



**MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOPERASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk menyusun laporan keuangan secara tertib, baik, transparan, dan akuntabel, perlu membuat kebijakan akuntansi koperasi;
- b. bahwa pengaturan mengenai pedoman umum akuntansi koperasi simpan pinjam, koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah, dan koperasi sektor riil sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
 7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214);
 8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 664);
 9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 464);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI KOPERASI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

2. Kegiatan Usaha Simpan Pinjam adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dari dan untuk anggota Koperasi yang bersangkutan, dan/atau Koperasi lain, termasuk yang melaksanakan pembiayaan sesuai prinsip syariah.
3. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam.
4. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah Koperasi yang hanya melaksanakan kegiatan usaha simpan, pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf.
5. Unit Simpan Pinjam Koperasi yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah unit Koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.
6. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi yang selanjutnya disebut USPPS Koperasi adalah unit usaha Koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan, pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.
7. Koperasi Sektor Riil adalah Koperasi yang melaksanakan usaha yang menghasilkan barang dan jasa selain sektor jasa keuangan dan usaha simpan pinjam.
8. Rapat Anggota Tahunan adalah rapat anggota untuk meminta pertanggungjawaban pengurus dan pengawas yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
9. Pengurus adalah anggota Koperasi yang diangkat dan dipilih dalam rapat anggota untuk mengurus organisasi dan usaha Koperasi dan merupakan perangkat organisasi Koperasi yang bertanggung jawab penuh atas kepengurusan Koperasi untuk kepentingan dan tujuan Koperasi, serta mewakili Koperasi baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
10. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah kerangka standar pelaporan keuangan yang mencakup pilar-pilar SAK yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
11. SAK Indonesia adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta peraturan regulator pasar modal untuk entitas yang berada di bawah pengawasannya, sepanjang peraturan regulator pasar modal tersebut tidak bertentangan dengan PSAK dan ISAK yang spesifik untuk suatu transaksi, peristiwa, atau kondisi.
12. SAK Indonesia untuk Entitas Privat adalah SAK yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia yang dapat

- digunakan oleh entitas privat/entitas tanpa akuntabilitas publik yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam SAK dimaksud.
13. SAK Indonesia untuk Entitas Mikro Kecil dan Menengah adalah SAK yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia yang dapat digunakan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam SAK dimaksud.
 14. Laporan Keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas Koperasi.
 15. Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa berdasarkan Undang-Undang tentang Akuntan Publik.
 16. Kantor Akuntan Publik adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang tentang Akuntan Publik.
 17. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Koperasi dan usaha kecil dan menengah.
 18. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Koperasi dan usaha kecil dan menengah.
 19. Deputi adalah unit kerja eselon I di Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perkoperasian.
 20. Dinas adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah.

BAB II AKUNTANSI KOPERASI

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini disusun sebagai pedoman bagi Koperasi dalam menyusun Laporan Keuangan.
- (2) Menteri menetapkan kebijakan akuntansi Koperasi berdasarkan SAK yang berlaku di Indonesia.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup kebijakan akuntansi Koperasi meliputi:
 - a. kebijakan akuntansi KSP/USP Koperasi;
 - b. kebijakan akuntansi KSPPS/USPPS Koperasi; dan
 - c. kebijakan akuntansi Koperasi Sektor Riil.
- (2) Kebijakan akuntansi KSP/USP Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. penyajian Laporan Keuangan;
 - b. akuntansi aset;
 - c. akuntansi liabilitas; dan
 - d. akuntansi ekuitas.
- (3) Kebijakan akuntansi KSPPS/USPPS Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. penyajian Laporan Keuangan;
 - b. akuntansi aset;
 - c. akuntansi liabilitas;
 - d. akuntansi dana syirkah temporer; dan
 - e. akuntansi ekuitas.
- (4) Kebijakan akuntansi Koperasi Sektor Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. penyajian Laporan Keuangan;
 - b. akuntansi aset;
 - c. akuntansi liabilitas; dan
 - d. akuntansi ekuitas.

Pasal 4

- (1) Koperasi yang menjalankan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam wajib menggunakan SAK Indonesia untuk Entitas Privat.
- (2) Koperasi yang menjalankan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam yang telah menggunakan SAK Indonesia dikecualikan terhadap penggunaan SAK Indonesia untuk Entitas Privat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Koperasi Sektor Riil menggunakan SAK yang diatur oleh instansi pembina sektor usaha.
- (4) Dalam hal instansi pembina sektor usaha belum mengatur SAK untuk Koperasi Sektor Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kebijakan akuntansi Koperasi menggunakan:
 - a. SAK Indonesia;
 - b. SAK Indonesia untuk Entitas Privat; atau
 - c. SAK Indonesia untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.
- (5) Koperasi yang menjalankan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan menggunakan SAK yang diatur oleh lembaga yang berwenang di bidang keuangan.

BAB III

LAPORAN KEUANGAN KOPERASI

Pasal 5

- (1) KSP/USP Koperasi, KSPPS/USPPS Koperasi, Koperasi Sektor Riil, dan Koperasi yang menjalankan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan sesuai dengan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Kebijakan akuntansi penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan KSP/USP Koperasi dan KSPPS/USPPS Koperasi sesuai dengan SAK Indonesia untuk Entitas Privat tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
 - a. Laporan Keuangan tahunan; dan
 - b. Laporan Keuangan periodik.

- (2) Laporan Keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun oleh Pengurus KSP/USP Koperasi, KSPPS/USPPS Koperasi, Koperasi Sektor Riil, dan Koperasi yang menjalankan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan sebagai satu kesatuan laporan tahunan yang wajib dipertanggungjawabkan dan disahkan dalam Rapat Anggota Tahunan.
- (3) Laporan Keuangan periodik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b disusun oleh Pengurus KSP/USP Koperasi dan KSPPS/USPPS Koperasi terdiri atas:
 - a. triwulanan;
 - b. semesteran; dan
 - c. sewaktu-waktu dalam hal diperlukan.
- (4) Laporan Keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuat untuk periode 3 (tiga) bulanan.
- (5) Laporan Keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuat untuk periode 6 (enam) bulanan.

Pasal 7

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib disusun dalam Bahasa Indonesia.
- (2) Mata uang pelaporan yang disajikan dalam Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan satuan mata uang rupiah (Rp).
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditandatangani oleh Pengurus dan menjadi tanggung jawab Pengurus Koperasi atas kebenaran informasi yang disajikan.

Pasal 8

- (1) Laporan Keuangan bagi KSP/USP Koperasi dan Koperasi Sektor Riil yang menggunakan SAK Indonesia untuk Entitas Privat meliputi:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan perhitungan hasil usaha;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan Keuangan bagi KSPPS/USPPS Koperasi yang menggunakan SAK Indonesia untuk Entitas Privat meliputi:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan perhitungan hasil usaha;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. laporan arus kas;
 - e. laporan rekonsiliasi pendapatan dan bagi hasil;
 - f. laporan sumber dan penyaluran dana zakat;
 - g. laporan sumber dan penggunaan dana kebajikan; dan
 - h. catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 9

- (1) KSP/USP Koperasi, KSPPS/USPPS Koperasi, Koperasi Sektor Riil, dan Koperasi yang menjalankan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan wajib menyampaikan Laporan Keuangan tahunan kepada Kementerian dan/atau Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Selain menyampaikan Laporan Keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. KSP dan KSPPS wajib menyampaikan Laporan Keuangan periodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai usaha simpan pinjam oleh Koperasi; dan
 - b. USP Koperasi/USPPS Koperasi wajib menyampaikan Laporan Keuangan semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5).
- (3) Laporan Keuangan tahunan USP Koperasi/USPPS Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Laporan Keuangan periodik USP Koperasi/USPPS Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disusun secara terpisah dengan Laporan Keuangan Koperasi yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai usaha simpan pinjam oleh Koperasi.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Laporan Keuangan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bagi Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota menyampaikan Laporan Keuangan kepada bupati/wali kota;
 - b. bagi Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi menyampaikan Laporan Keuangan kepada gubernur; dan
 - c. bagi Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas provinsi menyampaikan Laporan Keuangan kepada Menteri.

Pasal 10

- (1) Laporan Keuangan wajib disampaikan melalui sistem pelaporan secara elektronik yang dibuat oleh Kementerian.
- (2) Dalam kondisi tertentu KSP/USP Koperasi, KSPPS/USPPS Koperasi, dan Koperasi Sektor Riil dapat menyampaikan Laporan Keuangan secara manual.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Koperasi berkedudukan di daerah yang belum tersedia fasilitas jaringan telekomunikasi;
 - b. Koperasi baru beroperasi dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah melakukan kegiatan operasional; dan/atau
 - c. Keadaan kahar yang menyebabkan kerusakan dan/atau gangguan pada pangkalan data atau jaringan komunikasi.

- (4) Penyampaian Laporan Keuangan secara manual dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan melalui surat pemberitahuan beserta alasan dari Pengurus Koperasi kepada Kementerian dan/atau Dinas.
- (5) Format surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) Laporan Keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a wajib disampaikan paling lambat:
 - a. tanggal 30 (tiga puluh) bulan April untuk Koperasi primer; dan
 - b. tanggal 30 (tiga puluh) bulan Juni untuk Koperasi sekunder.
- (2) Laporan Keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a wajib disampaikan paling lambat:
 - a. tanggal 20 (dua puluh) bulan April tahun berjalan untuk triwulan I;
 - b. tanggal 20 (dua puluh) bulan Juli tahun berjalan untuk triwulan II; dan
 - c. tanggal 20 (dua puluh) bulan Oktober tahun berjalan untuk triwulan III.
- (3) Laporan Keuangan semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b berupa Laporan Keuangan bulan Januari sampai dengan akhir bulan Juni.
- (4) Laporan Keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan paling lambat setiap tanggal 20 (dua puluh) bulan Juli tahun berjalan.

BAB IV AUDIT LAPORAN KEUANGAN

Pasal 12

- (1) Laporan Keuangan tahunan KSP/USP Koperasi dan KSPPS/USPPS Koperasi yang mempunyai modal paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku, wajib diaudit oleh Akuntan Publik.
- (2) Menteri melalui Deputi menetapkan kriteria Koperasi Sektor Riil yang wajib diaudit oleh Akuntan Publik.
- (3) Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) serta Kantor Akuntan Publik harus terdaftar di Kementerian dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Akuntan Publik melakukan audit Laporan Keuangan pada KSP/USP Koperasi, KSPPS/USPPS Koperasi, dan Koperasi Sektor Riil yang sama paling lama 3 (tiga) tahun berturut-turut dengan periode jeda 2 (dua) tahun.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendaftaran Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik di Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

KSP/USP Koperasi, KSPPS/USPPS Koperasi, dan Koperasi Sektor Riil wajib menerapkan kebijakan akuntansi Koperasi yang menggunakan SAK Indonesia untuk Entitas Privat paling lambat tahun buku 2025.

Pasal 14

KSP/USP Koperasi, KSPPS/USPPS Koperasi, dan Koperasi Sektor Riil wajib diaudit oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Kementerian paling lambat tahun buku 2025.

BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 15

- (1) KSP/USP Koperasi, KSPPS/USPPS Koperasi, Koperasi Sektor Riil, dan Koperasi yang menjalankan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (1), Pasal 7 ayat (3), Pasal 9 ayat (1), Pasal 9 ayat (2), Pasal 10 ayat (1), Pasal 11 ayat (1), Pasal 11 ayat (2), Pasal 11 ayat (4), Pasal 12 ayat (1), Pasal 12 ayat (2), Pasal 13, dan Pasal 14 dikenai sanksi administratif oleh Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis pertama dan kedua;
 - b. penangguhan penerbitan sertifikat nomor induk Koperasi;
 - c. penurunan penilaian kesehatan;
 - d. pembekuan sementara izin usaha simpan pinjam;
 - e. pencabutan izin usaha simpan pinjam; dan/atau
 - f. penutupan USP Koperasi/USPPS Koperasi atau pembubaran Koperasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1491);
- b. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1492);
- c. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1493); dan
- d. ketentuan terkait pelaporan keuangan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (4) dan Pasal 2 ayat (5) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 641), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Januari 2024

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Januari 2024

DIREKTUR JENDRAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA



Ditandatangani secara elektronik oleh:
Kepala Biro Hukum dan Kerjasama,

Henra Saragih, S.H., M.H., M.Kn.
NIP 19721204200112 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOPERASI

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOPERASI

A. DEFINISI ISTILAH

BAGIAN I: PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Kebijakan akuntansi

Prinsip, dasar, konvensi, peraturan, dan praktik tertentu yang diterapkan oleh Koperasi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

BAGIAN II: LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan keuangan
Penyajian terstruktur dari posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas Koperasi.
2. Laporan posisi keuangan
Laporan keuangan yang menyajikan hubungan aset, liabilitas, dana syirkah temporer, dan ekuitas Koperasi pada tanggal tertentu (juga disebut neraca).
3. Laporan perhitungan hasil usaha
Laporan keuangan yang menyajikan seluruh objek penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, termasuk objek dari penghasilan komprehensif lain.
4. Laporan perubahan ekuitas
Laporan keuangan yang menyajikan Sisa Hasil Usaha dan penghasilan komprehensif lain untuk suatu periode, objek penghasilan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, dampak perubahan dalam kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui pada periode tersebut dan jumlah transaksi ekuitas dengan Anggota dalam kapasitasnya sebagai pemilik selama periode tersebut.
5. Laporan arus kas
Laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai perubahan kas dan setara kas Koperasi untuk suatu periode, menunjukkan secara terpisah perubahan selama periode dari aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
6. Laporan sumber dan penyaluran dana zakat
Laporan yang menyajikan sumber dan penyaluran dana zakat.
7. Laporan sumber dan penggunaan dana kebajikan
Laporan yang menyajikan sumber-sumber dan penggunaan dana kebajikan selain dana zakat.
8. Laporan rekonsiliasi pendapatan dan bagi hasil
Laporan rekonsiliasi pendapatan dan bagi hasil yang merupakan rekonsiliasi antara pendapatan yang menggunakan dasar akrual dan pendapatan yang dibagikan kepada Anggota dan Koperasi lain yang menggunakan dasar kas.
9. Catatan atas laporan keuangan
Catatan yang berisi informasi penjelasan atas apa yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan perhitungan hasil usaha, laporan

perubahan ekuitas dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan menyediakan deskripsi naratif atau pemisahan objek yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dan informasi mengenai objek yang tidak memenuhi syarat pengakuan dalam laporan keuangan tersebut.

BAGIAN III: LAPORAN POSISI KEUANGAN

1. **Aset**
Sumber daya yang dikendalikan oleh Koperasi sebagai akibat dari peristiwa (transaksi dan peristiwa lain) masa lalu dan dari mana manfaat ekonomik masa depan diharapkan mengalir ke Koperasi.
2. **Liabilitas**
Kewajiban saat ini Koperasi yang timbul dari peristiwa (transaksi dan peristiwa lain) masa lalu yang penyelesaiannya diperkirakan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya Koperasi yang mengandung manfaat ekonomik.
3. **Dana syirkah temporer**
Dana yang diterima dengan jangka waktu tertentu dari Anggota, Koperasi lain, dan pihak lain dimana Koperasi memiliki hak untuk mengelola dana tersebut dengan pembagian hasil berdasarkan kesepakatan.
4. **Ekuitas**
Hak residual (sisa) atas aset Koperasi setelah dikurangi seluruh liabilitas dan/atau dana syirkah temporer.
5. **Kas**
Kas (*cash on hand*), rekening giro dan tabungan pada bank, dan simpanan pada Koperasi lain.
6. **Setara kas**
Penempatan dana jangka pendek yang dimiliki Koperasi, sangat likuid yang segera dapat dikonversi menjadi kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan.
7. **Pinjaman yang diberikan**
Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Koperasi dengan Anggota dan/atau Koperasi lain.
8. **Pembiayaan yang diberikan**
Penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Koperasi dengan Anggota dan/atau Koperasi lain dengan mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan sesuai dengan akad yang menggunakan prinsip syariah.
9. **Qardh**
Akad pinjaman dana kepada Anggota dan/atau Koperasi lain dengan ketentuan bahwa Anggota dan/atau Koperasi lain wajib mengembalikan dana yang diterimanya pada waktu yang telah disepakati.
10. **Pinjaman qardh**
Pinjaman yang diberikan Koperasi kepada Anggota atau Koperasi lain dengan akad *qardh*.
11. **Murabahah**
Akad jual beli suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada Anggota dan/atau Koperasi lain, dan membayarnya dengan harga yang lebih sebagai keuntungan yang disepakati.

12. **Pembiayaan murabahah**
Pembiayaan yang dilakukan Koperasi kepada Anggota atau Koperasi lain dengan akad murabahah.
13. **Istishna**
Akad jual beli dalam bentuk pemesanan pembuatan barang tertentu dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati antara Koperasi (*shani*) dan Anggota dan/atau Koperasi lain (*mustashni*).
14. **Pembiayaan ishtishna**
Pembiayaan yang dilakukan Koperasi kepada Anggota atau Koperasi lain dengan akad *ishtishna*.
15. **Mudharabah**
Akad atau sistem kerja sama dimana Koperasi menyerahkan dana kepada Anggota dan/atau Koperasi lain untuk dikelola dengan ketentuan bahwa keuntungan yang diperoleh (dari hasil pengelolaan tersebut) dibagi antara kedua pihak sesuai dengan nisbah yang disepakati, sedangkan kerugian ditanggung oleh pemilik dana (*shahib al mal*) sepanjang tidak ada kelalaian dari Anggota dan/atau Koperasi lain (*mudharib*).
16. **Pembiayaan mudharabah**
Pembiayaan yang dilakukan Koperasi kepada Anggota atau Koperasi lain dengan akad *mudharabah*.
17. **Musyarakah**
Akad kerja sama antara Koperasi dengan Anggota atau Koperasi lain untuk suatu usaha tertentu, di mana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana (modal) dengan ketentuan bahwa keuntungan dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati atau proporsional, dan risiko akan ditanggung bersama secara proporsional.
18. **Pembiayaan musyarakah**
Pembiayaan yang dilakukan Koperasi kepada Anggota atau Koperasi lain dengan akad musyarakah.
19. **Ijarah**
Akad sewa antara Koperasi dengan Anggota atau Koperasi lain, untuk mempertukarkan manfaat dan *ujrah*, baik manfaat aset maupun jasa.
20. **Aset ijarah**
Aset baik berwujud maupun tidak berwujud, yang atas manfaatnya disewakan.
21. **Penyisihan pinjaman/pembiayaan**
Penyisihan atas kerugian tidak tertagihnya pinjaman/pembiayaan yang diberikan kepada Anggota atau Koperasi lain.
22. **Aset tetap**
Adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam penyediaan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain kegiatan usaha sehari-hari, atau tujuan administratif dan digunakan selama lebih dari satu periode.
23. **Aset takberwujud**
Aset nonmoneter yang dapat diidentifikasi tanpa substansi fisik.
24. **Penyusutan**
Alokasi sistematis atas jumlah tersusutkan dari suatu aset berwujud selama umur manfaatnya.
25. **Akumulasi penyusutan**
Akumulasi penyusutan dari suatu aset berwujud selama umur manfaatnya.

26. Amortisasi
Alokasi sistematis atas jumlah tersusutkan dari suatu aset takberwujud selama umur manfaatnya.
27. Akumulasi amortisasi
Akumulasi amortisasi dari suatu aset takberwujud selama umur manfaatnya.
28. Pinjaman yang diterima
Pinjaman yang diterima merupakan liabilitas keuangan berupa kewajiban kontraktual (kewajiban berdasarkan perjanjian, kontrak, atau akad) untuk menyerahkan kas atau aset keuangan lain kepada pihak yang memberikan pinjaman.
29. Utang bunga
Liabilitas keuangan yang timbul dari pinjaman yang diterima untuk membayar bunga sesuai perjanjian.
30. Simpanan
Dana yang dipercayakan oleh Anggota dan Koperasi lain kepada Koperasi dalam bentuk tabungan dan simpanan berjangka.
31. Wadiah
Akad penitipan dana dari Anggota atau Koperasi lain kepada Koperasi untuk tujuan menjaga keamanan dana.
32. Simpanan wadiah
Simpanan yang diterima Koperasi dari Anggota atau Koperasi lain dengan akad Wadiah.
33. Imbalan kerja
Seluruh bentuk imbalan yang diberikan oleh Koperasi sebagai pertukaran atas jasa yang diberikan oleh pekerja, Pengurus, dan pengawas.
34. Pembiayaan yang diterima
Pembiayaan yang diterima oleh Koperasi dari pihak lain dengan menggunakan akad *mudharabah* dan musyarakah.
35. Sisa hasil usaha
Laba atau rugi bersih Koperasi yang diperoleh dalam periode berjalan.
36. Dana cadangan
Penyisihan SHU yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian Koperasi bila diperlukan.

BAGIAN IV: LAPORAN PERHITUNGAN HASIL USAHA

1. Penghasilan
Kenaikan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus masuk atau peningkatan aset atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas, selain yang berkaitan dengan partisipasi modal dari Anggota.
2. Pendapatan
Arus masuk bruto dari manfaat ekonomik yang timbul dari aktivitas normal Koperasi selama suatu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari partisipasi modal dari Anggota.
3. Beban
Penurunan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau deplesi aset atau terjadinya liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas, selain yang berkaitan dengan pembagian SHU kepada Anggota.

4. Keuntungan
Objek lain yang memenuhi definisi penghasilan tetapi bukan pendapatan.
5. Kerugian
Objek lain yang memenuhi definisi beban dan dapat timbul dari aktivitas normal Koperasi.
6. Hasil investasi
Perolehan balas jasa yang diterima atas investasi yang dilakukan oleh Koperasi berupa bunga, bagi hasil (investasi syariah), dividen, dan *capital gain*.
7. Beban perkoperasian
Beban yang dikeluarkan Koperasi untuk kepentingan kepengurusan, pengawasan, dan pembinaan kepada Anggota.
8. Sisa hasil usaha bruto
Laba atau rugi selama suatu periode yang berasal dari partisipasi Anggota setelah dikurangi beban usaha.
9. Penghasilan komprehensif lain
Objek penghasilan dan beban (termasuk penyesuaian reklasifikasi) yang tidak diakui dalam laba atau rugi (Sisa Hasil Usaha).
10. Penghasilan komprehensif
Jumlah Sisa Hasil Usaha ditambah penghasilan komprehensif lain.

BAGIAN V: LAPORAN ARUS KAS

1. Aktivitas operasi
Aktivitas utama Koperasi dalam menghasilkan pendapatan dan aktivitas lainnya yang bukan merupakan aktivitas investasi atau aktivitas pendanaan.
2. Aktivitas investasi
Perolehan dan pelepasan aset jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas.
3. Aktivitas pendanaan
Aktivitas yang timbul dari perubahan dalam ukuran dan komposisi atas ekuitas dan pinjaman.

BAGIAN VI: LAPORAN SUMBER DAN PENYALURAN DANA ZAKAT

1. Dana zakat
Dana yang berasal dari penerimaan zakat yang diterima oleh Koperasi.
2. Zakat
Harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai syariat Islam.

BAGIAN VII: LAPORAN SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA KEBAJIKAN

1. Infak
Harta diluar zakat yang dikeluarkan oleh Anggota atau Koperasi untuk kemaslahatan umum.
2. Dana infak
Dana yang bersumber dari infak yang diterima oleh Koperasi.
3. Sedekah
Harta atau non harta yang dikeluarkan oleh Anggota atau Koperasi diluar zakat untuk kemaslahatan umum.
4. Dana sedekah
Dana yang bersumber dari sedekah yang diterima oleh Koperasi.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KSP/USP KOPERASI BERDASARKAN SAK INDONESIA UNTUK ENTITAS PRIVAT

BAGIAN I: PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1.1. Tanggung Jawab

Pengurus bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Koperasi.

1.2. Periode Penyajian

Laporan Keuangan tahunan Koperasi disajikan secara tahunan yang dimulai dari 1 (satu) Januari hingga 31 (tiga puluh satu) Desember. Dalam hal Koperasi baru berdiri, maka Laporan Keuangan tahunan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun.

1.3. Mata Uang Penyajian

1. Mata uang fungsional dan pelaporan dari Laporan Keuangan Koperasi adalah rupiah.
2. Transaksi dalam mata uang selain rupiah dibukukan dengan menggunakan kurs transaksi.
3. Saldo aset dan liabilitas dalam mata uang selain rupiah dijabarkan ke dalam rupiah menggunakan kurs Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.

1.4. Bahasa

Laporan Keuangan Koperasi disusun dalam Bahasa Indonesia.

1.5. Komponen Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Koperasi terdiri atas:

1. Laporan posisi keuangan;
2. Laporan perhitungan hasil usaha;
3. Laporan perubahan ekuitas;
4. Laporan arus kas;
5. Catatan atas Laporan Keuangan.

1.6. Laporan Posisi Keuangan

1. Aset disajikan berdasarkan urutan likuiditas dan tidak dikelompokkan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar.
2. Liabilitas disajikan berdasarkan urutan jatuh tempo dan tidak dikelompokkan menjadi liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang.

1.7. Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Laporan sisa hasil usaha disajikan dalam satu laporan yang terdiri atas Sisa Hasil Usaha (laba rugi) dan penghasilan komprehensif lain.

1.8. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas disajikan sebagai laporan tersendiri dan tidak digabung dengan laporan perhitungan hasil usaha.

1.9. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas disajikan menjadi arus kas dari operasi dengan metode langsung, arus kas dari investasi, dan arus kas dari pendanaan.

1.10. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan mencakup pernyataan kepatuhan terhadap SAK Indonesia untuk Entitas Privat, ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan, informasi pendukung pos-pos laporan keuangan, dan pengungkapan lain.

1.11. Materialitas Penyajian

1. Pos aset yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total aset disajikan dalam pos tersendiri.
2. Pos liabilitas yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total liabilitas disajikan dalam pos tersendiri.
3. Pos pendapatan yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total pendapatan disajikan dalam pos tersendiri.
4. Pos beban yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total beban disajikan dalam pos tersendiri.

BAGIAN II: AKUNTANSI ASET

2.1. Pinjaman yang Diberikan

Pengertian

1. Pinjaman yang diberikan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Koperasi dengan Anggota dan/atau Koperasi lain.
2. Pinjaman yang diberikan merupakan hak tagih yang muncul dari pemberian pinjaman kepada Anggota dan Koperasi lain.
3. Pinjaman yang diberikan dapat berupa beragam jenis pinjaman baik dari peruntukan, bunga, jangka waktu, dan lainnya.

Kebijakan akuntansi

4. Pinjaman yang diberikan diukur pada biaya perolehan yang diamortisasi dengan suku bunga efektif.
5. Pendapatan bunga dari pinjaman yang diberikan diukur dengan metode suku bunga efektif.
6. Penyisihan pinjaman tidak tertagih ditentukan berdasarkan bukti objektif (*incurred loss*) yang dihitung secara individual untuk pinjaman yang jumlahnya signifikan dan secara kolektif untuk pinjaman yang jumlahnya tidak signifikan.

2.2. Aset Tetap

Pengertian

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam penyediaan jasa, direntalkan kepada pihak lain dalam kegiatan usaha sehari-hari, atau tujuan administratif dan digunakan selama lebih dari satu periode.
2. Aset tetap dapat dikelompokkan antara lain menjadi tanah, bangunan, kendaraan, komputer, furnitur, dan lain-lain.

Kebijakan akuntansi

3. Aset tetap diakui dan diukur dengan model biaya.

2.3. Aset takberwujud

Pengertian

1. Aset takberwujud adalah aset nonmoneter yang dapat diidentifikasi tanpa wujud fisik.
2. Aset takberwujud berasal dari perolehan eksternal.

Kebijakan akuntansi

3. Aset takberwujud diakui dan diukur dengan model biaya.

BAGIAN III: AKUNTANSI LIABILITAS

3.1. Simpanan

Pengertian

1. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh Anggota dan Koperasi lain kepada KSP/USP Koperasi dalam bentuk tabungan dan simpanan berjangka.
2. Simpanan merupakan liabilitas keuangan bagi KSP/USP Koperasi.
3. Simpanan menimbulkan kewajiban kontraktual (kewajiban berdasarkan perjanjian atau kontrak) KSP/USP Koperasi untuk menyerahkan kas yang jatuh tempo dan jumlahnya telah ditentukan.

Kebijakan akuntansi

4. Simpanan diakui dan diukur pada biaya perolehan yang diamortisasi dengan suku bunga efektif.
5. Beban bunga dari simpanan diakui dan diukur dengan metode suku bunga efektif.

3.2. Pinjaman yang Diterima

Pengertian

1. Pinjaman yang diterima merupakan liabilitas keuangan berupa kewajiban kontraktual (kewajiban berdasarkan perjanjian atau kontrak) untuk menyerahkan kas atau aset keuangan lain kepada pihak yang memberikan pinjaman.
2. Pinjaman yang diterima menimbulkan kewajiban kontraktual KSP/USP Koperasi untuk menyerahkan kas yang jatuh tempo dan jumlahnya telah ditentukan.

Kebijakan akuntansi

3. Pinjaman yang diterima diakui dan diukur pada biaya perolehan yang diamortisasi dengan suku bunga efektif.
4. Beban bunga dari pinjaman yang diterima diakui dan diukur dengan metode suku bunga efektif.

3.3. Imbalan Kerja

Pengertian

1. Imbalan kerja adalah seluruh bentuk imbalan yang diberikan oleh KSP/USP Koperasi sebagai pertukaran atas jasa yang diberikan oleh pekerja, Pengurus, dan pengawas.
2. Imbalan kerja terdiri atas:
 - 1) Imbalan kerja jangka pendek yaitu imbalan kerja (selain pesangon) yang jatuh tempo seluruhnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pekerja memberikan jasanya.
 - 2) Imbalan pascakerja yaitu imbalan kerja (selain pesangon) yang terutang setelah pekerja menyelesaikan kontrak kerjanya. Imbalan pascakerja diklasifikasikan menjadi iuran pasti dan imbalan/manfaat pasti.
 - 3) Imbalan kerja jangka panjang lain yaitu imbalan kerja (selain imbalan pascakerja dan pesangon) yang tidak seluruhnya jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah pekerja memberikan jasanya.

- 4) Pesangon yaitu imbalan kerja yang terutang akibat keputusan KSP/USP Koperasi untuk memberhentikan pekerja sebelum usia pensiun normal, atau keputusan pekerja menerima tawaran untuk mengundurkan diri secara sukarela dengan imbalan pesangon tertentu (pensiun dini).

Kebijakan akuntansi

3. Imbalan kerja diakui pada saat pekerja telah memberikan jasanya kepada KSP/USP Koperasi dalam suatu periode tertentu.
4. Imbalan kerja jangka pendek dan imbalan pesangon diukur pada jumlah yang harus dibayarkan.
5. Imbalan pascakerja dan imbalan kerja jangka panjang lain pada jumlah yang telah didiskonto.
6. Keuntungan/kerugian aktuarial diakui di Sisa Hasil Usaha.

BAGIAN IV: AKUNTANSI EKUITAS

4.1. Simpanan Pokok dan Wajib

Pengertian

1. Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan kepada KSP pada saat masuk menjadi anggota, yang tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
2. Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar anggota kepada KSP dalam waktu dan kesempatan tertentu, yang tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

Kebijakan akuntansi

3. Simpanan pokok dan wajib disajikan di ekuitas.

4.2. Modal Tetap dan Tambahan

Pengertian

1. Modal tetap adalah modal yang ditempatkan oleh Koperasi pada awal pendirian USP Koperasi.
2. Modal tambahan adalah tambahan modal yang ditempatkan oleh setelah pendirian USP Koperasi.

Kebijakan akuntansi

3. Modal tetap dan tambahan disajikan di ekuitas.

4.3. Sisa Hasil Usaha dan Dana Cadangan

Pengertian

1. Sisa hasil usaha adalah laba atau rugi bersih KSP/USP Koperasi yang diperoleh dalam periode berjalan.
2. Dana cadangan adalah penyisihan SHU yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian KSP/USP Koperasi bila diperlukan.

Kebijakan akuntansi

3. Sisa hasil usaha dan dana cadangan disajikan di ekuitas.

4.4. Ekuitas Lain

Pengertian

1. Ekuitas lain adalah unsur ekuitas yang tidak termasuk simpanan pokok, simpanan wajib, modal tetap, modal tambahan, Sisa Hasil Usaha, dan dana cadangan.

- Ekuitas lain timbul dari transaksi ekuitas yang tidak menimbulkan kewajiban kontraktual KSP/USP Koperasi untuk menyerahkan kas atau aset keuangan lain.

Kebijakan akuntansi

- Ekuitas lain disajikan dalam pos tersendiri di ekuitas.

BAGIAN V: LAPORAN KEUANGAN BAGI KSP/USP KOPERASI BERDASARKAN SAK INDONESIA UNTUK ENTITAS PRIVAT

1. CONTOH LAPORAN POSISI KEUANGAN BAGI KSP/USP KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM		
Laporan Posisi Keuangan		
Tanggal 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
ASET		
Kas dan setara kas	x	x
Piutang bunga	x	x
Pinjaman anggota	x	x
Penyisihan pinjaman	(x)	(x)
Pinjaman koperasi lain	x	x
Penyisihan pinjaman	(x)	(x)
Aset tetap	x	x
Akumulasi penyusutan	(x)	(x)
Aset takberwujud	x	x
Akumulasi amortisasi	(x)	(x)
Aset lain	x	x
Total aset	x	x
LIABILITAS		
Utang bunga	x	x
Simpanan anggota	x	x
Simpanan koperasi lain	x	x
Utang pinjaman	x	x
Liabilitas imbalan kerja	x	x
Liabilitas lain	x	x
Total liabilitas	x	x
EKUITAS		
Simpanan pokok/ modal tetap	x	x
Simpanan wajib/ modal tambahan	x	x
Cadangan umum	x	x
Cadangan risiko	x	x
Sisa hasil usaha	x	x
Ekuitas lain	x	x
Total ekuitas	x	x
Total liabilitas dan ekuitas	x	x

2. CONTOH LAPORAN PERHITUNGAN HASIL USAHA BAGI KSP/USP KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM		
Laporan Perhitungan Hasil Usaha		
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
PARTISIPASI ANGGOTA		
Pendapatan bunga	X	X
Pendapatan usaha lain	X	X
Jumlah partisipasi anggota	X	X
BEBAN USAHA		
Beban bunga	X	X
Beban penyisihan	X	X
Beban kepegawaian	X	X
Beban administrasi dan umum	X	X
Beban penyusutan dan amortisasi	X	X
Beban usaha lain	X	X
Jumlah beban usaha	X	X
SISA HASIL USAHA BRUTO		
Hasil investasi	X	X
Beban perkoperasian	X	X
PENDAPATAN & BEBAN LAIN		
Pendapatan lain	X	X
Beban lain	X	X
Sisa hasil usaha sebelum pajak	X	X
Beban pajak penghasilan	X	X
SISA HASIL USAHA	X	X
Penghasilan komprehensif lain	X	X
PENGHASILAN KOMPREHENSIF	X	X

3. CONTOH LAPORAN ARUS KAS BAGI KSP/USP KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM		
Laporan Arus Kas		
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
KEGIATAN OPERASI		
Penerimaan simpanan anggota dan koperasi lain	x	x
Penyaluran pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	(x)	(x)
Penerimaan dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	x	x
Penerimaan bunga dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	x	x
Pembayaran bunga dari simpanan anggota dan koperasi lain	(x)	(x)
Penerimaan utang pinjaman kepada pihak lain	x	x
Pembayaran utang pinjaman kepada pihak lain	(x)	(x)
Pembayaran bunga utang pinjaman kepada pihak lain	(x)	(x)
Biaya imbalan kerja	(x)	(x)
Biaya operasional	(x)	(x)
Jumlah arus kas operasi	x	x
KEGIATAN INVESTASI		
Perolehan aset tetap	(x)	(x)
Pelepasan aset tetap	x	x
Perolehan aset takberwujud	(x)	(x)
Pelepasan aset takberwujud	x	x
Jumlah arus kas investasi	x	x
KEGIATAN PENDANAAN		
Penambahan modal:		
Simpanan pokok/ modal tetap	x	x
Simpanan wajib/ modal tambahan	x	x
Pengurangan modal:		
Simpanan pokok/ modal tetap	(x)	(x)
Simpanan wajib/ modal tambahan	(x)	(x)
Pembagian sisa hasil usaha	(x)	(x)
Jumlah arus kas pendanaan	x	x
KENAIKAN (PENURUNAN)	x	x
SALDO AWAL	x	x
SALDO AKHIR	x	x

4. CONTOH LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS BAGI KSP/USP KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM						
Laporan Perubahan Ekuitas						
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2						
	Modal		Sisa hasil usaha	Cadangan		Ekuitas lain
	Simpanan pokok/ modal tetap	Simpanan wajib/ modal tambahan		Cadangan umum	Cadangan risiko	
Saldo 1 Januari 20x1	x	x	x	x	x	x
Perubahan ekuitas di 20x1:						
Sisa hasil usaha	-	-	x	-	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-	-	-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-	(x)	x	x	-
Penambahan modal	x	x	-	-	-	-
simpanan pokok/ modal tetap	x	x	-	-	-	-
simpanan wajib/ modal tambahan	x	x	-	-	-	-
Pengurangan modal	(x)	(x)	-	-	-	-
simpanan pokok/ modal tetap	(x)	(x)	-	-	-	-
simpanan wajib/ modal tambahan	(x)	(x)	-	-	-	-
Saldo 31 Desember 20x1	x	x	x	x	x	x
Perubahan ekuitas di 20x2:						
Sisa hasil usaha	-	-	x	-	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-	-	-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-	(x)	x	x	-
Penambahan modal	x	x	-	-	-	-
simpanan pokok/ modal tetap	x	x	-	-	-	-
simpanan wajib/ modal tambahan	x	x	-	-	-	-
Pengurangan modal	(x)	(x)	-	-	-	-
simpanan pokok/ modal tetap	(x)	(x)	-	-	-	-
simpanan wajib/ modal tambahan	(x)	(x)	-	-	-	-
Saldo 31 Desember 20x2	x	x	x	x	x	x

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI KSPPS/USPPS KOPERASI BERDASARKAN SAK INDONESIA UNTUK ENTITAS PRIVAT

BAGIAN I: PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1.1. Tanggung Jawab

Pengurus bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Koperasi.

1.2. Periode Penyajian

Laporan Keuangan tahunan Koperasi disajikan secara tahunan yang dimulai dari 1 (satu) Januari hingga 31 (tiga puluh satu) Desember. Dalam hal Koperasi baru berdiri, maka laporan keuangan tahunan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun.

1.3. Mata Uang Penyajian

1. Mata uang fungsional dan pelaporan dari Laporan Keuangan Koperasi adalah rupiah.
2. Transaksi dalam mata uang selain rupiah dibukukan dengan menggunakan kurs transaksi.
3. Saldo aset dan liabilitas dalam mata uang selain rupiah dijabarkan ke dalam rupiah menggunakan kurs Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.

1.4. Bahasa

Laporan Keuangan Koperasi disusun dalam Bahasa Indonesia.

1.5. Komponen Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Koperasi terdiri atas:

1. Laporan posisi keuangan;
2. Laporan perhitungan hasil usaha;
3. Laporan perubahan ekuitas;
4. Laporan arus kas;
5. Laporan rekonsiliasi pendapatan dan bagi hasil;
6. Laporan sumber dan penyaluran dana zakat;
7. Laporan sumber dan penggunaan dana kebajikan; dan
8. Catatan atas Laporan Keuangan.

1.6. Laporan Posisi Keuangan

1. Aset disajikan berdasarkan urutan likuiditas dan tidak dikelompokkan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar.
2. Liabilitas disajikan berdasarkan urutan jatuh tempo dan tidak dikelompokkan menjadi liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang.
3. Dana syirkah temporer disajikan di antara liabilitas dan ekuitas.

1.7. Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Laporan sisa hasil usaha disajikan dalam satu laporan yang terdiri atas Sisa Hasil Usaha (laba rugi) dan penghasilan komprehensif lain.

1.8. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas disajikan sebagai laporan tersendiri dan tidak digabung dengan laporan perhitungan hasil usaha.

1.9. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas disajikan menjadi arus kas dari operasi dengan metode langsung, arus kas dari investasi, dan arus kas dari pendanaan.

1.10. Laporan Rekonsiliasi Pendapatan dan Bagi Hasil

Laporan rekonsiliasi pendapatan dan bagi hasil menyajikan pendapatan usaha *mudharib* yang diakui dan diterima pada tahun berjalan.

1.11. Laporan Sumber dan Penyaluran Dana Zakat

Laporan sumber dan penyaluran dana zakat menyajikan sumber zakat dari internal dan eksternal dan penyaluran zakat kepada amil.

1.12. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan

Laporan sumber dan penggunaan dana kebajikan meliputi sumber dana kebajikan dari internal dan eksternal dan penggunaan dana kebajikan.

1.13. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan mencakup pernyataan kepatuhan terhadap SAK Indonesia untuk Entitas Privat, ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan, informasi pendukung pos-pos laporan keuangan, dan pengungkapan lain.

1.14 Materialitas Penyajian

1. Pos aset yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total aset disajikan dalam pos tersendiri.
2. Pos liabilitas yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total liabilitas disajikan dalam pos tersendiri.
3. Pos dana syirkah temporer yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total dana syirkah temporer disajikan dalam pos tersendiri.
4. Pos pendapatan yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total pendapatan disajikan dalam pos tersendiri.
5. Pos beban yang berjumlah minimal 5% (lima persen) dari total beban disajikan dalam pos tersendiri.

BAGIAN II: AKUNTANSI ASET

2.1. Pinjaman yang Diberikan
Pengertian

1. Pinjaman yang diberikan adalah penyediaan uang berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Koperasi dengan Anggota dan/atau Koperasi lain.
2. Pinjaman yang diberikan merupakan pinjaman *qardh* yaitu pinjaman dana kepada Anggota dan/atau Koperasi lain dengan ketentuan bahwa Anggota dan/atau Koperasi lain wajib mengembalikan dana yang diterimanya pada waktu yang telah disepakati.

Kebijakan Akuntansi

3. Pinjaman *qardh* diakui dan diukur sebesar jumlah yang dipinjamkan.
4. Penyisihan pinjaman *qardh* tidak tertagih ditentukan berdasarkan bukti objektif (*incurred loss*) yang dihitung secara individual untuk pinjaman yang jumlahnya signifikan dan secara kolektif untuk pinjaman yang jumlahnya tidak signifikan, tanpa unsur nilai waktu atas uang (*time value of money*).

2.2. Pembiayaan yang Diberikan

Pengertian

1. Pembiayaan yang diberikan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Koperasi dengan Anggota dan/atau Koperasi lain dengan mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan sesuai dengan akad yang menggunakan prinsip syariah.
2. Pembiayaan yang diberikan merupakan hak tagih yang muncul dari pemberian pembiayaan kepada anggota dan/atau Koperasi lain.
3. Pembiayaan murabahah adalah pembiayaan dengan akad jual beli suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada Anggota dan/atau Koperasi lain, dan membayarnya dengan harga yang lebih sebagai keuntungan yang disepakati.
4. Pembiayaan *mudharabah* adalah pembiayaan dengan akad atau sistem kerja sama dimana Koperasi menyerahkan dana kepada Anggota dan/atau Koperasi lain untuk dikelola dengan ketentuan bahwa keuntungan yang diperoleh (dari hasil pengelolaan tersebut) dibagi antara kedua pihak sesuai dengan nisbah yang disepakati, sedangkan kerugian ditanggung oleh pemilik dana (*shahib al mal*) sepanjang tidak ada kelalaian dari Anggota dan/atau Koperasi lain (*mudharib*).
5. Pembiayaan musyarakah adalah pembiayaan dengan akad kerja sama antara Koperasi dengan Anggota atau Koperasi lain untuk suatu usaha tertentu, di mana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana (modal) dengan ketentuan bahwa keuntungan dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati atau proporsional, dan risiko akan ditanggung bersama secara proporsional.
6. Pembiayaan ijarah adalah pembiayaan dengan akad sewa antara Koperasi dengan Anggota atau Koperasi lain, untuk mempertukarkan manfaat dan *ujrah*, baik manfaat aset maupun jasa.

Kebijakan Akuntansi

7. Pendapatan murabahah diukur secara proporsional jika Koperasi memiliki risiko yang signifikan terkait persediaan, atau secara efektif jika Koperasi tidak memiliki risiko yang signifikan terkait persediaan.
8. Pendapatan bagi hasil *mudharabah* diukur sebesar nisbah berdasarkan laba bruto (*gross profit*) atau laba neto (*net profit*).
9. Pendapatan bagi hasil musyarakah diukur sebesar nisbah berdasarkan laba bruto (*gross profit*) atau laba neto (*net profit*).
10. Pendapatan ijarah diukur sebagai berikut:
 - 1) Ijarah aset diukur secara merata selama masa akad.
 - 2) Ijarah jasa secara langsung diukur sesuai kemajuan (*progress*) pemberian jasa.
 - 3) Ijarah jasa secara tidak langsung diakui secara neto sebesar selisih antara jumlah yang ditagihkan kepada *musta'jir* akhir dan jumlah yang dibayarkan kepada *ajir* awal.
11. Penyisihan pembiayaan tidak tertagih ditentukan berdasarkan bukti objektif (*incurred loss*) yang dihitung secara individual untuk pembiayaan yang jumlahnya signifikan dan secara kolektif untuk pembiayaan yang jumlahnya tidak signifikan, tanpa unsur nilai waktu atas uang (*time value of money*).

2.3. Aset Tetap

Pengertian

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam penyediaan jasa, direntalkan kepada pihak lain dalam kegiatan usaha sehari-hari, atau tujuan administratif dan digunakan selama lebih dari satu periode.
2. Aset tetap dapat dikelompokkan antara lain menjadi tanah, bangunan, kendaraan, komputer, furnitur, dan lain-lain.

Kebijakan akuntansi

3. Aset tetap diakui dan diukur dengan model biaya.

2.4. Aset takberwujud

Pengertian

1. Aset takberwujud adalah aset nonmoneter yang dapat diidentifikasi tanpa wujud fisik.
2. Aset takberwujud berasal dari perolehan eksternal.

Kebijakan akuntansi

3. Aset takberwujud diakui dan diukur dengan model biaya.

BAGIAN III: AKUNTANSI LIABILITAS

3.1. Simpanan Wadiah

Pengertian

1. Simpanan wadiah adalah simpanan berupa penitipan dana dari Anggota atau Koperasi lain kepada Koperasi untuk tujuan menjaga keamanan dana.

Kebijakan akuntansi

2. Simpanan wadiah diakui dan diukur sebesar jumlah dana yang dititipkan kepada Koperasi.

3.2. Imbalan Kerja

Pengertian

1. Imbalan kerja adalah seluruh bentuk imbalan yang diberikan oleh KSPPS/USPPS Koperasi pertukaran atas jasa yang diberikan oleh pekerja, Pengurus, dan pengawas.
2. Imbalan kerja terdiri atas:
 - 1) Imbalan kerja jangka pendek yaitu adalah imbalan kerja (selain pesangon) yang jatuh tempo seluruhnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pekerja memberikan jasanya.
 - 2) Imbalan pascakerja yaitu imbalan kerja (selain pesangon) yang terutang setelah pekerja menyelesaikan kontrak kerjanya. Imbalan pascakerja diklasifikasikan menjadi iuran pasti dan imbalan/manfaat pasti.
 - 3) Imbalan kerja jangka panjang lain yaitu imbalan kerja (selain imbalan pascakerja dan pesangon) yang tidak seluruhnya jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah pekerja memberikan jasanya.
 - 4) Pesangon yaitu imbalan kerja yang terutang akibat keputusan Koperasi untuk memberhentikan pekerja sebelum usia pensiun normal, atau keputusan pekerja menerima tawaran untuk mengundurkan diri secara sukarela dengan imbalan pesangon tertentu (pensiun dini).

Kebijakan akuntansi

3. Imbalan kerja diakui pada saat pekerja telah memberikan jasanya kepada Koperasi dalam suatu periode tertentu.
4. Imbalan kerja jangka pendek dan imbalan pesangon diukur pada jumlah yang harus dibayarkan.
5. Imbalan pascakerja dan imbalan kerja jangka panjang lain pada jumlah yang telah didiskonto.
6. Keuntungan/kerugian aktuarial diakui di laba rugi.

BAGIAN IV: AKUNTANSI DANA SYIRKAH TEMPORER

4.1. Simpanan

Pengertian

1. Simpanan adalah simpanan dari anggota atau Koperasi lain dengan menggunakan akad *mudharabah* dan *musyarakah* dengan jangka waktu tertentu.

Kebijakan Akuntansi

2. Hak bagi hasil bagi anggota atas simpanan sesuai nisbah berdasarkan laba bruto (*gross profit*) atau laba neto (*net profit*).

4.2. Pembiayaan yang diterima

Pengertian

1. Pembiayaan yang diterima adalah pembiayaan yang diterima oleh Koperasi dari pihak lain dengan menggunakan akad *mudharabah* dan *musyarakah*.

Kebijakan Akuntansi

2. Hak bagi hasil bagi pemberi pembiayaan sesuai nisbah berdasarkan laba bruto (*gross profit*) atau laba neto (*net profit*).

BAGIAN V: AKUNTANSI EKUITAS

5.1 Simpanan Pokok dan Wajib

Pengertian

1. Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan kepada Koperasi pada saat masuk menjadi anggota, yang tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
2. Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar anggota kepada Koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, yang tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

Kebijakan akuntansi

3. Simpanan pokok dan wajib disajikan di ekuitas.

5.2 Modal Tetap dan Tambahan

Pengertian

1. Modal tetap adalah modal yang ditempatkan oleh Koperasi pada awal pendirian Koperasi.
2. Modal tambahan adalah tambahan modal yang ditempatkan oleh Koperasi setelah pendirian Koperasi.

Kebijakan akuntansi

3. Modal tetap dan tambahan disajikan di ekuitas.

5.3 Sisa Hasil Usaha dan Dana Cadangan

Pengertian

1. Sisa hasil usaha adalah laba atau rugi bersih KSPPS/USPPS Koperasi yang diperoleh dalam periode berjalan.
2. Dana cadangan adalah penyisihan SHU yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian KSPPS/USPPS Koperasi bila diperlukan.

Kebijakan akuntansi

3. Sisa hasil usaha dan dana cadangan disajikan di ekuitas.

5.4 Ekuitas Lain

Pengertian

1. Ekuitas lain adalah unsur ekuitas yang tidak termasuk simpanan pokok, simpanan wajib, modal tetap, modal tambahan, Sisa Hasil Usaha, dan dana cadangan.
2. Ekuitas lain timbul dari transaksi ekuitas yang tidak menimbulkan kewajiban kontraktual KSPPS/USPPS Koperasi untuk menyerahkan kas atau aset keuangan lain.

Kebijakan akuntansi

3. Ekuitas lain disajikan dalam pos tersendiri di ekuitas.

BAGIAN VI: CONTOH LAPORAN KEUANGAN BAGI KSPPS/USPPS KOPERASI BERDASARKAN SAK INDONESIA UNTUK ENTITAS PRIVAT

1. CONTOH LAPORAN POSISI KEUANGAN BAGI KSPPS/USPPS KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM & PEMBIAYAAN SYARIAH		
Laporan Posisi Keuangan		
Tanggal 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
ASET		
Kas dan setara kas	x	x
Piutang pendapatan	x	x
Pinjaman anggota:		
Pinjaman qardh	x	x
Pinjaman koperasi lain:		
Pinjaman qardh	x	x
Pembiayaan anggota:		
Pembiayaan murabahah	x	x
Penyisihan pembiayaan	(x)	(x)
Pembiayaan istishna	x	x
Penyisihan pembiayaan	(x)	(x)
Pembiayaan mudharabah	x	x
Penyisihan pembiayaan	(x)	(x)
Pembiayaan musyarakah	x	x
Penyisihan pembiayaan	(x)	(x)
Aset ijarah	x	x
Akumulasi penyusutan	(x)	(x)
Pembiayaan koperasi lain:		
Pembiayaan murabahah	x	x
Penyisihan pembiayaan	(x)	(x)
Pembiayaan istishna	x	x
Penyisihan pembiayaan	(x)	(x)

Pembiayaan mudharabah	x	x
Penyisihan pembiayaan	(x)	(x)
Pembiayaan musyarakah	x	x
Penyisihan pembiayaan	(x)	(x)
Aset ijarah	x	x
Akumulasi penyusutan	(x)	(x)
Aset tetap	x	x
Akumulasi penyusutan	(x)	(x)
Aset takberwujud	x	x
Akumulasi amortisasi	(x)	(x)
Aset lain	x	x
Total aset	x	x
LIABILITAS		
Utang bagi hasil	x	x
Dana zakat	x	x
Dana kebajikan	x	x
Simpanan wadiah anggota	x	x
Simpanan wadiah koperasi lain	x	x
Liabilitas imbalan kerja	x	x
Liabilitas lain	x	x
Total liabilitas	x	x
DANA SYIRKAH TEMPORER		
Simpanan anggota	x	x
Simpanan koperasi lain	x	x
Pembiayaan diterima	x	x
Total dana syirkah temporer	x	x
EKUITAS		
Simpanan pokok/ modal tetap	x	x
Simpanan wajib/ modal tambahan	x	x
Cadangan umum	x	x
Cadangan risiko	x	x
Sisa hasil usaha	x	x
Ekuitas lain	x	x
Total ekuitas	x	x
Total liabilitas, dana syirkah temporer, dan ekuitas	x	x

2. CONTOH LAPORAN PERHITUNGAN HASIL USAHA BAGI KSPPS/USPPS KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM & PEMBIAYAAN SYARIAH		
Laporan Perhitungan Hasil Usaha		
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
PARTISIPASI ANGGOTA		
Pendapatan mudharib:		
Pendapatan murabahah	x	x
Pendapatan istishna	x	x
Pendapatan mudharabah	x	x
Pendapatan musyarakah	x	x
Pendapatan ijarah	x	x
Bagi hasil untuk pemilik dana	(x)	(x)
Bagi hasil untuk koperasi	x	x
Pendapatan usaha lain	x	x
Jumlah partisipasi anggota	x	x
BEBAN USAHA		
Beban penyisihan	x	x
Beban kepegawaian	x	x
Beban administrasi dan umum	x	x
Beban penyusutan dan amortisasi	x	x
Beban usaha lain	x	x
Jumlah beban usaha	x	x
SISA HASIL USAHA BRUTO	x	x
Hasil investasi	x	x
Beban perkoperasian	x	x
PENDAPATAN & BEBAN LAIN		
Pendapatan lain	x	x
Beban lain	x	x
Sisa hasil usaha sebelum zakat dan pajak	x	x
Beban zakat	x	x
Sisa hasil usaha sebelum pajak	x	x
Beban pajak penghasilan	x	x
SISA HASIL USAHA	x	x
Penghasilan komprehensif lain	x	x
PENGHASILAN KOMPREHENSIF	x	x

3. CONTOH LAPORAN ARUS KAS BAGI KSPPS/USPPS KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM & PEMBIAYAAN SYARIAH		
Laporan Arus Kas		
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
KEGIATAN OPERASI		
Penerimaan simpanan dari anggota dan koperasi lain	x	x
Penyaluran pembiayaan kepada anggota dan koperasi lain	(x)	(x)
Penerimaan dari pembiayaan kepada anggota dan koperasi lain	x	x
Penerimaan pendapatan dari pembiayaan kepada anggota dan koperasi lain	x	x
Pembayaran bagi hasil kepada anggota dan koperasi lain	(x)	(x)
Penerimaan pembiayaan dari pihak lain	x	x
Pembayaran pembiayaan dari pihak lain	(x)	(x)
Pembayaran bagi hasil kepada pihak lain	(x)	(x)
Biaya imbalan kerja	(x)	(x)
Biaya operasional	(x)	(x)
Jumlah arus kas operasi	x	x
KEGIATAN INVESTASI		
Perolehan aset tetap	(x)	(x)
Pelepasan aset tetap	x	x
Perolehan aset takberwujud	(x)	(x)
Pelepasan aset takberwujud	x	x
Jumlah arus kas investasi	x	x
KEGIATAN PENDANAAN		
Penambahan modal:		
Simpanan pokok/ modal tetap	x	x
Simpanan wajib/ modal tambahan	x	x
Pengurangan modal:		
Simpanan pokok/ modal tetap	(x)	(x)
Simpanan wajib/ modal tambahan	(x)	(x)
Pembagian sisa hasil usaha	(x)	(x)
Jumlah arus kas pendanaan	x	x
KENAIKAN (PENURUNAN)	x	x
SALDO AWAL	x	x
SALDO AKHIR	x	x

4. CONTOH LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS BAGI KSPPS/USPPS KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM & PEMBIAYAAN SYARIAH						
Laporan Perubahan Ekuitas						
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2						
	Modal		Sisa hasil usaha	Cadangan		Ekuitas lain
	Simpanan pokok / modal tetap	Simpanan wajib / modal tambahan		Cadangan umum	Cadangan risiko	
Saldo 1 Januari 20x1	x	x	x	x	x	x
Perubahan ekuitas di 20x1:						
Sisa hasil usaha	-	-	x	-	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-	-	-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-	(x)	x	x	-
Penambahan modal						
simpanan pokok / modal tetap	x	x	-	-	-	-
simpanan wajib / modal tambahan	x	x	-	-	-	-
Pengurangan modal						
simpanan pokok / modal tetap	(x)	-	-	-	-	-
simpanan wajib / modal tambahan	(x)	-	-	-	-	-
Saldo 31 Desember 20x1	x	x	x	x	x	x
Perubahan ekuitas di 20x2:						
Sisa hasil usaha	-	-	x	-	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-	-	-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-	(x)	x	x	-
Penambahan modal						
simpanan pokok / modal tetap	x	x	-	-	-	-
simpanan wajib / modal tambahan	x	x	-	-	-	-
Pengurangan modal						
simpanan pokok / modal tetap	(x)	(x)	-	-	-	-
simpanan wajib / modal tambahan	(x)	(x)	-	-	-	-
Saldo 31 Desember 20x2	x	x	x	x	x	x

5. CONTOH LAPORAN REKONSILIASI PENDAPATAN DAN BAGI HASIL BAGI KSPPS DAN USPPS KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM & PEMBIAYAAN SYARIAH		
Laporan Rekonsiliasi Pendapatan & Bagi Hasil		
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
PENDAPATAN MUDHARIB	x	x
PENGURANG		
Pendapatan tahun berjalan yang belum diterima:		
Pendapatan murabahah	(x)	(x)
Pendapatan istishna	(x)	(x)
Pendapatan ijarah	(x)	(x)
Pendapatan mudharabah	(x)	(x)
Pendapatan musyarakah	(x)	(x)
Jumlah	(x)	(x)
PENAMBAH		
Pendapatan tahun sebelumnya yang diterima pada tahun berjalan:		
Pendapatan murabahah	x	x
Pendapatan istishna	x	x
Pendapatan ijarah	x	x
Pendapatan mudharabah	x	x
Pendapatan musyarakah	x	x
Jumlah	x	x
PENDAPATAN TERSEDIA UNTUK BAGI HASIL	x	x
Bagi hasil untuk koperasi	x	x
Bagi hasil untuk pemilik dana	x	x
Sudah dibagikan	x	x
Belum dibagikan	x	x

6. CONTOH LAPORAN SUMBER DAN PENYALURAN DANA ZAKAT BAGI KSPPS/USPPS KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM & PEMBIAYAAN SYARIAH		
Laporan Sumber dan Penyaluran Dana Zakat		
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
SUMBER DANA ZAKAT		
Zakat dari anggota koperasi	x	x
Zakat dari non anggota koperasi	x	x
Jumlah	x	x
PENYALURAN DANA ZAKAT KE AMIL	(x)	(x)
KENAIKAN (PENURUNAN)	x	x
SALDO AWAL	x	x
SALDO AKHIR	x	x

7. CONTOH LAPORAN SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA KEBAJIKAN BAGI KSPPS/USPPS KOPERASI

KOPERASI/UNIT SIMPAN PINJAM & PEMBIAYAAN SYARIAH		
Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan		
Tahun yang berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x2		
	20x1	20x2
SUMBER DANA KEBAJIKAN		
Infak	x	x
Sedekah	x	x
Denda	x	x
Pengembalian dana kebajikan produktif	x	x
Jumlah	x	x
PENGGUNAAN DANA KEBAJIKAN		
Dana kebajikan produktif	x	x
Sumbangan	x	x
Kepentingan umum lain	x	x
Jumlah	x	x
KENAIKAN (PENURUNAN)	x	x
SALDO AWAL	x	x
SALDO AKHIR	x	x

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOPERASI

**CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN
PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN SECARA MANUAL**

Nomor : (tanggal/ bulan/ tahun)
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penyampaian
Laporan Keuangan secara Manual
Koperasi

Yth. Menteri/Kepala Dinas
di

Sehubungan dengan Koperasi berkedudukan di daerah yang belum tersedia fasilitas jaringan telekomunikasi/Koperasi baru beroperasi kurang dari 2 (dua) bulan setelah didirikan pada tanggal *), maka dalam rangka menjaga kepatuhan dan akuntabilitas Koperasi berikut ini kami sampaikan Laporan Keuangan periode secara manual, dengan rincian sebagai berikut:

1. laporan posisi keuangan;
2. laporan perhitungan hasil usaha;
3. laporan perubahan ekuitas;
4. laporan arus kas;
5. laporan rekonsiliasi pendapatan dan bagi hasil; **)
6. laporan sumber dan penyaluran dana zakat; **)
7. laporan sumber dan penggunaan dana kebajikan; **) dan
8. catatan atas laporan keuangan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pengurus Koperasi

.....

*) pilih sesuai dengan kondisi riil Koperasi di lapangan
**) khusus koperasi syariah

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI