

KOPERASI DAN AKUNTANSINYA*

Oleh:

Endra Murti Sagoro

endra_ms@uny.ac.id

*Makalah ini disampaikan dalam program Pengabdian Kepada Masyarakat “Pelatihan Pembentukan dan Pengelolaan Keuangan Koperasi bagi Kelompok Usaha (KU) Desa Tirtoharjo untuk Peningkatan Kesejahteraan Anggota” di Desa Tirtoharjo, Kretek, Bantul

1.1.Koperasi

Koperasi adalah merupakan singkatan dari kata *ko/ co* dan operasi/ *operation*. Koperasi adalah suatu kumpulan orang-orang untuk bekerja sama demi kesejahteraan bersama. Pengertian lebih lanjut, berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012, Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.

Berdasarkan Undang-undang No. 12 tahun 2012, Koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan Anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan. Koperasi melaksanakan Prinsip Koperasi yang meliputi: (a) Keanggotaan Koperasi bersifat sukarela dan terbuka; (b) Pengawasan oleh Anggota diselenggarakan secara demokratis; (c) Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi Koperasi; (d) Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom, dan independen; (e) Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan Koperasi; (f) Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional; dan (g) Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh Anggota. Sedangkan fungsi dan peran Koperasi adalah sebagai berikut:

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
2. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan Koperasi sebagai soko-gurunya.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional, yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

1.2. Pembentukan Koperasi

Dalam hal pembentukan koperasi, harus memperhatikan unsur-unsur yang ada dalam koperasi, yaitu: Keanggotaan dan Anggaran Dasar. Anggota Koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa Koperasi. Keanggotaan Koperasi dicatat dalam buku daftar anggota sehingga dapat diketahui jumlah anggota dalam Koperasi tersebut. Orang yang dapat menjadi anggota Koperasi ialah setiap warga negara Indonesia yang mampu melakukan tindakan hukum atau Koperasi yang memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar. Koperasi dapat memiliki anggota luar biasa yang persyaratan, hak, dan kewajiban keanggotaannya ditetapkan dalam Anggaran Dasar. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam keanggotaan Koperasi adalah:

1. Keanggotaan Koperasi didasarkan pada kesamaan kepentingan ekonomi dalam lingkup usaha Koperasi.
2. Keanggotaan Koperasi dapat diperoleh atau diakhiri setelah syarat sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dipenuhi.
3. Keanggotaan Koperasi tidak dapat dipindahtangankan.
4. Setiap anggota mempunyai kewajiban dan hak yang sama terhadap Koperasi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.

Sedangkan kewajiban anggota adalah:

1. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta keputusan yang telah disepakati dalam Rapat Anggota.

2. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Koperasi.
3. Mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasar atas asas kekeluargaan.

Sementara, hak anggota adalah:

1. Menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam Rapat Anggota.
2. Memilih dan/atau dipilih menjadi anggota Pengurus atau Pengawas.
3. Meminta diadakan Rapat Anggota menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar.
4. Mengemukakan pendapat atau saran kepada Pengurus di luar Rapat Anggota baik diminta maupun tidak diminta.
5. Memanfaatkan Koperasi dan mendapat pelayanan yang sama antara sesama anggota.
6. Mendapatkan keterangan mengenai perkembangan Koperasi menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar.

Dalam Koperasi juga dikenal adanya perangkat Koperasi yang terdiri dari:

1. Rapat Anggota

Rapat anggota adalah wadah aspirasi anggota dan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Sebagai pemegang kekuasaan tertinggi, maka segala kebijakan yang berlaku dalam koperasi harus melewati persetujuan rapat anggota terlebih dahulu, termasuk pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian personalia pengurus dan pengawas.

2. Pengurus

Pengurus adalah badan yang dibentuk oleh rapat anggota dan disertai dan diserahi mandat untuk melaksanakan kepemimpinan koperasi, baik dibidang organisasi maupun usaha. Anggota pengurus dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota. Dalam menjalankan tugasnya, pengurus bertanggung jawab terhadap rapat anggota. Atas persetujuan rapat anggota pengurus dapat mengangkat manajer untuk mengelola koperasi. Namun pengurus tetap bertanggung jawab pada rapat anggota.

3. Pengawas

Pengawas adalah suatu badan yang dibentuk untuk melaksanakan pengawasan terhadap kinerja pengurus. Anggota pengawas dipilih oleh anggota koperasi di rapat anggota. Dalam pelaksanaannya, pengawas berhak mendapatkan setiap

laporan pengurus, tetapi merahasiakannya kepada pihak ketiga. Pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota.

Hal yang kedua adalah Anggaran Dasar. Anggaran Dasar memuat sekurang-kurangnya: (a) Nama dan tempat kedudukan; (b) Wilayah keanggotaan; (c) Tujuan, kegiatan usaha, dan jenis Koperasi; (d) Jangka waktu berdirinya Koperasi; (e) Ketentuan mengenai modal Koperasi; (f) Tata cara pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian Pengawas dan Pengurus; (g) Hak dan kewajiban Anggota, Pengawas, dan Pengurus; (h) Ketentuan mengenai syarat keanggotaan; (i) Ketentuan mengenai Rapat Anggota; (j) Ketentuan mengenai penggunaan Selisih Hasil Usaha; (k) Ketentuan mengenai perubahan Anggaran Dasar; (l) Ketentuan mengenai pembubaran; (m) Ketentuan mengenai sanksi; dan (n) Ketentuan mengenai tanggungan Anggota.

1.3. Ekuitas dalam Koperasi

Ekuitas dalam Koperasi terdiri dari ekuitas sendiri dan ekuitas pinjaman. Ekuitas sendiri dapat berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan hibah, sedangkan ekuitas pinjaman dapat berasal dari anggota, Koperasi lainnya dan/atau anggotanya, bank dan lembaga, penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya, dan sumber lain yang sah. Sumber lain yang bisa digunakan adalah modal penyertaan.

1. Simpanan Pokok

Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada Koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

2. Simpanan Wajib

Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar oleh anggota kepada Koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

3. Dana Cadangan

Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha, yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian Koperasi bila diperlukan.

4. Hibah

Hibah merupakan bantuan berupa uang atau barang dari pihak ketiga yang diberikan kepada Koperasi tanpa adanya ikatan dan kewajiban bagi Koperasi untuk mengembalikannya.

5. Pinjaman Anggota

Pinjaman yang diperoleh dari anggota, termasuk calon anggota yang memenuhi syarat.

6. Pinjaman Koperasi/anggota Koperasi Lain

Pinjaman dari Koperasi lainnya dan/atau anggotanya didasari dengan perjanjian kerja sama antarkoperasi.

7. Pinjaman Bank atau Lembaga Keuangan

Pinjaman dari bank dan lembaga keuangan lainnya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Penerbitan Obligasi

Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Sumber Lain yang Sah

Sumber lain yang sah adalah pinjaman dari bukan anggota yang dilakukan tidak melalui penawaran secara umum.

10. Modal Penyertaan

Modal penyertaan merupakan sejumlah uang atau barang, baik yang bersumber dari pemerintah maupun dari masyarakat dilaksanakan dalam rangka memperkuat kegiatan usaha Koperasi terutama yang berbentuk investasi. Modal penyertaan ikut menanggung resiko. Pemilik modal penyertaan tidak mempunyai hak suara dalam Rapat Anggota dan dalam menentukan kebijaksanaan Koperasi secara keseluruhan. Namun demikian, pemilik modal penyertaan dapat diikutsertakan dalam pengelolaan dan pengawasan usaha investasi yang didukung oleh modal penyertaannya sesuai dengan perjanjian.

1.4. Akuntansi Koperasi

Pengertian akuntansi adalah proses sistematis untuk mengolah transaksi menjadi informasi keuangan yang bermanfaat bagi para penggunanya (Warsono, 2010). Akuntansi digunakan oleh perusahaan untuk menghasilkan informasi keuangan dalam wujud laporan keuangan. Laporan keuangan akan digunakan oleh perusahaan untuk menentukan berbagai macam kebijakan. Informasi yang didapatkan dari laporan keuangan antara lain:

1. Informasi kinerja keuangan perusahaan.
2. Informasi perubahan jumlah modal pemilik dalam suatu perusahaan.
3. Informasi posisi keuangan perusahaan terkait dengan sumber dana dan jenis penggunaan dana.
4. Informasi pemasukan uang (kas) dan pengeluaran uang (kas).

Beberapa macam laporan keuangan dan manfaat yang dihasilkan dari informasi keuangan dalam laporan keuangan adalah:

1. Laporan laba rugi (hasil usaha)

Manfaat dari laporan laba rugi antara lain: (1) Perusahaan mengetahui berbagai macam pendapatan yang diterima oleh perusahaan dan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk memperoleh pendapatan tersebut. (2) Perusahaan mengetahui laba rugi selama periode tertentu sehingga dapat mengetahui perkembangan perusahaan. (3) Perusahaan dapat menghitung dan menentukan besarnya pajak yang harus dibayar. (4) Perusahaan dapat memprediksi kinerja keuangan untuk periode yang akan datang.

2. Neraca

Manfaat yang didapatkan dari neraca antara lain: (1) Perusahaan mengetahui jumlah aset (harta) yang dimiliki, baik jenisnya maupun nilainya. (2) Perusahaan dapat mengetahui besarnya kewajiban (utang) dan ekuitas (modal dan laba ditahan). (3) Perusahaan dapat menghitung rasio keuangan sehingga perusahaan dan pihak-pihak terkait seperti investor maupun kreditor dapat memprediksi kemampuan perusahaan untuk membayar bagi hasil kepada investor maupun membayar utang kepada kreditor.

1.5. Proses Akuntansi

Akuntansi merupakan sebuah proses sistematis. Terdapat beberapa tahap yang harus dilalui dalam proses akuntansi. Salah satu kemampuan yang harus dimiliki oleh bagian akuntansi adalah membuat atau menyusun persamaan akuntansi yang bersumber pada bukti transaksi. Berdasar persamaan ini sebenarnya laporan keuangan dapat disusun, namun terlalu sederhana dan tidak rinci sehingga tetap harus melalui tahap-tahap akuntansi yang wajar. Tahap yang pertama adalah pencatatan. Tahap pencatatan merupakan pencatatan transaksi yang bersumber pada bukti transaksi. Tahap ini meliputi penjurnalan dan pemindahbukuan. Penjurnalan merupakan tahap meringkas transaksi dan menentukan posisi debit kredit pada akun-akun yang bersangkutan. Pemindahbukuan merupakan kegiatan memindahkan saldo pada tiap-tiap transaksi ke akun-akun yang bersangkutan.

Tahap yang kedua adalah menyusun daftar saldo dan melakukan pencatatan penyesuaian serta menyusun kembali daftar saldo setelah penyesuaian. Sumber daftar saldo berasal dari kegiatan pemindahbukuan. Daftar saldo disusun dari saldo-saldo masing-masing akun dalam buku besar. Saldo debit dan kredit dalam daftar saldo pasti selalu seimbang jika tidak ada kesalahan. Sedangkan penyesuaian adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyesuaikan transaksi atau memperbaiki pencatatan jika terjadi kesalahan. Setelah dilakukan penyesuaian dan koreksi, daftar saldo kembali disusun.

Tahap ketiga atau terakhir adalah menyusun laporan keuangan yang bersumber pada daftar saldo setelah penyesuaian. Laporan yang dapat disusun dari daftar saldo setelah penyesuaian adalah laporan laba rugi (hasil usaha) dan neraca.

1.6. Daftar Pustaka

Rudianto. 2010. Akuntansi Koperasi. Jakarta: Erlangga.

Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012