

AKUNTANSI KOPERASI PONDOK PESANTREN

Harnina Fitasari

Lantip Susilowati

Alim's Publishing



Penerbit
Alim's Publishing
Jl. Waru No. 15
Rawamangun - Jakarta

**HARNINA FITASARI
LANTIP SUSILOWATI**

AKUNTANSI KOPERASI PONDOK PESANTREN

Penerbit : Alim's Publishing Jakarta – AKUNTANSI KOPERASI PONDOK
PESANTREN

Penulis : Harnina Fitasari, Lantip Susilowati
Editor : Prof. Dr. Agus Eko Sujianto, S.E. M.M
Didik Setiawan, S.E.,M.M
Layout Isi :
Cetakan : Januari 2022

Diterbitkan Oleh:

Alim's Publishing Jakarta

Jl. Waru No. 15 Rawamangun Jakarta Timur

Email: maulidiali94@gmail.com (HP 087756577383)

Website: www.alimpublishing.com (HP 081384086640)

Anggota Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI)

Hak cipta dilindungi Undang-Undang:

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secelektronis maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penulis.



Penerbit
Alim's Publishing
Jl. Waru No. 15
Rawamangun – Jakarta

PENGESAHAN PENGUJI

Buku yang berjudul “**Akuntansi Koperasi Pondok Pesantren**”, yang ditulis oleh Harnina Fitasari, NIM 12403173246 ini telah dipertahankan di depan dewan penguji Pada: Tanggal 05 Bulan: Januari Tahun: 2022 dan telah dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana dalam keilmuan Akuntansi Syariah.

Dewan Penguji

TandaTangan

Ketua / Penguji / Pembimbing :

Lantip Susilowati, S.Pd., M.M

.....

NIP. 19771112 200604 2 002

Penguji Utama :

Prof. Dr. Agus Eko Sujianto, S.E. M.M

.....

NIP. 197108072005011003

Sekretaris / Penguji :

Didik Setiawan, S.E., M.M

.....

NIDN. 2024077905

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Dr. Dede Nurohman, M. Ag

NIP. 19711218 2002121 003

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr wb

Alhamdulillah puji syukur panjatkan bagi Allah yang melimpahkan rahmat serta hidayah pada umatNya, salah satunya merupakan hidayah ilmu pengetahuan hingga penulis bisa menyusun buku ini. Sholawat serta salam selalu kita sanjungkan pada Nabi Muhammad SAW, Semoga syafaatnya mengalir kepada umat-Nya di hari akhir kelak. Aamiin, aamiin, aamiin ya robbal 'alamin.

Sebagai negara yang mayoritas penduduknya beragama Islam, kehidupan ekonomi masyarakatnya tidak lepas dari pengaruh lembaga keuangan syariah, baik lembaga keuangan maupun non keuangan. Beberapa di antaranya adalah lembaga keuangan syariah, yaitu bank dan non bank. Lembaga keuangan bukan bank seperti Baitul Mal Wattamil (BMW), koperasi pondok pesantren, asuransi syariah, reksa dana syariah dan pegadaian syariah. Sedangkan lembaga non keuangan syariah adalah pondok pesantren.

Perkembangan pondok pesantren yang semakin hari semakin mengalami kemajuan tidak luput dengan adanya koperasi didalamnya. Dengan adanya koperasi para siswa dan santri dapat ikut aktif mengikuti kegiatan koperasi dalam pesantren. Selain itu manfaat koperasi dalam dunia pesantren bisa sebagai sarana pendidikan, sebagai tempat pendidikan ketrampilan, sebagai sarana meringankan beban biaya hidup dan biaya belajar para siswa. Koperasi juga bisa membentuk solidaritas dan semangat tolong-menolong (ta'awun), selain itu juga bisa membentuk jiwa toleransi (tasamuh).

Pembahasan tentang akuntansi koperasi pondok pesantren memang sudah terdengar tidak asing oleh beberapa pihak, namun juga belum banyak yang memahami betul tentang isi dan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan koperasi pondok pesantren sesuai dengan standard akuntansi yang berlaku. Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Ikatan Akuntansi Indonesia pada tanggal 8 April 2011 telah menerbitkan pencabutan Pernyataan Standar akuntansi keuangan PSAK 27 mengenai Akuntansi Koperasi. Koperasi pondok pesantren termasuk dalam entitas tanpa akuntabilitas maka memberlakukan akuntansi koperasi dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik). Dengan itu standar akuntansi disarankan untuk melakukan pencatatan

keuangan sesuai dengan SAK ETAP yang berlaku dan pedoman akuntansi koperasi.

Koperasi yang dikelola dengan baik tentu saja harus mempunyai administrasi yang baik, Dengan begitu harus ada pencatatan keuangan untuk koperasi pondok pesantren yang bisa diakses dan dikaji dengan mudah. Minimnya pengetahuan sumberdaya pondok akan pencatatan keuangan, membuat laporan keuangan koperasi pondok pesantren tersusun dengan sederhana dan belum transparan. Begitupun dengan pedoman akuntansi yang belum bisa terakses secara luas oleh pihak pesantren. Pelaporan keuangan yang tepat dapat membantu mengakses informasi tentang pondok. Dan dengan adanya sistem pelaporan keuangan yang benar dan transparan sesuai dengan pedoman yang berlaku dapat menjadikan perkembangan koperasi pondok.

Penyusunan buku ini berguna agar koperasi pesantren bisa berkembang dengan baik dan memperhatikan keuangan koperasi pesantren pada umumnya. Dan dengan sistem pelaporan keuangan yang transparan sesuai dengan pedoman akuntansi yang berlaku. Buku ini berisi tentang Pengertian Akuntansi, Pengertian Koperasi, Pernyataan Standard Akuntansi Keuanagan, Koperasi Pondok Pesantren, Laporan Keuangan Koperasi Pondok Pesantren dan Ilustrasi Laporan Keuangan Koperasi Pondok Pesantren.

Sangat disadari bahwa buku ini belum sempurna. Maka, seluruh saran, komentar serta kritik yang dapat menyempurnakan dan mengembangkan dengan terbuka & bahagia sangat diharapkan.

Tulungagung, 01 Oktober 2021

Penulis

DAFTAR ISI

BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus dan Tujuan	2
C. Manfaat dan.Sitematika Penulisan	2
D. Novelty.....	3
BAB II	4
SIKLUS AKUNTANSI	4
A. Pengertian Akuntansi	4
B. Akuntansi Sebagai Sistem Informasi	4
C.Akuntansi Sebagai Suatu Tehnik Prosedur Pembukuan Transaksi Keuangan Koperasi	7
D. Fungsi Akuntansi	8
E. Siklus Akuntansi	11
BAB III	14
KOPERASI	14
A. Pengertian Koperasi	14
B. Karakteristik Koperasi	15
C. Prinsip Prinsip Koperasi.....	16
D. Tujuan dan Fungsi Koperasi.....	18
E. Jenis Jenis Koperasi.....	19
BAB IV	21
PONDOK PESANTREN DAN PERKEMBANGANNYA	21
A. Pengertian dan Ruang Lingkup Pesantren	21
B. Berdirinya Pondok Pesantren	22
C. Pondok Pesantren di Indonesia	24
D. Perkembangan Pondok Pesantren.....	25
BAB V	21

STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIC (SAK-ETAP)	28
A. Pengertian SAK-ETAP.....	28
B. Karakteristik SAK-ETAP.....	29
C. Manfaat SAK-ETAP.....	31
D. Perbedaan SAK-ETAP dan SAK (IFRS).....	32
BAB VI	36
KOPERASI PONDOK PESANTREN	36
A. Pengertian Koperasi Pondok Pesantren.....	36
B. Cara Mendirikan Koperasi Pondok Pesantren.....	37
C. Landasan Kerja Koperasi Pondok Pesantren.....	39
D. Permodalan Koperasi Pondok Pesantren.....	41
E. Motivasi dan Hikmah Kehadiran Koperasi Pondok Pesantren.....	43
F. Akad Syariah yang berada di koperasi pondok pesantren dan penerapannya.....	43
G. Contoh Kasus.....	52
H. Latihan Soal.....	77
BAB VII	79
SIKLUS AKUNTANSI PONDOK PESANTREN	79
A. Transaksi.....	79
B. Jurnal.....	80
C. Posting ke Buku Besar.....	81
D. Neraca Saldo Sebelum Disesuaikan.....	83
E. Jurnal Penyesuaian.....	84
F. Neraca Saldo setelah Disesuaikan.....	80
G. Kertas Kerja (Neraca Lajur).....	86
H. Laporan Keuangan.....	87
J. Neraca Saldo Setelah Penutupan.....	89

K. Jurnal Pembalik	90
L. Latihan Soal.....	91
BAB VIII.....	93
Laporan Keuangan Koperasi Pondok Pesantren	93
A. Pengertian Laporan Keuangan	93
B. Tujuan Laporan Keuangan	93
C. Susunan Laporan Keuangan Koperasi Pondok Pesantren	93
D. Laporan Arus Kas	95
E. Pengertian Kas dan Setara Kas	96
F. Analisis Laporan Keuangan	96
G. Contoh Kasus	98
BAB IX.....	101
PENUTUP	101
A. Kesimpulan	101
B. Saran	101
DAFTAR.PUSTAKA	103

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia sebagai negara yang mayoritas penduduknya beragama Islam. Oleh karena itu kehidupan ekonomi masyarakatnya tidak lepas dari pengaruh lembaga keuangan syariah, baik keuangan maupun non keuangan, beberapa di antara lembaga keuangan syariah adalah bank dan non bank. selain itu lembaga keuangan non bank seperti Baitul Mal Wattamil (BMW), koperasi pondok pesantren, asuransi syariah, reksadana syariah dan pegadaian syariah. Sedangkan lembaga non keuangan syariah adalah pondok pesantren.

Perkembangan pondok pesantren di Indonesia yang dari hari ke hari mengalami peningkatan dan semakin maju tidak luput dengan adanya koperasi didalamnya. Dengan adanya koperasi para siswa dan santri dapat ikut aktif mengikuti kegiatan koperasi dalam lingkup pesantren. Selain itu manfaat koperasi dalam dunia pesantren sebagai sarana pendidikan, sebagai tempat pendidikan ketrampilan, sebagai sarana meringankan beban biaya hidup dan biaya belajar para siswa. Koperasi juga bisa membentuk solidaritas dan semangat tolong-menolong (ta'awun), selain itu juga bisa membentuk jiwa toleransi (tasamuh).

Membahas akuntansi koperasi pondok pesantren mungkin tampak asing bagi sebagian pihak, namun hanya sedikit pihak yang memahami secara utuh isi dan pedoman penyusunan laporan keuangan koperasi pondok pesantren menurut standar akuntansi yang berlaku saat ini. Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Ikatan Akuntansi Indonesia pada tanggal 8 April 2011 telah menerbitkan pencabutan Pernyataan Standar akuntansi keuangan PSAK 27 mengenai Akuntansi Koperasi. Koperasi pondok pesantren termasuk dalam entitas tanpa akuntabilitas maka memberlakukan akuntansi koperasi dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik). Dengan itu standar akuntansi disarankan untuk melakukan pencatatan keuangan sesuai dengan SAK ETAP yang berlaku dan pedoman akuntansi koperasi. Oleh karena itu pemilihan judul buku Akuntansi Koperasi Pondok Pesantren ini diharapkan mampu menjadi jalan keluar bagi setiap pencatatan laporan keuangan di koperasi pesantren.

B. Fokus dan Tujuan

Berdasarkan pemaparan latar belakang masalah diatas maka yang menjadi fokus penyusunan buku ini adalah bagaimana koperasi pondok pesantren melakukan pencatatan sesuai dengan pedoman yang berlaku. Karena kurangnya pengetahuan sumber daya pesantren mengenai pencatatan keuangan, penyusunan laporan keuangan koperasi pesantren sangat sederhana terstruktur dan tidak diungkapkan. Demikian pula, pesantren tidak memiliki akses yang luas terhadap pedoman akuntansi.

Berdasarkan fokus penyusunan buku diatas maka tujuan yang hendak dicapai adalah untuk mengetahui secara jelas dan lengkap tentang akuntansi koperasi pondok pesantren baik secara teoritis dan praktis yang meliputi pencatatan transaksi sampai dengan tahapan penyusunan laporan berdasarkan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik).

C. Manfaat dan Sitematika Penulisan

Manfaat penulisan dalam buku ini agar koperasi pondok pesantren dapat melaporkan keuangan koperasi secara keseluruhan sesuai dengan akuntansi yang berlaku, selain itu juga untuk mengembangkan pengetahuan di bidang koperasi dan akuntansi. Serta buku ini diharapkan bisa menjadi referensi bagi tulisan-tulisan yang akan datang terkait akuntansi dalam koperasi pondok pesantren, mengingat masih sedikit tulisan mengenai hal ini. Sitematika penulisan pada buku ini yaitu, **Bab I:** Pendahuluan, Berisi latar belakang, fokus dan tujuan, manfaat & sitematika penulisan, dan Novelty. **Bab II:** Siklus akuntansi, memuat uraian tentang pengertian akuntansi, akuntansi sebagai sistem informasi, akuntansi sebagai tehnik prosedur pembukuan transaksi keuangan koperasi, dan siklus akuntansi. **Bab III:** Koperasi, memuat tentang pengertian koperasi, karakteristik koperasi, prinsip-prinsip koperasi, tujuan dan fungsi koperasi, dan jenis-jenis koperasi. **Bab IV:** Pondok Pesantren dan Perkembangannya, termasuk pengertian dan ruang lingkup pondok pesantren, pendirian pondok pesantren, pondok pesantren di Indonesia dan perkembangan pondok pesantren tempat tinggal umat Islam.. **Bab V:** Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, menjelaskan tentang pengertian SAK ETAP,

implementasi SAK ETAP, manfaat SAK ETAP, perbedaan SAK ETAP dan SAK (IFRS). **Bab VI:** Koperasi Pondok Pesantren, berisi tentang pengertian koperasi pondok pesantren, cara mendirikan koperasi pondok pesantren, landasan kerja koperasi pondok pesantren, permodalan koperasi pondok pesantren, motivasi dan hikmah kehadiran koperasi pondok pesantren, beserta latihan soal. **Bab VII:** Siklus akuntansi koperasi pondok pesantren, memuat secara rinci tentang jurnal, posting kedalam buku besar, neraca saldo sebelum disesuaikan, Jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan, neraca lajur, lap.keuangan, J.penutup, neraca saldo setelah penutupan, J.pembalik, beserta latihan soal. **Bab VII:** Laporan keuangan pondok pesantren, berisi tentang pengertian laporan keuangan, susunan laporan keuangan koperasi pondok pesantren yang berisi perhitungan hasil usaha dan neraca, menjelaskan tentang tujuan laporan keuangan, laporan arus kas, pengertian kas dan setara kas, analisis laporan keuangan beserta contoh kasus. **Bab IX:** Penutup, bab terakhir berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan berisi ringkasan hasil pembahasan, dan saran dirumuskan dari hasil pembahasan, berisi mengenai apa yang perlu diambil oleh pihak yang terkait.

D. Novelty

Keterbaruan buku “Akuntansi Koperasi Pondok Pesantren” dengan adanya buku akuntansi koperasi pondok pesantren lainnya adalah buku ini lebih menitik beratkan pada penulisan tentang akuntansi, yang meliputi siklus akuntansi koperasi pondok pesantren, dan penyusunan laporan keuangan secara manual. Di samping itu, penjelasan tentang pengertian koperasi, perkembangan pondok pesantren, koperasi pondok pesantren. Buku ini juga disertai dengan contoh kasus dan latihan soal.

BAB II

SIKLUS AKUNTANSI

A. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan bahasa bisnis atau dapat diartikan sebagai kegiatan pencatatan, pengiktisaran, dan pemberian jawaban mengenai informasi keuangan yang dapat membantu pengelolaan bisnis atau usaha, seorang manajer, investor usaha, dan perpajakan dalam membuat keputusan untuk pengalokasian sumber dana di dalam organisasi, perusahaan dan lembaga pemerintah.¹

B. Akuntansi Sebagai Sistem Informasi

Didalam akuntansi, transaksi keuangan diproses dengan cara yang tersedia untuk digunakan dalam penyusunan laporan keuangan dalam proses pengambilan keputusan Direksi. Oleh karena itu, akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang dibutuhkan perusahaan. Sistem informasi akuntansi yang bertanggung jawab untuk pemrosesan data mengumpulkan, mengklasifikasikan, memproses, menganalisis, dan mengomunikasikan informasi keuangan yang relevan dengan pengambilan keputusan kepada pihak eksternal. Fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah menangani transaksi keuangan dan non keuangan yang secara langsung mempengaruhi kinerja transaksi keuangan. Akuntansi sebagai suatu sistem informasi dibutuhkan oleh berbagai pihak, baik internal maupun eksternal perusahaan, antara lain sebagai berikut:

1. **Pemilik perusahaan**

Pemilik perusahaan sangat membutuhkan laporan keuangan terutama jika perusahaan tersebut diserahkan manajemennya kepada orang lain seperti pada bentuk perseroan. Untuk menilai sukses tidaknya manajer dalam mengelola perusahaan biasanya diukur dengan laba yang diperoleh perusahaan.

2. **Manajemen**

Dalam sistem informasi sebelumnya, manajer dapat mengembangkan rencana yang lebih baik untuk mengontrol bisnis

¹ Lantip Susilowati, "*Praktek sederhana Akuntansi perusahaan jasa*", (2007), hlm 1.

dengan mudah. Selain itu, juga memudahkan perusahaan untuk menentukan kebijakan yang tepat dan cara kerja yang lebih efektif untuk melindungi aset.

3. Investor

Investor juga membutuhkan sistem informasi untuk mengetahui dan menilai apakah perusahaan tersebut memiliki laba yang baik dan memiliki prospek untuk berinvestasi di perusahaan tersebut.

4. Kreditur

Pemberi pinjaman membutuhkan informasi dari laporan keuangan debitur untuk mengevaluasi apakah pinjaman sedang dilakukan kepada debitur.

5. Buruh dan Karyawan atau Pegawai

Untuk mengetahui tidak adanya utang gaji karena keuangan perusahaan tidak stabil.

6. Pemerintah

Dalam laporan keuangan untuk menetapkan besarnya pajak. Selain itu juga untuk Biro Pusat Statistik, Dinas Perindustrian, Departemen Perdagangan, dan Departemen Tenaga Kerja untuk dasar perencanaan pemerintah.²

Selain itu juga terdapat macam jenis sistem informasi akuntansi yang dapat dipergunakan suatu organisasi. Secara umum dibagi menjadi 3 yaitu:

1. Sistem Manual (*Manual System*)

Sistem notebook menekankan penggunaan buku harian dan buku besar kertas. Pengerjaan sistem manual lebih mengandalkan tenaga manusia. Dengan demikian, ciri utama dari sistem manual adalah penggunaan sistem berbasis kertas dan komputer yang berbasis tenaga manusia. Oleh karena itu, kesalahan mungkin terjadi karena ketidakakuratan atau keterbatasan dalam pemrosesan data berbasis manusia.

2. Sistem Transaksi Berbasis Komputer

Bisnis dan organisasi memerlukan dukungan sistem informasi yang dapat mengubah data dari input apa pun menjadi informasi yang diperlukan untuk manajemen dan dapat

² Faiz Zamzani, "Sistem Informasi Akuntansi" (2021), hlm. 8

diproses secara bersamaan (multiple operations). Keuntungan menggunakan sistem perdagangan terkomputerisasi adalah transaksi dapat diproses lebih cepat di setiap akun selama proses logging, daftar detail transaksi juga dapat dicetak dan diperiksa setiap saat, dan dapat dicegah dan diperbaiki dengan melakukan kontrol internal dan koreksi perubahan deteksi kesalahan.

3. Sistem Database

Menggunakan sistem database mengurangi pengulangan informasi dengan memisahkan sistem database terkait dari manajemen data, seperti pemisahan perencanaan sumber daya perusahaan *Enterprise Resource Planning* (ERP) menggunakan pendekatan persamaan akuntansi. Sistem ini memungkinkan perusahaan untuk mengenali dan menyimpan data keuangan dan non-keuangan kemudian menyimpan data tersebut dalam data *warehouse*..³

Sistem informasi akuntansi diperlukan baik untuk pihak eksternal maupun internal. Kebutuhan pihak eksternal dapat dipenuhi melalui penerbitan laporan laba rugi. Di sisi lain, pihak dalam dapat memenuhi persyaratan informasi akuntansi untuk menghasilkan keuntungan sebesar-besarnya bagi perusahaan. Selain itu tujuan sistem informasi akuntansi untuk mendukung operasi perusahaan sehari-hari, mendukung pengambilan keputusan manajemen, memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban, mengurangi ketidakpastian. Setiap sistem informasi akuntansi melakukan lima fungsi utama yaitu:

1. Pengumpulan Data

Memasukkan data transaksi melalui formulir, mengesahkan, serta memeriksa data untuk memastikan ketepatan dan kelengkapan. Jika data bersifat kuantitatif data dihitung dahulu sebelum dicatat. Jika data jauh dari lokasi pemrosesan, maka data harus ditransmisikan lebih dahulu.

2. Pemrosesan Data

Pemrosesan data terdiri atas proses pengubahan input menjadi output, fungsi pemrosesan terdiri atas langkah-langkah sebagai berikut:

³ Ibid, hlm.10

- a. Pengklasifikasian atau menetapkan data berdasarkan kategori yang telah ditetapkan.
 - b. Menyalin data ke dokumen atau media yang lain.
 - c. Mengurutkan atau menyusun data berdasarkan karakteristiknya.
 - d. Mengelompokkan atau mengumpulkan transaksi yang sejenis.
 - e. Menggabungkan dua atau lebih data menjadi arsip.
 - f. Melakukan penghitungan.
 - g. Peringkasan atau penjumlahan data kuantitatif.
 - h. Membandingkan data untuk mendapatkan persamaan atau perbedaan yang ada.
3. Manajemen Data
- Fungsi manajemen data sebagai penyimpanan, pemutakhiran, dan pemunculan kembali (*retrieving*). Tahap penyimpanan adalah penempatan data dalam penyimpanan atau basis data yang disebut arsip. Pada tahap ini data yang tersimpan diperbaharui dan disesuaikan dengan peristiwa terbaru. Kemudian pada tahap pemunculan kembali data yang disimpan diakses kembali dan diproses lebih lanjut untuk pembuatan laporan.
4. Pengendalian Data
- Untuk menjaga dan menjamin keamanan asset perusahaan termasuk data selain itu juga menjamin bahwa data yang diperoleh akurat dan lengkap serta dapat diproses dengan benar.
5. Penghasil Informasi
- Fungsinya untuk tahapan memproses informasi yang ada agar meminimalisir kesalahan.

C. Akuntansi Sebagai Suatu Teknik Prosedur Pembukuan Transaksi Keuangan Koperasi

Pembukuan koperasi sangat penting untuk melakukan kegiatan operasionalnya, karena berfungsi untuk memberikan kejelasan dari

tujuan yang ingin dicapai. Koperasi juga memiliki sistem pembukuan yang baik yaitu:

- a. Administrasi organisasi, sistem pembukuan yang berhubungan dengan aktivitas anggota dan bagaimana pengelolaan koperasi.
- b. Administrasi usaha, sistem yang berhubungan bagaimana pengelolaan usaha koperasi.

Dalam praktik administrasi usaha dan administrasi organisasi tidak dapat berjalan sendiri-sendiri. Keduanya terikat dalam hubungan timbal balik, dalam artian administrasi organisasi menjadi instrument fundamental bagi terselenggaranya administrasi usaha dan begitupun sebaliknya administrasi usaha menjadi keberhasilan koperasi. Sistem pembukuan mengatur bagaimana pencatatan transaksi dan kejadian ekonomi yang harus dipersiapkan untuk penyusunan laporan keuangan. Salah satu sistem pembukuan yang baik dikenal dengan sistem tata buku berpasangan (*double entry system*), pencatatan yang menunjukkan keseimbangan debit dan kredit untuk setiap transaksi⁴.

Dilihat dari uraian diatas sistem pembukuan koperasi tidak jauh berbeda dengan laporan keuangan yang dibuat oleh badan usaha. Koperasi memiliki karakteristik pembukuan yang sedikit berbeda pada perusahaan pada umumnya yaitu dalam laporan keuangan koperasi menginformasikan mengenai laporan promosi ekonomi anggota sebagai laporan pelengkap yang melibatkan manfaat ekonomi yang diperoleh dalam anggota koperasi selama satu tahun tertentu. Selain itu perhitungan hasil usaha pada koperasi harus dapat menunjukkan usaha yang berasal dari anggota dan bukan anggota.

D. Fungsi Akuntansi

Pada hakikatnya akuntansi merupakan sebuah proses yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengolahan, pelaporan keuangan sehingga hasilnya disajikan sebagai informasi yang dapat digunakan oleh semua pihak yang membutuhkan. fungsi akuntansi merujuk pada

⁴ Syaiful Bahri, "*Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*" Edisi Iii, (2020),Hlm.7

serangkaian cara mengumpulkan data untuk mengambil suatu keputusan terkait aktivitas perusahaan. Fungsi akuntansi sebagai berikut:

1. Sebagai Tolak Ukur Perusahaan
Fungsi akuntansi sebagai tolak ukur perusahaan bahwa setiap transaksi perusahaan yang dicatat dan dilaporkan secara akuntansi harus baik dan benar. Dengan demikian, dapat diketahui bahwa perusahaan tergolong perusahaan yang baik dan sehat. Namun jika yang terjadi adalah sebaliknya maka perusahaan dalam keadaan yang tidak sehat. Akuntansi menjadi tolak ukur kondisi perusahaan karena penyusunan laporan keuangan yang standar ilmu akuntansi dapat digunakan untuk melihat keadaan perusahaan.
2. Sebagai Sistem Informasi
Fungsi akuntansi sebagai sistem informasi merujuk pada laporan keuangan yang harus memberi manfaat untuk mengambil keputusan mengenai kondisi perusahaan saat itu. Akuntansi dibutuhkan untuk menyusun informasi keuangan yang lebih akurat dan terpercaya. Sistem informasi sangat berguna sebagai alat untuk mengumpulkan data tentang transaksi dan kegiatan bisnis perusahaan.
3. Perhitungan Dalam Pembayaran Pajak
Pajak perusahaan wajib dibayarkan agar perusahaan tidak ditutup izin usahanya oleh pemerintah. Untuk menghitung besar pajak perusahaan diperlukan data untuk menyusun laporan keuangannya yang menjadi dasar perhitungan pajak berdasarkan laba tahun an pada akhir tahun.
4. Penetapan Aktivitas Perusahaan
Fungsi akuntansi penetapan aktivitas perusahaan berpegang teguh dengan laporan keuangan agar perusahaan bisa mengalokasikan sumber dana untuk keperluan membayar utang jangka pendek dan jangka panjang serta kebutuhan lainnya.
5. Menghitung Laba atau Rugi Perusahaan

Untuk mengukur pencapaian keuntungan yang sudah ditargetkan setiap tahun. Dengan demikian akuntansi sangat dibutuhkan untuk mencatat semua transaksi keuangan dan kegiatan yang telah dilakukan perusahaan. Perusahaan akan mengetahui tercapainya target dengan jelas.

6. Sebagai Pengendalian Investor

Fungsi ini dapat diketahui dari semua pencatatan transaksi keuangan. Dari laporan keuangan tersebut dapat diketahui kondisi modal perusahaan. Jika perusahaan ingin menambah kapasitas produksi, menambah cabang perusahaan, atau kegiatan lain yang membutuhkan tambahan modal, maka laporan keuangan yang sangat komprehensif sangat dibutuhkan. Tambahan modal juga tidak selalu dari bank, tetapi bisa juga dari investor. Untuk menarik minat investor menanamkan modal, maka laporan keuangan harus baik dan benar sehingga investor mudah melihat kondisi perusahaan.⁵

Selain itu juga terdapat kegunaan akuntansi bagi pihak-pihak yang membutuhkan informasi sebagai berikut:

- a. Menyediakan atau menyajikan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perusahaan dapat melakukan aktivitas utama pada *Value Chain* secara efektif dan efisien.
- b. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produksi produk atau jasa yang dihasilkan.
- c. Meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya.
- d. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.
- e. Meningkatkan *sharing knowledge*.

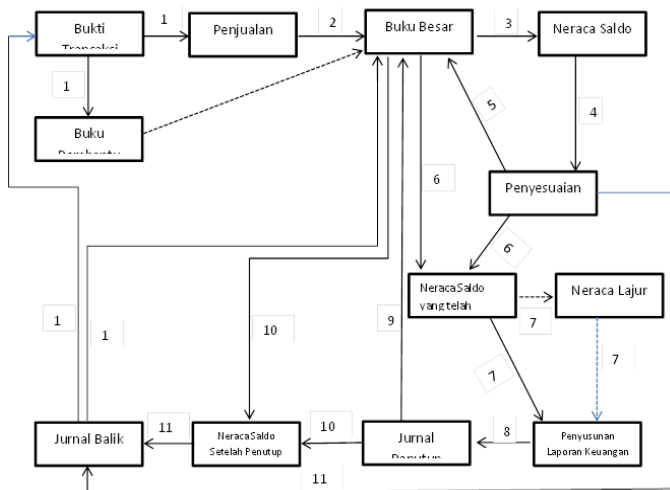
Dari kegunaan di atas dapat dikatakan bahwa akuntansi berperan penting bagi perusahaan. Dengan adanya akuntansi yang baik maka perusahaan dapat menjalankan kegiatan operasionalnya dengan

⁵ Sri Wahyuni, "Akuntansi Dasar: Teori dan tehnik penyusunan laporan keuangan", (2020). Hlm. 12

lebih efektif dan efisien karena dengan adanya pengendalian yang mampu mengendalikan proses-proses tersebut sehingga dapat menghasikan tujuan yang akan diinginkan perusahaan. Selain itu, informasi akuntansi yang dihasilkan dapat dipertanggung jawabkan yang nantinya akan digunakan dalam pengambilan keputusan mengenai keuanga perusahaan maupun digunakan oleh pihak eksternal perusahaan untuk berhubungan dengan kegiatan bisnis.

E. Siklus Akuntansi

Tahapan akuntansi mencakup langkah-langkah dari transaksi ke laporan keuangan dan siap untuk jurnal berikutnya. Siklus akuntansi dimulai dengan bagaimana transaksi dicatat, bagaimana akun ditampilkan dalam jurnal, bagaimana akun dinilai dan ditampilkan dalam laporan keuangan, dan kemudian kembali ke transaksi berikutnya, seperti pada fase sebelumnya. Siklus penagihan berbeda dengan proses penagihan. Akuntansi adalah kegiatan mulai dari pemasukan sampai penyerahan laporan keuangan tahunan. Siklus penagihan dapat dijelaskan pada halaman berikutnya sebagai berikut::



Gambar 1.1

Siklus akuntansi pada gambar 1.1 dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahap 1a, Siklus akuntansi dimulai dari bukti transaksi. Bukti transaksi dicatat dalam jurnal.
2. Tahap 1b, Bukti transaksi merupakan sumber buku pembantu. Buku pembantu menjadi control buku besar dan rincian buku besar. Misalnya saldo buku besar piutang sama dengan jumlah piutang jumlah saldo buku pembantu piutang. Saldo buku besar utang nilainya sama dengan saldo jumlah buku pembantu utang. Buku pembantu piutang merupakan rincian tagihan entitas dan buku pembantu utang merupakan rincian utang entitas.
3. Tahap 2, Jurnal dipindahkan (posting) ke buku besar sesuai dengan akunnya masing-masing.
4. Tahap 3, Setelah posting maka selanjutnya penyusunan neraca saldo. Neraca saldo memberikan informasi proses akuntansi dari jurnal sampai buku besar sudah dilakukan dengan benar atau tidak.
5. Tahap 4, Selanjutnya jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian merupakan penyesuaian saldo akun-akun kesaldo yang sebenarnya sampai akhir periode pelaporan.
6. Tahap 5, Jurnal penyesuaian selanjutnya diposting ke buku besar. Buku besar yang dimaksud adalah buku besar yang sudah berisi hasil posting jurnal transaksi. Saldo buku besar bersumber dari dua jurnal, yaitu jurnal transaksi dan jurnal penyesuaian.
7. Tahap 6a, Bersumber pada buku besar setelah diposting jurnal penyesuaian selanjutnya disusun neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian dapat menilai proses yang dilakukan (jurnal penyesuaian sampai posting buku besar) sudah benar atau tidak.
8. Tahap 6b, Neraca saldo setelah penyesuaian merupakan neraca saldo yang telah disesuaikan dengan jurnal penyesuaian.
9. Tahap 7a, Selanjutnya penyusunan laporan keuangan atau terlebih dahulu melewati tahap 7b dan 7c.
10. Tahap 7b, Setelah penyusunan neraca saldo penyesuaian biasanya tidak langsung membuat laporan keuangan. Akan tetapi,

- menyusun neraca lajur (kertas kerja) terlebih dahulu untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.
11. Tahap 7c, Menyusun laporan keuangan, yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan (neraca).
 12. Tahap 8, Penutupan akun-akun dilaporan laba rugi melalui jurnal penutup. Jurnal penutup berfungsi menutup akun nominal seperti pendapatan, beban, laba, tahun berjalan, dan prive.
 13. Tahap 9, Jurnal penutup selanjutnya diposting ke buku besar. Setelah posting selesai maka saldo buku besar bersumber dari 3 jurnal yaitu, jurnal transaksi, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup.
 14. Tahap 10a, Bersumber pada buku besar setelah diposting jurnal penutup selanjutnya disusun neraca saldo setelah penutupan.
 15. Tahap 10b, Neraca saldo setelah penutupan merupakan neraca saldo setelah penyesuaian yang telah disesuaikan dengan jurnal penutup.
 16. Tahap 11a, Setelah semua akun nominal ditutup akan bersaldo nol sehingga diawal tahun berikutnya akun-akun nominal tertentu dikembalikan dengan jurnal pembalik.
 17. Tahap 11b, Jurnal pembalik dilakukan sebelum pencatatan transaksi periode berikutnya dan bersumber dari jurnal penyesuaian.
 18. Tahap 12, Jurnal pembalik tersebut diposting ke buku besar, saldo buku besar saat ini bersumber dari 4 jurnal yaitu, jurnal transaksi, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, dan jurnal pembalik.
 19. Tahap 13, Transaksi dengan bukti-bukti transaksi periode akuntansi berikutnya dan dilanjutkan pencatatan.

BAB III

KOPERASI

A. Pengertian Koperasi

Fungsi utama koperasi adalah bekerjasama antar anggota untuk mencapai tujuan hidup bersama, fungsi inilah yang membedakan koperasi dengan organisasi lainnya. Perbedaan lain juga terletak pada sistem nilai moral yang melandasi kehidupannya dan yang berfungsi sebagai standar etika yang membentuk perilaku koperasi sebagai suatu perekonomian. Koperasi jika diteliti dengan seksama terdapat bermacam macam definisi, dan definisi tersebut berkembang seiring dengan perkembangan zaman. Definsisi awal koperasi menerangkan bahwa koperasi sebagai wadah pada orang orang ekonomi lemah, namun seiring berjalannya waktu menjadi wadah untuk semua akalanagn yang ingin mekakukan koperasi.

Koperasi merupakan kumpulan orang orang yang bertujuan untuk mensejahterakan anggoatanya khususnya masyarakat pada umumnya di lingkungan sekitar berlandaskan asas kekeluargaan. Berdasarkan pengertian tersebut, koperasi menginginkan agar koperasi dijadikan sebagai gerakan ekonomi kerakyatan. Karena kita harus membedakan ekonomi kerakyatan. Orang-orang perlu bersatu dalam koperasi sehingga mereka dapat bersaing untuk kualitas hidup bersama perusahaan swasta atau publik atau bahkan bersaing dengan.⁶

Selain hal tersebut, dari pengertian diatas juga dapat diketahui bahwa kiperasi memiliki dua aspek utama didalamnya, yaitu:

1. Aspek perkumpulan

Orang orang yg bergabung pada koperasi atau anggota koperasi merupakan mereka yg tentunya telah tahu sahah arti & tujuan koperasi dan asas & sendi dasarnya. Contohnya anggota koperasi wajib memiliki pencerahan bahwa bykan kepentingan diri langsung yg diutamakan namun kepentingan bersamalah yg diutamakan.

⁶ Muhammad Nizar., *Ekonomi Koperasi.*,(2019). Hlm 4-7

2. Aspek utamanya

Cara pengelolaan koperasi pada dasarnya tidak jauh berbeda dengan badan usaha lainnya, yaitu diharuskan efisien dan efektif serta yang paling penting dilandaskan dengan hukum ekonomi. Memiliki arti lain koperasi harus dikelola dengan profesional oleh para anggotanya. Sebagai badan usaha koperasi harus mampu bersaing dengan badan usaha yang lain sehingga anggota tidak berminat untuk membuka atau mencari usaha lainnya selain koperasi.⁷

B. Karakteristik Koperasi

Koperasi memiliki konsep yang sifatnya general, namun koperasi Indonesia memiliki karakteristik yang berbeda dibandingkan dengan koperasi-koperasi yang ada di negara lain. Koperasi di Indonesia bukan hanya sebagai badan usaha seperti firma, perseroan terbatas, tetapi koperasi di Indonesia merupakan agen pembangunan untuk mengatasi masalah kemiskinan, meningkatkan taraf hidup di Indonesia, meningkatkan kesejahteraan masyarakat hingga berperan untuk menyebarluaskan semangat koperasi untuk dapat diperluas menjadi perusahaan swasta ataupun Negara.

Rendahnya kualitas sumberdaya manusia para anggota koperasi menjadi halangan tersendiri, adanya kasus penyimpangan, serta kurang optimalnya peran pengawas yang ditugaskan akan menyebabkan kinerja koperasi semakin terpuruk sehingga masyarakat takut dan memiliki pandangan yang negative terhadap koperasi itu sendiri.

Membangun kembali citra koperasi perlu bantuan pemerintah, pemerintah diharapkan dapat mensosialisasikan substansi dan nilai-nilai luhur koperasi kepada masyarakat agar masyarakat lebih tertarik untuk menjadi anggota koperasi dan bahkan membentuk koperasi baru, khususnya untuk generasi muda, dengan mengembangkan jiwa dan semangat kewirausahaan pada koperasi, membangun jaringan kerjasama dengan pelaku ekonomi lain serta diperlukan pendampingan pemerintah agar dengan berani menindak tegas oknum-oknum yang membuat koperasi

⁷ Ibid., hlm.7

tidak sehat dan juga mampu membubarkan organisasi yang bekedok koperasi yang marak belakangan ini.

Menurut Laporan Standar Akuntansi Keuangan No. 27 tahun 2007, ciri utama koperasi untuk membedakannya dari badan usaha lain adalah anggota koperasi memiliki ciri ganda yaitu bisa sebagai pemilik ataupun bisa sekaligus pengguna jasa koperasi itu sendiri, hal tersebut dikarenakan:

- 1) Koperasi dimiliki oleh para anggotanya yang tergabung dikarenakan ada satu kepentingan ekonomi yang sama antara para anggota yang satu dengan yang lain.
- 2) Koperasi di Indonesia didirikan berlandaskan nilai-nilai percaya diri dan saling tolong menolong dan juga bertanggung jawab kepada diri sendiri, kesetiakawanan, keadilan, demokrasi dan persamaan. Anggota koperasi percaya akan nilai kejujuran yang akan membuat ekonomi koperasi tetap sehat dan dapat lebih berkembang.
- 3) Koperasi di Indonesia dimulai, didirikan, dikembangkan, diatur dan diawasi serta dimanfaatkan oleh para anggotanya sendiri.
- 4) Tugas Pokok badan usaha koperasi adalah menunjang kepentingan ekonomi anggotanya yang bertujuan memajukan dan menyejahterakan para anggotanya.

C. Prinsip Prinsip Koperasi

Berdasarkan sidang oleh anggota ICA (International Cooperative Alliance) di Wina pada tahun 1966 memutuskan prinsip-prinsip dalam berkoperasi adalah sebagai berikut ini:

1. Keanggotaan koperasi bersifat umum tanpa batasan.
2. Kepemimpinan dilakukan dengan demokrasi berdasarkan setiap orang berhak berpendapat sesuai dengan kepentingan memajukan koperasi tersebut.
3. Bila ada modal yang diterima dengan bunga terbatas.
4. SHU dikelompokkan menjadi 3 yaitu:
 - a) Sebagian untuk cadangan.
 - b) Sebagian untuk masyarakat.

- c) Sebagian untuk debagikan kembali pada anggota sesuai dengan jasa yang telah dilakukannya kepada koperasi tersebut.
- 5) Semua koperasi diharuskan melaksanakan pendidikan secara berkelanjutan.
 - 6) Gerakan yang dilakukan koperasi harus saling bekerja sama antar koperasi lain, baik dari tingkatan regional, nasional, bahkan internasionalpun ikut serta.

Dalam Undang undang No. 25 Tahun 1992 koperasi di Indonesia memiliki pedoman yang berlaku, Pedoman koperasi Indonesai dalam melaksanakan nilai nilaikoperasi dalam praktek dibedakan dalam beberapa prinsip, yaitu sebagai berikut:

1. Keanggotaan yang sukarela dan terbuka
Koperasi merupakan organisasi yang terbuka bagi setiap orang yang ingin menggunakan jasa jasanya tanpa membedakan ras gender latar belakang agama maupun pilihan politik, jadi disini koperasi sangat terbuka bagi semua orang.
2. Pengawasan Demokratis oleh Anggota
Koperasi adalah organisasi yang bersifat sukarela dari para anggotanya dan aktif membuat kebijakan, pria dan wanita yang dipilih sebagai ketua wajib bertanggungjawab kepada anggotanya
3. Partisipasi para anggota pada kegiatan Ekonomi
Para anggota koperasi memeberikan kontribusi permodalan yang adil untuk koperasi. Sebagian kepemilikan modal koperasi adalah milik bersama sama para anggota dan anggota tersebut akan menerima kompensasi atas modal yang mereka tanamkan. Anggota tersebut mengalokasikan dananya bertujuan untuk mengembangkan koperasi, membagikan dengan anggota seimban dengan transaksi yang dilakukan, dan juga mendukung kegiatan kegiatan koperasi.
4. Ekonomi dan Kemandirian
Koperasi itu sendiri adalah organisasi yang mengatur diri sendiri/kepemilikan dan juga tunduk pada pengawasan anggota..
5. Pendidikan, Pelatihan, Penerangan.

Anggota koperasi diberikan pendidikan pelatihan untuk para anggotanya, wakil anggota yang dipilih saat rapat anggota diharapkan mereka melakukan tugasnya secara lebih efektif bagi koperasi itu sendiri. Mereka menjelaskan kepada masyarakat sekitar khususnya anak muda dan pembentuk opini di masyarakat mengenai hakikat dan mafaat perkoperasian.

6. Kerja Sama antar Koperasi

Koperasi melayani anggotanya secara kolektif dan bekerjasama dengan koperasi tingkat lokal, nasional, regional dan international untuk menyejahterakan anggotanya.

7. Kemandirian

Kemandirian dalam koperasi berarti koperasi harus dapat mengambil keputusan sendiri tentang organisasi dan usahanya, serta bertanggung jawab atas segala tindakan atau tindakan dalam pengurusan organisasi koperasi..⁸

Menurut SAK hal –hal pada koperasi yang bersifat umum atau tidak secara umum tidak secara khusus diatur, termasuk akuntansi harus dilakukanj dengan mengacu pada pernyataan SAK keuangan yang lain. Koperasi dituntut menyejahterakan anggotanya bukan hanya itu, namun koperasi juga dituntut untuk mengembangkan sumber daya anggota melalui pendidikan terus menerus agar nantinya para anggotanya semakin professional.

D. Tujuan dan Fungsi Koperasi

Tujuan serta guna koperasi sendiri sudah diterangkan didalam undang undang agar tidak adanya penyalahgunaan koperasi oleh orang tidak bertanggungjawab dan agar jleas dalam pelaksanaannya. Tujuan koperasi diatur dalam pasal (3) UU No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian didalamnya mengatakan sebagai berikut: “Memajukan kesejahteraan anggotanya pada khususnya, masyarakat pada umumnya dan ikut membangun tatanan perekonomian nasional guna mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan pancasila dan UUD 1945”.

⁸ I Gusti Purnamawati., *Akuntansi dan implementasi dalam koperasi dan UMKM*, (Depok: PT. rajafindo persada 2018), hlm. 10

Fungsi serta peran perkoperasian sendiri tercantum didalam pasal (4) UU No. 25 tahun 1992, adalah sebagai berikut:

1. Membangun serta mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam rangka meningkatkan kehidupan sosial ekonomi.
2. Berperan secara aktif dalam upaya mewujudkan kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
3. Berusaha untuk menciptakan dan mengembangkan perekonomian nasional merupakan usaha bersama sesuai dengan prinsip demokrasi ekonomi keluarga.

E. Jenis Jenis Koperasi

Ummunya koperasi di Indonesia dapat dikelompokkan menjadi 5 jenis, yang membedakan hal tersebut adalah bidang usaha/produk yang ditawarkan kepada masyarakat dan para anggoatanya, berikut 5 jenis koperasinya:

1. Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi ini biasanya disebut dengan koperasi kredit, bergerak didalam bidang penumpukan simpanan dana dari anggoatanya kepada anggota yang membutuhkan dana. Kegiatan koperasi simpan pinjam saat ini adalah memberikan pelayanan penyimpanan dana bagi anggota koperasi yang membutuhkan pinjaman dana.

2. Koperasi Konsumen

Koperasi konsumen merupakan koperasi ang anggotanya terdiri konsumen atau pemakai barang/jasa. Kegiatan rutin koperasi ini adalah melakukan pembelian bersama sama oleh para anggoata. Jenis barang atau jasa yang dilayani tergantung pada kebutuhan dan latar belakang anggota yang dipuaskan, misalnya minimarket dan lain lainnya.

3. Koperasi Produsen

Berbeda dengan koperasi konsumen, Koperasi produsen adalah koperasi yang beranggoatakan para pengusaha kecil menengah (UMKM) dengan melakukan kegiatan menyiapkan

bahan baku dan keperluan yang dibutuhkan anggotanya. Koperasi ini kegiatan rutinnnya adlah mengelola, menyediakan, dan mengoperasikan sarana produksi bersama. Tujuan utama dari koperasi yang sedang berkembang ini untuk menggabungkan kemamouan permodalan para anggotanya untuk menghasilkan barang atau jasa melalui badan usaha yang mereka kelola.

4. Koperasi Pemasaran

Koperasi pemasaran adalah koperasi yang menjual produk atau jasa dari koperasinya atau anggota koperasinya. Koperasi pemasaran telah dibentuk untuk membantu anggota memasarkan produk yang mereka hasilkan sehingga dapat dijual dengan cepat. Setiap anggota koperasi pemasaran memproduksi barang secara individual, kemudian pemasaran produknya dilakukan oleh koperasi. Partisipasi anggota koperasi terbatas pada pemasaran produk anggota.

5. Koperasi Jasa

Koperasi ini bergerak dalam bidang jasa dan jasa, misalnya koperasi perdagangan jasa angkutan, koperasi fotokopi.⁹

⁹ Ibid, hlm.13

BAB IV PONDOK PESANTREN DAN PERKEMBANGANNYA

A. Pengertian dan Ruang Lingkup Pesantren

Pesantren merupakan pendidikan khas Indonesia yang tumbuh dan berkembang ditengah-tengah masyarakat Indonesia, kemandirian pesantren telah dikukuhkan sejak awal. Bentuk pesantren pada awalnya sangat sederhana, namun setelah itu masih aktif di masjid dengan santri yang membangun gubuk sebagai rumah. Peran utama pondok pesantren paling tidak ada 3 yaitu sebagai lembaga pendidikan islam, lembaga pengembangan masyarakat, dan juga lembaga dakwah. Pondok pesantren di Indonesia tidak hanya sebagai wadah ilmu pengkajian agama islam, namun juga sebagai wahana pemberdayaan umat.¹⁰

Dunia pesantren merupakan lembaga pendidikan Islam yang sarat dengan kajian ilmu-ilmu agama, dilihat dari perkembangannya, pondok pesantren di Indonesia mengalami kemajuan tiap tahun, tidak hanya sebagai tempat pengakajian agama dan kitab kitab islam, namun juga mencakup pengajaran ilmu ilmu pengetahuan umum yang sudah diperkenankan dan juga teknologi.

Pondok pesantren dibangun atas dorongan dari masyarakat akan pentingnya pendidikan bagi anak anaknya. Selain itu dorongan itu dilatarbelkangi akan kebutuhan lembaga pendidikan lanjutan agar mengibagi pola pendidikan barat yang hanya terfokus pada pembelajaran umum. Dengan pola pendidikan yang memiliki ciri khas sendiri, pondok pesantren berkembang di berbagai daerah terutama di pedesaan yang menganggap pendidikan pesantren adalah suatu hal yang sangat penting.¹¹

Secara historis, pesantren telah berkembang sendiri, dengan masyarakat yang memiliki realisasi sosial budaya dan politik yang menjelaskan sikap ulama sepanjang sejarah. Sejarah membuktikan bahwa pesantren di indoesai telah berperan penting dalam menkonstruk

¹⁰ Haid Hnafi, et. All., *Ilmu Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Deepublish Publisher, 2018), Hlm. 395

¹¹ Herman DM, Sejarah Pesantren Di Indonesia, *Jurnal Al-Ta'dib*, Vol. 06 No.02, Juli-Desember 2013, hal. 148-149

tradisionalisme islam, yang diperlihatkan dengan upayanya menjaga kesinambungan universitas islam ditengah tarikan akulturatif diantara berbagai unsur diantara berbagai unsur dan sistem kepercayaan lokal dan asing.

Kepercayaan tersebut didasarkan pada kepatuhan mereka terhadap agama sesuai dengan kaidah fiqih. Selain itu, pertumbuhan pondok pesantren di Indonesia sangat pesat. Meskipun jika diruntut, pesantren ini memiliki sejarah yang agak panjang yang tidak dapat dipisahkan dari sejarah Walsongo.

B. Berdirinya Pondok Pesantren

Islam diperkenalkan oleh Wali Songo sekitar abad ke-8 dan mulai diakui oleh masyarakat Indonesia. Wilayah Sumatera dan Jawa menjadi tempat strategi awal penyebaran ajaran Islam di Indonesia. Banyak ahli berpendapat bahwa munculnya sistem Islam di Indonesia berbarengan dengan munculnya agama Islam. Masjid, langgar, dan tanah reklamasi adalah tempat penyebaran dan pengajaran agama Islam di masa lalu. Pengajaran dilakukan sebagai pemimpin oleh seorang ulama atau Qiyai atau pemimpin Islam.¹²

Sunan Maulana Malik Ibrahim atau Syekh Maulana Mahgribi adalah seorang Muslim atau Passionis pertama yang mencetuskan pesantren di Indonesia. Sunan Maulana Malik Ibrahim adalah pendiri dan pengembang pengajaran dipondok pesantren Indonesia. Tokoh lain yang melanjutkan perjuangan Sunan Maulana Malik Ibrahim adalah Raden Rahmad, biasa dipanggil Sunan Ampel. Sunan Ampel mengembangkan dan mendirikan petani di Kembang kuning, yang kemudian dipindahkan ke Surabaya (Ampel Denta). Sejarah dan gerakan yang dianut oleh Sunan Ampel mampu memberikan nama baik bagi masyarakat Majapahit.

Berawal dari kisah ini, dalam menunaikan tugas akademiknya, Santris tidak hanya menerapkan ilmunya ke daerah asalnya dan menyebarkan ilmunya kepada masyarakat sekitar, tetapi juga membuka pesantren dengan beberapa santri keturunannya. Sehingga pada akhirnya mereka mampu menyebarkan pesantren-pesantren baru yang didirikan

¹² Moh Zaiful Rasyid, et. All., *Pesantren Dan Pengelolanya*, (Duta media publishing,2020), Hlm. 2

para santri dan putra-putra Sunan Ampel, antara lain Sunan Bonang, Pondok Pesantren Giri Sunan Giri dan Pondok Pesantren Raden Fatah Demak dengan Pondok Pesantren Tuban.

Sejarah berdirinya pesantren di Indonesia tidak hanya sampai di situ saja, namun ada jalan yang sangat panjang dan berat di belakangnya. Tentu saja, pesantren di Indonesia dipimpin oleh para imam. Qiyai terpilih sebagai kepala pesantren karena kesadaran masyarakat atau santri tertentu. Pengetahuan agama dan pemahaman masalah sosial menjadi dasar untuk memperkuat umat dan menjadi seorang Kiya, yang menjadi budaya ketaatan dan kepatuhan bagi siswa Kiya. Keterlibatan masyarakat dalam perkembangan pesantren di Indonesia sangat tinggi. Banyak pihak yang mendonasikan materi atau sumber dananya untuk kepentingan operasional Pesantren. Sumbangan masyarakat digunakan untuk membangun asrama atau gubuk siswa dan menyediakan fasilitas lain yang Anda perlukan nanti.¹³

Pesantren kuno tidak menempati posisi yang sulit dalam masyarakat seperti yang mereka lakukan saat ini. Pesantren masa lalu hanya berfokus pada perpaduan dan rekonsiliasi unsur-unsur ibadah dengan Islamisasi progresif untuk menanamkan iman, amal dan tablig untuk transfer ilmu. Pada awal abad ke-20, pesantren menjadi populer dan berkembang luas pada masa penjajahan Belanda. Berdasarkan ide awal pendirian lembaga pendidikan oleh pemerintah kolonial Belanda.

Pemerintah belanda mengimplementasikan pendidikan modern kepana masyarakat indoneisa, dikarenakan jika masi menerapkan metode pendidikan tradisional ditakutkan tidak bisa maju dan modern. Sehingga diambil alternative lain yaitu mandiri lembaga dengan tata kelola bangsa Barat. Berbarengan dengan pendidikan modern belanda pesantren juga berkembang sangat pesat sehingga terjadi perselisihan. Persaingan terjadi yang membawa ideolgi masing masing. Buntutnya Belanda mendirikan Prieterraden yang memiliki kewenangan untuk mengawsi pesantren di Indonesaia. Dalam proses pejuanga kemerdekaan indonesai pesantren memiliki peran tersendiri memranggi penjajah maka tidak salah apabila Indonesia mengakui pesantren sebagai sumber pendidikan Nasional yang harus dikembangkan.

¹³ Ibid.,hlm.8

Pesantren tersebar luas tidak hanya di Jawa dan Sumatera, tetapi juga di Indonesia. Pesantren telah mengalami banyak reformasi sistematis, seperti orientasi pendidikan fungsional, dan pengembangan metodologi ilmiah. Reformasi yang dilakukan bermanfaat dalam mempertahankan status pesantren di Indonesia.¹⁴

C. Pondok Pesantren di Indonesia

Modernisasi telah berkembang cukup pesat di Indonesia membuat banyak organisasi bermunculan, baik instansi negeri maupun instansi swasta, hal tersebut terjadi karena penyesuaian diri agar mendukung pembaharuan yang menciptakan sistem yang dapat berkembang dan bertahan sesuai dengan perkembangan zaman. Banyak pesantren yang berkembang dengan pembaharuan di setiap zamannya melalui pengembangan sistem pendidikan, kurikulum, dan manajemen. Reformasi inovasi telah dilakukan untuk meningkatkan kualitas pesantren dari berbagai sudut.

Klasifikasi pondok pesantren berdasarkan perkembangannya:

1. Pesantren Salaf

Pesantren salaf atau biasa disebut pesantren klasik adalah pesantren yang masih menggunakan unsure asli menurut ajaran walisongo. Pola pengajaran yang sering digunakan atau diajarkan adalah sistem halaqah, sorogan, dan badhongan dengan mengajarkannya kitab ciptaan ulama pada abad ke-15 yang ditulis dalam bahasa Arab atau kalau sekarang sering kita sebut kitab kuning. Istilah halaqah pada awalnya adalah sistem pengajaran dengan metode hafalan sebagai ujian akhir dengan bertujuan terciptanya santri yang dapat menerima ajaran dan memiliki ilmu. Sedangkan dalam metode sorogan, metodenya dengan cara para santri menghadap satu satu dengan kiyayi lalu membaca kitab yang sudah mereka pelajari sebelumnya. Metode ini cukup ampuh karena apabila santri kurang tepat dalam menyampaikan yang dipelajarinya akan langsung dibenarkan oleh kiyayi. Metode terakhir adalah metode badhongan, metode ini membuat para santri

¹⁴ Ibid., Hlm.12

belajar bersama sama, hanya bisa mencatat atau mendengarkan apa yang disampaikan oleh kiyayi tanpoa ada kesempatan bertanya.

2. Pesantren Khalaf/Modern

Pesantren Khalaf atau biasa disebut pesantren progresif adalah pesantren yang dominan mengajarkan kitab-kitab modern serta keilmuan modern dengan tujuan agar santri dapat berkembang dan mampu bersaing dalam menanggapi perkembangan dunia, baik secara perekonomian, sosial, bahkan penguasaan teknologi sekalipun. Walaupun diajarkan hal-hal baru namun nilai-nilai dasar dalam pesantren tidak dihilangkan begitu saja melainkan tetap diajarkan dengan porsi yang berbeda, porsi yang lebih besar tentunya.

Sistem pembelajaran yang diajarkan dalam pesantren Khalaf/pesantren modern bisa dibilang lebih efektif dan efisien. Para santri dalam hal ini hanya difokuskan pada kegiatan belajar saja, santri tidak disibukkan dengan kegiatan pribadi seperti mencuci setrika, memasak dan lain-lain, karena hal tersebut sudah menjadi kewajiban pengurus pesantren yang bertanggung jawab menanggung hal tersebut. Hal tersebutlah yang membuat penetapan biaya kepada para santri, yang tersebut pula yang membuat pesantren modern lebih mahal dibanding pesantren. Orang yang mengabdikan diri ke pesantren atau biasa disebut Khidmah jarang ditemui dalam pesantren ini karena para santri disini memiliki tujuan hanya belajar on-sich yang dicover dalam bentuk kelas klasikal.¹⁵

D. Perkembangan Pondok Pesantren

Pesantren di Indonesia baru diketahui ada dan berkembang di Indonesia setelah abad ke-16. Pesantren besar mengajarkan berbagai kitab Islam klasik dalam bidang hukum, teologi, dan tasawuf.

¹⁵ Moh Zaiful Rasyid, et. All., *Pesantren Dan Pengelolannya*, (Duta media publishing, 2020), Hlm. 12-13

Kemudian pesantren menjadi pusat pusat penyiaran Islam di Indonesia. Pesantren Indonesia tumbuh dan berkembang sangat pesat. Menurut pemerintah kolonial Belanda, lebih dari 1.853 pesantren didirikan di Jawa saja pada abad ke-19, dengan jumlah siswa setidaknya 16.500. Jumlah tersebut termasuk pesantren di luar Jawa, termasuk Sumatera. Dan Kalimantan yang terkenal dengan suasana religinya yang sangat kental.

Pondok Pesantren Ampel merupakan pionir dalam mendirikan pondok pesantren di Indonesia. Karena Santri merasa wajib mengamalkan ilmu di ranah masing-masing mahasiswa setelah lulus. Sebelumnya, Santri dikenal dengan kesederhanaannya, baik dari segi fisik maupun perilaku siswanya. Ini sebagian besar didasarkan pada komunitas dan kondisi ekonomi siswa di ekonomi di bawah rata-rata. Ciri khas santri di pesantren adalah keikhlasan. Hubungan santri dan qiyayi tidak hanya sebatas murid dan guru, seperti hubungan anak dan orang tua. Sederhana juga tapi membuat Santri betah di Pesantri.

Pesantren berakar pada tradisi Tarekat yang sangat Islami. Pesantren agak terkait erat dengan tempat belajar khas Sufi. Seorang pemimpin Tarekat, biasa disebut Kya, mewajibkan pengikut atau muridnya untuk melakukan suluk selama 40 hari dalam setahun, dan rekan Tarekat di masjid tinggal bersama dan melakukan ibadah di bawah instruksi Kya. Karena itu, kyai suluja menawarkan akomodasi khusus yang terletak di sisi kanan dan kiri masjid. Selain mengajarkan praktik Tarekata, siswa juga belajar agama dalam berbagai ilmu keislaman. Kegiatan yang dilakukan para siswa ini biasa disebut dengan mengaji, dan seiring berkembangnya kegiatan ini, telah menjadi budaya sebagian besar masyarakat Indonesia.

Berdasarkan data yang diambil tahun 2020 kuantitas pondok pesantren di Indonesia memiliki jumlah yang paling banyak berada di Daerah Jawa Barat dan Maluku sebagai daerah paling sedikit memiliki pondok pesantren. Pesantren yang berkembang saat ini juga tidak hanya difokuskan pada bidang pendidikan islam tradisional, namun juga meliputi pendidikan baik formal maupun informal, bahkan juga termasuk perkembangan dalam bidang ekonomi. Prospek ekonomii dalam pondok pesantren dinilai mampu untuk membantu mewujudkan progam pertumbuhan ekonomi Negara.

Potensi ekonomi yang dapat dikembangkan dalam pesantren antara lain dalam bidang, agribisnis, maritime, UKM, peternakan, seni budaya, perkebunan, teknologi, olahraga, dan lain lain. Agar dapat mencapai tujuan ekonomi yang ada, pesantren diharapkan dapat bekerja sama dengan pihak eksternal yang, baik supplier maupun masyarakat setempat.¹⁶

¹⁶Muhammad Nihwan Dan Paisun, *Tipologi Pesantren (Mengkaji Sistem Salaf dan Modern)*, Jurnal pemikiran dan Ilmu Keislaman, Vol.02.No.01, Maret 2019, hal.68

BAB V

STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIC (SAK-ETAP)

A. Pengertian SAK-ETAP

Penerapan PSAK (IFRS) terlalu kompleks untuk diterapkan oleh usaha kecil dan menengah sehingga diperlukan suatu standar yang dapat digunakan untuk membantu penyusunan laporan keuangan, yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). IASB mengeluarkan IFRS for SMEs (*Small and Medium-Sized Entites*). SAK ETAP berbeda secara signifikan dengan IFRS for SMEs.¹⁷

Entitas yang tidak memenuhi kriteria entitas tanpa akuntabilitas publik maka entitas wajib menerapkan SAK secara konsisten dan tidak diperkenankan beralih pada SAK ETAP SAK masih digunakan oleh badan pelapor non-publik. Oleh karena itu, Akuntansi Keuangan Bagi Lembaga Yang Tidak Bertanggung Jawab (SAK ETAP) merupakan suatu standar akuntansi yang ditulis sebagai acuan untuk digunakan oleh organisasi non tanggung jawab publik.

Standar ETAP lebih sederhana dan tidak berbeda secara signifikan dari praktik akuntansi saat ini. Contoh penyederhanaan dari ETAP adalah:

1. Tidak ada pelaporan laba rugi yang komprehensif. Pengaruh pendapatan komprehensif disajikan dalam laporan perubahan ekuitas di neraca atau sebagai komponen ekuitas.
2. Penilaian aset, pabrik dan peralatan, aset tidak berwujud dan properti investasi setelah tanggal didapat menggunakan biaya perolehan, tanpa opsi untuk menggunakan revaluasi atau nilai wajar.
3. Tidak ada pajak penghasilan tangguhan dan aset, beban pajak diakui dalam jumlah pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Badan usaha yang tergolong dalam entitas tanpa akuntabilitas publik, yaitu perorangan, persekutuan, firma, CV, perseroan terbatas

¹⁷ Syaiful Bahri, "*Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*" Edisi Iii, (Penerbit Andi, 2020), Hlm.19

yang tidak memiliki akuntabilitas public yang signifikan, dan koperasi. Entitas yang mempunyai tanggung jawab publik signifikan dapat juga menggunakan SAK ETAP apabila diizinkan oleh regulator. Misalnya Bank Perkreditan Rakyat yang telah diizinkan oleh Bank Indonesia menggunakan SAK ETAP mulai 1 Januari 2010 sesuai dengan SE No 11/37/DKBU tanggal 31 Desember 2009. Bank Perkreditan Rakyat juga menggunakan Pedoman Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan SE No 12/14/DKBU tanggal 1 Januari 2010¹⁸.

Karena SAK ETAP lebih sederhana daripada SAK, lebih mudah diterapkan sekaligus memberikan informasi yang andal dalam pelaporan keuangan. Laporan keuangan bertujuan untuk dapat memenuhi keperluan pengelola laporan keuangan itu sendiri. Laporan keuangan tahunan oleh SAK ETAP terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan. Entitas yang menggunakan SAK ETAP dalam laporan auditnya menyatakan bahwa laporannya telah sesuai dengan SAK ETAP. SAK ETAP menyederhanakan penyusunan laporan keuangan untuk organisasi kewajiban publik non-signifikan karena SAK ETAP lebih sederhana. Namun, ada yang berpendapat bahwa penggunaan istilah ETAP dapat memberikan kesan bahwa suatu organisasi tidak akuntabel. Di sisi lain, semua organisasi harus bertanggung jawab kepada publik, tetapi dengan tingkat tanggung jawab yang berbeda.

B. Karakteristik SAK-ETAP

Penyajian laporan keuangan menurut standar SAK ETAP memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. ETAP adalah entitas yang:
 - a. Tidak mengambil tanggung jawab sosial yang signifikan.
 - b. Publikasi laporan keuangan bertujuan umum untuk pengguna eksternal.
2. Menggunakan cetakan IFRS untuk usaha kecil dan menengah. Lebih singkatnya adalah sebagai berikut ini:
 - a. Aset tidak berwujud utama pada harga pembelian.

¹⁸ Ibid., hlm.25

- b. Entitas anak adalah investasi yang tidak dikonsolidasikan dan tidak dikonsolidasikan dengan menggunakan metode ekuitas.
 - c. Berpacu Praktik Akuntansi Saat Ini.
4. Kualitatif informasi dalam laporan keuangan, yaitu sebagai berikut:
- a. **Dapat Dipahami**, kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Dalam maksud ini pengguna dapat diasumsikan memenuhi pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, kepentingan dalam laporan keuangan dapat dipahami tetapi tidak sesuai dengan informasi yang relevan harus diabaikan dengan pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.
 - b. **Relevan**, informasi harus relevan untuk kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas yang relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini dan masa yang akan datang, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.
 - c. **Materialitas**, informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai dalam situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat. Namun demikian, tika tepat jika membiarkan kesalahan untuk menyimpang.
 - d. **Keandalan**, Informasi yang diberikan dalam laporan keuangan harus dapat diandalkan dan bebas dari kesalahan. Presentasi juga harus jujur tentang apa yang

seharusnya mereka presentasikan atau apa yang mereka harapkan berguna.

- e. **Substansi Mengungguli Bentuk,** Transaksi dan istilah lainnya dicatat dan disajikan sesuai dengan isi dan realitas ekonominya, bukan dalam bentuk hukum.
 - f. **Pertimbangan Sehat,** mengandung unsur kehati-hatian saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian. Sehingga asset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah. Oleh karena itu penyusunan laporan keuangan harus menggunakan pertimbangan yang sehat.
 - g. **Lengkap,** agar dapat digunakan, informasi dalam laporan keuangan diharuskan lengkap dalam batas biaya material.
 - h. **Dapat dibandingkan,** Laporan keuangan harus dapat dibandingkan dan digunakan saat dari waktu ke waktu untuk menentukan tren posisi dan kinerja keuangannya.
 - i. **Keseimbangan biaya dan manfaat,** kegunaan informasi harus lebih besar daripada biaya penyediaannya.
5. SAK ETAP tidak memberikan izin untuk melakukan pos-pos neraca yang tidak memenuhi definisi aset atau liabilitas, meskipun pos tersebut merupakan hasil penerapan concept fit.
 6. Offsetting tidak diperbolehkan untuk aset dengan kewajiban atau pendapatan biaya. Kecuali diwajibkan atau diizinkan oleh SAK ETAP.¹⁹

C. Manfaat SAK-ETAP

Ada beberapa keuntungan penerapan SAK ETAP dalam laporan keuangan sebagai berikut:

1. Mampu meyunun laporan keuangan sendiri.

¹⁹ Nuramelia Hsanah,et. All., *Mudah memahami Usaha mikro kecil menengah UMKM*, (uwais inspirasi Indonesia),Hlm.156

2. Menyusun laporan keuangan lebih sederhana dibandingkan dengan PSAK IFRS sehingga member kemudahan dalam implementasinya.
3. Laporan keuangan dapat digunakan sebagai dasar opini audit, yang darinya laporan keuangan dapat digunakan untuk memperoleh tambahan dana untuk pengembangan usaha, seperti pinjaman dari kreditur (bank).
4. Memberikan informasi yang dapat dipercaya saat menyajikan laporan keuangan perusahaan Anda dan berbagai indikator lainnya untuk pengambilan keputusan bisnis.²⁰

D. Perbedaan SAK-ETAP dan SAK (IFRS)

Dewan Nasional IAI telah menyatakan bahwa SAK ETAP bukanlah SAK EMKM. Sebagian besar dari mereka menggunakan konsep biaya historis, dan bentuk pengaturannya lebih mudah untuk dikenali, diukur, disajikan, dan diungkapkan informasi dan relatif tidak berubah selama bertahun-tahun. Informasi yang terdapat di Laporan Laba Rugi SAK ETAP memungkinkan organisasi untuk memperoleh laba atau rugi bersihnya pada akhir periode dan tidak ada tambahan penghasilan komprehensif (*Other Comprehensive Income*_OCI) kecuali ada kebijakan sebagai alternative akuntansi untuk memunculkan OCI sesuai dengan kondisi pada SAK (IFRS).

SAK mengacu pada standar akuntansi internasional (IFRS) dari tahun 2012 setelah dilakukan revisi cukup besar PSAK agar mencontoh ke IFRS yang digunakan Konvergensi PSAK ke IFRS. Berdasarkan hal tersebut maka PSAK akan terus mengalami revisi mengikuti perkembangan revisi IFRS. PSAK dipergunakan untuk organisasi dengan tanggung jawab sosial yang signifikan dan mereka yang melakukan banyak kegiatan lintas batas negara. PSAK sulit dipahami dan juga digunakan oleh sebagian besar UKM di Indonesia. Entitas berskala kecil kemungkinan akan mengalami kesulitan jika menerapkan PSAK karena PSAK didesain untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk entitas-entitas besar yang memiliki transaksi yang kompleks dan juga mensyaratkan pengungkapan yang

²⁰ Dwi martini,et,all., Akuntansi Keuangan Menengah, (Jakarta: Salemba empat 2016) Hlm.26

ekstensif di catatan atas laporan keuangan. Secara umum perbedaan SAK dengan SAK ETAP dapat dilihat pada gambar berikut:²¹

Keterangan	SAK UMUM	SAK ETAP
Pengguna	Entitas yang memiliki akuntabilitas publik	Entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik
Konsep dan Prinsip Parvasif	Karakteristik kualitatif dibagi menjadi dua level yaitu, karakteristik kualitatif itu sendiri yang terdiri dari relevan dan penyajian secara jujur, dan karakteristik penguat	Karakteristik kualitatif terdiri dari: dapat dipahami, relevan, materialitas, keandalan, substansi, keunggulan bentuk, kehati-hatian, kelengkapan, keterbandingan, tepat waktu, keseimbangan antara manfaat dengan biaya, dan biaya yang tidak berlebihan.
Konsep pengukuran	Terdiri dari beberapa dasar pengukuran yaitu nilai historis, biaya kini, nilai realisasi/penyelesaian, nilai sekarang, dan nilai wajar	Dasar pengukuran historis dan nilai wajar.

²¹ Syaiful Bahri, "Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS" Edisi Iii, (Penerbit Andi, 2020), Halaman.19-21

Keterangan	SAK UMUM	SAK ETAP
Laporan keuangan	Laporan keuangan terdiri dari: laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lainnya, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.	Laporan keuangan terdiri dari: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lainnya (OCI)	Terdapat laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lainnya dan pengaruhnya pada laporan perubahan ekuitas dan menjadi komponen ekuitas dalam laporan posisi keuangan.	Tidak terdapat penghasilan komprehensif lainnya dan tidak ada pengaruh laba komprehensif pada laporan perubahan ekuitas atau pada komponen ekuitas dalam neraca.
Penyajian laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas	Tidak ada ketentuan lain untuk penyusunan laporan laba rugi dengan perubahan ekuitas.	Penyajian di dalam laporan laba rugi memperbolehkan penyajian secara gabungan antara laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas apabila tidak terjadi perubahan pada modal atau perubahan hanya terjadi pada laba & deviden.

Keterangan	SAK UMUM	SAK ETAP
Metode penyusunan laporan arus kas	Laporan arus kas diisyratkan menggunakan metode langsung	Laporan arus kas diisyratkan menggunakan metode tidak langsung
Catatan atas laporan keuangan	Persyaratan pengungkapan yang ekstensif	Persyaratan pengungkapan lebih sederhana

Gambar 1.2 Perbedaan utama SAK dengan SAK ETAP

BAB VI

KOPERASI PONDOK PESANTREN

A. Pengertian Koperasi Pondok Pesantren

Koperasi Pondok Pesantren adalah koperasi yang didirikan di lingkungan pondok pesantren guna menunjang seluruh kebutuhan warga yang berada di dalam pondok pesantren. Oleh karena itu peranan koperasi pondok pesantren dapat ditinjau melalui tiga aspek yaitu:

1. Menjadi penunjang ekonomi pesantren.
2. Sebagai pembina Kader koperasi pedesaan.
3. Sebagai stiulator sosialisasi ekonomi masyarakat desa di sekitar pondok pesantren.

Dengan ini koperasi pondok pesantren berkembang menjadi semacam lembaga ekonomi perwakilan santri. Jadi, koperasi kost adalah pesantren dengan pemilik usaha berbentuk koperasi dan anggotanya adalah komunitas kost baik di dalam maupun di luar rumah kayu. Pada tataran organisasi, organisasi koperasi pondok pesantren tidak hanya merupakan organisasi yang menggunakan sistem sosial ekonomi, tetapi juga praktis untuk kegiatan anggotanya di lingkungan internal, tetap dan bertekad untuk meningkatkan. situasi ekonomi dan sosial, melalui upaya gotong royong dan saling percaya berdasarkan akidah Islam.²²

Selain sebagai salah satu upaya pembelajaran kooperatif yang didirikan di pondok pesantren, juga bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat pondok pesantren dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari. Ada beberapa jenis program yang dilaksanakan di koperasi pesantren, antara lain simpan pinjam, jual beli kebutuhan pokok, atau pengolahan bahan mentah menjadi bahan makanan siap saji. Anggota pondok pesantren dapat melakukan simpan pinjam sebagai bentuk simpanan lainnya. Dan jika mereka membutuhkan uang, koperasi dapat memberikan simpanan mereka yang telah mereka simpan di koperasi. Hal ini lebih efektif dalam menghemat uang karena kebanyakan santri mungkin tidak menyimpan uang mereka dengan cara yang wajar. Koperasi pesantren juga dapat menjual kebutuhan pokok bagi

²² Agus Eko Sujianto, *Perfomance Appraisal Koperasi Pondok Pesantren.*, (2011), hlm. 20

santri yang tentunya akan sangat nyaman bagi santri dan tidak akan mengganggu proses pembelajaran di pesantren karena jika membutuhkan sesuatu tidak harus kembali ke sekolah lagi. dan keluar untuk membeli kebutuhan pokok dari warung-warung di sekitar pondok pesantren. Selain program ini, koperasi pondok pesantren juga dapat membuka usaha untuk mengolah bahan mentah menjadi bahan baku tertentu dan menjualnya kepada warga seluruh pondok pesantren dan bagi yang berada di luar pesantren. Jika bisa beroperasi seperti ini, koperasi sebagian kos pasti akan beroperasi dan tentu saja akan menuai banyak keuntungan.

B. Cara Mendirikan Koperasi Pondok Pesantren

Koperasi pondok pesantren dapat didirikan di setiap pondok pesantren, tetapi juga harus mengikuti prosedur yang terdiri dari beberapa tahap. Adapun tahapan yang perlu dijalani untuk mendirikan koperasi pondok pesantren diantaranya:

1. Melakukan pembicaraan dengan mengemukakan maksud untuk mendirikan Koperasi di dalam lingkungan pondok. Inisiatif untuk mendirikan koperasi pondok pesantren bisa saja berasal dari kyai ataupun para santri atau dapat pula dari aparaturnya Kantor Koperasi setempat yang memberikan penyuluhan tentang koperasi sehingga dapat merangsang para santri dan kyai dan pondok pesantren yang bersangkutan untuk mendirikan koperasi di lingkungan pesantren.
2. Menyelenggarakan rapat pembentukan koperasi. Dalam rapat ini sebagiknya para santri dan kyai yang bersangkutan menghadiri sebagai calon anggota. Selain dari santri dan kyai juga dihadiri wakil dari Departemen Agama, serta wakil dari Kantor Dinas Koperasi setempat untuk memberikan pengarahan. Rapat dipimpin oleh pemrakarsa atau pencetus gagasan untuk mendirikan Koperasi Pondok Pesantren tersebut.
3. Membahas tentang materi yang bersangkutan dengan pembentukan koperasi, misalnya bagaimana cara memperoleh modal dan bagaimana cara mengelola usaha koperasi, dan koperasi itu bergerak di bidang usaha apa saja. Hal-hal yang dibahas itu dimasukkan ke dalam Anggaran Dasar Koperasi yang akan di bentuk. Untuk mempermudah usaha pembentukan

Koperasi Pondok Pesantren maka sebaiknya sebelum rapat pembentukan diadakan rapat tim kerja guna mempersiapkan materi rapat pembentukan koperasi tersebut. Tim kerja ini juga dapat meminta bantuan kepada pengurus pondok agar segala sesuatunya yang diperlukan dapat disiapkan. Untuk keperluan penyusunan Anggaran Dasar Koperasi Pondok Pesantren.

4. Setelah tersusunnya agaran dasar koperasi dan disetujui oleh rapat anggota, pengurus juga sudah di bentuk, dan sumber permodalan koperasi sudah jelas, kemudian mengajukan surat permohonan pengakuan koperasi pondok pesantren kepada kepala kantor wilayahkoperasi propinsi/daerah tempat koperasi pondok pesantren beroperasi. Prosedur pengajuan harus terlebih dahulu melalui kantor koperasi kabupaten. Untuk melengkapi surat pengakuan tersebut hendaklah diikuti bersama lampiran-lampiran sebagai berikut:
 - a. Anggaran Dasar Akte Pendirian Koperasi yang telah disusun dan dilampirkan sebanyak 2 (dua) lembar.
 - b. Berita Acara Rapat Pembentukan Koperasi Pondok Pesantren.
 - c. Neraca awal permulaan yang menyatakan kekayaan atau modal Koperasi Pondok Pesantren pada awal didirikan.

Setelah tahap pertama sampai dengan tahap ke empat selesai dilakukan, proses pembentukan Koperasi PondokPesantren dilakukan oleh aparatatur Direktur Koperasi. Jadi tinggal menunggu penyelesaiannya. Dalam menunggu pengakuan dari pemerintah kopersi pondok pesantren dapat memulai dengan dasar “Surat Tanda Terma” permohonan pengakuan Koperasi Pondok Pesantren. Surat tanda terima tersebut merupakan bukti bahwa koperasi pindok pesantren yang bersangkutan telah meminta kepada pemerintah untuk diakui sebagai koperasi pondok pesantren.

Pihak Kantor Koperasi Kabupaten setelah menerima surat permohonan mendirikan koperasi pondok pesantren mengirimkan “Surat Tanda Terima” sebagai balasannya kepada koperasi pondok pesantren yang bersangkutan.

Begitu pengakuan pemerintah telah diterima maka mulai sejak itu tanggung jawab berpindah kepada koperasi. Hal tersebut juga

diperlukan waktu Kepala Kantor Koperasi Kabupaten untuk mempelajari terlebih dahulu pakah akte pendirian yang diajukan sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku, apabila ada pertentangan maka kepala kantor koperasi kabupaten akan memberikan rekomendadi kepada koperasi pondok pesantren yang bersangkutan menyetujinya, dengan itu maka diusahakan untuk memperbaikinya. Jika tidak setuju maka permohonan tidak berlaku lagi. Sejak saat permohonan tidak disetujui oleh pemerintah maka kegiatan usaha yang telah dimulai harus dihentikan.

Apabila Kepala Kantor Koperasi Kabupaten tidak menyatakan keberatan terhadap isi permohonan tersebut, maka ia akan meneruskannya kepada Kantor Wilayah Koperasi Provinsi Daerah, untuk diadakan penilaian lebih lanjut. Apabila sudah di teliti dan memenuhi syarat maka Koperasi Pondok Pesantren dipersiapkan untuk pengesahan akte pendiriannya. Pengesahan ini diberikan paling lambat enam bulan setelah Surat Permohonan Pengakuan Koperasi Pondok Pesantren yang bersangkutan telah diterima.

Jika koperasi pondok pesantren yang memenuhi syarat ingin memperoleh badan hokum sebagai badan usaha koperasi kalau mampu melakukannya kegiatan ekonomi dan potensinya lebih besar. Sejak koperasi pondok pesantren diberi badan hukum ia dinyatakan sah sebagai koperasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.²³

C. Landasan Kerja Koperasi Pondok Pesantren

Koperasi yang ada dalam pondok pesantren termasuk ke dalam Koperasi Indonesia dalam melaksanakan tugasnya berpedoman dalam Undang-Undang nomor 12 Tahun 1967 mengenai Pokok-pokok Perkoperasian Indonesia. Sedangkan landasan Idiil Koperasi yaitu seluruh kegiatannya di dasarkan atas falsafah Pancasila. Lima sila yang disatukan dalam pancasila adalah jiwa dan karakter koperasi Indonesia. Jadi setiap langkah dan gerak didasarkan pada Ketuhanan Yang Maha Esa, Rakyat yang Adil dan Beradab, Persatuan Indonesia, Kewarganegaraan yang berpedoman pada hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan dan keterwakilan, serta keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Hal

²³ Ek Mochtar Efendy., *Membangun Koperasi Di madrasah dan pondok pesantren.*, Hlm.1-6

tersebut dapat di ketahui dengan jelas di dalam sandi-sandi dasarnya merupakan landasan operasionalnya.

Basis struktural koperasi dalam kegiatannya didasarkan pada UUD 1945, karena cita-cita ekonominya diatur dalam Pasal 33 UUD 1945 yang ditafsirkan sebagai bahwa koperasi adalah kegiatan ekonomi. bangsa Indonesia yang berbunyi, Struktur perekonomian didasarkan atas asas kekeluargaan dan kegotongroyongan. Koperasi sebagai organisasi yang terdiri dari kumpulan orang-orang untuk menanamkan dan memperkuat kedudukan ekonominya. Selain itu, koperasi juga dapat dijadikan wadah untuk belajar dan bekerja sama memperkuat pikiran dan jiwa para anggotanya.

Solidaritas dan rasa ekonomi antara anggota koperasi sangat diperlukan dalam pelaksanaan semua kegiatan koperasi. karena koperasi sebagai suatu organisasi tidak lepas dari sikap saling bertukar pikiran untuk kepentingan bersama. Setiap anggota baik pengurus dan manajer koperasi pondok pesantren haruslah selalu istiqamah dalam pendiriannya., tidak berubah dan selalu memegang amanat para anggota. Dengan demikian koperasi pun dapat menumbuhkan sikap pemimpin yang amanah dan mengajarkan para santri istiqamah.

Landasan kerja koperasi terdapat juga kedalam Undang-Undang koperasi yang menyatakan bahasa koperasi Indonesia adalah kekeluargaan dan gotong royong. Banyak yang mnganggap jika perpegangan pada asas ini, koperasi akan kehilangan efesiensinya sebagai badan usaha. Hal ini tidak benar justru dengan adanya asas kekeluargaan berarti dalam melakukan segala kegiatan usaha koperasi didorong dengan rasa kekeluargaan yang intim, sehingga dapat berkrja sama dibawah pengawasan pengurus. Dengan demikian peselisihan dapat dihindari dengan keberanian relaberkorban demi kepentingan bersama. Budaya gotong-royong didalam kegiatan koperasi merupakan sesuatu kesadaran untuk bekerja sama, dan bertanggung jawab bersama. Sokap seperti ini merupakan sifat positif untuk berkembang koperasi yang di landasi dengan kerjas sama.²⁴

²⁴ Ek Mochtar Efendy., *Membangun Koperasi Di madrasah dan pondok pesantren.*, Hlm.10-13

D. Permodalan Koperasi Pondok Pesantren

Pada dasarnya pemodaln koperasi bermula dari anggota, semakin banyak perbandingan modal yang di dapatkan dari anggota, makin kuat dan mapan koperasi tersebut. Selain sumber modal dari anggota juga dapat dilakuakn pinjaman modal dari lembaga keuangan bank, lembaga keuangan non/bank, ataupun pihak yang lain. Karena semakin banyak modal juga kondisi koperasi pondok pesantren akan jauh lebih baik. Modal dibutuhkan karena untuk membeli bahan baku dan barang untuk dijual di koperasi pondok pesantren. Sumber permodalan koperasi pesantren sama dengan koperasi Indonesia. Sumber modal koperasi pondok pesantren dapat didapat dari dalam koperasi sebagai berikut:

1. Simpanan pokok

Pengertian simpanan pokok adalah simpanan yang dibayarkan anggota kepada koperasi pada saat anggota baru menjadi anggota. Pokok simpanan terutama dibayarkan satu kali, tetapi juga dapat dibayarkan satu kali dan hanya dapat ditarik kembali jika anggota keluar dari koperasi

2. Simpanan wajib

Simpanan wajib merupakan simpanan dalam bentuk uang yang nantinya anak berguna dengan kegiatan usaha koperasi, contohnya: koperasi akan memulai operasionalnya atau usahanya koperasi dapat meminta kepada anggotanya untuk menyetor sejumlah uang. Penarikan simpanan ini dapat dilakukan sesuai dengan piagam koperasi atau ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam piagam tersebut dan termasuk ketentuan mengenai ketentuan simpanan wajib. Hal ini untuk memastikan bahwa koperasi selalu stabil karena simpanan dan penarikan adalah waji. Tabungan wajib berkaitan dengan kegiatan koperasi sedangkan simpanan pokok berkaitan dengan keanggotaan anggota dalam koperasi..

3. Simpanan sukarela

Simpanan sukarela justru merupakan sumber modal yang digunakan ketika koperasi membuka koperasi sendiri. Sumbangan sukarela kepada koperasi dapat diberikan kepada anggota koperasi maupun non-koperasi. Cadangan sukarela hampir sama dengan simpanan yang penarikannya dapat dilakukan dengan kesepakatan

antara koperasi dengan pemegang rekening tabungan sukarela. Penghematan ini berasal dari motivasi kesadaran menyelamatkan nyawa anggota masyarakat.

4. Simpanan khusus

Koperasi juga dapat meningkatkan modal melalui tabungan khusus. Dalam hal penarikan, yang merupakan simpanan khusus, mungkin ada ketentuan khusus dalam piagam., dengan syarat yang khusus pula. Dengan demikian orang yang mempunyai uang menganggur (*idley money*) akan bersedia menyimpan uang di koperasi.

5. Cadangan yang disisihkan dari hasil usaha atau keuntungan koperasi

Tidak disarankan untuk membagikan sisa pencapaian bisnis atau keuntungan dengan anggota. Koperasi juga perlu menyisihkan sejumlah tertentu dari kinerjanya untuk meningkatkan modal. Semakin besar simpanan koperasi maka semakin kuat modal aktif koperasi tersebut.

Selain modal dari dalam anggota koperasi juga bisa didapatkan dariluar koperasi. Pendanaan eksternal ini dapat dilaksanakan selama perbandingan dengan pendanaan eksternal masih menjamin kemampuan untuk membayar kembali tanpa mengorbankan kekayaan (aset). Dengan itu koperasi dapat menambah modal dari luar dengan cara sebagai berikut:

a. Pinjaman dari bank

Koperasi pesantren, jika sudah berbadan hukum, juga dapat menarik modal dengan mengambil pinjaman bank. Bunga pinjaman bank ini merupakan biaya kemitraan yang harus dimasukkan dalam harga pokok barang yang harus dibayar oleh konsumen. Secara teori, suku bunga jangka pendek harus dibiayai dengan suku bunga jangka pendek.

b. Pinjaman dari lembaga keuangan non bank

Jika koperasi ingin membiayai proyek jangka panjang dapat meminta bantuan lembaga keuangan non bank, biasanya menggunakan lembaga non bank di dalam manajemen nya membina koperasi sampai pengembalian kredit selesai di lakukan.

- c. Hibah
Bukan hal yang aneh jika sebuah sekolah berasrama bekerja sama untuk mendapatkan dana dari pemerintah. Dukungan pihak lain atau pemerintah ditujukan untuk perkembangan koperasi..
- d. Pinjamamn dari pihak ketiga
Tidak jarang para kyai atau pesantren bahkan santri atau alumni pondok pesantren menawarkan pinjaman untuk modal kemitraan. Pemberian pinjaman harus didorong karena tidak memungut bunga, meskipun koperasi harus mengembalikan hak pinjaman ke perjanjian awal dalam hal pembayaran kembali. Ini adalah misi dan juga janji yang harus ditepati. Tugas ini tidak boleh diabaikan karena untuk mengembalikan kepercayaan mereka yang telah memberikan pinjaman.
- e. Kredit laveransir
Saat ini banyak pedagang yang menjual barang tanpa jaminan dalam jangka waktu tertentu, tidak menutup kemungkinan juga apabila barang tersebut sudah terjual harus mengembalikan barang tersebut kepada kreditur. Dalam hal ini, kepercayaan sangat penting bagi perkembangan koperasi.²⁵

E. Motivasi dan Hikmah Kehadiran Koperasi Pondok Pesantren

Dari uraian-uraian sebelumnya ada beberapa motivasi yang perlu di bentuk dalam koperasi pondok pesantren sebagai berikut:

1. Sebagai sarana pendidikan

Dengan adanya koperasi dan ikut sertanya santri menjadi anggota dapat membentuk watak mereka antara lain, tumbuhnya rasa percaya diri, adanya semangat tolong-menolong, adanya disiplin mengendalikan nafsu yang konsumtif, adanya kesadaran menabung sehingga membentuk jiwa yang toleran. Koperasi membentuk pribadi yang mandiri karena koperasi berprinsip pada anggota untuk anggota. Mereka bersama-sama mengeluarkan modal sendiri, jadi kekuatan modal koperasi tergantung pada anggotanya. Kemudian koperasi di kelola anggota

²⁵ Ek Mochtar Efendy., *Membangun Koperasi Di madrasah dan pondok pesantren.*, Hlm.33-37

yang ditunjuk langsung sebagai pengurus atau bertanggung jawab kepada anggota. Dengan pengelolaan yang baik koperasi akan memberikan sisa hasil usaha kepada para anggotanya.

Koperasi juga bisa mengetuk solidaritas dan semangat tolong-menolong yang merupakan salah satu sendi dari persaudaraan islam (*Ukuwah Islamiyah*). Dengan adanya koperasi berarti bersama-sama dapat menanggulangi kesulitan. Jika ada anggota yang mengalami kesulitan keuangan maka koperasi dapat membantu dengan jalan meminjamkan pinjaman uang atau menjual barang kepada anggota secara kredit dengan harga yang tidak membeberatkan. Selain itu dengan adanya koperasi pondok pesantren para anggota akan selalu bertemu dalam Rapat Anggota dan selalu bertukar pikiran dan saling menghargai pendapat dari para anggota lainnya.

Dengan adanya koperasi pondok pesantren juga para santri diajarkan agar terbiasa untuk menabung dan mengendalikan nafsu kebutuhan yang belum mendesak. Dan mereka pun dididik untuk tidak konsumtif, dan membentuk para santri yang produktif. Dalam hal ini koperasi memberikan dampak positif bagi para santri. Selain itu juga membentuk jiwa toleransi anggotanya karena harus menghargai pendapat atau pikiran dari setiap anggota.

2. Sebagai wadah pelatihan ketrampilan

Koperasi di lingkungan pesantren dapat dilakukan sebagai wadah ketrampilan tangan dan ketrampilan pribadi dan lain-lain. Adapun ketrampilan di bidang pribadi, ketrampilan bidang kepemimpinan, pengetahuan administrasi, dan teknis. Sebelum koperasi pondok pesantren di bentuk biasanya diadakan pemilihan pengurus dan anggota badan pemeriksa yang diambil dari para santri. Para santri yang terpilih tentu saja mempunyai kesempatan melakukan praktek kepemimpinan dengan pengawasan dan bimbingan para pengawas dan penasehat dan juga direktur pondok pesantren. Sebagai pengurus mereka dilatih untuk berbiacara secara teratur terutama dalam mengemukakan gagasan didalam rapat. Mereka juga harus berlatih pidato karena

harus memimpin rapat, diskusi, dan lain-lain. Hal ini dapat memebentuk kecakapan (*speaking*) mereka di kemudian hari.

Koperasi pondok pesantren yang baik tentu juga mempunyai administrasi yang baik, teratur dan terbuka. Administrasi yang baik artinya bebas dari coret-mencoret, dan jelas. Administrasi yang teratur artinya menurut pembukuan (*accounting*) dan standar akuntansi yang berlaku, teratur dalam pos-pos pembukuannya, teratur dalam urutan tanggalnya, teratur dalam bukti kas dan gudang, hutang piutang, teratur juga pada neraca dan perhitungan laba-rugi pada tanggal yang telah di tentukan pada naggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Sedangkan administrasi terbuka artinya setiap saat dapat dilihat oleh pengurus, badan pemeriksa, penasihat dan jika perlu para anggota koperasi. Tidak ada pos-pos yang meragukan atau tersembunyi dan semua ada kwitansi petanggung jawaban. Karena pengurus koperasi merupakan pemegang amanat dari pada anggotanya, oleh karena itu pengurus juga harus berlatih dan belajara gar bisa menguasai pengetahuan administrasi seperti penyusunan buku kas, buku pembelian, buku penjualan, buku piutang, menyusun neraca, dan juga rekening laba-rugi. Jika koperasi pondok pesantren jangkauannya sudah luas dan usahanya sudah besar tentu saja harus merekrut manajer dan pegawai-peawai ynag khusus dan professional. Tetapi dalam keadan koperasi baru tumbuh harus ditangani sendiri oleh anggotanya.

Selain itu koperasi juga dapat sebagai wadah ketrampilan pelatihan teknis. Contohnya: pondok pesantren menyerahkan tanah lahan kepada para siswa untuk dapat ditanami berbagai tanaman, dan hasil tanaman di jual oleh koperasi dan akan menjadi penghasilan oleh koperasi misalnya tanah nya dijadikan tambak ikan, yang hasilnya akan di jual oleh koperasi. Atau juga koperasi meminjamkan bibit ayam untuk ternak oleh santri yang berminat dan hasilnya aka di jual oleh pihak koperasi. Dalam hal tersebu para santri mrngikuti pendidikan ketrampilan mengenai bercocok tanam, perikanan, peternakan, dan bagaimana cara berternak untuk unggas. Koperasi dapat menyediakan tenaga

untuk memebrikan pendidikan ketrampilan teknis kepada angotanya.

3. Sebagai sarana meringankan biaya hidup dan biaya belajar

Hal ini dapat dilakukan dengan menjual kebutuhan para santri dengan harga yang lebih murah. Untuk menambahkan pendapatan anggota koperasi juga dapat membuka proyek usaha seperti ternak unggas (ayam), tambak ikan, kerajinan tangan, dan lain-lain yang dapat dijual melalui koperasi. Dengan demikian anggota koperasi dapat mendapatkan kesempatan untuk produksi yang tujuannya kepada santri di lingkungan pesantren.²⁶

F. Akad Syariah yang berada di koperasi pondok pesantren dan penerapannya

Disini penulis mengambil contoh ilustrasi dari Transaksi dan penerapan Akad Syariah dari Pondok Pesantren Al-Hikmah, Desa Bolorejo, Kecamatan Kauman, Kabupaten Tulungagung. Hasil wawancara penulis kepada Bapak M. Aziz selaku ketua Koperasi Al-Hikmah bahwasanya untuk memenuhi kebutuhan santri didalam pesantren, pihak pengasuh dan pengurus berinisiatif untuk membangun koperasi yang menyediakan kebutuhan sehari-hari bagi santri yang bertujuan untuk mendidik santri berjiwa usaha dengan dapatnya barang yang dititipkan kepada koperasi dalam hal membantu penjualan, selain itu dapat menambah kas pesantren. Selain ada Usaha pertokoan koperasi Al-Hikmah juga ada warnet dan kantin yang sedang beroperasi, dan juga menjalankan sistem simpanan atau uang tabungan untuk para santri bisa diambil sewaktu-waktu saat santri membutuhkan. Di dalam pertokoan menyediakan kebutuhan harian para santri baik kebutuhan alat tulis, alat mandi, bahkan sragam para santri. Selain itu ada juga kebutuhan lauk pauk untuk para santri. Usaha ini tidak hanya melayani santri di sekitar pondok pesantren tetapi juga masyarakat sekitar pondok. Dalam hal tersebut pondok pesantren Al-Hikmah menerapkan akad syariah dalam menjalankan usahanya. Adapun

²⁶ Ek Mochtar Efendy., *Membangun Koperasi Di madrasah dan pondok pesantren.*, Hlm.42-46

akad syariah yang digunakan Koperasi Pondok Pesantren Al-Hikmah adalah :

1. Akad Ijarah (Sewa)

Ijarah merupakan akad yang memfasilitasi transaksi pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu barang atau jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa/upah tanpa diikuti pemindahan kepemilikan barang. Kegiatan ijarah pada koperasi pondok pesantren Al-Hikmah, Santri membutuhkan Komputer untuk mengerjakan tugas dari pondok pesantren untuk memenuhi kebutuhannya ia datang ke warnet koperasi pondok pesantren untuk menyewa computer. Dan pihak koperasi menggunakan sistem jam-jaman, dari awal sudah ada kesepakatan dari pihak santri dan juga pihak penyewa warnet. Maka koperasi pondok pesantren sudah mendapatkan pendapatan dari ijarah. Contoh kasus akuntansi ijarah koperasi pondok pesantren Al-Hikmah :

Tanggal 15 April 2019, Koperasi Pondok Pesantren mendapatkan pembiayaan ijarah dari Santri atas penyewaan computer dari warnet koperasi. Adapun informasi yang berkaitan dengan sewa ijarah adalah :

Merk Komputer : Asus

Uang muka sewa : Rp. 10.000

Sewa perjam : Rp. 3.000

Jangka waktu sewa: 4 jam

maka jurnal atas pendapatan yang harus dituliskan :

- a) Apabila dalam pengakuan pendapatannya berasal dari sewa yang dibayar dimuka maka :

Sewa dibayar dimuka Rp. 10.000

Pendapatan ijarah Rp. 10.000

- b) Apabila Koperasi mengakui pendapatan yang bukan berasal dari sewa diterima dimuka dan dibayarkan pada periode tersebut maka :

Kas Rp. 3.000

Pendapatan ijarah Rp. 3.000

2. Penjualan Konsinyasi

Konsinyasi adalah penjualan yang dilakukan oleh dua pihak, dimana satu pihak selaku pemilik barang atau pengamat (*consignor*) dan satu pihak sebagai komisioner atau penerima amanat (*consignee*), kemudian penerima amanat berkewajiban untuk menjualkan barang dari amanat (*consignor*) dengan imbalan berupa komisili yang telah disepakati. Bagi pengamat atau consignor barang yang telah dikirim kepada penerima alamat atau consignee disebut barang konsinyasi (*consignment out*) dan bagi penerima amanat atau consignee disebut barang komisi (*consignment in*). Pencatatan penjualan konsinyasi bagi pengamat *consignor*. Jurnalnya sebagai berikut :

Barang konsinyasi –pengirim barang	xxx	
Persediaan barang dagangan		xxx

Atau,

Kas	xxx	
Penjualan Konsinyasi		xxx

Jika rekening barang konsinyasi bersaldo kredit, maka terjadi laba saat pengkreditan hasil penjualan barang konsinyasi. Namun sebaliknya jika bersaldo sebelah debet maka menunjukkan rugi. Pencatatan penjualan konsinyasi bagi penerima amanat *consignee*. Penjualan barang komisi maka jurnalnya :

Kas	xxx	
Penjualan Komisi		xxx

Berikut penerapan penjualan Konsinyasi dalam Koperasi Pondok Pesantren Al-Hikmah :

Koperasi Al-Hikmah sebagai pihak sebagai komisioner atau penerima amanat (*consignee*). Sedangkan Bu Rina sebagai pihak pengamat (*consignor*) yang melakukan penitipan di koperasi. Koperasi Al-Hikmah memiliki Kantin dan juga pertokoan, Bu Rina ingin menitipkan jualannya berupa kerupuk dan juga keripik pisang ke koperasi Al-Hikmah. Koperasi Al-Hikmah mengambil komisili yang telah disepakati dengan Bu Rina

sebagai upah penitipan sebesar Rp. 20.000. Maka jurnal atas pendapatan di Koperasi Al-Hikmah adalah :

Jurnal untuk Koperasi Al-Hikmah

Kas Rp. 20.000

Penjualan Komisi Rp. 20.000

BUKU BESAR

KAS

1112

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Ags	Kas				20.000	

PENJUALAN KOMISI

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Ags	Penjualan Komisi					20.000

NERACA

Per tanggal 1 Agustus 2019

No. Akun	Ket	D	K
1112	Kas Penjualan Komisi	20.000	20.000

3. Akad Wadiah

Akad wadiah adalah akad penitipan uang dengan pihak yang diberi kepercayaan dengan tujuan untuk memberi keamanan dan keutuhan uang tersebut. Akad wadiah ini sering juga disebut giro wadiah atau simpanan sementara untuk keperluan sehari-hari yang setiap saat dapat diambil jika pemilik menghendaki. Dalam kaitannya dengan koperasi pondok pesantren Al-Hikmah menerapkan prinsip wadiah yad dhamanah yakni santri bertindak sebagai penitip yang memeberikan hak kepada

koperasi Al-Hikmah untuk menggunakan atau memanfaatkan uang titipannya, sedangkan pihak koperasi bertindak sebagai pihak yang dititipi yang disertai hak untuk mengelola titipan tanpa mempunyai kewajiban. Namun dana wadiah dapat digunakan pihak koperasi untuk kegiatan komersial dengan syarat pihak koperasi harus menjamin pembayaran nominal wadiah tersebut, dan apabila santri ingin menarik kembali dananya sewaktu-waktu baik sebagian atau seluruhnya pihak koperasi harus siap menyediakan uang tersebut. Ilustrasi dalam penerapan akad wadiah dalam kopersi Al-Hikmah : Santri Yusuf bertindak sebagai penitip dan Koperasi Al-Hikmah bertindak sebagai yang dititipi. Pada tanggal 11 Agustus 2019 diterima setoran tunai pembukuan giro wadiah atas nama santri Yusuf sebesar Rp. 50.000 maka jurnalnya :

Kas Rp.50.000
 Giro Wadiah Rp.50.000

Atau,

Pada tanggal 12 terjadi penarikan tunai dari pembukuan wadiah atas nama santri Yusuf sebesar Rp. 25.000, maka jurnalnya :

Giro Wadiah Rp. 25.000
 Kas Rp. 25.000

Dengan begitu akan mengakibatkan perubahan buku besar dan posisi neraca :

BUKU BESAR

KAS

1112

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Ags	Kas				50.000	25.000

GIRO WADIAH

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Ags	Giro wadiah				25.000	50.000

NERACA

Per tanggal 1 Agustus 2019

No. Akun	Ket	D	K
1112	Kas Giro wadiah	50.000	25.000

Dari penelitian penulis adapun laporan keuangan Koperasi Pondok Pesantren Al-Hikmah (dalam hitungan Bulan) sebagai berikut :

Tabel 1.2 Laporan keuangan dalam hitungan bulan (2019)

No	Bulan	Debit	Kredit	Saldo
1	Agustus	Rp. 31.967.000	Rp. 26.745.000	Rp. 5.222.000
2	September	Rp. 29.800.000	Rp. 24.160.000	Rp. 5.640.000
3	Oktober	Rp. 29.350.000	Rp. 24.220.000	Rp. 5.130.000
4	November	Rp. 25.540.000	Rp. 24.980.000	Rp. 5.600.000
5	Desember	Rp. 29.990.000	Rp. 24.220.000	Rp. 5.680.000
	Total			Rp. 27.272.000

Sumber : Laporan keuangan Koperasi Pondok pesantren Al-Hikmah

G. Contoh Kasus

Berikut ini Neraca saldo tanggal 1 Desember 2020 di Koperasi Al-Hikmah :

No Akun	Ket	D	K
1112	Kas	15.000.000	
1122	Piutang Usaha	1.000.000	
1131	Persediaan Barang dagangan	15.000.000	
1151	Perlengkapan koperasi	1.500.000	
1152	Asuransi Dibayar dimuka	1.000.000	
1152	Sewa dibayar dimuka	2.000.000	
1211	Tanah	45.000.000	
1212	Bangunan	70.000.000	
1213	Mesin dan Peralatan	20.000.000	
1215	Akm. Peny. Aktiva tetap		2.000.000
2111	Utang usaha		35.000.000
3111	Modal koperasi		100.000.000
4111	Penjualan koperasi		90.000.000
4112	Diskon penjualan	1.000.000	
4113	Retur & Pot. Penjualan	500.000	
5110	HPP	50.000.000	
6112	Biaya listrik, telp & WiFi		
6114	Biaya penyusutan		

No Akun	Ket	D	K
6115	Biaya Perlengkapan		
6116	Biaya Pengiriman	500.000	
6117	Biaya bunga		
6118	Biaya Asuransi		
6120	Biaya Gaji		
6121	Biaya Gaji Pengurus	2.500.000	
6122	Biaya Gaji Karyawan	2.000.000	
	Total	227.000.000	227.000.000

Transaksi selama bulan Desember 2019 :

1. Melakukan pembayaran sewa ruangan untuk satu tahun Rp. 3.000.000
2. Perlengkapan Toko dan ATK yang dibeli pada bulai ini Rp. 500.000
3. Pada tanggal 3 terjadi penjualan barang konsinyasi ada masyarakat sekitar pondok mau menitipkan jualannya berupa kerupuk dan juga keripik pisang. Koperasi Al-Hikmah mengambil komisi upah penitipan sebesar Rp. 300.000.
4. Pendapatan ijarah berupa sewa Warnet dari santri dan masyarakat umum sebesar Rp. 500.000
5. Diterima setoran tunai pembukuan giro wadiah atas nama santri Yusuf, Marsel, dan Loly sebesar Rp. 250.000
6. Penarikan tunai dari pembukuan giro wadiah sebesar Rp. 250.000
7. Petugas toko membeli barang dagangan untuk mengisi persediaan berupa : 2 ton beras mentari @Rp. 5.000/kg, 1 ton gula pasir di pabrik rejepanggung @Rp. 6.000/kg. 50% dibayar tunai, sisanya dibayar bulan depan.

8. Penjualan secara kredit pada bulan ini terdiri dari 1 ton beras @Rp.6.000/kg dan 50 kg gula pasir @Rp. 7.000
9. Dibeli secara kredit kepada pedagang pasar makanan dan minuman ringan untuk dijual kembali senilai Rp.3.000.000
- 10.Koperasi membeli mi instan sebanyak 20 dos @Rp. 37.500/dos
11. Dicatat penjualan tunai pada tanggal 20 yang terdiri atas 1 ton beras mentari @Rp.6.000/kg, 1 kw gula pasir @Rp. 7.000/kg, 2 dos mi instan Rp. 40.000
- 12.Selama bulan Desember total gaji yang dibayarkan Rp. 4.000.000, untuk gaji pengurus 60% dan gaji karyawan 40%
- 13.Membayar listrik, telp & WiFi sebesar Rp. 500.000
- 14.Penjualan barang dagangan bulan Desember Rp. 30.000.000, dari total penjualan 85% dibayar tunai sisanya kredit. HPP yang dijual sebesar Rp. 10.000.000

Jawaban :

**JURNAL UMUM
KOPERASI AL-HIKMAH**

Tgl	Ket	Ref	D	K
Des 1	Biaya sewa Kas	1112	4.000.000	4.000.000
2	Perlngkpn Toko dan ATK Kas	1141 1112	500.000	500.000
3	Kas Penjualan Komisi	1112 2114	300.000	300.000
4	Kas Pendapatan Ijarah	1112 2115	500.000	500.000
5	Kas Giro wadiah	1112	500.000	500.000
6	Giro wadiah Kas	1112	250.000	250.000

Tgl	Ket	Ref	D	K
7	Persediaan Barang Dagangan (Beras) Persediaan Barang Dagangan (Gula) Hutang usaha Kas		10.000.000 6.200.000	 8.100.000 8.100.000
8	Piutang usaha HPP (beras) HPP (gula) Laba		3.350.000	2.500.000 300.000 550.000
9	Persediaan barang dagangan makanan Hutang Usaha		3.000.000	3.000.000
10	Persediaan barang dagang mi instan Hutang usaha		750.000	750.000
11	Kas HPP (beras) HPP (gula) HPP (mi insta) Laba		6.780.000	5.000.000 600.000 70.000 1.110.000
12	Biaya gaji Utang Gaji By. Gaji Pengurus By. Gaji karyawan By. Gaji Utang Gaji Kas	6120 2112 6121 6122 6120 2112 1112	4.000.000 2.400.000 1.600.000 4.000.000 4.000.000	 4.000.000 4.000.000 4.000.000

Tgl	Ket	Ref	D	K
13	Biaya listrik, telp & WiFi Kas	6112 1112	500.000	500.000
14	Kas Piutang usaha Penjualan koperasi HPP Penjualan koperasi	1112 1122 4111 5110 1132	25.500.000 4.500.000 10.000.000	30.000.000 10.000.000
	Total		88.630.000	88.630.000

**BUKU BESAR
KOPERASI AL-HIKMAH**

KAS

(1112)

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo Awal				15.000.000	
1				4.000.000	11.000.000	
2				500.000	10.500.000	
3			300.000		10.800.000	
4			500.000		11.300.000	
5			500.000		11.800.000	
6				250.000	11.550.000	
7				8.100.000	3450.000	
8			6.780.000		10.230.000	
9				4.000.000	6.230.000	
10				500.000	5.730.000	
11			25.500.00		31.230.000	

PIUTANG USAHA**(1122)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo Awal				1.000.000	
8			3.350.000		4.350.000	
14			4.500.000		8.850.000	

PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH**(1123)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	J.penyesuaian					500.000

PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN**(1131)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo Awal				15.000.000	
7			10.000.000		25.000.000	
7			6.200.000		31.200.000	
9			3.000.000		34.200.000	
10			750.000		34.950.000	
	J.penyesuaian					

PERLENGKAPAN KOPERASI**(1141)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				1.500.000	
2			500.000		2.000.000	
	J.penyesuaian					

PENJUALAN KOMISI

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
3	Penjualan Konsinyasi					300.000

PENDAPATAN IJARAH

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
4	Pendapatan Ijarah					500.000

GIRO WADIAH

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
5	Giro Wadiah			500.000		500.000
6			250.000			250.000

ASURANSI DIBAYAR DIMUKA**(1151)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				1.000.000	
	J.penyesuaian			100.000	400.000	

SEWA DIBAYAR DIMUKA**(1152)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				2.000.000	

TANAH**(1211)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				45.000.000	

BANGUNAN**(1212)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				70.000.000	

MESIN DAN PERALATAN**(1213)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				20.000.000	

AKM. PENY. AKTIVA TETAP**(1215)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					2.000.000
	J. penyesuaian			500.000		2.500.000

UTANG USAHA**(2111)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					35.000.00
7				8.100.000		43.100.00
9				3.000.000		46.100.00
10				750.000		46.850.00

UTANG GAJI**(2112)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
12						4.000.000
12			4.000.000			
	J. penyesuaian					3.500.000

MODAL KOPERASI**(3111)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					100.000.00
	J. Penutup					

PENJUALAN KOPERASI**(4111)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					90.000.000
14				30.000.000		120.000.000
14				10.000.000		130.000.000
	J. penyesuaian					
	J. penyesuaian					
	J. penutup					

DISKON PENJUALAN**(4112)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				1.000.000	
	J. Penutup			1.000.000		

RETUR & POT. PENJUALAN**(4113)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				500.000	
	J. Penutup			500.000		

HPP**(5110)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				50.000.000	
8				2.500.000	47.500.000	
				310.000	47.190.000	
11				5.000.000	42.190.000	
				600.000	41.590.000	
				70.000	41.530.000	
14			10.000.000		51.530.000	
	J. Penutup					

BIAYA LISTRIK, TELP & WIFI**(6112)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
5					500.000	
	J. Penutup			500.000		

BIAYA PENYUSUTAN**(6114)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					

BIAYA PERLENGKAPAN**(6115)**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
	J. penyesuaian				1.500.000	

BIAYA PENGIRIMAN**(6116)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				500.000	
	J.Penutup			500.000		

BIAYA BUNGA**(6117)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
	J.Penutup			500.000		

BIAYA ASURANSI**(6118)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des						

BIAYA GAJI**(6120)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
4					4.000.000	
4				4.000.000		
	J. Penyesuaian				3.500.000	
	J. Penyesuaian			3.500.000		
	J. Penutup			5.000.000		

BIAYA GAJI PENGURUS**(6121)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				2.500.000	
4			2.400.000		4.900.000	
	J.penyesuaian		2.000.000		6.900.000	
	J. Penutup			6.900.000		

BIAYA GAJI KARYAWAN**(6122)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal				2.000.000	
4			1.600.000		3.600.000	
	J.penyesuaian		1.500.000		5.100.000	
	J. Penutup			5.100.000		

BIAYA PIUTANG TAK TERTAGIH**(6123)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
	J.penyesuaian				500.000	
	J. Penutup			500.000		

BIAYA SEWA**(6124)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	Saldo awal					
1					4.000.000	
	J.Penutup				4.000.000	

LABA PENJUALAN BERAS,GULA,MIE INSTAN**(4110)**

Tgl	Ket	R ef	D	K	Saldo	
					D	K
Des	J. umum					
8				550.000		550.000
11				1.110.000		1.660.000

KOPERASI AL-HIKMAH
NERACA SALDO SEBELUM PENYESUAIAN
31 Desember 2019

No Akun	Ket	D	K
1112	Kas	31.230.000	
1122	Piutang Usaha	8.850.000	
1131	Barang dagangan	34.950.000	
1151	Perlengkapan koperasi	2.000.000	
	Penjualan Komisi		300.000
	Pendapatan Ijarah		500.000
	Giro Wadiah		250.000
1152	Asuransi Dibayar dimuka	1.000.000	
1152	Sewa dibayar dimuka	2.000.000	
1211	Tanah	45.000.000	
1212	Bangunan	70.000.000	
1213	Mesin dan Peralatan	20.000.000	
1215	Akm. Peny. Aktiva tetap		2.000.000
2111	Utang usaha		46.850.000

No Akun	Ket	D	K
2112	Utang Gaji		
3111	Modal koperasi		100.000.000
	Laba Penjualan Gula,Beras,Mi		1.660.000
4111	Penjualan koperasi		130.000.000
4112	Diskon penjualan	1.000.000	
4113	Retur & Pot. Penjualan	500.000	
5110	Harga Pokok Produksi	51.530.000	
6112	Biaya listrik, telp & WiFi	500.000	
6114	Biaya penyusutan		
6115	Biaya Perlengkapan		
6116	Biaya Pengiriman	500.000	
6117	Biaya bunga		
6118	Biaya Asuransi		
6120	Biaya Gaji		
6121	Biaya Gaji Pengurus	4.900.000	
6122	Biaya Gaji Karyawan	3.600.000	
6123	Biaya Sewa	4.000.000	
	Total	281.560.000	281.560.000

Berikut Informasi 31 Desember di Koperasi Al-Hikmah :

1) Biaya Dibayar Dimuka

Diketahui berdasarkan perhitungan fisik per 31 Desember 2018, perlengkapan koperasi yang masih tersimpan senilai Rp. 2.000.000.

Saldo akun buku besar dan neraca saldo tgl 31 Desember 2018 Rp. 3.500.000, dengan demikian ada penurunan nilai perlengkapan koperasi yang timbul karena pemanfaatan Rp. 1.500.000.

Biaya Perlengkapan Rp. 1.500.000

Perlengkapan Koperasi Rp. 1.500.000

2) Pendapatan yang belum diterima

Koperasi Al-Hikmah telah menjual barang dagangan berupa kebutuhan sehari-hari dan juga makanan pokok kepada santri sebesar Rp. 2.000.000, namun belum sempat ditagih. Maka jurnalnya:

Piutang Usaha Rp. 2.000.000

Penjualan Koperasi Rp. 2.000.000

3) Biaya yang belum dibayar

Setelah dilakukan perhitungan gaji yang sudah menjadi Biaya pada tanggal (28,29,30,31 Desember) sebesar Rp. 3.500.000, Rp. 2.000.000 untuk gaji pengurus, Rp. 1.500.000 untuk gaji karyawan. Maka jurnalnya :

Biaya Gaji Rp. 3.500.000

Utang gaji Rp. 3.500.000

Biaya gaji pengurus Rp. 2.000.000

Biaya gaji karyawan Rp. 1.500.000

Biaya Gaji Rp. 3.500.000

Secara keseluruhan jurnal penyesuaian yang dibuat :

**KOPERASI AL-HIKMAH
JURNAL PENYESUAIAN**

Tgl	Ket	Ref	D	K
Des 31	Biaya Perlengkapan Perlengkapan koperasi	6115 1141	1.500.000	1.500.000
	Piutang Usaha Penjualan Koperasi	1122 4111	2.000.000	2.000.000
	Biaya Gaji Utang gaji	6120 2112	3.500.000	3.500.000
	Biaya gaji pengurus	6121	2.000.000	
	Biaya gaji karyawan	6122	1.500.000	
	Biaya Gaji	6120		3.500.000
	Jumlah		10.500.000	10.500.000

KOPERASI AL-HIKMAH
NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN

No Akun	Ket	D	K
1112	Kas	31.230.000	
1122	Piutang Usaha	10.850.000	
1131	Barang dagangan	34.950.000	
1151	Perlengkapan koperasi	500.000	
	Penjualan Komisi		300.000
	Pendapatan Ijarah		500.000
	Giro Wadiah		250.000
1152	Asuransi Dibayar dimuka	1.000.000	
1152	Sewa dibayar dimuka	2.000.000	
1211	Tanah	45.000.000	
1212	Bangunan	70.000.000	
1213	Mesin dan Peralatan	20.000.000	
1215	Akm. Peny. Aktiva tetap		2.000.000
2111	Utang usaha		46.850.000
2112	Utang Gaji		3.500.000
3111	Modal koperasi		100.000.000
	Laba Penjualan Gula,Beras,Mi		1.660.000
4111	Penjualan koperasi		132.000.000
4112	Diskon penjualan	1.000.000	
4113	Retur & Pot. Penjualan	500.000	
5110	Harga Pokok Produksi	51.530.000	

No Akun	Ket	D	K
6112	Biaya listrik, telp & WiFi	500.000	
6114	Biaya penyusutan		
6115	Biaya Perlengkapan	1.500.000	
6116	Biaya Pengiriman	500.000	
6117	Biaya bunga		
6118	Biaya Asuransi		
6120	Biaya Gaji		
6121	Biaya Gaji Pengurus	6.900.000	
6122	Biaya Gaji Karyawan	5.100.000	
6123	Biaya Sewa	3.000.000	
	Total	287.060.000	287.060.000

KOPERASI AL-HIKMAH
NERACA LAJUR

Keterangan	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo setelah penyesuaian		Laporan Laba Rugi		Laporan Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
Kas	31.230				31.230				31.230	
Piutang Usaha	8.850		2.000		10.850				10.850	
Barang dagangan	34.950				34.950				34.950	
Perlengkapan koperasi	3.500			1.500	500				500	
Penjualan Komisi		300				300				300
Pendapatan ijarah		500				500				500
Giro wadiah		250				250				250
Asuransi Dibayar dimuka	1.000				1.000				1.000	
Sewa dibayar dimuka	2.000				2.000				2.000	
Tanah	45.000				45.000				45.000	
Bangunan	70.000				70.000				70.000	
Mesin dan Peralatan	20.000				20.000				20.000	
Akm. Peny. Aktiva tetap		2.000				2.000				2.000
Utang usaha		46.850				46.850				46.850
Utang Gaji				3.500		3.500				3.500
Laba penjualan beras, gula, mi instan		1.660				1.660				1.660
Modal koperasi		100.000				100.000				100.000
Penjualan koperasi		130.000		2.000		132.000		132.000		
Diskon penjualan	1.000				1.000		1.000			

Keterangan	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo setelah penyesuaian		Laporan Laba Rugi		Laporan Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
Retur & Pot. Penjualan	500				500		500			
HPP	51.530				51.530		51.530			
Biaya listrik, telp & WiFi	500				500		500			
Biaya penyusutan										
Biaya Perlengkapan			1.500		1.500		1.500			
Biaya Pengiriman	500				500		500			
Biaya bunga										
Biaya Asuransi										
Biaya Gaji			3.500	3.500						
Biaya Gaji Pengurus	4.900		2.000		6.900		6.900			
Biaya Gaji Karyawan	3.600		1.500		5.100		5.100			
Biaya Sewa	3.000				3.000		3.000			
Total	281.560	281.560	10.500	10.500	287.060	287.060	70.530	141.000	216.500	155.080
							61.470			61.470
							141.000	141.000	216.500	216.550

KOPERASI AL-HIKMAH
LAPORAN LABA RUGI

Pendapatan :		
Penjualan Bersih		130.500.000
Biaya :		
HPP	51.530.000	
Biaya penjualan	1.000.000	
Biaya Administrasi	16.500.000	
Laba Bersih		61.470.000

KOPERASI AL-HIKMAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Modal per 1 Desember 2019	100.000.000
Laba Usaha	61.470.000
Modal per 1 Desember 2019	161.470.000

KOPERASI AL-HIKMAH
LAPORAN POSISI KEUANGAN

AKTIVA			KEWAJIBAN DAN EKUITAS		
Aktiva lancar :			KEWAJIBAN :		
Kas		31.230	Kewajiban lancar :		
Piutang Usaha		10.850	Utang usaha	46.850	
Barang dagangan		34.950	Utang Gaji	3.500	
Penjualan Komisi	(300)		Laba penjualan beras, gula, mi instan	1.660	
Pendapatan ijarah	(500)				
Giro wadiah	(250)				
Perlengkapan koperasi		500	Total kewajiban lancar		52.010
Asuransi Dibayar dimuka		1.000	Total kewajiban		52.010
Sewa dibayar dimuka		2.000			

AKTIVA			KEWAJIBAN DAN EKUITAS		
			Ekuitas		
Total aktiva lancar		79.480	Modal		161.470
			Total ekuitas		
Aktiva tetap :					
Tanah		45.000			
Bangunan		70.000			
Mesin dan Peralatan		20.000			
Akm. Peny. Aktiva tetap	(2.000)				
Total Aktiva tetap		133.000	Total kewajiban ekuitas		212.480
Total aktiva		212.480			

**KOPERASI AL-HIKMAH
JURNAL PENUTUP**

Tgl	Ket	Ref	D	K
Des	Penjualan koperasi	4111	123.000.000	
31	Ikhtisar laba rugi	4110		123.000.000
	Ikhtisar laba rugi	4110	70.530.000	
	Diskon penjualan	4112		1.000.000
	Retur & Pot. Penjualan	4113		500.000
	HPP	5110		51.530.000
	Biaya listrik, telp & WiFi	6112		500.000
	Biaya Perlengkapan	6115		1.500.000
	Biaya Pengiriman	6116		500.000
	Biaya Gaji Pengurus	6121		6.900.000
	Biaya Gaji Karyawan	6122		5.100.000
	Biaya Sewa	6123		3.000.000

Tgl	Ket	Ref	D	K
	Ikhtisar laba rugi	4110	70.530.000	
	Modal	3111		70.530.000
	Total		264.060.000	264.060.000

KOPERASI AL-HIKMAH
NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN

Ket	D	K
Kas	31.230.000	
Piutang Usaha	10.850.000	
Barang dagangan	34.950.000	
Perlengkapan koperasi	500.000	
Penjualan Komisi		300.000
Pendapatan Ijarah		500.000
Giro Wadiah		250.000
Asuransi Dibayar dimuka	1.000.000	
Sewa dibayar dimuka	2.000.000	
Tanah	45.000.000	
Bangunan	70.000.000	
Mesin dan Peralatan	20.000.000	
Akm. Peny. Aktiva tetap		2.000.000
Utang usaha		46.850.000
Utang Gaji		3.500.000
Laba penjualan beras, gula, mi instan		1.660.000
Modal koperasi		161.470.000
Total	216.530.000	216.530.000

KOPERASI AL-HIKMAH
JURNAL PEMBALIK

Tgl	Ket	D	K
2021	Penjualan Koperasi	2.000.000	
Jan	Piutang usaha		2.000.000
	Utang gaji	3.500.000	
	Biaya Gaji		3.500.000
	Biaya Gaji	3.500.000	
	Biaya Gaji pengurus		2.000.000
	Biaya gaji Karyawan		1.500.000
	Total	9.000.000	9.000.000

Perhitungan Zakat koperasi Koperasi Al-Hikmah

kas	31.230.000
Piutang usaha	10.850.000
Barang dagangan	34.950.000
Jumlah	77.030.000
Kewajiban yang mengurangi harta kena zakat:	
Utang usaha	46.850.000
Penjualan Komisi	300.000
Pendapatan Ijarah	500.000
Giro Wadiah	250.000
Utang Gaji	3.500.000
Jumlah	51.400.000
Selisih	25.630.000
Nishab 85 gram emas (@gram Rp 400.000) = Rp 34.000.000	
Zakat: 2,5% x selisih	

Berdasarkan perhitungan diatas maka koperasi Al-Hikmah belum wajib membayar zakat. Karena belum memnuhi nishab, namun sebagai rasa syukur kepada Allah SWT, koperasi Al-Hikmah dapat memberikan shadaqah kepada sesama, agar usaha yang dijalankan selalu diberi kelancaran dan keberkahan.

H. Latihan Soal

Saldo per tanggal 1 Januari dari akun koperasi Al-Hikmah sebagai berikut:

Ket	Debet	Kredit
Kas	12.000.000	
Piutang Usaha	5.000.000	
Sewa Kantor	8.000.000	
Perlengkapan Koperasi	10.000.000	
Mesin Dan Peralatan	14.000.000	
Hutang Usaha		20.000.000
Ket	Debet	Kredit
Simpanan Pokok		15.000.000
Modal Anggota		55.000.000
Penjualan Koperasi	25.000.000	
Hpp	10.000.000	
Biaya Air, Listrik&Telp	500.000	
Biaya Penyusutan	200.000	
Biaya Perlengkapan	300.000	
Biaya Gaji Pengurus	2.500.000	
Biaya Gaji Pegawai	2.500.000	
Total	90.000.000	90.000.000

Selama bulan Januari berikut transaksi-transaksi yang dilakukan :

1. Dibeli perlengkapan koperasi kredit Rp. 2.000.000
2. Diterima pembayaran piutang Rp. 2.000.000
3. Di bayarkan utang usaha kepada Toko peralatan tulis Sido Makmur sebesar Rp. 4.000.000
4. Tanggal 4, 3 desember terjadi Penjualan Konsinyasi pihak koperasi mengambil komisili sebagai upah dari penitipan makanan sosis, lauk sebesar Rp. 700.000
5. Pendapatan ijarah berupa sewa Warnet dari santri dan masyarakat umum sebesar Rp. 2.000.000
6. Diterima setoran tunai pembukuan giro wadiah atas nama santri Yusuf, Marsel, dan Loly sebesar Rp. 3.000.000
7. Penarikan tunai dari pembukuan giro wadiah sebesar Rp. 1.500.000

8. Petugas toko membeli barang dagangan untuk mengisi persediaan berupa : 2 ton beras mentari @Rp. 6.000/kg, 1 ton gula pasir di pabrik rejongpanggung @Rp. 7.000/kg. 50% dibayar tunai, sisanya dibayar bulan depan.
9. Penjualan secara kredit pada bulan ini terdiri dari 2 ton beras @Rp.7.000/kg dan 100 kw gula pasir @Rp. 8.000
10. Dibeli secara kredit kepada pedagang pasar makanan dan minuman ringan untuk dijual kembali senilai Rp.6.000.000
11. Koperasi membeli mi instan sebanyak 60 dos @Rp. 37.500/dos
12. Dicatat penjualan tunai pada tanggal 20 yang terdiri atas 1 ton beras mentari @Rp.7.000/kg, 1 kw gula pasir @Rp. 8.000/kg, 2 dos mi instan Rp. 40.000
13. Selama bulan desember total gaji yang harus di bayar Rp.4.000.000, untuk gaji pengurus 65% dan gaji pegawai 35%
14. Dibeli perlengkapan sebesar Rp.300.000
15. Membayar air, listrik, telrpon Rp.200.000

Penjualan koperasi bulan desember 15.000.000, dari total penjualan 90% dibayar tunai. Untuk sisanya kredit. HPP yang dijual sebesar Rp.10.000.000

Informasi tanggal 31 desember adalah:

1. Sisa perlengkapan di taksir Rp.500.000
2. Untuk pembayaran sewa sebesar Rp.5.000.000
3. Pengambilan modal anggota untuk usaha baru diperkirakan sebesar Rp.200.000
4. Piutang yang tidak dapat tertagih Rp.400.000

Diminta:

- a. Buatlah jurnal umum
- b. Buatlah Buku Besar
- c. Buat neraca saldo per tanggal 31 Januari
- d. Buat jurnal penyesuaian
- e. Susunlah laporan keuangan
- f. Buat jurnal penutup
- g. Buat neraca saldo setelah penutupan

BAB VII

SIKLUS AKUNTANSI PONDOK PESANTREN

A. Transaksi

Setiap hari terdapat peristiwa atau kejadian yang dilakukan dalam usaha berupa pembelian, penjualan, pembayaran gaji, pembayaran listrik, dan lain-lain. Transaksi merupakan peristiwa atau kejadian yang dapat menimbulkan perubahan pada harta dan juga financial. Transaksi yang dilakukan juga harus memiliki bukti transaksi agar dapat diidentifikasi. Bukti suatu transaksi dapat berupa faktur, nota, kuitansi, dan bukti lain yang dianggap sah dalam dunia akuntansi. Olehkarena itu, disarankan untuk menggunakan bukti transaksi untuk setiap transaksi akuntansi sehingga akuntan dapat mencatat dan mengidentifikasinya. Khususnya transaksi yang berkaitan dengan posisi keuangan unit/organisasi.²⁷Dengan hal ini pada posisi keuangan harus member pengaruh di bagian debit dan kredit, dan jumlahnya harus sama besar. Hal tersebut dapat dilakukan menggunakan persamaan : $Aktiva = Kewajiban + Ekuitas$ dalam melakuakn perhitungan transaksi yang terjadi. Sebagai ilustrasinya perusahaan mendapatkan modal sebesar Rp.1000.000 peralatan dan perlengkapannya sebesar Rp. 500.000. Transaksi dapat ditulis dengan modal saham Rp. 1,5 juta karena transaksi tersebut merupakan modal perusahaan. Adapun penyajian transaksi Koperasi Pesantren Pondok Pesantren Al-Hikmah adalah sebagai berikut:

No Akun	Ket	D	K
1112	Kas	xxx	
1122	Piutang Usaha	xxx	
1141	Perlengkapan kantor	xxx	
1152	Sewa Dibayar Dimuka	xxx	
1213	Mesin dan Peralatan	xxx	

²⁷ Dwi martini,et,all., Akuntansi Keuangan Menengah, (Jakarta: Salemba empat 2016) Hlm.63

No Akun	Ket	D	K
2111	Utang Usaha		xxx
3111	Modal koperasi		xxx
4111	Penjualan koperasi		xxx
6112	Biaya listrik, air dan telepon		
6121	Biaya gaji pengurus	xxx	
6122	Biaya gaji pegawai	xxx	
	Total	xxx	xxx

Transaksi selama bulan Desember 2020 :

1. Melakukan pembayaran sewa bangunan untuk 1 tahun sebesar Rp. xxx
2. Pembelian tunai perlengkapan kantor sebesar Rp. xxx
3. Selama bulan Desember total gaji yang dibayar Rp. xxx untuk gaji pengurus Rp.xxx dan untuk gaji pegawai Rp.xxx
4. Diterima pelunasan piutang dari Pak Faizal sebesar Rp. Xxx

B. Jurnal

Setelah transaksi selesai dilakukan, langkah selanjutnya adalah membuat jurnal semua transaksi. Penjurnalan adalah proses pencatatan transaksi dalam jurnal biasa. Catatan harus terus menerus dan menyeluruh, dan transaksi tidak boleh terlewatkan. Ada beberapa kolom yang harus Anda isi. B. Tanggal, keterangan, referensi, debit dan kredit.

Pada kolom tanggal harus diisi sesuai dengan terjadinya transaksi, sedangkan pada kolom referensi diisi dengan nomor akun yang sudah ditentukan untuk pertanda bahwa nominalnya sudah di posting ke dalam buku besar. Ilustrasi jurnal umum sebagai berikut :

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH
JURNAL UMUM

Tgl	Ket	Ref	D	K
Mar 5	Biaya Sewa Kas	6113 1112	xxx	xxx
10	Perlengkapan kantor Kas	1330 1112	xxx	xxx
12	Persediaan Kas	1300 1112	xxx	xxx
15	Utang usaha Kas	2700 1112	xxx	xxx
20	Kas Penjualan Harga Pokok Penjualan Persediaan	1112 4111 5111 1300	xxx xxx	xxx xxx
29	Beban Listrik, Air, Telepon Kas	6112 1112	xxx	xxx
30	Beban gaji pegawai Beban gaji pengurus Kas	6120 6121 1112	xxx xxx	xxx
	Total		xxx	xxx

C. Posting ke Buku Besar

Untuk tahap selanjutnya yaitu memposting akun sesuai pada buku brsar, atau sering disebut dengan pemindahan pembukuan.. Saat mencatat di buku besar, nomor tertentu diberikan untuk memudahkan identifikasi dalam jurnal. Adapun langkah-langkah pemostingan kedalam buku besar yaitu: pertama, melakukan identifikasi nama aku kemudian pindahkan ke dalam akun debit maupun kredit. Kemudian tulis nomor pada akun dalam kolom referensi pada jurnal, setelah itu proses pemindahan pembukuan. Kemudian hitunglah saldo setiap akun yang nantinya akan dipindahkan dalam neraca saldo. Ilustrasi Posting ke dalam buku besar adalah berikut ini:

KAS**No. Akun : 1112**

Tgl	Kas	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Mar 1	Saldo Awal				xxx	
5	Pembelian Barang Tunai			xxx	xxx	
10	Penjualan Tunai		xxx		xxx	
12	Pembelian Barang Tunai			xxx	xxx	
15	Pembayaran Utang Usaha			xxx	xxx	
20	Penjualan Tunai Non Anggota		xxx		xxx	
29	Beban Listrik, Air, Telepon			xxx	xxx	
30	Gaji Pegawai & Pengurus			xxx	xxx	

PIUTANG ANGGOTA**No. Akun : 1122**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Mar 10	Penjualan kredit ke anggota		xxx		xxx	

PERSEDIAAN**No. Akun : 1300**

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
Mar 5	Pembelian Barang Dagangan		xxx		xxx	

Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
10	HPP penjualan ke anggota			xxx	xxx	
Tgl	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
12	Pembelian Barang Dagang		xxx		xxx	
20	HPP penjualan ke non anggota			xxx	xxx	

D. Neraca Saldo sebelum Disesuaikan

Neraca saldo merupakan neraca yang berisi jumlah setiap akun yang sudah di posting pada buku besar. Neraca saldo sebelum di sesuaikan berfungsi untuk memastikan bahwa proses dalam penjurnalan sudah benar, sehingga neraca saldo harus seimbang. Ilustrasi neraca saldo sebelum disesuaikan sebagai berikut :

Nama Akun	Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Piutang Anggota	xxx	
Persediaan	xxx	
Sewa Kantor Dibayar Dimuka	xxx	
Perlengkapan Kantor	xxx	
Peralatan Kantor	xxx	
Utang Usaha		xxx
Simpanan Pokok		xxx
Simpanan Wajib		xxx
Partisipasi Bruto		xxx
Penjualan		xxx
Beban Pokok	xxx	
Harga Pokok Penjualan	xxx	
Beban Listrik, air, Telepon	xxx	
Beban Gaji Pegawai	xxx	
Beban Gaji Pengurus	xxx	
Total	xxx	xxx

E. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang di buat pada proses pencatatan perubahan saldo di dalam akun yang pada akhirnya akan diketahui saldo pada jumlah yang sesungguhnya. Sedangkan ayat jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk proses mencatat perubahan saldo pada beberapa akun. Agar saldo menunjukkan jumlah saldo yang sesungguhnya. Ada dua kategori pada ayat penyesuaian, yaitu pembayaran di muka dan akrual. Berikut ini yang termasuk dalam kategori akrual, meliputi : pendapatan yang belum di terima dan biaya yang belum dibayar.

1. Contoh kasus biaya di bayar di muka :

Diketahui bahwa berdasarkan perhitungan fisik per 31 desember 2020, perlengkapan kantor yang masih tersimpan senilai Rp. 3.000.000. namun pada saldo akun buku besar dan neraca saldo tanggal 31 Desember 2020 adalah Rp. 4.500.000 dengan demikian telat ada penurunan nilai perlengkapan sebesar Rp. 1.500.000 maka jurnalnya:

Biaya Perlengkapan	Rp. 1.500.000	
Perlengkapan kantor		Rp. 1.500.000

2. Contoh kasus pendapatan di terima dimuka

Pada neraca saldo diatas terdapat pendapatan/penjualan di terima dimuka sebesar Rp. 5.000.000. pendapatan ini untuk masa 3 bulan (Desember, Januari, Februari) setiap bulannya di tafsir Rp. 2.000.000, maka jurnalnya :

Penjualan di terima dimuka	Rp. 2.000.000	
Penjualan Koperasi		Rp. 2.000.000

3. Contoh kasus Pendapatan yang belum diterima

Koperasi x telah menjual dagangan koperasi pada pak Faizal sebesar Rp.2.000.000, namun belum sempat ditagih. Maka jurnalnya :

Piutang Usaha	Rp. 2.000.000	
Penjualan Koperasi		Rp.2.000.000

Biaya yang belum dibayarkan

Setelah dilakukan perhitungan gaji yang sudah menjadi biaya pada tanggal (17,18,19,20 Desember) adalah sebesar Rp. 4.500.000, Rp. 3.000.000 untuk gaji pengurus, Rp. 1.500.000 untuk gaji karyawan, maka jurnalnya :

Biaya Gaji	Rp. 4.500.000
Utang Gaji	Rp. 4.500.000
Biaya Gaji Pengurus	Rp. 3.000.000
Biaya Gaji Karyawan	Rp. 1.500.000
Biaya Gaji	Rp. 4.500.000

Secara keseluruhan Jurnal penyesuaian yang dibuat :

Tgl	Ket	Ref	D	K
Des 31	Biaya Perlengkapan Perlengkapan Kantor	6115 1141	1.500.000	1.500.000
	Penjualan diterima dimuka Penjualan koperasi	2113 4111	2.000.000	2.000.000
	Piutang Usaha Penjualan koperasi	1122 4111	2.000.000	2.000.000
	Biaya Gaji Utang Gaji	6120 2112	4.500.000	4.500.000
	Biaya gaji pengurus	6121	3.000.000	
	Biaya gaji karyawan	6122	1.500.000	
	Biaya gaji	6120		4.500.000
	TOTAL		14.500.000	14.500.000

F. Neraca Saldo setelah Disesuaikan

Nominal pada jurnal ini harus di posting terlebih dahulu dalam buku besar, setelah itu di setiap akun di jumlahkan dan dipindahkan kedalam neraca saldo yang telah disesuaikan. Hal ini dilakukan untuk memastikan jumlah saldo setelah disesuaikan sudah benar. Jika keseluruhan neraca dan neraca tidak cocok, Anda dapat melacak dan melengkapinya sebelum menyusun laporan keuangan, hal ini dapat membantu memperbaiki kesalahan akuntansi yang terjadi. Ilustrasi Neraca Saldo setelah disesuaikan :

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH
NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN
31 Maret 2020

Nama Akun	Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Piutang Anggota	xxx	
Persediaan	xxx	
Sewa Kantor Dibayar Dimuka	xxx	
Perlengkapan Kantor	xxx	
Peralatan Kantor	xxx	
Utang Usaha		xxx
Simpanan Pokok		xxx
Simpanan Wajib		xxx
Partisipasi Bruto		xxx
Penjualan		xxx
Beban pokok	xxx	
Harga pokok penjualan	xxx	
Beban Listrik, air, Telepon	xxx	
Beban Gaji Pegawai	xxx	
Beban Gaji Pengurus	xxx	
Beban Pemakaian Perlengkapan	xxx	
Beban Penyusutan	xxx	
Akumulasi penyusutan peralatan		xxx
Beban Angkut Penjualan	xxx	
Total	xxx	xxx

G. Kertas Kerja (Neraca Lajur)

Neraca Lajur berisi kolom kolom kertas kerja hasil dari neraca saldo dan penyesuaian laporan perubahan ekuitas secara rinci. Dalam bisnis skala kecil atau mikro neraca lajur tidak selalu diutuhkan karena neraca saldo sudah diketahui sebelumnya

H. Laporan Keuangan

Keuntungan dari laporan keuangan tahunan adalah memberikan informasi keputusan kepada semua pemangku kepentingan di perusahaan. Laporan keuangan tahunan meliputi neraca, laba rugi, dan perubahan ekuitas. Tampilan laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas dan neraca pemegang saham.

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH

Laporan Laba Rugi Komprehensif

30 juni 2020

Pendapatan koperasi		xxx
Beban-beban :		
Beban Gaji	xxx	
Beban sewa	xxx	
Beban Perlengkapan kantor	xxx	
Beban Upah	<u>xxx</u>	
	(xxx)	
Laba Netto		xxx

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH

Laporan Perubahan Ekuitas

30 Juli 2020

Saldo laba 1 juni 2020	xxx
Laba netto juni 2020	xxx
Deviden tunai juni 2020	<u>(xxx)</u>
Saldo laba	xxx

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH
Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Aset	
Kas	xxx
Piutang Usaha	xxx
Perlengkapan kantor	xxx
Peralatan kantor	xxx
Jumlah asset	xxx
Liabilitas	
Utang usaha	xxx
Pendapatan diterima dimuka	xxx
Beban gaji harus dibayar	xxx
Utang modal	xxx
Jumlah liabilitas	(xxx)
Ekuitas	
Saldo Laba	xxx
Jumlah ekuitas	
(xxx)	
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	xxx

I. Jurnal Penutup

Akun-akun yang muncul di akun P&L disebut akun sementara, dan ada merupakan akun yang perlu ditutup selama periode tersebut, yaitu akun P&L sementara. Penutupan rekening ini dilakukan dengan cara mentransfer jumlah tersebut ke rekening laba ditahan melalui rekening yang disebut dengan Treasury Summary. Juga, ikhtisar keuangan akun laba ditahan harus ditutup dan akun dividen harus ditutup, tetapi untuk akun laba ditahan ditutup langsung. Proses jurnal penutupan dilakukan sebagai berikut :

Pendapatan	xxx	
Ihtisar keuangan		xxx
Ihtisar keuangan	xxx	
Beban		xxx
Ihtisar keuangan	xxx	
Saldo laba		xxx
(bila entitas mengalami laba)		
<hr/>		
Atau		
Saldo laba	xxx	
Ihtisar keuangan		xxx
(bila entitas mengalami rugi)		
Dividen	xxx	
Saldo Laba		xxx

J. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Akun-akun yang tetap seimbang setelah semua akun kliring ditutup merupakan akun aktual yang sering ada dalam laporan laba rugi komprehensif, dan semua akun riil setelah penutupan digabungkan menjadi neraca percobaan. Ke depannya, saldo penuh ini akan tersedia untuk digunakan pada periode berikutnya. Berikut adalah contoh neraca saldo setelah ditutup:

**KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH
NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN**

Ket	D	K
Kas	xxx	
Piutang Anggota	xxx	
Utang Usaha		xxx
Persediaan	xxx	
Perlengkapan Kantor	xxx	
Sewa Kantor Dibayar Dimuka	xxx	
Peralatan Kantor	xxx	
Akumulasi Penyusutan		xxx
Dana Anggota		xxx
Dana Sosial		xxx
Simpanan Pokok		xxx
Simpanan Wajib		xxx
Cadangan		xxx
Total	xxx	xxx

K. Jurnal Pembalik

Disusun pada periode awal berikutnya dan ditugaskan secara khusus untuk dua jenis entri yang diperlukan, yaitu beban yang harus dibayar dan pendapatan yang masih diterima. Contoh ilustrasinya adalah sebagai berikut:

Beban Upah yang harus dibayar	Rp. xxx
Beban Upah	Rp. xxx

Dengan demikian, pada saat pembayaran atau penerimaan tunai pada periode berikutnya, akuntan tinggal mencatat sebagai berikut:

Beban Upah	Rp.xxx
Kas	Rp.xxx

L. Latihan Soal

Berikut ini neraca saldo tanggal 1 Desember 2020 di Koperasi Pondok Pesantren Al-Hikmah :

Ket	Debet	Kredit
Kas	18.000.000	
Piutang Usaha	60.000.000	
Wesel tagih	10.500.000	
Piutang tak tertagih		2.700.000
Perlengkapan Koperasi	81.000.000	
Bangunan	187.500.000	
Mesin Dan Peralatan	7.200.000	
Akumulasi depresiasi peralatan		16.200.000
Hutang Usaha		22.500.000
Simpanan Pokok		66.000.000
Modal Anggota		82.500.000
Penjualan Koperasi		465.000.000
Beban pokok penjualan	196.500.000	
Beban gaji pengurus dan pegawai	75.000.000	
Beban sewa	19.200.000	
Total	654.900.000	654.900.000

Dari hasil pemeriksaan diketahui beberapa barang masih tercatat dalam pembukuan koperasi.

1. Mesin dan peralatan yang sudah di bebaskan sebesar Rp. 30.000.000
2. Perkiraan piutang tak tertagih adalah 1% total penjualan bruto.
3. Masa manfaat bangunan perusahaan adalah 8 tahun
4. Tingkat bunga atas tagihan tagihan adalah 8% per tahun dan akan dibayar pada saat jatuh tempo.
5. Sewa gudang yang dibayarkan selama satu tahun pada tanggal 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp8.100.000 dan akan diakui sebagai beban sewa pada saat pembayaran.

6. Gaji pengurus dan pegawai terutang pada tanggal 31 Desember sebesar Rp. 8.000.000

Diminta:

- a. Buat dokumen kerja (lembar kerja) untuk membantu Anda menyiapkan laporan keuangan anda.
- b. Buatlah jurnal penyesuaian.
- c. Susunlah laporan keuangan tahunan berupa laporan laba rugi komprehensif, neraca laba rugi dan neraca (balance sheet).

BAB VIII

Laporan Keuangan Koperasi Pondok Pesantren

A. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan dibuat atau disusun untuk menyampaikan informasi tentang keadaan perusahaan yang akan berguna untuk seluruh pemakai laporan keuangan perusahaan tersebut. Laporan keuangan dibuat dan dipergunakan untuk memenuhi pihak-pihak baik dari intern perusahaan maupun extern perusahaan yang terkait. Pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan perusahaan sangat berhak mendapat atau mengetahui laporan keuangan perusahaan tersebut, agar manajemen puncak dapat mengambil keputusan berdasarkan laporan keuangan yang transparan yang nantinya akan bermanfaat bagi perusahaan itu sendiri, sedangkan pihak extern atau investor laporan keuangan yang transparan akan berguna untuk pengambilan keputusan apakah ingin tetap menanamkan saham di perusahaan tersebut atau ingin mencabutnya jika tidak berkenan lagi.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil kesimpulan akhir dari proses akuntansi pada akhir tahun atau akhir periode.²⁸

B. Tujuan Laporan Keuangan

Memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan yang menunjukkan suatu perusahaan memperoleh rugi atau laba.

C. Susunan Laporan Keuangan Koperasi Pondok Pesantren

1. Neraca

Neraca adalah rekapan dari buku besar, neraca akan menjadi patokan dalam pembuatan laporan keuangan yang memberi informasi mengenai posisi keuangan, yaitu jumlah harta atau simpan pinjam koperasi, kewajiban kepada pihak pemberi pinjaman. Neraca terdiri dari komponen Aset, kewajiban, dan ekuitas. Contoh ilustrasi neraca :

²⁸ Dwi martini, et al., *Akuntansi Keuangan Menengah*, (Jakarta: Salemba empat 2016) Hlm.135

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH

Neraca per 31 juli 2020

Aktiva Lancar Kas Rp. xxx Bank Rp. xxx	Kewajiban Utang dagang Rp. xxx
Aktiva Tetap Peralatan Rp. xxx Penyusutan Rp. xxx <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>	Ekuitas Simpanan pokok Rp. xxx Simpanan wajib Rp. xxx Simpanan sukarela Rp. xxx SHU Rp. xxx <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
Total Aktiva Rp. xxx	Total kewajiban &Ekuitas Rp,xxx

2. Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Laporan yang memberikan informasi tentang perhitungan penghasilan dan beban. Contoh ilustrasi laporan perhitungan hasil usaha :

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH
Perhitungan Hasil Usaha
Periode Juli 2020

Pendapatan :	
Penjualan alat tulis	Rp. xxx
Penjualan makanan	Rp. xxx
Penjualan seragam	Rp. xxx
Harga Pokok Penjualan	(Rp. xxx)
	<hr/>
Sisa Hasil Usaha Kotor	
	Rp. xxx
Beban Operasional :	
Beban Operasioanl	Rp.xxx
Beban Gaji	Rp.xxx
	<hr/>
Jumlah beban operasional	(Rp. xxx)
SISA HASIL USAHA (laba)	Rp. xxx

D. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah informasi historis atas kas dan setara kas koperasi yang terpisah perubahan yang terjadi selama satuperiode dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan pendanaan. Tujuan penyusunan laporan arus kas untuk membedakan kas yang diterima dan yang keluar pada periode yang bersngkutan (uang masuk uang keluar). Aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan kas dapat dibagi menjadi tiga kategori yaitu :

1. kegiatan bisnis operasional ; kegiatan sehari-hari
2. kegiatan investasi ; perdagangan aset
3. kegiatan pendanaan; perolehan dan penggunaan dana

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH

Laporan Arus Kas

Arus kas dari aktivitas operasi :	
- Hasil Usaha Bersih	Rp.xx
Penyesuaian	
Penyusutan Asset Tetap	
Kenaikan Piutang Anggota	
Kenaikan Persediaan Barang	
Penurunan Perlengkapan Kantor	
Penurunan Uang Muka Sewa	
Kenaikan Hutang Usaha	
Arus kas dari aktivitas investasi	
Arus kas dari aktivitas pendanaan	
- SISA HASIL USAHA (Laba)	Rp.xx

E. Pengertian Kas dan Setara Kas

Kas adalah terdiri dari saldo kas dan rekening giro sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek dengan resiko tingkat bunga yang minimum, instrumen dalam cair, perusahaan dapat mengubahnya dengan cepat menjadi kas. Setara kas termasuk simpanan jangka pendek kurang dari 3 bulan. Investasi dalam bentuk saham tidak termasuk setara kas, karena kemungkinan besar akan mengalami perubahan nilai yang signifikan. Laporan arus kas tidak termasuk dalam kas dan setara kas. Misalnya, transfer uang dari rekening giro di bank ke kas kecil.

F. Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan adalah aktivitas identifikasi, menilai dan mengelola sampai membandingkan informasi laporan keuangan menjadi informasi yang mendalam. Adapun tujuan dasar pengambilan keputusan dalam analisis laporan keuangan antara lain :

1. Mengetahui kemampuan perusahaan dalam melunasi hutang yang jangka pendek maupun jangka panjang.
2. Membandingkan nilai perusahaan sendiri dengan pesaing.
3. Memprediksi bisnis yang terjadi di masa depan
4. Mengidentifikasi pos-pos yang bermasalah

Contoh sederhana analisis keuangan :

Sebuah koperasi pada tahun 2019 memiliki laba sebesar Rp. 625.500.000 dan pada tahun 2020 memiliki pendapatan Rp. 575.000.000. dengan begitu harus mencari presentase perubahan laba tahun 2019 ke tahun 2020 dengan cara=

= pendapatan tahun 2020- pendapatan tahun 2019/2019.

= Rp. 625.500.000-Rp. 575.000.000/Rp, 575.000.000 = 8.78%

Maka terdapat penurunan pendapatan sebesar 8.78%

G. Contoh Kasus

(dalam ribuan)

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH			
Neraca komparatif			
31 Des 2019&2020			
	2019	2020	perubahan (naik/turun)
Aktiva			
Kas	30.000,-	20.000,-	10jt/naik
Piutang usaha	27.000,-	25.000,-	2jt/naik
Persediaan	20.000,-	16.000,-	2jt/naik
Beban dibyr dimuka	5.000,-	6.000,-	1jt/turun
Tanah	50.000,-	60.000,-	10jt/turun
Gedung	65.000'-	65.000,-	0
Akm peny gedung	(15.000,-)	(10.000,-)	5 jt/naik
Peralatan	35.000,-	25.000,-	10jt/naik
Akm. Peny peralatan	(15.000,-)	(10.000,-)	5jt/ naik
Total	172.000,-	169.000,-	
Kewajiban dan ekuitas			
Hutang usaha	82.000,-	85.000,-	3jt/turun
Hutang obligasi	44.000,-	42.000'-	2jt/naik
Saham biasa	26.000,-	20.000,-	6jt/naik
R/E	20.000,-	22.000,-	2jt/tutun

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH		
Laporan laba rugi		
Per 31 Des 2020		
(dalam rupiah)		
Pendapatan		45.000.000
HPP	10.000.000	
Beban Operasional	8.000.000	
Beban Bunga	6.000.000	24.000.000
Laba dari operasional		21.000.000
Beban pajak penghasilan		3.000.000
Laba bersih		18.000.000

Jawab :

KOPERASI PONDOK PESANTREN AL-HIKMAH		
Laporan laba rugi		
Per 31 Des 2020		
Kenaikan (penurunan) kas		
A. Arus kas dari kegiatan operasional		
Penerimaan kas dari pelanggan	43.000.000,-	
Pembayaran kas pemasok&karyawan	(12.000.00,-)	
Prmbayaran bunga		
Pembayaran pajak penghsln	(6.000.000,-)	
Kas bersih dr by operasi	(3.000.000,-)	
B. Arus kas dr keg investasi		
Penjualan tanah		22.000.000
Pembelian peralatan		
Kas bersih unt keg investasi	10.000.000,-	
C. Arus Kas pembiayaan	(10.00.000,-)	
Penebusan obligasi		0
Penjualan saham		
Pembayaran deviden tunai	2.000.000,-	
	6.000.000,-	
Kas bersih dr keg pembiayaan	(20.000.000,-)	
Kenaikan bersih kas		
Saldo kas, 1 jan 2020		(12.000.000),-

Saldo kas, 1 Des 2020		10.000.000,- 10.000.000,- <hr/> 0
-----------------------	--	---

Rumus :

1. Untuk menghitung penerimaan pendapatan dari pelanggan =
pendapatan penjualan – kenaikan piutang usaha atau pendapatan
penjualan+penurunan piutang usaha.
 $45.000.000 - 2.000.000 = 43.000.000$
2. Kas yang dibayarkan kepada pemasok = harga pokok penjualan +
biaya operasional + (penyusutan, peningkatan persediaan +
penurunan biaya dibayar di muka, penurunan hutang usaha)
 $10.000.000 + 8.000.000 - (10.000.000 - 2.000.000 + 1.000.000 - 3.000.000) = 12.000.000$
3. Pembayaran tunai deviden = kenaikan R/E-Laba usaha
atau penurunan R/E + laba bersih
 $18.000.000 - (2.000.000) = 20.000.000$

BAB IX PENUTUP

A. Kesimpulan

Di era sekarang ini membuat pondok pesantren dianjurkan untuk melakukan perubahan demi mewujudkan sumber daya santri yang berkualitas, hal tersebut juga perlu adanya pembekalan seperti berwirausaha. Seperti mengembangkan perekonomian melalui usaha dagang, agribisnis, dan usaha lainnya.

Dengan perkembangan pondok pesantren yang semakin hari semakin mengalami kemajuan tidak luput dengan adanya koperasi didalamnya. Dengan adanya koperasi para siswa dan santri dapat ikut aktif mengikuti kegiatan koperasi dalam pesantren. Selain itu manfaat koperasi dalam dunia pesantren bisa sebagai sarana pendidikan, sebagai tempat pendidikan ketrampilan, sebagai sarana meringankan beban biaya hidup dan biaya belajar para siswa. Koperasi juga bisa membentuk solidaritas dan semangat tolong-menolong (ta'awun), selain itu juga bisa membentuk jiwa toleransi (tasamuh).

Koperasi pondok pesantren termasuk dalam entitas tanpa akuntabilitas maka memberlakukan akuntansi koperasi dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik). Dengan itu standar akuntansi disarankan untuk melakukan pencatatan keuangan sesuai dengan SAK ETAP yang berlaku dan pedoman akuntansi koperasi.

Siklus Akuntansi yang digunakan dalam penyusunan keuangan Akuntansi Koperasi Pondok Pesantren sebenarnya tidak jauh berbeda dengan akuntansi pada umumnya. Yaitu mulai dengan Transaksi (pengumpulan data, penjurnalan, posting buku besar, pembuatan neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur, saldo setelah disesuaikan, penyusunan laporan keuangan, membuat jurnal penutup, dan neraca saldo setelah penutup & pembalik.

Laporan keuangan koperasi pondok pesantren tidak dapat digabung dengan laporan keuangan pondok. Laporan keuangan pondok pesantren menggunakan neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan arus kas

B. Saran

Buku ini diharapkan bisa memberikan pemahaman yang mendalam pada pelaku bisnis koperasi dalam pengaplikasian akuntansi.

Dengan adanya buku ini diharapkan dapat memudahkan pencatatan siklus akuntansi dan penyusunan laporan keuangan. Dan kedepannya penulis sangat berharap kritik & saran yang membangun agar lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri,Syaiful. 2020 "Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS" Edisi III"
- DM,Herman. 2013 "Sejarah Pesantren Di Indonesia", Jurnal Al-Ta'dib, Vol. 06 No.02,Juli-Desember
- Efendy, Ek Mochtar. 2020 "Membangun Koperasi Di madrasah dan pondok pesantren"
- Eko Sujianto, 2016. Agus "Perfomance Appraisal Koperasi Pondok Pesantren", Jakarta : salemba empat
- Hanafi, Haid et. All.2018."Ilmu Pendidikan Islam," Yogyakarta: Deepublish Publisher
- Hasanah, Nuramelia et. All., "Mudah memahami Usaha mikro kecil menengah UMKM". uwais inspirasi Indonesia
- Ikatan akuntan Indonesia, 2009. "standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas public", Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia, Bab 7
- Nihwan Dan Paisun,Muhammad. 2019" Tipologi Pesantren (Mengkaji SistemSalaf dan Modern)" Jurnal pemikiran dan Ilmu K eislama,Vol.02,No.22
- Nizar, Muhammad. 2019.Ekonomi Koperasi
- Martini, Dwi et,all., 2016 "Akuntansi Keuangan Menengah" (Jakarta: Salemba empat
- Purnamawati,I Gusti, 2018 "Akuntansi dan implementasi dalam koperasi dan UMKM" Depok: PT. rajafindo persada

Rasyid, Moh Zaiful, et. All. 2020 "Pesantren Dan Pengelolahanya" (Duta media publishing,

Susilowati, Lantip.2017."Praktek sederhana Akuntansi perusahaan jasa"

Wahyuni, Sri. 2020. "Akuntansi Dasar: Teori dan tehnik penyusunan laporan keuangan"

Zamzani, Faiz.2021 "Sistem Informasi Akuntansi"