

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI PERDAGANGAN DAN JASA PRIMA UMEGA DI PEKANBARU

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

RIZA ELSANDA
175310697

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2022



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Riza Elsanda
NPM : 175310697
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Umega Pekanbaru

Disahkan Oleh:
PEMBIMBING

Yusrawati SE., M.Si

Mengetahui:



DEKAN

30/10/22

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

KETUA PRODI

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674681
Fax. (0761) 674834 PEKANBARU - 28284

NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL

1. Nama Mahasiswa : Riza Elsanda
2. NPM : 175310697
3. Hari / Tanggal : Rabu, 08 September 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega di Pekanbaru

Sidang dibuka oleh **Yusrawati, SE., M.Si** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya selama 10 menit, dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No.	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Burhanudin, SE., M.Si <ul style="list-style-type: none">• Tambahkan Bangunan kantin, Donasi, dan Titipan	Sudah diperbaiki	Halaman 4 dan halaman 5	
2	Irena Puspita Hastuti, SE, M.Si <ul style="list-style-type: none">• Hilangkan tanda kutip pada judul di halaman 4 dan tebalkan• Referensi buku minimal tahun 2015 keatas• Hindari penggunaan diduga pada hipotesis• Gunakan aplikasi mendeley untuk daftar pustaka	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Halaman 4 Halaman 7,8,9,10,12, 13,15,17,21, dan 22 Halaman 29 Proposal	

Mengetahui



Dr. Hj. Siska, SE.,M.Si.,AK.,CA
ketua Jurusan Akuntansi S1

Di Setujui,



CS Scanner

Yusrawati, SE., M.Si
Pembimbing 1



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674681
Fax. (0761) 674834 PEKANBARU - 28284

NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL

1. Nama Mahasiswa : Riza Elsanda
2. NPM : 175310697
3. Hari / Tanggal : Rabu, 19 Januari 2022
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega di Pekanbaru

Sidang dibuka oleh **Yusrawati, SE., M.Si** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya selama 40 menit, dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No.	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA. <ul style="list-style-type: none">• Tambahkan teori• Tambahkan dokumen dilampiran	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Halaman 7,8,9,10,12, 13,15,17,21 , dan 22 Halaman 42	
2	Rona N. Oktaviani, SE, M.Ak. <ul style="list-style-type: none">• Perbaiki salah pengetikan antara Rp dan angka tidak ada titik• Perbaiki salah pengetikan• Margin paragraf dirapikan• Perbaiki judul bab 5 dan penomoran sub bab	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Halaman 4, 43,44,dan 46 Skripsi Skripsi	

Mengetahui



Dr. Hj. Siska, SE.,M.Si.,AK.,CA
ketua Jurusan Akuntansi S1

Di Setujui,



Yusrawati, SE., M.Si
Pembimbing 1



Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 1784/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 20 Desember 2021, Maka pada Hari Selasa 21 Desember 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2021/2022

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Riza Elsanda |
| 2. NPM | : 175310697 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Umega Pekanbaru. |
| 5. Tanggal ujian | : 21 Desember 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B-) 60,75 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Yusrawati, SE., M.Si
2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
3. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak

(.....)
(.....)
(.....)

Notulen

1. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

(.....)

Pekanbaru, 21 Desember 2021

Mengetahui
Dekan,

Dr. F. H. Sudari, SE., MM., CRBC



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

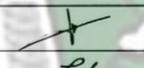
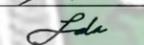
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Riza Elsanda
NPM : 175310697
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Omega Pekanbaru.
Hari/Tanggal : Selasa 21 Desember 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Yusrawati, SE., M.Si		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 55,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 21 Desember 2021
Ketua Prodi


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Riza Elsanda
NPM : 175310697
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Umega Pekanbaru.
Pembimbing : 1. Yusrawati, SE., M.Si
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 12 Agustus 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

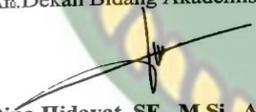
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Yusrawati, SE., M.Si	Ketua	1. 
2.	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Anggota	2. 
3.	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Anggota	3. 

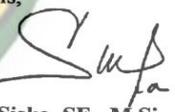
*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan Bidang Akademis


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Pekanbaru, 12 Agustus 2021
Sekretaris,


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 928/Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 April 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Yusrawati, SE., M.Si	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Riza Elsanda
 N P M : 175310697
 Jurusan/Jenjang Pendid. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisa Laporan Keuangan Pada Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Umega Tahun Buku 2018-2019 Di Kota Pekanbaru
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UTR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
- Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 25 Agustus 2020
 Dekan,

[Signature]
Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada:

1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 1784 / Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

Nama : Riza Elsanda
N P M : 175310697
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Umega Pekanbaru.

2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Yusrawati, SE., M.Si	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Assisten Ahli, III/a	Sistematika	Sekretaris
3	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Assisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 21 Desember 2021

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :
1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
الجامعة الإسلامية البريوتية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia 28284
Telp. +62 761 874674 Fax. +62 761 874834 Email : info@uir.ac.id Website : www.eco.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : RIZA ELSANDA
NPM : 175310697
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI PERDAGANGAN DAN JASA PRIMA UMEGA DI PEKANBARU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 26 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 23 Maret 2022

Ketua Program Studi Akuntansi



Siska SE, M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul.

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI PERDAGANGAN DAN JASA PRIMA UMEGA DI PEKANBARU

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 19 Maret 2022

Yang memberi Pernyataan,

Riza Elsanda

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega dengan tujuan mengetahui apakah penerapan akuntansi pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega sudah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

Data penelitian yang dipergunakan yakni data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh dengan melakukan wawancara kepada pengurus koperasi mengenai penyusunan laporan keuangan koperasi. Sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh dari literatur, dokumen, laporan yang berkaitan dengan penelitian. Teknik pengumpulan data yang dipergunakan yakni, wawancara langsung dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data menggunakan metode deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian yang dilakukan di Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega menunjukkan bahwa koperasi tidak melakukan penyisihan piutang tak tertagih, koperasi masih mencantumkan bangunan kantin yang telah habis masa manfaatnya dengan nilai nol, dan tidak menjelaskan pembentukan donasi dan titipan. Penerapan akuntansi pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega masih belum sesuai pada prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi, SAK ETAP, Koperasi.

ABSTRACT

This research was conducted at the Prima Umega Trade and Services Cooperative with the aim of knowing whether the accounting application at the Prima Umega Trade and Services Cooperative was in accordance with generally accepted accounting principles.

The research data used are primary data and secondary data. Primary data is data obtained by conducting interviews with cooperative management regarding the preparation of cooperative financial statements. While secondary data is data obtained from literature, documents, reports related to research. The data collection techniques used are direct interviews and documentation. While the data analysis technique used a qualitative descriptive method.

The results of research conducted at the Prima Umega Trade and Services Cooperative show that the cooperative does not provide allowance for bad debts, the cooperative still lists the canteen building whose useful life has expired with a value of zero, and does not explain the formation of donations and deposits. The application of accounting in the Prima Umega Trade and Services Cooperative is still not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: Accounting Application, SAK ETAP, Cooperative.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERAS PERDAGANGAN & JASA PRIMA UMEGA”**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis mengetahui bahwasanya berhasilnya skripsi ini tidaklah lepas dari pertolongan beberapa pihak, mulai dari yang langsung serta tidak langsung. Penulis juga berkeinginan dalam mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Teristimewa buat Kedua Orang Tuaku Ayahanda tersayang (Rizwandi) dan Ibunda tercinta (Erlinda Nasution) yang telah membesarkan dan memberi kasih sayang, cinta, do`a serta dukungan dengan tiada henti terhadap penulis dan banyak memberikan bantuan baik berupa material, spritual, dan moral yang tidak dapat penulis balas dan adek (Adlin Nofitri), adek (Daffa Razi Ahmad), dan keluarga besar yang sudah memberi semangat serta dukungan selama ini untuk penulis.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.

3. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM. CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas.
5. Ibu Yusrawati, SE.,M,Si selaku Dosen Pembimbing. Penulis mengucapkan terima kasih untuk waktu yang bapak luangkan serta pikiran secara sabar mengarahkan, membimbing dan memberikan saran-saran terhadap penulis ketika menyusun skripsi ini.
6. Bapak-bapak serta ibu-ibu dosen dan karyawan/karyawati Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang sudah membimbing serta mengajarkan ilmu selama berkuliah.
7. Pengurus Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Umega yang telah mengizinkan dan bersedia membantu, memberikan data yang diperlukan sehingga memudahkan penulis dalam menyusun skripsi ini.
8. Untuk mamaku tersayang Netriyul yang selalu menyemangati dan membantu dalam hal apapun.
9. Untuk kakak-kakak sepupuku Rani Aulia Rayusda dan Rizki Handinata yang telah sering membantu dan menyemangati dalam hal apapun.
10. Buat sahabat-sahabatku Jihan Melsya Putri, Rosa Linda, Nia Audina, Nabilah Tyas Garini dan Pazri Annisya. Terima kasih sudah selalu menyemangati penulis dan sudah mau disalahkan dalam hal apapun.

11. Untuk teman-teman kampusku dan teman-teman angkatan 2017 semoga ilmu yang selama ini kita tempuh di Universitas Islam Riau (UIR) dapat kita gunakan dengan baik dan sukses selalu buat kita.
12. Untuk yang terakhir, penulis ucapkan terima kasih kepada diri sendiri karena telah berjuang dan berusaha sampai titik ini. Terima kasih untuk tetap bersyukur, berusaha dan semangat terus maju hingga pencapaian sekarang ini.

Semoga Allah SWT memberi imbalan pahala yang setimpa terhadap seluruh pihak yang sudah memberikan bantuan kepada penulis. Penulis mengetahui bahwasanya materi pada skripsi ini masih memiliki kekurangan yang belum sampai pada titik kesempurnaan, dikarenakan hal tersebut, segala kritik dan saran penulis harapkan supaya skripsi ini menjadi sumbangan ilmu yang berharga.

Demikianlah semoga skripsi ini bermanfaat untuk kita semua,akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikumWr.Wb

Pekanbaru, 27 September 2021

Penulis

Riza Elsanda

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat penelitian	5
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	7
2.1 Telaah Pustaka.....	7
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	7
2.1.2 Konsep Dasar Pencatatan Akuntansi.....	8
2.1.3 Siklus Akuntansi.....	9
2.1.4 Pengertian koperasi dan gambaran umum	17
2.1.5 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan	18
2.1.6 Penyajian Laporan Keuangan.....	19
2.1.7 Penyajian Neraca	20
2.1.8 Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas	27
2.1.9 Penyajian Laporan Laba Rugi.....	28
2.1.10 Penyajian Laporan Arus Kas	29
2.1.11 Catatan Atas laporan keuangan.....	30
2.2 Hipotesis.....	30
BAB III: METODE PENELITIAN.....	31
3.1 Desain penelitian.....	31
3.2 Objek Penelitian	31
3.3 Jenis dan Sumber Data	32
3.4 Teknik Pengumpulan Data	32
3.5 Teknik Analisis Data	33
BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	34
4.1 Gambaran Umum Koperasi.....	34
4.1.1 Aktivitas Koperasi	36
4.1.2 Struktur Organisasi	37
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	38
4.2.1 Dasar Pencatatan.....	38
4.2.2 Proses Akuntansi	38
BAB V: SIMPULAN DAN SARAN	50
5.1 Simpulan.....	50
5.2 Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	52

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	: Buku Kas Umum	39
Tabel 4.2	: Jurnal Penerimaan Kas	40
Tabel 4.3	: Jurnal Pengeluaran Kas	41
Tabel 4.4	: Buku Besar Kas	42



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1: Struktur Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega.....37



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Neraca
- Lampiran 2 Perhitungan Hasil Usaha
- Lampiran 3 Laporan Perubahan Ekuitas
- Lampiran 4 Aktiva Tetap
- Lampiran 5 Pos-pos Neraca
- Lampiran 6 Persediaan
- Lampiran 7 Buku Kas Umum
- Lampiran 8 Buku Besar
- Lampiran 9 Neraca Saldo
- Lampiran 10 Ayat Jurnal Penutupdan jurnal penyesuaian
- Lampiran 11 Laporan Arus Kas
- Lampiran 12 Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawas



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan suatu kegiatan yang dikembangkan untuk membantu individu atau organisasi dalam memantau transaksi ekonominya. Akuntansi menyediakan informasi mengenai transaksi yang berkaitan dengan ekonomi. Informasi yang disediakan akuntansi akan sangat berpengaruh terhadap keputusan dan kesuksesan individu maupun perusahaan/organisasi.

Keputusan-keputusan yang tepat dan baik yang diambil oleh individu dan perusahaan/organisasi merupakan hal yang sangat mendasar bagi pencapaian suatu individu maupun organisasi. Dalam mengambil keputusan seperti itu, individu dan perusahaan/organisasi harus mempunyai informasi yang dapat diandalkan dan dapat dipertanggung jawabkan yang diperoleh dari sistem akuntansi.

Akuntansi telah berkembang dengan pesat dan searah dengan tuntutan kebutuhan sosial dan ekonomi masyarakat. Karena, bidang ekonomi dan sosial masyarakat telah semakin kompleks, akuntansi telah mengembangkan konsep dan teknik baru untuk menyesuaikan kebutuhan terhadap informasi-informasi terkait keuangan yang kian meningkat. Tanpa adanya informasi terbaru terhadap keuangan, banyak pembangunan ekonomi yang rumit dan program sosial terkait ekonomi tidak dapat terlaksana.

Perkembangan akuntansi dapat terlihat pada koperasi, akuntansi koperasi merupakan suatu sistem pencatatan yang sistematis terhadap proses akuntansi

Koperasi yang transparan dan bertanggungjawab sesuai dengan nilai, norma, dan prinsip akuntansi dan koperasi. koperasi yang badan hukum kegiatannya dilandaskan pada asas kekeluargaan sesuai Undang-Undang 25 tahun 1992 tentang perkoperasian.

Berdasarkan UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian koperasi dikelompokkan menjadi lima jenis yaitu, Koperasi Serba Usaha (KSU), Koperasi Jasa, Koperasi Produsen, Koperasi Konsumen, dan Koperasi Simpan Pinjam. Di Indonesia jenis Koperasi yang paling diminati adalah Koperasi jenis Simpan Pinjam, hal ini dikarenakan Koperasi Simpan Pinjam merupakan salah satu sarana bagi masyarakat dalam memenuhi kegiatan ekonomi.

Koperasi Simpan Pinjam adalah suatu lembaga keuangan yang bukan berbentuk bank dan dalam kegiatan usahanya menyediakan jasa penyimpanan dan pinjaman untuk anggotanya dengan bunga yang serendah-rendahnya. Sebagai sebuah lembaga ekonomi, koperasi akan berhubungan dengan berbagai pihak yang berhubungan dengan koperasi yang mengetahui kondisi koperasi secara benar. Standar yang digunakan adalah standar yang telah disepakati bersama yaitu, Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang telah diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Standar akuntansi Simpan Pinjam yang digunakan koperasi saat ini adalah SAK ETAP sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan UMKM Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015.

Koperasi menggunakan SAK ETAP dimulai sejak 1 Januari 2011 dalam menyusun laporan keuangannya. Menurut SAK ETAP komponen pada laporan

keuangan terdiri dari: (1) neraca, (2), laporan laba rugi, (3) laporan perubahan ekuitas, (4) laporan arus kas, dan (5) catatan atas laporan keuangan.

Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega terletak di jalan Teratai no. 83 A, Pekanbaru, adalah koperasi yang bergerak di bidang usaha, unit simpan pinjam dan unit usaha dagang. Dalam unit simpan pinjam, koperasi memberikan pinjaman kepada anggotanya dengan jangka waktu 24 bulan. Sedangkan dalam unit usaha dagang, Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega melakukan pengadaan buku-buku kelengkapan organisasi koperasi.

Dasar pencatatan yang digunakan oleh Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega adalah *accrual basis* yaitu transaksi diakui saat terjadinya transaksi tanpa melihat apakah kas sudah diterima atau dibayarkan.

Proses akuntansi yang terjadi pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega diawali dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi setiap harinya. Setiap transaksi dicatat kedalam buku kas umum (lampiran 7) yang didalamnya terdapat kas masuk dan kas keluar. Dalam pembuatan laporan keuangan Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega telah melakukan pencatatan berdasarkan siklus akuntansi yang terdiri dari bukti kas masuk dan kas keluar yang dibukukan ke jurnal umum. Setiap transaksi yang terjadi di jurnal umum diposting kedalam buku besar (lampiran 8) dilanjutkan dengan membuat *adjustment*, yang terdiri dari *adjustment* atau penyusutan aset tetap dan persediaan. Koperasi tidak membuat *adjustment* piutang karena pembayaran piutang melalui pemotongan gaji. Selanjutnya, saldo yang terdapat pada buku besar disusun ke laporan posisi keuangan. Laporan laba rugi, dan perubahan ekuitas.

Koperasi mencatat persediaan menggunakan sistem periodik. Metode yang digunakan untuk penilaian persediaan adalah metode FIFO (*First In First Out*) ialah harga barang yang pertama masuk merupakan harga persediaan/barang pertama keluar.

Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega dalam kegiatannya belum membuat pos penyisihan piutang tak tertagih (dana cadangan risiko) (lampiran 1) terhadap piutang usaha yang dimilikinya, sehingga pada neraca jumlah piutang usaha pada akhir periode disajikan sebesar nilai kotornya.

Hal ini disebabkan pengurus koperasi percaya bahwa semua piutang akan dapat ditagih. Tapi pada kenyataannya pengurus koperasi mengalami kesulitan dalam penagihan piutang, khususnya pada pengawai atau anggota koperasi yang dimutasi, pensiun, dan terkena musibah sehingga tidak mampu untuk melakukan pembayaran atas piutang dan pengurus juga kesulitan menagih piutang terhadap anggota koperasi yang non pengawai di koperasi.

Seluruh aset tetap dicatat atas dasar perolehannya. Semua aset tetap disusutkan berdasarkan umur manfaat ekonomis menggunakan metode garis lurus. Umur ekonomis bangunan kantin adalah 5 tahun (lampiran 4). Dalam penyajian aset tetap yang masa manfaat ekonomisnya telah habis tapi masih menggunakan dalam kegiatan operasional disajikan nilai buku Rp0. Pada neraca Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega membentuk donasi sebesar Rp65.219.000 pada tahun 2019 (lampiran 1) tetapi, koperasi tidak menjelaskan tujuan dari pembentukan donasi tersebut. Pada neraca Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Umega membuat titipan sebesar Rp22.877.567 pada tahun 2019

(lampiran 1) akan tetapi, koperasi tidak menjelaskan tujuan dari pembuatan titipan ini.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega di Pekanbaru.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan diatas, maka penulis membuat perumusan masalah sebagai berikut Apakah penerapan akuntansi pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega sudah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berlaku umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan diatas maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.4 Manfaat penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini antara lain adalah:

- a. Bagi penulis dapat menambah wawasan terkait penerapan akuntansi dalam pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan koperasi.
- b. Bagi pengurus koperasi dapat dijadikan sebagai perbandingan dalam penyusunan laporan keuangan.

- c. Sebagai bahan referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya terkait akuntansi pengkopersian.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan pada hal ini disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang masalah, permasalahan, pembatasan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, serta sistematika penulisan.

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan tentang teori-teori pendukung yang digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisi desain penelitian, objek penelitian, data penelitian, jenis dan sumber data penelitian, cara pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum dari koperasi yang meliputi sejarah singkat koperasi, struktur organisasi, laporan penacatatan transaksi, penagkuan pendapatan dan beban, penyajianneraca, penyajian laporan usaha, penyajian laporan arus kas, dan penyajian atas laporan keuangan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan saran terkait dengan masalah yang dibahas.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi menurut *Accounting Principle Board (APB)* menyebutkan akuntansi adalah suatu aktivitas usaha dengan tujuan untuk menyajikan informasi yang bersifat kuantitatif, pada umumnya berukuran moneter, mengenai badan usaha yang dimaksud untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan dari beberapa alternatif pilihan yang ada. Sedangkan pengertian akuntansi menurut *American Accounting Association (AAA)* menyatakan, bahwa akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Rahardjo, dkk (2018:457) menjelaskan bahwa akuntansi adalah teknik (*techniqe*) yang dikembangkan untuk membantu orang atau organisasi dalam memonitor transaksi ekonominya. Akuntansi menyediakan informasi mengenai transaksi atau kejadian ekonomi, bersifat keuangan, yang mereka lakukan.

Menurut Tambunan (2016:11) akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.

Sedangkan menurut Rudianto (2018:3) akuntansi adalah sistem penghasil informasi keuangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan aktivitas ekonomi dan kondisi keuangan suatu perusahaan.

Dari beberapa pengertian akuntansi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi merupakan suatu teknik dalam bidang ekonomi yang dapat memberikan informasi terkait keputusan yang akan diambil oleh individu maupun perusahaan atau organisasi.

2.1.2 Konsep Dasar Pencatatan Akuntansi

Konsep dasar pencatatan akuntansi merupakan podaman mendasar dalam praktik akuntansi. Konsep dasar pencatatan akuntansi diperlukan untuk bagaimana pengelahan data-data keuangan didalam perusahaan maupun organisasi. Konsep dasar pencatatan akuntansi sangat diperlukan dikarenakan untuk menghasilkan laporan keuangan yang baik.

Menurut Hery (2015:11) menyaebutkan bahwa konsep yang mendasari prinsip-prinsip akuntansi ialah:

- a. Konsep kesatuan usaha
- b. Konsep kesinambungan usaha
- c. Konsep periode akuntansi
- d. Konsep unit moneter

2.1.3 Siklus Akuntansi

Untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan berbagai pihak, maka akuntansi harus melewati suatu proses yang disebut dengan siklus akuntansi. Menurut Sinaga (2016:19) siklus akuntansi merupakan suatu proses pengolahan data yang terdiri dari urutan transaksi yang berdasarkan bukti transaksi, sehingga dapat menghasilkan informasi laporan keuangan. Sedangkan menurut Weren dkk (2017:175) mendefinisikan siklus akuntansi merupakan proses akuntansi yang dimulai dengan menjurnal dan menganalisis transaksi-transaksi dan diakhiri dengan menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.

Menurut Bahri (2016:18) pengertian siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya. Siklus akuntansi merupakan proses pencatatan dan pelaporan akuntansi yang dimulai dari terjadinya suatu transaksi sampai laporan keuangan yakni:

a. Transaksi

Transaksi adalah semua kegiatan perusahaan yang dapat diukur dengan nilai uang dan kegiatan perusahaan yang mengakibatkan berubahnya posisi keuangan perusahaan Bahri (2016:19)

b. Bukti Transaksi

Bukti transaksi merupakan suatu dokumen asli yang merupakan dasar dalam pencatatan keuangan. Bukti transaksi terbagi menjadi dua jenis yaitu, transaksi *intern* dan transaksi *ekstern*. Menurut Kieso dkk (2018:101) yang termasuk bukti transaksi *intern* terdiri dari:

1. Bukti kas keluar (*cash voucher*)

Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran hutang pengeluaran-pengeluaran lain.

2. Bukti kas masuk (*officel receipt*)

Bukti kas masuk merupakan bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara *cash* atau tunai.

3. Memo (*voucher*)

Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manajer dengan bagian-bagian yang ada dilingkungan perusahaan.

Menurut Kieso dkk (2018:102) yang termasuk bukti transaksi *eksteren* terdiri dari:

1. Faktur (*invoice*)

Menurut Ruknan (2021:170) faktur merupakan bukti penjualan barang yang bisa dilakukan secara kredit yang dibuat baik oleh pihak penjual dan memberikan kepada pihak pembeli. Faktur ini memiliki beberapa rangkap, dimana yang asli akan diberikan kepada pembeli sedangkan kopiannya akan disimpan oleh penjual sebagai barang bukti adanya pembelian yang dilakukan dan penjualan berupa kuantiti dan jenis barang yang nantinya berguna untuk pembukuan penjualan barang.

2. Nota debet (*debet note*)

Menurut Ruknan (2021:170) nota debet ialah surat bukti terjadinya pengurangan hutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan

atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli, hal ini dilakukan oleh pihak pembeli serta disetujui pihak penjual.

3. Nota kredit (*credit note*)

Menurut Ruknan (2021:170) nota kredit adalah penerimaan kembali barang yang telah dijual melalui cara kredit atau retur penjualan, atau pengurangan harga faktur karena barang sebagian rusak ataupun kualitas yang dimiliki tidak sesuai dengan pesanan pembeli. Dalam hal ini, nota kredit dibuat oleh penjual.

a) Jurnal

Menurut Rudianto (2018:28) jurnal adalah sebagai berikut:

Jurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar secara kronologis beserta penjelasan yang diperlukan di buku besar.

b) Buku besar

Menurut Mulyadi (2016:4) mendefinisikan buku besar merupakan buku yang terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Sedangkan menurut Hery (2015:16) buku besar merupakan kumpulan akun yang ada didalam perusahaan yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya yang merupakan satu kesatuan. Buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk yaitu:

1) Bentuk Skontro atau disebut dengan bentuk kolom dan bentuk T yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri debet dan sisi kanan adalah kredit.

2) Bentuk bersaldo yaitu bentuk empat kolom.

c) Neraca saldo

Menurut Hanggara (2019:25) neraca saldo dibuat untuk mengetahui keseimbangan jumlah debet dan kredit dari akun buku besar. Neraca saldo ini disusun pada akhir periode akuntansi atau pada waktu yang diperlukan. Sumber pencatatan neraca saldo ini adalah buku besar. Jika perusahaan menggunakan akun bentuk *staffle* (tiga atau empat kolom) penyusunan neraca saldo tinggal mencatat saldo terakhir pada masing-masing akun buku besar. Jika jumlah debet lebih besar dari jumlah kredit, maka dihasilkan saldo debet dan ditulis pada nerca saldo pada sisi debet, begitu pula sebaliknya.

Proses untuk menyiapkan nerca saldo terdiri dari:

- 1) Jumlahkan dengan pensil lajur debet dan kredit setiap perkiraan dalam buku besar.
- 2) Hitung saldo setiap perkiraan dalam buku besar, yakni selisih antara jumlah debet dan jumlah kredit.
- 3) Tuliskan (dengan pensil) saldo setiap perkiraan dalam lajur uraian pada sisi perkiraan yang mempunyai jumlah besar.

4) Apabila jumlah debit lebih besar, maka saldonya adalah saldo debit cantumkanlah saldo tersebut kedalam lajur uraian pada sisi debit.

5) Hal yang sama dilakukan pada jumlah kredit. Apabila jumlah kredit lebih besar maka saldonya adalah kredit. Cantumkanlah saldo tersebut dalam lajur uraian pada sisi kredit.

6) Pindahkan saldo-saldo setiap perkiraan ke neraca saldo sebaris dengan judul yang bersangkutan dalam neraca saldo. Saldo debit dicantumkan dalam lajur debit, saldo kredit dicantumkan dalam lajur kredit.

d) Jurnal penyesuaian

Setelah membuat neraca saldo maka langkah berikutnya adalah membuat jurnal penyesuaian, jurnal penyesuaian biasanya dibuat diakhir periode dengan tujuan untuk memastikan bahwa prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi tidak dilanggar.

e) Laporan keuangan

Laporan keuangan merupakan proses pelaporan keuangan yang berisi catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang terdapat pada suatu laporan keuangan. Informasi yang disajikan oleh laporan keuangan akan sangat berguna dalam pengambilan keputusan oleh perusahaan.

Menurut Rudianto (2018:37) dalam laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang

diklasifikasikan dalam beberapa kelompok utama menurut karakteristik ekonominya yang terdiri dari:

1) Laporan laba rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama satu periode akuntansi atau satu tahun .

Menurut Sochib (2018:25) laporan laba rugi menyajikan semua pendapatan perusahaan, baik pendapatan operasional maupun pendapatan non operasional, semua beban yang telah dikeluarkan. Dengan memadukan antara pendapatan bersih dengan total beban operasional akan diperoleh laba bersih.

2) Laporan perubahan ekuitas

Laporan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama satu periode akuntansi akibat transaksi usaha selama periode tersebut.

Menurut Sochib (2018:26) laporan perubahan ekuitas akan menyajikan modal awal yang digunakan operasional, setoran tambahan modal, pengambilan pribadi pemilik, laba/rugi bersih. Dengan memadukan beberapa unsur tersebut dapat dihitung modal akhir perusahaan.

3) Neraca

Neraca merupakan laporan tentang posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu (Susilowati, 2016).

4) Laporan arus kas

Laporan arus kas adalah suatu laporan yang menunjukkan aliran uang yang diterima dan yang digunakan perusahaan selama satu periode akuntansi, beserta sumber-sumbernya (Rudianto, 2018).

Laporan arus kas bertujuan untuk memberikan informasi terakait dengan penerimaan dan pengeluaran arus kas dari perusahaan pada periode akuntansi tertentu.

5) Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk laporan keuangan dan juga mengungkapkan informasi yang diisyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan (IAI 2013:27).

f) Jurnal Penutup

Menurut Suharli (2012:68) yang dimaksud dengan jurnal penutup sebagai berikut ayat jurnal di akhir periode akuntansi yang digunakan untuk menihilkan saldo awal perkiraan-perkiraan nominal pada periode baru. Sedangkan menurut Weren dkk (2017:169) jurnal penutup adalah ayat jurnal yang memasukkan saldo akun nominal ke akun rill pada akhir periode. Langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menutup akun nominal menurut Sinaga (2016:120) adalah :

- 1) Menutup semua akun pendapatan dengan cara mendebet akun pendapatan dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.

2) Menutup semua akun beban dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun beban.

3) Menutup akun ikhtisar laba rugi dengan ketentuan jika laba maka akun modal akan dikredit dan apabila rugi maka sebaliknya.

4) Menutup akun prive dengan cara mendebet akun modal pemilik dan mengkredit akun prive pemilik.

g) **Neraca Saldo Setelah Penutup**

Menurut Hartati (2018:307) neraca setelah penutupan merupakan neraca yang idalamnya berisi saldo buku besar pada akhir periode setelah jurnal penutup yang di posting ke buku besar. Neraca saldo setelah penutupan ini perlu dibuat pada akhir periode dengan tujuan untuk memeriksa dan memastikan keseimbangan buku besar yang akan dijadikan sebagai dasar pada awal periode berikutnya.

h) **Jurnal Koreksi**

Menurut Sinaga (2017:87) jurnal koreksi merupakan jurnal yang dibuat untuk mengoreksi nilai transaksi yang salah dalam pembukuan dan juga untuk mengoreksi klasifikasi akun yang salah. Jurnal koreksi dibuat atas kesalahan yang terjadi dalam awal mulanya transaksi tersebut sudah dibukukan didalam laporan keuangan. Jurnal koreksi dilakukan jika terjadi kesalahan dalam pembukuan.

2.1.4 Pengertian koperasi dan gambaran umum

Koperasi adalah suatu lembaga sosial-ekonomi untuk menolong diri sendiri secara bersama-sama. Koperasi adalah usaha yang dijalankan masyarakat untuk membantu perkonomian dengan landasan kekeluargaan yang sesuai dengan kehidupan sehari-hari masyarakat. Menurut Ajija dkk (2018:34) koperasi merupakan gerakan untuk membela diri dari suatu kelompok masyarakat terhadap tekanan-tekanan hidup yang dihadapi, baik dari dimensi sosial maupun ekonomi. Pengertian koperasi menurut Suprianto (2015:1) koperasi adalah perkumpulan otonom dari orang-orang yang berkumpul secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan ekonomi, sosial dan budaya mealui koperasi yang dimiliki bersama atas dasar asas demokrasi.

Sedangkan menurut Alhusain dkk (2018:3) Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan seorang atau badan hukum yang kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi yang ada sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat berdasarkan asas kekeluargaan.

Menurut UU No.25/1992 pengertian koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.

Berdasarkan UU No. 25/ 1992, tentang perkopersian fungsi-fungsi kperasi yaitu:

- a) Mengembangkan dan membangun potensi dan kemampuan ekonomi anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan.
- b) Berperan serta secara aktif dalam upaya meningkatkan kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- c) Memperkukuh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai guru utamanya. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Fokus pada koperasi adalah kerjasama. Tetapi, tidak semua kerja semua jenis kerjasama adalah koperasi. Yang sesuai dengan asas koperasi yaitu, kebersamaan, kekeluargaan, dan keterbukaan.

2.1.5 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut peraturan menteri koperasi dan usaha kecil menengah (PERMEN KUKM) No.14 tahun 2015 tujuan laporan keuangan ialah menyediakan informasi-informasi bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional. Sedangkan menurut Suhendar (2020:5) laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Laporan keuangan bertujuan umum termasuk juga laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, suatu laporan keuangan menyajikan informasi mengenai perusahaan meliputi:

- a. Aktiva
- b. Kewajiban
- c. Ekuitas
- d. Pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian
- e. Arus kas

2.1.6 Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan sebuah proses akhir dalam siklus akuntansi yang menghasilkan kondisi keuangan perusahaan/organisasi. Hasil dari laporan keuangan juga merupakan sebagai catatan informasi keuangan suatu perusahaan atau organisasi pada suatu periode akuntansi yang digunakan untuk menggambarkan kinerja suatu perusahaan atau organisasi tersebut. Laporan keuangan menurut Hartati (2018:2) adalah suatu informasi keuangan yang didalamnya berisi tentang gambaran bagaimana kondisi keuangan didalam suatu perusahaan, yang mana informasi keuangan tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran keuangan diperusahaan tersebut. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2017:2) “Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.” Menurut Hidayat (2018:4) tujuan laporan keuangan secara garis besar adalah:

- a. *Screening* (sarana informasi)

Analisa hanya dilakukan berdasarkan laporan keuangannya, dengan demikian seorang analisis tidak perlu turun langsung kelapangan untuk mengetahui situasi serta kondisi perusahaan yang dianalisa.

b. *Understanding* (pemahaman)

Analisa dilakukan dengan cara memahami perusahaan, kondisi keuangannya, dan bidang usahanya serta hasil dari usahanya.

c. *Forecasting* (peramalan)

Analisa dapat digunakan juga untuk meramalkan kondisi perusahaan pada masa yang akan datang.

d. *Diagnosis* (diagnosa)

Analisa memungkinkan untuk dapat melihat kemungkinan terdapatnya masalahnya baik didalam manajemen ataupun masalah yang lain dalam perusahaan.

e. *Evaluation* (evaluasi)

Analisa digunakan untuk menilai serta mengevaluasi kinerja perusahaan termasuk manajemen dalam meningkatkan tujuan perusahaan secara efisien.

Berdasarkan paparan diatas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah berupa pelaporan yang merupakan suatu hasil akhir dari proses akuntansi yang menggambarkan kondisi suatu perusahaan atau organisasi.

2.1.7 Penyajian Neraca

Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan yang dihasilkan dari periode akuntansi tertentu yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan.

Menurut Kariyoto (2017:10) neraca adalah *financial statement* yang memberikan informasi tentang posisi *financial* perusahaan pada waktu tertentu.

a. Aktiva (*Assets*)

Menurut Rudianto (2018:52), aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan diharapkan memberikan manfaat ekonomi di masa depan kepada perusahaan. adapun aturan yang mengatur tentang penggunaan aset pada koperasi terdiri dari:

1. Aktiva (*assets*) lain-lain diakui saat aktiva diperoleh dari sumbangan dan tidak dapat dijual untuk menutupi kekurangan.
2. Di dalam laporan keuangan aktiva (*assets*) wajib dijelaskan yang dikelola oleh koperasi dan yang bukan yang dikelola oleh koperasi.

Dalam usaha koperasi aktiva (*assets*) terdiri dari:

1. Aktiva lancar (*Current assets*)

Aktiva lancar adalah aktiva yang dapat diuangkan atau dapat dijadikan uang dalam jangka pendek Susilowati (2016:45).

Aktiva lancar terdiri dari:

- a) Kas

Menurut PERMEN KUKM No. 12 tahun 2015, kas merupakan Nilai mata uang kertas dan logam, baik dalam rupiah maupun mata uang asing sebagai alat pembayaran dan siap serta bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

- b) Piutang

Menurut Hery (2015:29) piutang didefinisikan sebagai sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan

(umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit.

Menurut Sumiyati (2019:30) Piutang usaha merupakan piutang yang muncul dari kegiatan penjualan usaha seperti barang ataupun jasa. Setiap perusahaan pasti tidak mengharapkan klien tidak dapat membayar hutangnya. Salah satu upaya perusahaan dalam mengendalikan resiko piutang tidak tertagih adalah dengan membuat daftar piutang berdasarkan umur piutang, yaitu dengan cara mengelompokkan daftar pelanggan sesuai dengan umur piutang yang di tentukan oleh perusahaan sehingga pada saat jatuh tempo dapat di tagih. Hal tersebut mempermudah bagian penagihan dalam mengontrol piutang perusahaan.

Piutang termasuk dalam kelompok aktiva lancar. Dalam hubungannya dalam penyajian piutang di dalam neraca di gunakan dasar pengukuran nilai realisasi. Piutang dinyatakan sebesar jumlah beruto tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat diterima.

Menurut prinsip Akuntansi Indonesia, piutang dapat di peroleh dengan jumlah piutang setelah dikurangi cadangan kerugian piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih adalah hutang pihak lain kepada perusahaan atas suatu transaksi, akan tetapi piutang tersebut tidak bias dikembalikan meskipun telah di upayakan

tindakan penagihan. Dalam hal tersebut perusahaan dapat menghapus piutang.

Penghapusan piutang dalam pengertian yang sederhana adalah kerugian yang harus ditanggung perusahaan karena adanya piutang yang tidak dapat ditagih. Piutang tidak dapat ditagih selain karena peminjam memiliki kondisi yang menyulitkan untuk membayar, dapat juga disebabkan karena dibuatnya kontrak atau perjanjian yang jelas dan dilindungi hukum. Ketika perusahaan hendak melakukan penghapusan piutang, perlu dilakukan berdasarkan metode penghapusan piutang. Menurut Baridwan (2018:44) metode penghapusan piutang adalah usaha yang tidak mungkin dapat ditagih, seperti debitur bangkrut, meninggal, pailit dan lain-lain harus dihapuskan sehingga akan menjadi biaya bagi perusahaan. Ada dua metode dalam penghapusan piutang, yaitu metode langsung dan metode cadangan.

1) Metode Langsung

Dalam metode langsung, penghapusan piutang baru akan dicatat dalam pembukuan ketika piutang sudah benar-benar dinyatakan tidak dapat tertagih lagi. Metode ini biasanya digunakan oleh perusahaan kecil atau perusahaan yang tidak dapat memperkirakan penghapusan piutang atau piutang tidak tertagih dengan tepat.

2) Metode Cadangan/Penyisihan Piutang

Metode penghapusan piutang cadangan dalam metode ini perusahaan perlu melakukan penaksiran terhadap piutang tak tertagih pada setiap akhir periode pembukuan. Metode ini biasanya digunakan oleh perusahaan yang memiliki skala yang besar dan mencatat perkiraan atau estimasi piutang yang tidak dapat ditagih.

c) Persediaan

Berdasarkan SAK ETAP (IAI:2013:39) beberapa ciri yang mengatur prinsip-prinsip pengakuan dan pengukuran persediaan adalah aktiva:

1. Untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
2. Dalam proses produksi untuk kemudian dijual
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

2. Aktiva tetap (*fixed assets*)

Aktiva tetap yang mempunyai manfaat dalam jangka waktu yang panjang (lebih dari satu kali/tahun penggunaan), dipergunakan secara aktif untuk kegiatan usaha dan tidak untuk dijual kembali untuk memperoleh pendapatan.

3. Aktiva lain-lain

Aktiva lain-lain merupakan akun yang ada di laporan keuangan yang berbagai hal tidak bisa dikelompokkan kedalam kategori-kategori aktiva.

b. Kewajiban (*liabilities*)

Kewajiban pada badan usaha koperasi merupakan kewajiban pada pihak luar yang bukan pemilik yang datang akibat terjadinya transaksi perolehan sumber daya ekonomi yang dilakukan, yang mengakibatkan terjadinya arus kas keluar dimasa depan.

Kewajiban (*Liabilities*) dibagi dua, yang terdiri dari:

1. Kewajiban jangka pendek (*current liabilities*)

Menurut PERMEN KUKM No. 12 tahun 2015, kewajiban jangka pendek merupakan utang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan modal kerja dan memelihara likuiditas koperasi, dan harus dilunasi paling lama dalam satu periode akuntansi koperasi.

2. Kewajiban jangka panjang (*long-term liabilities*)

Meurut PERMEN KUKM No. 12 tahun 2015 kewajiban jangka panjang merupakan utang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan investasi dan/atau kebutuhan lainnya, dan dapat dilunasi lebih dari satu tahun.

c. Modal (ekuitas)

Modal pada badan usaha koperasi berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, cadangan, sisa hasil usaha tahun berjalan dan tahun sebelumnya yang belum dibagikan.

Ciri modal dan penyajian modal usaha koperasi diatur oleh PERMEN KUKM No. 12 tahun 2015 adalah sebagai berikut:

1. Simpan pokok

Sejumlah uang yang sama banyaknya, yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota (PERMEN KUKM No.12 tahun 2015).

2. Simpanan wajib

Simpanan wajib merupakan iuran wajib bagi setiap anggota koperasi berdasarkan periode akuntansi yang berlaku di koperasi. Simpanan wajib tidak dapat diambil oleh anggota jika masih menjadi anggota koperasi.

3. Hibah

Hibah sejumlah uang atau barang modal yang mempunyai nilai yang dapat diukur dalam satuan mata uang, yang diterima dari pihak lain baik yang mengikat dan tidak mengikat penggunaannya, berupa aset lancar atau aset tetap lainnya (PERMEN KUKM No. 12 tahun 2015).

4. Cadangan

Cadangan merupakan dana yang berasal dari sisa hasil usaha (SHU) yang tidak dibagikan kepada anggotanya. Cadangan merupakan usaha koperasi untuk menumpuk dana modal sendiri untuk sewaktu-waktu digunakan untuk alasan tertentu, seperti menutup kerugian dalam usaha.

5. Sisa Hasil Usaha (SHU)

Sisa hasil usaha merupakan pendapatan dari kegiatan koperasi selama periode akuntansi yang dianut. Sisa hasil usaha akan dibagikan kepada anggotanya karena telah menanam modal dikoperasi.

2.1.8 Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Tujuan dari laporan perubahan ekuitas ialah untuk menunjukkan perubahan modal selama satu periode akuntansi akibat transaksi usaha selama periode tersebut. Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya perubahan ekuitas terdiri dari:

a. Kenaikan sektor modal

Adanya kenaikan sektor pada modal terjadi karena pengeluaran modal saham atau tambahan investasi dari pemilik perusahaan yang mengakibatkan modal kerja akan bertambah.

b. Penambahan hutang jangka panjang

Penambahan hutang jangka panjang baik yang berbentuk obligasi, hipotek, atau hutang jangka panjang lainnya yang diimbangi dengan bertambahnya aset lancar, maka modal kerja akan bertambah.

c. Pengurangan atau penurunan aset tetap

Terjadinya pengurangan atau penurunan aset tetap yang diimbangi dengan bertambahnya aset lancar karena adanya penjualan aset tetap maupun melalui proses depresiasi, dengan ini modal kerja akan bertambah.

d. Perusahaan mengalami kerugian

Kerugian berupa kerugian normal ataupun kerugian *exidental*. Maka, kerugian tersebut akan mengurangi modal kerja.

e. Pembentukan dana atau pemisahan aset lancar

Tujuan dari pembentukan dana atau pemisahan aset tetap ialah untuk tujuan-tujuan tertentu dalam jangka panjang yang akan mengurangi modal kerja.

f. Pengambilan uang atau barang

Pengambilan uang atau barang bertujuan untuk kepentingan pribadi yang dilakukan oleh pemilik perusahaan.

2.1.9 Penyajian Laporan Laba Rugi

Menurut Shatu (2016:24) laporan laba rugi ialah laporan keuangan yang melaporkan mengenai aktivitas operasional perusahaan dengan menghitung pendapatan dan beban-beban selama satu periode yang kemudian dapat ditentukan

laba ruginya. Sedangkan menurut PERMEN KUKM No. 14 tahun 2015 dalam laporan laba rugi koperasi terdapat pencatatan hasil usaha yang didapat dari anggota dan bukan dari anggota. Didalam laporan laba rugi mencakup akun-akun yang terdiri dari:

- a. Pendapatan
- b. Beban operasional
- c. Beban perkoperasian
- d. Beban pajak
- e. Laba rugi neto

2.1.10 Penyajian Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan sebuah laporan yang berisi informasi terkait aliran kas perusahaan dari aktivitas operasi, investasi, dan pendapatan pada suatu periode tertentu.

Menurut Suhendar (2020:6) laporan arus kas adalah laporan keuangan yang menggambarkan lalu lintas keuangan baik dari sisi kas masuk maupun dari sisi kas keluar. Laporan arus kas ini akan memberikan gambaran kepada pemakai kapan saatnya kondisi kas *surplus* dan kapan saatnya *deficit*. Begitu juga informasi tentang dari mana saja sumber penerimaan dan pengeluaran kas.

Menurut IAI (2013:24) pelaporan arus kas dari aktivitas operasi menggunakan salah satu metode berikut:

- a. Metode langsung

Metode langsung adalah suatu metode penyusunan laporan arus kas dimana dirinci aliran masuk kas dari aktivitas-aktivitas operasi.

b. Metode tidak langsung

Metode tidak langsung merupakan suatu metode penyusunan laporan arus kas, dimana dibuat rekonsiliasi antara laba yang dilaporkan dengan aliran kas.

2.1.11 Catatan Atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan mempunyai informasi tambahan terkait laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan juga berisi tentang kebijakan-kebijakan koperasi terhadap metode-metode yang digunakan dan pengambilan-pengambilan keputusan penting yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.

Menurut Yuniarsih (2018:20) catatan atas laporan keuangan umumnya ditujukan untuk memperkuat atau memperjelas pos-pos yang disajikan dalam bagian utama laporan keuangan.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis menemukan hipotesis penelitian sebagai berikut, penerapan akuntansi pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega belum melaksanakan prinsip-prinsip akuntansi berlaku umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain penelitian

Desain pada penelitian ini adalah menggunakan metode deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang melakukan perbandingan antara data yang telah dikumpulkan dengan teori-teori yang berkaitan dan disajikan dalam bentuk hasil penelitian.

Menurut Sugiyono (2016:9) metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan filsafat *postpositivisme* yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci teknik pengumpulan data dilakukan secara trigulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan, melukiskan, menerangkan, menjelaskan, dan menjawab secara lebih rinci permasalahan yang akan diteliti dengan mempelajari lebih dalam individu, kelompok ataupun suatu kejadian.

3.2 Objek Penelitian

Objek pada penelitian ini adalah laporan keuangan pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega tahun buku 2018-2019 di Kota Pekanbaru.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Data merupakan sekumpulan informasi maupun keterangan-keterangan yang diperoleh melalui pengamatan ataupun melalui pencarian suatu sumber tertentu. Ditinjau dari sisi sumber data penelitian dibagi dua yaitu:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari pengurus koperasi. Pada data primer ini peneliti memperoleh secara langsung dari Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega berupa sejarah perkembangan koperasi, kegiatan usaha, dan kebijakan dibidang operasional.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan mengumpulkan data-data yang telah disusun oleh pengurus koperasi dalam bentuk laporan keuangan koperasi dan struktur organisasi

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah sebagai berikut:

1. Dokumentasi

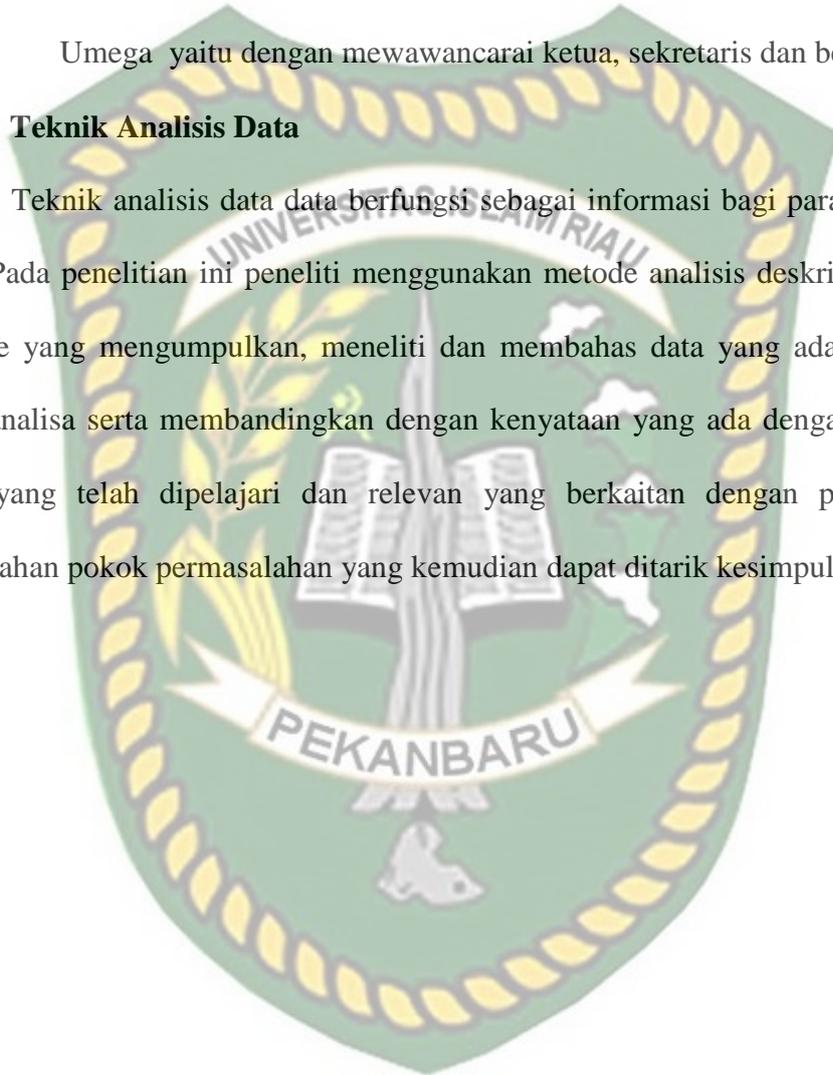
Metode dokumentasi pada penelitian ini ialah mengumpulkan dokumen-dokumen untuk data sekunder seperti, neraca, laporan rugi-laba, laporan arus kas dan struktur organisasi.

2. Wawancara (*interview*)

Metode wawancara ini merupakan tanya-jawab yang dilakukan peneliti kepada pengurus Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega yaitu dengan mewawancarai ketua, sekretaris dan bendahara.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data berfungsi sebagai informasi bagi para pengguna data. Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode analisis deskriptif. Yaitu, metode yang mengumpulkan, meneliti dan membahas data yang ada kemudian menganalisa serta membandingkan dengan kenyataan yang ada dengan berbagai teori yang telah dipelajari dan relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan yang kemudian dapat ditarik kesimpulannya.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Koperasi

Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega terletak di jalan Teratai no. 83 A, Pekanbaru, adalah koperasi yang bergerak di bidang usaha, unit simpan pinjam dan unit usaha dagang. Dalam unit simpan pinjam, koperasi memberikan pinjaman kepada anggotanya dengan jangka waktu 24 bulan. Sedangkan dalam unit usaha dagang, Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega melakukan pengadaan buku-buku kelengkapan organisasi koperasi.

4.1.1 Struktur Organisasi

Hal yang sangat penting dalam melaksanakan organisasi adalah diperlukannya kerjasama kelompok. Dengan terdapatnya struktur organisasi kita dapat melihat pembagian kerja dan bagaimana fungsi ataupun aktivitas yang dikoordinasikan dengan baik.

Tugas dan peran dari masing-masing struktur yang ada di koperasi adalah sebagai berikut.

1. Rapat Anggota

Kekuasaan tertinggi di dalam koperasi adalah anggota, yang dapat dilihat dari forum rapat anggota. Hak-hak yang terdapat pada rapat anggota terdiri dari:

- a. Rapat anggota mempunyai hak dalam meminta keterangan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas terkait pengelolaan koperasi.
- b. Rapat anggota paling sedikit dilaksanakan sekali dalam setahun.
- c. Pengesahan pertanggung jawaban pengurus rapat anggota dilaksanakan 6 bulan setelah tahun buku berlalu.

2. Pengawas

Pengawas dikoperasi dipilih oleh anggota koperasi melalui rapat anggota pertanggung jawab. Pengawas merupakan salah satu perangkat dalam koperasi yang diangkat dari dan oleh anggota. Adapun susunan pengawas di Koperasi Perdagangan & Jasa Prima Umega sebagai berikut:

Ketua : Hj. Kasnawati K.SH

Anggota : Gustini, SE

Anggota : Ir. Suhaimi

3. Pengurus

Pengurus koperasi dipilih oleh anggota koperasi melalui Rapat Anggota Tahunan (RAT). Pengurus bertanggung jawab terhadap segala kegiatan koperasi dan usahanya. Berdasarkan pasal 50 UU No. 17 tahun 2012 tugas pengurus antara lain:

- a. Mengelola koperasi dan usahanya.
- b. Mengajukan rancangan dan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
- c. Menyelenggarakan rapat anggota.

- d. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- e. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib.
- f. Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.
- g. Menyelenggarakan pembinaan karyawan secara efektif dan efisien.
- h. Melakukan upaya lain bagi kepentingan, kemanfaatan, dan kemajuan koperasi.

Adapun susunan pengurus Koperasi Perdagangan & Jasa Priama Umega adalah sebagai berikut:

Ketua : Ir. Rizwandi, M.Eng
 Sekretaris : Anton Hudri, S.Sos
 Bendahara : Hj. Netriyul

4.1.2 Aktivitas Koperasi

Tujuan koperasi adalah meningkatkan kesejahteraan khususnya anggota dan masyarakat. Maka dengan ini bidang koperasi harus memenuhi kebutuhan anggotanya dan memiliki peluang untuk berkembang dan memiliki kelangsungan usaha yang panjang.

Aktivitas koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega terdiri dari:

1. Pengadaan

Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega melakukan pengadaan buku-buku kelengkapan koperasi.

2. Unit simpan Pinjam

Koperasi melayani kebutuhan simpan pinjam dan pembiayaan barang bagi anggota dengan cepat.

Kebijakan yang ditempuh Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega dalam menjalankan aktivitasnya sebagai berikut:

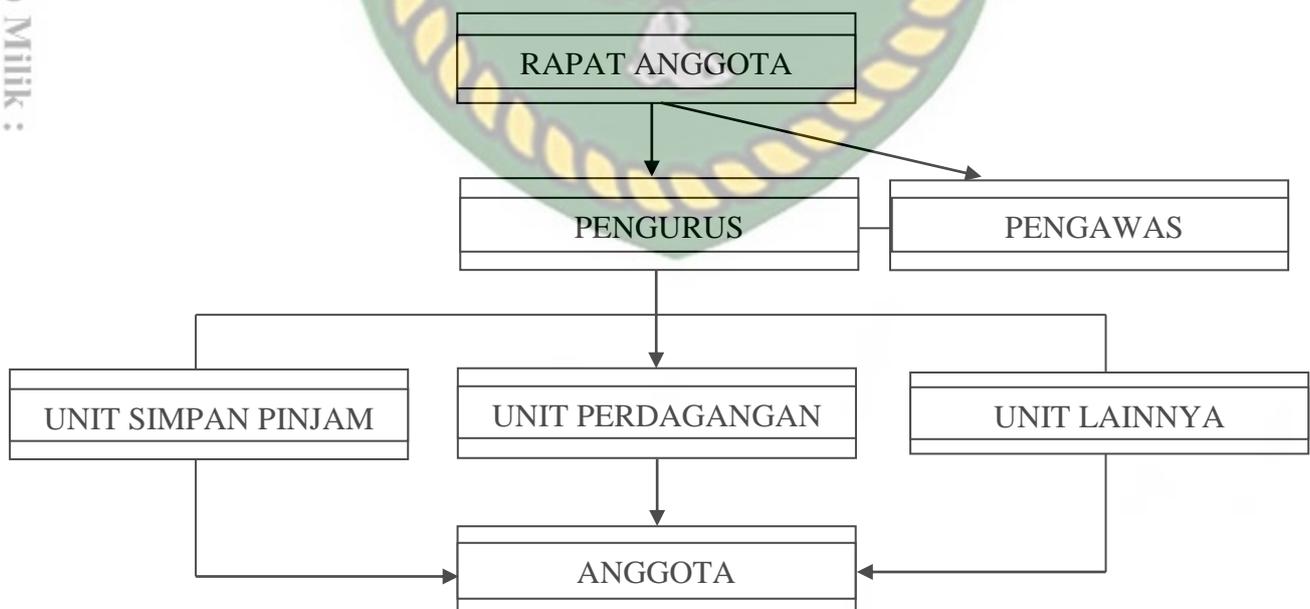
1. Pegadaan

Menjalin kerjasama yang baik dengan percetakan-percetakan yang ada di Pekanbaru.

2. Simpan pinjam dan pembiayaan

Pada unit simpan pinjam koperasi melakukan kebijakan berupa fasilitas pembiayaan berdasarkan prinsip kehati-hatian dan penyempurnaan sistem administrasi simpan pinjam anggota koperasi.

Gambar 4.1
Struktur Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega



Sumber: Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pedoman yang digunakan oleh koperasi adalah SAK ETAP, dikarenakan koperasi tidak wajib melaporkan keuangannya kepada publik secara luas hanya dan hanya wajib melaporkan kepada anggotanya.

Dari uraian yang ada pada bab sebelumnya dan tinjauan penerapan standar akuntansi keuangan, bab ini akan membahas terkait analisis serta penelitan mengenai penerapan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega. Berikut ini adalah analisa yang dilakukan oleh penulis.

4.2.1 Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan yang digunakan oleh Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega adalah *accrual basis* yaitu, transaksi diakui saat terjadinya transaksi tanpa melihat apakah kas sudah diterima atau dibayarkan. Hal ini dapat dilihat pada neraca dengan munculnya perkiraan akun piutang sebagai akibat dari aktivitas operasional koperasi. Dan juga pada beban diakui pada saat terjadinya transaksi, yang mengakibatkan timbulnya perkiraan akun beban yang masih harus dibayar pada bagian kewajiban pada laporan neraca. Pada unit simpan pinjam, pendapatan diterima dari pembebanan bunga atas pinjaman.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang terjadi pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega diawali dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi setiap harinya. Setiap transaksi dicatat kedalam buku kas umum (lampiran 7) yang didalamnya terdapat kas masuk dan kas keluar. Selanjutnya, disusun laporan keuangan yaitu, neraca,

pembagian hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan aktiva tetap, pos-pos neraca, persediaan, buku kas umum, dan laporan arus kas. Untuk memudahkan pencatatan sebaiknya koperasi mencatat transaksi ke jurnal khusus.

a. Tahap Pencatatan

Tahap pertama yang dilakukan oleh Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega ialah mencatat transaksi-transaksi yang terjadi sesuai dengan bukti transaksi. Bukti transaksi yang terjadi di Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega diawali dengan melakukan pencatatan pada buku kas umum.

Tabel 4.1
Buku Kas Umum

Tanggal	Kode	No. Nota	Uraian	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
17/12/2019		BKM 12/12	Diterima Angsuran S/P An. Anton Hudri	800.000	
			Angsuran S/P		
			Jasa S/P		
			Simpanan Wajib		
17/12/2019		BKM 13/12	Diterima Pelunasan Penyertaan Toko	542.000	
			Penyertaan		
			Keuntungan		
17/12/2019		BKM 14/12	Diterima Pelunasan Pinj. An. Dra. Hj. Ida Triani	2.000.000	
			Angsuran S/P		
			Jasa S/P		
			Simpanan Wajib		
			Simpanan Sukarela		
19/12/2019		BKM 15/12	Diterima Angsuran An.Anita Yuana	100.000	
23/12/2019		BKK 2/12	Dibayarkan Honorarium Ketua Jan s/ d Des 2019		3.600.000
27/12/2019		BKK 3/12	Dikembalikan Titipan An. Wahyuni Aulia		1.000.000
27/12/2019		BKM 16/12	Diterima Pelunasan Pinjaman Kantor	2.100.000	
27/12/2019		BKK 4/12	Dibayarkan Pembelian Kegiatan Ir. Rizwandi		6.633.257
27/12/2019		BKM	Diterima Keuntungan Kegiatan	66.332	

		17/12	Ir. Rizwandi		
30/12/2019		BKM 18/12	Penarikan Tunai Bank Riau	10.526.000	
30/12/2019		BKK 5/12	Dibayarkan Hutang ke BMT Al-Ittihad (Anton Hudri)		10.526.000
			Angsuran S/P ke-19		
			Bagi Hasil		
			Simpanan Wajib		
			BPJS KetenagaKerjaan		
31/12/2019		BKM 19/12	Diterima Angsuran An. Helmawati	1.210.000	
			Angsuran S/P		
			Jasa S/P		
			Simpanan Wajib		
			Simpanan Sukarela		
31/12/2019		BKM 20/12	Diterima Simpanan Sukarela An. Hj. Netriyul	1.000.000	
31/12/2019		BKK 6/12	Dibayarkan Honorarium Pengawas		2.000.000
31/12/2019		BKK 7/12	Dibayarkan Konsumsi Pengawas		150.000

Sumber: Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega 2019

Pada tabel 4.1 seharusnya pihak Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega membedakan pencatatan untuk pembukuan kas masuk maupun kas keluarnya. Hal ini ditujukan agar pencatatan lebih sistematis sehingga dapat diketahui nominal pemasukan dan pengeluaran kasnya untuk kas masuk ataupun kas keluar yang seharusnya dibuat oleh pihak Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega yang tertera pada tabel 4.2 di bawah ini:

Tabel 4.2
Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal	Keterangan	Debet Kas	Kredit	
			Piutang	Akun Lainnya
17/12/2019	Diterima Angsuran	800.000	800.000	
17/12/2019	Pelunasan Penyertaan Toko	542.000		542.000
17/12/2019	Diterima Pelunasan Pinjaman	2.000.000	2.000.000	
19/12/2019	Diterima Angsuran	100.000	100.000	
27/12/2019	Diterima Pelunasan Pinjaman	2.100.000	2.100.000	
21/12/2019	Diterima keuntungan Kegiatan	66.332		66.332

30/12/2019	Penarikan Tunai Bank Riau	10.526.000		10.526.000
31/12/2019	Diterima Angsuran	1.210.000	1.210.000	
31/12/2019	Diterima Simpanan Sukarela	1.000.000		1.000.000
	Jumlah	18.344.332	7.752.000	10.592.332

Sumber: Data Olahan

Tabel 4.3
Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Debet				Kredit Kas
		Beban Honorium	Pembelian	Hutang	Akun Lainnya	
23/12/2019	Dibayarkan Honorium	3.600.000				3.600.000
27/12/2019	Dikembalikan Titipan				1.000.000	1.000.000
27/12/2019	Dibayarkan Pembelian Kegiatan		6.633.257			6.633.257
30/12/2019	Dibayarkan Hutang			10.526.000		10.526.000
31/12/2019	Dibayarkan Honorium	2.000.000				2.000.000
31/12/2019	Dibayarkan Konsumsi Karyawan					150.000
	Jumlah	5.600.000	6.633.257	10.526.000	1.000.000	23.909.257

Sumber: Data olahan

b. Tahap Penggolongan

Buku besar merupakan tahapan untuk merangkum catatan transaksi keuangan yang di dalamnya mencantumkan akun-akun yang besar dari jurnal yang telah di buat sebelumnya. Koperasi Perdagangan dan Jasa Umega hanya mencatat transaksi ke dalam jurnal umum tanpa melakukan *posting* ke buku besar. Dibawah ini contoh buku besar yang seharusnya di buat oleh Koperasi Perdagangan dan Jasa Umega :

Tabel 4.4
Buku Besar Kas

Akun : Kas						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1/12/2019	Saldo Awal				6.083.171	
31/12/2019	Jurnal Penerimaan Kas		18.344.332		24.427.503	
31/12/2019	Jurnal Pengeluaran Kas			23.909.257	518.246	

Sumber: Data olahan

c. Tahap Pengikhtisaran

Tahap pengikhtisaran merupakan tahap dari pencatatan saldo akhir buku besar ke neraca saldo. Tujuan dari tahap pengikhtisaran ini ialah untuk melihat postingan jumlah sisi debet atau kredit telah sama atau tidak (*balance*). Jika terdapat perbedaan antara sisi debet dan kreditnya, bisa dilakukan koreksi kembali. Jika sudah benar neracanya akan mempermudah penyusunan Laporan Petanggung Jawaban pengurus.

1. Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan daftar kumpulan akun atau perkiraan yang terdapat dibuku besar atau pengelompokan saldo akhir didalam buku besar. Pada tahap ini Koperasi telah membuat neraca saldo dengan diketahuinya keseimbangan saldo akun dari buku besar sebelum penyesuaian.

2. Ayat Jurnal Penyesuaian

Pada tahap ini koperasi sudah membuat ayat jurnal penyesuaian (lampiran 10) yang terdiri dari penyesuaian penyusutan aset tetap dimana penyusutan ini sudah benar dari perhitungannya, tanggal perolehan, dan nilai perolehan. Penyusutan dilakukan menggunakan metode garis lurus.

d. Tahap Pelaporan

1. Laporan Posisi Keuangan

Koperasi telah membuat Laporan Posisi Keuangan sesuai dengan PERMEN KUMKM No.12 tahun 2015. Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega telah membuat laporan keuangan dengan jumlah pada tahun 2018 sebesar Rp986.346.648 dan pada tahun 2019 sebesar Rp863.600.142.

a) Kas dan Bank

Penilaian kas yang ditampilkan dineraca merupakan jumlah kas yang dapat digunakan sewaktu-waktu dan tidak terikat penggunaannya. Sesuai dengan sifat kas yang bersifat likuid, kas telah disajikan pada urutan paling atas dari aktiva lancar. Penilaian kas yang dicantumkan dineraca merupakan jumlah kas yang dapat dipergunakan sewaktu-waktu dan tidak terikat penggunaannya. Jumlah kas dan bank pada tahun 2019 adalah sebesar Rp6.060.475.

Berdasarkan uraian diatas penyajian kas dan bank telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

b) Piutang

Piutang yang disediakan koperasi pada tahun 2019 sebesar Rp 325.210.628. Dalam penyajian piutang koperasi tidak melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Seharusnya Koperasi membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode.

Misalnya, ditafsirkan piutang tak tertagih pada tahun 2019 sebesar 2% dari saldo piutang anggota sebesar $Rp325.210.628 \times 2\%$.

Beban piutang tak tertagih Rp6.504.212

Penyisihan piutang tak tertagih Rp6.504.212

Berdasarkan uraian diatas pencatatan piutang pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega belum sepenuhnya memenuhi prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

c) Persediaan

Persediaan adalah kekayaan koperasi yang diinvestasikan dalam bentuk bahan baku, barang dagangan, barang dalam proses, dan barang jadi dengan kriteria untuk dijual dalam kegiatan usaha normal. Persediaan yang disajikan dineraca yaitu sebesar harga perolehan yang meliputi seluruh total biaya langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan persediaan. Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) dalam mencatat persediaan. Persediaan yang dimiliki oleh Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega pada tahun 2018 dan 2019 sebesar Rp11.156.100.

d) Aset Tetap

Pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega dinilai berdasarkan harga perolehan setelah dikurangi akumulasi penyusutan. Semua aset disusutkan selama taksiran masa manfaatnya dengan menggunakan metode garis lurus.

Jumlah aset tetap pada tahun 2019 sebesar Rp519.431.200. (lampiran

4) jumlah aset tetap setelah dikurangi dengan akumulasi penyusutan sebesar Rp53.263.460. aset tetap yang umur ekonomisnya telah habis

namun, masih digunakan tetap disajikan dalam daftar aset tetap yang terdiri dari: lemari, lemari arsip, UPS LEXUS 650 V, kipas Panasonic, printer Brother DCP-J125, komputer, dan bangunan kantin.

Bangunan kantin yang telah habis umur ekonomisnya dan memiliki nilai buku nol (lampiran 4) masih digunakan oleh Koperasi Perdagangan dan Jasa Umega. Seharusnya koperasi menyajikan daftar aset tetap yang nilai bukunya 0 sudah habis umur ekonomisnya dengan nilai 1.

Berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap bangunan kantin dengan tarif 5%, peralatan usaha sebesar 20%, dan perlengkapan kantor sebesar 10% dari harga perolehan.

Berdasarkan uraian diatas dapat ditafsirkan, bahwa pencatatan dan penyajian aset tetap telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum dan sesuai dengan SAK ETAP.

e) Kewajiban

Kewajiban merupakan hutang yang masih harus dibayar oleh perusahaan atau organisasi dengan jangka waktu tertentu. Kewajiban harus dibayar melalui setor tunai. Pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega kewajiban terdiri dari:

1) Kewajiban jangka pendek

Kewajiban jangka pendek pada koperasi terdiri dari: simpanan sukarela, dana risiko, dana-dana SHU, penyisihan biaya RAT, penyisihan pajak, titipan, titipan simpan anggota yang tidak aktif, dan honor yang masih harus dibayar.

Titipan merupakan dari simpanan anggota yang sudah keluar dari keanggotaan koperasi, tetapi simpanan mereka masih belum diambil.

Tujuan dari titipan tersebut harus dijelaskan dalam laporan hasil pemeriksaan pengawas. Total kewajiban pada tahun 2018 Rp166.417.721 dan tahun 2019 Rp168.958.795.

2) Kewajiban jangka panjang

Kewajiban jangka panjang Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega pada tahun 2019 sebesar Rp201.944.600 yang terdiri dari, hutang dana APBD/APBN Rp103.918.000, hutang titipan Rp5.000.000, investasi jangka panjang Rp51.694.200, dan Hutang BMT Al-Ittihad Rp41.332.400.

Berdasarkan uraian diatas penyajian kewajiban pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

f) Ekuitas

Ekuitas pada koperasi merupakan kekayaan bersih yang terdiri simpanann pokok sebesar Rp5.900.000, simpan wajib Rp173.820.000, penyetaraan partisipasi anggota Rp49.756.793, simpanan wajib khusus, donasi Rp65.219.000, cadangan Rp185.298.866, dan SHU/laba tahun berjalan sebesar Rp11.842.088.

Simpanan pokok merupakan sejumlah uang yang sama banyaknya, yang bersifat wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat

masuk menjadi anggota dan simpanan pokok tidak bisa diambil selama masih menjadi anggota.

Simpanan wajib ialah sejumlah uang yang besarnya tidak sama. Simpanan wajib dibayar oleh anggota tiap periodenya selama menjadi anggota dan simpanan wajib tidak bisa diambil selama menjadi anggota.

Donasi merupakan sumbangan yang didapatkan dari pemerintah Kota Pekanbaru untuk Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega. Tujuan dari donasi tersebut harus dijelaskan dalam laporan hasil pemeriksaan pengawas.

Hibah merupakan sejumlah uang atau barang modal yang mempunyai nilai dan dapat diukur dalam satuan mata uang yang diterima dari pihak lain baik yang terikat ataupun yang tidak terikat penggunaannya. Hibah donasi tidak dapat dibagikan kepada anggotanya.

Cadangan merupakan bagian dari sisa hasil usaha yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga atau ketetapan rapat anggota.

Dengan demikian ekuitas pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

2. Laporan Sisa Hasil Usaha

Laporan sisa hasil usaha adalah laporan yang berisi kinerja operasi dalam suatu periode tertentu. Laporan aktivitas koperasi terdiri dari pendapatan, beban keuangan, bagian laba/rugi dari investasi dengan menggunakan metode ekuitas, beban pajak, dan laba/rugi neto. Koperasi

Perdagangan dan Jasa Prima Umega telah menyajikan laporan sisa hasil usaha telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menjelaskan mengenai perubahan laba rugi anggaran akibat berbagai transaksi dalam satu periode. Persahaan ataupun organisasi menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan (a) laba/rugi untuk periode akuntansi yang digunakan, (b) pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas, (c) setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui, dan (d) untuk setiap komponen ekuitas, satu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode.

Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega telah menyajikan perubahan ekuitas sesuai dengan SAK ETAP

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan perubahan pada kas yang meliputi arus kas dari aktivitas koperasi, arus kas dari aktivitas investasi, dan arus kas dari aktivitas pendanaan. Jumlah arus kas yang berasal dari aktivitas operasi adalah indikator yang menentukan pengoperasiannya dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan perusahaan, membayar deviden, dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan pendanaan dari luar.

Arus kas pada koperasi dipisahkan menurut aktivitas operasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas investasi. Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega telah menyajikan laporan arus kas pada akhir tahun periode.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan mempunyai informasi terkait dengan laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan menyediakan rincian pada laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memiliki kriteria yang seharusnya terdapat pada laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan yang baik adalah selain menyajikan pos-pos pada neraca dan pada laba rugi juga menyajikan kebijakan akuntansi yang telah ditentukan oleh perusahaan. Kebijakan-kebijakan yang seharusnya ada dalam catatan atas laporan keuangan meliputi kebijakan terkait pengakuan piutang usaha, metode penyusutan yang digunakan dan lain sebagainya. Catatan atas laporan keuangan juga seharusnya menyajikan pendapatan usaha sesuai dengan transaksi kepada anggota.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan pada Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega serta melakukan analisis terhadap data, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega bergerak dalam bidang usaha perdagangan, jasa, dan simpan pinjam.
2. Dalam pengakuan pendapatan dan beban Perdagangan dan Jasa Prima Umega menggunakan prinsip *accrual basis* yaitu transaksi diakui saat terjadinya transaksi tanpa melihat apakah kas sudah diterima atau dibayarkan.
3. Dalam melakukan proses akuntansi, koperasi belum menerapkan proses akuntansi secara lazimnya, yaitu menyiapkan jurnal atas transaksi dan pembuatan buku besar.
4. Dalam penyajian piutang koperasi tidak menyajikan perkiraan penyisihan piutang tak tertagih karena koperasi mengambil kebijakan penghapusan piutang langsung.
5. Pada aset tetap koperasi masih menyajikan aset tetap yang umur ekonomisnya telah habis.
6. Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega sudah membuat catatan atas laporan keuangan, tetapi mungkin belum lengkap.

7. Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega tidak menjelaskan akun donasi dan titipan yang terdapat di laporan keuangan.
8. Secara umum koperasi Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5.2 **Saran**

1. Sebaiknya Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega menyajikan penyisihan piutang tak tertagih.
2. Pada aset tetap seharusnya Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega sebaiknya koperasi membuat penyusutan dengan memperhitungkan waktu penggunaan aset tetap.
3. Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega seharusnya melengkapi catatan atas laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP.
4. Sebaiknya Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega membuat jurnal khusus yang terdiri dari, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas.
5. Koperasi Perdagangan dan Jasa Prima Umega sebaiknya menyajikan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajija S.R, Hudaifah A, Sulistyaningsih L, Mukti H.K. 2018. *Koperasi BMT Teori, Aplikasi, dan Inovasi*. Jawa Tengah: CV Inti Media Komunika.
- Alhusain A.S, Mauleny A.T, Sayekti N.W, Lisnawati. 2018. *Koperasi dalam Sistem Perekonomian Indonesia*. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia.
- Bahri, S. 2016. *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Hartati, Sri S.M. 2018. *Akuntansi Dasar*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Hery. 2015. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Center For Academic Publishing Service.
- Hidayat, Wastam wahyu. 2018. *Dasar-Dasar Analisa Laporan Keuangan* Edisi 1. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Kariyoto. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Malang: UB Media.
- Rahardjo, S.S. 2018. *Etika Dalam Bisnis & Profesi Akuntan dan Tata Kelola Perusahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. 2018. *Akuntansi Intermediate*. Jakarta: Erlangga.
- Ruknan. 2021. *Kewirausahaan*. Surabaya: Cipta Media Nusantara.
- Sinaga, Y. 2016. *Metode Instan Akuntansi Dasar* Edisi 1. Jakarta: Langit Publisher.
- Sinaga, Y. 2017. *Metode Instan Akuntansi Dasar* Edisi 2. Jakarta: Langit Publisher.
- Sochib. 2018. *Buku Ajar Pengantar Akuntansi* Edisi 1. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung: IKAPI
- Suharli, M. 2012. *Pelaporan Keuangan*. Jakarta: Grasindo.
- Suhendar. 2020. *Pengantar Akuntansi*. Jawa Barat: CV Adanu Abimata.
- Suprianto, A. 2015. *Tata Kelola Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

- Susilowati, L. 2016. *Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang*. Yogyakarta: kalimedia.
- Tambunan, T. S. 2016. *Glosarium Istilah Pemerintahan*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Weren, Carl S, James M. Reeve, Jonathan E, Duchac. 2017. *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia* (Edisi 4). Jakarta: Salemba Empat.
- Yuniarsih, N. 2018. *Buku Ajar Akuntansi Keuangan Menengah*. Surabaya: CV Jakad Publishing.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2013. *Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)*, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Keuangan Indonesia: Jakarta.
- Pemerintah RI. 1992. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992. Tentang *Landasan Hukum dan Asas Koperasi Lembaga Negara RI*: Jakarta.
- Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 14 tahun 2015 Tentang *Pedoman Akuntansi Umum Akuntansi Koperasi Sektor Rill*.

