

# Program Pelatihan Online

---

Pengembangan  
Talenta  
Koperasi  
Indonesia

# Modul 6: Manajemen Keuangan Koperasi

Deputi Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi  
Kementerian Koperasi Republik Indonesia TA 2025



# Tujuan Pembelajaran

1 Peserta mampu memahami Konsep Dasar Manajemen Keuangan

2 Peserta mampu memahami langkah-langkah menyusun Perencanaan Keuangan

3 Peserta mampu memahami bagaimana melakukan Pengelolaan Keuangan

4 Peserta mampu memahami jenis dan mampu menyusun Pelaporan Keuangan

5 Peserta mampu melakukan Pengawasan Keuangan Koperasi

# Daftar Isi

|          |  |           |          |                                      |           |
|----------|--|-----------|----------|--------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Konsep Dasar Manajemen Keuangan</b>   | <b>5</b>  | <b>4</b> | <b>Pelaporan Keuangan</b>            | <b>22</b> |
|          | 1.1 Definisi   | 6         |          | 4.1 Tujuan Laporan Keuangan Koperasi | 24        |
|          | 1.2 Keputusan Investasi  | 6         |          | 4.2 Kelompok Neraca                  | 25        |
|          | 1.3 Keputusan Pendanaan  | 8         |          | 4.3 Perhitungan Sisa Hasil Usaha     | 28        |
|          | 1.4 Komponen Tata Kelola Keuangan  | 9         | <b>5</b> | <b>Pengawasan Keuangan Koperasi</b>  | <b>30</b> |
| <b>2</b> | <b>Perencanaan Keuangan</b>  | <b>1-</b> |          | 5.1 Analisa PEARLS                   | 31        |
|          | 2.1 Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan Koperasi (RK/RAPBK) | 11        |          | Refleksi Manajemen Keuangan Koperasi | 37        |
|          | 2.2 Rencana Permodalan Koperasi  | 13        |          |                                      |           |
| <b>3</b> | <b>Pengelolaan Keuangan</b>  | <b>16</b> |          |                                      |           |
|          | 3.1 Manajemen Kas  | 17        |          |                                      |           |
|          | 3.2 Perencanaan Kas  | 18        |          |                                      |           |
|          | 3.3 Sumber Kas dan Penggunaan Kas  | 19        |          |                                      |           |
|          | 3.4 Strategi Persediaan Kas  | 20        |          |                                      |           |
|          | 3.5 Strategi Saldo Kas Minimum   | 21        |          |                                      |           |

# 1. Konsep Dasar Manajemen Keuangan

# 1.1 Definisi Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan(financial management) adalah segala aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan bagaimana perusahaan **memperoleh dana, menggunakan dana dan mengelola asset** sesuai dengan tujuan perusahaan secara menyeluruh.

Manajemen Keuangan adalah suatu kegiatan **perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan dana** yang dimiliki oleh organisasi atau perusahaan. Mursyidi. (2017)

## 3 Fungsi Manajemen Keuangan



Keputusan investasi  
*(Use of funds)*



Keputusan permodalan  
*(source of funds)*



Keputusan deviden  
*(dividen policy)*

## 1.2 Keputusan Investasi

Investasi diartikan sebagai penanaman modal perusahaan pada aktiva riil maupun aktiva finansial.

Keputusan finansial merupakan keputusan terhadap aktiva apa yang akan dikelola oleh perusahaan. Keputusan investasi akan berpengaruh langsung terhadap besarnya rentabilitas investasi (*return on investment*) dan aliran kas perusahaan pada masa yang akan datang

Keputusan investasi berkaitan dengan masalah bagaimana manajer Keuangan harus mengalokasikan dana ke dalam bentuk-bentuk investasi yang dapat mendatangkan keuntungan bagi perusahaan di masa yang akan datang

**Keputusan investasi melibatkan evaluasi risiko, pengukuran biaya modal dan estimasi manfaat yang diharapkan**

Komponen utama dari keputusan investasi:

1. Penganggaran modal
2. Penganggaran likuiditas

Penganggaran modal:  
Alokasi modal dan komitmen dana dalam aset permanen yang akan menghasilkan pendapatan di masa depan

Keseimbangan antara aset tetap dan aset lancar untuk memaksimalkan profitabilitas dan untuk mempertahankan likuiditas perusahaan

# 1.3 Keputusan Pendanaan

Keputusan pendanaan mempelajari sumber-sumber dana yang berada di sisi pasiva. Untuk itu perlu diperhatikan sumber dana yang biayanya paling minimal dan syarat-syarat yang menguntungkan. Pemenuhan permodalan dapat dilakukan melalui **sumber internal** dan **sumber eksternal** perusahaan.

Keputusan pendanaan berkaitan dengan masalah bagaimana manajer keuangan harus mempertimbangkan dan menganalisis kombinasi dari sumber-sumber dana yang ekonomis bagi perusahaan guna membelanjai kebutuhan-kebutuhan investasi serta kegiatan usahanya

## Faktor-Faktor Dalam Pengambilan Keputusan Pendanaan:



Keputusan pendanaan berkaitan dengan bauran pembiayaan atau struktur keuangan



Penggalangan dana memerlukan keputusan mengenai metode dan sumber keuangan



Keseimbangan yang tepat antara hutang dan ekuitas diperlukan agar pengembalian ke pemilik modal tinggi dan risiko mereka rendah

# 1.4 Komponen Tata Kelola Keuangan Koperasi



## Perencanaan Keuangan

- *Penyusunan Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan*
- *Rencana Permodalan*



## Pengelolaan Dana

- *Mengelola Arus Kas dengan Baik*
- *Membuat kebijakan pengelolaan kas dengan baik*



## Pelaporan Keuangan

- *Neraca*
- *Laporan perhitungan hasil usaha*
- *laporan arus kas*



## Pengawasan

- *Analisis PEARLS*

## **2. Perencanaan Keuangan**

## 2.1 Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan Koperasi (RK/RAPBK)

Kegiatan menyusun RAPBK pada dasarnya adalah membuat perencanaan. Rencana Kerja mendiskripsikan apa saja kegiatan yang akan dilakukan, dan dalam anggaran semua kegiatan yang akan dilakukan di waktu yang akan datang itu menggunakan perhitungan-perhitungan yang dinyatakan dengan uang.

Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun

RAPBK Koperasi antara lain :

1. Kepentingan anggota
2. Pengalaman dan keputusan-keputusan yang pernah diambil sebelumnya
3. Kemungkinan perubahan dan kondisi ekonomi di masa yang akan datang
4. Kemampuan sumber dana dan sumber-sumber lainnya
5. Kebijakan pemerintah dan peraturan-peraturan yang berlaku.

### Prinsip-Prinsip Anggaran:

1. **Prinsip Partisipasi** : Setiap bagian diikutsertakan dalam penyusunan sehingga bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengendalian
2. **Prinsip Relevansi** : Data dan informasi serta asumsi-asumsi yang digunakan relevan.
3. **Prinsip Periodisasi** : Disusun untuk suatu masa anggaran tertentu secara jelas. Di koperasi umumnya disusun selama satu tahun, dimulai 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember
4. **Prinsip Komprehensif** : Memperkirakan / memproyeksikan secara keseluruhan, baik menyangkut anggaran operasional maupun anggaran kas.

# 2.1 Contoh Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan Koperasi (RK/RAPBK)

## Contoh Rencana Pendapatan 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   |
| <b>Jumlah</b>   | <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  |
| <b>Jumlah</b>   | <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          |        |
| <b>Jumlah</b>   | <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          | -      |
| <b>Jumlah</b>   | <b>8.000.000</b>   | <b>18.000.000</b>  | 125,00 |
| <b>Jumlah Pengeluaran</b>                                   | <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 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 sudah sesuai standar SAK EP

## 2.2 Rencana Permodalan Koperasi

*Rencana permodalan koperasi adalah suatu perencanaan yang berisi strategi dan cara-cara yang akan dilakukan koperasi untuk memperoleh dan mengelola modal guna mendukung kegiatan usaha dan operasional koperasi.*



### Modal Sendiri

- *Simpanan Pokok*
- *Simpanan Wajib*
- *Dana Cadangan*
- *Hibah*



### Modal Pinjaman

- *Dari anggota koperasi.*
- *Dari koperasi lain.*
- *Dari bank dan lembaga keuangan.*
- *Dari penerbitan obligasi/surat hutang.*
- *Dari sumber lain yang sah*



### Modal Penyertaan

*Modal yang disetor oleh anggota atau non-anggota untuk membiayai usaha koperasi.*

## 2.2 Rencana Permodalan Koperasi



### Modal Sendiri

- **Simpanan Pokok** adalah sejumlah uang yang dibayarkan pada saat pendaftaran anggota koperasi dengan jumlah sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
- **Simpanan Wajib** adalah bentuk simpanan yang rutin dilakukan anggota koperasi setiap periode tertentu. Simpanan Wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi
- **Dana Cadangan** adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan hasil usaha setelah pajak yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian koperasi bila diperlukan (Permen Negara Koperasi dan UKM No. 19 tahun 2008)
- **Hibah** : Hibah adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat pemberian dan tidak mengikat.

## 2.2 Rencana Permodalan Koperasi



### Modal Pinjaman

- **Dari anggota koperasi** Pinjaman yang berasal dari anggota koperasi sendiri sebagai bentuk partisipasi aktif dalam mendukung permodalan koperasi. Umumnya diatur dalam AD/ART koperasi dan bersifat sukarela atau sesuai kesepakatan.
- **Dari koperasi lain** : Pinjaman yang diperoleh dari koperasi lain sebagai bagian dari kerja sama antar-koperasi untuk memperkuat likuiditas dan mendukung kegiatan usaha bersama.
- **Dari bank dan lembaga keuangan** : Pinjaman yang diperoleh koperasi dari bank atau lembaga keuangan resmi, baik konvensional maupun syariah, untuk membiayai kegiatan usaha atau pengembangan koperasi.
- **Dari penerbitan obligasi/surat utang**: Dana yang diperoleh koperasi dengan menerbitkan obligasi atau surat utang sebagai instrumen pembiayaan jangka menengah atau panjang, yang ditawarkan kepada investor atau masyarakat.
- **Dari sumber lain yang sah**: Pinjaman yang berasal dari sumber-sumber lain yang sah secara hukum, misalnya dana hibah pinjaman dari pemerintah atau lembaga donor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

# 3. Pengelolaan Keuangan

## 3.1 Manajemen Kas

- *Kas dapat diartikan sebagai nilai uang kontan yang ada dalam perusahaan beserta pos-pos lain yang dalam waktu dekat dapat diuangkan sebagai alat pembayaran kebutuhan finansial, yang mempunyai sifat paling tinggi likuiditasnya.*
- *Kas meliputi: Uang tunai (kertas/logam) baik yang ada ditangan perusahaan (Cash in hand) atau ada di bank (bank), Cek, demand deposit, money order (kas bon) dll.*
- *Manajemen Kas Didefinisikan sebagai pengoptimasian penggunaan kas sebagai aktiva. Hal ini berarti tidak boleh terjadi kegagalan pemakaian kas, dan pengawasan terhadap posisi kas.*
- **Tujuan manajemen kas meliputi 2 hal: likuiditas dan earning. (Fatimah, S., & Anwar, M. (2020).**
- **Likuiditas** manajemen harus secara sadar menjaga likuiditas dan jumlah kas yang harus ada dalam perusahaan.
- **Earning** tiap pengeluaran perusahaan harus diarahkan untuk mendapatkan kemungkinan hasil yang lebih besar dibandingkan dengan kas yang dikeluarkan. Selain itu manajemen harus menjamin pembayaran dilakukan secara ekonomis



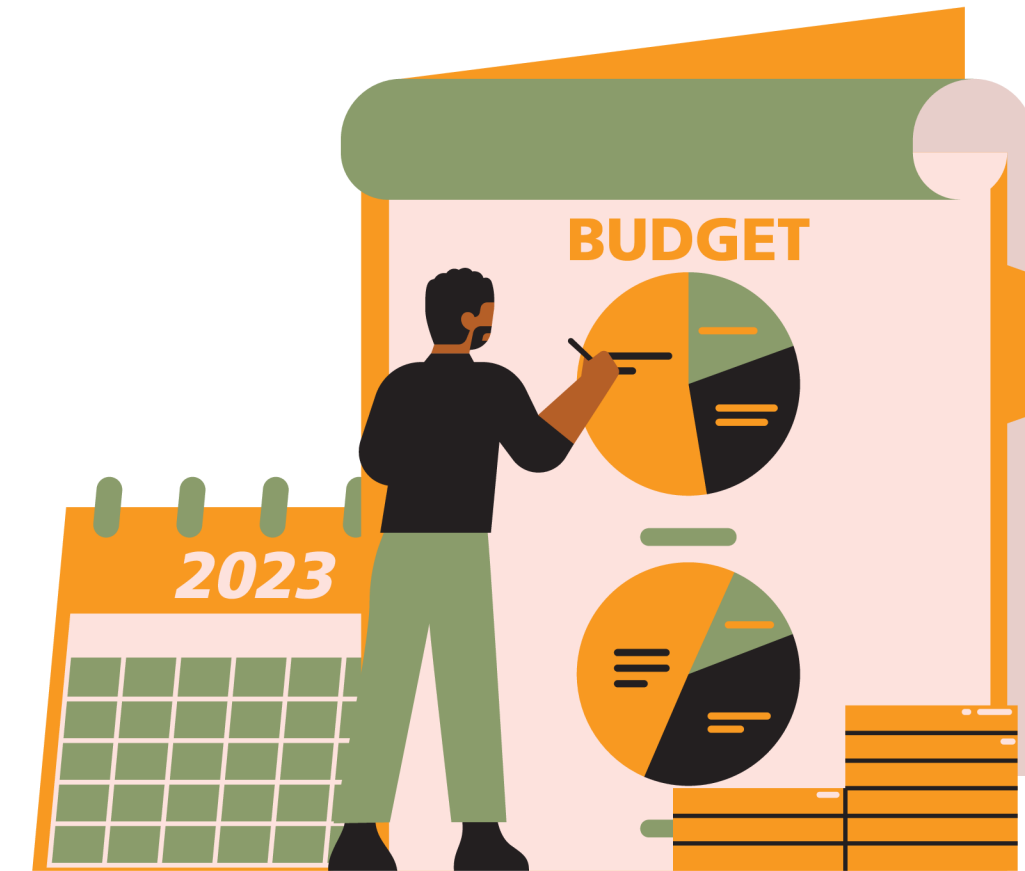
## 3.2 Perencanaan Kas

Aspek utama perencanaan kas adalah penyusunan anggaran kas. Manajer harus menyiapkan daftar kegiatan untuk menimbulkan kas (pembelanjaan) dan kegiatan menggunakan kas (pengoperasian dan penginvestasian). Atau **membuat proyeksi Cash in flow, Cash out flow dan balance (saldo)**

Agar tujuan tercapai, ada 2 hal yang harus dilakukan:

1. **Menentukan sumber penerimaan kas**, misal; kas dari operasi rutin, kas dari pelunasan utang jangka panjang, investasi dari pemilik, penjualan aktiva tetap, mengeluarkan obligasi dll
2. **Menentukan rencana penggunaan kas**, misal; pembayaran dividen, pembayaran utang jangka panjang, pembelian aktiva tetap, membayar gaji karyawan, dll

Berdasarkan 2 hal tadi maka manajemen dapat mengetahui seberapa besar kas yang dibutuhkan atau seberapa besar kas yang menganggur, selanjutnya dapat ditentukan langkah selanjutnya terhadap kas yang berlebihan/menganggur



## 3.3 Sumber Kas dan Penggunaan Kas

| Penerimaan Kas  | Penggunaan Kas  | Penggunaan Kas   |
|---|---|--|
| Hasil Penjualan tunai & penerimaan piutang  | •Pengeluaran untuk biaya produksi (BBB, BTK, BOP)                                   | Pembayaran sewa, bunga, pajak dll                                      |
| Penjualan aktiva tetap  | •Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek atau jangka panjang. | •Pembelian barang dagangan dengan tunai                                |
| Penjualan atau emisi saham atau adanya penambahan modal oleh anggota  | •Pembelian aktiva tetap   | Pembayaran biaya operasi perusahaan seperti pembayaran gaji, pembelian |
| •Pengeluaran tanda bukti hutang (wesel), hutang obligasi, hutang bank dll                                   | •Pembelian kembali saham yang beredar   | •Pengeluaran kas untuk membayar deviden.                               |
| •Penerimaan diluar usaha perusahaan (ex: bunga)   | •Pengambilan kas dari perusahaan oleh pemilik                                       |  |
| •Adanya penerimaan kas dari sewa, bunga atau dividen, hadiah, atau restitusi pajak dari periode sebelumnya. | •Pembayaran hutang jangka pendek atau panjang                                       |  |

## 3.4 Strategi Persediaan Kas

### Faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya persediaan kas :

- Perimbangan antara cashinflow dan cash outflow
- Penyimpangan terhadap aliran kas yang diperkirakan
- Adanya hubungan financial yang baik dengan bank-bank
- Penganggaran kas

### Mempercepat Pemasukan Kas

- Penjualan kas
- Potongan kas (Cash Discount)
- Desentralisasi pusat penerimaan pembayaran
- Lock-Box System

### Memperlambat Pengeluaran Kas

- Pembelian dengan kredit
- Memanfaatkan Float
- Menggunakan Draft/ Kas Bon
- Pembayaran secara sentral
- Cek dibayar pada hari tertentu

### Manfaat Jumlah Kas yang Memadai

1. **Dapat memanfaatkan potongan harga dalam pembelian barang.**

Syarat perdagangan seperti 2 / 10 net 30.

Perhitungan biaya karena tidak memanfaatkan potongan : % potongan  $360/365^*$

Biaya =  $(100 - \% \text{potongan}) (\text{hari jatuh tempo} - \text{periode potongan})$

Biaya =  $2 / 98 \times 360 / 20 = 0,37 (37\%)$

2. **Dalam analisa kredit curent rasio dan acid test rasio merupakan tolok ukur yang pokok,**

Perusahaan akan lebih dipercaya oleh bank atau lembaga kredit lainnya.

3. **Untuk mengambil peluang bisnis sewaktu-waktu.**

Untuk menanggulangi keadaan darurat, seperti pemogokan, kebakaran, kekeringan atau serangan dari pesaing melalui program kampanye pemasaran.

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

Saldo kas minimum yang perlu dimiliki oleh perusahaan untuk melindungi perusahaan dari resiko kesalahan-kesalahan saldo kas. *Safety level of cash balance* sebaiknya ditetapkan untuk periode normal dan periode puncak. Periode puncak adalah periode dimana kebutuhan akan kas memuncak.

### 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 x Rp. 600.000,00 = 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 x Rp. 800.000,00 = Rp. 4.000.000,00.

# 4. Pelaporan Keuangan

## 4.1 Tujuan Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan koperasi adalah dokumen resmi yang menggambarkan posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas koperasi secara keseluruhan sebagai pertanggungjawaban pengurus kepada anggota. Harnanto. (2017).

**Tujuan laporan** keuangan menyediakan informasi dalam pengambilan keputusan:

1. Posisi keuangan
2. kinerja keuangan
3. laporan arus kas

### Laporan Keuangan



#### Neraca

Menyajikan posisi keuangan koperasi pada akhir periode tertentu, termasuk aset, kewajiban, dan ekuitas.



#### Laporan Perhitungan Hasil Usaha / Laba Rugi

Menunjukkan pendapatan, biaya, dan laba atau rugi yang terjadi selama periode tertentu.



#### Laporan Perhitungan Perubahan Ekuitas

Menjelaskan perubahan dalam ekuitas (modal) koperasi selama periode tertentu.



#### Laporan Arus Kas

Menggambarkan arus kas masuk dan keluar koperasi selama periode tertentu, yang membantu manajemen dalam merencanakan kegiatan keuangan di masa depan.

## 4.2 Kelompok Neraca

|      | Kelompok   | Penggunaan Kas  |
|------|--|---|
| Aset | Aset Lancar: Adalah semua harta koperasi yang diharapkan dapat berubah menjadi utang dalam tempo satu tahun  | Kas: Uang tunai dan setara kas<br>Surat-surat berharga: Investasi jangka pendek<br>Piutangpinjaman<br>biaya biaya dibayar dimuka: sewa, asuransi, dll<br>Perlengkapan |
|      | <b>Investasi jangka panjang:</b> adalah dana yang ditanamkan pada berbagai jenis aset yang aset yang diharapkan memberikan penghasilan bagi koperasi | Penyertaan<br>Investasi aset tetap  |
|      | Aset tidak berwujud:<br>Semua aset yang berumur lebih dari satu tahun dan memiliki wujud fisik   | Tanah, gedung, peralatan kantor, kendaraan  |
|      | Aset lainnya: Aset tetap tidak berwujud. Semua aset yang tidak memiliki wujud fisik tetapi memiliki manfaat nyata bagi koperasi                      | Hak Paten, Merk Dagang, Hak Cipta   |

## 4.2 Kelompok Neraca

|            | Kelompok   | Penggunaan Kas  |
|------------|--|---|
| Liabilitas | Utang lancar: adalah kewajiban koperasi yang jatuh tempo dalam waktu setahun | dana-dana<br>simpanan sukarela<br>utang pajak<br>tabungan anggota                   |
|            | Utang jangka panjang adalah kewajiban yang jatuh tempo lebih dari setahun    | Utang   |
| Ekuitas    | Ekuitas Koperasi   | Simpanan Pokok, simpanan wajib, modal sumbangan, Cadangan, SHU yang belum dibagikan |

## 4.2 Contoh Laporan Neraca

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

| I          | ASET                            | 2023 | 2024 | II          | KEWAJIBAN DAN EKUITAS                  | 2023 | 2024 |
|------------|---------------------------------|------|------|-------------|--|------|------|
| <b>I.1</b> | <b>ASET LANCAR</b>              |      |      | <b>II.1</b> | <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>  |      |      |
| <b>I.2</b> | <b>ASET TIDAK LANCAR</b>        |      |      | <b>II.2</b> | <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               |      |      | <b>III</b>  | <b>EKUITAS</b>                         |      |      |
| I.2.8      | <b>ASET TETAP</b>               |      |      | III.1       | Simpanan Pokok                         |      |      |
| I.2.8.1    | Tanah                           |      |      | III.2       | Simpanan Wajib                         |      |      |
| I.2.8.2    | Bangunan                        |      |      | III.3       | Hibah                                  |      |      |
| I.2.8.3    | Mesin dan Kendaraan             |      |      | III.4       | Cadangan Umum                          |      |      |
| I.2.8.4    | Inventaris dan peralatan kantor |      |      | III.5       | Cadangan Tujuan Resiko                 |      |      |
| I.2.8.5    | Akumulasi penyusutan aset tetap |      |      | III.6       | SHU Tahun Berjalan                     |      |      |
|            | <b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b> |      |      |             | <b>Jumlah Ekuitas</b>                  |      |      |
|            |                                 |      |      |             |  |      |      |
|            | <b>JUMLAH ASET</b>              |      |      |             | <b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>    |      |      |

Kulon Progo, 31 Desember 2024

Ketua

Sekretaris

Bendahara

*contoh neraca sudah sesuai standar SAK EP*

# 1.4 Contoh Laporan Perhitungan Hasil Usaha / Laba Rugi dan Laporan Arus Kas

KOPERASI .....  
LAPORAN PERHITUNGAN HASIL USAHA INDUK  
Periode: 31 Desember 2018 dan 2017

| I   | PENDAPATAN                                    | 2018 | 2017 |
|-----|---|------|------|
|     | Pendapatan Operasional Utama                  |      |      |
|     | - Pendapatan Jasa Toko                        |      |      |
|     | - Pendapatan Saham                            |      |      |
|     | - Pendapatan Jasa Simpan di Sekunder          |      |      |
|     | Jumlah Pendapatan Utama                       |      |      |
|     | Pendapatan Lainnya                            |      |      |
|     | - Pendapatan bunga bank                       |      |      |
|     | - Pendapatan lain-lain                        |      |      |
|     | Jumlah Pendapatan Lainnya                     |      |      |
|     | <b>TOTAL PENDAPATAN</b>                       |      |      |
| II  | <b>BEBAN USAHA</b>                            |      |      |
|     | Beban Bunga Pinjaman                          |      |      |
|     | Beban Bunga Simpanan                          |      |      |
|     | Beban Promosi                                 |      |      |
|     | Beban Pajak                                   |      |      |
|     | Jumlah Beban Usaha                            |      |      |
| 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               |      |      |
|     | Jumlah Beban Administrasi dan Umum            |      |      |
| 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                   |      |      |
|     | Jumlah Beban Perkoperasian                    |      |      |
|     | <b>TOTAL BEBAN (II + III + IV)</b>            |      |      |
|     | <b>SISA HASIL USAHA</b>                       |      |      |

Kulon Progo, 31 Desember 2018

Ketua

Bendahara

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

| NO  | URAIAN   | 2018 | 2017 |
|-----|--|------|------|
| I   | <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                      |      |      |
|     | Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Operasi           |      |      |
| II  | <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                           |      |      |
|     | Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Investasi         |      |      |
| III | <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 |      |      |
|     | Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan         |      |      |
|     | <b>Total Arus Kas</b>                            |      |      |
|     | <b>Saldo Kas awal periode</b>                    |      |      |
|     | <b>Saldo Kas akhir periode</b>                   |      |      |

Kulon Progo, 31 Desember 2018

Ketua

Bendahara

contoh laporan sudah sesuai standar SAK EP

## 4.3 Perhitungan Sisa Hasil Usaha

Perhitungan Umum Sisa Hasil Usaha Koperasi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan pada anggaran dasar/anggaran rumah tangga koperasi sebagai berikut:

| No. | Kebijakan Alokasi SHU      | Persen |
|-----|----------------------------|--------|
| a.  | Dana Cadangan              | 20%    |
| b.  | Kinerja Pengurus           | 5%     |
| c.  | Kinerja Pengawas           | 5%     |
| d.  | Kinerja Pengelola          | 5%     |
| e.  | Pendidikan                 | 2,5%   |
| f.  | Pembangunan Wilayah        | 2,5%   |
| g.  | Anggota                    | 60%    |
|     | <b>Kebijakan Bobot SHU</b> |        |
| a.  | Atas Transaksi             | 60%    |
| b.  | Atas Modal                 | 40%    |

### Contoh Simulasi Pembagian SHU

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,- +

Rp. 400.000.000,-

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

**Rp. 12.000.000,-**

## 4.3 Perhitungan Sisa Hasil Usaha

Perhitungan Umum Sisa Hasil Usaha Koperasi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan pada anggaran dasar/anggaran rumah tangga koperasi sebagai berikut:

| No. | Kebijakan Alokasi SHU      | Persen |
|-----|----------------------------|--------|
| a.  | Dana Cadangan              | 20%    |
| b.  | Kinerja Pengurus           | 5%     |
| c.  | Kinerja Pengawas           | 5%     |
| d.  | Kinerja Pengelola          | 5%     |
| e.  | Pendidikan                 | 2,5%   |
| f.  | Pembangunan Wilayah        | 2,5%   |
| g.  | Anggota                    | 60%    |
|     | <b>Kebijakan Bobot SHU</b> |        |
| a.  | Atas Transaksi             | 60%    |
| b.  | Atas Modal                 | 40%    |

### Contoh Simulasi Pembagian SHU

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,- +

Rp. 400.000.000,-

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






**Rp. 12.000.000,-**

## 1.6 Rasio Keuangan Koperasi

| Rasio   | Rumus                                      | Interpretasi   |
|---|--|--|
| A. Rasio Likuiditas (Kemampuan Membayar Utang Jangka Pendek)  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Rasio Lancar (Current Ratio): Mengukur kemampuan membayar utang lancar dengan aset lancar.</li> </ul>                  | Utang Lancar/Aset Lancar×100%              | Interpretasi: Semakin tinggi, semakin baik. Standar umum > 150%.       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Rasio Cepat (Quick Ratio): Mengukur kemampuan membayar utang lancar tanpa mengandalkan persediaan.</li> </ul>          | (Aset Lancar–Persediaan/Utang Lancar)×100% | Interpretasi: Standar umum > 100% dianggap aman.                       |
| B. Rasio Solvabilitas (Kemampuan Membayar Seluruh Utang)  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Rasio Utang terhadap Aset (Debt to Asset Ratio): Mengukur seberapa besar aset koperasi dibiayai oleh utang.</li> </ul> | Total Utang/Total Aset×100%                | Semakin rendah, semakin aman posisi koperasi.                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Rasio Utang terhadap Modal (Debt to Equity Ratio): Membandingkan total utang dengan modal sendiri.</li> </ul>          | Total Utang/Modal Sendiri×100%             | Menunjukkan tingkat risiko keuangan. Semakin rendah, semakin baik.     |
| C. Rasio Rentabilitas (Kemampuan Menghasilkan Keuntungan)   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Return on Assets (ROA): Mengukur efektivitas koperasi dalam menggunakan asetnya untuk menghasilkan laba.</li> </ul>    | Laba Bersih (SHU)/Total Aset×100%          | Semakin tinggi, semakin efisien penggunaan aset.                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Return on Equity (ROE): Mengukur imbal hasil yang diperoleh dari modal yang diinvestasikan oleh anggota.</li> </ul>    | Laba Bersih (SHU)/Modal Sendiri×100%       | Semakin tinggi, semakin besar keuntungan yang dihasilkan bagi anggota. |






# 1.7 Daftar Aplikasi Koperasi

Daftar Technology Provider koperasi berikut sudah direkognisi oleh Kementerian Koperasi dalam IDXCOOP (<https://idxcoop.kop.go.id/>)

| Nama Provider | Logo  | Description   |
|---------------|---|---|
| SAKTI         |    | PT. Sakti Kinerja Kolaborasindo (SKK) atau SAKTI - Solusi Teknologi Digital untuk Koperasi Modern. Perusahaan ini didirikan dan dimiliki oleh lebih dari 15 koperasi di Indonesia. SAKTI berpengalaman sejak tahun 2000 dalam melakukan transformasi digital koperasi. Berkomitmen membangun ekosistem digital yang menghubungkan koperasi, UMKM dan pihak lainnya. PT SKK juga sudah terdaftar di PSE Kominfo dan bersertifikat ISO 27001: 2013.                                       |
| CUSO          |    | PT. CUSO Digital Indonesia adalah perusahaan teknologi yang fokus dalam pengembangan dan pengelolaan sistim Koperas dengan layanan Digital. Kami menyediakan perangkat berupa aplikasi Core System dengan nama CUSO yang terintegrasi dengan aplikasi front-end Mobile Apps nya dengan nama Koperasi di Google Playstore. Kami juga menyediakan aplikasi pendukung lainnya seperti E-Voting, E-Absensi, CRA (CUSO Relationship Agent), Dashboard Kinerja dan Analisa Keuangan Koperasi. |
| AULIA         |  | PT. MITRA AULIA INDONESIA adalah Perusahaan yang bergerak di bidang Jasa Konsultan IT (Information & Technology) dan Software Engineering Didukung oleh tim yang memiliki kompetensi tinggi, PT. MITRA AULIA INDONESIA (AuliaSoft) memberikan berbagai Jasa IT Development, Custom Made Software dengan prinsip kemitraan, dimana kepuasan mitra adalah segalanya tanpa menghiraukan tujuan utama usaha (value of money).   |
| USSI          |  | PT. USSI Solusi Bisnis Komunitas adalah penyedia aplikasi system informasi manajemen (core) koperasi/LKM syariah, aplikasi mobile koperasi/LKM syariah, aplikasi gerai pintar koperasi/LKM syariah, dan marketplace koperasi/LKM syariah.   |
| Invello       |  | Merupakan perusahaan yang bergerak di bidang teknologi informasi yang fokus dan berpengalaman dalam menyediakan core banking system & mobile banking bagi sektor finansial terutama institusi keuangan seperti Koperasi sebagai solusi untuk dapat meningkatkan efektifitas, citra bahkan brand lembaga keuangan makro & mikro di mata public.  |

# 1.7 Daftar Aplikasi Koperasi

Daftar Technology Provider koperasi berikut sudah direkognisi oleh Kementerian Koperasi dalam IDXCOOP (<https://idxcoop.kop.go.id/>)

| Nama Provider | Logo  | Description   |
|---------------|---|---|
| MARSTECH      |    | PT. MARSTECH GLOBAL memiliki staff yang menguasai konsep Teknologi Informasi. Dengan motto Together We Can Create The Future, Kami siap membantu membuat masa depan Koperasi anda lebih berkembang, efisien dan efektif untuk menghadapi era Digitalisasi.  |
| DESATECH      |    | Desa Tech dirancang untuk membantu koperasi dalam mengelola operasionalnya secara efisien dan efektif menggunakan sistem yang canggih dan terintegrasi untuk memaksimalkan produktivitas koperasi dan meningkatkan pelayanan kepada anggota.  |
| DJOIN         |   | Kombinasi sistem dan aplikasi digital djoin telah dirancang untuk memenuhi kebutuhan teknologi penunjang koperasi modern dengan berbagai manfaat  |
| SASUKA        |  | Koperasi konsumen sasuka online Indonesia adalah koperasi yang mengembangkan teknologi terintegrasi yang visioner, koperasi konsumen sasuka online indonesia mengembangkan Core System berbasis Web serta Aplikasi berbasis Android maupun iPhone yang dirancang khusus untuk mengintegrasikan seluruh unit bisnis secara online, sekaligus memodernisasi tatakelola koperasi di seluruh indonesia. |
| WISS COOP     |  | PT. Winca Sahabat Solid (WISS) - WISSCoop Cooperative Core Banking System. Merupakan perusahaan teknologi yang fokus pada jasa pengembangan aplikasi. Yang mana kami menyediakan berbagai aplikasi, seperti akuntansi, koperasi, pegadaian, klinik, multifinance, aplikasi manajemen sekolah yang terintegrasi dengan akuntansi dan aplikasi collection.  |

# 5. Pengawasan Keuangan Koperasi

## 5.1 ANALISA PEARLS

Sistem pemantauan kinerja keuangan digunakan sebagai alat pengawasan, memantau kinerja manajemen khususnya kinerja keuangan dan mengidentifikasi masalah dan memperbaiki kekurangan yang dihadapi koperasi (Ismanto, H. (2020).

*P : Protection (Perlindungan)*

*E : Effective financial structure (struktur keuangan yang efektif)*

*A : Aset Quality (Kualitas Aset)*

*R : Rate of Return and Cost (Laju perolehan pendapatan dan biaya)*

*L : Liquidity (Likuiditas)*

*S : Sign of Growth (Tan-tanda pertumbuhan)*

## 4.1 Analisa PEARLS | Protection

*Protection (Perlindungan)*

*Tujuan utama:*

- 1. Memastikan bahwa keuangan lembaga menyediakan dana atas kerugian dari pinjaman.*
- 2. Cadangan kerugian pinjaman sangat penting, karena tunggakan atas pinjaman berisiko;*
- 3. 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.*

## 4.1 Analisa PEARLS | 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*

*Kewajiban & Modal:*

*Memperlihatkan struktur keuangan.*

*Struktur Keuangan yang Efektif*

*Fokus*



*Sumber dana lembaga (Tabungan, Pinjaman ke pihak Eksternal dan modal kelembagaan) ↔ Penggunaan dananya (Pinjaman, likuiditas, investasi, investasi keuangan dan aset non-produktif)*

### 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.*

# 4.1 Analisa PEARLS | Kualitas Aset

## Tujuan Keuangan

- Meminimalkan risiko aset yang tidak produktif.
- Kenapa penting?
  - Aset non-produktif berdampak negatif pada pendapatan.
  - Karena aset ini tidak menghasilkan penghasilan.

Rumus Sederhana:

Total Aset Tidak Menghasilkan / Total Aset

## Tujuan Sosial

- Memberikan layanan kepada anggota untuk memperbaiki kehidupannya.
- Membantu anggota untuk bisa mandiri dan menolong diri sendiri.
- Mendorong pemimpin yang bertanggung jawab.

Target Minimum:

Minimal 5%

## 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. Kepemimpinan koperasi juga memastikan minimal 5% upaya koperasi fokus pada pemberdayaan anggota.*

# 4.1 Analisa PEARLS | Likuiditas

## 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.*

## 4.1 Analisa PEARLS | *Sign of Growth*

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.*

# Refleksi: Manajemen Keuangan Koperasi

Manajemen keuangan yang baik adalah urat nadi dari koperasi yang sehat.

Tanpa pengelolaan keuangan yang transparan, terencana, dan akuntabel, koperasi bisa kehilangan arah dan kepercayaan dari anggotanya.

Sebagai talenta perkoperasian, mungkin ada baiknya Anda tanyakan ke diri sendiri:

- Apakah saya merasa bahwa dengan memahami laporan keuangan koperasi, saya bisa lebih percaya dan lebih berani berpartisipasi dalam pengambilan keputusan koperasi?
- Apakah saya melihat pentingnya koperasi memiliki perencanaan keuangan yang jelas, agar koperasi tidak hanya bertahan, tetapi juga berkembang dan memberi manfaat lebih besar bagi anggotanya?
- Ada yang bilang, “mengelola keuangan koperasi itu rumit dan merepotkan, apalagi kalau harus transparan ke anggota”. Apakah saya yakin, bahwa transparansi dan pengendalian internal dalam pengelolaan keuangan justru memperkuat kepercayaan dan kebersamaan kita sebagai anggota?

Jika jawaban di hati nurani Anda adalah Ya, Ya, dan Ya, saya yakin.

Selamat, Anda sedang berada di jalur yang benar untuk menjadi Talenta Keuangan Koperasi yang unggul.

Mari lanjutkan pembelajaran ke materi berikutnya 😊💪

# Daftar Pustaka

Fatimah, S., & Anwar, M. (2020). Analisis Efektivitas Manajemen Kas dalam Meningkatkan Profitabilitas pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Manajemen (JIAM)*, 16(2), 112-125.

Harnanto. (2017). *Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dan Akuntansi Koperasi*. Yogyakarta: BPFE.

Ismanto, H. (2020). Analisis Pearls: Ukuran Tingkat Kesehatan Koperasi Kredit (Credit Union). Perbanas Institute. Diakses dari [Ismanto, H. \(2020\)](#).

Mursyidi. (2017). *Akuntansi Koperasi (Edisi 3)*. Bandung: PT Refika Aditama.



# Kementerian Koperasi Republik Indonesia

Copyright © 2025 Deputi Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi

[www.talentakoperasi.id](http://www.talentakoperasi.id)