

PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN PEMBUATAN DOKUMEN KEUANGAN KOPERASI PEMASARAN KAMPUANG SARIBU GONJONG

Willy Nofranita, Puguh Setiawan, Immu Puteri Sari, Andres Sismen, Afdhal

Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
willynofranita@umsb.ac.id

Abstract

The Saribu Gonjong Village Marketing Cooperative, better known as the Sarugo Village Cooperative, is located in Jorong Sungai Dadok, Gunuang Omeh District, precisely in Kanagarian Koto Tinggi, Limapuluh Kota Regency. In 2021, Kanagarian Koto Tinggi will be a location for Real Work Lectures (KKN) for students at Muhammadiyah University of West Sumatra. This cooperative was founded on the initiative of lecturers at Muhammadiyah University of West Sumatra whose business focuses on fertilizer distribution and agricultural products. However, in financial management, the management has not carried out recording and bookkeeping as required in SAK-ETAP (Financial Accounting Standards Without Public Accountability). The importance of recording transactions, making proof of transactions, and neat bookkeeping in cooperative operations so that you can get an idea of the progress of the business. Even though it is quite concise, the general principles of good financial management must still be applied as in other types of business. With the availability of financial accounting standards, administrators have a simple reference on how to record and book finances that can be accepted by interesting parties. The availability of financial reports can create a healthy business climate and support the strength of the community's economy in the future because they have hopes of growing bigger. Increasing the scientific abilities of cooperative management and members in creating and compiling transaction documents is the goal to be achieved in this service program. Participatory-based learning methods are used to increase understanding of transaction documents where partners are involved in various stages of program actions created by the proposing team. At the end of the program, it is hoped that partners will be able to make and compile transaction and bookkeeping documents in line with SAK-ETAP.

Keywords: Financial Transaction Documents, Financial Transaction Recording, Bookkeeping Preparation.

Abstrak

Koperasi Pemasaran Desa Saribu Gonjong atau lebih dikenal dengan Koperasi Desa Sarugo terletak di Jorong Sungai Dadok Kecamatan Gunuang Omeh tepatnya di Kanagarian Koto Tinggi Kabupaten Limapuluh Kota. Pada Tahun 2021, Kanagarian Koto Tinggi menjadi lokasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat. Koperasi ini didirikan atas prakarsa para dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat yang usahanya fokus pada distribusi pupuk dan hasil pertanian. Namun dalam pengelolaan keuangan, pihak manajemen belum melakukan pencatatan dan pembukuan sebagaimana disyaratkan dalam SAK-ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Tanpa Akuntabilitas Publik). Pentingnya pencatatan transaksi, pembuatan bukti transaksi, dan pembukuan yang rapi dalam operasional koperasi agar dapat memperoleh gambaran perkembangan usahanya. Meski cukup ringkas, namun prinsip umum pengelolaan keuangan yang baik harus tetap diterapkan seperti pada jenis bisnis lainnya. Dengan tersedianya standar akuntansi keuangan, pengelola mempunyai referensi sederhana tentang cara mencatat dan membukukan keuangan yang dapat diterima oleh pihak yang berkepentingan. Ketersediaan laporan keuangan dapat menciptakan iklim usaha yang sehat dan menunjang kekuatan perekonomian masyarakat di masa depan karena memiliki harapan untuk tumbuh lebih besar. Meningkatkan kemampuan keilmuan pengurus dan anggota koperasi dalam membuat dan menyusun dokumen transaksi merupakan tujuan yang ingin dicapai dalam program pengabdian ini.

Metode pembelajaran berbasis partisipatif digunakan untuk meningkatkan pemahaman terhadap dokumen transaksi dimana mitra dilibatkan dalam berbagai tahapan aksi program yang dibuat oleh tim pengusul. Di akhir program diharapkan mitra dapat membuat dan menyusun dokumen transaksi dan pembukuan sesuai SAK-ETAP.

Keywords: Dokumen Transaksi keuangan, Pencatatan Transaksi Keuangan, Penyusunan Pembukuan.

PENDAHULUAN

Universitas Muhammadiyah (UM) Sumatera Barat merupakan salah satu Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) yang memiliki peran sebagai pusat perubahan sosial, dimana PTM niscaya menjadi pusat gerakan mengubah keadaan masyarakat disekitar dalam konteks umat dan bangsa. Melalui mahasiswa, dosen, dan civitas akademika, PTM harus dapat mendorong masyarakat dapat lebih maju dari ketertinggalan dan dapat memperoleh manfaat dari kehadirannya. Melalui program Kuliah Kerja Nyata (KKN), pengabdian masyarakat dan program lainnya, PTM bertanggung jawab dalam memodernisasi dan memajukan kehidupan masyarakat, bangsa dan negaranya. Pengabdian masyarakat merupakan salah satu bentuk peran serta UM Sumatera Barat dalam membantu, membangun dan meningkatkan perekonomian masyarakat. Peran tersebut dapat diimpletasikan dengan kerjasama berbagai pihak salah satunya dengan lembaga berbentuk koperasi.

Koperasi merupakan suatu wadah yang dapat menjadi sarana dan prasarana dalam membantu dan meningkatkan perekonomian masyarakat sekitarnya. Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta

Kerja menyatakan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan (Indonesia, 1992).

Saat ini masih banyak pengurus dan pengelola koperasi dalam mengelola keuangan belum menyadari belum menyadari bahwa pencatatan transaksi keuangan dan pembukuan merupakan hal yang penting. Belum tersedianya laporan keuangan dapat menyebabkan sulitnya mendapatkan pinjaman dari lembaga keuangan. Namun, penyusunan laporan keuangan yang dimaksud bukan hanya untuk memudahkan dalam mendapatkan kredit atau pembiayaan, tetapi bagaimana pelaku Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dan koperasi mendapat gambaran yang jelas mengenai kondisi dan kinerja usahanya yang dapat bermanfaat dalam mengambil keputusan atau kebijakan atas informasi yang diberikan dalam laporan keuangan yang telah dibuat.

Salah satu koperasi yang menjadi perhatian oleh Tim Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat adalah Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong (Sarugo) yang berada di Jorong Sungai Dadok, Kanagarian Koto Tinggi yang masuk dalam wilayah Kecamatan Gunung Omeh Kabupaten 50 Kota

Provinsi Sumatera Barat. Koto Tinggi merupakan salah satu kanagarian yang menjadi tempat bagi mahasiswa UM Sumatera Barat melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) pada tahun 2021. Sebelumnya, di tahun 2020 Jorong Sungai Dadok memperoleh penghargaan tingkat nasional yaitu Anugrah Pesona Indonesia (API) yang lebih dikenal dengan nama Kampung Saribu Gonjong (Sarugo). Selain memiliki adat istiadat khas rumah bergonjong, Jorong Sungai Dadok memiliki pemandangan alam yang indah dan tanah yang subur sehingga Kampung Saribu Gonjong menjadi salah satu pusat perkebunan jeruk dan pusat hasil pertanian di Sumatera Barat. Koperasi Pemasaran Kampung Saribu Gonjong terbentuk atas prakarsa dosen-dosen UM Sumatera Barat yang menjadi Dosen Pembimbing Lapangan mahasiswa KKN saat itu. Usaha utama Koperasi Pemasaran Kampung Saribu Gonjong adalah penyaluran pupuk dan hasil-hasil pertanian yang ada di Jorong Sungai Dadok.

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai kondisi koperasi, sebelum pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat, Tim PPM melakukan survei awal yang didampingi petugas dari Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Limapuluh Kota Provinsi Sumatera Barat. Dalam survei awal tersebut Tim PPM melakukan diskusi dan wawancara mendalam dengan pengurus koperasi serta melihat dan memeriksa kelengkapan catatan dan dokumen yang dimiliki oleh koperasi saat itu. Dari hasil survei dan wawancara tersebut diketahui bahwa pengurus koperasi dalam menjalankan operasional koperasi sehari-hari belum membuat laporan keuangan yang dibutuhkan oleh sebuah koperasi.

Pada dasarnya laporan keuangan koperasi telah diatur dan mengacu

kepada laporan keuangan yang telah di syaratkan oleh Standar Akuntansi Keuangan ETAP, dan ini adalah kelemahan yang dihadapi oleh pengurus koperasi saat ini. SAK ETAP dimaksudkan digunakan oleh Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP), yaitu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan, dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal (IAI, 2013). Koperasi termasuk salah satu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan. SAK ETAP memberikan banyak kemudahan bagi pencatatan dan pelaporan keuangan koperasi dibandingkan dengan SAK umum yang memiliki ketentuan pelaporan yang lebih kompleks.

Walaupun SAK ETAP memberikan panduan yang cukup mudah bagi koperasi dalam mencatat keuangannya, namun dalam implementasinya pencatatan keuangan yang dilakukan oleh sejumlah koperasi masih jauh dari standar yang ditetapkan. Pengurus koperasi masih belum menyadari pentingnya dokumen-dokumen transaksi, serta adanya pembukuan yang rapi dan sistematis guna memperoleh gambaran dalam hal kemajuan usahanya. Meskipun catatan dan pembukuan tersebut cukup ringkas, prinsip-prinsip umum yang tercantum dalam standar akuntansi tetap harus dijalankan sebagaimana yang dilakukan seperti halnya jenis usaha yang lain. Pencatatan dan pembukuan yang memadai dapat menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan koperasi. Selain pencatatan transaksi keuangan, pengurus koperasi juga belum mengisi buku-buku yang disyaratkan dalam berkoperasi seperti Buku Simpanan Pokok /Buku Anggota, Buku Simpanan Wajib, Buku Notulen Rapat, Buku Saran dan Rekomendasi dari Pejabat, dan lain-lain belum diisi dengan

lengkap.



Gambar 1. Survei Awal Bersama Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kab. 50 Kota

Pada tahun 2022, Koperasi Kampuang Sarugo mendapatkan dana hibah sebesar sebesar 1 (satu) Milyar rupiah dari BSI Maslahat (Bangun Sejahtera Indonesia Maslahat) yang dapat digunakan untuk pembelian pupuk, pestisida, membangun kantor operasional koperasi, pembersihan lahan pertanian anggota koperasi. Pupuk dan pestisida dapat dijual kembali kepada anggota yang membutuhkan.

BSI Maslahat sendiri adalah lembaga pengumpul zakat, infak, sedekah serta donasi social dan CSR dengan sasaran muzakki (donator) perorangan maupun perusahaan yang bermitra dengan PT Bank Syariah Indonesia, Tbk. BSI Maslahat sendiri dalam aktifitas pengelolaan dan penyaluran dana kepada ashnaf mustahik, mendasari programnya dalam penyantunan dan pemberdayaan para penerima manfaat (mustahik) sehingga memiliki peluang dan kemampuan dalam bersaing untuk mengangkat kehidupan kearah yang lebih baik (BSI Maslahat, 2023). Namun karena kurang pengetahuan baik dalam sisi manajemen dan akuntansi, pengurus belum mencatat dan membukukan transaksi yang terjadi dalam operasional koperasi sesuai dengan SAK ETAP. Saat ini pengurus koperasi hanya mencatat

keuangan koperasi sebatas kas masuk dan kas keluar saja dan belum didukung dengan dokumen dan bukti-bukti transaksi yang seharusnya.

Oleh karena itu dapat diidentifikasi oleh Tim PPM, bahwa permasalahan-permasalahan utama yang dihadapi mitra pada saat ini adalah : (1) Pengurus belum memahami praktek akuntansi yang baik, (2) Pengurus belum membuat dokumen dan bukti transaksi yang diperlukan dalam pengelolaan keuangan, (3) Pengurus belum mengetahui dan belum membuat pembukuan usaha yang diperlukan dalam kegiatan usahanya sehari-hari, (4) Pengurus belum mengetahui cara pendistribusian dan teknik perhitungan harga pokok bibit, pupuk/pestisida dan produk pertanian anggota.

Dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh mitra, beberapa solusi permasalahan yang ditawarkan oleh Tim PPM adalah; (1) Pengurus dan anggota mitra akan diberikan pengajaran secara teori dan praktek tentang akuntansi keuangan koperasi dan UKM berbasis SAK ETAP, (2) Pengurus dan anggota mitra akan diberikan pengajaran mengenai identifikasi dokumen transaksi dan membuat dokumen serta bukti transaksi, (3) Pengurus dan anggota mitra akan diberikan pengajaran bagaimana cara membuat pembukuan yang baik

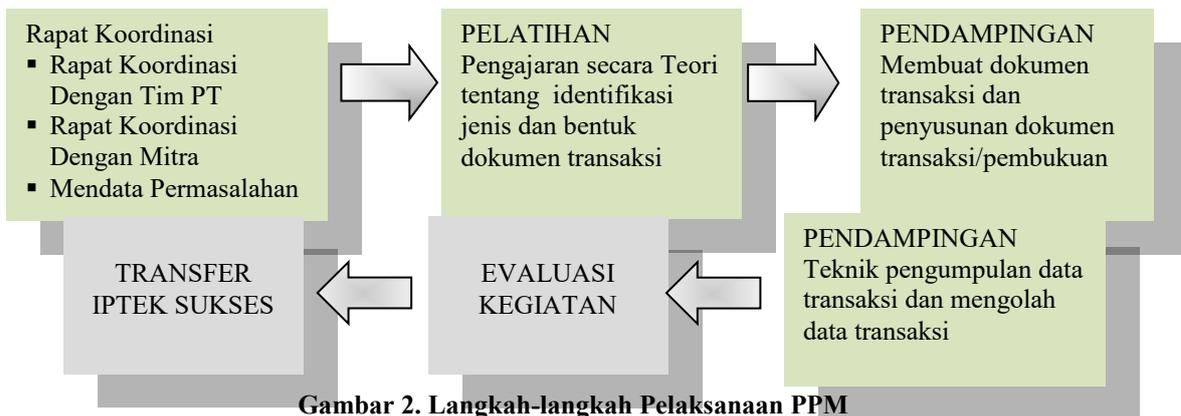
berdasarkan SAK ETAP, dan (4) Pengurus dan anggota mitra akan diberikan pengetahuan dan praktek bagaimana menentukan harga pokok bibit, pupuk/pestisida dan produk pertanian anggota.

METODE

Untuk solusi permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh mitra, maka program pembelajaran yang dilakukan oleh Tim PPM adalah pengurus dan anggota mitra diberikan pengajaran secara teori tentang akuntansi koperasi dan UKM berbasis SAK ETAP, identifikasi dokumen transaksi yang diperlukan dan membuat

dokumen serta bukti transaksi. Tahap berikutnya praktek mencatat transaksi di Buku Transaksi Harian dan Buku Jurnal, serta membuat pembukuan yang baik sesuai dengan akuntansi koperasi. Selanjutnya diberikan pengetahuan bagaimana menentukan harga pokok bibit, pupuk/pestisida dan produk pertanian anggota.

Langkah-langkah pelaksanaan program pengabdian yang dilakukan oleh Tim PPM untuk mengatasi permasalahan berdasarkan tahap pembelajaran dan pendampingan dalam penyelesaian permasalahan dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2. Langkah-langkah Pelaksanaan PPM

Dari hasil survei awal dapat diketahui sejauh mana koperasi telah memiliki pembukuan dan mencatat transaksi keuangannya. Tim pelaksana pengabdian dalam rapat internal persiapan membuat contoh dokumen pembukuan koperasi yang diperlukan agar dapat digunakan nantinya serta mengupayakan supaya tidak ada transaksi yang tertinggal atau terlupakan. Dokumen-dokumen yang telah disediakan oleh tim pelaksana dirangkum menjadi modul pembelajaran bagi pengurus dan anggota koperasi. Selain modul berupa contoh-contoh dokumen transaksi juga

disediakan modul berupa teori yang berkaitan dengan pencatatan keuangan koperasi. Modul tersebut diberikan kepada seluruh peserta kegiatan pengabdian yang hadir.

Pengajaran dan pelatihan secara teori maupun pendampingan praktek keuangan yang telah diusulkan oleh mitra dilaksanakan ditempat mitra yaitu dikantor baru Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong yang baru yang beralamat di Jorong Sungai Dadok, Kanagarian Koto Tinggi, Kecamatan Gunuang Omeh, Kabupaten Lima Puluh Kota.



Gambar 3. Penyiapan Modul Pengabdian

Tim Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) Fakultas Ekonomi UM Sumatera Barat telah melaksanakan Program PPM sebagaimana yang telah direncanakan tanpa mendapatkan kendala dan hambatan yang berarti. Pengabdian masyarakat dilaksanakan pada hari Kamis dan Jumat tanggal 12-13 Oktober 2023. Metode pembelajaran berbasis partisipatif digunakan dalam menerapkan pemahaman tentang pencatatan dan penyusunan dokumen keuangan koperasi. Metode pembelajaran partisipatif merupakan bentuk pembelajaran dengan melibatkan mitra atau peserta didik dalam setiap tahap kegiatan program baik pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan keseluruhan program/kegiatan yang dilakukan (Haudi, 2021; Setiawan, 2015; Sariah, 2012). Mitra berpartisipasi secara aktif khususnya dalam setiap tahap rencana dan tahap kegiatan.

Metode pendampingan dalam bidang pembelajaran yang dilakukan adalah (1) Tahap pertama dilakukan pengajaran berupa teori tentang dasar-dasar akuntansi dan jenis-jenis dokumen yang diperlukan yang digunakan dalam transaksi keuangan, (2) Melakukan pengajaran di tahap kedua berupa teori mengenai penyusunan pembukuan dan pembuatan

dokumen-dokumen transaksi berdasarkan siklus akuntansi yang sesuai dengan SAK ETAP, dan (3) Melakukan pengajaran ketiga berupa praktek mencatat transaksi keuangan dalam dokumen yang telah dibuat. Karena cukupnya banyak materi, dokumen dan pembukuan yang diperlukan oleh mitra, maka sangat dibutuhkan pendampingan secara berkelanjutan. Pada setiap sesi pendampingan dan pelatihan, Tim PPM memberikan pengarahan sesuai dengan kepakaran dan tugas masing-masing. Ketua peneliti memberikan materi mengenai jenis dan bentuk-bentuk dokumen transaksi serta penyusunan dokumen pembukuan. Puguh Setiawan berperan dalam pembuatan dokumen transaksi dengan modul-modul disediakan dan perhitungan penentuan harga pokok barang, dan Immu Puteri Sari berperan dalam pendampingan teknik pengumpulan dan mengolah serta mencatat transaksi. Mahasiswa mendampingi dalam mencatat transaksi di Buku Harian dan Buku Jurnal.

Selain pengajaran dalam hal akuntansi, Tim PPM juga melaksanakan pembelajaran dalam bidang manajemen dengan cara (1) Berkoordinasi dengan mitra untuk melengkapi dokumen transaksi keuangan dan mengisi dokumen-dokumen administrasi koperasi yang disyaratkan sebagai kelengkapan koperasi, (2) Pembagian

personalia atau pengelola yang bertanggung jawab terhadap setiap bagian pekerjaan terutama bagian administrasi dan pembukuan, dan ke (3) Membuat tugas kepada mitra untuk menerapkan pengetahuan yang dimiliki dalam mencatat dan membuat dokumen pembukuan dan administrasi setiap bulannya secara rapi sampai dengan berakhirnya periode akuntansi tahun buku 2023.

Setelah pelaksanaan program, mitra juga akan dilibatkan dalam evaluasi program dan program yang perlu dilaksanakan dan dikembangkan pada tahun mendatang. Pengurus dan anggota mitra yang telah diberi pendampingan dan pelatihan diharapkan telah dapat mencatat dan membuat pembukuan koperasi dan kedepannya dapat membuat laporan keuangan koperasi untuk tahun-tahun berikutnya. Terciptanya iklim usaha yang sehat merupakan keuntungan yang dapat diperoleh oleh koperasi jika dapat memenuhi persyaratan dalam pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan. lengkapnya laporan keuangan dapat menjadi kekuatan ekonomi koperasi agar lebih berkembang. Hal ini dapat menunjang perekonomian masyarakat Jorong Sungai Dadok pada umumnya. Tujuan yang ingin dicapai dalam program pengabdian masyarakat ini adalah penerapan keterampilan pengurus dan anggota koperasi untuk dapat memiliki kemampuan dasar akuntansi koperasi berbasis Standar Akuntansi Keuangan ETAP. Dengan adanya peningkatan kemampuan ini diharapkan dimasa depan telah tersedianya dokumen keuangan yang diperlukan dalam pengelolaan keuangan koperasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengabdian Pada Masyarakat ini

dilaksanakan oleh 3 (tiga) orang dosen Program Studi Akuntansi dan juga melibatkan 2 orang mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran praktek dan implementasi terhadap keilmuan yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan di kampus. Kegiatan pada pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan dalam 2 (dua) tahap selama 2 (dua) hari yaitu tahap sosialisasi dan tahap pemberian pembelajaran teori dan praktek.

1. Sosialisasi

Sebelum pembelajaran dilakukan, pada hari pertama Tim PPM terlebih dahulu melakukan sosialisasi mengenai pentingnya dan manfaat dari pencatatan dan pembukuan dalam pengelolaan keuangan koperasi. Sosialisasi dilakukan dengan dihadiri oleh Kepala Jorong Sungai Dadok, pengurus koperasi, Ninik Mamak (pemuka masyarakat) setempat, dan anggota koperasi serta masyarakat sekitar yang berkeinginan hadir. Tim menjelaskan pentingnya mencatat setiap transaksi dan membuat pembukuan dalam pengelolaan keuangan koperasi, agar dapat melihat pencapaian kinerja organisasi/koperasi. Tujuan utama dari akuntansi koperasi adalah untuk memastikan bahwa koperasi memiliki catatan keuangan yang terorganisir dengan baik, sehingga dapat membuat keputusan yang tepat dalam mengelola keuangannya dan dapat mencapai tujuan-tujuan koperasi. Selain itu perlunya akuntansi koperasi untuk dapat membuat laporan keuangan koperasi sebagai informasi keuangan koperasi kepada pihak yang berkepentingan, baik pihak internal sendiri maupun pihak eksternal.

Berbeda dengan kondisi pada saat survei awal dilakukan, pada saat pelaksanaan kegiatan pengabdian ini, koperasi telah beroperasi/beraktifitas

dikantor yang baru dan telah menyiapkan dan menunjuk beberapa orang pengelola yang akan ditugaskan dalam mengelola koperasi kedepannya baik dari segi keuangan maupun dari segi administrasi. Oleh karena itu, akan lebih memudahkan untuk pemberian pembelajaran dan pendampingan dalam hal transfer ilmu nantinya. Selain mensosialisasikan mengenai teknis kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilaksanakan, Tim PPM juga banyak menerima saran-saran dan harapan kegiatan yang nantinya dapat

dilaksanakan oleh Tim PPM dari UM Sumatera Barat, karena anggota koperasi ternyata juga memiliki usaha rumahan yang telah dijual melalui koperasi seperti minuman jahe merah yang telah dikemas dengan bagus, aneka produk dari rajutan, dan aneka kerajinan souvenir dari kayu. Pengabdian masyarakat juga diharapkan dapat dilaksanakan oleh Tim PPM UM Sumatera Barat dari berbagai bidang ilmu lainnya seperti pertanian dan teknik.



Gambar 4. Sosialisasi Program PPM

Hasil sosialisasi yang dilaksanakan menunjukkan motivasi yang tinggi dari masyarakat Jorong Sungai Dadok pada umumnya dan khususnya pengurus koperasi dalam meningkatkan kemampuan keilmuan pengurus dan pengelola dalam bidang keuangan yang merupakan aktifitas yang ada di koperasi. Dalam sosialisasi ini juga ditetapkan jadwal dan teknis pelaksanaan pemberian teori dan praktek serta kelengkapan yang akan disiapkan oleh pengurus dan pengelola koperasi. Pengurus berharap dengan kegiatan yang dilaksanakan dapat lebih memajukan koperasi dan dapat mensejahterakan anggotanya. Kepala Jorong juga berharap agar Tim PPM dapat mendampingi pengurus dan pengelola koperasi sampai dapat

menghasilkan laporan keuangan sebagaimana yang dibutuhkan dalam pengelolaan koperasi yang sehat.

2. Pendampingan pembuatan dan penyusunan dokumen keuangan

Tim PPM sebelum pelaksanaan pengabdian, dalam rapat-rapat internal telah menyiapkan serangkaian modul yang berisi contoh dokumen-dokumen yang diperlukan dalam mencatat transaksi keuangan. Dokumen-dokumen yang telah disiapkan tersebut adalah modul untuk Transaksi Harian, Buku Jurnal Umum (General Journal), Buku Jurnal Khusus (Buku Penjualan, Buku Pembelian), Buku Besar, Buku Besar Pembantu dan Neraca Saldo. Tim pelaksana pada awalnya memberikan teori tentang jenis dan bentuk dokumen

yang dimaksud beserta fungsi dan kegunaannya, dilanjutkan dengan pendampingan cara mencatat transaksi harian di Buku Transaksi Harian dan Buku Jurnal secara sederhana. Disamping pencatatan transaksi pada dokumen yang ada, pengurus dan pengelola koperasi juga di beri pendampingan untuk kelengkapan pengisian Buku Daftar Simpanan Pokok/Buku Anggota, Buku Simpanan Wajib, Buku Notulen Rapat, Buku

Rekomendasi Pejabat, dan buku-buku yang disyaratkan dalam administrasi koperasi yang telah diterima dari Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Limapuluh Kota. Pendampingan secara praktek dilakukan secara terpisah dan berkelompok sesuai dengan tugas dan kemampuan masing-masing pengurus, pengelola dan anggota koperasi.



Gambar 5. Pendampingan Pembuatan dan Penyusunan Dokumen Keuangan Koperasi

Pendampingan yang dilakukan terhadap pengelola keuangan koperasi dan bendahara adalah pembuatan dokumen transaksi. Dokumen yang sangat diperlukan dalam keuangan koperasi diantaranya adalah dokumen Bukti Penerimaan Kas dan Bukti Pengeluaran Kas. Karena koperasi belum memiliki dokumen transaksi

penerimaan dan pengeluaran kas tersebut, maka langkah pertama dalam pendampingan ini adalah membuat dokumen transaksi bukti penerimaan kas dan bukti pengeluaran kas yang berpedoman pada standar akuntansi keuangan. Dokumen pengelolaan kas yang telah dibuat adalah sebagai berikut :

 <p>Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong Jorong Sungai Dadok</p>		 <p>Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong Jorong Sungai Dadok</p>	
<p>KM. No:..... Tanggal :.....</p> <p align="center">Bukti Penerimaan Kas</p>		<p>KK. No:..... Tanggal :.....</p> <p align="center">Bukti Pengeluaran Kas</p>	
<p>Diterima Dari :</p> <p>Uang Sejumlah :</p> <p>Untuk Keperluan :</p> <p>Rp. <input type="text"/></p>		<p>Dibayarkan Kepada :</p> <p>Uang Sejumlah :</p> <p>Untuk Keperluan :</p> <p>Rp. <input type="text"/></p>	
<p>Diketahui Oleh _____ Diterima Oleh _____</p>		<p>Diketahui Oleh _____ Dibayar Oleh _____</p>	
<p align="right">Sungai Dadok,</p> <p align="right">Dibukukan Oleh _____</p>		<p align="right">Sungai Dadok,</p> <p align="right">Dibukukan Oleh _____</p>	

Gambar 6. Hasil Pendampingan Pembuatan Dokumen Pengelolaan Kas

Tim PPM menganjurkan agar dokumen penerimaan kas dan pengeluaran kas dicetak dengan nomor bukti kas masuk dan kas keluar yang tercetak (prenumbered). Selain membuat dokumen pengelolaan kas, dilakukan juga pembagian dan penetapan nomor pada akun-akun buku besar berdasarkan jenis transaksinya. Pemberian nama dan nomor akun yang jelas memudahkan untuk mengetahui apa yang dicatat pada setiap akun. Nomor akun yang dibuat dapat berbeda-beda untuk setiap entitas koperasi, tergantung kesepakatan dan keputusan pengurus namun tidak terlepas dari aturan standar akuntansi yang berlaku.

Berdasarkan pada transaksi yang ada pada Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong, tim pelaksana dan pengurus telah menyepakati penomoran akun-akun yang akan digunakan, yaitu : (1) Kelompok Aset, 1.1: Aset Lancar, 1.2: Aset Tetap, dst; (2) Kelompok Kewajiban, 2.1: Kewajiban Jangka Pendek, 2.2: Kewajiban Jangka Panjang, dst; (3) Kelompok Modal, 3.1: Simpanan Pokok, 3.2: Simpanan Wajib, 3.3: Simpanan Sukarela, 3.3: Hibah, 3.4: dst; dan (4) Kelompok Pendapatan, 4.1: Penjualan Pupuk, 4.2: Penjualan Jeruk, 4.3: Penjualan Produk UMKM, 4.4: Pendapatan lain-lain, dst; serta (5) Kelompok Beban, 5.1: Beban Operasional, 5.2: Beban Non operasional, dst.

Akuntansi dalam koperasi merupakan suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, pelaporan dan penafsiran laporan keuangan koperasi dalam satu periode tertentu. Periode tersebut bisa bulanan, triwulan (tiga bulanan), semester (enam bulanan) atau tahunan (Gozali & Kesuma, 2018). Karena saat ini tidak terlalu banyak transaksi yang terjadi di Koperasi Pemasaran Kampuang Saibo Gonjong,

maka Tim PPM menyarankan untuk kedepannya membuat periode laporan keuangan tahunan. Tahapan dalam siklus akuntansi terdiri dari (1) Pencatatan transaksi, (2) Jurnal, (3) Posting atau pemindahbukuan ke Buku Besar, (4) Membuat Neraca Saldo sebelum penyesuaian, (5) Membuat Jurnal Penyesuaian jika diperlukan, (6) Neraca Saldo setelah penyesuaian, (7) Membuat Laporan Keuangan, (8) Jurnal Penutup, (9) Neraca Saldo setelah penutupan, dan (10) Jurnal Balik (Azhar et al, 2023). Namun saat ini yang diperlukan oleh koperasi adalah sampai pada pembuatan laporan keuangan.

Sedangkan tahap dalam siklus akuntansi dapat dikelompokkan dalam 4 tahap yaitu (1) Tahap pencatatan, (2) Tahap Pengikhtisaran, (3) Tahap Pelaporan, dan (4) Tahap Penutupan. Tahap yang paling penting adalah tahap pencatatan karena membutuhkan ketelitian dan kehati-hatian dalam mencatat dan mengelompokkan transaksi berdasarkan jenisnya. Pada Pengabdian kali ini Tim memfokuskan pada tahap pencatatan, karena dalam menyelesaikan pendampingan dan pelatihan untuk satu siklus akuntansi membutuhkan setidaknya 3 (tiga) kali pendampingan.

Tahapan yang dilakukan adalah saat terjadinya transaksi keuangan harus dicatat dalam dokumen dimana dokumen tersebut disebut bukti transaksi, yang termasuk dalam bukti transaksi tersebut antara lain : nota, faktur, dan kwitansi. Setiap pencatatan dalam bukti transaksi harus disertai dengan tanda tangan sebagai pengesahan dokumen. Tim menyarankan setiap transaksi juga dicatat dalam buku transaksi harian, hal ini dimaksudkan jika suatu saat ada kekeliruan atau kesalahan dapat ditelusuri dengan melihat catatan transaksi yang telah dibuat. Secara

kronologis, dari bukti transaksi dicatat kedalam Jurnal Umum. Jurnal adalah pencatatan transaksi pertama kali dalam akuntansi, berdasarkan bukti, transaksi yang dicatat ke dalam jurnal harus disesuaikan dengan aturan pendebitan dan pengkreditan. Transaksi yang sudah dicatat didalam Jurnal Umum selanjutnya dipindahkan kedalam akun di buku besar. Proses pemindahan jurnal kedalam buku besar disebut Posting (Sumarlin, 2021).

Dalam mencatat transaksi, Tim Pengabdian Masyarakat menganjurkan untuk mengelompokkan pencatatan transaksi dan dokumen yang dipisah setiap bulan sehingga dapat dilihat kemajuan setiap bulannya dan mudah ditelusuri jika ada kekeliruan. Pencatatan yang dilakukan terutama untuk mencatat transaksi pada Buku Transaksi Harian, Jurnal Umum dan Buku Besar. Untuk laporan keuangan koperasi nantinya tetap dibuat periode tahunan. Pada PPM yang dilakukan saat ini lebih difokuskan pada tahap pencatatan dan pengelompokkan transaksi yang menjadi kegiatan utama dalam siklus akuntansi (tahap pencatatan dan pengklasifikasian). Untuk tahap pengikhtisaran dan pelaporan dapat dilakukan dalam kegiatan program pengabdian masyarakat berikutnya.

Tahap awal yang dilakukan adalah tahap pencatatan adalah setiap transaksi keuangan yang terjadi dicatat ke dalam Buku Transaksi Harian dan kemudian dicatat dalam Jurnal Umum berdasarkan transaksi. Kegiatan mencatat transaksi dalam Jurnal Umum ini disebut dengan menjurnal (journalizing). Menjurnal (journalizing) merupakan aktifitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan

berdasarkan dokumen dasar secara kronologis atau berurutan beserta penjelasan yang diperlukan dalam buku jurnal (Sinaga & Doloksaribu, 2015). Pencatatan setiap transaksi dicatat secara urut tanggal kejadian dan menggunakan aturan double entries dengan akun-akun pada posisi debit dan kredit dengan jumlah yang sama besar. Tanggal yang dicantumkan dalam bukti jurnal harus sama dengan transaksi yang tercantum dalam kwitansi, yang menunjukkan saat terjadinya transaksi. Jika dalam pembuatan bukti jurnal berbeda dengan terjadinya transaksi, bukti jurnal harus tetap diberi tanggal menurut tanggal kwitansi. Bukti jurnal harus diberi nomor yang berurut agar memudahkan untuk pencarian dan pencocokan (Sumarlin, 2021).

Saat ini pengurus koperasi telah mencatat transaksi namun hanya dicatat dalam buku kas atau hanya mencatat uang masuk dan uang keluar saja. Oleh karena itu Tim PPM meminta untuk mengidentifikasi kembali transaksi tersebut. Hasil identifikasi tersebut dipraktekan pencatatannya kedalam Buku Transaksi Harian yang telah disediakan oleh Tim PPM. Buku Transaksi Harian dapat juga menggunakan buku yang telah dipakai oleh koperasi sebelumnya namun disesuaikan dengan format yang seharusnya. Setelah dilakukan pencatatan dalam Buku Transaksi Harian pencatatan dilanjutkan dengan mencatat didalam Jurnal Umum. Pencatatan dilakukan dengan akun yang berpasangan untuk setiap transaksinya. Pencatatan pada Buku Transaksi Harian dan Jurnal Umum dapat dilihat pada dokumen berikut :

Buku Transaksi Harian Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong Periode Februari 2023				Jurnal Umum Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong Periode Februari 2023				
NO	TANGGAL	KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBIT	KREDIT
1.	2 Februari 2023	Biaya transportasi (lumpsum) 3 pengurus untuk pengurusan dokumen koperasi ke Dinas Koperasi Kab. Lima puluh Kota	1.500.000	02-02-2023	Beban Transportasi Pengurus		1.500.000	
					Kas			1.500.000
2.	20 Februari 2023	Membeli pupuk cair	150.000.000	20-02-2023	Persediaan Barang Dagang		150.000.000	
					Kas			150.000.000
3.	25 Februari 2023	Biaya sosialisasi distribusi pupuk kepada anggota koperasi	400.000	25-02-2023	Beban Makan dan Minum		400.000	
					Kas			400.000

Gambar 7. Pencatatan Transaksi dan Jurnal Umum

Langkah kedua setelah dilakukan pencatatan dalam Buku Transaksi Harian dan Jurnal Umum adalah tahap pengklasifikasian transaksi dengan memposting/memindahkan ke akun masing-masing di buku besar. Buku besar merupakan catatan semua transaksi berdasarkan tanggal transaksi yang berkaitan dengan akun tertentu. Buku besar adalah sekumpulan rekening atau akun yang merupakan ringkasan dari rekening sejenis yang ada pada Jurnal Umum. Dalam siklus akuntansi kegiatan ini disebut dengan posting yang dapat diartikan adalah kegiatan memindahkan rekening dan jumlah uangnya dari Jurnal Umum ke buku besar atau buku pembantu yang sama (Sumarlin, 2021).

Buku besar yang sering juga disebut buku akun sekunder atau buku entri kedua yang

No. Akun : 1.1.1

Nama Akun : Kas dan Setara Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02-02-23	Bayar Biaya transportasi pengurus		-	1.500.000		1.500.000
20-02-23	Membeli Persediaan barang dagang (pupuk Cair)		-	150.000.000		151.500.000
25-02-23	Beban Sosialisasi		-	400.000		151.900.000

direpresentasikan/dibuat dalam sistem double-entry yang terdiri dari dua sisi yaitu sisi debit dan sisi kredit. (Azhar et al, 2023). Akun-akun ini akan bermuara kepada neraca saldo. Data transaksi yang ada dipisahkan menurut jenisnya dan dikelompokkan ke dalam akun untuk aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya. Buku besar dibagi dalam dua sisi, sisi kiri untuk transaksi yang didebit dan sisi kanan untuk transaksi yang dikredit. Pencatatan pada buku telah menggunakan nomor akun yang telah disepakati sebelumnya dengan pengurus koperasi. Buku besar yang digunakan adalah buku besar bentuk lajur rangkap karena dapat memperlihatkan saldo setiap terjadinya transaksi. Pencatatan pada buku besar yang telah di praktekkan oleh pengelola koperasi adalah sebagai berikut :

No. Akun : 1.1.3

Nama Akun : Persediaan Barang Dagang (Pupuk Cair)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
20-02-23	Pembelian Persediaan barang dagang (pupuk Cair)		150.000.000			150.000.000

Gambar 8. Posting ke Buku Besar

Koperasi memiliki persediaan barang dagang berupa pupuk. Persediaan merupakan suatu pos harta atau aset yang yang ditujukan untuk

dijual dalam kegiatan normal usaha atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam kegiatan produksi yang akan menghasilkan produk akhir/produk jadi yang siap untuk dijual

dalam satu periode akuntansi (Sinaga & Doloksaribu, 2015). Untuk penentuan harga jual pupuk, Tim PPM menyarankan untuk menggunakan persentase Margin Laba Kotor agar lebih mudah dipahami. Margin laba kotor merupakan tingkat keuntungan/laba yang dikenakan kepada persediaan dengan menetapkan harga jual setelah ditambah besaran margin dari harga pokok. Dimana harga jual merupakan jumlah harga pokok ditambah dengan jumlah margin yang diinginkan. Besaran margin harus berdasarkan kesepakatan dan persetujuan bersama pengurus koperasi yang dituangkan dalam notulen rapat. Margin keuntungan/laba yang disarankan adalah sebesar 15%-20% karena pupuk tersebut lebih banyak dibeli oleh anggota koperasi sendiri. Harga pokok pupuk sendiri dihitung berdasarkan harga beli ditambah biaya transportasi yang dibutuhkan dalam pembelian pupuk dari penjual sampai ke kantor koperasi. Demikian juga dengan penjualan bibit pertanian dan hasil pertanian diharapkan juga menerapkan

perhitungan Margin Laba Kotor dalam penentuan harga jualnya.

Dokumen-dokumen yang telah dibuat dan disusun berdasarkan urutan bulan terjadinya transaksi. Pencatatan akuntansi yang sistematis dan teliti dapat menunjukkan posisi keuangan entitas dari waktu ke waktu (Sumarlin, 2021). Dokumen dan catatan yang telah disusun saat ini dapat menjadi pedoman dan digunakan dalam pendampingan pembuatan dan penyajian laporan keuangan koperasi di kegiatan berikutnya. Rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan diharapkan dapat membantu meningkatkan tertib pencatatan keuangan dan tertib administrasi dan perekonomian Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong pada khususnya dan masyarakat Jorong Sungai Dadok pada umumnya. Diharapkan untuk tahun buku 2023 koperasi telah memiliki dokumen yang memenuhi ketentuan dan melaksanakan pencatatan keuangan seperti yang diharapkan.



Gambar 9. Peserta dan Tim Pengabdian Pada Masyarakat

Pengurus koperasi juga berharap setelah berakhir tahun buku 2023, agar Tim PPM bersedia datang dan memantau kembali hasil pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan oleh

pengelola setelah memperoleh pendampingan sampai dengan akhir periode akuntansi. Oleh karena itu pendampingan berkelanjutan kepada pengurus dan pengelola perlu dilakukan sampai pada tahap pengikhtisaran dan

pelaporan. Disamping pencatatan dan pembukuan, koperasi juga memerlukan penyusunan perencanaan kegiatan koperasi di masa yang akan datang agar kegiatan dan aktifitas koperasi lebih terarah.

3. Evaluasi

Pendampingan yang diberikan berhasil meningkatkan pemahaman dan ketrampilan pengurus terutama pengelola koperasi dalam hal mencatat transaksi baik dibuku transaksi harian, buku jurnal umum dan buku besar. Selain itu pendampingan ini juga memberikan pengetahuan tentang pengelolaan koperasi yang baik, dilihat dari sisi keuangan maupun sisi manajemen. Pembenahan yang disarankan oleh Tim PPM akan diterapkan secara perlahan dan bertahap sesuai dengan kemampuan koperasi. Pengabdian yang dilakukan telah memberikan motivasi kepada pengurus dan pengelola koperasi sehingga meminta Tim PPM kembali untuk memantau dan mengevaluasi hasil pencatatan yang dilakukan oleh pengelola untuk transaksi 2 bulan kedepannya sampai akhir periode akuntansi tahun 2023.

Monitoring dilakukan setelah berakhirnya tahun buku 2023, agar pencatatan yang telah dilakukan dapat menjadi pedoman dalam pendampingan tahap berikutnya. Upaya pendampingan perlu dilakukan secara berkelanjutan untuk tahap berikutnya, yaitu tahap pengikhtisaran dan tahap pelaporan sehingga pengetahuan dan keterampilan teknis pengurus dan pengelola koperasi dapat meningkat secara komprehensif.

KESIMPULAN

Program Pengabdian Kepada Masyarakat telah dilaksanakan dengan baik dan berjalan dengan lancar sesuai

dengan tahap-tahap yang telah direncanakan sebelumnya oleh Tim PPM. Pengurus dan pengelola koperasi sangat antusias dengan kegiatan yang dilaksanakan. Pembelajaran dilakukan dengan personalia atau pengelola yang memang telah diberi tanggung jawab dalam mengelola keuangan dan administrasi koperasi sehingga ada peningkatan kemampuan 80% dalam mencatat transaksi dalam dokumen keuangan yang diperlukan. Kedisiplinan dan ketertiban pengurus dan pengelola dalam melaksanakan pencatatan keuangan sangat diperlukan agar tujuan yang hendak dicapai dalam mengelola koperasi dapat dicapai sebagaimana yang diinginkan. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat dimaksudkan agar mampu memahami kebutuhan dan implementasi keilmuan yang diperlukan ditengah-tengah masyarakat nantinya. Pendampingan secara berkelanjutan sangat diperlukan oleh koperasi, Program Pengabdian Pada Masyarakat sebaiknya dilakukan secara berkelanjutan agar transfer ilmu pengetahuan dapat lebih meningkatkan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dan meningkatkan kinerja koperasi baik dari segi keuangan maupun administrasi.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Rektor UM Sumatera Barat atas kesempatan yang diberikan untuk melaksanakan Program Pengabdian Pada Masyarakat dengan dibiayai oleh LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) UM Sumatera Barat melalui Program Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Kami sangat mengapresiasi dan menghargai dukungan dari Dinas Perdagangan,

Koperasi dan UKM Kabupaten Limapuluh Kota, Masyarakat Jorong Sungai Dadok, dan kerjasama pengurus serta anggota Koperasi Pemasaran Kampuang Saribu Gonjong serta berbagai pihak dalam mendukung kelancaran pelaksanaan Program Pengabdian Pada Masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

Azhar, Iqlima. Sampe, Ferdinandus. Prakoso, A. R. (2023). Pengantar Akuntansi. In Review of Applied Accounting Research (RAAR) (Vol. 3, Issue Januari). Sada Kurnia Pustaka. <https://doi.org/10.30595/raar.v3i1.16116>

BSI Maslahat. (2023). BSI Maslahat. <https://www.bsimaslahat.org/>

Gozali, E., & Kesuma, N. (2018). Implementasi Penyajian Laporan Keuangan Berbasis SAK ETAP Pada Koperasi di Palembang. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis Sriwijaya*, 15(1), 21–30. <https://doi.org/10.29259/jmbs.v15i1.5644>

Haudi, H. (2021). Strategi Pembelajaran (H. Wijoyo (ed.); Petama, Issue March). *Insan Cendilia Mandiri*

IAI. (2013). Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. <http://iaiglobal.or.id/v03/standar-akuntansi-keuangan/etap>

Indonesia. (1992). Undang-Undang RI No. 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian. 25, 1–57. <https://www.peraturan.bpk.go.id>

Sariah. (2012). KEGIATAN BELAJAR PARTISIPATIF. *Jurnal Pemikiran Islam*, 37(1), 45–51. <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=275413&val=7159&title=KEGIATAN>

BELAJAR PARTISIPATIF

Setiawan, W. E. (2015). Model Pembelajaran Partisipatif Dalam Meningkatkan Kemandirian Perempuan Sebagai Kepala Keluarga. *Jurnal Pendidikan Formal Dan Informal*, 7(2), 1–15.

Sinaga, T., & Doloksaribu, A. (2015). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Galasibot.

Sumarlin, T. (2021). Dasar Akuntansi Keuangan. In Penerbit Yayasan Prima Agus Teknik. Yayasan Prima Agus Teknik. <https://penerbit.stekom.ac.id/index.php/yayasanpat/article/view/245>