



MENGENAL KEUANGAN DAN MODAL KOPERASI

**DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2010**

KATA PENGANTAR

Persoalan menyangkut tata kehidupan koperasi dalam prakteknya menghadapi kendala terutama pemahaman mendasar mengenai pemahaman nilai, prinsip, dan manajemen koperasi, sehingga hal ini ikut mempengaruhi keberadaan dan tumbuh berkembangnya dimasyarakat. Pengenalan perkoperasian kepada khalayak akan menstimulasi pemahaman dan minat masyarakat menjadi anggota maupun mendirikan koperasi sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Praktek berkoperasi masih dihdapkan pada kendala dalam penyelenggaraan keorganisasian dan usaha koperasi. Buku saku berisi uraian praktik perkoperasian, yang dapat dijadikan pegangan umum dan bahan bacaan singkat bagi berbagai kalangan masyarakt, serta dapat membuka wawasan pembacanya mengenai koperasi.

Buku saku perkoperasian ini masih terdapat banyak kekurangan, sehingga saran, kritik, dan masukan yang bersifat membangun diperlukan bagi penyempurnaannya. Walau dengan segala kekurangannya, buku saku ini dihrapkan dapat bermanfaat bagi koperasi, anggota, pengurus, pengawas dan masyarakat untuk lebih memahami koperasi. Semoga Allah SWT memberkati dan menempatkan karya ini sebagai amal kebajikan. Amin...

Jakarta, 2010

Deputi Bidang Pengembangan

Sumber Daya Manusia

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
MENGENAL KEUANGAN DAN MODAL KOPERASI	1
1. Fungsi Akuntansi Koperasi	10
2. Siklus Pencatatan Akuntansi Koperasi	13
3. Analisis Laporan Keuangan	25
Daftar Pustaka	30

MENGENAL KEUANGAN DAN MODAL KOPERASI SENDIRI

Modal koperasi berasal dari dua sumber, yaitu modal sendiri dan modal luar (modal asing). Koperasi dapat memanfaatkan modal sendiri dan modal asing dalam upaya memenuhi kebutuhan modalnya. Modal sendiri adalah modal yang berasal dari koperasi itu sendiri atau modal yang menanggung resiko. Adapun modal sendiri meliputi :

1. Simpanan pokok, yaitu sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayar oleh anggota koperasi kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota koperasi. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih berstatus sebagai anggota. Nilai atau besaran simpanan pokok diatur dan ditetapkan dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Koperasi yang bersangkutan.
2. Simpanan wajib yaitu jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu.
3. Dana Cadangan yaitu sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha, yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutupi kerugian koperasi yang mungkin terjadi atau bila diperlukan. Dana cadangan juga dimaksudkan bagi jaminan koperasi di masa yang akan datang dan diperuntungkan bagi perluasan usaha, pemupukan dana cadangan ditetapkan dalam Rapat Anggota
4. Hibah merupakan sumbangan dari pihak-pihak tertentu yang diserahkan kepada koperasi dalam upaya ikut serta mengembangkan usaha koperasi

Modal asing adalah modal yang berasal dari luar perusahaan yang sifatnya sementara ada di dalam perusahaan koperasi, dan bagi perusahaan koperasi modal tersebut merupakan utang, yang pada saatnya harus dibayar kembali atau biasanya didapatkan dari proses pinjaman dari bank dan lembaga keuangan lainnya. Modal ini dapat dikelompok menjadi utang jangka pendek (jangka waktunya paling lama 1 tahun), utang jangka menengah (jangka waktunya paling lama 10 tahun) dan utang jangka panjang (jangka waktunya lebih dari 10 tahun). Modal asing atau modal pinjaman ini dapat berasal dari pinjaman anggota yang memenuhi syarat, koperasi lain yang didasari atas perjanjian kerjasama, bank dan lembaga keuangan, penerbitan obligasi dan surat utang berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau sumber lain yang sah berupa pinjaman dari bukan anggota.

Sebagai dinyatakan dalam Pasal 45, UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi biaya, penyusutan, dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. SHU setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding dengan jasa usaha yang dilakukan masing-masing anggota dengan koperasi, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan lain dari kopreasi sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Sedangkan pendapat lain (Arifin, R, 1997), menyatakan bahwa SHU adalah merupakan sisa dari pendapatan koperasi setelah dipergunakan untuk memenuhi seluruh biaya-biaya operasional organisasi koperasi, sisa itu dapat berbentuk sisa positif atau sisa negative atau sisa nihil.

Sisa Hasil Usaha Koperasi dibagikan kembali kepada anggota sesuai dengan jasa masing-masing anggota dalam memanfaatkan pelayanan koperasi atau transaksi dengan koperasi. SHU ini juga dapat disisihkan untuk dana cadangan yang jumlahnya dapat berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan dan berdasar ketetapan dalam AD/ART Koperasi. SHU yang dibagikan misalnya dalam bentuk cadangan koperasi, jasa anggota, dana pengurus, dan karyawan, dan pendidikan, dana social, dana pembangunan lingkungan yang besarnya ditentukan oleh aturan masing-masing koperasi. SHU ini merupakan sumber modal sendiri yang nilainya ditentukan oleh pendapatan yang dihasilkan oleh koperasi, besaran biaya, alokasi modal kerja, partisipasi anggota, profesionalitas manajemen koperasi, dan perputaran modal kerja.

Koperasi memberi manfaat ekonomi koperasi kepada anggota secara langsung maupun tidak langsung. Manfaat ekonomi langsung yaitu manfaat ekonomi yang langsung diterima langsung oleh anggota koperasi dalam bentuk manfaat harga yang menguntungkan bagi anggota serta manfaat bunga yang menguntungkan anggota, sedangkan manfaat ekonomi tidak langsung berupa nilai Sisa Hasil Usaha yang diterima anggota.

Manfaat ekonomi langsung diperoleh ketika anggota melakukan proses transaksi dengan koperasi, sedangkan manfaat ekonomi tidak langsung didapat pada akhir tahun buku selama anggota memanfaatkan pelayanan barang maupun jasa yang ada dikoperasi. Manfaat ekonomi keberadaan koperasi kepada anggota akan memberikan dampak mikro maupun makro. Dampak mikro koperasi berupa peningkatan pelayanan perusahaan koperasi bagi kegiatan kelompok usaha dan atau ekonomi rumah tangga anggota (baik sebagai konsumen maupun produsen), dan dampak makro berupa pembangunan organisasi koperasi yang mampu meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan anggota maupun lingkungannya. Keberadaan dan perkembangan koperasi sejatinya dapat member manfaat-manfaat utama bagi anggota koperasi berupa kelancaran usaha, stabilitas ekonomi rumah tangga, pemenuhan kebutuhan anggota, pemasaran hasil produksi, pengadaan input/sarana produksi dengan harga yang stabil dan memadai.

Koperasi adalah suatu organisasi ekonomi rakyat, yang mempunyai dua sifat: social dan ekonomis.

Koperasi bersifat social artinya koperasi itu merupakan kumpulan orang yang berusaha untuk saling menolong dan bukan hanya kumpulan modal yang melulu berorientasi pada laba saja.

Koperasi bersifat ekonomis artinya koperasi harus bisa mendatangkan laba (= Sisa Hasil Usaha atau SHU). Salah satu syarat yang harus dipenuhi agar usaha koperasi bisa mendatangkan laba ialah adanya suatu system pencatatan yang baik dan teratur, yang juga dapat dipahami oleh para anggota dan pihak ekstern yang berkepentingan. Sama seperti semua badan usaha lainnya, Koperasi pun harus menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Pada setiap akhir periode pembukuan harus dibuat laporan keuangan yang berupa perhitungan neraca akhir dan perhitungan rugi/laba yang harus dilaporkan dalam rapat anggota.

Agar kebenaran laporan keuangan itu bisa dipercaya, maka dibutuhkan suatu system akuntansi yang memadai. Satu hal yang sangat dalam pengelolaan keuangan dalam setiap bisnis (usaha) sekecil apapun ialah membuat laporan keuangan. Laporan keuangan ini dibuat oleh tenaga kerja yang memahami pembukuan atau bahkan seorang akuntan dari dalam koperasi atau koperasi dapat juga meminta bantuan dari akuntan luar berikut analisisnya. Akan semakin lebih baik dan alangkah baiknya bila keahlian angkutan juga dikuasai oleh pengawas koperasi. Dengan memahami laporan ini dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan memungkinkan bagi semua pihak yang berkepentingan untuk menilai usaha dan keadaan keuangan koperasi secara menyeluruh.

Jenis laporan keuangan yang paling banyak digunakan ialah neraca, laporan rugi laba dan laporan perubahan modal, paling tidak neraca dan laporan rugi laba. Keduanya tidak hanya penting bagi pihak internal koperasi tetapi juga untuk pihak lain yang berkepentingan seperti pemerintah, masyarakat, bank dsb.

Neraca (*balance sheets*) adalah suatu daftar yang berisi ringkasan harta, kewajiban dan modal dari suatu perusahaan (termasuk koperasi) pada saat tertentu. Dengan demikian neraca ini menggambarkan posisi keuangan koperasi pada saat tertentu biasanya pada akhir tahun. Walaupun demikian kemungkinan laporan keuangan ini bisa diminta kapan saja mungkin setiap tri wulan, tiap akhir semester.

Laporan laba-rugi (*income statement*) adalah laporan yang berisi ringkasan pendapatan dan biaya dari suatu perusahaan (termasuk koperasi) untuk jangka waktu tertentu. Laporan perubahan modal menjelaskan mengenai ringkasan perubahan capital dari suatu perusahaan dalam jangka waktu tertentu.

1. Fungsi Akuntansi Koperasi

Akuntansi Koperasi berfungsi untuk adalah menyajikan informasi (laporan) keuangan. Informasi keuangan yang dihasilkan oleh pembukuan/akuntansi koperasi mempunyai peranan yang penting bagi tim manajemen koperasi, pengawas, bahkan anggota, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan, karena berdasar dari informasi keuangan itu dapat diketahui prestasi, kinerja keuangan, atau hasil usaha koperasi selama jangka waktu tertentu. Informasi keuangan itu juga merupakan pertanggung jawaban atas pengelolaan modal koperasi oleh pengurus.

Akuntansi Koperasi memperinci lebih dalam mengenai beberapa hal, diantaranya:

1. Menghitung Sisa Hasil Usaha
2. Mengamankan dan mengawasi semua harta kekayaan koperasi dari segala macam bentuk kecurangan dan penyelewengan;
3. Membantu menentukan hak setiap pihak yang berkepentingan dengan koperasi;
4. Memberikan informasi untuk pengambilan keputusan.

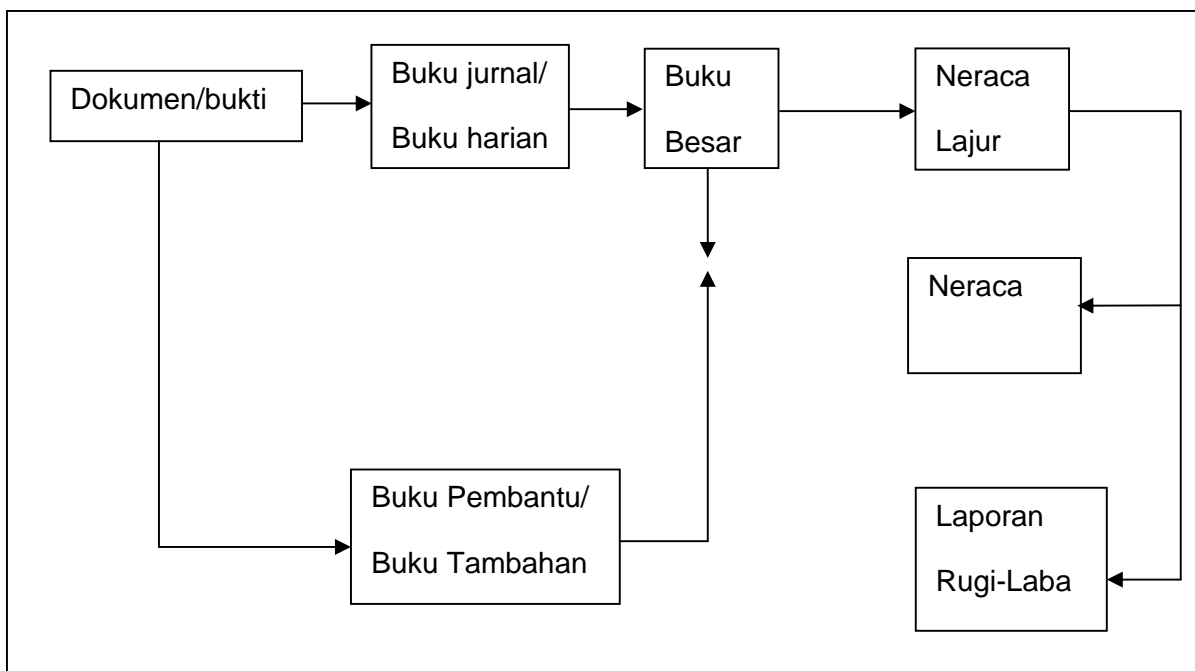
Informasi keuangan yang disajikan dalam akuntansi koperasi bermanfaat bagi berbagai pihak yang secara langsung atau tidak langsung berkepentingan. Bagi anggota sebagai pemilik koperasi berkepentingan mengetahui informasi yang disajikan oleh akuntansi koperasi, di antaranya untuk mengetahui perkembangan modal koperasi, berapa keuntungan atau sisa hasil usaha yang diperoleh, pembagian atau alokasi SHU untuk masing-masing anggota, dan berapa kira-kira keuntungan dan nilai manfaat yang akan didapat koperasi pada masa yang akan datang.

Bagi pengurus koperasi/manajer, informasi keuangan yang disajikan dalam akuntansi koperasi dapat dipakai sebagai alat bantu untuk perencanaan dan pengawasan atas kegiatan usaha koperasi yang telah atau akan dilakukan bagi karyawan. Informasi keuangan berguna untuk mengetahui sejauh mana mutu dan hasil usaha koperasi, tingkat kontinuitas jaminan usaha koperasi, serta nilai balas jasa yang diperoleh masing-masing.

Bagi pemerintah, informasi keuangan ini bermanfaat untuk menentukan kebijakan baik dalam bentuk skim pembiayaan, nilai dari setiap skim pembiayaan, nilai dari setiap skim pembiayaan bagi koperasi, besaran subsidi, dan pajak koperasi serta pelaksanaan peraturan yang lainnya. Selanjutnya bagi kreditur/calon kreditur, misalnya bank atau lembaga non bank, pemasok (*supplier*), atau penjual, informasi keuangan koperasi akan dipakai untuk menjadi bahan pertimbangan bagi penentuan atas pemberian pinjaman, skim pembiayaan, jangka waktu pembiayaan atau besarnya pinjaman.

2. Siklus Pencatatan Akuntansi Koperasi

Pada prinsipnya system akuntansi Koperasi mengikuti siklus pencatatan akuntansi yang lazim, salah satu diantaranya adalah bagian sebagai berikut:



Keterangan bagan

1. Semua bukti (kwitansi) pembelian dan penjualan dicatat dalam buku harian berdasarkan urutan tanggal kejadian.
2. Semua kejadian yang terekam dalam buku harian itu kemudian secara periodic dikelompokkan dalam buku besar masing-masing.
3. Dan bukti transaksi yang sama dibuat juga buku tambahan, yang fungsinya sebagai pengontrol kebenaran buku besar.
4. Setelah buku besar itu bisa dipasatkan benar, maka saldo yang ada di dalam masing-masing buku besar bisa dipindahkan ke neraca lajur.

Laporan Keuangan

Dalam setiap bisnis (usaha) sekecil apapun satu hal yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan ialah membuat laporan keuangan. Laporan keuangan ini dibuat oleh tenaga yang memahami pembukuan atau bahkan seorang akuntan dari dalam koperasi atau koperasi dapat juga meminta bantuan dari akuntan luar berikut analisisnya. Sebenarnya alangkah baiknya bila keahlian akuntan juga dikuasai oleh pengawas. Dengan laporan keuangan ini dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan memungkinkan bagi semua pihak yang berkepentingan untuk menilai usaha dan keadaan keuangan koperasi secara menyeluruh.

Jenis laporan keuangan yang paling banyak digunakan ialah neraca, laporan rugi laba dan laporan perubahan modal, paling tidak neraca dan laporan rugi laba. Keduanya tidak hanya penting bagi pihak internal koperasi tetapi juga untuk pihak lain yang berkepentingan seperti pemerintah, masyarakat, bank dan sebagainya.

Neraca (balance sheets)

Ialah suatu daftar yang berisi ringkasan harta, kewajiban dan modal dari suatu perusahaan (termasuk koperasi) pada saat tertentu. Dengan demikian neraca ini menggambarkan posisi keuangan koperasi pada saat tertentu biasanya pada akhir tahun. Walaupun demikian kemungkinan laporan keuangan ini bisa diminta kapan saja mungkin setiap tri wulan atau tiap akhir semester.

Laporan Rugi/laba (*income statement*)

Ialah laporan yang berisi ringkasan pendapatan dan biaya dari suatu perusahaan (termasuk koperasi) untuk jangka waktu tertentu misalnya selama 1 tahun, atau 1 semester.

NERACA

Komponen-komponen neraca (*balance sheet*):

1. Harta/Aktiva/assets:

- 1) Harta/Aktiva lancar (*current assets*)
- 2) Harta/Aktiva tetap (*fixed assets*)
- 3) Harta/Aktiva lain

2. Kewajiban/liabilities/hutang:

- 1) Kewajiban/Hutang lancar (jangka pendek)
- 2) Kewajiban jangka panjang

3. Modal (capital) sendiri

- 1) Modal dari anggota
- 2) SHU yang tidak dibagi

Komponen neraca diurutkan dengan ketentuan:

1. Aktiva diklasifikasikan menurut ukuran likuiditas (tingkat kecairan)
2. Kewajiban diklasifikasikan menurut urutan jatuh tempo
3. Modal diklasifikasikan berdasarkan sifat kekekalan.

Harta/Aktiva lancar (*current assets*):

1. Kas : jumlah uang di dalam kas atau bank
2. Wesel tagih janji dari seseorang berupa pernyataan kesanggupan untuk membayar pada waktu tertentu secara tertulis.
3. Piutang dagang: tagihan terhadap perusahaan atau orang-orang tertentu yang timbul akibat penjualan barang dagangan dengan kredit atau tagihan yang disebabkan perusahaan telah memberikan jasa tertentu.
4. Persediaan barang: barang yang dibeli perusahaan untuk dijual kembali.
5. Beban bayar dimuka: biaya yang dibayar dahulu dengan syarat melebihi jangka waktu pembukuan, digolongkan sebagai harta.
 - 1) Asuransi dibayar dimuka (*prepaid insurance*)
 - 2) Sewa bayar dimuka (*prepaid rent*)
6. Perlengkapan : barang yang diakalai untuk mendukung kegiatan perusahaan yang sifatnya habis dipakai, misalnya: perlengkapan toko (*store supplies*) dan perlengkapan kantor (*office supplies*)

Harta tetap

1. Peralatan toko, missal lemari, timbangan, mesin kasair, rak-rak pajangan, dan sebagainya.
2. Peralatan kantor, misalnya computer, lemari arsip, meja, kursi dan sebagainya.
3. Peralatn untuk pengangkutan. Misalnya mobil, truk, dan sebagainya.
4. Bangunan, misalnya bangunan toko, kantor, pabrik yang dimiliki koperasi.
5. Tanah.

Kewajiban (hutang):

1. Kewajiban lancar (*current liabilities*): kewajiban yang harus dilunasi dalam jangka waktu maksimal 1 tahun, missal hutang dagang, hutang gaji, hutang pajak, hutang wesel.
2. Kewajiban jangka panjang (hutang jangka panjang), yaitu kewajiban/hutang yang harus dilunasi dalam jangka waktu lebih dari 1 tahun. Misalnya hutang obligasi, hipotek, dsb.

Modal sendiri

1. Simpanan pokok, ialah simpanan yang dibayarkan anggota yang besarnya ditentukan dan dibayar sebagai tanda menjadi anggota koperasi;
2. Simpanan wajib, ialah simpanan yang besarnya tertentu (disepakati dalam AD/ART) yang dibayarkan secara rutin kepada koperasi biasanya setiap bulan;
3. Simpanan Sukarela (manasuka), untuk koperasi yang sudah berjalan lama, simpanan ini sering dikategorikan sebagai hutang jangka pendek, karena bisa diambil sewaktu-waktu;
4. SHU yang tidak dibagikan.

Komponen Laporan Rugi/Laba

Terdiri atas Penerimaan dan Pengeluaran (beban) yang dikeluarkan koperais pada suatu periode laporan keuangan.

Penerimaan, berkaitan dengan kegiatan usaha koperasi, alternative bentuknya antara lain :

1. Penjualan, bila koperasi menjual produk/barang, missal koperasi konsumsi
2. Hasil jasa, bila koperasi menjual jasa, missal koperasi audit, koperasi transportasi, dsb
3. Hasil sewa, bila koperasi menyewakan barang-barangnya

Pengeluaran (beban), adalah pengorbanan ekonomis yang diperlukan untuk memperoleh barang atau jasa.

Contohnya: biaya produksi (upah, bahan baku, BBM, dsb); biaya pemasaran, biaya administrasi. Biaya ini sering disebut sebagai Harga Pokok Penjualan (HPP).

Laporan perubahan modal

Ringkasan perubahan modal dari suatu perusahaan atau koperasi dalam jangka waktu tertentu, sebagai akibat dari peningkatan SHU yang tidak dibagikan.

Contoh bentuk Laporan Keuangan Koperasi:

NERACA KOPERASI "AMANAHA"

31 DESEMBER 2010 (DALAM '000 RP)

Keterangan	Jumlah (Rp)	Keterangan	Jumlah (Rp)
<u>Harta/Aktiva</u>		<u>II. Hutang</u>	
1.1. Kas	8.000.000	2.1. Utang jangka pendek	2.000.000
1.2. Piutang	16.500.000	2.2. Utang jangka panjang	12.700.000
1.3. Perlengkapan	200.0000	III. Modal Sendiri	
1.4. Peralatan	9.0000.000	3.1. Simp. Pokok	7.000.000
- Akumulasi penyusutan	(1000.000)	3.2. Simp. Wajib	15.000.000
1.5. Gedung	12.000.000	3.3. Simp. Sukarela	2.000.000
- Akumulasi penyusutan	(5.000.000)	3.4. Shu yang tidak dibagi	1.000.000
Jumlah Harta	39.700.000	Jumlah Hutang+Modal	39.700.000

Contoh Laporan Rugi/Laba

Koperasi Amanah

Periode tahun 2010 (dalam 000Rp)

Penerimaan :

- | | | |
|--------------------|-----|------------|
| - Penerimaan Usaha | Rp. | 14.250.000 |
| - Penerimaan Bunga | Rp. | 750.000 |

Jumlah Penerimaan	Rp.	15.000.000
--------------------------	-----	------------

Pengeluaran :

- | | | |
|--------------|-----|------------|
| - Biaya umum | Rp. | 11.000.000 |
| - Bunga Bank | Rp. | 500.000 |
| - Penyusutan | Rp. | 1.250.000 |

Jumlah Pengeluaran	Rp.	12.750.000
---------------------------	-----	------------

Pendapatan Kotor	Rp.	2.250.000
------------------	-----	-----------

SHU yang dibagi	Rp.	1.250.000
-----------------	-----	-----------

SHU yang tidak dibagikan (ditahan)	Rp.	1.000.000
---	-----	-----------

Contoh Laporan Perubahan Modal

Koperasi Amanah

Periode tahun 2010 (dalam 000Rp)

Modal tahun 2009	Rp.	24.000.000
------------------	-----	------------

Pendapatan per 2010	Rp.	2.250.000
---------------------	-----	-----------

SHU yang dibagikan	Rp.	1.250.000
--------------------	-----	-----------

Peningkatan modal (Dari SHU yang tidak dibagi)	Rp.	1.000.000
--	-----	-----------

Modal Koperasi akhir tahun 2010	Rp.	25.000.000
---------------------------------	-----	------------

Selisih antara jumlah penerimaan dan jumlah pengeluaran merupakan Sisa Hasil Usaha (SHU) atau laba. SHU ini pembagiannya dilakukan sesuai dengan AD/ART, misal :

- Untuk Cadangan	25%
- Untuk simpanan Anggota	20%
- Untuk jasa pinjaman	25%
- Dana pengurus	10%
- Kesejahteraan Pegawai	5%
- Dana Pendidikan	5%
- Dana Pemb. Daerah Kerja	5%
- Dana Sosial	5%
<hr/>	
Jumlah	100%

SHU selain untuk simpanan anggota, jasa pinjaman, dana pengurus, kesejahteraan pegawai biasanya disimpan kembali ke dalam kas sebelum digunakan. Adapun yang benar-benar untuk memperkuat permodalan koperasi bersumber dari cadangan.

3. ANALISIS LAPORAN KEUANGAN

Dalam teknik pembukuan/akuntansi meliputi beberapa fase, antara lain:

1. Pencatatan transaksi-transaksi setiap hari dilakukan dalam buku harian, seperti buku harian penjualan, buku harian pembelian, buku harian piutang dan lain-lain.
2. Catatan ini kemudian dimasukkan kedalam Buku Besar setelah diklarifikasikan mana yang masuk Debet dan mana yang masuk Kredit.
3. Pada akhir tahun buku dibuatkan suatu ikhtisar berupa daftar Rugi/Laba, Neraca dan daftar lainnya
4. Analisis Laporan keuangan berada pada fase berikutnya yang fungsinya untuk mengetahui tentang kondisi keuangan koperasi.

Dengan demikian, maka analisis laporan keuangan merupakan alat untuk melihat kekuatan dan kelemahan di bidang financial untuk menilai prestasi manajemen masa lalu dan prospeknya di masa yang akan datang. Dari segi tekniknya analisis laporan keuangan ini dapat menggunakan Analisis Rasio (*Ratio Analysis*) atau analisis perbandingan antara satu rekening dengan rekening lainnya.

Analisis ratio

Menurut sumbernya analisis rasio dikelompokkan sebagai berikut:

1. Ratio-ratio neraca (*balance sheet ratio*)
2. *Curren ratio, acid test ratio, current assets to total asses ratio*, dsb
3. Ratio-ratio laporan rugi laba, yaitu rasio yang rekening buku besarnya berasal dari laporan rugi laba, misalnya *Gross profit margin*, dsb.
4. Ratio-ratio antar laporan: *assets turn over, inventory turn over, receivables turn over*.

Terdapat pengelompokan rasio lain yang umum digunakan antara lain:

1. *Ratio likuiditas*, yaitu untuk mengukur tingkat likuiditas (kelancaran) koperasi, misalnya; *current ratio, quick ratio, cash ratio*.
2. *Ratio leverage*, yaitu untuk mengukur seberapa jauh aktiva koperasi dibiayai oleh utang, misalnya *debt to total assets ratio, new worth to debt ratio*, dsb)
3. Ratio aktivitas yaitu untuk mengukur seberapa jauh efektifitas perusahaan dalam mengelola sumber dananya (*inventory turn over, average collection period*, dsb)
4. Ratio profitabilitas yaitu untuk menunjukkan hasil akhir perusahaan (koperasi), misalnya Profit margin on sales. *Return on total assets*, dsb.

Rumus Likuiditas:

- a. Current Ratio =
$$\frac{\text{Total Aktiva Lancar}}{\text{Total Hutang jangka Pendek}} \times 100\%$$
- b. Quick Ratio (Acid Test Ratio) =
$$\frac{\text{Total Aktiva Lancar} - \text{Persediaan}}{\text{Total Hutang Jangka Pendek}} \times 100\%$$
- c. Cash Ratio =
$$\frac{\text{Kas Bank}}{\text{Total Hutang Jk. Pendek}} \times 100\%$$

Rumus Solvabilitas (leverage) antara lain:

1. Total Debt to Equity Ratio =
$$\frac{\text{Hutang jk Pendek} + \text{Hutang jk Panjang}}{\text{Jumlah Modal Sendiri}} \times 100\%$$
2. Total Debt to Total Aktiva =
$$\frac{\text{Hutang Jk. Pendek} + \text{Hutang Jk. Panjang}}{\text{Jumlah Harta atau Aktiva}} \times 100\%$$

Ratio Aktifitas

- a. Total Asset Turn Over =
$$\frac{\text{Jumlah Penjualan}}{\text{Jumlah Aktiva}} \times 100\%$$

b. Receivables Turn Over = $\frac{\text{Jumlah Penjualan Kredit}}{\text{Jumlah Piutang Rata-rata}} \times 100\%$

c. Average Collection Periode = $\frac{\text{Piutang Rata-rata}}{\text{Penjualan Kredit}} \times 100\%$

d. Inventory Turn Over = $\frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Persediaan Rata-rata}} \times 100\%$

Ratio Keuntungan (Profitabilitas atau Rentabilitas)

a. Gross Profit Margin = $\frac{\text{Penjualan} - (\text{HPP} + \text{Biaya Operasi})}{\text{Penjualan Netto}} \times 100\%$

b. Net Profit Margin = $\frac{\text{Keuntungan setelah pajak}}{\text{Penjualan Netto}} \times 100\%$

c. Return on Investment (RoI) = $\frac{\text{Keuntungan Setelah pajak}}{\text{Penjualan Netto}} \times 100\%$

d. Return on Equity (RoE) atau Return on Net Worth (RNW) = $\frac{\text{Keuntungan Setelah Pajak}}{\text{Modal Sendiri}} \times 100\%$

DAFTAR PUSTAKA

Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil, R.I. 1993, *Pelatihan Dasar Perkoperasian Bagi Pengurus Koperasi / KUD*, Jakarta.

Folke Dubell, 1985. *Pembangunan Koperasi Suatu Metode Perintisan dan Perorganisasian Koperasi Pertanian di Negara Berkembang*, terjemahan Slamet Riyadi Bisri, Jatinangor : Ikopin.

Hanel, Alfred. 1994. *Dual or Double Nature of Cooperative*. Dalam internasional Handbook of Cooperative Organizations. Vandenhoeck&Ruprecht. Gottingen.

Herman Soewardi, 1995. *Filsafat Koperasi atau Cooperativism*. UPT Penerbitan Ikopin.

Ima Soewandi, tanpa tahun *Latar Belakang Sejarah dan Sendi Dasar Koperasi (sebuah outline)*, Jakarta : Departemen Perdagangan dan Koperasi.

Munkner, 1989. *Pengantar Hukum Koperasi, Bandung* : Unpad

Ropke, Jochen, 1995. *The Economic Theory of Cooperative Enterprises in Developing Countries*. With Special Reference to Indonesia. Marburg.

Sagimun, M.D. 1990. *Koperasi Indonesia*. CV Masagung. Jakarta.

Suarny Amran, 1992. *Analisis Beberapa Permasalahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, dalam Pokok-Pokok Pikiran Tentang Pembangunan Koperasi*, Editor Rusidi dan Maman Suratman, Jatinangor, Bandung : Ikopin

Tim Ikopin. 2000. *Penjiwaan Koperasi*. Bandung: Ikopin. Jatinangor, Bandung : Ikopin

T. Gilarso. 1989. *Pengelolaan Koperasi*. Penerbit Kanisius. Yogyakarta.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992, *Tentang Perkoperasian*.