

PENYULUHAN PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DI KOPERASI AUTO 2000 HAJIMENA

Deviana Sari, S.E.,M.S.Ak*¹, Novi Riani², Nova Riana³

³Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai

devianasari.18@gmail.com, novirani@gmail.com, novariana@gmail.com

Abstrak

Koperasi karyawan adalah sebuah koperasi yang berada disebuah perusahaan tertentu. Anggota koperasi ini adalah para karyawan dari perusahaan tersebut. Berbeda dengan koperasi sekolah, koperasi karyawan harus memiliki badan hukum dan terdaftar karena para anggota dan pengurusnya sudah dewasa dan paham mengenai hukum dalam hal ini Koperasi Auto 2000 Hajimena belum memiliki prosedur penyusunan laporan keuangan sesuai standar akuntansi. Metode yang digunakan dalam penyuluhan ini adalah ceramah bervariasi, demonstrasi dan latihan pembuatan prosedur keuangan, peserta penyuluhan yakni ketua koperasi, sekretaris koperasi, bendahara koperasi dan staf keuangan koperasi. Hasil yang dicapai setelah mengikuti penyuluhan prosedur penyusunan laporan keuangan yakni peserta dapat membuat laporan keuangan yang baik dan sesuai standar akuntansi sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Kata Kunci : koperasi, laporan keuangan, prosedur

Abstract

Employee cooperative is a cooperative located in a certain company. The members of this cooperative are the employees of the company. In contrast to school cooperatives, employee cooperatives must have a legal entity and be registered because the members and administrators are adults and understand the law, in this case the Hajimena Auto 2000 Cooperative does not yet have a procedure for preparing financial reports according to accounting standards. The method used in this counseling is a developing lecture, and training in making financial procedures, extension participants namely the chairman of the cooperative, the secretary of the cooperative, the cooperative financial staff. The results achieved after following counseling on financial reporting procedures, participants can make good financial reports according to accounting standards so that they can be accounted for.

Keywords: cooperatives, financial reports, procedures

1. PENDAHULUAN

Koperasi karyawan adalah sebuah koperasi yang berada di sebuah perusahaan tertentu. Anggota koperasi ini adalah para karyawan dari perusahaan tersebut. Berbeda dengan koperasi sekolah, koperasi karyawan harus memiliki badan hukum dan terdaftar karena para anggota dan pengurusnya sudah dewasa dan paham mengenai hukum. Koperasi yang di bawah suatu perusahaan ini adalah jenis koperasi jasa, namun juga tidak menutup kemungkinan koperasi penjualan atau koperasi pemasaran. Sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 9 tahun 1995 pengelolaan usaha simpan pinjam oleh KSP/USP Koperasi adalah manajemen pelayanan jasa keuangan berupa (1) Penghimpunan dana (2) Penyaluran dana dalam bentuk pinjaman kepada anggota, calon anggota dan koperasi lain dan anggotanya. Ketentuan dan kebijakan yang harus dipenuhi oleh manajemen KSP/USP Koperasi dalam melaksanakan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana. Koperasi karyawan Auto2000 Hajimena merupakan koperasi yang didirikan oleh Auto2000 Hajimena dan masih tahap perkembangan karena baru didirikan sehingga perlunya peningkatan dalam pencatatan proses pencatatan akuntansi dengan mempertimbangkan prosedur keuangan dan peningkatan dalam ilmu keuangan khususnya bagi para manager dan karyawan dibagian keuangan, agar kinerja perusahaan dapat

tergambar didalam laporan keuangan serta hasilnya dapat di analisis untuk pengambilan keputusan. Berdasarkan latar belakang tersebut maka identifikasi masalah yang diajukan adalah “Masih banyaknya keterbatasan kemampuan, baik pengetahuan maupun praktik akuntansi dan manajemen keuangan di Auto 2000 Rajabasa. Berikut rincian permasalahan yang di hadapi oleh koperasi Auto2000 Hajimena adalah staf keuangan belum memiliki prosedur baku untuk mencatat seluruh transaksi dan kasir masih belum melaporkan kegiatannya dengan menggunakan prosedur keuangan dan meskipun sistem keuangan sudah ada namun dalam input transaksi belum menggunakan prosedur keuangan sehingga dokumen transaksi tidak terekam dengan baik. Berikut prosedur-prosedur terkait dengan penyaluran dana yang akan di berikan dalam penyuluhan kali ini

1. Kebijakan tertulis tentang balas jasa pemanfaatan pinjaman oleh anggota dari SHU.
 2. Standar jenis pinjaman .
 3. Standar persyaratan calon peminjam.
 4. Standar pelayanan pinjaman.
 5. Standar plafon pinjaman.
 6. Standar bunga pinjaman.
 7. Standar pengembalian pinjaman.
 8. Standar jangka waktu pinjaman.
 9. Standar agunan.
 10. Standar pengajuan pinjaman.
 11. Standar persiapan realisasi pinjaman (analisis pinjaman).
 12. Standar realisasi pinjaman .
 13. Standar pembayaran angsuran.
-

14. Standar pelunasan angsuran.
15. Standar pembinaan pasca penyaluran pinjaman.
16. Standar penanganan pinjaman bermasalah .

2. METODE

Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan selama 3 bulan yakni bulan Oktober s/d Desember 2020 bertempat di kantor Auto 2000 Hajimena. Penyusunan proposal kegiatan dilakukan sebagai tahap pertama pengajuan program pengabdian masyarakat.

1. Persiapan penyuluhan yang dilakukan meliputi pengumpulan materi- materi penyuluhan. Penyuluhan yang akan dilakukan meliputi kegiatan tutorial dan praktik langsung dalam melakukan proses akuntansi secara berkala 3 hari dalam seminggu di mulai pukul 08.00-12.00 WIB setiap harinya selama kurang lebih 3 bulan. Pelaporan hasil kegiatan akan dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan. Berikut metode yang dilakukan:

1. Ceramah bervariasi.

Metode ini dipilih untuk menyampaikan konsep-konsep yang penting untuk dimengerti dan dikuasai oleh peserta pelatihan. Penggunaan

metode ini dengan pertimbangan bahwa metode ceramah yang dikombinasikan dengan gambar-gambar dan *display* mengenai dokumen keuangan termasuk *flowchart* prosedur keuangan yang wajib dimiliki perusahaan dan memberikan materi keuangan yang relatif banyak secara padat, cepat dan mudah untuk diterapkan sesuai praktiknya. Materi yang diberikan meliputi:

- a. Bagaimana pembuatan prosedur keuangan untuk koperasi

2. Demonstrasi

Metode ini dipilih untuk menunjukkan suatu proses kerja yaitu tahap-tahap siklus akuntansi mengikuti prosedur yang sudah dibuat, demonstrasi dilakukan oleh instruktur dihadapan peserta .

3. Latihan

Metode ini digunakan untuk memberikan pelatihan secara berkala dalam praktik akuntansi sesuai dengan materi yang diberikan dan di evaluasi secara berkala untuk penerapannya.

Sasaran kegiatan program pengabdian masyarakat yang akan diselenggarakan oleh Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai

adalah Ketua Koperasi, Sekretaris Koperasi Bendahara Koperasi dan Staf Keuangan serta Kasir koperasi.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan penyuluhan Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan dilaksanakan di kantor Koperasi Auto 2000 Hajimena Natar dan peserta terdiri dari Ketua Koperasi, Wakil ketua, Bendahara, kasir dan staf koperasi. Pada kesempatan tersebut ketua pelaksana pengabdian masyarakat ini menjadi narasumbernya. Kegiatan dimulai dengan pemaparan materi mengenai prosedur-prosedur yang harus dimiliki koperasi dan penjelasan singkat kegunaan prosedur yang kaitannya dengan Laporan Keuangan. Selanjutnya penyuluhan prosedur laporan keuangan menggunakan contoh-contoh yang diberikan oleh narasumber. Setelah itu diadakan sesi tanya jawab mengenai proses pembuatan prosedur laporan keuangan koperasi, kendala-kendala yang dihadapi dalam penyusunan dan akhirnya diharapkan para pengurus koperasi dapat menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi untuk koperasi yaitu SAK-ETAP.

Hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diantaranya meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang prosedur keuangan koperasi, hal ini dapat dilihat dari pengamatan, diskusi dan tanya jawab selama proses pelatihan. Meningkatkan keterampilan pengurus koperasi dalam menyusun prosedur

laporan keuangan koperasi, hal ini dapat dilihat dari kemampuan peserta dalam menyusun prosedur sesuai dengan intruksi yang diberikan oleh narasumber.

Pada kegiatan penyuluhan yang telah dilaksanakan menunjukkan antusiasme yang sangat tinggi dari peserta yang merupakan para pengelolaan koperasi yang ada di Koperasi Auto 2000 Hajimena. Hal itu ditunjukkan dengan adanya banyak pertanyaan yang diajukan peserta terkait prosedur penyusunan laporan keuangan dan narasumber berusaha untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan tersebut dan memberikan penjelasan yang mendalam mengenai topik yang ditanyakan. Tentu saja pelaksana berharap agar kedepannya dalam menyusun laporan keuangan dapat menggunakan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan agar dalam menyusun laporan keuangan menjadi efektif dan efisien. Saat mempelajari prosedur penyusunan laporan keuangan nampak bahwa mereka masih belum memahami prosedur penyusunan laporan keuangan yang baik, sehingga narasumber memberikan penjelasan mengenai kegunaan dan pentingnya prosedur dalam penyusunan laporan keuangan.

Faktor pengahambat kegiatan yakni beberapa peserta tidak memiliki background pendidikan akuntansi. Pada saat pelaksanaan pelatihan terkadang peserta harus terganggu oleh aktivitas operasional perusahaan yang tidak bisa ditinggalkan sehingga dalam pemberian materi

sering diulang agar peserta tidak tertinggal menerima materi.

Hasil yang dicapai setelah mengikuti penyuluhan prosedur penyusunan laporan keuangan yakni peserta dapat membuat laporan keuangan yang baik dan sesuai standar akuntansi sehingga dapat dipertanggungjawabkan dan dengan diadakannya penyuluhan ini peserta sudah mulai memahami betapa pentingnya sebuah prosedur dalam menyusun laporan keuangan. Peserta juga mulai bisa mengaplikasikan prosedur penyusunan laporan keuangan.

4. SIMPULAN

1. Peserta pelatihan memiliki antusias yang sangat tinggi dan bisa memahami pentingnya memiliki prosedur dalam menyusun laporan keuangan serta mampu membuat prosedur dalam menyusun laporan keuangan.
2. Kegiatan pelatihan ini sangat bermanfaat bagi peserta mengingat laporan keuangan koperasi harus sesuai standar akuntansi yakni SAK-ETAP, sehingga diperlukan rangkaian prosedur dalam menyusun laporan keuangan.

5. SARAN

Mengingat pentingnya prosedur dalam menyusun laporan keuangan dan pentingnya memiliki prosedur penyusunan laporan keuangan, maka di sarankan kegiatan ini dapat di lanjutkan ke tahap pendampingan pelatihan dalam pembuatan prosedur keuangan yang nantinya akan menjadi lebih spesifik menjadi prosedur penyusunan laporan keuangan untuk koperasi.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai yang telah memberi dukungan moral dan dana terhadap program pengabdian masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Adenk Sudarwanto. (2013). Akuntansi Koperasi. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Ardiyos. 2009. Kamus Besar Akuntansi. Jakarta : Citra Harta Prima
- Azhar Susanto. 2013. Sistem Informasi Akuntansi. Bandung: Lingga Jaya.
- Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Sleman: 2010: 21
- Ervianto, Wulfram I., 2002. *Manajemen Proyek Konstruksi*, Edisi Pertama, Salemba Empat, Yogyakarta.
- Horngen, Harrison, Robinson. 2003. *Akuntansi di Indonesia*, Jilid dua, Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.

Peraturan pemerintah nomor 9 tahun 1995 pengelolaan usaha simpan pinjam oleh KSP/USP Koperasi

Soemarso 2005. *Akuntansi Suatu Pengantar*, Buku Satu, Fakultas Ekonomi UI, Jakarta

Widjajanto, Nugroho. 2001. Sistem Informasi Akuntansi. Erlangga: Jakarta
