

## **Bimbingan Teknis Penyusunan Anggaran Operasional Koperasi Simpan Pinjam dan Koperasi Konsumen Bagi Pengurus Koperasi di Jawa Barat**

**Endang Wahyuningsih**  
**Universitas Koperasi Indonesia**  
**en\_wahyuningsih@ikopin.ac.id**

### **ABSTRAK**

Pengelolaan usaha secara profesional antara lain harus menerapkan fungsi-fungsi manajemen dengan benar dan tepat, salah satu fungsi manajemen yang mendasar adalah penyusunan perencanaan yang rasional, terinci dan terukur. Untuk itu semua pengelola koperasi harus mampu menyusun rencana baik rencana program kerja maupun rencana keuangan untuk melaksanakan program kerja tersebut yang sering disebut dengan anggaran pendapatan dan beban koperasi. Kondisi ini menjadi salah satu alasan penyelenggaraan bimbingan teknis yang dilakukan oleh Balai Diklat Koperasi Provinsi Jawa Barat dengan materi di antaranya adalah Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi (RKAPBK). Rencana kerja disusun sesuai dengan jenis kegiatan koperasi yang dalam hal ini adalah koperasi konsumen dan koperasi simpan pinjam. Jika koperasi mempunyai kegiatan yang terkait dengan usaha jasa keuangan, maka semua pengelolaan termasuk di dalamnya penyusunan RKAPBK nya harus dibuat secara terpisah. Hal ini mutlak dilakukan karena usaha jasa keuangan merupakan usaha sektor keuangan dan usaha perdagangan merupakan kegiatan usaha sektor riil. Pada usaha jasa keuangan Koperasi Simpan Pinjam, uang merupakan produk yang diambil manfaatnya, yang mana akan menghasilkan pendapatan dengan berjalannya waktu. Sedangkan pada usaha sektor riil, produk yang diperjualbelikan adalah barang, sementara itu uang merupakan alat pembayaran. Untuk itulah dalam bimbingan teknis ini, dibahas kasus RKAPBK untuk usaha sektor keuangan pada Koperasi Simpan Pinjam dan kasus RKAPK pada usaha sektor riil Koperasi Konsumen.

**Kata Kunci : rencana kerja, anggaran pendapatan dan belanja, koperasi simpan pinjam, koperasi konsumen**

### **ABSTRACT**

*Professional business management includes, among other things, implementing management functions correctly and precisely. One of the fundamental management functions is preparing rational, detailed, and measurable planning. For this reason, all cooperative managers must be able to prepare plans, both work program plans and financial plans to implement the work program, which is often called the cooperative income and expense budget. This reason is one of the reasons for providing technical guidance carried out by the West Java Province Cooperative Education and Training Center with material including the preparation of the Cooperative Work Plan and Revenue and Expenditure Budget (RKAPBK). The work plan is prepared according to the type of cooperative activity, which in this case is consumer cooperatives and savings and loan cooperatives. If the cooperative has activities related to the financial services business, then all management, including the preparation of the RKAPBK, must be made separately. This is absolutely necessary because financial services businesses are financial sector businesses and trading businesses are real sector business activities. In the financial services business of savings and loan cooperatives, money is a product whose benefits are taken, which will generate income over time. Meanwhile, in the real business sector, the products being traded are goods and money is the means of payment. For this reason, in this technical guidance, the RKAPBK case for financial sector businesses in Savings and*

*Loans Cooperatives and the RKAPK case for the real sector business of Consumer Cooperatives are discussed.*

***Keywords: work plan, income and expenditure budget, savings and loan cooperative, consumer cooperative***

## **I. PENDAHULUAN**

Pengelolaan koperasi tidak sama dengan mengelola perusahaan lainnya, karena koperasi mempunyai nilai dan prinsip tersendiri yang khas yang tertuang dalam undang-Undang Nomor 25 Tentang Perkoperasian. Untuk itu setiap aktivitas usahapun harus mencerminkan nilai dan prinsip yang dianut oleh koperasi dan dilaksanakan oleh pengurus beserta anggotanya.

Kegiatan usaha koperasi terdiri dari dua sektor yaitu sektor riil dan sektor keuangan. Pada usaha sektor riil terdapat beberapa jenis koperasi, yaitu koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi pemasaran dan koperasi jasa. Sedangkan pada sektor keuangan terdapat koperasi simpan pinjam koperasi. Kegiatan usaha kedua sektor ini tidak dapat disatukan dalam pengelolaan keuangannya, demikian pula dalam penyusunan rencana kerja dan penyusunan anggaran operasional usaha. Proses penyusunan anggaran operasional koperasi melibatkan tiga unsur penting yaitu Pengurus Pengawas dan Rapat Anggota.

Dalam proses penyusunan program/rencana kerja dan anggaran pendapatan belanja koperasi berperan sebagai pihak yang menyusun dan mengusulkan kepada anggota untuk memperoleh masukan dan dapat diambil keputusan pada Rapat Anggota untuk pengesahan rencana program kerja dan anggaran pendapatan dan belanja koperasi. Rapat Anggota, merupakan forum tertinggi bagi anggota dalam keterlibatan pengambilan keputusan yang bersifat strategis jangka panjang dan komprehensif. Dengan demikian dapat dikatakan juga bahwa Rapat Anggota merupakan kekuasaan tertinggi pada koperasi dalam pengambilan keputusan. Peran pengawas dalam penyusunan rencana program kerja dan anggaran pendapatan belanja koperasi, sebatas memberikan masukan agar program kerja dan anggaran lebih bersifat realistis dan operasional. Pada akhir periode, ketika pengurus menyajikan laporan hasil pelaksanaan kerja dan realisasi laporan keuangan, pengawas akan mengevaluasi kinerja pengurus atas dasar rencana program kerja dan anggaran yang telah disetujui dan ditetapkan pada Rapat Anggota pada awal periode.

Anggaran pendapatan dan belanja koperasi dapat disusun dalam dua kategori yaitu anggaran operasional dan anggaran finansial. Anggaran operasional adalah anggaran yang berbasis pada kegiatan usaha operasional sehari hari, yang berisi rencana sumber pendapatan dan alokasi belanja operasional koperasi. Sedangkan anggaran finansial adalah rencana keuangan yang terkait dengan aset, hutang dan piutang koperasi. Anggaran finansial ini bersifat tidak rutin seperti anggaran operasional, tetapi tetap disajikan sebagai anggaran dalam satuan waktu satu periode.

Anggaran operasional koperasi berbasis pada kegiatan usaha masing-masing jenis koperasi. Pada kegiatan bimbingan teknis ini dibahas anggaran operasional untuk koperasi konsumen dan koperasi simpan pinjam. Pada koperasi konsumen yang kegiatan utamanya adalah perdagangan atau penyediaan barang-barang konsumsi untuk anggota, maka pendapatan utamanya berupa hasil penjualan barang-barang konsumsi tersebut, dan pendapatan di luar usaha atau pendapatan non operasional dapat berupa misalnya; jasa pengantaran pesanan, pendapatan bunga bank karena koperasi menyimpan uangnya di bank, dan pendapatan lainnya yang serupa. Pada dasarnya penyusunan anggaran operasional mengacu pada laporan rugi/laba atau laporan Perhitungan Hasil Usaha (PHU).

## II. METODE

### 1. Tahapan aktivitas Bimbingan Teknis :

Aktivitas ini dilaksanakan dalam durasi waktu empat (hari) x 12 jam yang terbagi dalam kegiatan. Kegiatan bimbingan teknis ini dilaksanakan dalam waktu tiga hari yang terbagi dalam beberapa kegiatan:

- a. Pembukaan dilakukan oleh Pejabat atau yang mewakili Kepala Balai Diklat Koperasi dan UMKM Propinsi Jawa Barat
- b. Bimbingan teknis dipandu oleh para instruktur dan profesional yang kompeten di bidang masing-masing, pembina koperasi dan dari dinas terkait
- c. Penutupan kegiatan bimbingan teknis oleh Pejabat berwenang atau yang mewakili Kepala Balai Diklat Koperasi UMKM Propinsi Jawa Barat

### 2. Tim beserta anggota yang terlibat:

Pada aktivitas ini para instruktur yang terlibat aktif antara lain dari berbagai instansi antara lain Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Jawa Barat, Widyaiswara dan dosen-dosen Ikopin University

### 3. Persiapan materi bimbingan dan peralatan

Bahan belajar dalam bimbingan teknis ini dipersiapkan oleh para narasumber profesional yang kompeten di bidangnya dan juga oleh praktisi.

Persiapan segala keperluan bimbingan teknis dimulai dengan dilakukan koordinasi antar berbagai pihak yang merupakan *stakeholders*, antara lain Balai Diklat Provinsi Jawa Barat, Praktisi dan dosen-dosen Ikopin University:

- a. Penyediaan materi bimbingan teknis dilakukan oleh para narasumber yang telah membuat komitmen
- b. Pelaksanaan bimbingan teknis dengan pemaparan materi dan pembahasan kasus fokus pada penyusunan rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja koperasi

### 4. Penentuan peserta:

- a. Pengurus koperasi yang terpilih di Provinsi Jawa barat
- b. Pegawai Koperasi

### 5. Metode Penyampaian Materi (pelaksanaan bimbingan teknis)

Bahan Bimbingan teknis diajarkan dalam bentuk:

- a. Tayangan dengan menggunakan aplikasi PPT
- b. Diskusi dan pembahasan kasus-kasus penyusunan rencana kerja dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja koperasi

### 6. Pembahasan secara spesifik dan rinci atas berbagai contoh kasus oleh instruktur

### 7. Indikator Keluaran

Penyelenggaraan bimbingan teknis ditujukan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengurus dan pegawai koperasi sehingga mempunyai kemampuan dalam menyusun dan menyajikan rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja koperasi.

Pihak terkait yang diharapkan akan dapat menerima manfaat secara langsung maupun secara tidak langsung dari rangkaian kegiatan ini adalah:

- a. Pengurus dan pegawai koperasi sebagai pihak yang bertanggung jawab dan sebagai pelaksana harian usaha koperasi
- b. Anggota koperasi yang memanfaatkan pelayanan koperasi, dengan demikian secara tidak langsung akan menerima manfaat adanya peningkatan profesionalisme dan kompetensi pengurus sebagai pengelola koperasi maupun karyawan koperasi akan meningkatkan semangat dan kesadaran anggota dalam berpartisipasi bertransaksi dengan koperasi
- c. Bagi Pemerintah, aktivitas bimbingan teknis ini merupakan pelaksanaan program rutin sebagai bentuk tanggungjawab dalam membina dan mengembangkan organisasi koperasi dan sumber daya manusia koperasi

Bagi para supplier yang merupakan mitra kerja dalam penyediaan berbagai kebutuhan pendidikan dan pelatihan bimbingan teknis, memperoleh manfaat dengan meningkatnya pendapatan karena terlibat secara ekonomi pada kegiatan ini.

8. Evaluasi kegiatan pengabdian
  - a. Penyediaan materi yang harus dibawa sendiri peserta dari koperasinya masing-masing dalam bimbingan teknis hendaknya diberitahukan terlebih dahulu secara jelas dan rinci sehingga mereka dapat mempersiapkan dengan lebih baik, lengkap serta memadai sebagai bahan pembahasan kasus dan diskusi lebih lanjut
  - b. Peserta kegiatan bimbingan teknis, hendaknya dapat mengikuti dengan penuh semangat dan tertib sejak pembukaan hingga penutupan dan merupakan karyawan ataupun pengurus koperasi yang mempunyai pengalaman atau pengetahuan tentang pengelolaan keuangan koperasi

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### Dasar Penyusunan Perencanaan Koperasi

Setiap kebijakan dan aktivitas yang dilakukan sebuah organisasi perusahaan, dalam hal ini adalah koperasi harus mengacu pada landasan yang jelas. Untuk itu dalam penyusunan perencanaan, koperasi mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian Pasal 23 Huruf d yang menyatakan bahwa: Rapat Anggota menetapkan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi, serta pengesahan laporan keuangan
2. Anggaran Dasar/ART Koperasi BAB VI Pasal 11 Huruf e menyatakan bahwa: Rapat Anggota menetapkan Rencana Kerja Dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi



**Gambar 1.**  
**Pelaksanaan Diklat**

## Proses Perencanaan Program Kerja dan Anggaran di Koperasi

Pada organisasi koperasi terdapat tiga unsur perangkat organisasi yang terlibat dalam semua pengambilan keputusan strategis, termasuk di dalamnya adalah penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Pendapatan Belanja. Tiga unsur tersebut adalah Rapat Anggota, Pengurus dan Pengawas

1. Rapat Anggota, merupakan forum tertinggi bagi anggota dalam keterlibatan pengambilan keputusan yang bersifat strategis jangka panjang dan komprehensif. Dengan demikian dapat dikatakan juga bahwa Rapat Anggota merupakan kekuasaan tertinggi pada koperasi dan diselenggarakan minimal satu tahun satu kali dengan toleransi keterlambatan tiga bulan setelah tutup buku. Pada Rapat Anggota akan diambil beberapa keputusan antara lain yaitu:

- a. Anggaran dasar koperasi
- b. Kebijakan umum bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi
- c. Pemilihan, pengangkatan, serta pemberhentian pengurus dan pengawas
- d. Rencana Kerja Anggaran Pendapatan Dan Belanja
- e. Pengesahan/penolakan laporan keuangan
- f. Pengesahan/penolakan laporan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
- g. Pembagian Sisa Hasil Usaha
- h. Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi

### 2. Pengurus

Dalam proses penyusunan program atau rencana kerja dan anggaran pendapatan belanja koperasi berperan sebagai pihak yang menyusun dan mengusulkan kepada anggota untuk memperoleh masukan dan dapat diambil keputusan pada Rapat Anggota untuk pengesahan rencana program kerja dan anggaran pendapatan dan belanja koperasi.

### 3. Pengawas

Peran pengawas dalam penyusunan rencana program kerja Dan Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi, sebatas memberikan masukan agar program kerja dan anggaran lebih bersifat realistis dan operasional. Pada akhir periode, ketika pengurus menyajikan laporan hasil pelaksanaan kerja dan realisasi laporan keuangan, pengawas akan mengevaluasi kinerja pengurus atas dasar rencana program kerja dan anggaran yang telah disetujui dan ditetapkan pada rapat anggota pada awal periode.

Dalam penyusunan rencana kerja hendaknya beberapa hal berikut ini untuk dipertimbangkan:

- a. Sasaran ditentukan dan dirumuskan dengan jelas.

Hal ini bermakna bahwa kegiatan yang akan dilakukan selama satu periode yang akan datang harus disusun dengan unsur-unsur kegiatan yang dapat dievaluasi pencapaiannya dengan ukuran yang terstandar. Unsur-unsur dalam program kerja mencakup antara lain: nama kegiatan beserta tujuan dan sasaran yang harus dicapai dalam kegiatan tersebut, siapa yang akan melaksanakan dan siapa yang harus bertanggungjawab; kapan atau berapa lama waktu yang diperlukan untuk pelaksanaannya, menggunakan sumberdaya apa saja dan berapa jumlah nominal dan unit sumberdaya yang harus dialokasikan untuk melaksanakannya, bagaimana cara melaksanakannya dan bagaimana mengevaluasi pencapaian hasil kegiatan tersebut.

Menuangkan sasaran tersebut dalam bentuk rencana kerja. Rencana kerja adalah “keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang atas hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan pada satu periode tertentu”

Rencana kerja mempunyai tiga fungsi utama, sebagai berikut: pedoman kerja, alat koordinasi antar bagian di dalam organisasi dan sebagai alat evaluasi kerja (pengukuran kinerja). Rencana kerja berfungsi sebagai pedoman kerja, karena rencana akan menjadi rujukan/acuan apa yang dikerjakan selama satu periode. Jika sebuah koperasi tidak mempunyai program kerja, maka kegiatan selama satu periode akan menjadi tidak jelas dan tidak terarah, dan jika demikian maka hasil yang dicapai pun menjadi tidak dapat diukur, selanjutnya akan membuat jalannya organisasi koperasi tidak dapat mencapai tujuan meningkatkan kesejahteraan anggota. Dengan tidak adanya rencana kerja maka sub-sub bagian di dalam organisasi koperasi akan berjalan sendiri-sendiri sesuai dengan keinginan dan selera bahkan sesuai kepentingan masing-masing, yang akan berakhir dengan ketidakjelasan pencapaian tujuan. Demikian pula dengan evaluasi atau pengukuran kinerja, akan tidak dapat dilakukan karena hasil kerja tidak dapat dibandingkan antara yang seharusnya (rencana) dengan yang sebenarnya (pencapaian). Garis-Garis Besar Rencana Kerja Koperasi:

- Harus mencerminkan semua rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh koperasi dalam suatu periode tertentu.
- Mengandung arti/makna apa yang harus dicapai untuk suatu periode tertentu.
- Menjelaskan cara untuk mencapai tujuan tersebut.
- Menjelaskan kapan dan dari mana rencana kerja tersebut dilaksanakan.
- Menjelaskan dan merinci alat/barang yang diperlukan untuk pelaksanaan.

Berikut ini diberikan contoh rencana kerja koperasi:

Rencana Kerja Tahun: 2024

Nama Koperasi : Koperasi Sehat Sejahtera

Alamat : Jl Raya Jatinangor, Bandung- Sumedang Km 20.5

Bidang Kelembagaan/ Organisasi

- Meningkatkan jumlah anggota menjadi 50 org dari 30
- Meningkatkan status lembaga menjadi berbadan hukum
- Otonomisasi unit usaha simpan pinjam
- dan seterusnya

Bidang Usaha

- Meningkatkan omset usaha sebanyak 35%
- Mencari jejaring usaha dan mitra baru dalam pasokan
- Menambah unit usaha baru
- dan seterusnya

Bidang Permodalan

- Meningkatkan proporsi modal sendiri terhadap hutang (modal pinjaman)
- Mencari mitra baru untuk menjadi investor
- Mengurangi beban hutang dengan mencari mitra pinjaman yang lebih murah biayanya
- dan seterusnya

Bentuk rencana kerja dapat pula dibuat dalam bentuk matriks, agar lebih detail, lebih mudah dibaca dan dipahami

**Tabel 1.**  
**Matrik Rencana Kerja**

No	Uraian program	Tujuan	Sasaran	Output	Penanggung jawab	Waktu pelaksanaan (triwulan)			
						1	2	3	4
1	Kelembagaan								
2	Keanggotaan								
3	Usaha								
4	Permodalan								
5	Kepegawaian								
6	Tata Organisasi								
7	Dan lain-lain								

b. Menjabarkan rencana kerja dalam bentuk anggaran

Ujung atau muara dari rencana program kerja adalah penyusunan anggaran, karena anggaran merupakan rencana dalam bentuk dan ukuran yang diukur dengan nilai nominal uang. Satuan uang ini akan memudahkan dalam penyajian dan pengukuran yang akan lebih mudah dipahami oleh semua bagian dan pelaksana dalam organisasi koperasi.

Anggaran dapat disusun dalam dua kategori yaitu anggaran operasional dan anggaran finansial. Anggaran operasional adalah anggaran yang berbasis pada program kerja utama kegiatan usaha koperasi. Dalam anggaran operasional meliputi anggaran pendapatan atau anggaran penjualan dan anggaran biaya operasional/usaha komponen anggaran pendapatan/penjualan terdiri dari jumlah unit yang harus dijual atau jumlah nominal yang harus dicapai selama satu periode.

### **Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi**

Anggaran dapat diartikan sebagai rencana yang sistematis untuk kegiatan usaha yang disusun dalam satuan uang dan disusun untuk satu satuan waktu tertentu. Dengan demikian dapat ditegaskan bahwa anggaran pendapatan dan belanja koperasi merupakan rencana keuangan selama satu periode. Rencana keuangan dibuat setelah adanya rencana program kerja selesai disusun. Semua rencana program kerja harus disusun anggarannya agar program kerja dapat dilaksanakan, karena dapat dikatakan bahwa tidak ada program kerja yang dapat berjalan/dilaksanakan tanpa melibatkan rencana keuangan.

Anggaran pendapatan dan belanja koperasi dapat disusun dalam dua kategori yaitu anggaran operasional dan anggaran finansial. Anggaran operasional adalah anggaran yang berbasis pada kegiatan usaha operasional sehari-hari, yang berisi rencana sumber pendapatan dan alokasi belanja operasional koperasi. Sedangkan anggaran finansial adalah rencana keuangan yang terkait dengan aset, hutang dan piutang koperasi. Anggaran finansial ini bersifat tidak rutin seperti anggaran operasional, tetapi tetap disajikan sebagai anggaran dalam satuan waktu satu periode.

Dalam penyusunan anggaran di koperasi harus memperhatikan nilai dan prinsip yang berlaku pada koperasi yaitu antara lain:

1. Prinsip Partisipasi
2. Prinsip Relevansi
3. Prinsip Periodisasi
4. Prinsip Kesesuaian Anggaran
5. Prinsip Komprehensif
6. Prinsip Suksesif
7. Prinsip Ketepatan Anggaran

8. Prinsip Fleksibilitas Anggaran
9. Prinsip Pengendalian Berkala
10. Prinsip Publikasi

Anggaran operasional koperasi berbasis pada kegiatan usaha masing-masing jenis koperasi. Pada sesi kali ini dibahas anggaran operasional untuk koperasi konsumen dan koperasi simpan pinjam. Pada koperasi konsumen yang kegiatan utamanya adalah perdagangan atau penyediaan barang-barang konsumsi untuk anggota, maka pendapatan utamanya berupa hasil penjualan barang-barang konsumsi tersebut, dan pendapatan di luar usaha atau pendapatan non operasional dapat berupa misal: jasa pengantaran pesanan, pendapatan bunga bank karena koperasi menyimpan uangnya di Bank, dan pendapatan lainnya yang serupa. Pada dasarnya penyusunan anggaran operasional mengacu pada laporan rugi/laba atau laporan Perhitungan Hasil Usaha (PHU). Anggaran operasional untuk koperasi konsumen dapat dicontohkan sebagai berikut:

**Tabel 2**  
**Contoh Anggaran Operasional untuk Koperasi Konsumen**

<b>KOPERASI KONSUMEN “SUKSES BERSAMA” ANGGARAN OPERASIONAL TAHUN 2024</b>		
Rencana Hasil Penjualan	Volume Penjualan x Harga Jual	Rp xx
Rencana Harga Pokok Penjualan	Volume Penjualan x Harga Pokok/satuan	(Rp xx)
Rencana Hasil Usaha Kotor		Rp xx
Rencana Beban Usaha/Operasional		
Rencana Beban Gaji Pegawai	Rp xx	
Rencana Beban Toko	Rp xx	
Rencana beban sewa kantor/toko	Rp xx	
Rencana Beban Kantor(Listrik, Telpon, Internet dan lain-lain )	Rp xx	
Rencana Beban Penyusutan Aset tetap	Rp xx	
Rencana Total beban Operasional		(Rp xx )
Rencana Hasil Usaha		Rp xx
Rencana Pendapatan di luar Usaha: Pendapatan bunga simpanan bank Pendapatan sewa	Rp xx	
Rencana Beban di Luar Usaha: Beban bunga utang Bank	Rp xx	
Rencana Total Pendapatan bersih di luar usaha		Rp xx
Rencana Hasil Usaha sebelum beban perkoperasian		Rp xx
Rencana Beban Perkoperasian Pendidikan anggota Beban rapat anggota Beban kepengurusan & kepengawasan Beban koperasi lain-lain	Rp xx Rp xx Rp xx Rp xx	
Rencana Total Beban perkoperasian		(Rp xx)
Rencana Hasil Usaha sebelum pajak		Rp xx
Rencana Pajak Penghasilan		(Rp xx)
Rencana Hasil Usaha Bersih		Rp xx

Sedangkan pada koperasi simpan pinjam, pendapatan utama diperoleh dari pendapatan jasa pinjaman, pendapatan jasa provisi dan dapat juga dari pendapatan denda keterlambatan. Anggaran operasional untuk koperasi simpan pinjam dapat dicontohkan sebagai berikut



**Tabel 3**  
**Contoh Anggaran Operasional untuk Koperasi Simpan Pinjam**

<b>KOPERASI SIMPAN PINJAM ‘SEJAHTERA BERSAMA’ ANGGARAN OPERASIONAL TAHUN 2024</b>		
Rencana Penghimpunan Dana :		
Dana Pihak I (Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib)	Rp xx	
Dana Pihak II (Simpanan Sukarela )	Rp xx	
Dana Pihak III (Hutang Lembaga )	Rp xx	
Total rencana penghimpunan dana		Rp xx
Rencana penyaluran Dana Pinjaman		
Pinjaman produktif	Rp xx	
Pinjaman Konsumtif	Rp xx	
Total rencana penyaluran dana		Rp xx
Rencana Pendapatan jasa pinjaman	Tingkat bunga x Volume Pinjaman	Rp xx
Rencana Pendapatan jasa provisi	Tingkat provisi x Volume Pinjaman	Rp xx
Rencana Pendapatan denda		Rp xx
Rencana Total pendapatan		Rp xx
Rencana Beban Pokok		
Rencana Beban Pokok bunga simpanan	Rp xx	
Rencana Beban pokok bunga hutang lembaga	Rp xx	
Rencana Total Beban Pokok		(Rp xx)
Rencana Hasil Usaha kotor		Rp xx
Rencana Beban Operasional		
Rencana Beban Gaji Pegawai	Rp xx	
Rencana Beban Kantor (listrik, telpon, internet, air, keamanan dll)	Rp xx	
Rencana Beban sewa kantor atau yang lain	Rp xx	
Rencana Beban penyusutan Aset tetap	Rp xx	
Rencana Total beban Operasional		( Rp xx)
Rencana Hasil Usaha sebelum beban perkoperasian		Rp xx
Rencana Beban Perkoperasian		
Pendidikan anggota	Rp xx	
Beban rapat anggota	Rp xx	
Beban kepengurusan & kepengawasan	Rp xx	
Beban koperasi lain-lain	Rp xx	
Rencana Total Beban perkoperasian		( Rp xx)
Rencana Hasil usaha sebelum pajak		Rp xx
Rencana Beban pajak		( Rp xx)
Rencana Hasil Usaha Bersih		Rp xx

**IV. SIMPULAN DAN SARAN**

**Simpulan**

1. Penyusunan rencana kerja koperasi merupakan kegiatan yang mendasari penyusunan anggaran.
2. Anggaran operasional disusun sesuai dengan jenis kegiatan usaha koperasi.
3. Jenis kegiatan usaha koperasi yang dibahas dalam bimbingan teknis ini adalah rencana kerja dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja koperasi konsumen dan koperasi simpan pinjam.

### **Saran**

1. Peserta yang mengikuti kegiatan bimbingan hendaknya merupakan pengurus atau pegawai yang mempunyai latar belakang pengetahuan dan atau pengalaman tentang pengelolaan keuangan.
2. Masing-masing peserta sebaiknya membawa data dan laporan keuangan koperasi masing sebagai bahan diskusi.

### **BIBLIOGRAFI**

- Republik Indonesia. 1992. Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 Tentang perkoperasian
- Munandar. 2019. *Anggaran Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE.