

## Pelatihan Sistem Pembukuan Berbasis Komputer Bagi Tim Pengelola Koperasi Sahabat Literasi Flobamorata

Silvester Tena<sup>\*1</sup>, Wellem F. Galla<sup>2</sup>, Nursalim<sup>3</sup>, Agusthinus S. Sampeallo<sup>4</sup>

<sup>\*1,2,3,4</sup> Program Studi Teknik Elektro, Fakultas Sains dan Teknik, Universitas Nusa Cendana

\*[email korespondensi: siltena@staf.undana.ac.id](mailto:siltena@staf.undana.ac.id)

### Abstrak

Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) sangat strategis untuk mendorong perekonomian nasional. Nusa Tenggara Timur (NTT) sebagai salah satu provinsi koperasi mengalami pertumbuhan pesat baik kuantitas maupun kualitas. Koperasi sebagai soko guru perekonomian daerah dan nasional perlu dikembangkan khususnya masyarakat kecil dalam berbagai usaha produktifnya. Perkembangan koperasi di Provinsi NTT cukup signifikan sampai Tahun 2023 yakni sebanyak 4.301. Koperasi yang berbadan hukum dan aktif sejumlah 3.866, sedangkan yang belum berbadan hukum sebanyak 435 koperasi. Koperasi Koperasi Simpan Pinjam Sahabat Literasi Flobamorata (KSP Batera) adalah lembaga yang didirikan oleh anggota yang memiliki senasib dan sepenanggungan dalam bidang ekonomi. Perkembangannya cukup maju baik asset maupun jumlah anggota. Permasalahan utama yang dihadapi oleh KSP Batera adalah pengelolaan keuangan masih manual dan belum melakukan Rapat Anggota Tahunan (RAT). Hal ini terjadi karena latar belakang pendidikan tidak sesuai dan kurangnya pengetahuan tentang Sistem Akuntansi Keuangan Koperasi (SAKK). Kegiatan pelatihan bagi tim pengelola tentang sistem pembukuan akuntansi keuangan berbasis komputer merupakan solusi terbaik untuk perkembangan koperasi ini di masa depan. Hasil akhir kegiatan pelatihan adalah tim pengelola dapat menyelesaikan sistem pembukuan berbasis komputer, laporan keuangan, dan persiapan laporan RAT untuk dipertanggungjawabkan setelah penutupan tahun buku. Transfer pengetahuan terjadi maksimal karena model pembelajaran berupa teori dan praktik berturut-turut adalah 30% dan 70%. Selain itu juga dilakukan pendampingan bagi pengelola baik secara luring maupun daring.

**Kata kunci:** SAKK, laporan keuangan, sistem komputer, Tim Pengelola, KSP Batera

### Abstract

*Empowering Cooperatives and Micro, Small, and Medium Enterprises (MSMEs) is strategic to boost the national economy. East Nusa Tenggara (ENT), as one of the cooperative provinces, is experiencing rapid growth in both quantity and quality. As pillars of regional and national economics, Cooperatives need to be developed, especially for small communities, in their various productive businesses. The development of cooperatives in NTT Province is quite significant until 2023, namely 4,301. Three thousand eight hundred sixty-six cooperatives are legal entities and active, while 435 cooperatives are not yet legal entities. The Koperasi Simpan Pinjam Sahabat Literasi Flobamorata (KSP Batera) is an institution founded by members who have the same destiny and share the same responsibility in the economic field. Its development is quite advanced regarding assets and the number of members. The main problem faced by KSP Batera is that financial management is still manual, and an Annual Member Meeting (AMM) has yet to be held. This happens because the educational background is inappropriate, and there needs to be more knowledge about the Cooperative Financial Accounting System (CFAS). Training activities for the management team on a computer-based financial accounting bookkeeping system is the best solution for the future development of this cooperative. The final result of the training activity is that the management team can complete a computer-based bookkeeping system and financial reports and prepare AMM reports to be accounted for after the close of the financial year. Maximum knowledge transfer occurs because the learning model in the form of theory and practice is 30% and 70%, respectively. Apart from that, assistance is also provided for managers both offline and online.*

**Keywords:** CFAS, financial reports, computer system, management team, KSP Batera

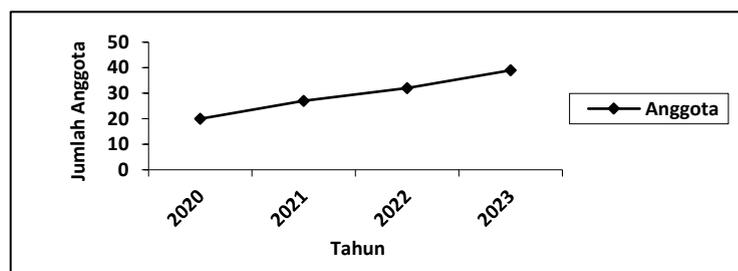
Received: 06 November 2024; Accepted: 13 Desember 2024; Published online: 14 Desember 2024



Copyright © 2024 CC-BY-SA. This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution ShareAlike 4.0 International License (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>).

## 1. PENDAHULUAN

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Sahabat Literasi Flobamorata yang disingkat KSP Batera beranggotakan mayoritas generasi muda yang menempuh jalur pendidikan kesetaraan (Paket A, B, dan C) pada lembaga Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Bintang Flobamora. Visi KSP Batera yakni mengangkat kesejahteraan kaum yang lemah semakin hari terus berkembang seiring dengan pertumbuhan ekonomi anggota melalui usaha produktif. Visinya dilabelakangi oleh variasi pekerjaan anggota KSP Batera yakni usaha kios, peternak, tambal ban, penjual sayur, cuci motor, dan lain-lain. Jumlah anggota sejak didirikan sebanyak 39 orang. Perkembangan anggota KSP Batera sejak berdiri ditampilkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Perkembangan Anggota KSP Batera (2020 – 2023)

Perkembangan anggota setiap tahun terus meningkat dan besarnya simpanan juga bertumbuh signifikan. Jumlah perguliran uang semakin meningkat setiap tahun. Oleh karena itu diperlukan pelayanan manajemen yang memadai. KSP Batera sebagai lembaga keuangan mikro yang dalam perencanaannya berbasis komputersasi dalam pembukuannya sehingga dapat melaksanakan RAT (Rapat Anggota Tahunan) tepat waktu pada setiap Tahun Buku. Koperasi berbasis sistem komputersasi dapat memudahkan pengelolaan pembukuan agar dapat menyelesaikan laporan keuangan tepat waktu. Pengembangan sumber daya manusia bagi Tim Pengelola melalui pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan pelayanan dan kinerja usaha koperasi [1]. Sebagian besar anggota adalah kaum milenial sehingga membutuhkan transformasi digitalisasi koperasi agar pengelolaan dan pelayanan lebih optimal dan *reliabel*. Digitalisasi koperasi berkembang pada saat dunia dan khususnya Indonesia dilanda *covid-19* sehingga dapat melayani anggota meskipun tidak dapat bertemu langsung [2]. Digitalisasi koperasi sebagai salah satu strategi untuk meningkatkan layanan lembaga dan kepercayaan anggota sehingga dapat berinvestasi pada koperasi [3]. Di Provinsi Nusa Tenggara Timur (NTT) telah menggalakan program digitalisasi koperasi sejak Tahun 2021 pada saat *covid-19* melanda dunia dan Negara Indonesia. Pemerintah NTT melalui program gerakan digitalisasi koperasi (GESIT) telah mendukung ratusan koperasi menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. Digitalisasi koperasi adalah solusi terbaik untuk melayani anggota dengan mudah dan cepat [4]. Transformasi digitalisasi koperasi akan meningkatkan kepercayaan anggota dan memudahkan dalam layanan. Digitalisasi koperasi akan meningkatkan kepercayaan anggota terhadap lembaga dan juga akan meningkatkan partisipasi anggota dalam layanan simpan dan pinjam [3].

KSP Batera telah menerapkan pembukuan sistem koperasi, namun sampai saat ini masih dilakukan secara manual. Selain itu juga tim pengelola bukan berlatar belakang ilmu akuntansi sehingga pembukuannya belum mengacu pada Sistem Akuntansi Keuangan Koperasi (SAKK). Berdasarkan ketentuan pemerintah bahwa mulai Tahun 2025 akan berlaku Sistem Akuntansi Keuangan Koperasi Entitas Privat (SAK EP) yang menggantikan Sistem Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) [5] [6]. Perkembangan KSP Batera cukup signifikan sehingga perlu pengetahuan terkait SAKK. Selain itu juga dalam pengelolaan koperasi kedepan membutuhkan bantuan teknologi informasi dan komunikasi agar dapat melayani secara cepat dan efektif.

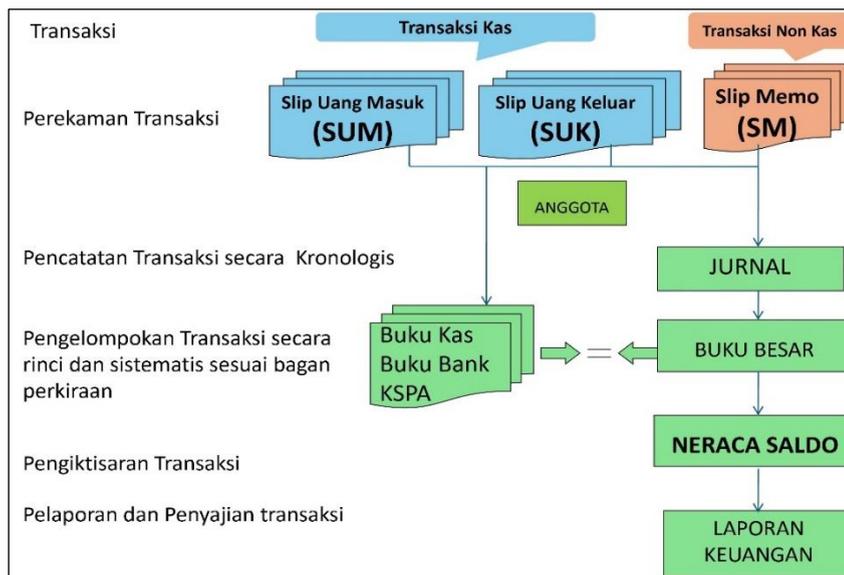
Kegiatan pelatihan yang dilakukan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan Tim Pengelola tentang sistem akuntansi keuangan koperasi berbasis komputer. Selain itu juga keluaran pelatihan berupa laporan keuangan untuk dipertanggungjawabkan kepada anggota pada Rapat Anggota Tahunan (RAT).

2. LANDASAN TEORI DAN METODE

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Akuntansi Koperasi Kredit (SAKK)

Koperasi Simpan Pinjam merupakan koperasi yang bergerak di bidang usaha jasa keuangan. Koperasi simpan pinjam adalah lembaga keuangan mikro yang menjadi mediator saling membantu antara anggota. Anggota diharapkan aktif untuk menyimpan dan meminjam sebagaimana nama koperasi simpan pinjam. Koperasi jenis ini hanya memiliki satu usaha jasa keuangan. Koperasi simpan pinjam memiliki standar pengelolaan keuangan yakni Sistem Akuntansi Keuangan Koperasi (SAKK) yang menjadi pedoman bagi pengelola. Sebagai gambaran alur pembukuan dapat dilihat pada Gambar 2. Keterangan KSPA dalam Gambar 2 yakni Kartu Simpan Pinjam Anggota.



Gambar 2. Alur Sistem Pembukuan Koperasi Simpan Pinjam.

Rumus dasar akuntansi yang digunakan dalam pembukuan seperti pada persamaan (1).

$$Asset = Liabilities + Equity \tag{1}$$

Persamaan akuntansi yang digunakan bersifat baku yakni *liabilities* harus ditempatkan terlebih dahulu sebelum *equity*. Sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh lembaga disebut kekayaan (*asset*). Kewajiban (*liabilities*) merupakan kewajiban lembaga kepada kreditur, pemasok, bank, dan pihak lainnya. Ekuitas (*equity*) adalah hak pemilik modal atau pemegang saham atas aset lembaga [7]. Pada koperasi simpan pinjam yang termasuk *asset* yakni uang kas, bank, piutang, aset bergerak, aset tetap, dan sebagainya. Kewajiban adalah simpanan harian, simpanan sukarela, simpanan berjangka, dana-dana Sisa Hasil Usaha (SHU), pinjaman pihak ketiga, dan lain-lain. Sedangkan ekuitas antara lain simpanan pokok simpanan wajib, dana cadangan, donasi, dan sebagainya.

2.1.2 Sisa Hasil Usaha (SHU)

Sisa Hasil Usaha (SHU) adalah selisih dari seluruh pendapatan (*venue*) dengan biaya-biaya yang dikeluarkan (*total cost*) dalam satu tahun buku. SHU koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dikurangi dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lain termasuk pajak dalam satu tahun buku. Oleh karena itu, maka besarnya SHU yang diterima oleh setiap anggota berbeda, tergantung transaksi simpan dan pinjam yang dilakukannya dalam satu tahun buku [8]. Pada koperasi simpan pinjam terdapat dua jenis balas jasa yakni balas jasa simpanan (*deviden*) dan balas jasa pinjam (*BJP*). Untuk menghitung deviden didasarkan pada bulan saham yang dihitung dengan cara I dan cara II secara berturut-turut pada persamaan (2) dan persamaan (3).

$$JBS = (A \times 12) + (A1 \times 11) + (A2 \times 10) + \dots + (A11 \times 1) \tag{2}$$

dengan:

*JBS* : Jumlah bulan saham

*A* : Jumlah saham pada akhir bulan desember tahun sebelumnya

*12* : Dua belas bulan saham mengendap pada KSP.

*A1* : Tambahan saham pada bulan Januari

*11* : Sebelas bulan saham mengendap pada KSP

*A2* : Penambahan saham pada bulan february dan seterusnya sampai bulan november

*10* : Sepuluh bulan saham mengendap pada KSP

$$JBS = (A + A1 + A2 + A3 + \dots + A11) \quad (3)$$

dengan:

*JBS* : Jumlah Bulan Saham

*A* : Akumulasi saham pada bulan desember tahun sebelumnya

*A1* : Akumulasi saham pada bulan januari tahun berjalan

*A2* : akumulasi saham pada bulan pebruary tahun berjalan

*A11* : akumulasi saham pada bulan november tahun berjalan

### 2.1.3 Digitalisasi Koperasi

Perkembangan digitalisasi koperasi saat ini sebagai salah satu strategi untuk meningkatkan layanan lembaga dan kepercayaan anggota sehingga dapat berinvestasi pada koperasi [3]. Di Provinsi Nusa Tenggara Timur (NTT) telah menggalakan program digitalisasi koperasi sejak Tahun 2021 pada saat *covid-19* melanda dunia dan Negara Indonesia. Pemerintah NTT melalui program Gerakan Digitalisasi Koperasi (GESIT) telah mendukung ratusan koperasi dalam program digitalisasi. Digitalisasi koperasi adalah solusi terbaik untuk melayani anggota dengan mudah dan cepat [4]. Transformasi digitalisasi koperasi akan meningkatkan kepercayaan anggota dan memudahkan dalam layanan. Digitalisasi koperasi akan meningkatkan kepercayaan anggota terhadap lembaga dan juga akan meningkatkan partisipasi anggota dalam layanan simpanan dan pinjaman [3]. Penggunaan teknologi dalam sistem pembukuan koperasi sangat membantu pengelola sehingga pelaksanaan rapat anggota tepat waktu setiap tahun buku. Penerapan teknologi informasi dalam manajemen operasional koperasi sangat efektif dalam meningkatkan kinerja koperasi. Sistem informasi manajemen yang berbasis teknologi informasi dapat membantu koperasi dalam mengelola data lebih efektif dan akurat [9]. Salah satu aplikasi yang digunakan dalam pelatihan ini adalah *MS Excel*. *MS Excel* bukan hanya alat sintesis laporan namun juga melakukan analisis mendalam terhadap data keuangan, membantu membuat keputusan yang lebih cerdas [10] [11]. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dapat mempermudah pekerjaan dan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia [12].

## 2.2 Metode Pelaksanaan Kegiatan

Metode pelaksanaan kegiatan pelatihan pembukuan koperasi yakni ceramah, diskusi, demonstrasi, dan praktik langsung. Dalam kegiatan ceramah dan diskusi peserta diberikan materi tentang alur pembukuan koperasi seperti ditampilkan pada Gambar 2. Selanjutnya materi perhitungan SHU berdasarkan persamaan (2) dan persamaan (3). Pada sesi demonstrasi peserta diperlihatkan model pembukuan yang sudah dilakukan pada lembaga koperasi lain. Praktik langsung diarahkan untuk pembuatan pembukuan berbasis SAKK, perhitungan SHU, dan pembuatan laporan yang dibutuhkan dalam rapat anggota tahunan. Praktik langsung dilakukan pada tempat pelatihan dan dilanjutkan di lembaga KSP Batera. Kegiatan pendampingan selama tiga bulan bertujuan agar pembuatan sampai tuntas terkait sistem pembukuan dan laporan keuangan KSP Batera. Dalam pelaksanaan pendampingan untuk transfer pengetahuan dilakukan baik secara luring maupun daring.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 3.1 Kegiatan Pembukaan, Ceramah, dan Diskusi

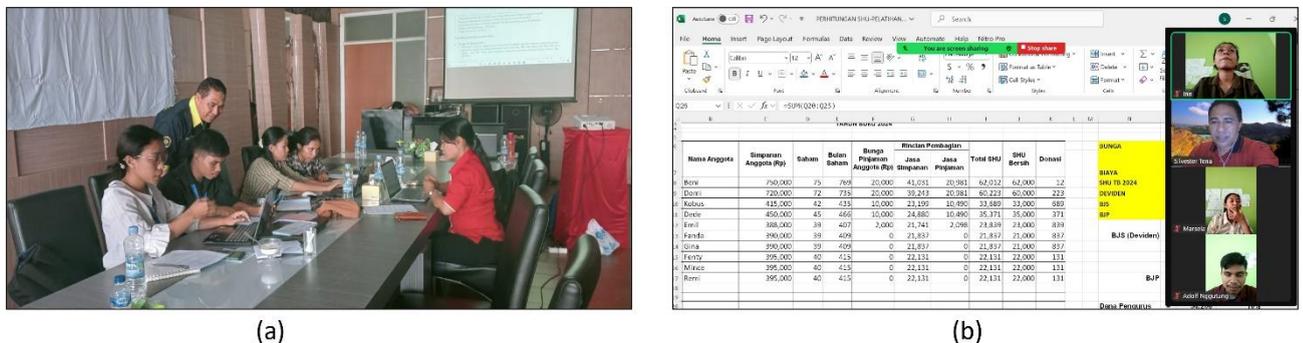
Kegiatan pelatihan diawali dengan penjelasan singkat berkaitan proses pelaksanaan, pendampingan, dan hasil yang diharapkan. Kegiatan pelatihan tentang sistem pembukuan koperasi berbasis komputer dilakukan bagi tim pengelola KSP Batera didasarkan pada permasalahan yang dialami. Kegiatan pembukuan secara manual yang telah berlangsung beberapa tahun dan belum melaksanakan RAT karena terbatasnya pengetahuan dan pemahaman tim pengelola. Pada kenyataannya bahwa tim pengelola memiliki kemampuan teknologi informasi dan komunikasi yang memadai. Oleh karena itu dalam pelaksanaan kegiatan memudahkan tim pelaksana karena hanya melakukan transfer pengetahuan SAKK dan langkah-langkah pembuatan laporan pertanggungjawaban. Kegiatan pembukaan, ceramah, dan diskusi terkait materi pelatihan ditampilkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Pembukaan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Sistem Pembukuan KSP Batera, (a) Sambutan tim pelaksana kegiatan, (b) Foto bersama pelaksana dan peserta.

#### 3.2 Demonstrasi dan Praktik Sistem Pembukuan berbasis SAKK

Kegiatan demonstrasi tentang sistem pembukuan pada lembaga koperasi lain dilakukan untuk memberikan pemahaman awal dan motivasi bagi tim pengelola KSP Batera. Tim Pelaksana menjelaskan alur pembukuan SAKK yang terjadi pada lembaga koperasi sejenis. Praktik langsung dilakukan pada perangkat laptop masing-masing berdasarkan materi yang diberikan saat ceramah dan diskusi. Namun dalam pelaksanaan praktik langsung peserta diberikan kesempatan untuk berdiskusi dengan pemateri. Pemberian materi dan praktik langsung selama masa kegiatan dilakukan baik secara luring maupun daring. Gambar 4 menunjukkan kegiatan praktik langsung secara luring dan daring. Selain melalui media *zoom*, peserta dan pelaksana bergabung dalam group *whatsapp* sebagai media diskusi.



Gambar 4. Praktik langsung sistem pembukuan koperasi dan perhitungan SHU, (a) kegiatan secara luring (*offline*), (b) kegiatan secara daring (*online*).

Praktik langsung pembuatan sistem pembukuan berbasis SAKK yang alurnya terdapat pada Gambar 2. Tahapan praktik langsung sistem pembukuan, dijelaskan sebagai berikut:

**1. SUM, SUK, dan Slip Memori**

Slip uang masuk (SUM) merupakan bukti penerimaan kas yang merekam semua transaksi penerimaan kas. Transaksi penerimaan ketika anggota membayar uang pangkal, simpanan, bunga pinjaman, angsuran pinjaman, dan sebagainya. Slip uang keluar (SUK) merupakan bukti transaksi pengeluaran kas pada koperasi tersebut. Transaksi pengeluaran kas seperti anggota diberikan pinjaman, pembelian alat tulis kantor, transportasi, dan lain-lain. Slip memo adalah bukti pembukuan yang dibuat untuk mencatat semua transaksi yang bersifat umum dan bukan penerimaan atau pengeluaran kas. Transaksi tersebut antara lain penerimaan uang lewat rekening bank, penerimaan jasa giro bank, pembebanan biaya administrasi bank, koreksi pembukuan, dan sebagainya. Proses pencatatan bukti SUM, SUK, dan slip memo ditunjukkan pada Gambar 5. Pencatatan bukti penerimaan dan pengeluaran kas serta memo dilakukan berdasarkan waktu hari kejadian.

<b>KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)</b> <b>BATERA</b> Jalan San Juan II		<b>SLIP UANG MASUK</b> (Bukti Penerimaan Kas)		SUM No. :																																																
Diterima dari <b>HENDRIK</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> <th>Debet</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>100</td><td>Kas</td><td>1,500,000</td><td>-</td></tr> <tr><td>190</td><td>Piutang Anggota</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>600</td><td>Bunga Pinjaman</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>500</td><td>Simpanan Pokok</td><td>-</td><td>250,000</td></tr> <tr><td>501</td><td>Simpanan Wajib</td><td>-</td><td>25,000</td></tr> <tr><td>502</td><td>Simpanan Solidaritas</td><td>-</td><td>1,165,000</td></tr> <tr><td>504</td><td>Simpanan Kapitalisasi</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>604</td><td>Adminis. Keanggotaan</td><td>-</td><td>50,000</td></tr> <tr><td>190</td><td>Pers. Barang Cetak</td><td>-</td><td>4,000</td></tr> <tr><td>623</td><td>Penggantian Brang Cetak</td><td>-</td><td>6,000</td></tr> <tr><td colspan="2"><b>Jumlah</b></td><td><b>1,500,000</b></td><td><b>1,500,000</b></td></tr> </tbody> </table>		No.	Uraian	Debet	Kredit	100	Kas	1,500,000	-	190	Piutang Anggota	-	-	600	Bunga Pinjaman	-	-	500	Simpanan Pokok	-	250,000	501	Simpanan Wajib	-	25,000	502	Simpanan Solidaritas	-	1,165,000	504	Simpanan Kapitalisasi	-	-	604	Adminis. Keanggotaan	-	50,000	190	Pers. Barang Cetak	-	4,000	623	Penggantian Brang Cetak	-	6,000	<b>Jumlah</b>		<b>1,500,000</b>	<b>1,500,000</b>	Terbilang : <b>SATU JUTA LIMA RATUS RIBU RUPIAH</b>
No.	Uraian	Debet	Kredit																																																	
100	Kas	1,500,000	-																																																	
190	Piutang Anggota	-	-																																																	
600	Bunga Pinjaman	-	-																																																	
500	Simpanan Pokok	-	250,000																																																	
501	Simpanan Wajib	-	25,000																																																	
502	Simpanan Solidaritas	-	1,165,000																																																	
504	Simpanan Kapitalisasi	-	-																																																	
604	Adminis. Keanggotaan	-	50,000																																																	
190	Pers. Barang Cetak	-	4,000																																																	
623	Penggantian Brang Cetak	-	6,000																																																	
<b>Jumlah</b>		<b>1,500,000</b>	<b>1,500,000</b>																																																	
Kupang, 5 Januari 2024 Kepala Keuangan/ Kepala Kasir		Kasir		Penerima, Penyetor																																																
Lembar 1. Arsip; Lembar 2. Anggota		SAKK APBLA ADA CETAK VALIDASI ATAU OTOMATIS TANGAN YANG BERHENTI		(a)																																																

<b>KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)</b> <b>BATERA</b> Jalan San Juan II		<b>SLIP UANG KELUAR</b> (Bukti Pengeluaran Kas)		NO. SUK :																																												
Diterima dari <b>IRMAWATI</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> <th>Debet</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>100</td><td>Kas</td><td>-</td><td>5,000,000</td></tr> <tr><td>190</td><td>Piutang Anggota</td><td>5,000,000</td><td>-</td></tr> <tr><td>400</td><td>Sibuhar</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>402</td><td>Sida</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>430</td><td>Hutang Puskoopdit</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>704</td><td>Beban Organisasi</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>705</td><td>Beban Gaji Karyawan</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>706</td><td>Beban Admin. Dan Umum</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>712</td><td>Beban Daperma</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td colspan="2"><b>Jumlah</b></td><td><b>5,000,000</b></td><td><b>5,000,000</b></td></tr> </tbody> </table>		No.	Uraian	Debet	Kredit	100	Kas	-	5,000,000	190	Piutang Anggota	5,000,000	-	400	Sibuhar	-	-	402	Sida	-	-	430	Hutang Puskoopdit	-	-	704	Beban Organisasi	-	-	705	Beban Gaji Karyawan	-	-	706	Beban Admin. Dan Umum	-	-	712	Beban Daperma	-	-	<b>Jumlah</b>		<b>5,000,000</b>	<b>5,000,000</b>	Terbilang : <b>LIMA JUTA RUPIAH</b>
No.	Uraian	Debet	Kredit																																													
100	Kas	-	5,000,000																																													
190	Piutang Anggota	5,000,000	-																																													
400	Sibuhar	-	-																																													
402	Sida	-	-																																													
430	Hutang Puskoopdit	-	-																																													
704	Beban Organisasi	-	-																																													
705	Beban Gaji Karyawan	-	-																																													
706	Beban Admin. Dan Umum	-	-																																													
712	Beban Daperma	-	-																																													
<b>Jumlah</b>		<b>5,000,000</b>	<b>5,000,000</b>																																													
Kupang, 5 JAN. 2024 Kepala Keuangan/ Kepala Kasir		Kasir		Penerima, Penyetor																																												
Lembar 1. Arsip; Lembar 2. Anggota		SAKK APBLA ADA CETAK VALIDASI ATAU OTOMATIS TANGAN YANG BERHENTI		(b)																																												

<b>KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)</b> <b>BATERA</b> Jalan San Juan II		<b>SLIP MEMO</b> (Bukti Memorial)		SM No. :																
Keterangan : Perbaiki SUK No. 060 Tgl. 1 Jan. 2024, Beban Listrik Rp 60.500,- salah dicatat sebagai beban Organisasi, seharusnya Beban Adminis. & Umum		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> <th>Debet</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>730</td><td>Beban Admins. &amp; Umum</td><td>60,500</td><td>-</td></tr> <tr><td>710</td><td>Beban Organisasi</td><td>-</td><td>60,500</td></tr> <tr><td colspan="2"><b>Jumlah</b></td><td><b>60,500</b></td><td><b>60,500</b></td></tr> </tbody> </table>		No.	Uraian	Debet	Kredit	730	Beban Admins. & Umum	60,500	-	710	Beban Organisasi	-	60,500	<b>Jumlah</b>		<b>60,500</b>	<b>60,500</b>	Terbilang : <b>ENAM PULUH RIBU LIMA RATUS RUPIAH</b>
No.	Uraian	Debet	Kredit																	
730	Beban Admins. & Umum	60,500	-																	
710	Beban Organisasi	-	60,500																	
<b>Jumlah</b>		<b>60,500</b>	<b>60,500</b>																	
Dibukukan : Dijumlah pada hal. : Tanggal : 5 Jan, 2024 Oleh :		Bendahara/ Manajer		Penerima/ Penyetor																
Lembar 1. Arsip; Lembar 2. Anggota		SAKK APBLA ADA CETAK VALIDASI ATAU OTOMATIS TANGAN YANG BERHENTI		(c)																

<b>KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)</b> <b>BATERA</b> Jln. San Juan II		Hal. : Bulan : JANUARI	
<b>JURNAL</b>			
Tanggal	No. Bukti	Uraian	No. Perk. Ref. Debet Kredit
JAN. 5		Kas	100 1,500,000
		Simpanan Pokok	500 250,000
		Simpanan Wajib	501 25,000
		Simpanan Solidaritas	502 1,165,000
		Adminis. Keanggotaan	604 50,000
		Pers. Barang Cetak	190 4,000
		Penggantian Brang Cetak	613 6,000
		(Sektoran dari Hendrik)	
5		Kas	100 5,000,000
		Piutang Anggota	190 5,000,000
		(Pelayanan Pinjaman Irmawati)	
5		Beban Admins. & Umum	730 60,500
		Beban Organisasi	710 60,500
		(Perbaikan SUK No. 060 Tgl. 10 Sept. 2013)	
		<b>Jumlah</b>	<b>6,560,500 6,560,500</b>
Lembar 1. Arsip; Lembar 2. Anggota		SAKK APBLA ADA CETAK VALIDASI ATAU OTOMATIS TANGAN YANG BERHENTI	

Gambar 5. Tahapan sistem pembukuan, (a) SUM, (b) SUK, (c) Slip memo, (d) Jurnal.

**2. Jurnal**

Untuk pencatatan jurnal perlu dipahami secara baik dalam penempatan debit dan kredit. Tim pengelola harus memahami persamaan (1) sebagai dasar akuntansi pada umumnya. Berdasarkan persamaan (1) dapat disimpulkan bahwa, (1) setiap penambahan pada sisi kiri (aktiva dan biaya) selalu pada kolom debit dan setiap pengurangan selalu pada kolom kredit, (2) setiap penambahan pada sisi kanan (modal, hutang, dan pendapatan) selalu pada kolom kredit dan setiap pengurangan pada kolom debit. Contoh penulisan jurnal dapat dilihat pada Gambar 5 bagian (d).

**3. Buku Besar**

Buku besar adalah bagian dari proses pengelolaan, informasi keuangan lembaga koperasi yang berfungsi untuk mengelompokkan transaksi-transaksi yang sama atau hampir sama. Gambar 6 bagian menunjukkan contoh buku besar untuk dua jenis transaksi yakni kas dan piutang anggota. Buku besar akan memuat sejumlah akun yang terdapat pada lembaga koperasi.

<b>KSP BATERA</b>					Hal. : 1			
Jln.					Bulan : JANUARI			
<b>BUKU BESAR</b>								
No. Perk. : 100		Perkiraan :			KAS			
Tanggal	No. Bukti	Uraian	Perk. Lawan	Mutasi		Kredit		
				Debet	Kredit	Debet	Kredit	
Jan.	5	-	SUM	-	1.500.000	-	.500.000	-
	5	-	SUK	-	-	5.000.000	(3.500.000)	-

<b>KSP BATERA</b>					Hal. : 1			
Jln.					Bulan : JANUARI			
<b>BUKU BESAR</b>								
No. Perk. : 150		Perkiraan :			PIUTANG ANGGOTA			
Tanggal	No. Bukti	Uraian	Perk. Lawan	Mutasi		Kredit		
				Debet	Kredit	Debet	Kredit	
Jan.	5	-	SUM	-	5.000.000	-	5.000.000	-
					-	-	5.000.000	-

Gambar 6. Contoh pencatatan transaksi pada buku besar

**4. Neraca Saldo**

Neraca saldo merupakan laporan yang berisi seluruh jenis nama akun beserta saldo total dari setiap akun. Laporan ini disusun secara sistematis sesuai dengan kode akun yang bersumber dari buku besar lembaga koperasi pada periode tertentu. Beberapa akun berdasarkan kejadian transaksi ditampilkan pada Gambar 7. Untuk neraca saldo jumlah debet dan kredit harus seimbang (*balance*).

KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) KSP "BATERA" - KUPANG			
NERACA SALDO PER 31 MARET 2024			
NO. PERKIRAAN	PERKIRAAN	NERACA SALDO	
		D	K
100	Kas	1,530,000	
101	Piutang Anggota	3,550,000	
111	Peralatan Kantor	150,000	
112	Akumulasi Peny. Perl. Kantor		
201	Dana Pendidikan		
202	Dana Sosial		
300	Simpanan Pokok		2,000,000
301	Simpanan Wajib		600,000
302	Simpanan Swakarsa		2,048,000
303	Simpanan Kapitalis		40,000
310	Donasi / Hibah		
320	Cadangan Umum		
400	Jasa Pinjaman Anggota		62,000
401	Jasa Administrasi Pinjaman		40,000
410	Administrasi Keanggotaan		500,000
411	Jasa Sibuhar		
413	Pendapatan Lain-lain		
500	Beban Organisasi lain	15,000	
501	Beban Pos dan Telekomunikasi		
502	Beban ATK dan Lain-lain	45,000	
503	Beban Rapat Pengurus		
504	Beban RAT		
	<b>TOTAL</b>	<b>5,290,000</b>	<b>5,290,000</b>

Gambar 7. Contoh neraca saldo beberapa transaksi yang dilakukan

## 5. Laporan Keuangan

Berdasarkan alur pembukuan SAKK di atas bahwa hasil akhir adalah Laporan keuangan dan statistik bulanan yang ditampilkan pada Gambar 8. Informasi penting yang dilihat pada laporan keuangan bahwa berdasarkan persamaan (1) harus seimbang (*balance*). Nilai *asset* = *liabilities* (kewajiban) + *equity* yang diberi *fill* berwarna kuning. Sisa hasil usaha adalah selisih dari pendapatan dan biaya-biaya [8]. Setelah laporan keuangan diselesaikan maka tahap selanjutnya adalah menghitung SHU yang akan diterima oleh setiap anggota. Perhitungan SHU untuk masing-masing anggota berdasarkan persamaan (2) atau persamaan (3). Praktik langsung yang dilakukan peserta menggunakan cara II yakni menjumlahkan akumulasi saham dalam setiap bulan, mulai dari bulan desember tahun sebelumnya sampai dengan bulan november tahun berjalan.

Bukti transaksi sebagai pendukung kelengkapan laporan keuangan adalah buuku kas, buku bank, kartu simpan pinjam anggota. Dalam pelatihan ini kartu simpan pinjam anggota dapat dibuat dalam aplikasi MS *Excel* sekaligus untuk perhitungan bulan saham. Hal ini dapat mempermudah dalam perhitungan sisa hasil anggota. Untuk menghitung nilai 1 unit bulan saham dapat menggunakan persamaan (4). Balas jasa simpanan yang dialokasikan untuk pembayaran dividen ke anggota koperasi. Untuk KSP Batera persentase balas jasa simpan sebesar 65 % dari SHU.

$$1 \text{ unit bulan saham} = \frac{\text{balas jasa simpanan (BJS)}}{\text{jumlah bulan saham}} \times \text{Rp. 1} \quad (4)$$

Sedangkan untuk balas jasa pinjaman dapat menggunakan persamaan (5).

$$BJP = \frac{\text{jumlah bunga yang dibayarkan anggota}}{\text{Total pendapatan bunga}} \times \text{alokasi BJP dari SHU} \quad (5)$$

BJP adalah balas jasa pinjam yang diberikan kepada anggota berdasarkan kontribusi pendapatan dari masing-masing anggota. Pada setiap tahun buku dalam koperasi simpan pinjam anggota mendapatkan SHU dari unsur dividen dan balas jasa pinjam.

KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)			
KSP "BATERA" - KUPANG			
LAPORAN KEUANGAN DAN DATA STATISTIK BULANAN (LKSB)			
NERACA		LAPORAN SURPLUS HASIL USAHA	
(BALANCE SHEET)		(COST AND INCOME STATEMENT)	
		31-Mar-24	
<b>1</b>	<b>ASET</b>		
<b>10</b>	<b>Aset Lancar</b>		
100	Kas dan Setara Kas	1,530,000	
101	Piutang Anggota	3,550,000	
102	Persediaan Buku Cetakan & ATK		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>5,080,000</b>	
<b>11</b>	<b>Aset Tidak Lancar</b>		
110	Penyertaan		
111	Aset Tetap	150,000	
112	Biaya Perolehan Aset Tetap		
113	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>	<b>150,000</b>	
	<b>TOTAL ASSET</b>	<b>5,230,000</b>	
<b>2</b>	<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		
<b>20</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>		
200	Simpanan Anggota		
201	Dana SHU		
202	Beban Yang Masih Hrs Dibayar		
203	Dana Wajib Tarik		
204	Titipan		
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>21</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>		
210	Simpanan Jangka Panjang		
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
	<b>Jumlah Kewajiban</b>		
<b>3</b>	<b>EKUITAS</b>		
<b>30</b>	<b>Simpanan</b>		
300	Simpanan Pokok	2,000,000	
301	Simpanan Wajib	600,000	
302	Simpanan Swakarsa	2,048,000	
303	Simpanan Kapitalisasi	40,000	
<b>31</b>	<b>Donasi</b>		
310	Donasi/Hibah		
<b>32</b>	<b>Cadangan</b>		
320	Cadangan Umum		
321	Cadangan Resiko		
<b>33</b>	<b>SHU</b>		
330	SHU Tahun Berjalan	542,000	
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>5,230,000</b>	
	<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>5,230,000</b>	
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>		
<b>40</b>	<b>Pendapatan Usaha</b>		
400	Jasa pinjaman Anggota		62,000
401	Administrasi pelayanan pinjaman		40,000
402	Administrasi Keterlambatan		
	<b>Jumlah Pendapatan usaha</b>		<b>102,000</b>
41	Pendapatan Non Usaha		
410	Administrasi Keanggotaan		500,000
411	Jasa Simpanan Kopdit		
412	Penggantian buku		
413	Lain-lain		
	<b>Jumlah Pendapatan Non Usaha</b>		<b>500,000</b>
	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>602,000</b>
<b>5</b>	<b>BEBAN</b>		
<b>50</b>	<b>Beban Usaha</b>		
500	Beban Organisasi		15,000
501	Beban Pos dan Telekomunikasi		
502	Beban Administrasi dan Umum		45,000
503	Beban RAT		
504	Beban Penyusutan Aktiva tetap		
505	Beban Proteksi Pinjaman		
506	Beban Pajak		
	<b>Jumlah Beban Usaha</b>		<b>60,000</b>
<b>51</b>	<b>Beban Non Usaha</b>		
510	Beban Administrasi & Pajak Bunga Bank		
511	Beban lain-lain		
	<b>Jumlah Beban Non Usaha</b>		<b>0</b>
	<b>TOTAL BEBAN</b>		<b>60,000</b>
	<b>SHU S/D SAAT INI</b>		<b>542,000</b>
DATA STATISTIK			
1	Tanggal Pembentukan	10 Februari 2020	
2	Wilayah Kerja	Kota Kupang, Kab. Kupang	
3	Jumlah Anggota (P= 3.; L=7)	10	
4	Simpanan Ekuitas Bulan ini	588,000	
5	Simpanan Ekuitas Tahun ini	4,688,000	
6	Simpanan Ekuitas sejak Berdiri	4,688,000	
7	Pinjaman Bulan ini	0	
8	Pinjaman Tahun ini	4,200,000	
9	Pinjaman Sejak Berdiri	4,200,000	

Gambar 8. Contoh hasil latihan pembuatan laporan keuangan Bulan Maret 2024.

Pelatihan yang dilakukan bagi tim pengelola KSP Batera berjalan dengan baik sampai perhitungan SHU. Transfer pengetahuan berjalan maksimal karena kemampuan peserta dalam menggunakan aplikasi MS Excel. Selain itu ditunjang dengan materi SAKK yang diberikan secara sederhana dan terstruktur. Setiap peserta mendapat modul pelatihan dan diikuti dengan pendampingan secara berkelanjutan. Model pembelajaran yang prioritas praktik dan teori yakni 70% dan 30% dapat meningkatkan pemahaman tim pengelola tentang SAKK dan alur pembukuan dalam program aplikasi.

#### 4. KESIMPULAN

Kegiatan pelatihan sistem pembukuan koperasi berbasis komputer bagi tim pengelola dapat meningkatkan kinerja pelayanan lembaga Koperasi Simpan Pinjam Sahabat Literasi Flobamora. Dampak pelaksanaan pelatihan bahwa tim pengelola memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk transformasi sistem pembukuan dari sistem manual ke sistem komputerisasi. Pemahaman pengelola KSP Batera dapat dilihat pada saat praktik langsung baik secara luring maupun daring. Dalam masa pendampingan pengelola KSP batera sedang menyelesaikan laporan keuangan, perhitungan shu, dan laporan rapat anggota tahunan

yang akan dilangsungkan setelah penutupan tahun buku. Transfer pengetahuan terjadi maksimal karena model pembelajaran berupa teori dan praktik berturut-turut adalah 30% dan 70%. Selain itu juga dilakukan pendampingan bagi pengelola baik secara luring maupun daring. Kegiatan lanjutan adalah integrasi sistem aplikasi koperasi berbasis *mobile* dan *web portal* serta pembuatan *website* sebagai media promosi KSP Batera kepada masyarakat umum.

#### UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Pengurus dan Pengawas KSP Batera serta Pimpinan Fakultas Sains dan Teknik yang telah memberi dukungan terhadap kegiatan pengabdian ini.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. W. D. Purnama, P. I. Rahmawati, and N. N. Yulianthini, "Pengaruh Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Arta Sedana Singaraja," *J. Manaj. dan Bisnis*, vol. 1, no. 1, pp. 58–63, 2020.
- [2] M. H. Fadhillah, "Perilaku Koperasi Dalam Mengadopsi Digitalisasi Koperasi," *B. Chapter*, pp. 41–48, 2022.
- [3] D. Hamdani, "Analisis Pengembangan Digitalisasi Koperasi Dalam Upaya Meningkatkan Partisipasi Anggota," vol. 14, no. 3, pp. 469–480, 2023.
- [4] Tempo, "Teten Sebut Digitalisasi UMKM Bukan Hanya Platform, Tapi Ekosistem Proses Bisnis," *Tempo.co*, pp. 1–38, 2022.
- [5] IAI, "Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Privat," *Iai*, p. 271, 2020.
- [6] A. S. Nastiti and Y. I. Nevia, "Sosialisasi Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat Guna Peningkatan Kualitas Pelaporan Keuangan Pada Kud Rukun Jaya," *JMM (Jurnal Masy. Mandiri)*, vol. 7, no. 2, p. 1149, 2023, doi: 10.31764/jmm.v7i2.13298.
- [7] M. Alfian, Y. Ardian, D. Yanuarmawan, P. Studi, D. Akuntansi, and P. P. Kediri, "Analisis persamaan Dasar Akuntansi dalam Pembuatan Laporan Keuangan UMKM (Studi UD AR. Putra)," vol. 12, no. 1, pp. 24–29, 2023.
- [8] M. Yati and R. Anggriani, "Pengaruh Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Terhadap Penambahan Modal Usaha Anggota Koperasi 'Cahaya Pertama Mandiri,'" *Riset, Ekon. Akunt. dan Perpajak.*, vol. 2, no. 1, pp. 1–10, 2021, doi: 10.30812/rekan.v2i1.1134.
- [9] M. Mustika Rini *et al.*, "Penerapan Teknologi Informasi dalam Manajemen Operasional Koperasi di Pamekasan," *Jma*, vol. 2, no. 6, pp. 3031–5220, 2024.
- [10] A. P. Dihastuti *et al.*, "Peningkatan Keterampilan Laporan Keuangan Koperasi Berbasis Microsoft Excel di Koperasi Wanita Kenanga Madiun," *Kreat. J. Community Empower.*, vol. 2, no. 3, pp. 329–344, 2023, doi: 10.33369/kreativasi.v2i3.31143.
- [11] S. Syamsuddin, A. Indrijawati, and R. HS, "Program Kemitraan Masyarakat untuk Peningkatan Kapabilitas Pengelola Keuangan Koperasi Kota Makassar," *J. Panrita Abdi*, vol. 5, no. 1, pp. 26–33, 2021.
- [12] S. Tena, W. S. Dominikus, I. W. Sukarjita, and F. Sains, "Peningkatan Kompetensi Para Guru SDI Permunas 2 Kupang Melalui Diklat Teknologi Informasi dan Komunikasi ( TIK ) serta Pengembangan Media Pembelajaran Matematika Dan," *J. Pengabd. Kpd. Masy. LPPM Undana*, vol. Edisi XII, 2019.