

Penguatan administrasi keuangan Koperasi Credit Union Sumber Sejahtera untuk persiapan RAT

Isra Ul Huda^{1*} Sylvia Yuanita Banjaradja² Arief Rahman³

^{1,2,3} Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia, Banjarmasin, 70248, South Kalimantan, Indonesia

Email

israulhuda83@gmail.com^{*}, banjuradjasylviayuanita@gmail.com, arief.rahman.pancasetia@gmail.com

Received: March, 01, 2026 **Revised:** March, 31, 2026 **Accepted:** April, 15, 2026

Abstract

This community service program focuses on strengthening the financial administration of the Sumber Sejahtera Credit Union Cooperative as an effort to prepare accountability documents for the Annual Members' Meeting (Rapat Anggota Tahunan/RAT). The program was initiated in response to the cooperative's need for well-organized, traceable financial records that can clearly present its financial position to members. The problems identified were not limited to technical bookkeeping skills but also included the consistent use of supporting transaction documents, proper account classification, document archiving, and the preparation of periodic financial summaries. The program employed a participatory approach consisting of needs assessment, development of administrative tools, transaction-based training, assistance in using standardized formats, and evaluation of document readiness for the Annual Members' Meeting. The administrative tools developed included cash receipts journals, cash disbursements journals, a general cash book, members' savings records, members' loan records, a chart of accounts, and summarized financial statements. The results demonstrated that the cooperative's management gained a better understanding of financial administration procedures, recognized the importance of transaction evidence as the basis for bookkeeping, were able to prepare subsidiary ledgers, and successfully produced financial reports suitable for presentation at the Annual Members' Meeting. This program made a practical contribution to strengthening transparent, accountable, and member-based cooperative governance. To ensure sustainability, future efforts should focus on the consistent use of standardized formats, regular data updates, and continuous capacity building for the treasurer to further improve the cooperative's financial administration.

Keywords: financial administration, credit union, cooperative, Annual Members' Meeting (RAT), financial statements, mentoring

Abstrak

Pengabdian kepada masyarakat ini membahas penguatan administrasi keuangan Koperasi Credit Union Sumber Sejahtera sebagai upaya menyiapkan dokumen pertanggungjawaban dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT). Kegiatan dilatarbelakangi oleh kebutuhan koperasi untuk memiliki pencatatan yang rapi, mudah ditelusuri, dan mampu menggambarkan posisi keuangan secara lebih jelas kepada anggota. Permasalahan yang ditemukan tidak hanya berkaitan dengan kemampuan teknis pencatatan, tetapi juga konsistensi penggunaan bukti transaksi, pengelompokan akun, pengarsipan dokumen, dan penyusunan rekapitulasi periodik. Metode kegiatan menggunakan pendekatan partisipatif dengan tahapan pemetaan kebutuhan, penyusunan perangkat administrasi, pelatihan berbasis contoh transaksi, pendampingan penggunaan format, serta evaluasi kesiapan dokumen RAT. Perangkat yang dikembangkan mencakup jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku kas umum, buku simpanan anggota, buku pinjaman anggota, daftar akun, dan ringkasan laporan keuangan. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa pengurus lebih mampu memahami alur administrasi keuangan, menempatkan bukti transaksi sebagai dasar pencatatan, menyusun buku pembantu, dan menyiapkan laporan yang dapat digunakan dalam forum RAT. Program ini memberikan kontribusi praktis dalam memperkuat tata kelola koperasi yang transparan, akuntabel, dan berbasis partisipasi anggota. Keberlanjutan kegiatan perlu diarahkan pada penggunaan format secara disiplin, pembaruan data secara berkala, dan peningkatan kapasitas bendahara agar administrasi keuangan koperasi semakin tertib.

Keywords: administrasi keuangan, credit union, koperasi, RAT, laporan keuangan, pendampingan

DOI : 10.35972/bdjaction.v2i1.2632
e-ISSN : 3124-6303

© Copyright: BDJ Action : Breakthrough Development Journal in Advancing Communities the Innovation & Outreach Network (2025)
This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution 4.0 International License. Site Using OJS 3 PKP Optimized.

1. Pendahuluan

Koperasi credit union merupakan lembaga ekonomi berbasis anggota yang menempatkan partisipasi, kepercayaan, dan tanggung jawab bersama sebagai dasar pengelolaan organisasi. Dalam lembaga seperti ini, hubungan antara pengurus dan anggota tidak hanya dibangun melalui pelayanan simpan pinjam, tetapi juga melalui kemampuan pengurus menyampaikan informasi keuangan yang jelas dan dapat diperiksa. Semakin baik kualitas informasi keuangan, semakin mudah anggota memahami perkembangan koperasi dan memberikan masukan terhadap arah pengelolaan organisasi.

Administrasi keuangan menjadi fondasi utama dalam membangun tata kelola koperasi yang sehat. Pencatatan penerimaan kas, pengeluaran kas, simpanan anggota, pinjaman, angsuran, biaya operasional, dan saldo akhir perlu dilakukan secara konsisten. Pencatatan yang tertib akan memudahkan pengurus menyiapkan laporan keuangan, memantau kondisi kas, mengendalikan piutang anggota, serta menyusun bahan pertanggungjawaban pada akhir periode.

Pada banyak koperasi skala komunitas, persoalan administrasi tidak selalu disebabkan oleh tidak adanya aktivitas pencatatan, melainkan oleh belum seragamnya format, belum lengkapnya buku pembantu, dan belum terbangunnya kebiasaan merekap transaksi secara periodik. Akibatnya, data keuangan tersedia tetapi belum terstruktur. Kondisi ini dapat membuat proses penyusunan laporan untuk RAT membutuhkan waktu lebih lama dan berisiko menimbulkan perbedaan angka antarcatatan.

Rapat Anggota Tahunan atau RAT mempunyai kedudukan penting dalam kehidupan koperasi. Forum ini menjadi ruang bagi pengurus untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan organisasi, menyampaikan perkembangan keuangan, meminta persetujuan anggota, dan menetapkan rencana kerja berikutnya. Oleh karena itu, dokumen keuangan yang dibawa ke RAT harus disiapkan secara memadai agar diskusi anggota didasarkan pada informasi yang benar, ringkas, dan mudah dipahami.

Koperasi Credit Union Sumber Sejahtera membutuhkan penguatan administrasi keuangan agar proses persiapan RAT menjadi lebih tertata. Kebutuhan tersebut mencakup perbaikan alur pencatatan, penguatan penggunaan bukti transaksi, penyusunan daftar akun, penyediaan buku kas, penyediaan buku pembantu simpanan dan pinjaman, serta penyusunan ringkasan laporan keuangan. Penguatan tersebut tidak cukup dilakukan melalui penjelasan teoretis, tetapi perlu didampingi dengan praktik langsung menggunakan contoh transaksi koperasi.

Perguruan tinggi memiliki peran penting dalam mendampingi lembaga masyarakat untuk memperbaiki sistem administrasi dan tata kelola. Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dosen dapat menerjemahkan pengetahuan akuntansi dan manajemen keuangan menjadi perangkat sederhana yang sesuai dengan kemampuan mitra. Dengan demikian, kegiatan pengabdian tidak berhenti pada penyuluhan, tetapi menghasilkan perubahan praktik yang dapat digunakan oleh mitra setelah kegiatan selesai.

Berdasarkan kebutuhan tersebut, kegiatan pengabdian ini dirancang untuk memperkuat administrasi keuangan Koperasi Credit Union Sumber Sejahtera melalui pendampingan yang sederhana, aplikatif, dan berorientasi pada dokumen RAT. Artikel ini menyajikan tahapan kegiatan, hasil pendampingan, luaran administrasi, serta rekomendasi penguatan berkelanjutan bagi koperasi berbasis anggota.

2. Desain dan Metode Pengabdian

Kegiatan pengabdian kepada Kegiatan ini menggunakan pendekatan partisipatif-praktis. Pendekatan

tersebut dipilih karena perbaikan administrasi keuangan koperasi memerlukan keterlibatan aktif pengurus, khususnya pihak yang menangani penerimaan kas, pengeluaran kas, data simpanan, dan data pinjaman anggota. Tim pelaksana tidak hanya menyampaikan materi, tetapi bersama mitra mengidentifikasi kebutuhan, menyusun format, menguji contoh pencatatan, dan mengevaluasi kesiapan dokumen untuk RAT.

Tahap pertama adalah pemetaan kebutuhan administrasi. Tim melakukan diskusi dengan pengurus untuk melihat jenis transaksi yang paling sering muncul, bentuk catatan yang sudah digunakan, kendala dalam merekap transaksi, serta dokumen yang dibutuhkan untuk RAT. Hasil pemetaan menjadi dasar penyusunan perangkat administrasi yang sederhana dan mudah dipakai.

Tahap kedua adalah penyusunan rancangan format administrasi. Format dibuat dengan menekankan prinsip kemudahan penggunaan, keterhubungan antarcatatan, dan kemampuan menelusuri bukti transaksi. Format yang disiapkan meliputi jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku kas umum, buku simpanan anggota, buku pinjaman anggota, daftar akun, dan ringkasan laporan keuangan.

Tahap ketiga adalah pelatihan berbasis simulasi transaksi. Pengurus diberi contoh transaksi koperasi, kemudian diminta menempatkan transaksi tersebut ke dalam kolom yang sesuai. Simulasi dilakukan untuk membangun pemahaman bahwa setiap transaksi harus memiliki bukti, tanggal, uraian, akun, nilai, dan keterangan yang jelas.

Tahap keempat adalah pendampingan penggunaan format. Pada tahap ini, pengurus mencoba memasukkan data keuangan yang tersedia ke dalam format yang telah disusun. Tim memberikan arahan apabila terjadi kesalahan pengelompokan transaksi, ketidaksesuaian saldo, atau kekeliruan dalam menghubungkan buku kas dengan buku pembantu.

Tahap kelima adalah evaluasi kesiapan dokumen RAT. Evaluasi dilakukan dengan memeriksa kelengkapan buku kas, kesesuaian saldo, ketersediaan daftar anggota, ringkasan simpanan, ringkasan pinjaman, dan laporan keuangan sederhana. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar rekomendasi tindak lanjut setelah kegiatan pengabdian selesai.

Tabel 1. Tahapan Kegiatan Penguatan Administrasi Keuangan

Tahap	Fokus Kegiatan	Output
Pemetaan kebutuhan	Mengidentifikasi transaksi, dokumen, dan kendala pencatatan	Daftar kebutuhan administrasi koperasi
Perancangan format	Membuat format pencatatan yang mudah digunakan pengurus	Template jurnal, buku kas, buku anggota, dan daftar akun
Simulasi pencatatan	Melatih pengurus mencatat contoh transaksi secara runtut	Peningkatan pemahaman alur pencatatan
Pendampingan data	Membantu pengurus memasukkan dan memeriksa data koperasi	Dokumen keuangan yang lebih tertata
Evaluasi RAT	Menilai kesiapan laporan sebagai bahan pertanggungjawaban	Rekomendasi perbaikan dan tindak lanjut

3. Hasil dan Pembahasan

Pemetaan Kondisi Awal Administrasi

Kegiatan awal menunjukkan bahwa koperasi telah memiliki aktivitas keuangan yang berjalan, tetapi pencatatan belum sepenuhnya tersusun dalam satu alur administrasi yang terpadu. Beberapa data transaksi tersimpan dalam catatan terpisah sehingga pengurus perlu melakukan penyesuaian ketika akan menyusun rekapitulasi akhir periode. Kondisi tersebut menjadi dasar untuk merancang format yang tidak terlalu rumit, namun cukup untuk menampilkan informasi pokok yang diperlukan pada saat RAT.

Masalah utama yang perlu segera ditangani adalah keterpisahan antara catatan kas, data simpanan, dan data pinjaman. Apabila ketiga komponen tersebut tidak dihubungkan, koperasi akan kesulitan memastikan kesesuaian saldo. Oleh karena itu, pendampingan diarahkan untuk memperjelas hubungan

antara bukti transaksi, jurnal kas, buku kas umum, buku pembantu, dan laporan ringkas.

Pengembangan Perangkat Administrasi Keuangan

Perangkat administrasi disusun dengan prinsip sederhana, konsisten, dan dapat digunakan berulang pada periode berikutnya. Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat semua sumber kas masuk, sedangkan jurnal pengeluaran kas digunakan untuk seluruh kas keluar. Buku kas umum berfungsi sebagai ringkasan pergerakan kas. Buku simpanan anggota dan buku pinjaman anggota digunakan sebagai alat kontrol atas hak dan kewajiban anggota.

Daftar akun disusun untuk membantu pengurus mengelompokkan transaksi secara seragam. Dengan adanya daftar akun, transaksi yang sifatnya sama dapat dicatat pada kelompok yang sama pula. Hal ini penting karena laporan keuangan koperasi tidak hanya membutuhkan angka, tetapi juga klasifikasi yang dapat dipahami oleh pengurus, pengawas, dan anggota.

Peningkatan Keterampilan Pengurus

Pelatihan berbasis simulasi membantu pengurus memahami bahwa pencatatan keuangan bukan sekadar menulis angka, tetapi menyusun jejak administrasi yang dapat ditelusuri. Peserta mulai memahami pentingnya tanggal transaksi, nomor bukti, uraian transaksi, akun, nilai transaksi, dan saldo. Pengurus juga mampu membedakan transaksi yang memengaruhi kas, simpanan anggota, pinjaman anggota, dan biaya operasional.

Pada tahap pendampingan, pengurus dilatih untuk memeriksa kembali kesesuaian antara buku kas dan buku pembantu. Proses ini penting karena perbedaan saldo sering muncul ketika transaksi hanya dicatat sebagian. Melalui latihan, pengurus memperoleh gambaran bahwa laporan yang baik harus dibangun dari catatan harian yang tertib.

Kesiapan Dokumen untuk Rapat Anggota Tahunan

Setelah format administrasi digunakan, koperasi memiliki bahan yang lebih siap untuk disampaikan dalam RAT. Dokumen yang disiapkan mencakup ringkasan penerimaan dan pengeluaran, posisi kas, data simpanan anggota, data pinjaman anggota, dan laporan ringkas keuangan koperasi. Informasi tersebut dapat membantu pengurus menjelaskan perkembangan koperasi secara lebih terbuka kepada anggota.

Kesiapan dokumen juga memperkuat fungsi RAT sebagai forum pengambilan keputusan. Anggota dapat menilai kondisi koperasi berdasarkan data yang lebih jelas, bukan hanya penjelasan lisan. Dengan demikian, administrasi keuangan yang baik dapat meningkatkan kualitas musyawarah dan memperkuat kepercayaan anggota.

Implikasi bagi Tata Kelola Koperasi

Penguatan administrasi keuangan memberikan dampak pada aspek tata kelola. Pengurus memiliki perangkat kerja yang dapat digunakan secara rutin, pengawas memiliki dasar untuk melakukan pemeriksaan, dan anggota memperoleh informasi yang lebih mudah dipahami. Koperasi juga memiliki peluang untuk menyusun laporan periodik yang lebih konsisten sehingga evaluasi tidak hanya dilakukan menjelang RAT.

Walaupun demikian, keberhasilan program sangat bergantung pada kedisiplinan pengurus. Format yang telah disusun perlu digunakan setiap terjadi transaksi. Bukti transaksi perlu disimpan dengan baik. Rekapitulasi perlu dilakukan secara berkala. Tanpa kebiasaan tersebut, sistem administrasi yang telah disiapkan tidak akan memberikan manfaat maksimal.

Tabel 2. Perangkat Administrasi Keuangan yang Dihasilkan

Perangkat	Fungsi dalam Pengelolaan Koperasi
Jurnal penerimaan kas	Mencatat uang masuk dari simpanan, angsuran, jasa, dan penerimaan lainnya secara kronologis.
Jurnal pengeluaran kas	Mencatat uang keluar untuk pencairan pinjaman, biaya operasional, dan pembayaran lain.
Buku kas umum	Menghubungkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas.
Buku simpanan anggota	Menunjukkan perkembangan simpanan pokok, wajib, dan sukarela setiap anggota.
Buku pinjaman anggota	Memantau pinjaman, angsuran, dan saldo kewajiban anggota.
Daftar akun koperasi	Menyeragamkan pengelompokan transaksi agar rekapitulasi lebih mudah.
Ringkasan laporan RAT	Menyajikan informasi keuangan pokok sebagai bahan pertanggungjawaban pengurus.
Perangkat	Fungsi dalam Pengelolaan Koperasi

4. Kesimpulan

Kegiatan penguatan administrasi keuangan Koperasi Credit Union Sumber Sejahtera membantu pengurus membangun alur pencatatan yang lebih tertib untuk mendukung persiapan RAT. Kegiatan ini tidak hanya meningkatkan pemahaman mengenai pentingnya laporan keuangan, tetapi juga menghasilkan perangkat administrasi yang dapat digunakan dalam pencatatan sehari-hari.

Luaran utama kegiatan meliputi jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku kas umum, buku simpanan anggota, buku pinjaman anggota, daftar akun, dan ringkasan laporan keuangan untuk RAT. Perangkat tersebut membantu koperasi menata bukti transaksi, mengelompokkan data, dan menyajikan informasi keuangan secara lebih jelas kepada anggota.

Pengurus koperasi perlu menggunakan format administrasi secara konsisten, melakukan rekapitulasi periodik, memeriksa kesesuaian saldo, dan menyimpan bukti transaksi secara tertib. Program lanjutan dapat diarahkan pada digitalisasi pencatatan sederhana, pelatihan penyusunan laporan periodik, dan penguatan kapasitas bendahara agar akuntabilitas koperasi semakin meningkat.

Penulis menyampaikan terima kasih kepada STIE Pancasetia Banjarmasin, LPPM STIE Pancasetia, pengurus Koperasi Credit Union Sumber Sejahtera, serta seluruh pihak yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.

Reference

- Hakim, R., dkk. (2020). Urgensi penyusunan laporan keuangan koperasi berbasis SAK EMKM. Implementasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat, 1(1), 7-11.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia. (2021). Pedoman pengelolaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah. Jakarta: Kementerian Koperasi dan UKM.
- Rudianto. (2012). Akuntansi Koperasi. Jakarta: Erlangga.
- Setiorini, H., Yusmanarti, Y., & Marini, M. (2020). Pendampingan penyusunan laporan keuangan pada sekolah langit biru. Jurnal Pengabdian Masyarakat Bumi Raflesia, 3(3), 393-398.
- Yusmanarti, Y., & Ekowati, S. (2019). Laporan keuangan koperasi berbasis media Excel for Accounting (EFA). Jurnal Pengabdian Masyarakat Bumi Raflesia, 2(1).
- Yusmanarti, Y., Marini, M., Amir, M., & Pramadeka, K. (2021). Penguatan kapasitas kelembagaan IKM Gapoktan Petani Nurul menjadi koperasi syariah berbadan hukum. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Membangun Negeri, 5(1), 104-115.