

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI
PENGAYOMAN PEGAWAI DEPARTEMEN KEHAKIMAN
PENGADILAN TINGGI PROVINSI RIAU**

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



**OLEH :
HAYYU PERMATASARI FAHASTA
185311066**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
elp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI**

Nama : Hayyu Permatasari Fahasta
NPM : 185311066
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi
Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman
Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau

**Disahkan
Oleh:**

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

H. Burhanudin, SE. M.Si
M.Acc

Raja Ade Fitrasari M., SE,

Mengetahui:

DEKAN

KETUA PRODI

Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : HAYYU PERMATASARI FAHASTA
2. Npm : 185311066
3. Hari/ Tanggal : Jumat, 16 Juli 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau

Sidang dibuka oleh H. Burhanuddin, SE., M.Si dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	<p>Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak</p> <ul style="list-style-type: none">• Pilih salah satu antara SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi• Jurnal penerimaan dan pengeluaran kas yang dapat dibuat oleh koperasi menurut.....• Ini nanti di saran bukan disninletaknya. spasi nya juga di perhatikan• Disini sudah sedangnya lalu namun. mksdnya bagaimana ya?• Maksudnya bagaimana apakah koperasi sudah membuat neraca saldo tetapi unsur yang ada di dalamnya tidak mencerminkan harta keseluruhannya atau bagaimana?• Jadi apakah sudah sesuai dengan prinsip akuntansi atau bagaimana?• Bukan menurut penulis, kan ada teorinya kamu tuliskan dulu neraca itu apa?• Bagaimana caranya koperasi mengetahui kemampuan angotanya. ataukah aada kebijakan khusus terkait hutang anggota	<p>Sudah Diperbaiki</p>	<p>Halaman 39</p> <p>Halaman 55</p> <p>Halaman 57</p> <p>Halaman 57</p> <p>Halaman 59</p> <p>Halaman 59</p> <p>Halaman 60</p> <p>Halaman 62</p> <p>Halaman 63</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Dari teori mana asset tetap harus ada agar dapat keberlangsungan usaha? Jangan menurut penuli • Pilih salah satu antara SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi • Tambahkan proses akuntansi pada simpulan 	<p>Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p>	<p>Halaman 69</p>	
2	<p>Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstrak dari kata kuncinya terlalu jauh dekattin lagi spasinya • Bab I sampai 3 di buat Bold judul tulissannya • Daftar Pustaka coba dilihat lagi mana yang kutipan langsung dan mana yang tidak kutipan langsung • Penjelasan Jurnal Penyesuaian sudah sesuai dengan prinsip akuntansi atau bagaimana ? 	<p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Halaman I dan ii</p> <p>Halaman 1, 10, 40</p> <p>Halaman 72</p> <p>Halaman 59</p>	
3	<p>Rona N. Oktaviani, SE., M.Si</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstrak di bagian kata kuncinya jangan dibold • Kata Pengantar bagian ttd nya jangan di bold • Nama Pengarang coba diperiksa lagi udah betul belum • Gambar 4.1 buat 1 spasi dalam penulissannya • Table 4.1 coba rapikan lagi dalam menuliskan angkanya 	<p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p>	<p>Halaman i</p> <p>Halaman v</p> <p>Halaman 12 ,13</p> <p>Halaman 44</p> <p>Halaman 49, 50,51</p>	

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Disetujui ;

PEMBIMBING 1



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

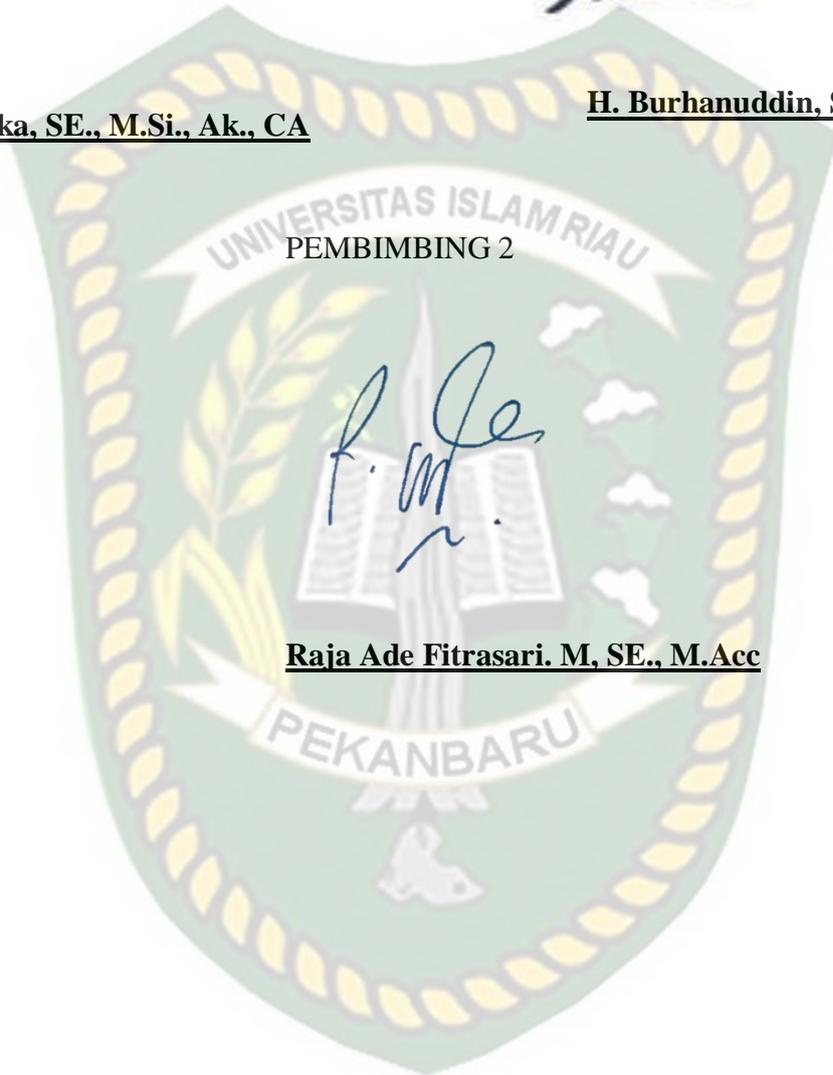


H. Burhanuddin, SE., M.Si

PEMBIMBING 2



Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc





UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : HAYYU PERMATASARI FAHASTA
NPM : 185311066
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi s1
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau
Sponsor : 1. H. Burhanuddin, SE., M.Si
2. Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc

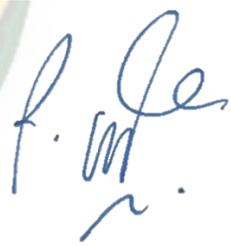
Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

1. H. Burhanuddin, SE., M.Si

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
26/04/2021	X	1. ABSTRAK - Coba dibaca lagi buat Bahasa yang lebih mudah dimengerti	
26/04/2021	X	1. Lampiran format buat yang model terbaru	

30/06/2021	X	1. Acc Seminar	
------------	---	----------------	---

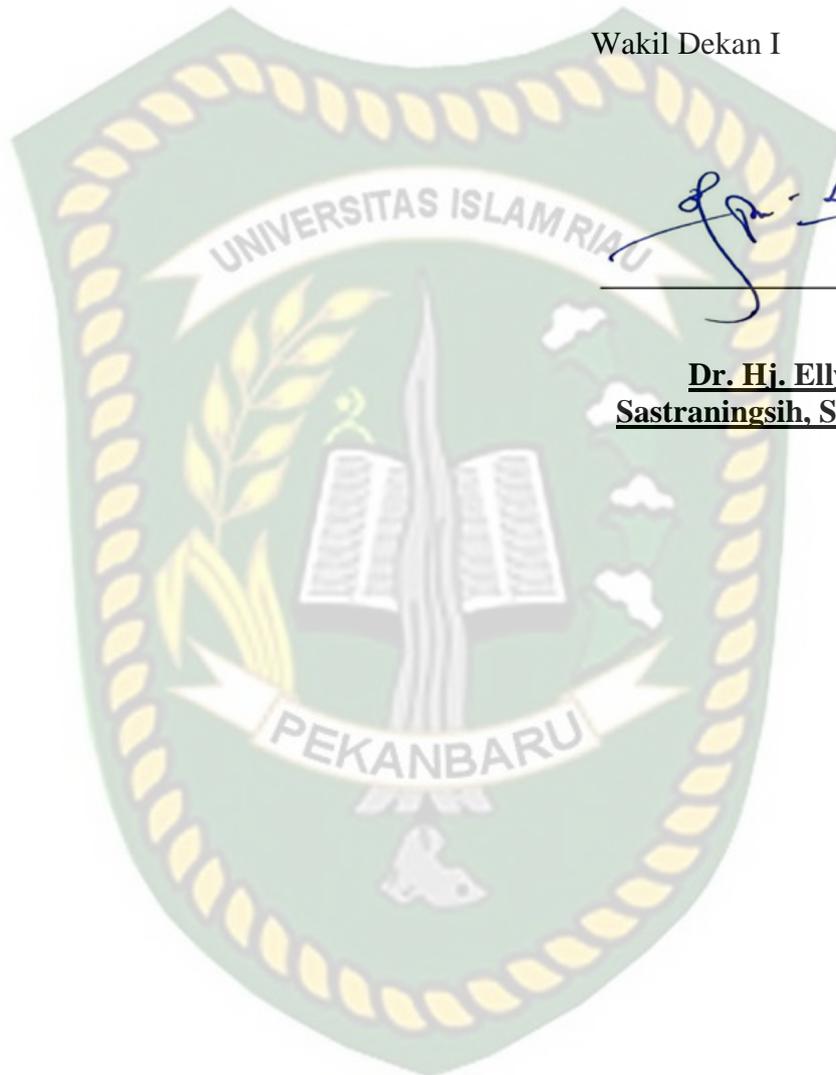
2. Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
09/04/2021	X	Bagian cover coba diperbaiki lagi dengan format yang baru	
09/04/2021	X	1. LBM <ul style="list-style-type: none"> - Ceritakan masalahnya lebih jelas lagi - Tentang piutang tak tertagihnya 2. Teknik Penulisan	
09/04/2021	X	1. Bab III <ul style="list-style-type: none"> - Subbab pembahasannya dicoba perbaiki lagi 2. Daftar Pustaka	
28/06/2021	X	1. Bab IV <ul style="list-style-type: none"> - Jurnal Khususnya masih salah - Buku besar masih salah 	

30/06/20201	X	1. Acc Seminar	
-------------	---	----------------	--

Pekanbaru, Agustus 2021

Wakil Dekan I





Dr. Hj. Ellyan
Sastraningsih, SE., M. Si

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 748/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 15 Juli 2021, Maka pada Hari Jum'at 16 Juli 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Hayyu Permatasari Fahasta |
| 2. NPM | : 185311066 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau. |
| 5. Tanggal ujian | : 16 Juli 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (C+) 58,4 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANTIA UJIAN

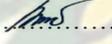
Ketua

Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris

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

Dosen penguji :

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. H. Burhanuddin, SE., M.Si | (..... ) |
| 2. Raja Ade Fitrasari, M, SE., M.Acc | (..... ) |
| 3. Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak | (..... ) |
| 4. Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si | (..... ) |
| 5. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak | (..... ) |

Notulen

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si | (..... ) |
|-----------------------------------|---|

Pekanbaru, 16 Juli 2021

Mengetahui
Dekan,



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 748 / Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS 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:

N a m a : Hayyu Permatasari Fahasta
N P M : 185311066
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Lintang Nur Agia, SE., M.Acc., Ak	Asisten Ahli C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Asisten Ahli C/b	Penyajian	Anggota
5	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Bahasa	Anggota
6	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Asisten 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 : 16 Juli 2021
Dekan

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

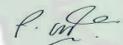
1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpovan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Hayyu Permatasari Fahasta
NPM : 185311066
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau.
Hari/Tanggal : Jum'at 16 Juli 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si		
2	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak		
2	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si		
3	Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 61)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan



Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 16 Juli 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

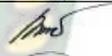
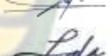
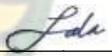
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Hayyu Permatasari Fahasta
NPM : 185311066
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau.
Pembimbing : 1. H. Burhanuddin, SE., M.Si
2. Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 18 Februari 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.	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Ketua	1. 
2.	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc	Sekretaris	2. 
3.	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	3. 
4.	Nina Nursida, SE., M.Acc	Anggota	4. 
5.	Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak	Anggota	5. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis

Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si

Pekanbaru, 18 Februari 2021
Sekretaris,

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



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 632 /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	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Pembimbing I
2	Raja Ade Fitrasari.M, SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Hayyu Permatasari Fahasta
 N P M : 185311066
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/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: 06 Juli 2020
 Dekan,

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.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kahrudin Nasution No. 113, Marpoan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : HAYYU PERMATASARI FAHASTA
NPM : 185311066
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI
PENGAYOMAN PEGAWAI DEPARTEMEN KEHAKIMAN
PENGADILAN TINGGI PROVINSI RIAU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 25 % 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, 05 Agustus 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul: Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau.

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 symbol 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 Islam Riau batal saya terima.

Pekanbaru, Agustus 2021

Yang memberikan pernyataan,

(materai 6.000)

Hayyu Permatasari Fahasta

NPM: 185311066

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI
PENGAYOMAN PEGAWAI DEPARTEMEN KEHAKIMAN
PENGADILAN TINGGI PROVINSI RIAU**



**OLEH :
HAYYU PERMATASARI FAHASTA
185311066**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi yang dilakukan oleh Koperasi Pengayoman Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang sesuai dengan SAK ETAP. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Jenis data-data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Koperasi Pengayoman Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau ditemukan permasalahan dengan tidak membuat Neraca Saldo, Jurnal Penyesuaian dan tidak menyajikan Piutang Tak Tertangguh dalam laporan keuangan.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan pada Koperasi Pengayoman Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi yang sesuai dengan SAK ETAP.

Kata Kunci : Analisis, Deskriptif Kualitatif, Koperasi Pengayoman Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau, Koperasi, SAK ETAP

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine whether the Accounting Application conducted by The Protection Cooperative the Department of Justice the High Court of the Province of Riau is in accordance with the accounting principles in accordance with SAK ETAP. In this study the authors used a qualitative descriptive method. Types of data used in this study was primary and secondary data.

The results showed that the Cooperative Department of Justice at the High Court of Riau Province found a problem by not making a Trial Balance, Adjusting Journal Entry, and does not serve bad debts in financial reports.

Based on the research result, it can be concluded that the application financial accounting at the Ministry of Justice Protection Cooperative The Riau Province High Court has not fully complied with the principles accounting in accordance with SAK ETAP.

Keywords : *Analysis, Descriptive Qualitative, Koperasi Pengayoman Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau, Koperasi, SAK ETAP*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas berkat rahmat, karunia dan kesehatan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pegayoman Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau**”. Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Dalam penyusunan skripsi Penulis menyadari kelemahan serta keterbatasan yang ada sehingga dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Siska SE, M.Si., Ak., CA selaku ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Burhanudin, SE. M.Si dan Ibu Raja Ade Fitrasari M., SE, M.Acc Selaku Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikirannya dan bersedia membimbing penulis dalam menyempurnaan skripsi ini.

5. Bapak Ibu dosen dan seluruh staf karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau atas bimbingan, ajaran, arahan, serta bantuannya dalam proses belajar mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Bapak Erry Mardianto.,S.T.,S.H selaku Ketua Koperasi Pegayoman Pegawai Departemen Kehakiman “KPPDK” Pengadilan Tinggi Riau dan Yusnidar.,S.H selaku Bendahara Koperasi KPPDK yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Koperasi KPPDK dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Teristimewa kepada kedua orangtua penulis, Ayahanda yang sangat peran membantu saya dalam membuat skripsi ini Drs. Fauzal Abidin dan Ibunda Hasnita, serta saudara saudara Kak Via, Abang Fathra dan Kak Tiara yang memberikan dukungan, semangat, doa dan motivasi untuk Penulis. Terimakasih atas perhatian dan dorongan yang diberikan.
8. Rekan dikala senang, susah, sedih, kulineran, skripsian, yang nemannin cari bahan atau kekampus yang mau di susahkan dan yang selalu support dalam segala hal yaitu Respi Handani Putra.
9. Yang selalu setia dan berjuang selama kuliah Jurais Muzafa dan Clara Agustin serta Windi Rahmadani.
10. Seluruh Teman-teman Mahasiswa Transfer dari Unri yang selalu mendukung dan berjuang selama kuliah di Uir.

11. Sahabat-sahabat yang selalu mendukung saya Yulika Zarnie, Artika Rahmawati, dan rekan kantor saya Kak Dini, Kak Vesty serta Kak Gita serta doa untuk Penulis. Kepada Semua Pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini baik waktu, materi, dan spiritual. Penulis menyampaikan harapan Semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah diberikan kepada penulis.

Semoga Allah senantiasa melimpahkan karunia-Nya untuk kita semua. Penulis menyadari bahwa penelitian Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran berbagai pihak yang bersifat membangun agar dapat melengkapi penelitian ini demi kesempurnaan penelitian ini di masa mendatang. Akhir kata dari penulis ucapkan, semoga penelitian Skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

Pekanbaru, 09 April 2021

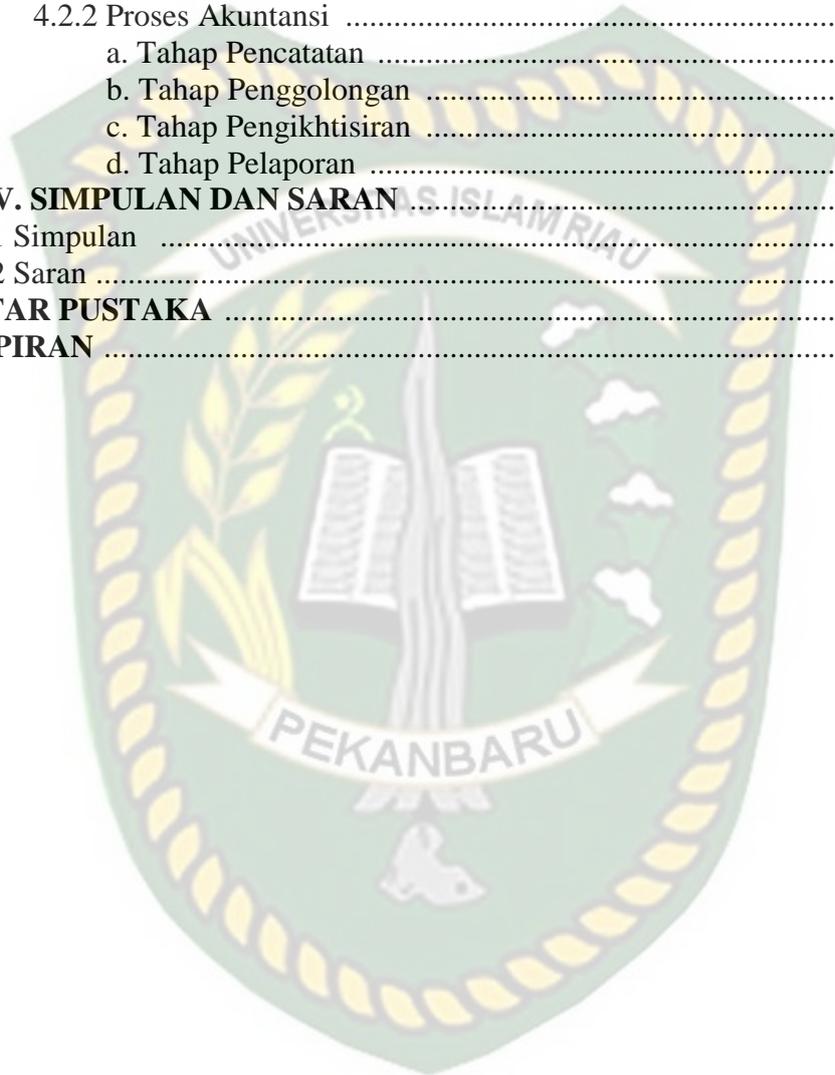
Penulis

HAYYU PERMATASARI FAHASTA
185311066

DAFTAR ISI

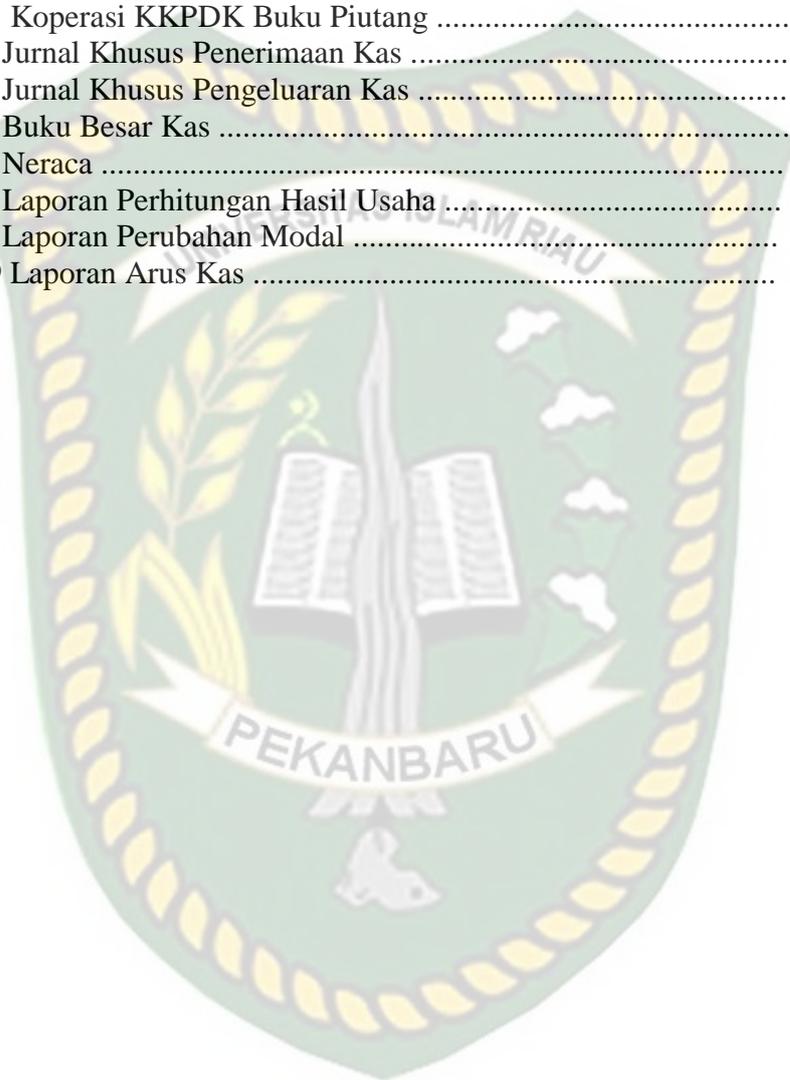
	Halaman
Abstrak	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	vi
Daftar Table	viii
Daftar Gambar	ix
Daftar Lampiran	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	7
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	8
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESISI	10
2.1 Telaah Pustaka	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi	10
2.1.2 Dasar Pencatatan Akuntansi.....	11
2.1.3 Sistem Pencatatan	12
2.1.4 Siklus Akuntansi	13
2.1.5 Proses Akuntansi	15
2.1.5.1 Tahap Pencatatan	15
2.1.5.2 Tahap Penggolongan	16
2.1.5.3 Tahap Pengikhtisaran	18
2.1.5.4 Tahap Pelaporan	19
2.1.6 Akuntansi Koperasi	20
2.1.6.1 Pengertian Koperasi	20
2.1.6.2 Fungsi dan Peranan Koperasi	21
2.1.6.3 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan	26
2.1.6.4 Penyajian Laporan Keuangan	27
2.1.6.5 Penyajian Laporan Laba Rugi	33
2.1.6.6 Penyajian Laporan Arus Kas	34
2.1.6.7 Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas	35
2.1.6.8 Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan	36
2.2 Hipotesis	38
BAB III METODE PENELITIAN	39
3.1 Desain Penelitian	39
3.2 Objek Penelitian	40
3.3 Jenis dan Sumber Data	40
3.4 Teknik Pengumpulan Data	41
3.5 Teknik Analisis Data	41
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	42
4.1.1 Sejarah Koperasi	42
4.1.2 Struktur Organisasi	43

4.1.2.1	Deskripsi Jabatan KPPDK	45
4.1.2.2	Aktivitas Koperasi	46
4.1.3	Visi dan Misi KPPDK	46
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan	47
4.2.1	Dasar Pencatatan	47
4.2.2	Proses Akuntansi	47
a.	Tahap Pencatatan	48
b.	Tahap Penggolongan	57
c.	Tahap Pengikhtisiran	59
d.	Tahap Pelaporan	60
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN		70
5.1	Simpulan	70
5.2	Saran	71
DAFTAR PUSTAKA		72
LAMPIRAN		73



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Koperasi KKPKDK Buku Kas	49
Tabel 4.2 Koperasi KKPKDK Buku Piutang	51
Tabel 4.3 Jurnal Khusus Penerimaan Kas	55
Tabel 4.4 Jurnal Khusus Pengeluaran Kas	56
Tabel 4.5 Buku Besar Kas	57
Tabel 4.6 Neraca	60
Tabel 4.7 Laporan Perhitungan Hasil Usaha	65
Tabel 4.8 Laporan Perubahan Modal	66
Tabel 4.9 Laporan Arus Kas	67



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi KPPDK Pengadilan Tinggi Provinsi Riau 44



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Laporan Perhitungan Hasil Usaha	72
Lampiran 2	: Neraca	73
Lampiran 3	: Laporan Arus Kas	74
Lampiran 4	: Laporan Perubahan Modal	75
Lampiran 5	: Buku Kas	76
Lampiran 6	: Buku Piutang	77



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari sebuah perusahaan bagi para pengguna yang berkepentingan (Weygandt, 2012:16). Fungsi akuntansi memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai satu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif (Harahap, 2007).

Secara umum proses akuntansi yaitu transaksi-transaksi yang terjadi dianalisis dan dicatat pada buku jurnal, setelah dari buku jurnal transaksi diposting ke buku besar, agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan pemosting ke kolom debit dan kredit. Kita perlu melakukan pembuktian kedalam neraca saldo, dari neraca saldo perlu menyiapkan neraca lajur untuk memahami arus kas akuntansi yang belum disesuaikan, selanjutnya transaksi-transaksi yang sudah dicatat kita masukkan ke laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Laba Rugi, Neraca Keuangan, Pos-pos Neraca (catatan atas laporan keuangan), Laporan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Perubahan Modal.

Kemudian dari pada itu perlunya akuntansi untuk koperasi karena untuk membuat laporan keuangan sebagai informasi kepada pihak-pihak tertentu baik internal maupun eksternal. Dan proses akuntansi koperasi yaitu suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, pelaporan, dan penafsiran laporan keuangan

koperasi dalam satu periode tertentu. Periode tersebut tidak dilakukan bulanan, tiga bulanan, enam bulanan, atau tahunan biasanya periode pelaporan dikoperasi adalah satu tahun.

Siklus akuntansi biasa dimulai dari mendokumentasikan bukti transaksi dalam jurnal (buku harian), pemindah pembukuan (posting) ke buku besar, menyusun neraca saldo, membuat neraca lajur, membuat ayat jurnal penyesuaian, menyusun laporan keuangan, dan terakhir menyusun. Akuntansi koperasi berdasarkan pencatatan transaksinya adalah secara *accrual basis*, terlihat dari setiap adanya transaksi yang dicatat pada saat terjadinya transaksi, tanpa dilihat adanya penerimaan atau pengeluaran kas tersebut, termasuk pencatatan transaksi non tunai. Dapat dilihat dari setiap adanya penyaluran pinjaman ke anggota di catat sebagai piutang.

Seiring dengan pesatnya perkembangan koperasi di Indonesia, telah terbit dan disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan tentang Pernyataan Pencabutan Standar Akuntansi Keuangan yaitu pencabutan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.27 tentang Perkoperasian. Dan kini sebagai pengganti PSAK No. 27 yaitu Standar Akuntansi Keuangan adalah Standar Akuntansi Keuangan Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada tanggal 17 Juli 2009 berlaku aktif 1 Januari 2011. Tujuan diterbitkannya SAK ETAP adalah untuk mengakomodir SAK pada entitas tanpa akuntabilitas publik, karena koperasi belum memiliki akuntabilitas publik signifikan dan tidak menerbitkan laporan keuangan secara umum. Dalam hal ini standar akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan laporan keuangan

adalah Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan berdasarkan akuntansi memiliki beberapa komponen yaitu terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Laporan laba rugi menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode. Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

Sedangkan laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi, dividen dan distribusikan ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.

Laporan arus kas menyajikan informasi arus kas untuk suatu periode dan mengklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan, menangkap informasi yang diisyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan dan memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang, seseorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Prinsip koperasi merupakan satu kesatuan sebagai landasan kehidupan koperasi, terdiri dari keanggotaan bersifat suka rela dan terbuka, pengelolaan dilakukan secara demokratis, pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.

Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 3 tujuan koperasi Indonesia adalah koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur.

Kemudian dari pada itu koperasi sebagai organisasi ekonomi yang berwatak sosial, koperasi memiliki banyak perbedaan dengan bentuk perusahaan lainnya, namun bila dilihat dari segi kebutuhannya terhadap jasa akuntansi, koperasi juga membutuhkan jasa akuntansi baik untuk mengolah

data keuangan guna menghasilkan informasi keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi maupun untuk meningkatkan mutu pengawasan terhadap praktek pengelolaan usahanya.

Standar Laporan keuangan koperasi mengacu pada pedoman umum akuntansi koperasi sektor riil NOMOR 12/Per/M.KUKM/IX/2015, menyatakan bahwa Koperasi sektor riil yang tidak memiliki akuntabilitas publik, dipersyaratkan laporan keuangannya mengacu kepada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).

Berkaitan dengan koperasi sebagai badan hukum berkewajiban memberikan pertanggung jawaban pengurus kepada para anggota, sebagai tolak ukur keberhasilan kegiatan operasional koperasi. Pengurus menyampaikan pengelolaan koperasi selama satu tahun buku kepada para anggota koperasi melalui Rapat Anggota Tahunan (RAT). Dan untuk melaksanakan RAT koperasi harus terlebih dahulu menyelesaikan laporan keuangan.

Koperasi memiliki karakteristik yang berbeda dengan badan usaha lainnya, dimana koperasi merupakan badan usaha yang didirikan, dimodali, dibiayai, diatur, dan diawasi serta dimanfaatkan sendiri oleh anggotanya. Hal lain yang membedakan koperasi dengan badan usaha lain adalah anggota sebagai pemilik sekaligus sebagai pengendali kegiatan operasionalnya, sedangkan badan usaha lainnya berdasarkan penguasaan jumlah saham yang dimiliki.

Proses akuntansi yang dilakukan Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau adalah mencatat penerimaan dan pengeluaran semua transaksi yang terjadi ke dalam buku kas harian. (Lampiran 5) Proses akuntansi selanjutnya yaitu setelah pencatatan buku kas harian, lalu direkap setiap bulan. Berdasarkan rekap bulan tersebut di susunlah laporan keuangan terdiri dari laporan perhitungan sisa hasil usaha (Lampiran 1), neraca (Lampiran 2) dan laporan arus kas (Lampiran 3). Namun masih terdapat beberapa permasalahan yaitu, permasalahan yang muncul berdasarkan rekapitulasi bulanan, koperasi menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan perhitungan sisa hasil usaha, neraca, dan laporan arus kas tanpa menyusun neraca saldo dan jurnal penyesuaian. Karena neraca saldo merupakan laporan internal yang berguna dalam sistem akuntansi dan pembukuan manual, fungsi dari *neraca saldo* adalah untuk memastikan bahwa semua entri yang dibuat dalam buku besar telah seimbang. Sedangkan koperasi ini tidak membuat neraca saldo serta tidak mencatat piutang tak tertagih dalam neraca, pada bagian neraca Kopersi Pengadilan Tinggi Provinsi Riau tidak memiliki aktiva tetap dalam pelaksanaan koperasi ini masih meminjam pada kantor Pengadilan Tinggi Provinsi Riau.

Kemudian dari pada Jurnal Penyesuaian juga sangat diperlukan dalam laporan keuangan karena dia berfungsi untuk membetulkan akun/perkiraan sehingga laporan yang dibuat berdasarkan akun tersebut dapat menunjukkan pendapatan, aset/aktiva, dan kewajiban yang sesuai.

Berdasarkan uraian yang diungkapkan dalam latar belakang masalah di atas maka penulis mencoba untuk melakukan penelitian dengan

judul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka penulis dapat merumuskan masalahnya sebagai berikut : Apakah penerapan akuntansi pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau telah sesuai dengan SAK ETAP atau Prinsip-prinsip Akuntansi yang berlaku secara umum?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan diatas, maka tujuan yang akan dicapai dari hasil penelitian ini adalah : Untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau telah sesuai dengan SAK ETAP atau Prinsip-prinsip Akuntansi yang berlaku secara umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang akan diharapkan dari penelitian ini :

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan terutama dalam hal penerapan Akuntansi Koperasi.
- b. Bagi pengurus koperasi dapat dijadikan sebagai perbandingan dan analisis dalam penyusunan laporan keuangan serta dampaknya pada pelaporan keuangan.

- c. Sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang ingin melakukan penelitian untuk masalah yang sama.

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi menjadi lima bab yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai latar belakang masalah yang melandasi pemilihan judul, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas tentang pengertian SAK, pengertian koperasi dan laporan keuangan secara umum, fungsi akuntansi perkoperasian, latar belakang Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.27, proses akuntansi perkoperasian berdasarkan PSAK No.27, proses penyusunan laporan keuangan, standar khusus akuntansi untuk koperasi, serta tinjauan penelitian terdahulu, penerapan akuntansi koperasi berdasarkan SAK-ETAP.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini membahas tentang desain penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan uraian dari hasil penelitian dan pembahasan terhadap laporan keuangan Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau. Yang mencakup neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, laporan perubahan modal dan catatan kas.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab terakhir ini akan dibahas mengenai kesimpulan akhir dari penelitian, serta saran-saran yang diperlukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Kieso, et al. (2011) pengertian akuntansi adalah:

Accounting is the universal language of business. One noted economist and politician indicated that the single-most important innovation shaping capital markets was the development of sound accounting principles. The essential characteristics of accounting are: (1) the identification, measurement, and communication of financial information about (2) economic entities to (3) interested parties.

Penjelasan ini dapat diartikan akuntansi terdiri dari tiga kegiatan mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Pencatatan dilaksanakan secara sistematis, kronologis setiap peristiwa, dalam satuan mata uang. Akhirnya pada pengkomunikasian kumpulan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan akuntansi atau dikenal dengan laporan keuangan.

Sedangkan menurut Sujarweni (2015:03) akuntansi adalah : Suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambil keputusan.

Definisi akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

“Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Dari pengertian akuntansi diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi dapat memberikan sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya sebagai dasar pengambilan keputusan dengan proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.”

Dari beberapa pengertian tentang akuntansi yang menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan dalam pembuatan laporan keuangan dan pengambilan keputusan.

2.1.2 Dasar Pencatatan Akuntansi

Menurut Halim (2012: 5-55) dasar akuntansi terbagi empat yaitu :

a. Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis kas, seperti yang telah diuraikan sebelumnya, menetapkan pengakuan pencatatan Transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas dan terlihat dari setiap ada transaksi dicatat pada saat terjadinya transaksi tanpa melihat ada penerimaan atau pengeluaran kas, termasuk pencatatan transaksi non tunai.

Piutang = pinjaman

b. Basis Akrua (*Accrual Basis*)

Basis akrual adalah transaksi dicatat pada saat terjadinya transaksi, tidak melihat ada kas yang masuk atau keluar.

c. Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)

Basis kas modifikasian mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

d. Basis AkruaI Modifikasian (*Modified AcruaI Basis*)

Basis akruaI modifikasian mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akruaI untuk sebagian besar transaksi.

2.1.3 Sistem Pencatatan

Menurut Halim (2012:44-51) mengungkapkan bahwa pada dasarnya ekonomi adalah aktivitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan atau pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

Halim (2012:45-51) mengatakan sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu :

a. *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi uang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

b. *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* atau juga disebut dengan tata buku berpasangan adalah sistem pencatatan di mana transaksi ekonomi di catat dua kali. Oleh karena itu, pada sistem pencatatan *double entry* terbagi dua sisi yaitu debet di sisi kiri dan kredit di sisi kanan. Setiap pencatatan transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

c. *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan mencatat pada buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan pada Pemerintah, pejabat penatausahaan keuangan (PKK) satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) maupun bagian keuangan atau

satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut berefek pada sisi anggaran.

2.1.4 Siklus Akuntansi

Menurut Kieso (2011:9) siklus akuntansi merupakan suatu aktivitas keuangan yang dilakukan secara berurutan dan teratur dalam satu periode akuntansi dan yang akan dilakukan kembali pada periode berikutnya. Proses dalam siklus tersebut dimulai dari pelaksanaan mengidentifikasi dan pencatatan transaksi dan peristiwa-peristiwa lainnya, penjurnalan, proses posting pada buku besar, peninjauan atau pengikhtisarisasi pada neraca saldo, pencatatan penyesuaian, dan diakhiri dengan penyajian laporan keuangan dan jurnal penutup.

Siklus akuntansi menurut Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah: Tahapan kerja yang wajib dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Menurut Pujiyanti (2015:71) mendefinisikan siklus akuntansi adalah: Proses penyusunan suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan serta diterima secara umum prinsip-prinsip dan kaidah akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi dalam suatu periode tertentu.

Siklus akuntansi merupakan tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan, yaitu :

a. Transaksi

Menurut Harahap (2018:105) transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (kekayaan, utang, dan modal) dan hasil usaha

perusahaan/ koperasi. Kejadian atau kondisi yang diakui dengan membuat ayat dalam buku akuntansi.

b. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah surat tertulis yang diberikan sebagai tanda terjadinya kegiatan yang dilakukan oleh dua pihak, yakni penjual dan pembeli. Dengan adanya surat ini, kedua pihak yang melakukan transaksi memiliki bukti bila transaksi benar-benar dilakukan sehingga tidak ada yang melanggarnya.

c. Jurnal (*Journal*)

Setelah ada bukti transaksi dari penjualan atau pembelian maka harus dibuat jurnal.

Menurut Jusup (2013:4) jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi) dengan menunjukkan rekening yang harus didebet dan dikredit secara jumlah rupiahnya masing-masing.

d. Buku Besar

Menurut Rudianto (2012:4) yang dimaksud dengan buku besar adalah kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan.

e. Neraca saldo

Menurut Aliminsyah (2010:12) neraca saldo adalah merupakan daftar saldo perkiraan-perkiraan yang ada dalam perkiraan pada suatu saat tertentu.

f. Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Journal*)

Setelah disusun neraca saldo, maka proses selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian harus dibuat pada akhir periode. Ayat jurnal penyesuaian berguna untuk mengkoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban yang sebenarnya.

g. Laporan Keuangan

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian ini dinamakan laporan keuangan. Laporan keuangan ini dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

2.1.5 Proses Akuntansi

2.1.5.1 Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan terdiri atas menganalisis bukti transaksi, menyusun jurnal umum dan memposting ke buku besar.

- a. Analisis Bukti Transaksi adalah tahap paling awal yang dilakukan dalam suatu siklus akuntansi.

- b. Jurnal umum adalah catatan keseluruhan transaksi berdasar bukti transaksi, bukti yang kemudian dianalisis posisinya apakah kredit atau debit lalu dicatat dalam jurnal umum.
- c. Buku besar adalah setelah memahami pencatatan jurnal umum pada koperasi, kemudian akun-akun dari jurnal umum diposting ke buku besar dan kumpulan akun yang meringkas transaksi dalam jurnal, buku besar juga disebut sebagai pencatatan terakhir dalam akuntansi.

2.1.5.2 Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan merupakan penggolongan transaksi dari jurnal dan diposting ke dalam buku besar, pemosting ini dilakukan dengan memasukkan akun-akun jurnal kedalam pos-pos yang tersedia. Misalnya beban gaji jurnal harus diposting ke dalam pos beban gaji. Kemudian dari pada itu tahap pertama yang dilakukan dalam siklus akuntansi adalah mencatat setiap transaksi keuangan yang terjadi. Pencatatan yang detail akan sangat memudahkan melakukan analisa terhadap arus kas (*cash flow*) dalam suatu koperasi. Setelah mencatat dan menganalisa data-data dari setiap bukti transaksi keuangan, langkah selanjutnya adalah menggolongkan berbagai data finansial tersebut. Tujuannya adalah untuk memudahkan kita ketika ingin menganalisis data keuangan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam tahap penggolongan ini mencakup:

- a. Pembuatan dan penyusunan bukti-bukti transaksi, baik transaksi internal ataupun eksternal pada suatu koperasi.
- b. Pencatatan setiap transaksi pada jurnal tertentu (jurnal umum atau khusus).
- c. Catat hasil pencatatan di jurnal tersebut ke laporan buku besar.

Jadi, secara garis besar tahap pertama ini meliputi pencatatan dalam jurnal umum, mempostingnya ke buku besar, dan mencatat ke dalam neraca saldo.

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

Berikut adalah penggolongan akuntansi yaitu :

1. Buku Besar secara mutlak memberikan informasi jumlah keseluruhan transaksi secara penuh dalam satu siklus. Mulai dari tanggal, keterangan di debit atau di kredit serta nominal yang ada. Misalnya pada Buku Besar Kas, maka akan tampak semua transaksi keuangan yang melibatkan Perkiraan / Pos Kas. Yaitu yang mempengaruhi uang tunai secara langsung. Begitupun dengan Piutang dan Utang. Buku besar adalah himpunan rekening-rekening yang saling berhubungan yang menggambarkan pengaruh transaksi terhadap perubahan harta, utang dan modal. Pemindah bukuan semua pos-pos jurnal ke buku besar disebut posting. Nama akun yang dipakai pada ayat-ayat jurnal harus sama dengan nama akun di buku besar. Penggolongan Akun Buku Besar Harta Pengertian Harta (*Assets*) Harta adalah jumlah kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang di dalamnya terdiri atas "harta yang berwujud" dan "harta yang tak berwujud". Seluruh harta ini dapat dinilai dengan uang.

Penggolongan Harta (*Assets*) yaitu :

- a) Harta Lancar (*Current Assets*) Harta ini berbentuk uang tunai atau dapat diuangkan dengan segera, misalnya kas, wesel tagih dan piutang usaha.
- b) Harta Tetap Harta ini sifatnya permanen atau dapat digunakan dalam beberapa periode akuntansi, misalnya tanah, gedung, hak paten, hak cipta, dan merek dagang.

Penggolongan Harta Berdasarkan Tingkat Likuiditas yaitu :

- a) Harta Lancar yaitu kas, surat-surat berharga, piutang wesel, piutang usaha, beban-beban yang dibayar dimuka, pendapatan yang akan diterima dan persediaan-persediaan.
- b) Harta Tetap yaitu harta tetap berwujud dan harta tetap tak berwujud yaitu
 - a. Harta Tetap Berwujud seperti: tanah, bangunan, peralatan dan kendaraan
 - b. Harta Tetap Tak Terwujud seperti hak cipta, hak paten, merek dagang dan goodwill.

2. Buku Besar Pembantu (*subsidiary ledger*) merupakan perluasan dari buku besar umum (*general ledger*). Catatan dalam buku besar pembantu merupakan rincian dari salah satu akun besar umum. Catatan dalam buku besar pembantu merupakan rincian dari salah satu akun besar umum. Buku besar pembantu atau disingkat dengan buku pembantu yang akan dibahas pada bagian ini meliputi yaitu

- a) Buku Besar Pembantu Utang Dagang atau Buku besar pembantu hutang (*account payable subsidiary*), berfungsi sebagai tempat mencatat perubahan hutang kepada kreditor secara individual sehingga merupakan rincian dari akun Hutang dagang dalam buku besar umum
- b) Buku Besar Pembantu Piutang Dagang atau Buku besar pembantu piutang (*account receivable subsidiary ledger*), berfungsi sebagai tempat mencatat perubahan piutang (tagihan) kepada debitor secara individual sehingga merupakan rincian dari akun Piutang dagang dalam buku besar umum.

2.1.5.3 Tahap Pengikhtisaran

Secara detail, kegiatan yang dilakukan pada tahap pengikhtisaran ini meliputi:

- a. Menyusun neraca saldo adalah neraca percobaan (*trial balance*), cara membuatnya pun sangat mudah, yaitu dengan menyalin saldo semua akun yang ada dalam buku besar. Oleh sebab itu, penting sekali untuk menghitung saldo pada buku besar di tahap pencatatan.
- b. Menyusun jurnal penyesuaian (*adjustment entries*) adalah ayat jurnal yang dibuat di akhir periode untuk melakukan koreksi atau menyesuaikan data catatan yang ada dengan data sebenarnya. Pada umumnya, ayat penyesuaian mencakup koreksi kesalahan penjurnalan, dan penyusutan aset tetap. Serta meliputi penyesuaian sewa yang telah dibayar di muka dan berubah menjadi beban sewa karena manfaatnya telah digunakan. Juga, perlengkapan yang berubah menjadi beban perlengkapan sebab telah dipakai dan pendapatan diterima di muka yang dihapus menjadi pendapatan jasa sesuai dengan produk yang telah dijual.

- c. Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian adalah selesai disusun jurnal penyesuaian, nilai atau nominalnya pasti mengalami perubahan. Sehingga, nilai saldo perlu kembali disesuaikan dengan cara menyusun neraca saldo. Caranya, dengan menjumlah atau mengurangi akun-akun penyesuaian dengan saldonya pada neraca saldo.

2.1.5.4 Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahapan terakhir dalam siklus akuntansi perusahaan jasa yang meliputi laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, dan jurnal pembalik.

- a. Laporan Laba Rugi adalah ringkasan pendapatan dan beban suatu perusahaan dalam jangka waktu tertentu, misalnya dalam jangka waktu sebulan atau setahun. Adapun laporan laba rugi dapat dibuat dengan dua cara yaitu *single step* dan *multiple step*. Laporan laba rugi *single step* lebih mudah dibuat karena pendapatan dari beban tidak dipisahkan antara pendapatan beban usaha, dengan pendapatan dan beban di luar usaha. Sedangkan laporan laba rugi *multiple step* dilakukan dengan cara memisahkan antara pendapatan dan beban usaha dengan pendapatan dan beban di luar usaha, sehingga akan terlihat dengan jelas laba atau rugi yang benar-benar diperoleh dari kegiatan jasa perusahaan tersebut.
- b. Laporan Perubahan Modal atau perubahan ekuitas merupakan salah satu dari laporan keuangan yang harus dibuat oleh perusahaan yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih atau kekayaan selama periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut.
- c. Neraca atau laporan posisi keuangan adalah suatu bagian keuangan yang menjadi sebuah acuan untuk mengambil tindakan bisnis. Suatu neraca dapat menggambarkan bagaimana posisi keuangan dari perusahaan yang dihasilkan dalam satu periode akuntansi. Adapun, unsur-unsur yang harus ada di dalam neraca meliputi *asset*, kewajiban (*liabilitas*), dan ekuitas (modal).
- d. Jurnal pembalik adalah jurnal untuk membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan akun neraca. Jika tidak dibalik akan terjadi akun ganda. Dengan kata lain jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat pada awal periode akuntansi berikutnya untuk membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan perkiraan riil baru.

2.1.6 Akuntansi Koperasi

2.1.6.1 Pengertian Koperasi

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 1 bahwa 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.

Anoraga dan Ninik (2003:4) dalam bukunya *Dinamika koperasi* cetakan keempat mengatakan, “Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan azas kekeluargaan”.

Sementara menurut Hendrojogi (2002:20) pengertian koperasi dalam bukunya yang berjudul *koperasi Azas-azas teori dan Praktek* adalah :

“Suatu wadah bagi golongan masyarakat yang berpenghasilan rendah dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dan berusaha untuk meningkatkan taraf hidup mereka”.

Sedangkan Edilius (2010:5) memuat beberapa definisi koperasi sangat bermacam ragam dikemukakan oleh para ahli terdahulu. Hendrojogi (2012:20) dalam mengatakan bahwa koperasi adalah suatu perserikatan dengan tujuan berusaha bersama yang terdiri atas mereka yang lemah dan diusahakan selalu dengan semangat tidak memikirkan diri sendiri sedemikian rupa, sehingga masing-masing sanggup menjalankan kewajibannya sebagai anggota dan mendapat imbalan sebanding dengan pemanfaatan mereka terhadap organisasi.

Menurut Djojohadikoesoemo (2013:12) menyatakan bahwa koperasi adalah perkumpulan manusia seorang-seorang yang dengan sukanya sendiri hendak bekerja sama untuk memajukan ekonominya. Sedangkan menurut Soeriaatmadja (2010:1) koperasi adalah sebagai suatu perkumpulan dari orang-orang yang atas dasar persamaan derajat sebagai manusia, dengan tidak memandang haluan agama dan politik secara sukarela masuk, untuk sekedar memenuhi kebutuhan bersama yang bersifat kebendaan atas tanggungan bersama. Schaars (2013:30) seorang guru besar dari *Universitas of Wisconsin, Madison USA* mengatakan koperasi adalah suatu badan usaha yang secara sukarela dimiliki dan dikendalikan oleh anggota yang adalah juga pelanggannya dan dioperasikan oleh mereka dan untuk mereka atas dasar nirlaba atau dasar biaya. Menurut Adenk (2013:4), Koperasi adalah merupakan suatu perkumpulan yang didirikan oleh sekelompok orang atau badan hukum koperasi yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi, bertujuan untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan anggotanya.

2.1.6.2 Fungsi dan Peranan Koperasi

Fungsi dan peranan koperasi menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 4 yaitu :

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
- b. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.
- d. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Dalam perannya, koperasi kerap memberi bantuan, seperti kredit atau pinjaman dana kepada anggota dalam hal finansial. Pembentukan koperasi diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat di Indonesia.

Dari beberapa uraian diatas dapat disimpulkan beberapa peranan koperasi yaitu :

- a. Koperasi merupakan sarana pendidikan yang bertujuan mengubah sistem nilai yang ada dalam masyarakat mengenai kebersamaan. Maka koperasi tidak hanya menitik beratkan kepada individualisme ataupun komunalisme saja, tetapi juga pada keseimbangan, keserasian dan keselarasan antara individu dalam masyarakat. Dalam anggota koperasi dari individu diakui sebagai anggota akan tetapi ikhtiar kerja tertujuan kepada kepentingan bersama.
- b. Koperasi merupakan untuk mendemokraskan masyarakat sebagai suatu upaya yang ingin.
- c. Koperasi sebagai wahana pengimbang (*contervelling power*) maksudnya sebagai suatu pengimbang terhadap badan usaha non koperasi seperti Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun Badan Usaha Milik Swasta (BUMS), terutama dalam penguasaan sumber daya. Sebagaimana dimaklumi bahwa apabila mereka berhimpun dalam suatu wadah koperasi akan mampu menggalang kekuatan yang diharapkan akan mampu turut bersaing dengan kedua badan non koperasi tersebut.

Koperasi berbeda dengan bentuk badan usaha lainnya, dimana suatu organisasi koperasi menurut Hendroyogi (2007:32) mempunyai dasar-dasar pokok dan dasar-dasar moral sebagai berikut :

Dasar-dasar pokok :

- a. Demokrasi kooperatif, yang artinya bahwa kemudi (pengelolaan) dan tanggung jawab adalah berada ditangan anggota
- b. Dasar pemakaian hak suara
- c. Tiap orang boleh menjadi anggota
- d. Demokrasi ekonomi, keuntungan dibagi kepada anggota menurut jasa-jasanya.
- e. Sebagian dari keuntungan diperuntukkan bagi pendidikan anggota.

Dasa-dasar moral :

- a. Tidak boleh dijual dan dikendalikan barang-barang palsu
- b. Harga barang-barang harus sama dengan harga pasar setempat
- c. Ukuran harus benar dan terjamin
- d. Jual beli dengan uang tunai. Kredit dilarang karena menggerakkan hati orang untuk membeli diluar kemampuannya.

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 5 mengemukakan

Koperasi Melaksanakan prinsip Koperasi sebagai berikut :

- a. Keanggotaan Koperasi bersifat sukarela dan terbuka
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
- c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
- e. Kemandirian.

Koperasi untuk dapat mewujudkan tujuan yang dicita-citakan dan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekarang ini berbagai macam usaha telah dikembangkan dan terdapat jenis-jenis koperasi menurut UU No 17 tahun 2012 yaitu :

a. Koperasi Produsen

Koperasi Produsen adalah koperasi yang menyelenggarakan pelayanan di bidang pengadaan barang produksi. Pada umumnya koperasi produsen beranggotakan para pengusaha kecil (UMKM = Usaha Mikro, Kecil dan Menengah) dengan menjalankan kegiatan pengadaan bahan baku dan penolong untuk anggotanya.

b. Koperasi Konsumen

Koperasi Konsumen adalah koperasi yang menyediakan barang kebutuhan sehari-hari. Kegiatan utama koperasi konsumen adalah membeli kemudian menjual kembali barang atau jasa, sehingga koperasi disini berperan sebagai distributor bagi produsen dan konsumen.

c. Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam atau koperasi kredit adalah koperasi yang menyediakan usaha simpan pinjam yang melayani anggotanya. Usaha koperasi simpan pinjam bertujuan untuk menolong anggotanya sehingga

memberikan pinjaman dengan bunga ringan. Uang pinjaman yang diberikan oleh koperasi diharapkan dapat digunakan guna usaha produktif dan kesejahteraan anggotanya.

d. Koperasi Jasa

Koperasi Jasa adalah koperasi yang menyelenggarakan usaha yang bergerak di bidang jasa. Contoh dari jenis koperasi ini adalah koperasi angkutan, dan koperasi listrik.

Perangkat organisasi koperasi menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 adalah :

a. Rapat Anggota

1. Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi
2. Rapat Anggota dihadiri oleh anggota yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar.

Rapat anggota menetapkan:

1. Anggaran Dasar
2. Kebijakan Umum dibidang organisasi, manajemen, dan usaha Koperasi
3. Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus dan Pengawas
4. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi, serta pengesahan laporan keuangan
5. Pengesahan pertanggung jawaban Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
6. Pembagian sisa hasil usaha
7. Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran Koperasi

Keputusan rapat anggota diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak atau *voting*.

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 26 yaitu :

- a. Rapat anggota dilakukan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun
- b. Rapat anggota untuk mengesahkan pertanggung jawaban Pengurus diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau.

Selain rapat anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Koperasi dapat melakukan rapat anggota luar biasa apabila keadaan mengharuskan adanya

keputusan segera yang wewenangnya ada pada Rapat Anggota. Rapat anggota luar biasa dapat diadakan atas permintaan sejumlah anggota Koperasi atau atas keputusan Pengurus yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar. Dan rapat anggota luar biasa mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang rapat anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.

b. Pengurus

Pengurus dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam rapat anggota. Pengurus merupakan pemegang kuasa rapat anggota, untuk pertama kali susunan dan nama anggota pengurus dicantumkan dalam akta pendirian. Masa jabatan pengurus paling lama 5 tahun, persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi anggota pengurus ditetapkan dalam anggaran dasar. Dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 Pasal 30 pengurus bertugas dan pengurus berwenang koperasi antara lain :

1. Pengurus bertugas

- a) Mengelola Koperasi dan usahanya
- b) Mengajukan rancangan rencana kerja serai rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- c) Menyelenggarakan rapat anggota
- d) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- e) Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- f) Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.

2. Pengurus berwenang

- a) Mewakili Koperasi di dalam dan di luar pengadilan
- b) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar
- c) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemmanfaatan Koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan Rapat Anggota.

c. Pengawas

Pengawas dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam rapat anggota dan bertanggung jawab kepada rapat anggota. Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota pengawas ditetapkan dalam anggaran dasar.

Badan pegawai mempunyai tugas dan wewenang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 pasal 39, yaitu sebagai berikut :

- a. Pengawas Bertugas adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi dan membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
- b. Sedangkan pengawas berwenang adalah meneliti catatan yang ada pada Koperasi dan mendapatkan segala keterangan yang diperlukan. Pegawai juga harus merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.

Menurut Koerman (2002:4) tujuan dari peranan pengawas yaitu :

1. Memberikan bimbingan pengurus dan karyawan kearah keahlian dan keterampilan
2. Mencegah pemborosan beban, waktu dan tenaga supaya tercapai efisiensi perusahaan
3. Menilai hasil kerjasama dengan rencana yang sudah ditetapkan
4. Mencegah terjadinya penyelewengan dan Penyelesaian administrasi secara menyeluruh.

2.1.6.3 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan informasi yang bermanfaat bagi pengelola, anggota koperasi dan pengguna lainnya dalam pengambilan keputusan.

Tujuan laporan keuangan menurut Muhardi (2013:1) tujuannya adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan perubahan dalam posisi keuangan sebagai suatu entitas yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan.

Menurut Kasmir (2016:11) tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan, yaitu:

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki koperasi pada saat ini,
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki koperasi pada saat ini,
- c. Memberikan informasi tentang jenis pendapatan dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu,
- d. Memberikan informasi tentang jenis biaya dan jumlah biaya yang dikeluarkan koperasi dalam suatu periode tertentu,
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal koperasi,
- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen koperasi dalam suatu periode,
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan,
- h. Informasi keuangan lainnya.

Pada pemilik koperasi adalah anggota koperasi maka dengan itu laporan keuangannya disusun untuk kepentingan anggota koperasi, karena cenderung kegiatan koperasi ditujukan pada kepentingan anggotanya.

2.1.6.4 Penyajian Laporan Keuangan

Neraca merupakan salah satu unsur laporan keuangan yang menjelaskan posisi keuangan pada saat tertentu didefinisikan sebagai suatu daftar aktiva, kewajiban dan modal pemilik perusahaan pada tanggal tertentu, yang biasanya

pada tanggal terakhir satu bulan atau tahun. Neraca adalah ringkasan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu yang menunjukkan total aktiva dengan total kewajiban ditambah total ekuitas pemilik.

Neraca menunjukkan posisi aktiva, kewajiban dan kekayaan bersih badan usaha pada suatu tanggal tertentu. Di bawah ini adalah keterangan lebih lanjut tentang bagian-bagian neraca.

a. Aktiva (*Assets*)

Aktiva adalah kemungkinan manfaat ekonomi masa depan yang diperoleh atau dikendalikan oleh suatu perusahaan sebagai dari transaksi atau kejadian yang lalu.

Sehubungan dengan badan usaha koperasi, ketentuan mengenai penggunaan aset pada koperasi menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:27.7) adalah sebagai berikut :

1. Aset adalah kekayaan yang dimiliki dan dikelola koperasi untuk menjalankan operasional usaha.
2. Aset merupakan sumberdata yang dikuasai koperasi sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh koperasi.
3. Aset yang diperoleh dari sumbangan yang tidak terikat penggunaannya diakui sebagai aset tetap.
4. Aset yang diperoleh dari sumbangan yang terikat penggunaannya dan tidak dapat dijual untuk menutupi kerugian koperasi diakui sebagai aset lain-lain. Sifat keterkaitan tersebut dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
5. Aset yang dikelola oleh koperasi tetapi bukan milik koperasi maka tidak diakui aset dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Menurut Kamir (2010:39) aktiva merupakan harta atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan, baik pada saat tertentu maupun periode tertentu.

Aktiva yang terdapat dalam badan usaha berbentuk koperasi terdiri dari pos-pos sebagai berikut :

1. Aktiva lancar

Aktiva lancar pada umumnya dapat dikelompokkan menjadi harta lancar, jika suatu harta dapat diubah menjadi kas atau digunakan untuk membayar kewajiban lancar didalam jangka waktu satu tahun atau satu siklus operasi yang panjang.

Menurut SAK ETAP entitas mengklasifikasi aset sebagai aset lancar, jika:

- a) Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas
- b) Dimiliki untuk diperdagangkan
- c) Diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

2. Aktiva Tidak Lancar

Aktiva tidak lancar adalah aktiva yang terdiri dari beberapa macam aktiva yang masa manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi serta dimiliki dan digunakan dalam kegiatan operasional dengan kompensasi penggunaan berupa biaya depresiasi (penyusutan).

Aktiva tidak lancar meliputi komponen perkiraan, antara lain :

- a) Investasi Jangka Panjang
Investasi jangka panjang adalah investasi yang mana dana yang digunakan akan diputar dan baru dapat dicairkan apabila sudah tiba jangka waktu tertentu biasanya paling cepat 1 tahun.
- b) Properti Investasi
Properti investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya) yang dikuasai (oleh pemilik atau lesse melalui sewa pembiayaan) untuk menghasilkan rental atau untuk kenaikan nilai atau keduanya, dan tidak

digunakan untuk kegiatan produksi atau penyediaan barang atau jasa, tujuan administratif atau dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.

c) Akumulasi Penyusutan Properti Investasi

Akumulasi Penyusutan Properti Investasi adalah “pengurang nilai perolehan” suatu properti investasi sebagai akibat penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi penyusutan dilakukan secara sistematis selama awal penggunaan sampai dengan umur manfaatnya.

3. Aktiva lain-lain

Aktiva lain-lain adalah termasuk dalam aset atau harta lain-lain, aktiva yang tidak dapat dimasukkan dalam kelompok-kelompok lain. Seperti misalnya titipan kepada penjual untuk menjamin kontrak, bangunan dalam pengerjaan, piutang-piutang dalam jangka panjang dan uang muka pada pejabat perusahaan.

4. Aktiva tetap

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk disewakan ke pihak lain atau untuk tujuan administratif dan digunakan lebih dari satu periode. Aset tetap mencakup perkiraan :

- a) Tanah atau Hak atas tanah adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk hak atas tanah.
- b) Bangunan adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai bangunan.
- c) Mesin dan Kendaraan adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam berbagai jenis mesin, kendaraan atau peralatan produksi.

- d) Investasi dan Peralatan Kantor adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam berbagai bentuk inventaris dan peralatan kantor.
- e) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap adalah “pengurang nilai perolehan” suatu aset yang dimiliki koperasi sebagai akibat dari penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi penyusutan dilakukan secara sistematis selama awal penggunaan sampai dengan umur manfaatnya.

5. Aktiva Tidak Berwujud

Aktiva tidak berwujud adalah menunjuk pada aset dari perusahaan yang tidak berbentuk fisik dan memiliki sifat aset jangka panjang. Untuk digunakan dalam kegiatan produksi atau disewakan kepada perihal lain atau untuk tujuan administratif. Contoh dari aktiva tidak berwujud antara lain : hak paten, hak cipta, hak pengusaha hutan, kuota impor atau ekspor dan waralaba.

b. Kewajiban (*Liabilities*)

Kewajiban merupakan kewajiban koperasi kepada pihak luar bukan pemilik yang timbul akibat transaksi perolehan sumber daya ekonomi yang dilakukan sehingga mengakibatkan arus kas keluar dimasa yang akan datang.

Kewajiban merupakan kewajiban koperasi kepada pihak luar yang bukan pemilik yang timbul akibat transaksi perolehan sumber daya ekonomi yang dilakukan, sehingga mengakibatkan arus kas keluar dimasa yang akan datang.

Pada umumnya kewajiban terdiri dari dua golongan yaitu :

1. Kewajiban lancar (kewajiban jangka pendek) adalah kewajiban keuangan perusahaan yang perlunasannya atau pembayarannya akan dilakukan didalam jangka pendek dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan.

2. Kewajiban jangka panjang adalah utang-utang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun dan dilunasi dari sumber -sumber ekonomi lain yang bukan dari aktiva lancar. Misalnya sisa utang jangka panjang dari bank setelah dikurangi bagian (angsuran) yang jatuh tempo dalam satu tahun.

c. Modal (*Ekuitas*)

Modal merupakan jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan dalam sumber-sumber daya ekonomi koperasi atau merupakan selisih antara harta dan kewajiban. Ekuitas adalah hak residu atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban.

Modal pokok koperasi adalah simpanan pokok anggota. Mirip saham atas nama namun tidak dapat dipindah tangankan dan dapat diambil kembali bila anggota keluar dari keanggotaan koperasi, ekuitas koperasi atau kekayaan bersih koperasi adalah simpanan pokok, simpanan lain, pinjam-pinjaman, penyisihan hasil usaha termasuk cadangan.

Komponen-komponen modal koperasi, antara lain :

1. Simpanan Pokok adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi. Simpanan pokok jumlahnya sama untuk setiap anggota.
2. Simpanan Wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang harus dibayarkan oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, misalnya tiap bulan dengan jumlah simpanan yang sama untuk setiap bulannya. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi.

3. Hibah atau Modal Sumbangan adalah sejumlah uang atau barang modal yang mempunyai nilai yang dapat diukur dalam unit moneter, diterima dari pihak lain berupa hibah yang mengikat dan yang tidak mengikat baik berupa aset tetap atau aset lainnya. Hibah atau modal sumbangan tidak dapat dibagikan kepada anggota.

4. Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Berjalan

Sisa Hasil Usaha adalah pendapatan koperasi dalam kurun waktu tertentu dikurang biaya-biaya, penyusutan, kewajiban-kewajiban termasuk pajak dalam kurun waktu yang bersangkutan dan hendak dibagikan kepada setiap anggota koperasi.

5. Cadangan

Cadangan adalah bagian dari Sisa Hasil Usaha yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Cadangan yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha merupakan ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota. Pembentukan cadangan ditujukan untuk pengembangan usaha koperasi dan untuk menutup kerugian koperasi apabila diperlukan.

2.1.6.5 Penyajian Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan atas perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

Berdasarkan SAK ETAP, Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas
- d. Beban pajak
- e. Laba atau rugi neto.

Entitas harus menyajikan pos, judul dan sub jumlah lainnya pada laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Entitas tidak boleh menyajikan atau mengungkapkan pos pendapatan dan beban sebagai “pos luar biasa”, baik dalam laporan laba rugi maupun dalam catatan atas laporan keuangan.

2.1.6.6 Penyajian Laporan Arus Kas

Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar uang tunai atau secara tunai. Laporan arus kas menyediakan informasi tentang uang tunai dan setara tunai dalam satu entitas untuk periode yang dilaporkan dalam komponen yang terpisah, terdiri dari aktiitas operasi, aktiitas investasi dan aktiitas pendanaan.

Menurut Baridwan (2004:41) ada dua bentuk penyajian Laporan Arus Kas, yaitu :

- a. Metode penyajian langsung adalah metode penyajian yang menampakkan atau mengungkapkan kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pengeluaran bruto.
- b. Metode penyajian tidak langsung adalah laporan arus kas disusun berdasarkan pada buku kas/bank, metode penyusunan laporan arus kas secara tidak langsung disusun berdasarkan pada laporan laba-rugi dan neraca.

2.1.6.7 Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut dan (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain kepemilik ekuitas selama periode tersebut.

Disamping itu Informasi yang disajikan di Laporan Perubahan Ekuitas Entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan :

- a. Laba atau rugi untuk periode
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan.
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antar jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari laba atau rugi dan pendapatan, beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
- e. Jumlah investasi, dividen dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas yang menunjukkan secara terpisah model saham, transaksi saham treasury dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

2.1.6.8 Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan koperasi merupakan bagian yang terpadu (*integral*) dari penyajian laporan keuangan. Catatan digunakan untuk memberikan informasi tambahan mengenai: pos-pos neraca dan penghitungan sisa hasil usaha. Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (*disclosure*) yang memuat:

- a. Perlakuan akuntansi mengenai:
 1. Pengungkapan pendapatan dan beban sehubungan dengan transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.
 2. Kebijakan akuntansi mengenai aktiva tetap, penilaian persediaan, piutang dan sebagainya.
 3. Dasar penetapan harga pelayanan kepada anggota dan non anggota
- b. Pengungkapan informasi antara lain mengenai:
 1. Kerugian atau pelayanan utama koperasi kepada anggota baik yang tercantum dalam anggaran rumah tangga maupun dalam praktek, atau yang telah dicapai oleh koperasi.
 2. Aktivitas koperasi dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan dan pelatihan perkoperasian, usaha manajemen yang diselenggarakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru bagi anggota.
 3. Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dari transaksi dengan anggota dan non anggota.

4. Pengklasifikasian hutang dan piutang yang timbul dari transaksi dengan anggota dan non anggota.
5. Pembatasan penggunaan dari resiko aktiva tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan.
6. Aktiva yang dioperasikan oleh koperasi tetap bukan milik koperasi.
7. Aktiva yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dan perusahaan swasta.
8. Penghasilan sisa hasil usaha dan penggunaan cadangan.
9. Hak dan tanggungan pemodal penyertaan.
10. Penyelenggaraan rapat anggota, dan keputusan-keputusan yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan. (IAI, 2004: 27).

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

Secara normal urutan penyajian catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK ETAP
- b. Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan
- c. Informasi yang mendukung pos-pos laporan keuangan sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut

d. Pengungkapan lain.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis mencoba mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: Penerapan Akuntansi pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman (KPPDK) Pengadilan Tinggi Provinsi Riau sudah sesuai dengan SAK ETAP tetapi masih terdapat pada point-point tertentu yang tidak menggunakan SAK ETAP.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini adalah dalam bentuk penelitian studi khusus dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:9) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi, data yang digunakan yaitu :

a. Dasar Penelitian

Dasar penelitian yang digunakan adalah studi kasus, yaitu penelitian yang melihat objek penelitian sebagai kesesuaian integritas, yang penelaannya kepada satu kasus dan dilakukan secara intensif, mendalam, mendetail, dan komprehensif.

b. Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif yaitu menggambarkan berbagai kondisi, situasi, dan variabel yang menjadi objek penelitian. Proses dan makna (perspektif subyek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta yang ada di lapangan. Selain itu landasan teori juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai pembahasan hasil penelitian.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dipakai dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder, sedangkan sumber data yang digunakan dalam penelitian meliputi:

- a. Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2016 : 225). Data primer dalam peneliti mendapatkan informasi secara langsung dari pihak Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau. Yang menjadi informan dari penelitian ini, yaitu pimpinan, bagian pembiayaan, dan bagian akuntansi.
- b. Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2016 : 225). Data sekunder dari penelitian ini berupa profil koperasi, struktur organisasi, syarat-syarat pembiayaan dan laporan keuangan tahun 2018 dan 2019 dari Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau. Selain itu, peneliti juga menggunakan beberapa literatur yang berkaitan dengan pembiayaan seperti artikel, buku dan berita dari website yang dapat mendukung penelitian ini.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Adapun beberapa teknik yang digunakan dalam pengumpulan data dalam penelitian meliputi:

a. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara terstruktur dengan menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis terkait standar akuntansi.

b. Dokumentasi

Adapun dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa laporan keuangan tahun 2018 dan 2019 Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Pekanbaru Provinsi Riau, seperti buku kas, buku piutang dan dokumen lainnya.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data penulis memakai metode deskriptif yaitu, menganalisa dan mengumpulkan data, yang kemudian disusun berdasarkan kelompoknya agar data tersebut dapat diteliti berdsarkan teori relevan yang berkaitan dengan rumusan masalah yang dibahas dan kemudian akan diambil atau ditarik suatu kesimpulan dan saran.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Sebelum dilakukan penyajian hasil penelitian dan pembahasannya penulis terlebih dahulu menyajikan beberapa item tentang Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau diantaranya, sejarah berdirinya koperasi ini, kegiatan koperasi, maupun struktur organisasi :

4.1.1 Sejarah Koperasi

Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau berlokasi di Pekanbaru. Koperasi KPPDK berdiri pada 1991 dengan jumlah anggota Koperasi KPPDK sebanyak 103 orang.

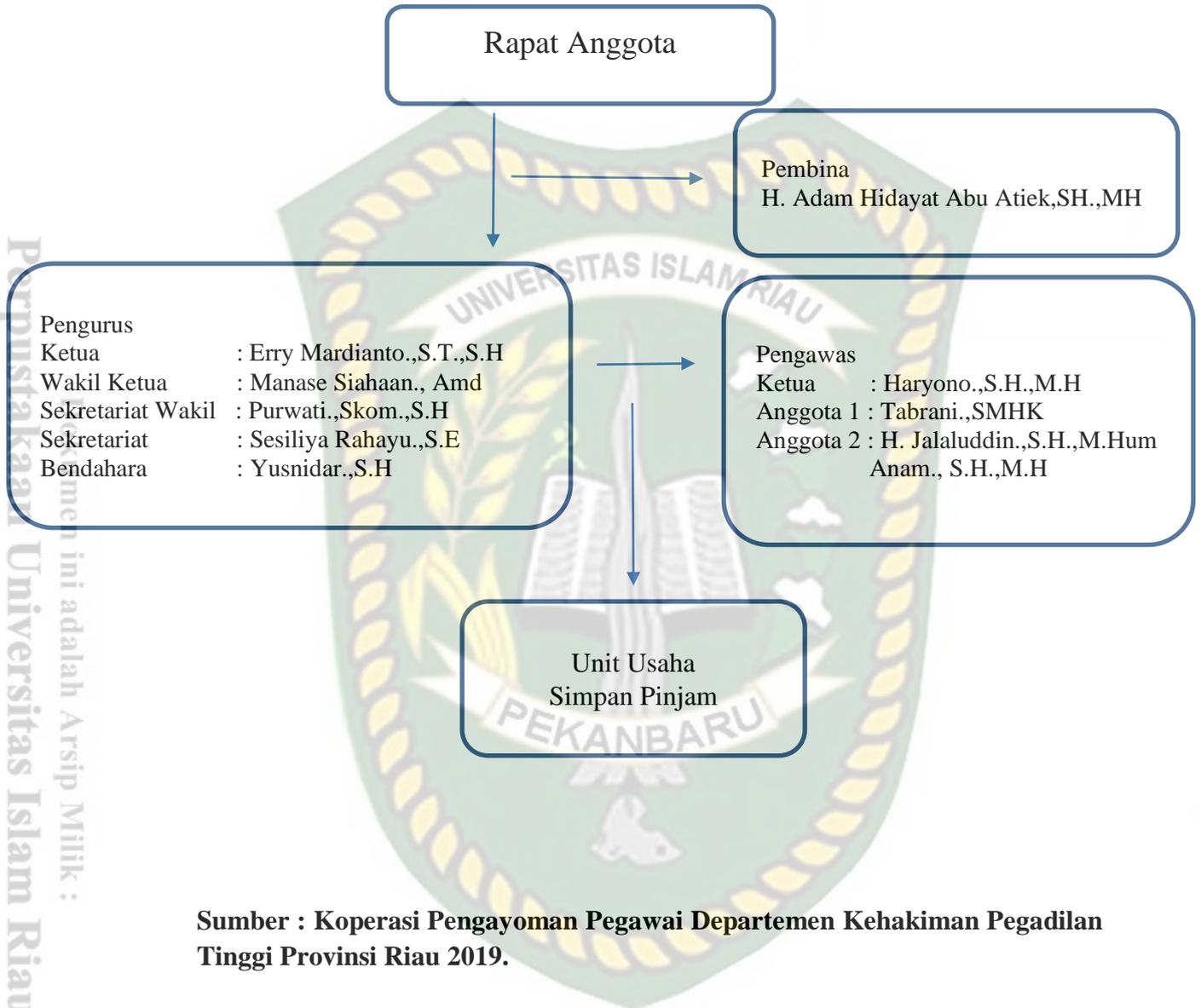
Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau merupakan program bantuan teknis (dalam rangka pemberdayaan) kepada masyarakat dan pegawai negeri sipil di lingkungan Pengadilan Tinggi Provinsi Riau dalam rangka mencapai kesejahteraan masyarakat maupun pegawai negeri sipil tersebut baik dalam bentuk finansial maupun dalam bentuk lainnya, dalam wadah usaha koperasi simpan pinjam.

4.1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka yang memperlihatkan sejumlah tugas, wewenang fungsi dan tanggung jawab kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Dari struktur organisasi ini terlihat pembagian dan pendistribusian tugas dari atau untuk setiap orang yang ada didalamnya secara tegas dan jelas, sehingga administrasi dan manajemen mempunyai peran dominan didalam organisasi tersebut, untuk melihat struktur organisasi koperasi ini dapat di sajikan sebagai berikut :



Gambar 4.1
Struktur Organisasi
Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman
Pengadilan Tinggi Provinsi Riau



Sumber : Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pegadilan Tinggi Provinsi Riau 2019.

4.1.2.1 Deskripsi Jabatan Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau.

Pada dasarnya setiap organisasi harus mempunyai *job description* yang jelas dan mudah dipahami oleh setiap unit kerja masing-masing, supaya tugas dan tanggung jawab masing-masing unit dapat direncanakan, dikendalikan dan diawasi dengan baik. Adapun tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing jabatan di koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau adalah sebagai berikut :

- a. Tugas, tanggung jawab dan wewenang dari Rapat Anggota yaitu sebagai berikut :
 1. Anggaran da sar.
 2. Pemilihan pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas.
 3. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan belanja dan belanja koperasi.
 4. Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dan badan pemeriksa dalam pelaksanaan tugasnya.
 5. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)
 6. Menyelenggarakan rapat anggota minimal 1x dalam dua bulan.

- b. Pembina koperasi.

Tugas, tanggung jawab dan wewenang dari seorang Pembina yaitu sebagai berikut:

1. Mewakili koperasi dimuka dan diluar pengadilan
2. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar.
3. Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan kemanfaatan koperasi sesuai dgn tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota.

- c. Pengurus Koperasi

1. Mengelola Koperasi dan usahanya
2. Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi
3. Menyelengara Rapat Anggota

4. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
5. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib
6. Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.

d. Pengawas Koperasi

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.
2. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.

4.1.2.2 Aktifitas Koperasi

Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau, Koperasi ini memiliki beberapa jenis kegiatan yaitu memberikan pinjaman kredit untuk usaha mikro dan menengah (pembiayaan), menerima simpanan uang sebagai tabungan pribadi anggota yang dapat ditarik dan di simpan kapan pun nasabah mau (simpanan sukarela dan simpanan khusus), menyediakan layanan berupa tabungan rencana untuk membantu impian atau keinginan anggota, menerima simpanan dana anggota berupa deposito atau simpanan berjangka minimal satu juta rupiah dan untuk jangka waktunya tertentu, memberikan layanan asuransi berupa asuransi kesehatan yang dapat mensejahterakan para anggota.

4.1.3 Visi dan Misi KPPDK

Visinya yaitu mewujudkan kesejahteraan anggotanya

Misinya yaitu :

- a. Menyelenggarakan pelayanan prima kepada Anggota, sesuai dengan jati diri koperasi.

- b. Menjalankan kegiatan usaha simpan pinjam dengan efektif, efisien dan transparan.

4.2 Hasil Penelitian dan pembahasan

Dari uraian teoritis yang disajikan pada bagian sebelumnya serta tinjauan Standar Akuntansi Keuangan, pada bab ini penulis akan memberikan analisis dan penilaian terhadap penerapan pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman (KPPDK) Pengadilan Tinggi Provinsi Riau. Merupakan analisa yang dilakukan oleh penulis yaitu sebagai berikut :

4.2.1 Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau menggunakan *acrual basis* terlihat dari setiap ada transaksi dicatat tanpa, melihat ada penerimaan atau pengeluaran kas termasuk pencatatan transaksi non tunai, maka dasar pencatatan Koperasi ini sudah sesuai dengan SAK ETAP.

4.2.2 Proses Akuntansi

Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman (KPPDK) Pengadilan Tinggi Provinsi Riau adalah salah satu koperasi yang beranggotakan pegawai tujuannya untuk memutus rantai ketidak berdayaan akibat keterbatasan finansial dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat atau pegawai. Berbentuk badan usaha koperasi simpan pinjam yang diharapkan dapat mensejahterakan anggotanya.

Proses akuntansi Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau adalah mencatat penerimaan dan pengeluaran semua transaksi yang terjadi ke dalam buku kas harian (Lampiran 5). Proses akuntansi selanjutnya yaitu setelah pencatatan buku kas harian, lalu direkap setiap bulan. Berdasarkan rekap bulan tersebut di susunlah laporan keuangan terdiri dari laporan perhitungan Sisa Hasil Usaha (Lampiran 1), Neraca (Lampiran 2) dan Laporan Arus Kas (Lampiran 3). Untuk pencatatan keuangan koperasi secara manual, sedangkan untuk membuat suatu laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi.

a. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan merupakan tahap awal proses akuntansi yang dilakukan Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau. Koperasi mencatat semua transaksi yang terjadi ke dalam buku kas harian. (Lampiran 5) Proses akuntansi selanjutnya yaitu setelah pencatatan buku kas harian, lalu direkap setiap bulan. Berdasarkan rekap bulan tersebut di susunlah laporan keuangan terdiri dari laporan perhitungan sisa hasil usaha (Lampiran 1), neraca (Lampiran 2) dan laporan arus kas (Lampiran 3).

Proses pencatatan yang dilakukan Koperasi dimulai dari bukti transaksi yang dicatat dalam buku kas harian, per Desember 2019 sebagai berikut :

Tabel 4. 1
Buku Kas
Koperasi Pegayoman Pegawai Departemen
Kehakiman Pengadilan Provinsi Riau
Per Desember 2019

Tanggal	Uraian	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
6/12/19	Saldo kas bulan lalu	Rp 33.407.796	
	Diterima kas untuk bulan desember 2019, dengan rincian sebagai berikut :		
	1. Simpanan wajib (20.000 × 68)	Rp 1.360.000	
	2. Simpanan sukarela	Rp 34.070.000	
	3. Angsuran pokok pinjaman	Rp 38.375.000	
	4. Jasa	Rp 2.885.000	
	Diterima pelunasan pinjaman atas nama Tusiran (Pot ke = 18 s/d 20 = 3 × 1.000.000)	Rp 3.000.000	
	Dikeluarkan pinjaman atas nama :		
	1. Usman, SH		Rp 50.000.000
	2. Tusiran		Rp 20.000.000
	Diterima dana risiko atas nama :		
	1. Usman, SH	Rp 250.000	
	2. Tusiran	Rp 100.000	
9/12/19	Dikeluarkan simpanan sukarela an : M.F Eva Juniar,S,SH		Rp 1.000.000
	Diterima pelunasan pinjaman atas nama : Katarina Hutapea (Pot Ke 13 s/d 20 = 8 × 750.000)	Rp 6.000.000	
	Dikeluarkan pinjaman atas nama Katarina Hutapea		Rp 20.000.000

Tanggal	Uraian	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
10/12/19	Diterima dana risiko atas nama Katarina Hutapea	Rp 100.000	
11/12/19	Diterima pelunasan pinjaman atas nama :		
	1. Jusniwati (Pot ke = 15 s/d 16 = 2 × 3.125.000)	Rp 6.250.000	
	2. Manase Siahn, Amd (Pot ke = 7 s/d 20 = 14 × 1.000.000)	Rp 14.000.000	
	Diterima angsuran pokok pinjaman	Rp 86.725.000	
	Diterima jasa	Rp 6.665.000	
	Dikeluarkan pinjaman atas nama :		
	1. Jusniwati		Rp 50.000.000
	2. Manase Siahn		Rp 20.000.000
	Diterima dana risiko atas nama :		
	1. Jusniwati	Rp 250.000	
	2. Manase Siahn,Amd	Rp 100.000	
12/12/19	Diterima simpanan wajib atas nama :		
	1. Doliman Sinaga,Sh	Rp 20.000	
	2. Erry Mardianto,ST,SH	Rp 20.000	
	3. Riski Hakiki,SH	Rp 20.000	
	4. Arshita F Silalahi,Amd	Rp 20.000	
	Diterima simpanan sukarela atas nama :		
	1. Riski Hakiki, SH	Rp 100.000	
	2. Arshita F Silalahi, Amd	Rp 50.000	
19/12/19	Diterima pelunasan pinjaman atas nama :	Rp 2.000.000	
	Erry Mardianto,ST.SH (Pot ke = 7 s/d 10 = 4 × 500.000)		
	Dikeluarkan pinjaman atas nama :		Rp 30.000.000
	H.Zakamlis,SH		

Tanggal	Uraian	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
	Diterima dana risiko atas nama		
	1. H.Zakamlis,SH	Rp 150.000	
	2. Tahan Simamora	Rp 100.000	
	Diterima pelunasan pinjaman atas nama :	Rp 400.000	
	Ade Saputra,SH		
	(Pot ke = 9 s/d 10 = 2 × 200.000)		
	Dikeluarkan pinjaman atas nama :		Rp 2.000.000
	Ade Saputra,SH		
	Diterima dana risiko atas nama :	Rp 10.000	
	Ade Saputra,SH		
	Dikeluarkan simpanan khusus an :		Rp 5.000.000
	Teti Anggraini,SH		
	Diterima pelunasan pinjaman atas nama :	Rp 14.000.000	
	Roby Hidayat,ST		
	(Pot ke = 7 s/d 20 = 14 × 1.000.000)		
	3. Arshita F Silalahi, Amd		
	Dikeluarkan pinjaman atas nama		Rp 20.000.000
	Robby Hidayat, ST		
	Diterima dana risiko an = Roby Hidayat,SH	Rp 100.000	
	Dikeluarkan simpanan khusus atas nama Tusiran		Rp 4.000.000
	Pengembalia SHU T. Manulang, Ria, Hp.Gultom		Rp 762.198
	Titipan SHU atas nama Tigor Manulang, Ria, HP Gultom	Rp 762.198	
	Pengambilan SHU 2018 an Fatmawati, Herman Nurman, Syafrullah Sumar, Sutiono		Rp 859.959
	Titipan SHU 2018 Fatmawati, Herman, Syafrullah Sumar, Sutiono	Rp 859.959	
	Saldo kas Per 31 Desember 2019		
	Jumlah	Rp 252.149.954	Rp 243.662.157

Sumber : Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pegadilan Tinggi Provinsi Riau 2019.

Sedangkan pinjaman anggota di catat dalam buku piutang (lampiran 6) untuk melihat pinjaman anggota dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4. 2
Buku Piutang
Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman
Pegadilan Tinggi Provinsi Riau

Tanggal	Hutang-(H) Bayar-(B)	Banyaknya		Keterangan
		Pokok	Jasa	
16/07/2019	H	2.000.000	10 Bln	200.000
15/08/2019	B	200.000	10.000	1
	H	1.800.000	-	
12/09/2019	B	200.000	10.000	2
	H	1.600.000	-	
11/10/2019	B	200.000	10.000	3
	H	1.400.000	-	
14/11/2019	B	200.000	10.000	4
	H	1.200.000	-	
12/12/2019	B	200.000	10.000	5
	H	1.000.000	-	
17/01/2020	B	200.000	10.000	6
	H	800.000	-	
13/02/2020	B	200.000	10.000	7
	H	600.000	-	
11/03/2020	B	200.000	10.000	8
	H	400.000	-	
15/04/2020	B	200.000	10.000	9
	H	200.000	-	
15/04/2020	B	200.000	Pelunasan	Pinjaman
	H	-	ke = 10 s/d 10	1 × 20.000

Tanggal	Hutang-H Bayar-B	Banyaknya		Keterangan
		Pokok	Jasa	
07/08/2018	H	15.000.000	10 Bln	1.500.000
17/09/2018	B	1.500.000	75.000	1
	H	13.500.000	-	
16/10/2018	B	1.500.000	75.000	2
	H	12.000.000	-	
22/11/2018	B	1.500.000	75.000	3
	H	10.500.000	-	
12/12/2018	B	1.500.000	75.000	4
	H	9.000.000	-	
15/01/2019	B	1.500.000	75.000	5
	H	7.500.000	-	
13/02/2019	B	1.500.000	75.000	6
	H	6.000.000	-	
12/03/2019	B	1.500.000	75.000	7
	H	4.500.000	-	
10/04/2019	B	1.500.000	75.000	8
	H	3.000.000	-	
10/05/2019	B	1.500.000	75.000	9
	H	1.500.000	-	
17/06/2019	B	1.500.000	75.000	10
	H	-	-	
02/07/2019	H	5.000.000	10 Bln	500.000
15/08/2019	B	500.000	25.000	1
	H	4.500.000	-	
12/09/2019	B	500.000	25.000	2
	H	4.000.000	-	
11/10/2019	B	500.000	25.000	3
	H	3.500.000	-	
14/11/2019	B	500.000	25.000	4
	H	3.000.000	-	
12/12/2019	B	500.000	25.000	5
	H	2.500.000	-	
17/01/2020	B	500.000	25.000	6
	H	2.000.000	-	
17/01/2020	H	2.000.000	10 Bln	
13/02/2020	B	500.000	25.000	7
	H	1.500.000	-	
11/03/2020	B	500.000	25.000	8

	H	1.000.000	-	
15/04/2020	B	500.000	25.000	9
	H	500.000	-	
11/05/2020	B	500.000	25.000	10
	H	-		
14/08/2018	H	50.000.000	16 Bln	3.125.000
17/09/2018	B	3.125.000	250.000	1
	H	46.875.000	-	
16/10/2018	B	3.125.000	250.000	2
	H	43.750.000	-	
22/11/2018	B	3.125.000	250.000	3
	H	40.625.000	-	
12/12/2018	B	3.125.000	250.000	4
	H	37.500.000	-	
15/01/2019	B	3.125.000	250.000	5
	H	34.375.000	-	
13/02/2019	B	3.125.000	250.000	6
	H	31.250.000	-	
12/03/2019	B	3.125.000	250.000	7
	H	28.125.000	-	
10/04/2019	B	3.125.000	250.000	8
	H	25.000.000	-	
10/05/2019	B	3.125.000	250.000	9
	H	21.875.000	-	
17/06/2019	B	3.125.000	250.000	10
	H	18.750.000	-	
11/07/2019	B	3.125.000	250.000	11
	H	15.625.000	-	
15/08/2019	B	3.125.000	250.000	12
	H	12.500.000	-	
12/09/2019	B	3.125.000	250.000	13
	H	9.375.000	-	
11/10/2019	B	3.125.000	250.000	14
	H	6.250.000	-	
14/11/2019	B	3.125.000	250.000	15
	H	3.125.000	-	
12/12/2019	B	3.125.000	250.000	16
	H	-		

Sumber : Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pegadilan Tinggi Provinsi Riau 2019.

Dalam pelaksanaan pelaporan keuangan Koperasi ini tidak membuat jurnal khusus penerimaan kas, dan pengeluaran kas sedangkan jurnal tersebut mempunyai peranan penting dalam suatu laporan keuangan, sebagaimana menurut SAK ETAP bentuk jurnal khusus penerimaan kas dan pengeluaran kas pada tabel dibawah ini :

Tabel 4. 3
Jurnal Khusus Penerimaan Kas

Tanggal	Keterangan	Debet		Kredit	
		Kas	Piutang	Serba-serbi Akun	Jumlah
06/12/2019	Set. Simpanan Wajib	Rp 1.360.000			Rp 1.360.000
	Simpanan Sukarela	Rp 34.070.000			Rp 34.070.000
	Angsuran Pokok Pinjaman	Rp 38.375.000			Rp 38.375.000
	Jasa	Rp 2.885.000			Rp 2.885.000
	Pelunasan Pinjaman an. Tusiran	Rp 3.000.000			Rp 3.000.000
	Dana Risiko an. 1. Usman	Rp 250.000			Rp 250.000
	2. Tusiran	Rp 100.000			Rp 100.000
	Pelunasan Pinjaman an. Katarina Hutapea	Rp 6.000.000			Rp 6.000.000
	Dana Risiko an. Katarina Hutapea	Rp 100.000			Rp 100.000
	Pelunasan Pinjaman an:				
	1. Jusniwati	Rp 6.250.000			Rp 6.250.000
	2. Watiase Siahhan	Rp 14.000.000			Rp 14.000.000
	Angsuran Pokok Pinjaman	Rp 86.725.000			Rp 86.725.000
	Jasa	Rp 6.665.000			Rp 6.665.000
	Dana Risiko an:				
	1. Jusniwati	Rp 250.000			Rp 250.000
	2. Manase Siahhan	Rp 100.000			Rp 100.000
	Simpanan Wajib an:				
	1. Dulinan Sinaga	Rp 20.000			Rp 20.000
	2. Erry Wardinanto	Rp 20.000			Rp 20.000
	3. Riski Hakiki	Rp 20.000			Rp 20.000
	4. Arshita F Silalahi	Rp 20.000			

Tanggal	Keterangan	Debet		Kredit	
		Kas	Piutang	Serba-serbi Akun	Jumlah
	4. Arshita F Silalahi	Rp 20.000			Rp 20.000
	Simpanan Sukarela an:				
	1. Riski Hakiki	Rp 100.000			Rp 100.000
	2. Arshita F Silalahi	Rp 50.000			Rp 50.000
	Pelunasan Pinjaman an: Erry Wardinanto	Rp 2.000.000			Rp 2.000.000
	Dana Risiko an:				
	1. H. Zakamlis	Rp 150.000			Rp 150.000
	2. Tahan Simamora	Rp 100.000			Rp 100.000
	Pinjaman an. Ade Saputra	Rp 400.000			Rp 400.000
	Dana Risiko an. Ade Saputra	Rp 10.000			Rp 10.000
	Pinjaman an. Roby Hidayat	Rp 14.000.000			Rp 14.000.000
	Dana Risiko an. Roby Hidayat	Rp 100.000			Rp 100.000
	Titipan SHU an. Tigor Manulang, Ria, Hp Gultom	Rp 762.198			Rp 762.198
	Titipan SHU an. Fatmawati, Herman, Syaruallah Sumar, Sutiono	Rp 859.959			Rp 859.959
	Saldo	Rp 252.149.953			

Sumber : Data yang diolah penulis 2021

Tabel 4. 4
Jurnal Khusus Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Debet		Kredit	
		Piutang	Serba-serbi		Kas
			Akun	Jumlah	
06/12/2019	Pinjaman an:				
	1. Usman	Rp 50.000.000		Rp 50.000.000	
	2. Tusiran	Rp 20.000.000		Rp 20.000.000	
09/12/2019	Simpanan Sukarela an. M.F. Eva Juniar	Rp 1.000.000		Rp 1.000.000	
11/12/2019	Pinjaman an:				
	1. Jusniwati	Rp 50.000.000		Rp 50.000.000	
	2. Manase Siahah	Rp 20.000.000		Rp 20.000.000	
19/12/2019	Pinjaman an. H. Zakamlis	Rp 30.000.000		Rp 30.000.000	
	Pinjaman an. Ade Saputra	Rp 2.000.000		Rp 2.000.000	
	Simpanan Khusus an. Teti Anggraini	Rp 5.000.000		Rp 5.000.000	
	Pinjaman an. Roby Hidayat	Rp 20.000.000		Rp 20.000.000	
	Simpanan Khusus an. Tusiran	Rp 4.000.000		Rp 4.000.000	
	Pengambilan SHU T. Manulang, Ria, Hp Gultom	Rp 762.198		Rp 762.198	
	Pengambilan SHU 2018 an Fatmawati, Herman Nurman, Syafruallah Sumar, Sutiono	Rp 859.959		Rp 859.959	
	Saldo			Rp 203.622.157	

Sumber : Data yang diolah penulis 2021

Demikian dapat dikatakan bahwa Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau belum sesuai dengan SAK ETAP.

b. Tahap Penggolongan

Pencatatan suatu kegiatan sangat diperlukan dalam suatu transaksi sehingga setiap penerimaan dan pengeluaran dapat dibukukan dalam suatu lembaran yang disebut akun.

Kemudian dapat diketahui bahwa Koperasi ini membuat Buku Besar sesuai dengan SAK ETAP sebagaimana table dibawah ini :

Tabel 4. 5
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Desember	Saldo awal		Rp 33.407.796		Rp 33.407.796	
06/12/2019	Set. Simpanan Wajib		Rp 1.360.000		Rp 34.767.796	
	Simpanan Sukarela		Rp 34.070.000		Rp 68.837.796	
	Angsuran Pokok Pinjaman		Rp 38.375.000		Rp 107.212.796	
	Jasa		Rp 2.885.000		Rp 110.097.796	
	Pelunasan Pinjaman an. Tusiran		Rp 3.000.000		Rp 113.097.796	
	Dana Risiko an. 1. Usman		Rp 250.000		Rp 113.347.796	
	2. Tusiran		Rp 100.000		Rp 113.447.796	
	Pelunasan Pinjaman an. Katarina Hutapea		Rp 6.000.000		Rp 119.447.796	
	Dana Risiko an. Katarina Hutapea		Rp 100.000		Rp 119.547.796	
	Pelunasan Pinjaman an:					
	1. Jusniwati		Rp 6.250.000		Rp 125.797.796	
	2. Watiase Siahhan		Rp 14.000.000		Rp 139.797.796	
	Angsuran Pokok Pinjaman		Rp 86.725.000		Rp 226.522.796	
	Jasa		Rp 6.665.000		Rp 233.187.796	
	Dana Risiko an: 1. Jusniwati		Rp 250.000		Rp 233.437.796	
	2. Manase Siahhan		Rp 100.000		Rp 233.537.796	
	Simpanan Wajib an: 1. Dulinan Sinaga		Rp 20.000		Rp 233.557.796	
	2. Erry Wardinanto		Rp 20.000		Rp 233.577.796	
	3. Riski Hakiki		Rp 20.000		Rp 233.597.796	
	4. Arshita F Silalahi		Rp 20.000		Rp 233.617.796	
	Simpanan Sukarela an: 1. Riski Hakiki		Rp 100.000		Rp 233.717.796	
	2. Arshita F Silalahi		Rp 50.000		Rp 233.767.796	
	Pelunasan Pinjaman an: Erry Wardinanto		Rp 2.000.000		Rp 235.767.796	
	Dana Risiko an: 1. H. Zakamlis		Rp 150.000		Rp 235.917.796	
	2. Tahan Simamora		Rp 100.000		Rp 236.017.796	
	Pinjaman an. Ade Saputra		Rp 400.000		Rp 236.417.796	
	Dana Risiko an. Ade Saputra		Rp 10.000		Rp 236.427.796	
	Pinjaman an. Roby Hidayat		Rp 14.000.000		Rp 250.427.796	
	Dana Risiko an. Roby Hidayat		Rp 100.000		Rp 250.527.796	
	Titipan SHU an. Tigor Manulang, Ria, Hp Gultom		Rp 762.198		Rp 251.289.994	
	Sumar, Sutiono		Rp 859.959		Rp 252.149.953	
06/12/2019	Pinjama an: 1. Usman			Rp 50.000.000	Rp 202.149.953	
	2. Tusiran			Rp 20.000.000	Rp 182.149.953	
09/12/2019	Simpanan Sukarela an. M.F. Eva Juniar			Rp 1.000.000	Rp 181.149.953	
11/12/2019	Pinjaman an: 1. Jusniwati			Rp 50.000.000	Rp 131.149.953	
	2. Manase Siahhan			Rp 20.000.000	Rp 111.149.953	
19/12/2019	Pinjaman an. H. Zakamlis			Rp 30.000.000	Rp 81.149.953	
	Pinjaman an. Ade Saputra			Rp 2.000.000	Rp 79.149.953	
	Simpanan Khusus an. Teti Anggraini			Rp 5.000.000	Rp 74.149.953	
	Pinjaman an. Roby Hidayat			Rp 20.000.000	Rp 54.149.953	
	Simpanan Khusus an. Tusiran			Rp 4.000.000	Rp 50.149.953	
	Pengambilan SHU T. Manulang, Ria, Hp Gultom			Rp 762.198	Rp 49.387.755	
	Pengambilan SHU 2018 an Fatmawati, Herman Nurman, Syafrullah Sumar, Sutiono			Rp 859.959	Rp 48.527.796	
	Jumlah		Rp 252.149.953	Rp 203.622.157		

Sumber : Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau 2019

Koperasi telah membuat buku besar sesuai dengan SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara umum.

c. Tahap Pengikhtisiran

1. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang ada di buku besar atau pengelompokkan saldo akhir di dalam buku besar. Koperasi ini tidak membuat neraca saldo, sedangkan neraca saldo mempunyai fungsi antaranya fungsi persiapan fungsi pencatatan, fungsi koreksi dan fungsi monitoring, keempat fungsi tersebut mempunyai peranan berarti dalam membuat suatu laporan keuangan, maka koperasi tersebut belum sepenuhnya membuat laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP.

2. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang biasanya dibuat pada akhir periode akuntansi untuk mengalokasikan pendapatan maupun pengeluaran untuk suatu periode akuntansi, untuk perubahan-perubahan saldo di dalam akun sehingga nantinya akan mencerminkan nilai saldo yang sebenarnya. Akan tetapi koperasi tersebut tidak membuat jurnal penyesuaian. Karena tidak dibuatnya menurut informasi penulis yang penulis dapati dari wawancara dengan bendahara koperasi tersebut bahwa koperasi tidak memiliki aset tetap, dan piutang tak tertagih karena dalam penagihan piutang anggota dilakukan secara pemotongan gaji anggota tersebut sehingga menurut yang bersangkutan tidak perlunya membuat jurnal penyesuaian. Maka dengan tidak dibuatnya jurnal penyesuaian berarti Koperasi ini belum sesuai SAK ETAP.

3. Tahap Pelaporan

a) Neraca

Neraca adalah merupakan laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan Koperasi pada tanggal tertentu (Kasmir, 2016:28).

Koperasi telah membuat neraca sesuai dengan SAK ETAP, dan koperasi ini menyajikan neraca sebagai berikut :



Tabel 4. 6
Neraca

AKTIVA			PASIVA		
Aktiva Lancar	2018	2019	Pasiva Lancar	2018	2019
Kas	Rp 12.993.275	Rp 8.527.797	Simpanan Sukarela	Rp 427.248.587	Rp 261.389.779
Piutang Anggota	Rp 1.300.262.500	Rp 1.193.950.000	Dana Resiko	Rp 54.269.750	Rp 59.437.250
			Simpanan Khusus	Rp 172.310.169	Rp 160.182.691
			Dana-Dana	Rp 8.209.184	Rp 88.340.855
			Titipan Sementara Simpanan Khusus Anggota Keluar	Rp 920.549	Rp 10.902.706
Total Aktiva Lancar	Rp 1.313.255.775	Rp 1.202.477.797	Total Pasiva Lancar	Rp 745.200.939	Rp 58.025.321
			Ekuitas		
			Simpanan Pokok	Rp 3.750.000	Rp 3.650.000
			Simpanan Wajib	Rp 118.054.000	Rp 115.800.000
			Donasi	Rp 1.461.052	Rp 1.461.052
			Cadangan	Rp 353.800.084	Rp 390.195.964
			SHU Per 31 Desember 2018	Rp 90.989.700	Rp -
			SHU Tahun Berjalan	Rp -	Rp 111.117.500
Total Aktiva Tetap	Rp -	Rp -	Total Ekuitas	Rp 568.054.836	Rp 622.224.516
Total Aktiva	Rp 1.313.255.775	Rp 1.202.477.797	Total Pasiva+Ekuitas	Rp 1.313.255.755	Rp 1.202.477.797

Sumber Data: Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman (KPPDK) Pengadilan Provinsi Riau Tahun 2019

Koperasi KPPDK telah membuat neraca dengan jumlah pada tahun 2018 sebesar Rp1.313.255.775 dan pada tahun 2019 sebesar Rp1.202.477.797 dengan dijabarkan sebagai berikut :

1) Kas

Kas disajikan pada bagian atas di laporan neraca karena kas dimasukkan ke dalam salah satu bagian dari aset atau pun aktiva lancar. Kedudukan kas dalam aset atau pun aktiva lancar dibuat sejajar dengan kedudukan aktiva lancar lainnya seperti persediaan ataupun piutang. Jumlah kas yang disajikan di neraca adalah kas yang dapat digunakan sewaktu waktu dan tidak terikat dengan penggunaannya seperti kas, kas kecil dan giro bank. Biasanya, laporan ini ditulis untuk satu tahun dan akan dijadikan rujukan untuk tahun yang selanjutnya. Demikian pencatatan pada perkiraan kas yang dilakukan Koperasi Pengayoman Pengawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau sudah sesuai dengan SAK ETAP.

2) Piutang

Piutang yang terjadi di koperasi ini disebabkan piutang kepada anggota, koperasi ini tidak ada penyisihan piutang karena anggota koperasi melakukan pembayaran piutang melalui potong gaji dan bendahara pun memberikan pinjaman berdasarkan kemampuan anggota dilihat dari pendapatannya.

3) Persediaan

Persediaan di Koperasi Pengayoman Pengawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau tidak ada seperti alat tulis kantor,

maupun lainnya karena alat tulis kantor tersebut disediakan oleh Pengadilan Tinggi Provinsi Riau maupun fasilitas lainnya.

4) Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset yang dapat digunakan oleh Koperasi dalam menjalankan aktivitas usaha dan sifatnya relatif tetap atau jangka waktu perputarannya lebih dari satu tahun. (Rudianto, 2012:256) Merupakan aset yang berwujud yang dapat digunakan dalam aktivitas produksi atau penyediaan barang dan jasa. Akan tetapi koperasi ini tidak memiliki aset tetap sebab mereka masih meminjam fasilitas kantor Pengadilan Tinggi.

5) Pasiva Lancar

Pasiva lancar adalah hutang-hutang yang harus diselesaikan dalam satu periode akuntansi atau satu tahun. Pasiva lancar ini dilunasi atau dibayar dari aktiva lancar (kas, piutang). Pada Koperasi Pengayoman Pengawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau jumlah hutang pada tahun 2018 sebesar Rp745.200.939 dan tahun 2019 sebesar Rp580.253.281.

6) Pasiva Jangka Pendek

Pasiva Jangka Pendek adalah hutang yang harus dibayar atau dilunasi koperasi dalam jangka waktu yang pendek (biasanya jangka waktu 1 tahun). Dalam waktu 1 tahun itulah koperasi sudah harus bisa melunasi hutangnya pada kreditur.

Dalam pasiva lancar sebesar Rp580.253.281 yang terdiri dari hutang simpanan sukarela Rp261.389.77 dana resiko Rp59.437.250 , simpanan khusus Rp160.182.691 dana-dana Rp88.340.855 titipan sementara simpanan khusus anggota keluar Rp10.902.706.

Simpanan Sukarela yaitu simpanan anggota untuk merencanakan keperluan dana dalam jangka waktu tertentu yang tidak menentukan pemiliknya (ekuitas) untuk pengambilannya dibatasi sesuai dengan perjanjian.

Dana Resiko adalah perlindungan bersama anggota atau asuransi menyelamatkan koperasi dari potensi kerugian karena anggota meninggal. Selain itu juga memberikan ketenteraman bagi ahli waris dan sehingga saat anggota meninggal, keluarga tidak perlu memikirkan sisa angsuran pinjaman tersebut.

Simpanan Khusus adalah merupakan simpanan anggota yang ditempatkan secara sukarela sebagai penyertaan modal. Simpanan khusus ini diberikan jasa bunga dan pada akhir tahun buku mendapatkan pembagian SHU. Simpanan ini hanya dapat ditarik apabila berhenti atau diberhentikan sebagai anggota koperasi.

Penyajian pasiva lancar pada Koperasi Pengayoman Pengawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau sudah sesuai dengan SAK ETAP.

7) Ekuitas

Ekuitas pada koperasi terdiri dari simpanan pokok Rp3.650.000 simpanan wajib Rp115.800.000 donasi Rp1.461.052 cadangan Rp390.195.964 dan SHU tahun berjalan Rp111.117.500.

Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan tiap anggota kepada koperasi saat masuk menjadi anggota, simpanan pokok

tiap anggota sama dan simpanan pokok ini tidak dapat diambil selama masih jadi anggota.

Simpanan wajib adalah sejumlah uang yang wajib dibayar anggota kepada koperasi pada waktu tertentu dan simpanan wajib tidak diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

Donasi adalah dana yang nantinya akan digunakan untuk membantu anggota jika ada yang mengalami musibah dan donasi tersebut tidak bisa dibagikan kepada anggota.

Cadangan yaitu dana yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha (SHU) dan dicadangkan untuk menutup kerugian koperasi jika diperlukan.

Dengan demikian ekuitas pada koperasi sudah sesuai dengan ketentuan SAK ETAP atau prinsip-prinsip Akuntansi yang berlaku secara umum.

b) Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Laporan perhitungan hasil usaha merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan, seperti Koperasi menyajikan laporan perhitungan hasil usaha pada tabel dibawah ini :

Tabel 4. 7
Laporan Perhitungan Hasil Usaha

	SHU PER 31 DES 2018	SHU PER 31 DES 2019
PENDAPATAN		
Jasa Pinjaman	Rp 110.425.000	Rp 119.367.500
Total Pendapatan	Rp 110.425.000	Rp 119.367.500
BEBAN/BIAYA		
Biaya Rapat Pengurus Sebelum RAT	Rp. 300.000	Rp -
Biaya Foto Copy	Rp 7.410.000	Rp 8.155.000
Biaya Perlengkapan	Rp 71.800	Rp -
Insentif Bendahara	Rp 20.000	Rp 95.000
THR	Rp 11.333.500	Rp -
Total Beban/Biaya	Rp 19.735.300	Rp 8.250.000
Sisa Hasil Usah	Rp 90.689.700	Rp 111.117.500

Sumber Data : Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau 2019

Dengan demikian laporan perhitungan hasil usaha pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau sesuai dengan SAK ETAP.

c) Laporan Perubahan Modal / Ekuitas

Laporan perubahan modal atau ekuitas adalah laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar perubahan pos-pos ekuitas suatu perusahaan untuk 1 periode tertentu. Koperasi ini sudah menyajikan perubahan modal, dan ini telah sesuai dengan SAK ETAP karena perubahan modal termasuk dalam laporan keuangan menurut SAK ETAP.

Tabel 4. 8
Laporan Perubahan Modal
Per Desember 2019

Pos-Pos Modal	31-Des-19
Modal Awal Periode	Rp 568.054.836
1. Penambahan	
Simpanan Pokok	Rp 800.000
Simpanan Wajib	Rp 17.440.000
40% Cadangan dari SHU 2018	Rp 36.395.880
SHU Tahun Berjalan	Rp 165.753.380
2. Pengurangan	
Simpanan Pokok	Rp 900.000
Simpanan Wajib	Rp 19.694.000
Sisa Hasil Usaha tahun 2018	Rp 90.989.700
Saldo Akhir Periode 2019	Rp 622.224.516

**Sumber Data : Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen
Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau 2019**

Dengan demikian laporan perubahan modal/ekuitas pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau sesuai dengan SAK ETAP.

d) Laporan Arus Kas

Laporan kas adalah sebuah perincian yang menunjukkan jumlah pemasukan dan pengeluaran dalam suatu periode tertentu. Dan tujuan dari laporan arus kas yaitu menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode akuntansi Koperasi sudah menyajikan arus kas pada akhir tahun periode.

Tabel 4. 9
Laporan Arus Kas
Per 31 Desember 2019

SALDO AWAL KAS		Rp 12.993.276
PENERIMAAN KAS		
Pembayaran Pinjaman	Rp 2.132.812.500	
Set. Simpanan Pokok	Rp 800.000	
Set. Simpanan Wajib	Rp 17.440.000	
Set. Simpanan Sukarela	Rp 307.940.000	
Set. Dana Resiko	Rp 10.167.500	
Jasa Pinjaman	Rp 119.367.500	
Titipan Simpanan Sementara	<u>Rp 1.622.157</u>	
KAS TERSEDIA		<u>Rp 2.590.149.657 (+)</u>
		Rp 2.603.142.933
PENGELUARAN KAS		
Pinjaman Anggota	Rp 2.026.500.000	
Pengambilan Simpanan Pokok	Rp 900.000	
Pengambilan Simpanan Wajib	Rp 19.694.000	
Pengambilan Simpanan Sukarela	Rp 473.798.808	
Pengambilan Simpanan Khusus	Rp 48.523.358	
Pengambilan Dana Pengurus	Rp 4.549.485	
Pengambilan Dana Karyawan	Rp 4.549.485	
Pengambilan Dana Pendidikan	Rp 2.700.000	
Pengambilan Dana Sosial	Rp 150.000	
Pengambilan Dana Resiko	Rp 5.000.000	
Biaya – Biaya	<u>Rp 8.250.000 (+)</u>	
	Rp 2.594.615.136	
Jumlah Pengeluaran Kas		<u>Rp 2.594.615.136 (-)</u>
Saldo Akhir Kas Per 31 Desember 2019		Rp 8.527.797

Sumber Data : Koperasi Pegayoman Pegawai Departemen Kehakimana Pengadilan Tinggi Provinsi Riau 2019.

Dengan demikian laporan arus kas pada Koperasi Pegayoman Pegawai Departemen Kehakimana Pengadilan Tinggi Provinsi Riau. Sesuai dengan SAK ETAP.

e) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam

laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan koperasi. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.

Tujuan Pembuatan Catatan Pada Laporan Keuangan

- 1) Menghindari kesalahpahaman dalam membaca dan menerjemahkan laporan keuangan.
- 2) Menjawab pertanyaan-pertanyaan publik mengenai perkembangan posisi dan keadaan fiskal entitas pelaporan koperasi.
- 3) Menyajikan data lebih rinci dan jelas dalam bentuk narasi sehingga memudahkan pembaca untuk mengerti kondisi keuangan koperasi.

Unsur-unsur Catatan Pada Laporan Keuangan

- 1) Gambaran umum koperasi
- 2) Kebijakan Akuntansi dan Pos-Pos Laporan Keuangan
- 3) Kebijakan Standar Akuntansi Keuangan
- 4) Informasi Kebijakan Fiskal/Keuangan
- 5) Ikhtisar Pencapaian Kinerja
- 6) Pengguna Laporan Keuangan

Koperasi Pegayoman Pegawai Departemen Kehakimana Pengadilan Tinggi Provinsi Riau belum membuat catatan atas laporan keuangan. Dengan ini koperasi pada tahap ini sudah sesuai dengan tahap pelaporan terhadap SAK ETAP.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada bab terdahulu pada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau serta melakukan analisis terhadap data yang ada, maka dapat disimpulkan yang sudah sesuai atau yang belum sesuai menurut SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum sebagai berikut :

1. Dasar pencatatan, koperasi menggunakan *acrual basis* sudah sesuai SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi
2. Tahap pencatatan tentang jurnal belum sesuai SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi
3. Tahap penggolongan, buku besar belum sepenuhnya sesuai SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi
4. Tahap pengkhitisar, neraca saldo belum sesuai SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi, sedangkan jurnal penyesuaian sesuai karena tidak memiliki aset tetap dan tidak memiliki piutang tak tertagih.
5. Tahap pelaporan, sudah sesuai SAK ETAP atau prinsip-prinsip akuntansi karena di buat neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan perubahan modal, laporan arus kas.

5.2 Saran

Sehubungan dengan permasalahan yang diuraikan dalam kesimpulan diatas, maka penulis mencoba untuk memberikan beberapa saran kepada Koperasi Pengayoman Pegawai Departemen Kehakiman Pengadilan Tinggi Provinsi Riau sebagai berikut:

1. Tahap Pencatatan menurut penulis seharusnya koperasi membuat jurnal khusus penerimaan kas dan jurnal khusus pengeluaran kas karena pada dasarnya jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat semua transaksi yang melibatkan penerimaan kas, termasuk transaksi seperti penjualan tunai, penerimaan pinjaman, penerimaan pembayaran secara kredit.
2. Tahap penggolongan menurut penulis seharusnya koperasi membuat beberapa penggolongan karena tahap pertama yang dilakukan dalam siklus akuntansi adalah mencatat setiap transaksi keuangan yang terjadi. Pencatatan yang detail akan sangat memudahkan melakukan analisa terhadap arus kas (*cash flow*) koperasi. Setelah mencatat dan menganalisa data-data dari setiap bukti transaksi keuangan, langkah selanjutnya adalah menggolongkan berbagai data finansial tersebut. Tujuannya adalah untuk memudahkan kita ketika ingin menganalisis data keuangan.
- 3.
4. Tahap pengkhitisar dalam Koperasi ini harus membuat Neraca Saldo karena Neraca saldo memiliki peran yang cukup berpengaruh pada pembukuan, disamping itu neraca saldo menjadi perantara antara buku besar dan laporan keuangan.



DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, Pandji. dan Ninik. 2003. *Dinamika Koperasi*. Yogyakarta: PT Rineka
- Haryono Jusup. 2013. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN
- Padji, Alminsyah. 2003. *Kamus Istilah Akuntansi*. Cetakan Kesatu. Bandung: Yrama Widya
- Adenk, Sudarwanto. 2013. *Akuntansi Koperasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE

- Dj.A Simarmata. 2013. *Pendekatan Sistem dalam Analisa Proyek Investasi dan Pasar Modal*. Jakarta : Gramedia
- Edilius. 2010. *Manajemen Keuangan Lanjutan*. Jakarta: PT Rineka
- Hendrojogi. 2012. *Koperasi Asas-Asas, Teori dan Praktik*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Halim, Abdul. dan Muhammad. 2012. *Akuntansi Sektor Publik: Teori, Konsep dan aplikasi*. Jakarta: Salemba Empat
- Hendrojogi. 2004. *Analisis Kritik Atas Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers
- Hendroyogi. 2012. *Manajemen Koperasi Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta
- Hery. 2012. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Harahap. 2018. *Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers
- Ikatan Akuntansi Jakarta. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat
- Kieso et al. 2011. *Intermediate Accounting 14th Edition*. Asia: John Wiley & Sons Inc
- Kamir. 2010. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Kencana.
- Muhardi, Werner R. 2013. *Analisis Laporan Keuangan Proyeksi dan Valuasi Saham*. Jakarta : Salemba empat.
- Pujiyanti. 2015. *Rahasia Cepat Menguasai Laporan Keuangan Khusus untuk Perpajakan & UKM*. Jakarta: Lembar Langit Indonesia.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga
- Soemarso. 2014. *Akuntansi Suatu Pengantar* Jakarta: Salemba Empat
- Suwardjono. 2011. *Teori Akuntansi Perencanaan Pelaporan Keuangan edisi Ketiga Cetak Kelima* Yogyakarta: BPFE Yogyakarta
- Sugiyono. 2016. *Memahami Penelitian Kuantitatif*. Bandung: PT Alfabet
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Manajemen*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia No. 17 2012. *Perkoperasian*
- Weygandt. 2014. *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Salemba Empat