengelolaan Dana

Menitik beratkan pada pengelolaan arus kas yang baik, termasuk penerimaan, penyimpanan, dan penggunaan dana koperasi secara efisien. Kebijakan pengelolaan kas harus disusun secara tertulis untuk menjaga likuiditas dan transparansi.

#### c. Pelaporan Keuangan

Meliputi penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi koperasi (SAK-EP), antara lain neraca, laporan perhitungan hasil usaha, dan

laporan arus kas. Laporan ini menjadi bentuk pertanggungjawaban pengurus kepada anggota.

**d. Pengawasan Keuangan**

Pengawasan keuangan dilakukan melalui berbagai metode, salah satunya menggunakan **analisis PEARLS**, untuk memantau kesehatan keuangan koperasi secara berkala dan mengidentifikasi potensi risiko.

Dengan keempat komponen ini, koperasi dapat membangun sistem keuangan yang transparan, akuntabel, dan berkelanjutan, serta meningkatkan kepercayaan anggota dan mitra kerja.

## **C. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEUANGAN KOPERASI**

Perencanaan dan penganggaran keuangan merupakan langkah strategis dalam memastikan koperasi dapat menjalankan kegiatan usahanya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Melalui perencanaan keuangan yang baik, koperasi dapat mengarahkan sumber daya keuangan sesuai dengan prioritas organisasi serta mengantisipasi potensi risiko keuangan di masa mendatang. Penganggaran menjadi alat pengendalian manajemen untuk memastikan kegiatan koperasi berjalan sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan.

### **1. Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan Koperasi (RK/RAPBK)**

Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan Koperasi (RK/RAPBK) merupakan proses penting dalam siklus manajemen keuangan koperasi. RK/RAPBK berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dan alokasi sumber daya keuangan selama satu tahun buku.

Rencana Kerja mendeskripsikan program dan kegiatan yang akan dilakukan koperasi dalam satu periode anggaran, sedangkan Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan menggambarkan proyeksi penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk angka (rupiah) yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan tersebut.

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam penyusunan RK/RAPBK koperasi antara lain:

**a. Kepentingan anggota**

Penyusunan rencana harus berpijak pada kebutuhan dan aspirasi anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna layanan koperasi.

**b. Pengalaman dan keputusan sebelumnya**

Rencana disusun dengan mempertimbangkan capaian tahun-tahun sebelumnya dan keputusan rapat anggota terdahulu, agar konsisten dan berkesinambungan.

**c. Perkiraan perubahan kondisi ekonomi**

Proyeksi pendapatan dan pengeluaran harus memperhitungkan potensi perubahan ekonomi makro, harga komoditas, dan tren pasar yang dapat mempengaruhi kinerja koperasi.

d. **Kemampuan sumber dana**

Penyusunan rencana harus realistis sesuai dengan kapasitas keuangan dan kemampuan mobilisasi sumber dana koperasi.

e. **Kebijakan pemerintah dan peraturan yang berlaku**

Rencana harus mengacu pada ketentuan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah yang relevan dengan bidang usaha koperasi.

Selain itu, penyusunan RK/RAPBK harus mengikuti prinsip-prinsip anggaran sebagai berikut:

a. **Prinsip Partisipasi**

Setiap bagian organisasi koperasi dilibatkan dalam proses penyusunan, sehingga timbul rasa memiliki dan tanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengendalian anggaran.

b. **Prinsip Relevansi**

Data, informasi, dan asumsi yang digunakan dalam penyusunan anggaran harus relevan dan akurat.

c. **Prinsip Periodisasi**

Anggaran harus disusun untuk periode tertentu yang jelas, biasanya satu tahun buku (1 Januari – 31 Desember).

d. **Prinsip Komprehensif**

Anggaran harus mencakup keseluruhan aspek kegiatan koperasi, baik anggaran operasional maupun anggaran kas.

Rencana kerja dan anggaran yang baik akan menjadi pedoman utama dalam pelaksanaan kegiatan koperasi dan dasar evaluasi kinerja keuangan pada akhir periode.

## **2. Rencana Permodalan Koperasi**

Rencana permodalan koperasi adalah strategi untuk memperoleh dan mengelola modal guna mendukung kegiatan usaha dan operasional koperasi. Perencanaan modal yang baik akan menjamin ketersediaan dana untuk membiayai kegiatan usaha, menjaga likuiditas, serta memperluas kapasitas usaha koperasi.

Jenis-jenis modal dalam koperasi terdiri dari:

### **a. Modal Sendiri**

Modal sendiri merupakan modal yang berasal dari internal koperasi dan anggota, antara lain:

➤ **Simpanan Pokok**

Sejumlah uang yang wajib dibayarkan pada saat anggota pertama kali mendaftar sebagai anggota koperasi, sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART).

- **Simpanan Wajib**  
Simpanan rutin yang dibayarkan anggota dalam periode tertentu (misalnya bulanan), yang tidak dapat diambil selama masih menjadi anggota koperasi.
- **Dana Cadangan**  
Dana yang diperoleh dari penyisihan Sisa Hasil Usaha (SHU) setelah pajak, yang digunakan untuk memperkuat permodalan koperasi dan menutup kemungkinan kerugian. Ketentuan dana cadangan diatur dalam Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19 Tahun 2008.
- **Hibah**  
Sejumlah uang atau barang modal yang diterima dari pihak lain sebagai pemberian yang bersifat sukarela dan tidak mengikat.

### **b. Modal Pinjaman**

Modal pinjaman diperoleh dari berbagai sumber eksternal maupun internal selain simpanan anggota, meliputi:

- Pinjaman dari anggota koperasi sebagai bentuk partisipasi sukarela.
- Pinjaman dari koperasi lain dalam rangka kerja sama antar koperasi untuk memperkuat likuiditas dan kegiatan usaha.
- Pinjaman dari bank dan lembaga keuangan, baik konvensional maupun syariah, untuk mendukung ekspansi usaha koperasi.
- Dana dari penerbitan obligasi atau surat utang sebagai instrumen pembiayaan jangka menengah atau panjang.
- Pinjaman dari sumber lain yang sah, misalnya bantuan pemerintah atau lembaga donor sesuai peraturan perundang-undangan.

### **c. Modal Penyertaan**

Modal penyertaan adalah modal yang disetor oleh anggota atau pihak non-anggota untuk membiayai kegiatan usaha koperasi. Modal penyertaan dapat meningkatkan kapasitas koperasi dalam mengembangkan unit usaha strategis, dengan tetap mengacu pada prinsip dan ketentuan koperasi.

Dengan perencanaan permodalan yang matang, koperasi dapat menentukan strategi penghimpunan dan penggunaan dana secara efektif, menghindari ketergantungan pada satu sumber dana, serta menjaga keberlanjutan usaha dalam jangka panjang.

## **D. MANAJEMEN KEUANGAN KOPERASI**

Pengelolaan kas merupakan aspek penting dalam manajemen keuangan koperasi. Kas merupakan **sumber daya paling likuid** yang digunakan untuk memenuhi kewajiban jangka pendek, membiayai operasional harian, dan mendukung kegiatan investasi koperasi. Manajemen kas yang efektif akan memastikan koperasi memiliki cukup dana untuk menjalankan aktivitasnya secara lancar, menghindari kekurangan kas (*cash shortage*), serta memanfaatkan kelebihan kas (*idle cash*) secara produktif.

## 1. Pengertian dan Tujuan Manajemen Kas

Kas dapat diartikan sebagai uang tunai (kertas atau logam) yang dimiliki oleh koperasi, baik yang disimpan di tangan (*cash in hand*) maupun di rekening bank, serta termasuk instrumen lain yang mudah dicairkan dalam waktu dekat, seperti cek, giro, atau money order.

Manajemen kas didefinisikan sebagai proses pengoptimalan penggunaan kas sebagai aktiva yang sangat likuid, dengan tujuan utama menjaga likuiditas dan memperoleh hasil (*earning*) yang optimal. Menurut Fatimah & Anwar (2020), manajemen kas bertujuan untuk:

### a. Menjaga Likuiditas

Koperasi harus memiliki kas yang cukup untuk memenuhi kewajiban jangka pendek dan kebutuhan operasional harian secara tepat waktu.

### b. Mengoptimalkan Penggunaan Kas

Kelebihan kas sebaiknya tidak dibiarkan menganggur, tetapi diinvestasikan secara aman agar dapat memberikan tambahan pendapatan bagi koperasi.

### c. Menjamin Efisiensi Pembayaran

Semua transaksi pengeluaran harus dilakukan secara ekonomis dan terencana untuk menghindari pemborosan dan meningkatkan efektivitas penggunaan dana.

Dengan pengelolaan kas yang baik, koperasi dapat menjaga kelangsungan usaha, meningkatkan kepercayaan anggota, dan memperkuat posisi keuangan secara keseluruhan.

## 2. Perencanaan Kas

Perencanaan kas merupakan langkah awal dalam manajemen kas untuk memastikan tersedianya dana yang cukup pada saat dibutuhkan dan meminimalkan dana menganggur. Perencanaan kas dilakukan dengan menyusun **anggaran kas (*cash budget*)**, yang memuat proyeksi arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode tertentu.

Langkah-langkah dalam perencanaan kas meliputi:

### a. Menentukan Sumber Penerimaan Kas

- Kas dari kegiatan operasi rutin koperasi
- Kas dari pelunasan utang jangka panjang
- Kas dari investasi anggota
- Penjualan aktiva tetap atau aset tidak produktif
- Penerimaan dari penerbitan obligasi atau pinjaman lain

### b. Menentukan Rencana Penggunaan Kas

- Pembayaran dividen atau SHU kepada anggota
- Pembayaran utang jangka pendek maupun jangka panjang
- Pembelian aktiva tetap atau pengeluaran investasi

- Pembayaran gaji, biaya operasional, dan kebutuhan rutin lainnya

Dari kedua komponen tersebut, koperasi dapat **menghitung saldo kas akhir**, serta mengidentifikasi kemungkinan terjadinya kelebihan kas atau kekurangan kas. Informasi ini menjadi dasar pengambilan keputusan dalam pengelolaan kas selanjutnya.

### 3. Sumber dan Penggunaan Kas

Secara umum, arus kas koperasi dapat dikelompokkan menjadi dua bagian besar:

- **Penerimaan Kas**  
Meliputi seluruh arus kas yang masuk ke koperasi dari aktivitas operasional (penjualan, simpanan anggota), investasi, maupun pendanaan (pinjaman, hibah, penerbitan obligasi).
- **Penggunaan Kas**  
Meliputi seluruh arus kas keluar untuk kegiatan operasional, pembayaran kewajiban, pembelian aktiva, distribusi SHU, dan investasi lainnya.

Keseimbangan antara penerimaan dan penggunaan kas merupakan kunci dalam menjaga likuiditas koperasi dan mencegah terjadinya krisis kas yang dapat mengganggu operasional.

### 4. Strategi Pengelolaan Persediaan Kas

Persediaan kas yang optimal harus mempertimbangkan berbagai faktor, seperti:

- a. **Perimbangan antara Cash Inflow dan Cash Outflow**  
Kas masuk dan keluar harus dikelola agar tidak terjadi kekurangan atau kelebihan berlebihan.
- b. **Penyimpangan terhadap Aliran Kas yang Diperkirakan**  
Perbedaan realisasi dan rencana harus dimonitor untuk penyesuaian strategi kas.
- c. **Hubungan dengan Lembaga Keuangan**  
Hubungan yang baik dengan bank akan mempermudah akses pembiayaan jangka pendek bila terjadi kekurangan kas mendadak.
- d. **Penganggaran Kas yang Baik**  
Proyeksi arus kas yang akurat membantu pengambilan keputusan.

Strategi Mempercepat Pemasukan Kas:

- Penjualan tunai
- Memberikan potongan kas (*cash discount*) untuk mempercepat pembayaran
- Desentralisasi pusat penerimaan pembayaran
- Menggunakan sistem *Lock Box* untuk percepatan setoran

Strategi Memperlambat Pengeluaran Kas:

- Pembelian dengan kredit
- Memanfaatkan float (waktu antara penulisan cek dan pencairan)

- Menggunakan draft atau kas bon
- Pembayaran terpusat pada tanggal tertentu

Manfaat memiliki jumlah kas yang memadai antara lain:

- Dapat memanfaatkan potongan harga dari pemasok (misalnya syarat 2/10 net 30)
- Meningkatkan kepercayaan lembaga keuangan melalui rasio likuiditas yang sehat
- Memungkinkan koperasi mengambil peluang bisnis secara cepat dan menangani keadaan darurat (seperti fluktuasi harga, kerusakan aset, atau keadaan tak terduga lainnya)

### 5. Strategi Saldo Kas Minimum (*Safety Level of Cash Balance*)

Koperasi perlu menetapkan saldo kas minimum, yaitu jumlah kas yang harus tersedia untuk melindungi koperasi dari risiko kekurangan dana. Penetapan saldo kas minimum memperhitungkan **jumlah hari kebutuhan kas** dan **rata-rata pengeluaran kas harian**.

Rumus:

***Safety level of Cash Balance:***

**Jumlah hari yang diinginkan X Rata-rata harian pengeluaran kas**

**Contoh 1:**

Perusahaan Gatotkaca menetapkan bahwa

safety level of cash harus cukup untuk menutup pengeluaran selama 7 hari. Pengeluaran kas rata-rata sehari berjumlah Rp. 600.000,00. Jadi, Safety level of cash Balance =  $7 \times \text{Rp. } 600.000,00 = \text{Rp. } 4.200.000,00$

**Contoh 2:**

Selama 3 hari puncak dalam bulan Agustus pengeluaran kas perusahaan Gatotkaca berturut-turut Rp. 750.000,00, Rp. 800.000,00, Rp. 850.000,00.

Rata-rata pengeluaran kas = Rp. 800.000,00

Bilamana jumlah hari yang diinginkan pada periode puncak adalah 5 hari. Maka safety level of cash Balance pada periode puncak perusahaan Gatotkaca adalah  $5 \times \text{Rp. } 800.000,00 = \text{Rp. } 4.000.000,00$ .

Saldo kas minimum juga perlu ditetapkan untuk **periode normal** dan **periode puncak**, seperti musim tanam, musim panen, atau masa pembayaran kewajiban besar.

Dengan perencanaan dan pengendalian kas yang baik, koperasi dapat menjaga stabilitas keuangan, mencegah kekurangan dana, serta mengoptimalkan pemanfaatan kas untuk mendukung kegiatan usaha dan pelayanan kepada anggota.

## **E. PELAPORAN DAN ANALISIS KEUANGAN KOPERASI**

Pelaporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban pengurus kepada anggota atas pengelolaan keuangan koperasi dalam satu periode tertentu. Melalui laporan keuangan, anggota dapat mengetahui posisi keuangan, kinerja usaha, serta kemampuan koperasi dalam mengelola sumber daya keuangan. Analisis terhadap laporan keuangan juga penting untuk menilai kesehatan koperasi, mengidentifikasi permasalahan, dan merumuskan kebijakan pengelolaan keuangan yang tepat ke depan.

### **1. Tujuan dan Jenis Laporan Keuangan Koperasi**

Menurut Harnanto (2017), laporan keuangan koperasi adalah dokumen resmi yang menggambarkan posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas koperasi secara menyeluruh. Tujuan utama laporan keuangan koperasi adalah:

- a. **Menyediakan Informasi untuk Pengambilan Keputusan**  
Laporan keuangan memberikan gambaran posisi keuangan dan kinerja koperasi yang dapat digunakan oleh anggota, pengurus, dan pihak terkait untuk mengambil keputusan strategis.
- b. **Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas**  
Pelaporan keuangan yang terbuka menunjukkan tanggung jawab pengurus terhadap pengelolaan dana anggota, sehingga meningkatkan kepercayaan.
- c. **Menilai Kinerja Keuangan dan Usaha Koperasi**  
Informasi keuangan membantu menilai efektivitas, efisiensi, dan produktivitas kegiatan koperasi selama periode tertentu.

Jenis-jenis laporan keuangan koperasi sesuai dengan **Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK-EP)** antara lain:

- a. **Neraca (Balance Sheet)**  
Menyajikan posisi keuangan koperasi pada akhir periode, meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas.
- b. **Laporan Perhitungan Hasil Usaha (Laba Rugi)**  
Menunjukkan pendapatan, biaya, dan laba atau rugi koperasi selama periode tertentu.
- c. **Laporan Perubahan Ekuitas**  
Menjelaskan perubahan dalam modal koperasi selama periode berjalan.
- d. **Laporan Arus Kas**  
Menggambarkan aliran kas masuk dan keluar selama satu periode akuntansi untuk menilai kemampuan koperasi dalam menghasilkan dan menggunakan kas.

Pelaporan keuangan yang teratur dan sesuai standar menjadi dasar evaluasi kinerja koperasi serta sarana pengambilan keputusan yang lebih objektif.

## 2. Kelompok Neraca

Neraca koperasi terbagi ke dalam tiga kelompok besar, yaitu Aset, Liabilitas (Kewajiban), dan Ekuitas.

### a. Aset

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki koperasi dan diharapkan memberikan manfaat ekonomi di masa depan. Aset koperasi terdiri dari:

- **Aset Lancar:**  
Semua harta yang dapat diuangkan atau digunakan dalam jangka waktu satu tahun, seperti kas, piutang, dan perlengkapan.
- **Investasi Jangka Panjang:**  
Dana yang ditanam dalam bentuk penyertaan modal atau investasi lain yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun.
- **Aset Tetap:**  
Aset berwujud yang digunakan untuk operasional jangka panjang, seperti tanah, gedung, kendaraan, dan peralatan.
- **Aset Tidak Berwujud:**  
Aset yang tidak memiliki bentuk fisik namun memberikan manfaat ekonomi, seperti hak paten, merek dagang, dan hak cipta.

### b. Liabilitas (Kewajiban)

Liabilitas merupakan kewajiban koperasi kepada pihak ketiga yang harus dilunasi di masa mendatang. Liabilitas terbagi menjadi:

- **Utang Lancar:**  
Kewajiban jangka pendek yang harus dibayar dalam waktu satu tahun, seperti utang usaha, tabungan anggota, dan pajak terutang.
- **Utang Jangka Panjang:**  
Kewajiban yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, seperti pinjaman bank jangka panjang atau obligasi koperasi.

### c. Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual atas aset koperasi setelah dikurangi kewajiban. Ekuitas koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, hibah modal, serta Sisa Hasil Usaha (SHU) yang belum dibagikan.

Contoh penyusunan neraca koperasi harus mengikuti struktur yang sesuai dengan SAK-EP dan regulasi perkoperasian agar informasi yang disajikan akurat, konsisten, dan dapat dibandingkan antarperiode.

## 3. Perhitungan Sisa Hasil Usaha (SHU)

**Sisa Hasil Usaha (SHU)** adalah laba bersih koperasi yang diperoleh dari selisih antara pendapatan dan biaya dalam satu periode setelah dikurangi pajak. Pembagian SHU diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) koperasi serta harus disetujui dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT).

### Komponen Pembagian SHU biasanya mencakup:

- Dana Cadangan
- Kinerja Pengurus
- Kinerja Pengawas
- Kinerja Pengelola
- Dana Pendidikan
- Dana Pembangunan Wilayah
- Bagian untuk Anggota berdasarkan partisipasi dan simpanan

### Kebijakan Alokasi SHU (Contoh)

Komponen	Persentase
Dana Cadangan	20%
Kinerja Pengurus	5%
Kinerja Pengawas	5%
Kinerja Pengelola	5%
Pendidikan	5%
Pembangunan Wilayah	2,5%
Anggota (partisipasi)	2,5%

Jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang dihimpun dari anggota berjumlah Rp.35.000.000,-

#### a. Omzet/penjualan yang diperoleh dari :

Partisipasi anggota	Rp. 250.000.000,-
Bukan Anggota	Rp. 150.000.000,- +
	<u>Rp. 400.000.000,-</u>
b. harga pokok penjualan	Rp. 367.500.000,- -
c. Pendapatan	Rp. 32.500.000,-
d. Gaji, biaya, penyusutan, dll. Kewajiban	Rp. 18.000.000,- -
e. SHU sebelum pajak	Rp. 14.500.000,-
f. Pajak Penghasilan (PPH)	Rp. 2.500.000,- -
g. Setelah dipotong pajak	<b>Rp. 12.000.000,-</b>

### Kebijakan Bobot SHU (Contoh)

- 60% dialokasikan berdasarkan transaksi anggota
- 40% dialokasikan berdasarkan modal anggota

Perhitungan SHU dilakukan secara transparan agar anggota dapat memahami alokasi dan pemanfaatan laba koperasi. Distribusi SHU yang adil akan meningkatkan partisipasi anggota dan memperkuat kelembagaan koperasi.

#### 4. Rasio Keuangan Koperasi

Analisis rasio keuangan digunakan untuk menilai kesehatan keuangan koperasi dari berbagai aspek. Rasio-rasio utama yang digunakan dalam koperasi antara lain:

##### a. Rasio Likuiditas

Mengukur kemampuan koperasi untuk memenuhi kewajiban jangka pendek.

- **Current Ratio** =  $\text{Aset Lancar} / \text{Utang Lancar} \times 100\%$

Mengukur kemampuan membayar utang lancar dengan aset lancar.  
(Standar umum > 150% = aman)

- **Quick Ratio** =  $(\text{Aset Lancar} - \text{Persediaan}) / \text{Utang Lancar} \times 100\%$

Mengukur kemampuan membayar utang lancar tanpa mengandalkan persediaan.  
(Standar umum > 100% = aman)

##### b. Rasio Solvabilitas

Mengukur kemampuan koperasi untuk memenuhi seluruh kewajiban.

- **Debt to Asset Ratio** =  $\text{Total Utang} / \text{Total Aset} \times 100\%$

Mengukur seberapa besar aset koperasi dibiayai oleh utang (semakin rendah, semakin aman).

- **Debt to Equity Ratio** =  $\text{Total Utang} / \text{Modal Sendiri} \times 100\%$

- Membandingkan total utang dengan modal sendiri.
- Menunjukkan tingkat risiko keuangan. Semakin rendah, semakin baik.

##### c. Rasio Rentabilitas

Mengukur kemampuan koperasi dalam menghasilkan laba.

- **Return on Assets (ROA)** =  $\text{Laba Bersih} / \text{Total Aset} \times 100\%$

Mengukur efektivitas koperasi dalam menggunakan asetnya untuk menghasilkan laba. (Semakin tinggi, semakin efisien penggunaan aset)

- **Return on Equity (ROE)** =  $\text{Laba Bersih} / \text{Modal Sendiri} \times 100\%$

Mengukur imbal hasil yang diperoleh dari modal yang diinvestasikan oleh anggota. (Semakin tinggi, semakin besar keuntungan yang dihasilkan bagi anggota).

Analisis rasio membantu koperasi dalam mengevaluasi kinerja keuangan, mengidentifikasi kelemahan, dan menyusun strategi perbaikan.

#### 5. Analisis PEARLS

PEARLS adalah sistem pemantauan kinerja keuangan koperasi yang digunakan secara internasional, terutama pada koperasi kredit (Credit Union). Menurut Ismanto (2020), PEARLS terdiri dari:

**a. P – Protection (Perlindungan)**

- Memastikan bahwa keuangan lembaga menyediakan dana atas kerugian dari pinjaman.
- Cadangan kerugian pinjaman sangat penting, karena tunggakan atas pinjaman berisiko;
- Entitas harus menyisihkan pendapatan untuk menutupi kemungkinan kerugian tersebut sehingga tabungan anggota tetap terlindung.

Contoh:

Pada koperasi pertanian, perlindungan (*protection*) diterapkan dengan menyisihkan sebagian pendapatan koperasi untuk membentuk cadangan kerugian pinjaman. Hal ini penting karena usaha tani memiliki risiko tinggi seperti gagal panen atau fluktuasi harga, sehingga koperasi perlu menyediakan dana khusus untuk menutup potensi kerugian dari pinjaman anggota. Dengan adanya cadangan ini, koperasi dapat menjaga stabilitas keuangan dan memastikan tabungan anggota tetap aman. Jika terjadi tunggakan pinjaman, dana cadangan akan digunakan untuk menutup kerugian tanpa mengganggu simpanan anggota lainnya, sehingga kepercayaan anggota terhadap koperasi tetap terjaga.

**b. E – Effective Financial Structure (Struktur Keuangan Efektif)**

Struktur keuangan adalah bagaimana cara perusahaan mendanai aset. Aset perusahaan didanai dengan: a. Utang jangka pendek, b. Utang jangka panjang, dan c. Modal Pemilik

Contoh:

Pada koperasi pertanian, struktur keuangan efektif bisa diterapkan dengan mengombinasikan sumber pendanaan seperti utang jangka pendek untuk kebutuhan operasional harian, misalnya pembelian pupuk dan benih yang akan segera digunakan. Utang jangka pendek ini membantu koperasi menjaga likuiditas tanpa harus menguras kas, sementara hasil panen yang akan datang digunakan untuk membayar kembali utang tersebut. Sementara itu, untuk kebutuhan investasi jangka panjang seperti pembangunan gudang penyimpanan hasil panen atau pembelian alat pertanian modern, koperasi bisa menggunakan utang jangka panjang atau modal dari anggota koperasi. Dengan mengandalkan kombinasi pendanaan ini, koperasi dapat menjaga keseimbangan antara kewajiban dan modal, serta memastikan keberlanjutan usaha pertanian mereka.

**c. A – Asset Quality (Kualitas Aset)**

Menilai sejauh mana aset koperasi produktif dan menghasilkan pendapatan.

Contoh :

Dalam koperasi pertanian, menjaga kualitas aset berarti memastikan sebagian besar aset koperasi digunakan untuk kegiatan produktif seperti pembelian pupuk, bibit unggul, atau alat pertanian modern yang dapat meningkatkan hasil panen anggota. Dengan meminimalkan aset non-produktif seperti kendaraan operasional yang jarang dipakai atau gudang kosong yang tidak dimanfaatkan, koperasi dapat memaksimalkan pendapatan dan keberlanjutan usaha. Dari sisi sosial, koperasi memberikan pelatihan dan akses pembiayaan bagi anggota agar lebih mandiri. Kepetimpinan koperasi juga memastikan minimal 5% upaya koperasi fokus pada pemberdayaan anggota.

**d. R – Rate of Return and Cost (Tingkat Pengembalian dan Biaya)**

Menganalisis efisiensi penggunaan aset dan biaya.

**e. L – Liquidity (Likuiditas)**

Adalah kemampuan untuk memenuhi kebutuhan dana (Cash flow) dengan segera dan dengan biaya yang sesuai. Fungsi dari likuiditas secara umum untuk: Menjalankan transaksi bisnisnya sehari-hari Mengatasi kebutuhan dana yang mendesak Kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, terutama kewajiban dana jangka pendek.

Contoh :

Koperasi pertanian menggunakan dana likuid untuk membeli pupuk dan benih secara rutin, sehingga anggota koperasi dapat terus berproduksi tanpa hambatan. Dengan menjaga likuiditas, koperasi bisa memenuhi kebutuhan operasional harian seperti pembayaran gaji karyawan dan biaya transportasi hasil panen. Selain itu, saat terjadi kebutuhan mendesak seperti perbaikan alat pertanian atau fluktuasi harga pasar, koperasi dapat segera menggunakan dana yang tersedia tanpa harus menunggu pinjaman eksternal. Ini memastikan kegiatan pertanian tetap berjalan lancar dan kewajiban jangka pendek koperasi tetap terpenuhi.

**f. S – Sign of Growth (Tanda Pertumbuhan)**

Menunjukkan kemampuan koperasi untuk berkembang secara berkelanjutan. Pertumbuhan yang sehat tercermin dari peningkatan aset, simpanan anggota, serta volume pinjaman yang disalurkan. Hal ini juga mencerminkan kepercayaan anggota terhadap koperasi dan efektivitas pengelolaan koperasi dalam memenuhi kebutuhan anggotanya. Indikator utama yang biasanya dianalisis mencakup: pertumbuhan modal, simpanan, pinjaman, serta jumlah anggota aktif. Pertumbuhan positif menandakan koperasi mampu memperbesar skala usaha dan memperkuat posisi keuangannya untuk jangka panjang.

Contoh :

Koperasi pertanian meningkatkan jumlah anggota dari 150 menjadi 200 petani dalam satu tahun, sekaligus menaikkan simpanan anggota dan menyalurkan lebih

banyak pembiayaan untuk pembelian pupuk dan benih berkualitas. Hal ini menunjukkan adanya pertumbuhan partisipasi anggota dan perputaran dana yang sehat. Selain itu, koperasi berhasil memperluas jaringan pemasaran hasil panen ke pasar modern dan e-commerce, sehingga volume transaksi meningkat. Pertumbuhan ini mencerminkan koperasi mampu memperkuat posisi keuangan sekaligus memberikan manfaat ekonomi lebih besar bagi para anggotanya.

Penerapan analisis PEARLS secara rutin membantu pengurus dan pengawas koperasi mengidentifikasi potensi masalah sejak dini dan merumuskan langkah perbaikan yang tepat.

Dengan sistem pelaporan dan analisis keuangan yang baik, koperasi dapat meningkatkan akuntabilitas, memperkuat kepercayaan anggota, dan mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data keuangan yang valid dan terukur.

## **F. PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA KEUANGAN KOPERASI**

Pengawasan dan evaluasi merupakan bagian penting dari sistem tata kelola keuangan koperasi yang sehat. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas keuangan koperasi dijalankan secara **efisien, transparan, dan akuntabel** sesuai dengan prinsip-prinsip perkoperasian serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan keuangan yang baik akan memperkuat kepercayaan anggota dan mencegah terjadinya penyimpangan atau praktik keuangan yang tidak sehat.

### **1. Pentingnya Pengawasan dan Evaluasi Keuangan**

Dalam koperasi, pengawasan keuangan memiliki peran strategis untuk:

a. **Menilai Kesesuaian Pelaksanaan Keuangan dengan Rencana**

Pengawasan memastikan bahwa pelaksanaan keuangan berjalan sesuai dengan rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT).

b. **Mendeteksi Penyimpangan Sejak Dini**

Pengawasan keuangan yang terstruktur memungkinkan ditemukannya penyimpangan atau kelemahan sistem keuangan sebelum berkembang menjadi masalah besar.

c. **Menjamin Transparansi dan Akuntabilitas**

Melalui proses evaluasi dan pelaporan, anggota dapat mengetahui kondisi keuangan koperasi secara jelas dan terbuka.

d. **Mendorong Perbaikan Kinerja**

Hasil evaluasi keuangan menjadi dasar untuk menyusun kebijakan perbaikan manajemen keuangan koperasi pada periode selanjutnya.

e. **Melindungi Kepentingan Anggota dan Koperasi**

Pengawasan yang baik membantu menjaga keamanan simpanan anggota dan aset koperasi, serta memastikan pengurus menjalankan amanah dengan benar.

## 2. Sistem Pengawasan Keuangan Koperasi

Sistem pengawasan keuangan koperasi dilakukan secara berlapis dan berkelanjutan dengan melibatkan beberapa unsur kelembagaan, yaitu:

### a. Pengawasan Internal oleh Pengurus dan Pengawas

Pengurus bertanggung jawab atas pelaksanaan pengelolaan keuangan, sementara **Pengawas** melakukan fungsi pengawasan internal untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan yang berlaku.

### b. Pengawasan oleh Anggota

Melalui Rapat Anggota Tahunan (RAT), anggota memiliki hak untuk mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengurus dan memberikan masukan terhadap kebijakan keuangan koperasi.

### c. Pengawasan Eksternal

Dapat dilakukan oleh instansi pembina (Dinas Koperasi dan UKM), auditor independen, atau lembaga pemeriksa lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### d. Audit Keuangan

Pemeriksaan keuangan oleh auditor independen dilakukan untuk menilai kewajaran laporan keuangan koperasi serta memastikan penerapan standar akuntansi dan pengendalian internal.

Sistem pengawasan yang baik harus dilengkapi dengan mekanisme pelaporan yang jelas, prosedur pemeriksaan yang terstruktur, dan tindak lanjut hasil pengawasan yang nyata.

## 3. Evaluasi Kinerja Keuangan

Evaluasi kinerja keuangan koperasi dilakukan untuk mengukur keberhasilan pengelolaan keuangan dalam mendukung tujuan organisasi. Evaluasi ini mencakup:

### a. Evaluasi Terhadap Pelaksanaan RK/RAPBK

Menilai kesesuaian antara rencana dan realisasi keuangan koperasi, termasuk analisis deviasi (penyimpangan) terhadap anggaran.

### b. Analisis Laporan Keuangan

Menggunakan laporan keuangan sebagai dasar untuk menilai likuiditas, solvabilitas, profitabilitas, dan pertumbuhan koperasi.

### c. Penerapan Rasio Keuangan dan PEARLS

Analisis rasio dan PEARLS membantu memberikan gambaran objektif mengenai kondisi keuangan koperasi, termasuk potensi risiko dan peluang perbaikan.

### d. Penilaian Kepatuhan terhadap Regulasi

Memastikan bahwa seluruh aktivitas keuangan koperasi telah mematuhi ketentuan perundang-undangan dan kebijakan internal.

Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan rekomendasi strategis dan perencanaan keuangan koperasi ke depan.

## 4. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan dan evaluasi tidak akan memberikan manfaat optimal jika tidak disertai dengan tindak lanjut yang nyata. Oleh karena itu, koperasi perlu melakukan langkah-langkah berikut:

- a. **Menyusun Laporan Hasil Pengawasan dan Evaluasi**
- b. Laporan harus memuat temuan, analisis, dan rekomendasi perbaikan yang jelas serta disampaikan kepada pengurus, pengawas, dan anggota melalui mekanisme RAT atau forum resmi lainnya.
- c. **Menyusun Rencana Aksi Perbaikan**  
Rencana aksi mencakup langkah perbaikan jangka pendek dan jangka panjang terhadap kelemahan atau penyimpangan yang ditemukan.
- d. **Melaksanakan Perbaikan secara Konsisten**  
Pengurus dan pengelola keuangan koperasi wajib melaksanakan rekomendasi perbaikan dan melaporkan progresnya secara berkala.
- e. **Melakukan Pengawasan Ulang (Re-monitoring)**  
Setelah perbaikan dilaksanakan, perlu dilakukan evaluasi ulang untuk memastikan bahwa masalah telah terselesaikan dan tidak terulang.

Dengan tindak lanjut yang sistematis, hasil pengawasan dan evaluasi dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan serta memperkuat kepercayaan anggota terhadap koperasi.

## **5. Refleksi: Pentingnya Pengawasan Keuangan**

Manajemen keuangan koperasi yang transparan dan akuntabel merupakan “urat nadi” keberlangsungan koperasi. Tanpa pengawasan dan evaluasi yang memadai, potensi penyimpangan dapat mengancam kepercayaan anggota dan kelangsungan usaha. Oleh karena itu, pengurus, pengawas, dan anggota perlu memiliki komitmen bersama untuk:

- Melakukan pengawasan secara rutin dan profesional
- Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan langkah konkret
- Membangun budaya transparansi dan akuntabilitas dalam setiap aspek pengelolaan keuangan

Dengan demikian, koperasi akan mampu tumbuh secara berkelanjutan dan memberikan manfaat ekonomi serta sosial yang lebih besar bagi anggota dan masyarakat.

## **PENUTUP**

Modul ini telah menguraikan secara sistematis materi manajemen keuangan koperasi, mulai dari konsep dasar, perencanaan dan penganggaran, manajemen kas, pelaporan dan analisis keuangan, hingga pengawasan serta evaluasi kinerja keuangan koperasi. Setiap bab dirancang untuk memberikan pemahaman teoritis dan aplikatif yang dapat menjadi bekal bagi pengurus, pengawas, manajer, dan anggota koperasi dalam mengelola keuangan secara profesional.

Penerapan prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipasi anggota, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan menjadi kunci keberhasilan pengelolaan keuangan koperasi. Oleh karena itu, seluruh unsur kelembagaan koperasi perlu memiliki komitmen bersama untuk menjalankan fungsi keuangan secara tertib, bertanggung jawab, dan berorientasi pada keberlanjutan usaha.

Diharapkan modul ini dapat menjadi panduan pelatihan, acuan kerja, dan referensi pembelajaran bagi semua pihak yang terlibat dalam pengembangan koperasi, sehingga koperasi dapat tumbuh menjadi lembaga ekonomi yang kuat, modern, dan berdaya saing.

## DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia. (2021). *Modul 6: Manajemen Keuangan Koperasi*. Jakarta: Kemenkop UKM.

Ismanto, B. (2020). *Sistem PEARLS dalam Analisis Kinerja Koperasi Kredit*. Jakarta: INKOPDIT.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 09 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian.

## Contoh Rencana Kerja Koperasi

RENCANA KERJA TAHUN BUKU 2023 KOPERASI BMT MUDA JATIM						
No	Tujuan/ Sasaran	Penanggung Jawab	Kelompok Sasaran	Kegiatan	Target	Anggaran
<b>A Bidang Organisasi</b>						
<b>A1 Keanggotaan</b>						
1	Meningkatkan pemahaman anggota mengenai konsep koperasi berbasis syariah	Pengurus	Anggota	Cangkrukan MUDA Pemahaman akad2 di BMT	4 kali	Rp 20.000.000,-
2	Meningkatkan intensitas penggunaan aplikasi BMT MUDA berbasis online	Pengurus	Anggota	Mengadakan pelatihan untuk anggota di Mojokerto dan Bungah	perwakilan anggota terlatih	Rp 5.000.000,-
				Sosialisasi e-commerce & payment gateway BMT MUDA	2 kali setahun	Rp 5.000.000,-
				Sosialisasi melalui Whats App group anggota	3 kali postingan	Rp -
<b>A2 Rapat Anggota</b>						
3	Meningkatkan partisipasi anggota dalam pengambilan keputusan	Pengurus	Anggota	Menyebarkan angket Golek Aspirasi (GoSpi) MUDA	1 kali setahun	Rp 5.000.000,-
4	Menyelenggarakan RAT	Pengurus	Anggota	Mengadakan RAT secara hybrid	Paling lambat Januari 2024	Rp. 12.000.00
<b>A3 Kepengurusan</b>						
5	Meningkatkan kapasitas organisasi pengurus	Pengawas	Pengurus	Mengikuti pelatihan yang diselenggarakan Dinas Koperasi & UKM Jawa Timur	2 kali setahun	Rp 1.000.000
6.	Pergantian Pengurus	Pengurus	Anggota	Mengikuti sertifikasi nadzir	1 orang	Rp 5.000.000
				Pergantian Ketua, Sekretaris, Bendahara	3 orang	-
<b>A4 Kepengawasan</b>						
7.	Meningkatkan intensitas interaksi pengawas dan pengurus	Pengawas	Pengurus	Zoom meeting	4 kali setahun	Rp 0
<b>A5 Karyawan</b>						
8	Meningkatkan kinerja karyawan	Pengurus	Karyawan	Melakukan evaluasi kinerja dengan memberikan penilaian secara kuantitatif	Minimal score 75	Rp -
<b>A6 Administrasi Organisasi</b>						
9	Melengkapi perizinan usaha dan cabang	Pengurus	Pengurus	Akses ke OSS ARB	Sampai terpenuhi semua perizinan	Rp -
10.	Melakukan PAD	Pengurus	Anggota	Notaris	Perizinan, kelembagaan	Rp. 5.000.000,

## Contoh Rencana Anggaran dan Belanja Koperasi

### B. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Usaha Toko

**Tabel 3. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Usaha Toko**

MATA ANGGARAN	Realisasi 2021	RAPB 2022	%
<b>A PENDAPATAN</b>			
Penjualan	2.243.397.368	2.700.000.000	20,35
Pengeluaran (HPP)	1.880.362.851	2.220.000.000	18,06
<b>Jumlah Pendapatan Bersih</b>	<b>363.034.517</b>	<b>480.000.000</b>	32,22
<b>B BIAYA</b>			
<b>I BIAYA OPERASIONAL</b>			
Biaya Operasional	25.944.184	27.000.000	4,07
<i>Jumlah</i>	<b>25.944.184</b>	<b>27.000.000</b>	4,07
<b>II BIAYA ADMINISTRASI DAN UMUM</b>			
<b>1 Biaya Administrasi</b>			
a. Gaji Karyawan	164.460.720	173.234.880	5,34
b. Honor Pembina, Pengarah, Pengurus, Pengawas, dan Manajer	17.600.000	27.200.000	54,55
<i>Jumlah</i>	<b>182.060.720</b>	<b>200.434.880</b>	10,09
<b>2 Biaya Kantor</b>			
a. Sewa Tempat	96.000.000	100.800.000	5,00
b. Biaya Promosi	2.350.000	3.000.000	27,66
c. Pembelian Brangkas (Inventaris)		1.000.000	
<i>Jumlah</i>	<b>98.350.000</b>	<b>104.800.000</b>	6,56
<b>4 Biaya Lain-Lain</b>			
a. Renovasi Interior	-	10.000.000	
b. Biaya Akuntan Publik*) TB 2021	8.000.000	8.000.000	-
<i>Jumlah</i>	<b>8.000.000</b>	<b>18.000.000</b>	125,00
<i>Jumlah Pengeluaran</i>	<b>314.354.904</b>	<b>350.234.880</b>	11,41
<b>C Sisa Hasil Usaha (SHU) sebelum Pajak</b>			
1 Jumlah Pendapatan (A)	363.034.517	480.000.000	32,22
2 Jumlah Pengeluaran (B)	314.354.904	350.234.880	11,41
	<b>48.679.613</b>	<b>129.765.120</b>	166,57
<b>D PAJAK SHU</b>	<b>243.398</b>	<b>648.826</b>	166,57
<b>E Sisa Hasil Usaha (SHU) setelah Pajak</b>	<b>48.436.215</b>	<b>129.116.294</b>	166,57

## Contoh laporan neraca

**KOPERASI .....**  
**NERACA INDUK**  
Posisi: 31 Desember 2023 dan 2024

I	ASET	2023	2024	II	KEWAJIBAN DAN EKUITAS	2023	2024
I.1	<b>ASET LANCAR</b>			II.1	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
I.1.1	Kas			II.1.1	Simpanan Sukarela		
I.1.2	Bank			II.1.2	Simpanan Hari Raya		
I.1.3	Piutang Barang			II.1.3	Dana Sosial		
I.1.4	Persediaan Barang			II.1.4	Dana Pendidikan		
I.1.5	Beban Dibayar di muka			II.1.5	Dana UDKP		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>			II.1.6	Beban yang masih harus dibayar		
					<b>Jumlah Kewajiban jangka pendek</b>		
I.2	<b>ASET TIDAK LANCAR</b>			II.2	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
I.2.1	Investasi Jangka panjang			II.2.1	Utang Bank		
I.2.2	Simpanan Pokok di Sekunder			II.2.2	Modal Penyertaan		
I.2.3	Simpanan Wajib di Sekunder			II.2.3	Simpanan Hari Koperasi		
I.2.4	Penyertaan Modal/Saham			II.2.4	Kewajiban jangka panjang lainnya		
I.2.5	Modal Disetor di USP				<b>Jumlah Kewajiban jangka panjang</b>		
I.2.6	Modal Disetor Tambahan						
I.2.7	Modal Tidak Tetap						
I.2.8	<b>ASET TETAP</b>			III	<b>EKUITAS</b>		
I.2.8.1	Tanah			III.1	Simpanan Pokok		
I.2.8.2	Bangunan			III.2	Simpanan Wajib		
I.2.8.3	Mesin dan Kendaraan			III.3	Hibah		
I.2.8.4	Inventaris dan peralatan kantor			III.4	Cadangan Umum		
I.2.8.5	Akumulasi penyusutan aset tetap			III.5	Cadangan Tujuan Resiko		
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>			III.6	SHU Tahun Berjalan		
					<b>Jumlah Ekuitas</b>		
	<b>JUMLAH ASET</b>				<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

Kulon Progo, 31 Desember 2024

Ketua

Sekretaris

Bendahara

	- Pendapatan Utama						
	- Pendapatan Jasa Simpan di Sekunder						
	<b>Jumlah Pendapatan Utama</b>						
	Pendapatan Lainnya						
	- Pendapatan bunga bank						
	- Pendapatan lain-lain						
	<b>Jumlah Pendapatan Lainnya</b>						
	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>						
II	<b>BEBAN USAHA</b>						
	Beban Bunga Pinjaman						
	Beban Bunga Simpanan						
	Beban Promosi						
	Beban Pajak						
	<b>Jumlah Beban Usaha</b>						
III	<b>BEBAN ADMINISTRASI DAN UMUM</b>						
	Beban gaji karyawan						
	Beban alat tulis kantor						
	Beban sewa						
	Beban premi asuransi						
	Beban transport						
	Beban perawatan dan perbaikan aset tetap						
	Beban penyusutan						
	Beban listrik, telepon, air						
	Beban pendidikan karyawan						
	Beban administrasi umum lainnya						
	<b>Jumlah Beban Administrasi dan Umum</b>						
IV	<b>BEBAN PERKOPERASIAN</b>						
	Beban gaji pengurus						
	Beban gaji pengawas						
	Beban rapat organisasi						
	Beban rapat anggota						
	Beban pendidikan dan latihan anggota koperasi						
	Beban perkoperasian lainnya						
	<b>Jumlah Beban Perkoperasian</b>						
	<b>TOTAL BEBAN (II + III + IV)</b>						
	<b>SISA HASIL USAHA</b>						

Kulon Progo, 31 Desember 2018

Ketua

Bendahara

DISKOPUMLMG

**KOPERASI .....**  
**LAPORAN ARUS KAS INDUK**  
 Periode: 31 Desember 2018 dan 2017

NO	URAIAN	2018	2017
<b>I</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
	Penerimaan Kas		
	- Penerimaan Kas dari pelayanan pada anggota		
	Pengeluaran Kas		
	- Pengeluaran jasa kepada anggota		
	- Beban operasional dan administrasi		
	- Beban bunga		
	- Beban pajak		
	- Pembayaran pos luar biasa		
	<b>Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>II</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
	Penerimaan		
	- Penjualan Surat Berharga		
	- Penjualan investasi jangka panjang		
	- Penjualan Properti Investasi		
	- Penjualan Aset Tetap		
	Pengeluaran		
	- Pembelian Surat Berharga		
	- Pembelian investasi jangka panjang		
	- Pembelian Properti Investasi		
	- Pembelian Aset Tetap		
	<b>Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
<b>III</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
	Penerimaan		
	- Simpanan Pokok		
	- Simpanan Wajib		
	- Hibah/donasi (dalam waktu uang)		
	- Surat utang		
	- Pinjaman Bank/Lembaga Keuangan Lain		
	Pengeluaran		
	- Pengembalian Simpanan Pokok		
	- Pengembalian Simpanan Wajib		
	- Surat utang		
	- Pembayaran pinjaman bank/lembaga keuangan lain		
	<b>Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
	<b>Total Arus Kas</b>		
	<b>Saldo Kas awal periode</b>		
	<b>Saldo Kas akhir periode</b>		

Kulon Progo, 31 Desember 2018

Ketua

Bendahara

DISKON

WVG