

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA GURU-GURU SOLOK SELATAN (KPRI – KOGUSSEL) KECAMATAN KUBUNG KABUPATEN SOLOK

*Disusun Dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar  
Sarjana Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

**DHEA FORTUNA DWI  
175310849**

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

**2022**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Dhea Fortuna Dwi  
NPM : 175310849  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pegawai Republik  
Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI - KOGUSSEL)  
Kecamatan Kubung Kabupaten Solok

**Disahkan Oleh:**  
**PEMBIMBING**

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

**Mengetahui:**

**DEKAN**

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

**KETUA PRODI**

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





**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

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

**TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

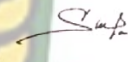

NAMA : DHEA FORTUNA DWI  
NPM : 175310849  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA  
KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA  
GURU-GURU SOLOK SELATAN (KPRI-KOGUSSEL)  
KECAMATAN KUBUNG KABUPATEN SOLOK

Disetujui Oleh

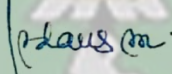
Tim Penguji

1. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
2. Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA

Tanda Tangan

(  )  
(  )

Pembimbing



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

Mengetahui:

Ketua Program Studi Akuntansi S1



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





**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

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

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : DHEA FORTUNA DWI  
NPM : 175310849  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI SI  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI  
PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA GURU-GURU SOLOK  
SELATAN (KPRI-KOGUSSEL) KECAMATAN KUBUNG  
KABUPATEN SOLOK  
SPONSOR : Firdaus AR, DR, SE., M.Si. Ak, CA

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
11/07/2021	X	- Perbaiki kesalahan penulisan - Perbaiki latar belakang masalah	<i>Firdaus AR</i>
07/09/2021	X	- Tambahkan teori bab ii - Perbanyak referensi	<i>Firdaus AR</i>
04/11/2021	X	- Acc proposal	<i>Firdaus AR</i>
28/01/2022	X	- Perbaiki simpulan dan saran sesuai dengan bab 4	<i>Firdaus AR</i>
27/03/2022	X	- Acc skripsi	<i>Firdaus AR</i>

Pekanbaru, Juli 2022

Wakil Dekan I



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



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

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

**BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU**

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 716/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 05 Juli 2022, Maka pada Hari Rabu 06 Juli 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2021/2022

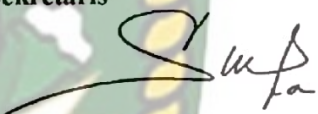
- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Nama                 | : Dhea Fortuna Dwi  |
| 2. NPM                  | : 175310849   |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1  |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru – Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) Kecamatan Kubung Kabupaten Solok. |
| 5. Tanggal ujian        | : 06 Juli 2022  |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.   |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR   |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B-) 72,9</b>  |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.  |

**PANITIA UJIAN**

**Ketua**

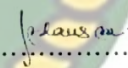

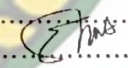
  
**Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA**  
Wakil Dekan Bidang Akademis

**Sekretaris**

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

**Dosen penguji :**

1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
3. Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA

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

**Notulen**

1. Nina Nursida, SE., M.Acc

(.....)

Pekanbaru, 06 Juli 2022

Mengetahui  
Dekan,



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



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor : 716 / Kpts/FE-UIR/2022**  
**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 komprehensif 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/III/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. Pembangunan
- 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
- Irma Dona Cahyadi d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

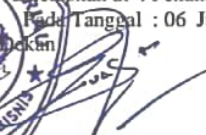
- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

**N a m a** : Dhea Fortuna Dwi  
**N P M** : 175310849  
**Program Studi** : Akuntansi S1  
**Judul skripsi** : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru – Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) Kecamatan Kubung Kabupaten Solok.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si. Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Materi	Ketua
2	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si. Ak., CA	Lektor, C/c	Sistematika	Sekretaris
3	Emkhad Arief, SE., M.Si. Ak	Asisten Ahli, C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Assisten Ahli, C/b	Anggota
6	Nina Nursida, SE.,M.Acc	Assisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 06 Juli 2022  
Dekan  
  
**Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC**

**Tembusan** : Disampaikan pada :

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


**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

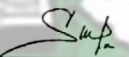
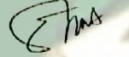
**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Dhea Fortuna Dwi  
NPM : 175310849  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru – Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) Kecamatan Kubung Kabupaten Solok.  
Hari/Tanggal : Rabu 06 Juli 2022  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA		

**Hasil Seminar : \*)**

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai 72,5 )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

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



Pekanbaru, 06 Juli 2022  
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 : Dhea Fortuna Dwi  
NPM : 175310849  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru – Guru Solok Selatan (KPRI - Kogussel) Kecamatan Kubung Kabupaten Solok.  
Pembimbing : 1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA  
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 10 November 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.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Yusrawati, SE., M.Si	Anggota	2. 
3.	Muhammad Fahdi, SE., M.Ak	Anggota	3. 

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis

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



Pekanbaru, 10 November 2021  
Sekretaris,

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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 155/Kpts/FE-UJR/2021**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 2021-02-08 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : 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 Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018  
5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021  
6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.  
7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UJR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau  
a. Nomor. 510/A-UJR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA.	Lektor kepala	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :
- N a m a : Dhea Fortuna Dwi  
N P M : 175310849  
Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI - KOGUSSEL) Kecamatan Kubung Kabupaten Solok
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UJR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
Pada Tanggal: 10 Februari 2021



Dekan  
Dj. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj





## SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : DHEA FORTUNA DWI  
NPM : 175310849  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI PEGAWAI  
REPUBLIK INDONESIA GURU GURU SOLOK SELATAN (KPRI-  
KOGUSSEL) KECAMATAN KUBUNG KABUPATEN SOLOK

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi kurang dari 30 % yaitu 12 % 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, 16 Juli 2022

Seksi Program Studi Akuntansi



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



## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA GURU-GURU SOLOK SELATAN (KPRI-KOGUSSEL) KECAMATAN KUBUNG KABUPATEN SOLOK**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, Juli 2022  
Yang diberikan pernyataan,



Dhea Fortuna Dwi  
NPM: 175310849

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) Kecamatan Kubung Kabupaten Solok. Proses akuntansi yang dilakukan pada koperasi ini terdiri dari memindahkan transaksi ke dalam buku kas dan daftar simpanan anggota, membuat penyusutan aktiva tetap, menyusun laporan sisa hasil usaha dan laporan neraca. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) apakah telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Desain penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif. Metode deskriptif digunakan untuk mengetahui hal-hal yang akan diteliti dengan terjun langsung ke objek penelitian untuk mendapatkan data-data yang diperlukan. Teknik pengumpulan data yaitu menggunakan teknik dokumentasi dan wawancara langsung dengan pihak Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL). Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan, proses akuntansi di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) belum lengkap. Koperasi tidak membuat jurnal, buku besar, penyesuaian, neraca saldo, laporan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) Kecamatan Kubung Kabupaten Solok belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

**Kata kunci :** Proses Akuntansi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL)

## ABSTRACT

*The research was conducted at the Cooperative of Employees of the Republic of Indonesia of South Solok Teachers (KPRI – KOGUSSEL) Kubung District, Solok Regency. The accounting process carried out at this cooperative is transferring transactions to the cash book and member saving list, making depreciation of fixed assets, compiling reports on remaining operating results and balance sheets. The purpose of this study was to determine whether the application of accounting in the Indonesia Civil Servants Cooperative of South Solok Teachers (KPRI – KOGUSSEL) was in accordance with generally accepted accounting principles. The research design used is qualitative descriptive research. Descriptive method is used to find out the things to be studied by going directly to the object of research to get the data needed. Data collection techniques are documentation techniques and direct interview with the Cooperative Employees of the Republic Indonesia Teachers of South Solok (KPRI – KOGUSSEL). Based on the results of the research and discussion carried out, the accounting process in the Employees of the Republic of Indonesia of South Solok Teachers (KPRI – KOGUSSEL) is not yet complete. Comoperatives do not make journals, ledgers, adjustments, trial balances, equity statements, cash flow statements, and notes to financial statements. It can be concluded that the application of accounting in the Cooperative of Employees of the Republic of Indonesia of South Solok Teachers (KPRI – KOGUSSEL) Kubung District, Solok Regency has not been in accordance with generally accepted accounting principle.*

**Keywords:** *Accounting Process Cooperative of Employees of the Republic of Indonesia of South Solok Teachers (KPRI – KOGUSSEL)*



## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Rasa syukur yang dalam penulis sampaikan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya dan shalawat beriring salam penulis kirimkan pula kepada Baginda Nabi Muhammad SAW sehingga penulis dapat menyusun skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA GURU-GURU SOLOK SELATAN (KPRI-KOGUSSEL) KECAMATAN KUBUNG KABUPATEN SOLOK”** guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Dalam proses penyusunan skripsi ini tentunya penulis mendapatkan bimbingan, arahan, saran, serta petunjuk dari berbagai pihak. Semoga segala bantuan yang diberikan mendapatkan imbalan dari Allah SWT sebagai amal ibadah, Aamiin. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Syafrinaldi, S.H., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, S.E., M.M., C.R.B.C selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Siska, S.E, M.Si., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

4. Bapak Dr. Firdaus AR, S.E, M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan tenaganya dalam memberikan bimbingan ataupun arahan kepada penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas segala ilmu dan pengetahuan yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan studi di Universitas Islam Riau, serta seluruh Staff Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang juga telah banyak membantu penulis selama melaksanakan studi.
6. Pimpinan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI-KOGUSSEL) Kecamatan Kubung Kabupaten Solok beserta staff yang telah memberikan izin dan memberikan data koperasi sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Kedua orang tua yang penulis cintai, yaitu Ayahanda Jawadin dan Ibunda Marza Susila, serta Lhia Fortuna Dwi selaku adik penulis yang telah memberikan perhatian dan kasih sayang serta dukungan doa dan moril maupun materi kepada penulis.
8. Seluruh teman seperjuangan serta sahabat penulis Family Squad yang telah memberikan dukungan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini terdapat keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritikan serta saran demi

menyempurnakan skripsi ini sehingga dapat memberikan manfaat bagi penulis serta berbagai pihak lainnya.

Pekanbaru, Juli 2022

Penulis,

DHEA FORTUNA DWI



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	
HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI .....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN .....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI .....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI .....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI .....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN .....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI .....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME .....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
2.1 Telaah Pustaka	
2.2.1 Definisi Akuntansi .....	8
2.2.2 Tujuan Akuntansi .....	9
2.2.3 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi .....	10
2.2.4 Siklus Akuntansi .....	12
2.2.5 Akuntansi Piutang .....	20
2.2.6 Definisi dan Tujuan Koperasi .....	23
2.2.7 Fungsi dan Peran Koperasi .....	24
2.2.8 Prinsip-Prinsip Koperasi .....	24
2.2.9 Definisi SAK ETAP .....	25
2.2.10 Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP .....	26
2.2 Hipotesis.....	28
<b>BAB III. METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Desain Penelitian.....	31
3.2 Lokasi Penelitian.....	31
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	31

3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	32
3.5	Teknik Analisis Data.....	32
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>		
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian .....	33
4.1.1	Sejarah Singkat Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL.....	33
4.1.2	Struktur Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL.....	34
4.1.3	Aktivitas Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL.....	36
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	36
4.2.1	Dasar Pencatatan .....	36
4.2.2	Proses Akuntansi.....	36
4.1.3	Penyajian Laporan Keuangan .....	49
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b>		
5.1	Simpulan .....	55
5.2	Saran .....	56
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>57</b>
<b>LAMPIRAN</b>		



## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Buku Kas Harian
Tabel 4.2	Jurnal Penerimaan Kas
Tabel 4.3	Jurnal Pengeluaran Kas
Tabel 4.4	Daftar Akun
Tabel 4.5	Buku Besar
Tabel 4.6	Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian(sebagian)
Tabel 4.7	Jurnal Penyesuaian Penyesihan Piutang Tak Tertagih
Tabel 4.8	Jurnal Penyesuaian Perlengkapan
Tabel 4.9	Laporan Posisi Keuangan Yang Seharusnya Dibuat Koperasi





## DAFTAR GAMBAR



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Laporan Sisa Hasil Usaha Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran II : Laporan Neraca Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran III : Daftar Pinjaman Sampai Desember Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran IV : Buku Kas Harian
- Lampiran V : Struktur Organisasi
- Lampiran VI : Daftar Penyusutan
- Lampiran VII : Foto Dokumentasi



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi memiliki peranan penting dalam suatu badan usaha karena akuntansi merupakan sistem informasi yang mengubah data-data transaksi menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Setiap badan usaha dirasa perlu menerapkan akuntansi di dalamnya. Salah satu badan usaha yang perlu menerapkan akuntansi yaitu koperasi.

Koperasi merupakan badan usaha yang mempunyai peranan sebagai penggerak ekonomi rakyat yang perlu didorong perkembangannya. Koperasi diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Koperasi memiliki karakteristik yang berbeda dengan badan usaha lainnya, yaitu anggota koperasi yang merupakan pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi sehingga mereka yang mengelola dan mengendalikan kelangsungan hidup koperasi. Oleh karena itu, kekuasaan tertinggi terletak pada anggota melalui Rapat Anggota Tahunan. Perbedaan lainnya adalah biasanya perusahaan komersial seperti PT didirikan oleh sekumpulan orang yang memiliki modal yang besar, sedangkan koperasi didirikan oleh sekumpulan orang yang memiliki modal rendah. Selain itu, perbedaan juga terletak pada perkiraan modal dimana modal koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan



sukarela, modal penyertaan, sumbangan dan sisa hasil usaha yang belum dibagi, sedangkan pada badan usaha lainnya seperti PT permodalannya berupa saham.

Mengingat koperasi memiliki ciri yang berbeda dengan badan usaha lainnya, maka Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mengeluarkan standar perkoperasian yang dikenal dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang bertujuan untuk memudahkan badan usaha kecil dan menengah dalam menyajikan laporan keuangan. Hal ini bertujuan untuk menyamakan konsep penyajian laporan keuangan setiap entitas tanpa akuntabilitas publik, sehingga memudahkan dalam melakukan perbandingan usaha.

Sebagai alat pertanggungjawaban, koperasi perlu menyusun laporan keuangan yang relevan dan dapat diandalkan untuk perencanaan, pengendalian, maupun pengambilan keputusan. Laporan keuangan koperasi merupakan suatu bentuk laporan pertanggungjawaban kegiatan usaha kepada pihak yang memiliki hubungan dengan koperasi, baik sebagai anggota koperasi maupun sebagai kreditur. Laporan keuangan koperasi terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Dalam penyusunan laporan keuangan terdapat kemungkinan penyimpangan dan ketidaksesuaian. Untuk mengurangi kemungkinan ini, maka profesi akuntan mengesahkan seperangkat standar serta prosedur umum yang disebut prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum (*generally accepted accounting principle*). Di Indonesia prinsip akuntansi tersebut tersaji pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dijadikan sebagai pedoman bagi setiap entitas dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Dengan adanya standar ini diharapkan setiap entitas dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) merupakan koperasi dengan kegiatan usaha menerima simpanan dan memberikan pinjaman kepada para anggotanya yang merupakan guru-guru solok selatan yang berjumlah 346 orang.

Dasar pencatatan transaksi yang digunakan dalam koperasi adalah *accrual basis*, dimana transaksi dicatat saat terjadinya transaksi tersebut. Langkah pencatatan pertama yang dilakukan koperasi adalah mengumpulkan dan menganalisis bukti-bukti transaksi seperti kwitansi. Berdasarkan bukti transaksi tersebut bagian keuangan koperasi memindahkannya ke dalam buku kas, daftar simpanan anggota, sesuai dengan transaksi yang ada. Pada akun aktiva tetap seperti bangunan dan inventaris dilakukan penyesuaian karena terdapat penyusutan pada akun tersebut yang terlihat pada daftar penyusutan bangunan dan inventaris. Kemudian total dari buku-buku tersebut dipindahkan kedalam laporan keuangan berupa Laporan Sisa Hasil Usaha dan Neraca.

Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) terdapat beberapa permasalahan yang terjadi, yaitu jumlah piutang pada tahun 2018 sebesar Rp. 8.299.434.558 dan pada tahun 2019 sebesar Rp. 8.279.414.824 (lampiran III). Koperasi ini tidak menghitung penyisihan piutang tak tertagih. Setiap piutang memiliki resiko tak tertagih yang dapat menyebabkan kerugian pada koperasi, sehingga pihak koperasi dianggap perlu menghitungnya.

Untuk mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih dan mengetahui berapa besar nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan, maka perlu dilakukan penghitungan penyisihan piutang tak tertagih. Selain itu, koperasi tidak mencatat perlengkapan yang tersisa pada akhir periode. Semua perlengkapan pada koperasi dicatat sebagai beban.

Koperasi juga belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Koperasi hanya menyajikan 2 dari 5 laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP, yaitu Laporan Sisa Hasil Usaha dan Neraca. Hal ini mengakibatkan informasi yang diberikan kepada pengguna laporan keuangan koperasi tidak lengkap dan tidak dapat menggambarkan keadaan koperasi yang sebenarnya.

Berdasarkan uraian yang telah diungkapkan dalam latar belakang masalah, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai penerapan akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL), dengan mengangkat judul: **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA GURU-GURU SOLOK SELATAN (KPRI – KOGUSSEL).**

## **2.1 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan, maka dirumuskan masalah yaitu: “Apakah penerapan akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum?”



### 3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL) dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

### 4.1 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, sebagai berikut:

#### 1. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai penerapan akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada koperasi.

#### 2. Bagi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL)

Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu koperasi dalam menerapkan akuntansi yang baik dan benar sesuai Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

#### 3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta dapat dijadikan referensi dan acuan untuk meneliti mengenai penerapan akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada koperasi.

### 5.1 Sistematika Penulisan

Agar penelitian ini dapat tersusun secara sistematis dan terarah maka penulis menyusun sistematika penulisan dalam penelitian ini sebagai berikut:

- BAB I** Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.
- BAB II** Bab ini membahas tentang landasan teori yang digunakan penulis sebagai pendukung teori dalam menganalisis hasil penelitian mengenai penerapan akuntansi koperasi.
- BAB III** Bab ini menguraikan metode penelitian yang terdiri dari desain penelitian, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.
- BAB IV** Bab ini berisi uraian mengenai gambaran umum, objek penelitian, dan hasil penelitian yang dilakukan pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – KOGUSSEL).
- BAB V** Bab ini berisi kesimpulan dari pembahasan dan analisis serta saran-saran yang berhubungan dengan pembahasan penelitian ini.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Definisi Akuntansi

Akuntansi menjadi kebutuhan bagi pihak-pihak yang berada di dalam badan usaha maupun yang berada di luar badan usaha. Hal ini dikarenakan akuntansi menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambil keputusan demi keberlangsungan usaha. Oleh karena itu, akuntansi memiliki peranan yang sangat penting didalam suatu badan usaha. Dalam Halim dan Kusufi (2014 : 36) Ada berbagai definisi akuntansi. Beberapa definisi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menurut *Accounting Principles Board* (1970)

“Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomis-dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar di antara pelbagai alternatif arah tindakan”.

2. Menurut *American Accounting Association* (1966)

“Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.



Pengertian ini juga dapat melingkupi penganalisisan atas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut”.

Samryn (2012 : 3) menyatakan akuntansi secara umum merupakan suatu sistem informasi yang berguna dalam mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Pengolahan data transaksi menjadi sebuah laporan melalui beberapa tahapan meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi yang dapat dinilai dan berguna bagi pihak-pihak di dalam maupun di luar badan usaha. Karena biasanya pemakai informasi hanya bisa menampung dan menganalisis informasi yang terbatas, maka tujuan pelaporan akuntansi adalah membuat sistem pemrosesan yang meringkas banyaknya informasi suatu badan usaha ke dalam bentuk yang dapat dipahami.

### **2.1.2 Tujuan Akuntansi**

Menurut Soemarso (2013 : 3) akuntansi memiliki tujuan utama dalam menyajikan informasi ekonomi (*economic informasi*) dari suatu kesatuan ekonomi (*economic entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Informasi ekonomi yang dihasilkan dari proses akuntansi memiliki manfaat sebagai alat ukur suatu keberhasilan ataupun kegagalan usaha dengan cara menilai harta ataupun hutang yang ada di badan usaha tersebut.

### 2.1.3 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam akuntansi terdapat berbagai macam sistem pencatatan yang dapat digunakan untuk memudahkan dalam mencatat transaksi-transaksi yang ada. Halim dan Kusufi (2014 : 44) menyatakan bahwa pencatatan transaksi ekonomi dengan mengolah data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan maupun pengurangan sumber daya yang ada.

Berikut ini merupakan macam sistem pencatatan yang digunakan dalam proses pencatatan:

1. Single Entry

Sistem pencatatan single entry sering juga disebut sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Pencatatan dengan sistem ini dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Sistem pencatatan single entry memiliki kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya adalah sistem ini lebih sederhana dan mudah dipahami. Kelemahan yang dimiliki sistem pencatatan ini yaitu sistem ini kurang bagus digunakan untuk penyusunan laporan, kesalahan pembukuan sulit untuk ditemukan dan sulit dikontrol.

2. Double Entry

Sistem pencatatan double entry sering juga disebut sistem tata buku berpasangan. Dalam sistem ini, setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

3. Triple Entry

Sistem pencatatan triple entry merupakan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan double entry ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

Menurut Halim dan Kusufi (2014 : 54) terdapat beberapa macam dasar akuntansi sebagai pengakuan dalam proses pencatatan, yaitu sebagai berikut:

1. Basis Kas (*cash basis*)

Dasar akuntansi ini menetapkan bahwa pengakuan atau pencatatan transaksi dilakukan apabila transaksi tersebut hanya menimbulkan perubahan pada kas. Sehingga transaksi tidak dicatat apabila belum menimbulkan perubahan pada kas.

2. Basis Akrua (*accrual basis*)

Basis akrual merupakan dasar akuntansi dimana transaksi dan peristiwa lainnya diakui pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi. Sehingga transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadi.

3. Basis Kas Modifikasian (*modified cash basis*)

Basis akuntansi ini dilakukan dengan cara bendahara pengeluaran mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran dengan menggunakan basis akrual.

4. Basis Akrua Modifikasian (*modified accrual basis*)



Basis akuntansi ini dilakukan dengan mencatat sebagian besar transaksi dengan menggunakan basis akrual dan untuk transaksi-transaksi tertentu menggunakan basis kas.

#### **2.1.4 Siklus Akuntansi**

Akuntansi terdiri dari serangkaian proses yang akan dilakukan sebelum menghasilkan informasi yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan oleh pihak internal maupun eksternal entitas yang membutuhkan informasi tersebut. Menurut Suryani (2020 : 22) siklus akuntansi adalah serangkaian aktivitas akuntansi yang dilakukan dengan sistematis dalam satu periode yang dimulai dengan mencatat transaksi dari jurnal sampai dengan menyusun laporan keuangan. Proses ataupun siklus akuntansi tersebut akan dijelaskan dengan lebih rinci sebagai berikut:

##### **1. Transaksi**

Transaksi merupakan tahapan pertama dalam proses akuntansi. Menurut Samryn (2012 : 5) Transaksi meliputi peristiwa-peristiwa atau kejadian-kejadian yang memengaruhi posisi keuangan suatu organisasi yang bersangkutan.

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

##### **2. Bukti Transaksi (Formulir)**

Menurut Mulyadi (2018 : 3) formulir merupakan media yang digunakan untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir

ini, data yang berkaitan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

Setiap transaksi harus disertakan dengan alat bukti yang menandakan bahwa telah terjadi suatu transaksi. Bukti transaksi berguna untuk memastikan keabsahan transaksi dan dijadikan sebagai rujukan apabila terdapat kesalahan di kemudian hari. Bukti transaksi dapat berupa kwitansi, nota kontan, nota kredit, nota debit, faktur, dan memo internal.

### **3. Jurnal**

Jurnal menurut Bahri (2016 : 26) ialah pencatatan yang dilakukan secara sistematis dan kronologis berdasarkan pada transaksi keuangan yang telah terjadi pada suatu perusahaan. Adapun Menurut Dianto (2014 : 50) kata jurnal berasal dari bahasa Perancis yaitu “jour” yang berarti “hari”. Dengan demikian jurnal atau catatan harian dapat diartikan sebagai formulir khusus yang dipakai untuk mencatat setiap transaksi, berdasarkan dokumen/bukti transaksi, secara kronologis sesuai dengan akun-akun yang terpengaruh dalam jumlah tertentu dengan cara didebet atau dikredit.

### **4. Buku Besar**

Setelah membuat jurnal maka tahapan selanjutnya yaitu posting ke dalam buku besar. Menurut Mulyadi (2018 : 4) “Buku besar (general ledger) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal”.

## 5. Neraca Saldo

Menurut Zamzami (2016 : 11) neraca saldo merupakan daftar yang menyajikan saldo akun debit ataupun kredit yang berasal dari buku besar. Saldo akun pada neraca saldo diambil dari saldo akhir pada buku besar seperti aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban, dan lainnya.

Tujuan dibuatnya neraca saldo adalah untuk menguji kesamaan debit dan kredit dalam buku besar dan mempermudah penyusunan laporan keuangan. Jika terdapat ketidaksesuaian, maka kemungkinan terdapat kesalahan posting atau pengelompokan akun ke buku besar.

## 6. Jurnal Penyesuaian

Menurut Sari dan Fitriastuti (2017 : 35) Jurnal penyesuaian dilakukan pada akhir periode akuntansi dengan memutakhirkan akun tertentu untuk beberapa alasan sebagai berikut:

- 1) beberapa beban yang tidak dicatat harian, seperti bahan habis pakai;
- 2) beberapa pendapatan dan beban yang direalisasikan dengan berlalunya waktu dan transaksi yang tidak terjadi secara khusus, seperti pendapatan sewa diterima dimuka;
- 3) beberapa pendapatan dan beban yang belum dicatat, seperti utang gaji.

Sochib (2018 : 101) mengatakan bahwa penyesuaian merupakan proses pengakuan antara hak dan pendapatan ataupun kewajiban dan beban terhadap rekening transaksi keuangan yang belum habis sampau berakhirnya periode akuntansi. Misalnya pembayaran gaji karyawan perminggu pada hari sabtu. Jika akhir



periode akuntansi terjadi pada hari kamis maka karyawan yang telah bekerja dari hari senin hingga kamis pada akhir periode akuntansi belum bisa dibayarkan gajinya dikarenakan jatuh tempo terjadi pada hari sabtu. Oleh karena itu perlu dibuat jurnal penyesuaian untuk mengakui adanya beban serta kewajiban dengan nilai yang sama.

Menurut Halim dan Kusufi (2014 : 74) jurnal penyesuaian perlu dibuat untuk pada akhir periode akuntansi untuk memastikan bahwa pendapatan diakui pada periode diperolehnya pendapatan tersebut dan beban diakui pada periode terjadinya. Neraca saldo yang telah disusun sebelumnya mungkin belum memuat data laporan keuangan yang *up-to-date*, oleh karena itu jurnal penyesuaian dibuat untuk melaporkan jumlah surplus maupun defisit yang wajar pada laporan keuangan.

#### **7. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian**

Menurut Halim dan Kusufi (2014 : 78) neraca saldo setelah penyesuaian merupakan neraca saldo yang disusun setelah membuat jurnal penyesuaian. Sehingga, saldo-saldo rekening yang terdapat pada neraca saldo setelah penyesuaian merupakan saldo-saldo rekening yang telah disesuaikan.

#### **8. Neraca Lajur**

Menurut Soemarso (2013 : 127) Neraca Lajur (*work-sheet*) adalah kertas yang berisikan beberapa kolom yang digunakan sebagai kertas kerja dalam penyusunan laporan keuangan. Penggunaan neraca lajur diharapkan dapat mengurangi kesalahan terlupakannya salah satu dari ayat jurnal penyesuaian yang harus dilakukan.

Menurut Sari dan Fitriastuti (2017 : 41) neraca lajur terdiri dari lima kolom yaitu Neraca Saldo, Penyesuaian, Neraca Saldo Penyesuaian, Laba/Rugi, dan Neraca. Masing-masing kolom tersebut dibagi atas sisi Debit dan Kredit.

## 9. Laporan Keuangan

Pada laporan keuangan dapat diketahui kondisi keuangan suatu badan usaha. Laporan keuangan yang disusun oleh suatu badan usaha tidak dibuat secara sembarangan, tetapi harus sesuai dengan aturan atau standar yang berlaku. Hal tersebut bertujuan agar laporan keuangan dapat dengan mudah dibaca dan dimengerti karena banyak pihak yang memerlukan dan memiliki kepentingan terhadap laporan keuangan yang dibuat oleh badan usaha, seperti pemerintah, kreditor, investor, maupun para supplier. Kasmir (2017 : 7) menyatakan pengertian laporan keuangan secara sederhana sebagai laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Sedangkan menurut Samryn (2012 : 30) laporan keuangan secara umum meliputi ikhtisar-ikhtisar yang menggambarkan posisi keuangan, hasil usaha, serta arus kas dan perubahan ekuitas sebuah organisasi dalam satu periode waktu tertentu.

Laporan keuangan terdiri dari, sebagai berikut:

### 1) Laporan Laba Rugi

Menurut Warren, dkk (2017 : 17) Di dalam laporan laba rugi terdapat pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu berdasarkan konsep pengaitan (matching concept), yang disebut juga dengan konsep penandingan atau pemadaan, antara pendapatan dan beban yang terkait.

Menurut Sari dan Fitriastuti (2017 : 23) Akun-akun yang terdapat dalam laporan laba rugi, meliputi:

a. Pendapatan

Pendapatan merupakan penghasilan yang timbul dari aktivitas ekonomi suatu entitas, yang dapat bersumber dari transaksi penyerahan jasa, penjualan maupun transaksi sejenis lainnya. Pendapatan terbagi atas dua macam, yaitu pendapatan operasional dan pendapatan non operasional. Pendapatan operasional adalah pendapatan yang diperoleh dari aktivitas ekonomi normal sebuah entitas bisnis, seperti pendapatan jasa dan penjualan barang dagangan. Sementara pendapatan non operasional adalah pendapatan dari aktivitas ekonomi diluar aktivitas normal, seperti pendapatan bunga simpanan.

b. Beban

Pada laporan laba rugi, beban sebagai pengurang dari pendapatan yang dapat menghasilkan laba bersih sebelum pajak. Beban dikelompokkan atas beban operasional dan non operasional. Beban operasional merupakan beban yang berkaitan dengan aktivitas ekonomi normal entitas bisnis, seperti beban gaji dan beban listrik. Sementara beban non operasional merupakan beban yang berkaitan dengan aktivitas ekonomi entitas bisnis diluar aktivitas normal, seperti beban bunga pinjaman.



Pada laporan ini terdapat selisih antara pendapatan dan beban. Jika pendapatan lebih besar dari beban, maka selisihnya disebut laba neto. Jika beban lebih besar dari pendapatan, maka selisihnya disebut rugi neto.

2) Laporan Ekuitas Pemilik

Menurut Warren, dkk (2017 : 18) Laporan ekuitas pemilik merupakan laporan yang menyajikan perubahan dalam ekuitas pemilik untuk waktu tertentu. Laporan ini disusun setelah laporan laba rugi karena laba neto atau rugi neto periode pada laporan laba rugi harus dilaporkan di laporan ini. Sedangkan, Sari dan Fitriastuti (2017 : 44) menyatakan bahwa laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menjadi penghubung antara laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan yang menggambarkan penyebab bertambah atau berkurangnya jumlah ekuitas suatu entitas.

3) Laporan Posisi Keuangan

Menurut Sari dan Fitriastuti (2017 : 19) laporan posisi keuangan merupakan laporan yang menggambarkan keadaan aset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada periode tertentu. Laporan ini berisi informasi mengenai jenis dan jumlah kekayaan (aset) perusahaan, serta sumber dana untuk memperoleh kekayaan tersebut (kewajiban dan ekuitas). Aset dikelompokkan menjadi dua, yaitu aset lancar dan aset tetap. Sama halnya dengan aset, kewajiban dikelompokkan menjadi dua, yaitu kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang.

#### 4) Laporan Arus Kas

Warren, dkk (2017 : 21) menyebutkan bahwa laporan arus kas terbagi atas tiga bagian, yaitu:

1. Arus Kas dari Aktivitas Operasi, pada bagian ini berisi ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi. Biasanya arus kas neto dari aktivitas operasi akan berbeda dari jumlah laba neto dalam suatu periode.
2. Arus Kas dari Aktivitas Investasi, pada bagian ini berisi transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari aset yang sifatnya permanen (aset tetap).
3. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan, pada bagian ini berisi transaksi kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

Laporan arus kas memiliki manfaat untuk mengetahui keluar dan masuknya kas suatu badan usaha dalam periode akuntansi sehingga dapat dijadikan alat indikator posisi arus kas dimasa yang akan datang. Dari laporan ini juga dapat dinilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya serta dapat diketahui likuiditas kas pada periode tertentu.

#### 5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2017 : 9) laporan catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan laporan keuangan yang telah disajikan. Laporan ini menjelaskan

informasi yang dianggap perlu atas laporan keuangan yang ada sehingga menjadi jelas sebab penyebabnya. Hal ini bertujuan agar pengguna laporan keuangan dapat memahami dengan jelas data yang disajikan.

## 10. Jurnal Penutup

Menurut Samryn (2012 : 222) Jurnal penutup dibuat untuk menutup akun-akun nominal yang terdapat pada laporan keuangan. Terdapat empat tahapan dalam penutupan pembukuan ini, tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

1. “Menghapus nilai pendapatan dan memindahkan nilainya sebagai penambah pada saldo akun ikhtisar laba rugi.
2. Menghapus nilai beban dan memindahkan nilainya sebagai pengurang saldo akun ikhtisar laba rugi.
3. Menghapuskan nilai ikhtisar laba atau rugi dan memindahkan nilainya sebagai penambah atau pengurang atas saldo akun modal pemilik. Jika terjadi laba maka akan menambah modal. Sebaliknya jika rugi maka akan mengurangi saldo akun modal.
4. Menghapus nilai prive dan memindahkan nilainya sebagai pengurang saldo akun modal”.

### 2.1.5 Akuntansi Piutang

Tujuan pencatatan piutang adalah untuk mengetahui perpindahan piutang badan usaha kepada setiap debitur. Hasil pernyataan piutang dikirimkan secara periodik kepada setiap debitur. Pengiriman pernyataan piutang secara periodik



tersebut dapat menimbulkan citra yang baik dari debitur mengenai kendalan pada badan usaha dalam pertanggungjawaban keuangan.

Piutang menghasilkan beberapa informasi yang dibutuhkan manajemen. Menurut Mulyadi (2018 : 207) informasi piutang yang dilaporkan kepada manajemen adalah sebagai berikut:

1. Saldo piutang kepada debitur dalam periode tertentu.
2. Riwayat pelunasan piutang oleh debitur.
3. Umur piutang kepada setiap debitur dalam periode tertentu.

Piutang dikelompokkan atas tiga macam, yaitu:

1. Piutang Usaha
2. Wesel Tagih
3. Piutang Lainnya

Terdapat beberapa masalah yang berkaitan dengan piutang, yaitu sebagai berikut:

#### **1. Pengakuan Piutang**

Transaksi yang paling umum menghasilkan piutang adalah penjualan barang dagang atau jasa secara kredit. Piutang usaha merupakan aset dan pendapatan telah dihasilkan meskipun pembayaran tunai belum dihasilkan. Piutang yg berasal dari penjualan barang umumnya diakui saat hak milik atas barang beralih kepada pembeli, sedangkan pada penjualan jasa umumnya diakui saat jasa telah diserahkan atau diselesaikan.

## 2. Pengukuran Piutang

Pengukuran piutang mencakup kapan piutang diakui dan berapa jumlah piutang tersebut dan harus dicatat agar jumlah piutang yang disajikan menunjukkan nilai yang wajar. Penentuan nilai wajar ini bertujuan untuk mengetahui jumlah piutang yang akan diterima atau jumlah piutang yang akan dibayar.

## 3. Penilaian Piutang

Piutang memiliki kemungkinan tidak tertagih karena pelanggan mungkin tidak mampu membayar utang mereka dalam batas waktu yang telah ditetapkan sehingga piutang tersebut menjadi tak tertagih sehingga perlu dihitung jumlah kerugian dari piutang-piutang tersebut.

Pencatatan kerugian piutang sebelah debit akan dikreditkan ke rekening cadangan kerugian piutang, sehingga buku pembantu piutang tidak perlu dilakukan perubahan. Apabila piutang tersebut jelas bahwa tidak dapat ditagih maka rekening cadangan kerugian di debit dan piutangnya dihapuskan. Hal ini dilakukan apabila terdapat bukti-bukti yang jelas, seperti debitor bangkrut, meninggal, dan sebagainya.

Menurut Warren, dkk (2017 : 441) ada dua metode yang dapat dilakukan untuk piutang tak tertagih, yaitu sebagai berikut:

1. Metode penghapusan langsung (*direct write-off*) merupakan metode pencatatan beban piutang tak tertagih dengan hanya mencatatnya pada saat piutang dianggap benar-benar tak tertagih.
2. Metode penyisihan (*allowance method*) merupakan metode pencatatan piutang tak tertagih dengan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih pada akhir periode tertentu.

Badan usaha kecil dan badan usaha dengan piutang yang sedikit sering menggunakan metode penghapusan piutang. Sedangkan untuk badan usaha besar dan memiliki piutang yang besar menggunakan metode penyisihan.

#### **4. Penyajian Piutang**

Seluruh piutang yang diharapkan dapat direalisasikan menjadi kas dalam waktu satu tahun disajikan sebagai aktiva lancar dalam laporan neraca. Penyajian piutang harus disajikan secara tepat dan jelas agar tidak menyesatkan para pemakai laporan keuangan. Piutang dinyatakan sebesar nilai kotor dikurangi dengan taksiran jumlah piutang tak tertagih. Jumlah piutang kotor dan penyisihan piutang tak tertagih harus disajikan pada neraca.

#### **2.1.6 Definisi dan Tujuan Koperasi**

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 “Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang



memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi”.

Menurut IAI (2013 : 27.3) “Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum. Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi sekaligus berdasarkan atas asas kekeluargaan”.

Tujuan koperasi adalah untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan memberikan kontribusi terhadap masyarakat. Sebelum mensejahterakan masyarakat sekitar, prioritas koperasi adalah anggota koperasi itu sendiri dan jika memungkinkan koperasi diharapkan bisa mensejahterakan masyarakat sekitar.

#### **2.1.7 Fungsi dan Peran Koperasi**

Koperasi memiliki fungsi dan peran dalam membangun dan mengembangkan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya serta masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial, serta berperan aktif dalam meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat. Koperasi diharapkan dapat memperkuat perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional berdasarkan asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

#### **2.1.8 Prinsip-Prinsip Koperasi**

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 “Koperasi melaksanakan Prinsip Koperasi yang meliputi:

- a. Keanggotaan Koperasi bersifat sukarela dan terbuka;
- b. Pengawasan oleh Anggota diselenggarakan secara demokratis;
- c. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi Koperasi;

- d. Koperasi merupakan badan usaha swedaya yang otonom, dan independen;
- e. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan Koperasi;
- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional; dan
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh Anggota”.

#### **2.1.9 Definisi SAK ETAP**

Pada saat sekarang ini perkembangan lingkungan global semakin menyatukan seluruh negara di dunia dengan dijumpai oleh perkembangan teknologi komunikasi sehingga informasi semakin mudah didapat. Oleh karena itu, transparansi dituntut dalam segala bidang. Untuk mewujudkan transparansi tersebut dibutuhkan Standar Akuntansi Keuangan yang berkualitas yang diibaratkan sebagai cermin dalam menggambarkan kondisi bisnis yang sebenarnya.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) merupakan wadah profesi akuntansi di Indonesia yang selalu tanggap terhadap perkembangan yang terjadi dalam dunia bisnis dan profesi akuntan. Oleh karena itu, IAI telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) revisi yang terbaru yaitu SAK-ETAP tahun 2013 sebagai metode untuk menciptakan keseragaman

penyajian informasi keuangan badan usaha yang berbeda sehingga dapat dibandingkan dengan lebih mudah.

#### **2.1.10 Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK-ETAP**

Penyajian laporan keuangan diperlukan untuk mengetahui apa yang telah terjadi dalam sebuah entitas atau badan usaha. Para pengguna laporan keuangan harus sudah terbiasa dengan konsep dasar dalam menyusunnya yang disesuaikan dengan standar yang berlaku.

Berdasarkan SAK ETAP yang diterbitkan IAI (2013), laporan keuangan entitas terdiri dari:

##### 1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu-akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

- 1) kas dan setara kas;
- 2) piutang usaha dan piutang lainnya;
- 3) persediaan;
- 4) properti investasi;
- 5) aset tetap;
- 6) aset tidak berwujud;
- 7) utang usaha dan utang lainnya;
- 8) aset dan kewajiban pajak;
- 9) kewajiban diestimasi; dan



10) ekuitas.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi terdapat 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.

Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. pendapatan;
2. beban keuangan;
3. bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
4. beban pajak; dan
5. laba atau rugi neto.

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Pada bab 6 dijelaskan bahwa 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 kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dari periode tersebut, dan (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas berisikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

#### 5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Pada bab 8 dijelaskan bahwa catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan harus:

1. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan;
2. mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan; dan
3. memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, dan memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

## 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dari teori-teori yang sudah dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis penelitian sebagai berikut: Penerapan akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok

Selatan (KPRI-KOGUSSEL) belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam penelitian kualitatif dengan metode deskriptif, adalah suatu metode yang digunakan untuk mengetahui hal-hal yang akan diteliti dengan cara terjun langsung ke objek penelitian untuk mendapatkan data-data yang diperlukan.

#### 3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru-Guru Solok Selatan (KPRI – Kogussel) yang beralamat di Jalan Raya Koto Baru Kecamatan Kubung Kabupaten Solok.

#### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan penulis sebagai pedoman dalam penelitian ini adalah, seagai berikut:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari pengurus koperasi melalui wawancara langsung dan melalui observasi yang dilakukan oleh peneliti.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun oleh koperasi dalam bentuk yang sudah jadi, seperti struktur organisasi, buku kas harian, SHU dan neraca.

#### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara langsung dengan pengurus koperasi berhubungan dengan hal-hal yang diteliti, seperti aktivitas koperasi serta kebijakan operasional dan akuntansi pada koperasi.
2. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumentasi keuangan koperasi seperti buku kas harian, laporan SHU dan neraca.

#### **3.5 Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode deskriptif. Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data yang diperlukan kemudian dibandingkan dengan teori yang relevan berdasarkan pokok masalah penelitian yang kemudian dianalisis dan disimpulkan.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Gambaran umum objek penelitian merupakan gambaran yang akan menjelaskan terkait keberadaan dan keadaan objek penelitian.

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL

Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL telah didirikan pada tahun 1973 di Kecamatan Kubung Kabupaten Solok dan telah beranggotakan 346 anggota. Koperasi ini juga telah resmi memperoleh pengesahan badan hukum yang dikeluarkan oleh Direktorat Koperasi Provinsi Sumatera Barat dengan nomor: 858/BH-XVII dengan nama Koperasi Pegawai Negeri Guru Guru SD Solok Selatan Kecamatan Kubung yang disingkat dengan KPN KOGUSSEL.

Pada tanggal 30 Desember 1998 KPN KOGUSSEL memperoleh pengesahan perubahan anggaran dasar sesuai dengan Undang-Undang 25 Tahun 1992 yang dikeluarkan oleh Kantor Departemen Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Kabupaten Solok dengan nomor: 09/PAD/KDK.3.4/XxII/1998 dan berganti nama menjadi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Guru Guru Solok Selatan Kecamatan Kubung Kabupaten Solok yang disingkat dengan KPRI KOGUSSEL yang bergerak dan berjalan terus menerus sampai saat sekarang.



KPRI KOGUSSEL merupakan koperasi yang menerima simpanan dan memberikan pinjaman kepada anggotanya yang merupakan guru-guru solok selatan. Koperasi ini memberikan kontribusi besar kepada para anggotanya serta masyarakat sekitar. Adapun visi dan misi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL adalah sebagai berikut:

a) Visi

Menjadi koperasi yang dapat meningkatkan perekonomian anggota dan masyarakat kecamatan kubung kabupaten solok.

b) Misi

1. Memberikan pelayanan terhadap kebutuhan anggota koperasi serta masyarakat sekitar.
2. Mempertahankan operasional koperasi secara efektif dan sehat yang dapat memberikan nilai tambah kepada anggota.
3. Menciptakan lingkungan kerja yang dapat meningkatkan profesionalisme dengan semangat kekeluargaan.

#### 4.1.2 Struktur Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL

Pada hakikat nya suatu badan usaha melakukan berbagai aktivitas usaha didalamnya, baik berupa jasa, dagang, maupun manufaktur. Aktivitas-aktivitas tersebut tidak akan berjalan lancar jika tidak terdapat struktur organisasi pada badan usaha. Oleh karena itu, struktur organisasi dirasa penting untuk menentukan jabatan, fungsi, tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian. Struktur organisasi juga dapat mempermudah suatu badan usaha dalam mengkoordinasi dan melakukan

pengawasan kegiatan badan usaha tersebut. Struktur organisasi KPRI KOGUSSEL dapat dilihat pada lampiran 5. Adapun tugas dan tanggungjawab masing-masing jabatan di Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL adalah sebagai berikut:

1. Rapat Anggota Tahunan

Rapat anggota tahunan merupakan kegiatan wajib pada badan usaha koperasi. Pemegang kekuasaan tertinggi pada koperasi yaitu anggota, memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan dan bertanggungjawab dalam kegiatan koperasi selama periode tertentu. Pada rapat anggota akan dibahas dan ditentukan kebijakan serta rencana dan pemilihan pengurus koperasi yang akan melaksanakan tugasnya masing-masing.

2. Badan Pengawas

Badan pengawas merupakan salah satu perangkat pada koperasi yang bertugas dalam mengawasi serta memberikan saran dan masukan kepada pengurus koperasi. Adapun badan pengawas pada KPRI KOGUSSEL terdiri dari:

- a. Ketua : Drs. Bakhtiar A.
- b. Anggota : Sabdiani Asmara Winda,S.Pd
- c. Anggota : Rosniwari, S.Pd

3. Pengurus

Pengurus pada koperasi dipilih pada saat dilaksanakannya rapat anggota tahunan. Pengurus akan bertanggungjawab dalam setiap kegiatan operasional pada koperasi. Adapun pengurus pada koperasi ini terdiri dari:

- a. Ketua I : Damsurifli, S.Pd.
- b. Ketua II : Afriyal Is, S.Pd.
- c. Sekretaris I : Nofialdi, S.Pd.
- d. Sekretaris II : Afrida, S.Pd.
- e. Bendahara : Mulyadi, S.Pd.

#### **4.1.3 Aktivitas Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL**

Tujuan koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat. Oleh karena itu, koperasi harus memenuhi kebutuhan anggota dan memiliki peluang untuk berkembang dalam jangka waktu yang panjang. Adapun aktivitas yang dilakukan oleh koperasi yaitu unit simpan pinjam.

### **4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan**

#### **4.2.1 Dasar Pencatatan**

Dasar pencatatan yang digunakan oleh Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL Kecamatan Kubung Kabupaten Solok adalah akrual basis, yaitu transaksi dicatat pada saat terjadinya transaksi tersebut meskipun belum terjadi penerimaan kas ataupun pengeluaran kas. Hal ini ditandai dengan adanya transaksi yang berkaitan dengan hutang piutang. Selain itu, koperasi juga mencatat akun beban seperti beban penyesuaian.

#### **4.2.2 Proses Akuntansi**

##### **a. Tahap Pencatatan**



Tahapan awal yang dilakukan oleh KPRI KOGUSSEL adalah mencatat seluruh transaksi yang terjadi pada koperasi ke dalam buku kas harian (Lampiran 4). Koperasi tidak melakukan jurnal khusus, buku besar, dan juga tidak membuat neraca saldo sebelum disesuaikan. Selanjutnya pada akhir periode koperasi ini menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan sisa hasil usaha (Lampiran 1), dan laporan neraca (Lampiran 2).

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan oleh KPRI KOGUSSEL diatas, masih tergolong sederhana. Seharusnya proses akuntansi yang dilakukan oleh koperasi ini adalah mencatat transaksi yang terjadi ke dalam kas harian lalu melakukan penjurnalan dan memindahkannya ke buku besar, kemudian saldo akhir pada buku besar tersebut dipindahkan kedalam neraca saldo. Setelah itu pada akhir periode koperasi menyusun laporan keuangan.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL setiap hari mencatat berbagai macam transaksi kedalam buku kas harian. Pada format buku kas harian terdiri dari kolom debit, kredit, dan saldo yang menunjukkan sisa kas pada koperasi. Berikut ini format kas harian yang dibuat koperasi:

**Tabel 4.1**  
**Buku Kas Harian(sebagian)**  
**Bulan Desember 2019**  
**(dalam Rp)**

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal			211.674.461
01/12/2019	Simpanan Kolektif Des'19	68.200.000		279.874.461
	Fee as	2.662.978		282.537.439
	Tambahan Sosial Yulihartati		200.000	282.337.439
	BRI	45.000.000		327.337.439
	Angsuran ke 4 Murnis	1.600.000		328.937.439
	Simpanan Wajib Murnis	200.000		329.137.439
	Simpanan Wajib Maria	200.000		329.337.439
	Simpanan Wajib Yasrul	200.000		329.537.439
	Honor Karyawan		3.900.000	325.637.439
	Yurneli ybs suami sakit		200.000	325.437.439
	Simpanan Wajib Yurneli	400.000		325.837.439
	Angsuran ke 18 Afrial Is	750.000		326.587.439
	Al		850.000	325.737.439
	Nasi		200.000	325.537.439
	Air		10.000	325.527.439
	Winda		800.000	324.727.439
	Pajak Nov 19		513.784	324.213.655
	Bakhtiar		825.000	323.388.655
	Mul/en		1.650.000	321.738.655
	Angsuran Kolektif Des'19	220.215.438		541.954.093

Sumber : Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL

Berdasarkan buku kas harian koperasi terlihat bahwa terdapat beberapa transaksi yang sejenis dan jumlahnya banyak. Oleh karena itu, sebaiknya koperasi membuat jurnal khusus untuk mengelompokkan setiap transaksi yang terjadi pada koperasi agar memudahkan saat melakukan posting ke buku besar.

Jurnal khusus yang seharusnya dibuat oleh koperasi adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.2**  
**Jurnal Penerimaan Kas**  
**Desember 2019**  
**(dalam Rp)**

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit				
		Kas	Bank	Hutang Simpanan Sukarela	Simp. Wajib	Pend. Jasa Pinjaman	Pend. Lain-Lain
Des 2019	Simpanan Kolektif	68.200.000				68.200.000	
	Fee as	2.662.978					2.662.978
	BRI	315.000.000	315.000.000				
	Angsuran Anggota	44.874.168			44.874.168		
	Simpanan Wajib Anggota	8.200.000			8.200.000		
	Angsuran Kolektif	220.215.438				220.215.438	
	Pelunasan	148.082.980			148.082.980		
	Ervina 35	22.075.500			22.075.500		
	Ermasuryani	43.331.600			43.331.600		
	Ilyama Putra	18.500.000			18.500.000		
	Simpanan Sukarela	200.000		200.000			
	<b>Jumlah</b>	<b>891.342.664</b>	<b>315.000.000</b>	<b>200.000</b>	<b>353.264.248</b>	<b>220.215.438</b>	<b>2.662.978</b>
	<b>Total</b>	<b>891.342.664</b>			<b>891.342.664</b>		

Sumber: Data Olahan, 2021





**Tabel 4.3**  
**Jurnal Pengeluaran Kas**  
**Desember 2019**  
**(dalam Rp)**

Tanggal	Keterangan	Debit										Kredit
		Beban Gaji dan Tunjangan	Beban Listrik dan Air	Beban Makan dan Minum	Beban Pajak	Hutang Dana-Dana	Bank	Hutang Simpanan SWU	Hutang Simpanan Sukarela	Simpanan Wajib	Simpanan Pada PKPN	Kas
Des 2019	Tambahan Sosial					200000						200000
	Honor Karyawan	3900000										3900000
	Yurneli ybs suami sakit					200000						200000
	Al							850000				850000
	Makan dan Minum			435000								435000
	Winda							800000				800000
	Pajak Nov 19				513784							513784
	Bakhtiar							825000				825000
	Mul/en							1650000				1650000
	Pinjaman								479267720			479267720
	Respin a/n Syafrida Ug					47047980						47047980
	Syafrida ybs anggota meninggal					500000						500000
	Afrida							825000				825000
	Yal							825000				825000
	Desy Min							17374799				17374799
	Storan Klp Nop									250000000		250000000
	Elvinerly							8700000				8700000
	Listrik, telepon, dan air		1140238									1140238
	Risnawati ybs sakit					200000						200000
	MIN							600000				600000
	Dwilestari							1266400				1266400
	BRI						97000					97000

	Anggota Susi Arya Sandi Keluar							21572317				21572317
	Anggota Salmi Fabrita Keluar							19502422				19502422
	Anggota Yasrul Keluar							24825133				24825133
	<b>Jumlah</b>	<b>3900000</b>	<b>1140238</b>	<b>435000</b>	<b>513784</b>	<b>48147980</b>	<b>97000</b>	<b>65899872</b>	<b>33716199</b>	<b>479267720</b>	<b>250000000</b>	<b>883117793</b>
	<b>Total</b>											<b>883117793</b>

Sumber: Data Olahan, 2021



**b. Tahap Penggolongan**

Pada tahap penggolongan ini transaksi-transaksi dikelompokkan kedalam akun yang sama. Tahap ini disebut dengan posting. Sebelum melakukan posting ke buku besar, sebaiknya membuat daftar akun dan nomor pada akun tersebut. Berikut ini akun-akun yang terdapat pada laporan keuangan KPRI KOGUSSEL bila dibuat daftar akun serta nomor akunnya:

**Tabel 4.4**  
**Daftar Akun**

<b>KODE</b>	<b>AKUN</b>
<b>110</b>	<b>Aset Lancar</b>
111	Kas dan Bank
112	Piutang Anggota
113	Piutang Bunga Pinjaman
114	Piutang Toko
115	Penyisihan Piutang Tak Tertagih
116	Perlengkapan
<b>120</b>	<b>Penyertaan</b>
121	Simpanan pada PKPN
122	Simpanan pada BKE
123	Simpanan pada BSM
124	Saham Bank Kesra
<b>130</b>	<b>Aset Tetap</b>
131	Tanah
132	Bangunan I
133	Akumulasi Penyusutan Bangunan I
134	Bangunan II
135	Akumulasi Penyusutan Bangunan II
136	Inventaris
137	Akumulasi Penyusutan Inventaris
<b>210</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>
211	Hutang dana PKPN
212	Hutang simpanan SWU
213	Hutang Simpanan SHU



214	Hutang Simpan Berjangka
215	Hutang Dana-Dana
216	Hutang Biaya
217	Hutang Simpanan Sukarela
<b>220</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>
221	Hutang pada PNM
222	Hutang pada BKE
223	Hutang pada BSM
<b>310</b>	<b>Kekayaan Bersih</b>
311	Simpanan Pokok
312	Simpanan Wajib
313	Cadangan
314	SHU Tahun Berjalan
<b>410</b>	<b>Partisipasi Pinjaman</b>
411	Pendapatan Jasa Pinjaman
412	Pendapatan Administrasi Pinjaman
413	Pendapatan Toko
414	Pendapatan Lain-lain
<b>510</b>	<b>Beban Operasional</b>
511	Beban Dana
5111	Bunga Tabungan anggota
5112	Bunga Pinjaman PKPN RI
5113	Bunga Pinjaman BSM
5114	Utang Bunga Pinjaman
<b>520</b>	<b>Beban Administrasi/Umum</b>
521	Beban Gaji dan Tunjangan
522	Beban Administrasi dan ATK
523	Beban Listrik dan Air
524	Beban Perjalanan
525	Beban Rapat, Seminar, dan Pelatihan
526	Beban Transportasi dan Beban Administrasi Usaha
527	Beban Sumbangan Sosial dan Hadiah
528	THR
529	Hadiah Komsek
530	Pengelola Gaji Sekolah
531	Beban Makan dan Minum
532	Biaya Pemeliharaan Bangunan
533	Beban Penyusutan

534	Beban Pajak
535	Tamu
536	Beban Kebersihan
537	Biaya Bank
538	BPJS Karyawan
539	Biaya Audit

Sumber: Data Olahan, 2021

Setelah menyusun daftar akun, selanjutnya posting ke dalam buku besar sesuai dengan urutan kode akun. Berikut ini contoh buku besar yang sebaiknya dibuat oleh KPRI KOGUSSEL:

**Tabel 4.5**  
**Buku Besar**  
**Desember 2019**  
**(dalam Rp)**

Akun		Kas			No 111	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Penerimaan		891.342.664		891.342.664	
	Pengeluaran			883.117.793	8.224.871	
Akun		Bank			No 112	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Penerimaan			315.000.000		315.000.000
	Pengeluaran		97.000			314.903.000
Akun		Simpanan pada PKPN			No 121	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Pengeluaran		250.000.000		250.000.000	
Akun		Hutang Simpanan SWU			No 212	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Des 2019	Pengeluaran		65.899.872		65.899.872	
----------	-------------	--	------------	--	------------	--

**Akun Hutang Dana-Dana No 215**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Pengeluaran		48.147.980		48.147.980	

**Akun Hutang Simpanan Sukarela No 217**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Penerimaan			200.000		200.000
	Pengeluaran		33.716.199		33.516.199	

**Akun Simpanan Wajib No 312**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Penerimaan			353.264.248		353.264.248
	Pengeluaran		479.267.720		126.003.472	

**Akun Pendapatan Jasa Pinjaman No 411**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Penerimaan			220.215.438		220.215.438

**Akun Pendapatan Lain-lain No 414**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Penerimaan			2.662.978		2.662.978

**Akun Beban gaji dan tunjangan No 521**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Pengeluaran		3.900.000		3.900.000	



Akun <b>Beban Listrik dan Air</b>					No <b>523</b>	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Pengeluaran		1.140.238		1.140.238	

Akun <b>Beban Makan dan Minum</b>					No <b>531</b>	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Pengeluaran		435.000		435.000	

Akun <b>Beban Pajak</b>					No <b>534</b>	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 2019	Pengeluaran		513.784		513.784	

Sumber: Data Olahan, 2021

### c. Tahap Pengikhtisaran

#### 1. Neraca Saldo

Transaksi-transaksi yang telah diposting ke buku besar selanjutnya akan dipindahkan kedalam neraca saldo sebelum disesuaikan. Neraca saldo ini berguna untuk memudahkan dalam menemukan kesalahan jika sisi debit dan sisi kredit pada neraca saldo tidak sama nominalnya. Berikut ini contoh neraca saldo sebelum disesuaikan:

**Tabel 4.6**  
**Neraca Saldo Sebelum Disesuaikan (sebagian)**  
**Desember 2019**

No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
111	Kas	Rp 8.224.871	
112	Bank		Rp 314.903.000
121	Simpanan pada PKPN	Rp 250.000.000	
212	Hutang Simpanan SWU	Rp 65.899.872	
215	Hutang Dana-Dana	Rp 48.147.980	
217	Hutang Simpanan Sukarela	RP 33.516.199	
312	Simpanan Wajib	Rp 126.003.472	
411	Pendapatan Jasa Pinjaman		Rp 220.215.438
414	Pendapatan Lain-lain		Rp 2.662.978
521	Beban gaji dan tunjangan	Rp 3.900.000	
523	Beban Listrik dan Air	Rp 1.140.238	
531	Beban Makan dan Minum	Rp 435.000	
534	Beban Pajak	Rp 513.784	
	<b>Total</b>	<b>Rp 537.784.416</b>	<b>Rp 537.784.416</b>

Sumber: Data Olahan, 2021

## 2. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian berguna untuk melihat perubahan saldo pada akun-akun tertentu yang akan memperlihatkan saldo sebenarnya pada akhir periode. Keadaan sebenarnya pada akun riil akan terlihat pada jurnal penyesuaian, seperti harta, kewajiban, dan modal. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL telah membuat penyesuaian pada akun aktiva tetap yang terlihat pada (Lampiran 6). Namun koperasi belum melakukan penyesuaian terhadap beberapa akun seperti berikut:

- a. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL belum menyajikan penyisihan piutang tak tertagih. Pembayaran pinjaman yang terlambat atau jatuh tempo seharusnya melakukan pencatatan piutang tak tertagih.

Berdasarkan laporan neraca yang telah tersaji pada lampiran 2 terlihat bahwa piutang bruto anggota KPRI KOGUSSEL pada tahun 2019 sebesar Rp. 8.279.414.824,- dari jumlah bruto tersebut seharusnya dibuat penyisihan piutang tak tertagih.

Misalnya ditafsirkan piutang tak tertagih sebesar 1% dari saldo piutang anggota sebesar Rp.  $8.279.414.824 \times 1\%$

**Tabel 4.7**  
**Jurnal Penyesuaian Penyisihan Piutang Tak Tertagih**

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
Des 2019	Beban Piutang Tak Tertagih	Rp 82.794.148	
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp 82.794.148

Sumber: Data Olahan, 2021

- b. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL belum mencatat perlengkapan yang tersisa. Koperasi mencatat semua perlengkapan sebagai beban, sehingga perlu dilakukan penyesuaian terhadap perlengkapan tersebut untuk mengetahui jumlah perlengkapan tersisa pada akhir periode.

Contoh: KPRI KOGUSSEL membeli ATK sebesar Rp. 2.078.000,-. ATK yang terpakai sebesar Rp. 1.500.000,- sehingga koperasi mencatat penyesuaian sebagai berikut:



**Tabel 4.8**  
**Jurnal Penyesuaian Perlengkapan**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
Des 2019	Perlengkapan	Rp. 578.000	
	Beban Perlengkapan		Rp. 578.000

Sumber: Data Olahan, 2021

Pada tahap pengikhtisaran KPRI KOGUSSEL belum sesuai dengan akuntansi berterima umum.

#### **4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan**

##### **1. Laporan Laba Rugi**

Laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban yang diperoleh koperasi pada periode tertentu. Laporan ini berguna untuk memberikan informasi mengenai keuntungan ataupun kerugian yang didapat oleh koperasi. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL telah menyusun laporan laba rugi yang terlihat pada Lampiran 1. Laporan laba rugi yang disusun oleh pihak koperasi telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

##### **2. Laporan Neraca**

Laporan neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas koperasi pada periode tertentu. Laporan ini berguna untuk memudahkan dalam melakukan analisis saat memprediksi arus kas dimasa yang akan datang. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL telah membuat laporan neraca yang terlihat pada Lampiran 2, namun masih terdapat akun yang tidak tersaji pada laporan neraca koperasi seperti akun perlengkapan. Koperasi ini

merupakan salah satu koperasi yang memiliki omset sangat besar, sehingga dirasa tidak mungkin jika tidak terdapat akun perlengkapan didalamnya, seperti kertas, pena, dan sebagainya. Berikut ini laporan neraca yang sebaiknya dibuat oleh KPRI KOGUSSEL:



**Tabel 4.9**  
**Laporan Posisi Keuangan yang seharusnya dibuat Koperasi**  
**(dalam Rp)**

HARTA	31/12/2019 (Rp)	31/12/2018 (Rp)	KEWAJIBAN DAN KEKAYAAN BERSIH	31/12/2019 (Rp)	31/12/2018 (Rp)
I. HARTA LANCAR			IV. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Kas	219.899.332	136.709.437	Hutang pada PKPN	75.000.000	375.000.000
Bank	350.456.782	501.233.846	Hutang simpanan SWU	1.400.316.843	1.384.725.217
Piutang Anggota	8.279.414.824	8.299.434.558	Hutang simpanan SHU	262.406.071	303.284.961
Piutang Bunga Pinjaman	-	-	Hutang Simpan Berjangka	-	-
Piutang Toko	112.017.500	112.017.500	Hutang Dana-dana	461.025.000	474.191.248
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	82.794.148	82.994.346	Hutang Biaya	-	-
Perlengkapan	1.500.000	-	Hutang Simpanan Sukarela	25.692.000	23.092.000
<b>Jumlah Harta Lancar</b>	<b>9.046.082.586</b>	<b>9.132.389.687</b>	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>2.224.439.914</b>	<b>2.560.293.426</b>
II. PENYERTAAN			V. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Simpanan pada PKPN	147.617.365	135.610.312	Hutang pada PNM	-	-
Simpanan pada BKE	-	-	Hutang pada BKE	-	-
Simpanan pada BSM	-	-	Hutang pada BSM	-	-
Saham Bank Kesra	44.050.000	44.050.000			
<b>Jumlah Penyertaan</b>	<b>191.667.365</b>	<b>179.660.312</b>	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
III. HARTA TETAP			VI. KEKAYAAN BERSIH		
Tanah	360.137.500	360.137.500	Simpanan Pokok	34.265.000	38.070.000
Bangunan I	12.477.150	12.477.150	Simpanan Wajib	6.273.975.267	6.146.328.400
Akumulasi Penyusutan Bangunan I	(12.477.150)	(12.477.150)	Cadangan	767.248.321	681.151.675
Bangunan II	482.110.500	482.110.500	SHU Tahun Berjalan	545.262.252	513.477.576
Akumulasi Penyusutan Bangunan II	(248.389.192)	(224.803.917)			
Inventaris	94.281.950	89.081.950			



Akumulasi Penyusutan Inventaris	(80.699.955)	(79.254.955)			
IV. AKTIVA LAIN-LAIN					
<b>Jumlah Harta Tetap</b>	<b>607.440.803</b>	<b>627.271.078</b>	<b>Jumlah Kekayaan Bersih</b>	<b>7.620.750.840</b>	<b>7.379.027.651</b>
<b>JUMLAH HARTA</b>	<b>9.845.190.754</b>	<b>9.939.321.077</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN KEKAYAAN BERSIH</b>	<b>9.845.190.754</b>	<b>9.939.321.077</b>



3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai penyebab meningkatnya atau menurunnya kekayaan bersih koperasi pada periode tertentu. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL belum menyusun laporan perubahan ekuitas yang mengakibatkan tidak diketahui kenaikan ataupun penurunan kekayaan bersih yang dimiliki oleh koperasi. Berdasarkan hal ini penyajian laporan keuangan KPRI KOGUSSEL belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan keuangan yang berisi informasi mengenai perubahan kas meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, serta saldo akhir kas pada periode tertentu. Laporan arus kas terdiri dari tiga aktivitas yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL belum menyajikan laporan arus kas. Berdasarkan hal ini penyajian laporan keuangan KPRI KOGUSSEL belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan laporan keuangan yang memberikan informasi tambahan mengenai detail laporan keuangan dan angka-angka yang tidak bisa diungkapkan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan disusun secara sistematis tiap pos-pos yang terdapat

pada laporan laba rugi, laporan neraca, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Kegunaan catatan atas laporan keuangan adalah untuk memudahkan dalam memahami laporan keuangan dan terhindar dari kesalahpahaman. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL belum membuat catatan atas laporan keuangan. Berdasarkan hal ini penyajian laporan keuangan KPRI KOGUSSEL belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.





## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian serta pembahasan yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengakuan pendapatan dan beban pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL menggunakan dasar pencatatan akrual basis.
2. Proses akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL dimulai dengan mengumpulkan dan mengalisis bukti-bukti transaksi, lalu memindahkannya kedalam buku kas harian serta daftar simpanan anggota. Koperasi tidak membuat buku besar dan neraca saldo.
3. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL telah melakukan penyesuaian pada aktiva tetap, tetapi belum melakukan penyesuaian pada penyisihan piutang tak tertagih.
4. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL belum melakukan penyesuaian pada perlengkapan.
5. Laporan keuangan yang disajikan oleh Koperasi Pegawai Republik Indonesia hanya terdiri dari dua laporan, yaitu laporan sisa hasil usaha dan laporan neraca. Koperasi belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

6. Penerapan akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

## 5.2 SARAN

1. Sebaiknya proses akuntansi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL dilakukan dengan lengkap yang dimulai dari membuat jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian hingga menyusun laporan keuangan.
2. Sebaiknya Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL menghitung penyisihan piutang tak tertagih dan mencatat perlengkapan yang tersisa.
3. Sebaiknya Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL melakukan penyesuaian pada perlengkapan.
4. Sebaiknya Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL menyusun 5 laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP, yaitu laporan sisa hasil usaha, laporan neraca, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
5. Sebaiknya Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) KOGUSSEL menerapkan prinsip akuntansi yang berterima umum dalam mencatat dan menyusun laporan keuangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. *PENGANTAR AKUNTANSI*. Yogyakarta: ANDI.
- Dianto, Iyoyo. 2014. *PENGANTAR AKUNTANSI I*. Pekanbaru: ALAF RIAU
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kasmir. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Mulyadi. 2018. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Samryn, L.M. 2012. *Pengantar Akuntansi: Mudah Membuat Jurnal dengan Pendekatan Siklus Transaksi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sari, Dhina Mustika dan Triana Fitriastuti. 2017. *Dasar Akuntansi : Pemahaman Konsep dan Praktek*. Samarinda: Mulawarman University Press.
- Sochib. 2018. *Pengantar Akuntansi I*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.
- Soemarso S.R. 2013. *Akuntansi: Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Suryani, Y., Siregar Maimunah, dan Desi Ika. 2020. *Panduan Penyusunan Laporan Keuangan UMKM*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Warren, Carl S, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Ersa Tri Wahyuni, dan Amir Abadi Jusuf. 2017. *Pengantar Akuntansi I Adaptasi Indonesia Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Zamzami, Faiz dan Nabella Duta Nusa. 2016. *Akuntansi Pengantar I*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2013. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian