

# Penguatan Sistem Keuangan Koperasi Ngudi Makmur Menuju Tata Kelola Koperasi Yang Baik

**Alni Rahmawati<sup>1</sup>, Rr.Sri Handari Wahyuningsih<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup> Prodi Manajemen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

Email: [alnirahmawati68@gmail.com](mailto:alnirahmawati68@gmail.com)

DOI: 10.18196/ppm.33.171

## ABSTRAK

*Koperasi Produsen Kelompok Tani Ngudi Makmur sebagai lembaga intermediasi, melaksanakan penghimpunan dana, pengelolaan dan penyaluran dana, memberikan pembiayaan kepada pihak-pihak tersebut dan menjalankan kegiatan-kegiatan sosial lainnya untuk membantu dan meningkatkan kesejahteraan anggotanya. Salah satu kendala yang dihadapi dalam pengembangan usahanya adalah pencatatan keuangan yang masih manual, pengarsipan dokumen yang belum terdokumentasi dengan baik dan tingkat pemahaman bagian keuangan dan pembukuan yang masih kurang, sehingga sering terjadi pergeseran pencatatan keuangan dan beberapa dokumen yang hilang dan belum tercatat. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk melakukan penataan tata kelola koperasi khususnya di bidang administrasi pembukuan, sistem keuangan terpadu dan memberikan pelatihan dan pendampingan tentang administrasi pembukuan dan keuangan. Metode yang digunakan dalam mencapai tujuan tersebut adalah pengelolaan administrasi pembukuan yang terstandarisasi, membuat sistem keuangan terpadu, meningkatkan kompetensi pengurus, pengelola dan staf melalui pelatihan dan pendampingan. Hasil kegiatan pengabdian ini menjadikan koperasi Ngudi Makmur memiliki standarisasi administrasi pembukuan dalam bentuk Standard Operating Procedure yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan, pencatatan keuangan melalui sistem secara terpadu dan peningkatan pemahaman para pengurus, pengelola dan staf. Implikasi dari pengabdian ini dapat meningkatkan pendapatan koperasi melalui tata kelola koperasi yang terstandarisasi dan sistem keuangan secara terpadu.*

**Kata Kunci:** administrasi pembukuan, sistem keuangan terpadu

## PENDAHULUAN

Koperasi Produsen Kelompok Tani Ngudi Makmur berdiri pada tanggal 20 Februari 2013 dengan jumlah anggotanya sebanyak 173 orang yang bergerak dalam bidang produksi bawang merah dan jenis produk lain yaitu cabai merah, berbagai jenis pupuk, pakan ternak dan lem perekat. Anggota Koperasi Ngudi Makmur Samiran Bantul berada dalam kesatuan sistem kerja koperasi, diatur menurut norma-norma yang terdapat di dalam AD dan ART Koperasi tersebut. Koperasi produsen Ngudi Makmur sebagai lembaga intermediasi, dalam hal ini bertugas untuk melaksanakan penghimpunan dana, mengelola dan menyalurkan dana dari, oleh dan untuk anggota dan calon anggota, serta pembiayaan kepada pihak-pihak tersebut juga menjalankan kegiatan-kegiatan sosial lainnya untuk membantu dan meningkatkan kesejahteraan anggotanya (Baswir, 2013 dan Wibowo dkk, 2017). Dalam menjalankan kegiatan sehari-hari standar pelayanan di koperasi tersebut dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu standar pengelolaan internal (*internal management*) dan standar pelayanan anggota dan masyarakat (*external management*). Standar pengelolaan internal (*internal management*) mencakup administrasi koperasi yang terbagi menjadi dua bagian yaitu administrasi usaha dan administrasi organisasi. Hal tersebut, menjadikan pemahaman pengurus terhadap pengelolaan standar pelayanan, mutlak diperlukan.

Koperasi Produsen Ngudi Makmur menghadapi permasalahan dalam menjalankan kegiatan sehari-hari antara lain melakukan kegiatan administrasi organisasi yang masih kurang tertata dengan baik, karena koperasi memiliki karakteristik khusus. Permasalahan yang dihadapi antara lain: 1) Pencatatan keuangan yang masih manual, belum tersistem secara terpadu; 2) Pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas, masih terjadi pergeseran; 3) Pencatatan transaksi jual beli, kadang-kadang belum sinkron dengan kegiatan jual beli yang

sebenarnya; 4) Arsip-arsip yang belum terdokumentasi dengan baik; 5) Bagian administrasi pembukuan, pengarsipan dan keuangan yang belum memahami tentang hal tersebut. Apabila administrasi organisasi koperasi tidak dilaksanakan dengan baik, maka hal ini bukan hanya mengganggu aktivitas usaha koperasi, tetapi juga menghambat pengembangan unit-unit usaha koperasi, yang akan mengancam kelangsungan hidup koperasi itu sendiri dan berdampak pada pendapatan koperasi tersebut.

Mengacu pada analisis situasi di atas, maka kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk melakukan penataan tata kelola koperasi khususnya di bidang administrasi pembukuan, sistem keuangan terpadu dan memberikan pelatihan dan pendampingan tentang administrasi pembukuan dan keuangan.

## **METODE PELAKSANAAN**

Tahapan diawali bertemu dengan mitra menjelaskan rencana kegiatan pengabdian. Rencana kegiatan yang disampaikan mendapat sambutan baik. Selanjutnya melakukan identifikasi terhadap permasalahan Koperasi bidang administrasi organisasi. Hasil identifikasi tersebut dilakukan *Focus Group Discussion* (FGD) dengan pengurus dan pengelola koperasi dan orang-orang kunci yang ada di Koperasi Produsen Ngudi Makmur untuk menggali pemahaman tentang prosedur tetap tentang pembukuan/pengarsipan dan keuangan yang disesuaikan dengan kebutuhan koperasi produsen Ngudi Makmur. Dari hasil tersebut maka dilakukan penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) Keuangan dan Pembukuan/pengarsipan dokumen.

Tahap selanjutnya melakukan analisis kebutuhan tentang sistem keuangan yang mudah dan dapat dipahami oleh seluruh jajaran pengurus, pengelola dan staf koperasi. Melakukan *Focus Group Discussion* (FGD) dengan pengurus dan pengelola koperasi tentang perancangan sistem keuangan tersebut. Dari hasil FGD, maka dilakukan perancangan sistem keuangan terpadu yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan koperasi. Dan dilanjutkan dengan menyelenggarakan pelatihan dan pendampingan kepada pengelola dan staf sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan, yaitu bidang keuangan dan kearsipan.

Tahap akhir dari kegiatan pengabdian ini adalah melakukan evaluasi pelaksanaan program dan dilakukan rencana tindak lanjut dengan menyusun/merencanakan program selanjutnya sebagai kesinambungan program.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Kegiatan dilakukan pada bulan Februari 2020 sampai bulan September 2020 dengan kegiatan persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan rencana tindak lanjut. Tahap persiapan menjelaskan pelaksanaan program meliputi *Focus Group Discussion* (FGD), penataan pembukuan/pengarsipan, penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP), pendampingan dan pelatihan.

Tahap pelaksanaan program dimulai pada bulan Pebruari 2020. Kegiatan diawali dengan melakukan identifikasi terhadap produk yang dijual dan permasalahan di Koperasi Ngudi Makmur. Adapun Produk yang dijual di Koperasi Ngudi Makmur adalah bibit bawang merah dan hasil panen bawang merah yang dikelola secara terpadu dari para kelompok petani bawang merah, sedangkan produk lainnya berasal dari kerjasama dengan pihak luar. Dari hasil identifikasi yang dilakukan, para pengurus menyatakan bahwa terjadi permasalahan dalam menyusun pelaporan keuangan, tertib administrasi keuangan dan tata admnistrasi pembukuan, karena sering terjadi pergeseran pencatatan dalam pembukuan.

**Gambar 1**  
**Koperasi Produsen Ngudi Makmur**



**Gambar 2. Produk Bawang Merah**



**Gambar 3. Produk Pupuk**



Tanggal 27 Juni 2020, melakukan *Focus Group Discussion* (FGD) tentang sistem keuangan dan administrasi pembukuan. FGD menghasilkan keputusan sebagai berikut: 1) Membuat *Standar Operating Procedure* (SOP) Administrasi Pembukuan dan Keuangan; 2) Merancang system keuangan terpadu; 3) Menyelenggarakan pelatihan dan pendampingan administrasi & keuangan. Tanggal 13 Juli 2020 dilakukan rapat koordinasi membahas teknis penyusunan SOP keuangan dan pembukuan dan pembuatan *software* keuangan. Koordinasi dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 4. Rapat Koordinasi dengan Pengurus & Pengelola**

Bulan Juli Minggu kedua dan ketiga 2020, tim pengabdian menyusun SOP Keuangan dan SOP Administrasi Pembukuan bersama dengan pengurus dan pengelola koperasi, pada saat yang bersamaan membuat *software* keuangan sederhana melalui pihak ketiga. SOP Keuangan merupakan prosedur standar untuk melakukan semua aktivitas keuangan (Konsil LSM Indonesia, 2019), disusun berdasarkan pada *software* keuangan meliputi: 1) Prosedur Pembukuan Keuangan; 2) Prosedur Pelaporan Akuntansi; 3) Prosedur Pertanggungjawaban. SOP Administrasi Pembukuan merupakan suatu pengelolaan data dan informasi tertulis yang dilakukan secara teratur, sistematis juga merupakan suatu sistem yang melakukan tata kerja, tata laksana, serta inventarisasi secara keseluruhan (Widiyanti, 2010). Kegiatan yang terkait dengan administrasi pembukuan disusun dalam *Standar Operating Procedure* (SOP) Administrasi Pembukuan yang meliputi: 1) Prosedur Logistik Koperasi; 2) Prosedur Penerimaan barang datang; 3) Prosedur Pengeluaran barang; 4) Prosedur Pencatatan surat masuk; 5) Prosedur Pencatatan surat keluar; 6) Prosedur MoU kerjasama.

Minggu pertama bulan Agustus dilakukan uji coba *software* keuangan. Untuk memperlancar penggunaan *software* tersebut, didukung dengan satu paket peralatan komputer dan printer, serta mesin kasir yang digunakan sebagai pendukung transaksi jual beli sehingga setiap penjualan dapat tercatat dengan baik. *Software* aplikasi keuangan yang diterapkan di Koperasi Ngudi Makmur adalah Program IPOS 4.0. Aplikasi ini adalah *software* aplikasi yang berfungsi untuk membantu dalam melakukan transaksi penjualan, *stock opname*, laporan penjualan, laporan laba rugi, dan neraca.

Kegiatan selanjutnya melakukan pelatihan dan pendampingan, diikuti 10 peserta. Pelatihan dan pendampingan digolongkan menjadi dua kelompok kegiatan yaitu: 1) Pelatihan *standard operating procedure* (SOP) administrasi pembukuan, SOP keuangan; 2) Pelatihan & pendampingan aplikasi keuangan. Pelatihan aplikasi keuangan dilakukan sebanyak 4 tahap yaitu Agustus sampai September 2020. Tahap pertama pengenalan program IPOS 4.0, menginput, mengedit data produk koperasi Ngudi Makmur, dan pentingnya digitalisasi program dalam operasional koperasi. Tahap kedua pelatihan transaksi penjualan, membuat laporan penjualan harian, laporan penjualan mingguan, dan laporan penjualan bulanan, dilanjutkan dengan role playing transaksi penjualan yang dilakukan oleh peserta. Tahap ketiga pelatihan *stock opname* penjualan, membuat laporan hutang/piutang karyawan, dan penguatan untuk transaksi penjualan. Tahap keempat menyusun laba/rugi, dan neraca keuangan, yang digunakan koperasi untuk pelaporan tahunan kepada seluruh anggota koperasi.



**Gambar.5. Pelatihan dan Pendampingan Aplikasi Keuangan & Administrasi Pembukuan**

Tahap terakhir melakukan evaluasi terhadap program kegiatan secara keseluruhan dengan menggunakan wawancara dengan pengurus, pengelola, yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut memberikan manfaat kepada koperasi, selanjutnya menyusun rencana tindak lanjut, sehingga program tetap berkesinambungan.

## SIMPULAN

Pengelolaan administrasi pembukuan/pengarsipan dan keuangan di Koperasi Ngudi Makmur menjadi tertata dan terdokumentasi dengan baik dan terstandarisasi melalui SOP Keuangan dan SOP Pembukuan/pengarsipan yang sudah disusun. SOP tersebut juga sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan. Implementasi aplikasi sistem keuangan di Koperasi Produsen Ngudi Makmur memberikan kemanfaatan, khususnya pada pencatatan laporan keuangan yang lebih realistis dan benar, serta dapat menyusun laporan keuangan secara lengkap yang meliputi neraca, laporan laba rugi dan laporan arus kas masuk. Pelatihan dan pendampingan administrasi pembukuan, aplikasi keuangan memberikan pemahaman tentang pencatatan pembukuan, pencatatan keuangan, penyusunan laporan keuangan kepada pengurus, pengelola dan staf tentang pembukuan dan pengarsipan.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih atas terlaksananya kegiatan pengabdian ini disampaikan kepada:

1. Kepala Lembaga Pendidikan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UMY yang telah berkontribusi dalam pendanaan program kegiatan pengabdian masyarakat ini dengan Surat Penetapan, Nomer: 031/PEN-LP3M/I/2020.
2. Pengurus dan Pengelola Koperasi Produsen Ngudi Makmur Samiran Parangtritis Bantul selaku mitra pengabdian masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baswir, Revisond (2013), **"Koperasi Indonesia**, Edisi Kedua", Yogyakarta: BPFE
- Widiyati, N. (2010), **Manajemen Koperasi**, Jakarta, PT Asdi Mahasatya.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2012 tanggal 29 Oktober 2012 Tentang Perkoperasian
- Wibowo dan Subagyo (2017), **Tata Kelola Koperasi yang Baik (Good Cooperative Governance)**, Penerbit Buku Pendidikan, ISBN 978-602-401-752-1
- Fauzia Saumiyah (2016) , **Undang-undang Koperasi Terbaru**, 17 September 2016
- Konsil LSM Indonesia (2019), **Standar Operasional Prosedur (SOP ) Keuangan**, Sekretariat: Jl. Kerinci XII No.11, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12120, Telp/Fax: Website:<http://www.konsillsm.or.id>