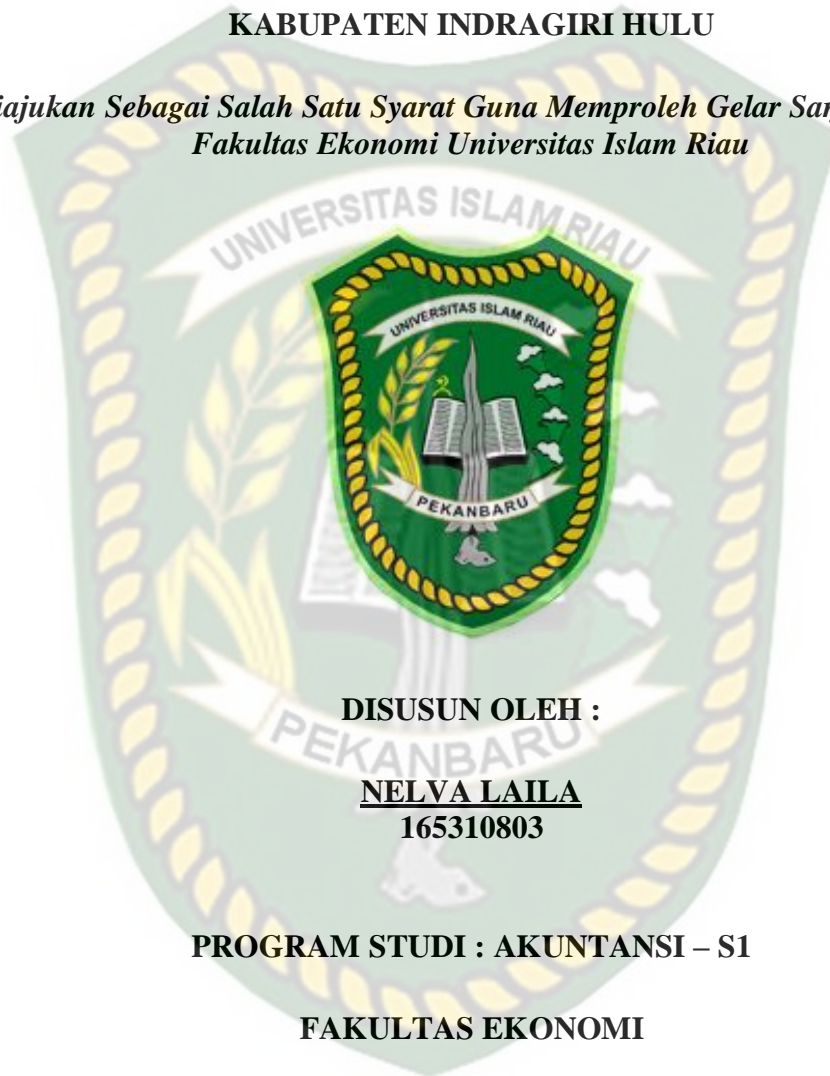


**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI SAWIT (KOPSA)  
JAYA BERSAMA DESA BELIGAN KECAMATAN SEBERIDA  
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memproleh Gelar Sarjana Pada  
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



**DISUSUN OLEH :**

**NELVA LAILA**

**165310803**

**PROGRAM STUDI : AKUNTANSI – S1**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2020**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan. Pekanbaru. Riau. Indonesia - 28284

Telp +62 761 674674 Fax +62 761 674834 Email : [fekon@uir.ac.id](mailto:fekon@uir.ac.id) Web : [www.c.uir.id](http://www.c.uir.id)

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

NAMA : NELVA LAILA  
NPM : 165310803  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI S1  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI SAWIT (KOPSA) JAYA BERSAMA DESA BELIGAN KECAMATAN SEBERIDA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Disetujui oleh:

PEMBIMBING

**H. Burhanuddin, SE., M.Si**

Mengetahui:

DEKAN

KETUA JURUSAN



Dr. Firdaus AR, SE., I  
AK., CA

Dr. Hj. Siska, SE., I  
Ak., CA



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**



Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan. Pekanbaru.Riau. Indonesia - 28284  
Telp +62 761 674674 Fax +62 761 674834 Email : [fekon@uir.ac.id](mailto:fekon@uir.ac.id) Web : [www.c.uir.id](http://www.c.uir.id)

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : NELVA LAILA  
NPM : 165310803  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI S1  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI SAWIT (KOPSA) JAYA BERSAMA DESA BELIGAN KECAMATAN SEBERIDA KABUPATEN INDRAGIRI HULU  
SPONSOR : H. Burhanuddin, SE., M.Si

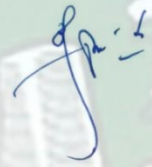
Dengan Rincian Sebagai Berikut:

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
03/02/2020	X	- Perbaiki Latar Belakang Masalah	
03/02/2020	X	- Perbaiki Rumusan Masalah	
03/02/2020	X	- Perbaiki Telaah Pustaka	
04/02/2020	X	- Perbaiki Latar Belakang Masalah	
17/02/2020	X	- Tambahkan Kebijakan Akuntansi yang digunakan Koperasi	
18/02/2020	X	- ACC Seminar Hasil	

25/08/2020	X	- Lengkapi Skripsi Sesuai dengan Buku Pedoman	
28/08/2020	X	- ACC Seminar Hasil	

Pekanbaru, 14 November 2020

WAKIL DEKAN I



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

# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

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

## BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1625/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 15 November 2020, Maka pada Hari Senin 16 November 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. Nama                 | : Nelva Laila  |
| 2. NPM                  | : 165310803  |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1   |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada KOPSA Jaya Bersama Desa Baligan Kec. Seberida Kab. Indragiri Hulu. |
| 5. Tanggal ujian        | : 16 November 2020   |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.  |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR  |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B) 69,25</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.   |

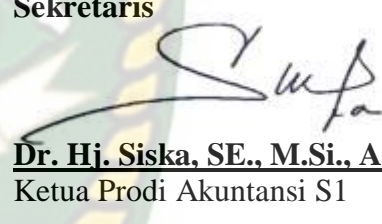
### PANITIA UJIAN

Ketua



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

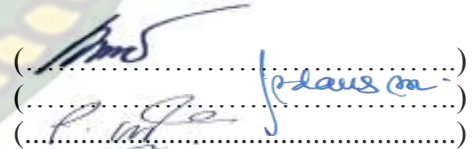
Sekretaris



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

Dosen penguji :

1. H. Burhanuddin, SE., M.Si
2. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
3. Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc



Notulen

1. Hidayat, S.H.I., ME



Pekanbaru, 16 November 2020

Mengetahui  
Dekan,



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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1625 / Kpts/FE-UIR/2020**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi 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 : Nelva Laila  
N P M : 165310803  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada KOPSA Jaya Bersama Desa Baligan Kec. Seberida Kab. Indragiri Hulu.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Sistematika	Sekretaris
3	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Hidayat, S.H.I., ME	Non Fungsional 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 November 2020  
Dekan

*Firdaus AR*  
**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

# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

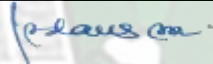

### BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Nelva Laila  
NPM : 165310803  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada KOPSA Jaya Bersama Desa  
Baligan Kec. Seberida Kab. Indragiri Hulu.  
Hari/Tanggal : Senin 16 November 2020  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

#### Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si		

#### Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc		

#### Hasil Seminar : \*)


1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai **67,5** )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

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



Pekanbaru, 16 November 2020  
Ketua Prodi

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

\*) Coret yang tidak perlu



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

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

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Nama : Nelva Laila  
NPM : 165310803  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Sawit (KOPSA) Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu.  
Pembimbing : I. H. Burhanuddin, SE., M.Si  
Hari/Tanggal Seminar : Sabtu 25 April 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

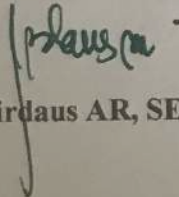
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang 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		1. _____
2.	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		2. _____
3.	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc		3. _____

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
A.n. Dekan Bidang Akademis,

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

Pekanbaru, 25 April 2020  
Sekretaris,

  
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 3436/Kpts/FE-UIR/2019**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
*Bismillahirrohmanirrohim*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang :** 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 23 Desember 2019 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. Pembangun  
     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

② Mahasiswa yang dibimbing adalah:  
 N a m a : Nelva Laila  
 N P M : 165310803  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Sawit (KOPSA) Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu.

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: 27 Desember 2019  
 Dekan,

*[Signature]*  
**Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA**  
 Kuasa Dekan No: 1248/A-UIR/5-FE/2019

**Tembusan :** Disampaikan pada:

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



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

### الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, 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 : NELVA LAILA  
NPM : 165310803  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI SAWIT (KOPSA) JAYA BERSAMA DESA BELIGAN KECAMATAN SEBERIDA

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 20 % 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, 14 Desember 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI SAWIT (KOPSA) JAYA BERSAMA DESA BELIGAN KECAMATAN SEBERIDA KABUPATEN INDRAGIRI HULU.**

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

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

Pekanbaru, 13 Desember 2020

Yang memberi pernyataan,

**NELVA LAILA**  
**165310803**

## ABSTRAK

### ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI SAWIT (KOPSA) JAYA BERSAMA DESA BELIGAN KECAMATAN SEBERIDA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

**OLEH : NELVA LAILA**  
**165310803**

Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya bersama merupakan koperasi primer yang didirikan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan para anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Koperasi ini bergerak dalam bidang unit usaha simpan pinjam dan unit usaha transportasi. Pada penelitian ini penulis mengumpulkan data yang berbentuk data primer dan data sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan datanya menggunakan metode wawancara dan teknik dokumentasi serta analisis data yang dilakukan secara deskriptif. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Kopsa Jaya Bersama dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan Kopsa Jaya Bersama tidak melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Selain itu koperasi tidak memisahkan antara pendapatan jasa dan pendapatan usaha. Kemudian koperasi tidak menyajikan aktiva tetap yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Maka dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi yang dilakukan yang diterapkan oleh Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu Belum Sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.



## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN THE JAYA PALM OIL COOPERATIVE WITH BELIGAN VILLAGE, KECAMATAN SEBERIDA, INDRAGIRI HULU DISTRICT**

**BT : NELVA LAILA**  
**165310803**

*Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya together is a primary cooperative that was established with the aim of meeting the needs of members in particular and society in general. This cooperative is engaged in a savings and loan business unit and a transportation business unit. In this study the authors collected data in the form of primary data and secondary data. While the data collection techniques used interview methods and documentation techniques as well as data analysis which was carried out descriptively. The purpose of this study was to determine the suitability of accounting application at Kopsa Jaya together with generally accepted accounting principles. Based on the research and discussion, Kopsa Jaya Bersama does not allow for uncollectible accounts. In addition, the cooperative does not separate service income and business income. Then the cooperative does not present fixed assets in accordance with generally accepted accounting principles. So it can be concluded that the accounting application applied by Kopsa Jaya with Beligan Village, Seberida District, Indragiri Hulu Regency is not in accordance with generally accepted accounting principles.*

## KATA PEGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, Rabb semesta alam yang tidak pernah berhenti memberikan berjuta nikmat-Nya. Maha suci Allah yang telah memudahkan segala urusan, karena berkat kasih sayang-Nya lah penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KOPERASI SAWIT (KOPSA) JAYA BERSAMA DESA BELIGAN KECAMATAN SEBERIDA KABUPATEN INDRAGIRI HULU”**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi (S-1) Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini bukan karena usaha keras dari penulis sendiri, akan tetapi karena adanya dukungan dan doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua Orang Tua yang sangat penulis cintai Abahnda Abdul Ganin dan Ibunda Masram yang telah memberikan cinta dan kasih sayang, pengorbanan, semangat dan dukungan moril maupun material serta doa sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof.Dr.H. Syafirnaldi SH., selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Bapak Dr.Firdaus AR, S.E., M.Si, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Ibu Hj. Siska, SE., M.Si, Ak, CA selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Ibu Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing Akademis Penulis selama mengemban ilmu di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Bapak H. Burhanuddin, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu Raja Ade Fitrasari, M, SE., M.Acc selaku Dosen yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran yang bersedia membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak/Ibu Dosen serta seluruh Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan.
9. Bapak Jasman Yatim selaku Ketua Kopsa Jaya Bersama dan Bapak Hasbianto, SP selaku Bendahara yang selalu memberikan ilmunya untuk penulis, beserta seluruh Karyawan Kopsa Jaya Bersama yang telah membantu.
10. Kakak Kandung dan Abang Ipar yang sangat penulis cintai Imelda, S.Pd.i dan Budi Anwari, S.TP , Julia Wita dan Amat , Fatma Fitriani Sawila, S.Pd dan Amirwan yang telah memberikan banyak pengorbanan, semangat, motivasi serta doa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dan untuk keponakan-keponakan penulis, Muhammad Raffi Rahman Putra,



Muhammad Ghozali Anwar, Gibran Ahmad Haffizudin, Alya Adriana Mirza, Alfariza Zahira Mirza, Ghaziya Hafizah dan Cantika Afifah, Terimakasih selalu membuat hari-hari penulis penuh canda dan tawa. Semoga segala cita-cita kalian kelak tercapai dan seluruh Keluarga Besar yang telah memberikan semangat dan doa sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.

11. Sahabatku terkasih Boyman Zuliardi SE, Gustr Harto Pambudi SE, Nopri Oriza Sativa SE, Novi Gusrianti SE dan Siti Rahaya SE yang telah menemani penulis dibangku perkuliahan, selalu ada disetiap kondisi apapun. Terimakasih telah mengukir kenangan indah dihidup penulis, semoga bertemu kembali diwaktu dan kesempatan yang berbeda. Selamat menyambut hari-hari penuh rindu.
12. Sahabat dan teman-teman kelas G serta seluruh angkatan 2016 yang telah banyak membantu dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis berharap atas kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, 22 Agustus 2020

Penulis

Nelva laila

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PEGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sistematikan Penulisan.....	7
<b>BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....</b>	<b>9</b>
2.1. Telaah Pustaka.....	9
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	9
2.1.2 Siklus Akuntansi.....	10
2.1.3 Pengertian Koperasi dan Gambaran Umum Koperasi.....	15
2.1.4 Fungsi dan Peran Koperasi.....	17
2.1.5 Perangkat Organisasi Koperasi.....	20
2.1.6 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi.....	26
2.1.7 Penyajian Laporan Neraca.....	28

2.1.8 Penyajian Laporan Laba Rugi .....	33
2.1.9 Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas.....	34
2.1.10 Penyajian Laporan Arus Kas.....	35
2.1.11 Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan.....	36
2.1.12 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP .....	37
2.2. Hipotesis .....	41
<b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>42</b>
3.1 Lokasi Penelitian.....	42
3.2 Jenis Dan Sumber Data .....	42
3.3 Teknik Pengumpulan Data .....	42
3.4 Teknik Analisis Data.....	43
<b>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>44</b>
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	44
4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi.....	44
4.1.2 Struktur Organisasi.....	46
4.1.3 Aktivitas Koperasi.....	49
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	50
4.2.1 Dasar Pencatatan .....	50
4.2.2 Proses Akuntansi .....	51
4.2.3 Tahap pencatatan .....	51
4.2.4 Tahap Penggolongan.....	54
4.2.5 Tahap pengiktisaran.....	55

4.2.6 Tahap pelaporan .....	58
<b>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>65</b>
5.1 Simpulan.....	65
5.2 Saran.....	66
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>68</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Buku Kas Harian .....	52
Tabel 2	Jurnal Penerimaan Kas .....	53
Tabel 3	Jurnal Pengeluaran Kas .....	54
Tabel 4	Buku Besar .....	55



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1.2 Struktur Organisasi Kopsa Jaya Bersama .....47



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

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Laporan Posisi Keuangan
- Lampiran 2 Laporan Hasil Usaha
- Lampiran 3 Laporan Perubahan Ekuitas
- Lampiran 4 Laporan Arus Kas
- Lampiran 5 Daftar Aset
- Lampiran 6 Catatan Atas Laporan Keuangan
- Lampiran 7 Izin Operasional Dan Akte Pendirian
- Lampiran 8 Foto Dokumentasi
- Lampiran 9 Buku Harian
- Lampiran 10 Struktur Organisasi



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam buku akuntansi suatu pengantar (2015:2) akuntansi adalah proses atau aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya. Para pengguna tersebut menggunakan informasi dalam laporan keuangan yang dihasilkan oleh proses akuntansi untuk pengambilan keputusan.

Sistem pengumpulan dan pemrosesan data transaksi setelah penyebaran informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan merupakan definisi sistem informasi akuntansi. Para pengguna laporan keuangan memiliki latar belakang yang berbeda-beda sehingga kebutuhan mereka atas informasi yang dihasilkan sistem informasi akuntansi perusahaan akan berbeda juga. Oleh karena itu, dibutuhkan standar yang akan memungkinkan dihasilkannya satu laporan keuangan yang dapat digunakan untuk seluruh pengguna laporan keuangan. Untuk mencapai standar sistem akuntansi informasi memerlukan siklus akuntansi.

Proses atau siklus akuntansi dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi yang terjadi dan diakhiri dengan memposting ayat jurnal penutup. Selain itu, ada beberapa langkah diantaranya sebagai berikut: menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi dalam jurnal (jurnal umum dan jurnal khusus), posting transaksi tersebut kedalam buku besar, menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan, menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian, menyiapkan



kertas kerja akhir periode, membuat jurnal penyesuaian dan posting kebuku besar, menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan, menyiapkan laporan keuangan, membuat ayat jurnal penutup dan posting kebuku besar, dan menyajikan daftar neraca saldo setelah penutupan.

Pada tanggal 1 Januari 2011 telah efektifnya SAK ETAP yang diterbitkan pada tahun 2009. Penerapan SAK ETAP digunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan keuangan koperasi. SAK ETAP dimaksudkan agar semua unit usaha menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. SAK ETAP memberikan banyak kemudahan dibandingkan dengan PSAK dengan ketentuan pelaporan yang lebih kompleks. Pelaporan keuangan dengan SAK ETAP terdiri dari Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Sesuai dengan ruang lingkup SAK ETAP maka standar ini dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik yang dimaksud adalah entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan tidak menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal. SAK ETAP sebagai kebijakan akuntansi yang digunakan oleh Kopsa Jaya Bersama sebagai acuan dalam penyusunan laporan keuangan koperasi.

Neraca menyajikan informasi yaitu mengenai aset, kewajiban dan ekuitas. Pada entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang sebagai suatu klarifikasi yang terpisah didalam neraca.

Didalam SAK ETAP, Laporan Laba Rugi mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atau kesalahan serta perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan. Laporan laba rugi menyajikan semua pos pendapatan dan beban dalam suatu periode.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada periode tertentu yang disesuaikan dengan jenis koperasi atau usaha yang dijalankan. Dengan adanya laporan arus kas akan menggambarkan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan hasil usaha.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan yang memuat antara lain yaitu perlakuan akuntansi dan pengungkapan informasi lainnya yang berhubungan dengan laporan keuangan koperasi.

Laporan keuangan sangatlah penting bagi suatu organisasi khususnya koperasi, laporan keuangan koperasi dibuat untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan koperasi, kinerja koperasi, dan laporan arus kas koperasi. Laporan keuangan sangat bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan.

Laporan keuangan koperasi merupakan suatu pelaporan mengenai pertanggungjawaban kegiatan usaha kepada pihak luar yang mempunyai hubungan koperasi baik sebagai anggota koperasi. Dalam laporan keuangan tersebut tercatat semua transaksi-transaksi yang terjadi pada koperasi selama satu periode, sehingga

dengan adanya laporan tersebut para pemakai dapat mengetahui manfaat yang diperoleh sebagai anggota koperasi selama satu periode dengan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh sumber daya ekonomi yang dimiliki dan dapat diketahui kewajiban serta kekayaan bersihnya.

Koperasi memiliki laporan keuangan yang berbeda dengan laporan keuangan badan lain. Perkiraan modal pada koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, cadangan dan lainnya, sedangkan pada usaha lain seperti Perseroan Terbatas (PT) terdiri atas saham-saham dan memiliki saham terbesar merupakan pemilikinya dan pada CV modal merupakan milik sekutu komanditer. Untuk akun-akun tertentu seperti piutang, kewajiban dan pendapatan harus dibedakan antara transaksi yang terjadi dengan anggota dan bukan anggota.

Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan didirikan oleh anggota atas dasar kepentingan yang sama dan tujuan untuk memenuhi kebutuhan para anggotanya. Koperasi ini sudah berkembang dengan mempunyai beberapa unit usaha, antara lain: unit usaha simpan pinjam dan unit usaha transportasi. Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan beranggotakan para petani sawit dari PT. Mega Nusa Inti Sawit (MNIS) dan PT. Sumatra Makmur Lestari (SML), koperasi ini hanya melakukan transaksi dengan para anggotanya saja.

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Kopsa Jaya Bersama dimulai dengan membuat dan mengumpulkan bukti semua transaksi, kemudian mencatat transaksi-transaksi ke buku harian, selanjutnya pada akhir bulan catatan tersebut direkap bulanan dan Kopsa Jaya Bersama membuat total buku harian dari januari s/d

desember pada akhir tahun dan tahap terakhir adalah membuat laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Kopsa Jaya Bersama mempunyai pendapatan yang bersumber dari jasa simpan pinjam dan transportasi. *Accrual Basis* digunakan Kopsa Jaya Bersama sebagai dasar pencatatan dalam pengakuan pendapatan. Pendapatan tersebut diakui pada saat pendapatan itu dihasilkan tanpa memperhatikan kas masuk dan termasuk pengakuan pengakuan beban, beban diakui pada saat terjadinya transaksi.

Pada Kopsa Jaya Bersama hanya melayani anggotanya. Cara pelunasan piutang anggota unit simpan pinjam, anggota melakukan pencicilan setiap bulan atas pinjaman yang dilakukan dengan memotong sebagian dari penghasilan penjualan kelapa sawit anggota tersebut dan batas waktu pelunasan piutang tersebut ditetapkan dari jumlah pinjaman anggota kelompok tani tersebut.

Kopsa Jaya Bersama dalam melakukan

Pada neraca Kopsa Jaya Bersama didalam perkiraan Piutang Usaha (Lampiran I) pada tahun 2018 sebesar Rp. 565.897.850 (Lampiran I) yang terdiri dari Piutang SP Anggota PT.Mega nusa inti sawit (MNIS) Rp. 414.315.315 (Lampiran VI) dan Piutang SP Anggota PT.Sumatra makmur lestari (SML) Rp. 151.582.535 (Lampiran VI). Namun Kopsa jaya bersama belum melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Pada laporan hasil usaha (lampiran II) Kopsa Jaya Bersama, terdapat akun pendapatan jasa dan usaha, akan tetapi Kopsa Jaya Bersama tidak memisahkan antara akun pendapatan jasa dan pendapatan usaha.

Pada daftar aset tetap (lampiran V) Kopsa Jaya Bersama dalam akun peralatan usaha terdapat inventaris computer merek, kipas angin dan sdk, terminal, kabel, meja ½ biro 1 unit, kursi plastik 2 bh, printer canon MP287, yang sebenarnya nilai buku peralatan sudah habis terpakai akan tetapi peralatan tetap digunakan oleh Kopsa Jaya Bersama.

Berdasarkan uraian yang diungkapkan dalam latar belakang masalah diatas, maka penulis ingin mengetahui dan meneliti lebih dalam tentang penerapan akuntansi pada Kopsa Jaya Bersama. Untuk itu penulis mencoba mengungkap permasalahan ini dalam bentuk proposal dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut: Apakah Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Jaya (Kopsa) Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

#### 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan penulis adalah :

- a. Bagi penulis menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi pada Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu.
- b. Bagi Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi koperasi dalam menerapkan akuntansi perkoperasian.
- c. Penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai referensi bagi peneliti-peneliti dimasa yang akan datang, khususnya pada penerapan akuntansi perkoperasian.

#### 1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman bagi penulis, maka penulis membagi dalam tiga bab yang terperinci menjadi beberapa sub-sub bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang memuat tentang latar belakang masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

##### **BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini bersikan uraian teoritas mengenai gambaran umum akuntansi, gambaran umum badan usaha koperasi, tujuan dan karakteristik laporan keuangan, penyajian laporan neraca,

penyajian laporan laba rugi, penyajian laporan perubahan ekuitas, penyajian laporan arus kas, penyajian catatan atas laporan keuangan, laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP dan hipotesis.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini berisikan metode penelitian, yang berisikan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan gambaran umum koperasi secara singkat, membahas tentang hasil penelitian dan pembahasan.

### **BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisikan simpulan dan saran-saran yang diharapkan dapat berguna bagi pembaca.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Catur dkk (2016:2), Akuntansi adalah proses/aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya.

Akuntansi (*Accounting*) merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikannya hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Menurut Pangerapan (2013) akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu proses mengidentifikasi, mencatat dan melaporkan informasi ekonomi yang terjadi dalam suatu kegiatan usaha, untuk digunakan sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan manajemen.

Duska dkk (2011:10) menyatakan bahwa akuntansi ialah suatu teknik, praktiknya merupakan seni atau kerajinan yang dikembangkan untuk membantu orang dalam memonitori transaksi ekonominya.

Akuntansi juga sering disebut sebagai bahasa bisnis untuk mengukur hasil-hasil kegiatan ekonomi dalam organisasi dan menyampaikan informasi ke berbagai pihak yang berkepentingan. Akuntansi akan memberikan suatu gambaran keuangan



yang bertujuan untuk memberikan informasi tentang transaksi-transaksi ekonomi suatu individu atau organisasi.

### **2.1.2 Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi adalah proses penyusunan suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterima. Siklus akuntansi merupakan tahap-tahap kegiatan mulai terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Siklus akuntansi dimulai sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan suatu koperasi yakni :

1. Transaksi

Transaksi adalah suatu aktivitas perusahaan yang akan menimbulkan perubahan terhadap posisi aset keuangan perusahaan/ lembaga seperti (kekayaan, utang, dan modal).

2. Bukti Transaksi

Bukti transaksi dilakukan setelah adanya transaksi, yaitu dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti dokumen yang dibuat oleh perusahaan atau dokumen ekstren yang dibuat oleh pihak lain. Bukti transaksi intern antara lain bukti kas keluar, bukti kas masuk dan memo. Yang termasuk bukti transaksi ekstern antara lain faktur, nota debit, nota kredit dan kwitansi.

3. Jurnal

Jurnal adalah semua transaksi keuangan suatu badan usaha atau organisasi yang dicatat secara kronologis dengan adanya rekening yang harus didebet atau dikredit serta jumlah Rupiahnya masing-masing.

#### 4. Buku Besar

Buku besar merupakan wadah untuk pemindahan catatan akuntansi dari jurnal harian, untuk mengelompokkan transaksi keuangan sejenis ke dalam akun/perkiraan sehingga menjadi saling berhubungan satu sama lainnya.

#### 5. Neraca Saldo

Neraca saldo (*Trial Balance*) yaitu ikhtisar dari semua saldo akhir yang terdapat dalam keseluruhan buku besar perusahaan. Neraca saldo berguna untuk memeriksa kembali pekerjaan posting sebelumnya dilakukan, untuk memastikan bahwa tidak adanya kesalahan didalam mem-*posting* jumlah debit/kredit dari jurnal ke buku besar. Neraca saldo dibuat hanya untuk membuktikan bahwa antara jumlah debit dengan jumlah kredit telah sama (*equality*), tidak menjamin dalam hal kelengkapan dan keakuratan data transaksi. Jika diantara jumlah debit dengan jumlah kredit dalam neraca saldo tidak sama, maka berarti terdapat kesalahan *posting*.

#### 6. Jurnal Penyesuaian

Setelah ayat jurnal di-*posting* ke buku besar, lalu disiapkanlah neraca saldo sebelum penyesuaian (*un-adjusted trial balance*). Masih ada tahapan proses lagi yang harus dilalui hingga akhirnya diterbitkan seperangkat laporan keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna. Tahapan proses tersebut di antaranya adalah proses penyesuaian, proses penyajian neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*) dan seterusnya.

Ayat jurnal penyesuaian dibuat pada akhir periode, dengan tujuan untuk mengoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban yang sebenarnya.

#### 7. Laporan Keuangan

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

Kondisi keuangan merupakan faktor penting yang menjadi tolok ukur untuk mengetahui sejauh mana perusahaan mampu menjaga kelancaran kegiatan operasinya agar sesuai dengan tujuan perusahaan. Analisis laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk dapat dipahami, relevan, materialitas, keandalan, pertimbangan sehat, kelengkapan, dapat diperbandingkan, tepat waktu dan keseimbangan antara manfaat dan biaya (SAK-ETAP).

Pada akhir siklus akuntansi, akuntan koperasi harus membuat laporan keuangan koperasi untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Laporan keuangan terdiri dari:

##### 1. Neraca

Neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai harta, utang, dan modal pada periode tertentu. Neraca menyajikan informasi yang disajikan mencakup pos-pos berikut :

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang usaha dan piutang lainnya
- c. Persediaan
- d. Properti investasi
- e. Aset tetap
- f. Aset tidak berwujud
- g. Utang usaha dan utang lainnya
- h. Aset dan kewajiban pajak
- i. Kewajiban destimasi
- j. Ekuitas

Menurut Feryanto (2011:42), Neraca terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

1. Harta (*aktiva*) memuat biaya-biaya yang terjadi sebelumnya dan memiliki manfaat pada masa yang akan datang. Harta dikelompokkan menjadi dua yaitu harta lancar dan harta tetap.
2. Hutang atau Kewajiban adalah pengorbanan manfaat ekonomi yang mungkin akan terjadi dimasa depan yang berasal dari kewajiban berjalan entitas tertentu untuk mentransfer atau menyelidiki jasa kepada entitas dimasa depan sebagai hasil dari transaksi atau kejadian dimasa lalu.
3. Modal atau Ekuitas adalah kepeningan residu dari aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajiban-kewajibannya. Dalam sebuah entitas bisnis, ekuitas inilah yang kemudian akan menjadi kepentingan pemiliknya.

## 2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah sebuah laporan yang menyajikan hasil operasi perusahaan yang dituangkan dalam nilai pendapatan dan beban. Didalam laporan laba rugi semua pos penghasilan dimasukkan dan beban yang diakui dalam suatu periode, tetap SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi dalam penyajian atas penyesuaian terhadap periode yang lalu dan tidak sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan. Informasi dalam penyajian laporan laba rugi 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 rugi neto.

## 3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk satu periode, pos pendapatan dan beban diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan jumlah investasi serta jumlah dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.

#### 4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu laporan mengenai arus kas keluar dan arus kas masuk selama suatu periode tertentu, yang mencakup saldo awal, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada suatu periode.

Entitas menyajikan laporan arus kas yang melaporkan arus kas untuk suatu periode dan mengklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan (SAK ETAP, 2009:28).

#### 5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan yaitu catatan yang menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu, mengungkapkan informasi yang disyaratkan SAK yang tidak disajikan dibagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut yang tidak disajikan dibagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.

#### **2.1.3 Pengertian Koperasi Dan Gambaran Umum Badan Usaha Koperasi**

Secara umum koperasi dipahami sebagai perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis.

*International cooperative alliance* (ICA) yang dikutip oleh Hendar (2010:18) mendefinisikan koperasi sebagai kumpulan orang-orang atau badan hukum, yang bertujuan untuk memperbaiki sosial ekonomi anggotanya dan memenuhi kebutuhan

ekonomi anggota dengan saling membantu antar anggota, membatasi keuntungan, serta usaha tersebut harus didasarkan pada prinsip koperasi.

Berdasarkan Undang-Undang No.17 Tahun 2012, koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perserorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama dibidang ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Ropcke (2012:14) mengartikan koperasi sebagai suatu organisasi usaha para pemilik/anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama dibidang ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Menurut H.E. Erdman dalam bukunya "*passing monopoly as an aim of cooperative*" bahwa koperasi ialah usaha bersama, merupakan badan hukum, anggota ialah pemilik dan yang menggunakan jasanya dan mengembalikan semua penerimaan diatas biayanya kepada anggota sesuai dengan transaksi yang mereka jalankan dengan koperasi.

Bila dirinci lebih jauh, beberapa pokok pikiran yang dapat ditarik dari uraian mengenai pengertian koperasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Koperasi adalah suatu perkumpulan yang didirikan oleh orang-orang yang memiliki kemampuan ekonomi terbatas, yang bertujuan untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi mereka.

2. Bentuk kerja sama dalam koperasi bersifat sukarela.
3. Masing-masing anggota koperasi memiliki hak dan kewajiban yang sama.
4. Masing-masing anggota koperasi berkewajiban untuk mengembangkan dan mengawasi jalannya usaha koperasi.
5. Risiko dan keuntungan usaha koperasi ditanggung dan dibagi secara adil.

Sebagai suatu badan usaha, koperasi merupakan organisasi ekonomi yang menggerakkan sumber daya ekonomi untuk memajukan kesejahteraan anggota. Dalam mengembangkan potensi sumber daya tersebut, harus mengutamakan kepentingan anggota dan mampu menghadapi persaingan didalam pasar, maka koperasi juga harus mampu bekerja efisien mengikuti prinsip-prinsip koperasi. Dalam mencapai tujuan, anggota harus banyak berpartisipasi dalam membantu mencapai tujuan-tujuan tersebut.

Koperasi mempunyai sejumlah individu yang bersatu dalam sebuah kelompok atas satu kepentingan atau tujuan yang sama. Kelompok tersebut, secara individu bertekad mewujudkan tujuannya melalui usaha-usaha bersama dan saling membantu. Koperasi dibentuk dengan tujuan untuk memperbaiki situasi ekonomi dan sosial masyarakat. Dengan dibentuknya koperasi juga akan menunjang kepentingan para anggota dengan cara menyediakan atau menawarkan barang dan jasa kepada para anggota dalam kegiatan ekonominya.

#### **2.1.4 Fungsi Dan Peran Koperasi**

Koperasi merupakan sebuah bentuk perjuangan rakyat dibidang ekonomi. Setiap anggota memiliki hak dan kedudukan yang sama. Artinya, tidak ada perbedaan



kedudukan antara penguasa dan bawahan. Pada koperasi, hubungan sosial terwujud dalam bentuk kerja sama yang saling menguntungkan dan menghormati. Sementara itu, kekuasaan tertinggi koperasi tidak terletak pada perorangan atau pengurus, tetapi pada rapat anggota koperasi. Dengan demikian, koperasi merupakan bentuk perwujudan demokrasi yang berkembang dalam kehidupan masyarakat.

Setiap anggota memiliki hak suara yang sama dalam pengambilan keputusan. Pengelolaan koperasi dilakukan berdasarkan asas kekeluargaan. Berikut adalah fungsi dan peran koperasi :

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi sosialnya.
2. Berperan secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
3. Memperkukuh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai saka gurunya.
4. Mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional, yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Dari uraian tersebut, fungsi dan peran koperasi merupakan sesuatu yang vital bagi perekonomian yang nasional. Koperasi memuat tujuan yang relevan dengan tuntutan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, baik pedesaan maupun perkotaan. Pada sisi lain, koperasi juga diharapkan memberikan manfaat secara

konkret kepada anggota dan masyarakat disekitar lingkungan kerjanya. Manfaat koperasi untuk anggota dan masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Memberikan Kemudahan Dan Pelayanan Terbaik

Dengan adanya koperasi harus adanya kemudahan kepada anggota dalam menikmati berbagai aktivitas. Fasilitas dan kegiatan usaha yang telah disediakan koperasi diharapkan dapat dinikmati oleh anggota secara mudah.

2. Sarana Pengembangan Potensi Dalam Meningkatkan Taraf Hidup

Setiap anggota tidak memiliki potensi yang sama dan dapat dikembangkan dengan melalui kegiatan koperasi. Anggota yang memiliki potensi ekonomi dapat disalurkan dengan berinvestasi di koperasi. Sedangkan anggota yang mahir berorganisasi dalam menyalurkan potensinya untuk mengelola koperasi dengan menjadi pengurus koperasi. Anggota pengelola koperasi akan memperoleh balas jasa berupa pembagian sisa hasil usaha (SHU), yang akan oleh anggota untuk meningkatkan taraf hidup menuju sejahtera.

3. Meningkatkan Kualitas Hidup

Koperasi diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan anggota dan dapat meningkatkan kualitas anggotanya.

4. Memperkukuh Perekonomian Rakyat

Melalui kegiatan usaha koperasi, akan memudahkan anggota dan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan hidupnya secara mudah. Dengan demikian, akan membentuk suatu kondisi perekonomian yang kukuh dan kuat.

### 2.1.5 Perangkat Organisasi Koperasi

Koperasi sebagai unit usaha bersama membutuhkan suatu perangkat organisasi yang kukuh untuk menopang perkembangan kegiatan usahanya. Perangkat koperasi akan mengoordinasikan kegiatan usaha koperasi menjadi satu kesatuan dengan pembagian kerja dan fungsi secara jelas. Pembagian dilakukan dengan mencerminkan asas kekeluargaan dan kebersamaan untuk mencapai tujuan bersama. Perangkat koperasi terdiri dari rapat anggota, pengurus, dan pengawas.

#### a. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan wadah aspirasi bagi anggota koperasi sekaligus pemegang kekuasaan tertinggi. Segala kebijakan mengenai masa depan koperasi harus diambil melalui persetujuan rapat anggota. Rapat anggota sekalian dilaksanakan paling sedikit dilaksanakan satu kali dalam setahun dengan dihadiri minimal setengah ditambah satu dari keseluruhan jumlah anggota. Ketentuan ini ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoprasian Pasal 23. Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tersebut, rapat anggota memiliki wewenang sebagai berikut:

1. Menetapkan anggaran koperasi
2. Menetapkan kebijakan berkaitan di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi.
3. Memilih, mengangkat, serta memberhentikan pengurus dan badan pengawas.
4. Menerima, menolak, dan memberhentikan calon dan atau anggota koperasi.

5. Menetapkan rencana kerja, anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta mengesahkan laporan keuangan.
6. Menetapkan sisa hasil usaha (SHU).
7. Melakukan penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran koperasi.

Pelaksanaan rapat anggota dilakukan paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun buku. Rapat anggota dihadiri oleh seluruh komponen koperasi seperti anggota, pengurus, badan pemeriksa, pejabat koperasi atau pemerintah, dan peninjau. Secara umum tahap-tahap pelaksanaan rapat anggota sebagai berikut:

- a. Mengisi daftar hadir.
- b. Membuka rapat.
- c. Mengumumkan kuorum.
- d. Membaca dan mengesahkan tata tertib rapat.
- e. Membacakan notulen rapat anggota tahun yang lalu.
- f. Pemandangan umum atas pertanggungjawaban pengurus dan badan pemeriksa.
- g. Membaca keputusan dan menutup rapat.

**b. Pengurus Koperasi**

Pelaksanaan organisasi koperasi dapat berjalan lancar apabila ada pihak atau badan yang mengurusnya. Badan ini memiliki tugas untuk melaksanakan kepemimpinan koperasi, baik dibidang koperasi maupun usaha. Melalui mekanisme rapat anggota akan dibentuk para pengurus oleh anggota yang berasal dari kalangan internal koperasi. Jika anggota tidak berkompetisi dalam mengurus koperasi, maka

pengurus dapat dipilih dari luar anggota koperasi. Tetapi jumlah pengurus dari luar koperasi tidak lebih dari sepertiga dari keseluruhan pengurus koperasi.

Kekuasaan pengurus berada di bawah rapat anggota. Pengurus bertindak sebagai pemegang mandat dari rapat anggota. Artinya, pengurus dipilih, diangkat dan diberhentikan oleh anggota melalui rapat anggota. Dalam satu periode masa jabatan pengurus paling lama yaitu lima tahun. Selama menjalankan mandatnya, pengurus akan menetapkan kebijakan yang tidak menyimpang dari anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan pada akhir masa jabatannya pengurus akan melaporkan hasil kinerjanya kepada rapat anggota.

Koperasi harus menyiapkan kader-kader yang dididik untuk menjadi pengurus, karena pengurus memiliki peran penting dalam menentukan maju mundurnya organisasi koperasi. Anggota koperasi yang kiranya memiliki potensi di bidang keorganisasian perlu memperoleh pendidikan perkoprasian dan pengetahuan di bidang manajemen koperasi, dengan begitu maka akan menghasilkan anggota yang berkualitas sehingga masa depan koperasi akan terjamin.

#### 1. Syarat-Syarat Pengurus Koperasi

Calon pengurus koperasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki sifat jujur dan keterampilan kerja.
- b. Memiliki pengetahuan yang luas tentang perkoperasian.
- c. Memiliki rasa disiplin dan tanggung jawab terhadap berlangsungnya kegiatan usaha.

- d. Menumbuhkan kerjasama antar pengurus dan bersifat terbuka atas masukan dari anggota dan pengurus lainnya.
- e. Memiliki pemirian yang maju dalam mengembangkan koperasi.
- f. Memiliki peran aktif dalam permodalan dan pengambilan usaha koperasi.
- g. Memiliki kemampuan bekerja dan belajar guna memperluas pengetahuan tentang perkoperasian.

## 2. Tugas Pengurus Koperasi

Sebagai pengurus tentunya banyak tugas yang harus dilaksanakan petugas dalam mengelola organisasi dan kegiatan usaha koperasi. Tugas pengurus koperasi adalah sebagai berikut :

- a. Mengelola organisasi dan kegiatan usaha koperasi.
- b. Menyusun rencana kerja untuk satu tahun berjalan.
- c. Menyelenggarakan rapat anggota koperasi (RAT).
- d. Menyampaikan laporan keuangan dan pertanggungjawaban.
- e. Menyelenggarakan perbukuan keuangan dan inventaris.
- f. Memelihara daftar buku anggota dan pengurus koperasi.

## 3. Wewenang Pengurus Koperasi

Pengurus koperasi memiliki wewenang berkaitan dengan perkoperasian. Dalam melaksanakan wewenangnya, pengurus harus berpedoman pada anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi. Adapun wewenang pengurus koperasi adalah sebagai berikut :

- a. Mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan atas nama koperasi.
- b. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai anggaran dasar.
- c. Mengamati kegiatan usaha koperasi agar sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
- d. Melalui rapat anggota, pengurus mengangkat mengelola (manajer) koperasi yang diberikan kuasa mengelola koperasi.
- e. Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan koperasi sesuai tanggung jawab dari keputusan rapat anggota.

**c. Pengawas**

Pengawas merupakan badan yang dibentuk oleh organisasi koperasi untuk mengawasi kinerja pengurus. Seperti pembentukan pengurus, anggota pengawas dipilih oleh anggota melalui mekanisme rapat anggota. Oleh karena itu, pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota selaku pemberi mandat.

1. Tugas Pengawas Koperasi
  - a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.
  - b. Menyusun laporan tertulis mengenai hasil pengawasannya.
2. Wewenang Pengawas Koperasi

Pembentukan pengawas diharapkan mampu mendidik dan membimbing pengurus sehingga kegiatan usaha koperasi dapat berkembang. Untuk mewujudkannya, pengawas koperasi memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. Meneliti catatan yang ada dalam koperasi dan memperoleh segala keterangan yang diperlukan.
- b. Merahasiakan hasil pengawasannya kepada pihak ketiga.

Adapun fungsi pengawasan dalam koperasi diharapkan mampu mengurangi risiko penyimpangan kebijakan terhadap rencana yang telah diharapkan. Dengan adanya, pengurus dan pengelolaan koperasi akan lebih berhati-hati dalam melangkah dan melaksanakan kebijakan terkait dengan perkembangan koperasi.

#### **2.1.6 Tujuan Dan Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi**

Hasil akhir dari suatu proses akuntansi adalah laporan keuangan yang merupakan cerminan dari prestasi manajemen perusahaan pada suatu periode tertentu. Selain digunakan sebagai alat pertanggungjawaban, laporan keuangan diperlukan sebagai dasar pengambilan suatu keputusan ekonomi.

Menurut Hery (2009) tujuan pelaporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang berguna untuk investor dan kreditor dalam pengambilan keputusan investasi dan kredit. Pelaporan keuangan harus dapat memberikan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan modal perusahaan untuk membantu investor dan kreditor serta pihak-pihak lainnya untuk mengevaluasi kekuatan dan kelemahan keuangan perusahaan dan likuiditas serta solvabilitas.

Secara umum tujuan laporan keuangan disusun dengan tujuan berikut :

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber ekonomi dan kewajiban serta modal suatu koperasi.



2. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber ekonomi suatu koperasi yang terjadi ketika melakukan aktivitas usaha dalam rangka memperoleh sisa hasil usaha (SHU).
3. Untuk memberikan informasi keuangan yang akan membantu para pemakai laporan dalam mengestimasi potensi koperasi untuk menghasilkan sisa hasil usaha (SHU).
4. Untuk memberikan informasi keuangan yang akan membantu para pemakai laporan dalam mengestimasi potensi koperasi untuk menghasilkann sisa hasil usaha (SHU).
5. Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi mengenai aktivitas pembelanjaan dan investasi.
6. Untuk mengungkapkan sebanyak mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan, seperti informasi mengenai kebijakan informasi yang dianut koperasi.

Karena setiap koperasi memiliki bidang usaha dan karakteristik yang berbeda satu dengan yang lainnya, maka rincian lapora keuangan satu koperasi dengan koperasi lainnya juga berbeda. Namun, setiap laporan keuangan yang dihasilkan oleh setiap institusi harus memenuhi beberapa standar kualitas sebagai berikut :

1. Relevan

Setiap jenis laporan keuangan yang dihasilkan oleh koperasi harus sesuai dengan maksud penggunaannya sehingga dapat bermanfaat. Karena itu, dalam proses

penyusunan keuangan, pengurus koperasi harus berfokus pada tujuan umum pemakai laporan keuangan.

## 2. Dapat Dipahami

Laporan keuangan harus disusun dengan istilah dan bahasa yang sesederhana mungkin sehingga dapat dipahami oleh pihak yang membutuhkannya. Laporan keuangan yang tidak dapat dipahami tidak akan ada manfaatnya sama sekali.

## 3. Daya Uji

Informasi keuangan yang dihasilkan suatu koperasi harus dapat diuji kebenarannya oleh para pengukur yang independen dengan menggunakan metode pengukuran yang sama.

## 4. Nertal

Informasi keuangan harus diarahkan pada tujuan umum pemakai, bukan pihak tertentu saja. Laporan keuangan tidak boleh berpihak pada salah satu pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut.

## 5. Tepat Waktu

Laporan keuangan harus dapat disajikan sedini mungkin agar dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan koperasi. Laporan keuangan yang terlambat penyampainya akan membuat pengambilan keputusan koperasi menjadi tertunda dan tidak relevan lagi dengan waktu yang dibutuhkan informasi tersebut.

## 6. Daya Banding

Laporan keuangan koperasi harus dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dengan koperasi lain yang sejenis pada periode yang sama.

## 7. Lengkap

Informasi keuangan harus menyajikan semua fakta keuangan yang penting sekaligus menyajikan fakta-fakta tersebut sedemikian rupa sehingga tidak akan menyesatkan para pembaca. Jadi harus ada klasifikasi, susunan. Serta isitilah yang layak dalam laporan keuangan. Demikian pula, semua fakta dan informasi tambahan yang dapat memengaruhi perilaku dalam pengambilan keputusan harus diungkapkan dengan jelas.

Jadi dapat dibuat kesimpulan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang berguna untuk pengambilan suatu keputusan ekonomi. Selain itu, laporan keuangan juga bertujuan untuk melaporkan aktivitas dan kinerja perusahaan yang berpengaruh terhadap semua pihak yang berkepentingan dengan perusahaan (*stakeholders*), baik internal maupun eksternal perusahaan.

### 2.1.7 Penyajian Laporan Neraca

Neraca adalah sumber daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki koperasi, beserta dari mana sumber daya tersebut diperoleh. Neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi keuangan mengenai harta, utang, dan modal pada periode tertentu. Informasi yang diperoleh dari neraca meliputi sumber kekayaan dan pembiayaan yang digunakan untuk memperoleh kekayaan. Neraca terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut :

#### 1. Aktiva

Aktiva memuat biaya-biaya yang terjadi sebelumnya dan memiliki manfaat pada masa yang akan datang. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai

akibat dari peristiwa masalah dan yang mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh. Aktiva yang terdapat dalam suatu badan usaha koperasi adalah sebagai berikut:

a. Aktiva Lancar

Aktiva lancar yaitu semua aktiva yang berupa kas (uang tunai) dan berbagai aktiva lain yang akan segera berubah menjadi uang kas atau aktiva yang dapat digunakan oleh perusahaan dan akan habis dalam waktu yang relatif singkat (biasanya kurang dari satu tahun).

Yang termasuk aktiva lancar antara lain:

1. Kas dan Setara Kas

Kas merupakan aktiva yang paling likuid yang dimiliki perusahaan, kas akan diurut atau ditempatkan sebagai komponen pertama dari aktiva lancar dalam neraca. Kas juga merupakan investasi jangka pendek dan bukan untuk tujuan investasi atau yang lainnya. Maka dari itu investasi umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya apabila akan segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehnya. Dalam laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang akan terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Pos-pos akun kas dan setara kas didalam neraca koperasi dapat digolongkan menjadi :

- 1) Kas dan setara kas milik koperasi yang penggunaannya tidak dibatasi
- 2) Kas dan setara kas milik koperasi yang wewenang penggunaannya dibatasi.
- 3) Kas dan setara kas atas nama koperasi titipan oleh karena itu wewenang penggunaannya dibatasi.

2. Piutang

Piutang umumnya disebabkan karena adanya pembelian barang atau jasa secara kredit. Kelompok akun piutang pada koperasi disajikan sebagai berikut:

- 1) Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyeraha jasa pada anggota.
- 2) Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa bukan anggota.

3. Persediaan

4. Lain-Lain

b. Aktiva Tetap

Salah satu subklasifikasi dari aktiva yang dimiliki perusahaan adalah aktiva tetap. Aktiva tetap dilaporkan dalam neraca berdasarkan urutan masa manfaatnya yang paling lama, yaitu mulai dari tanah, bangunan dan seterusnya. Cara penyajian aktiva ini dicatat sebesar harga perolehan aktiva tetap dikurangi akumulasi penyusutan.

c. Aktiva Lain-Lain

Yang termasuk kedalam aktiva lain-lain adalah aktiva tetap dalam konstruksi dan beban yang ditangguhkan. Dalam koperasi, terdapat perkiraan aktiva lain-lain yang ditujukan untuk melaporkan aktiva selain aktiva lancar dan aktiva tetap.

2. Kewajiban

Kewajiban merupakan pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan koperasi di masa yang akan datang dalam bentuk penyerahan aset atau pemberian jasa, yang disebabkan oleh transaksi pada masa sebelumnya. Kewajiban terbagi dua yaitu:

a. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban perusahaan pada pihak lain kecuali pemilik perusahaan yang harus dipenuhi atau dilunasi dalam jangka panjang. Pada koperasi kewajiban timbul dikarenakan adanya pembelian barang dan jasa kepada anggota maupun kepada koperasi lain.

b. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek pada koperasi adalah sebagai berikut:

- 1) Utang usaha
- 2) Hutang simpanan anggota
- 3) Biaya yang masih harus dibayar
- 4) Dana titipan
- 5) Tabungan lain-lain
- 6) Dana-dana SHU
- 7) SHU bagian anggota

### 3. Ekuitas

Ekuitas dalam koperasi merupakan modal yang dimiliki koperasi untuk menjalankan usahanya. Pos-pos dalam ekuitas yaitu simpanan pokok, simpanan wajib, modal penyertaan, cadangan umum, cadangan resiko, modal donasi, dan SHU yang belum dibagi diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nominalnya.

#### a. Modal Anggota

- 1) Simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lain yang dimiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok atau wajib yang diakui sebagai ekuitas koperasi dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
- 2) Simpanan pokok dan wajib yang belum diterima disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib.
- 3) Kelebihan setoran simpanan pokok dan wajib anggota harus diatas nilai nominalnya simpanan pokok dan wajib anggota pendiri diakui sebagai modal penyertaan partisipasi anggota.

#### b. Modal Penyertaan

- 1) Modal penyertaan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar jumlah nominal setoran.
- 2) Ketentuan mengenai penyajian dengan pemodal yang menyangkut pembagian keuntungan atas hasil usaha, tanggungan kerugian, jangka waktu hak-hak pemodal harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

c. Modal Sumbangan

Modal sumbangan yang diterima koperasi yang dapat menutup resiko kerugian diakui sebagai ekuitas, sedangkan modal sumbangan yang substansinya merupakan pinjaman yang diakui sebagai kewajiban jangka panjang dan dijelaskan dalam catatan laporan keuangan.

d. Cadangan

- 1) Cadangan dan tujuan penggunaannya dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
- 2) Pembayaran tambahan kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi diatas jumlah simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lain-lain dibebankan pada cadangan.

### 2.1.8 Penyajian Laporan Perhitungan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menyajikan semua pos penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode, kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain (IAI,201:23).

Pos-pos yang terdapat dalam laba rugi minimal mencakup pendapatan, beban keuangan, bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak, dan 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 (IAI:2013).



Perhitungan hasil usaha memuat pos-pos pendapatan dan beban yang terjadi selama satu periode. Didalam SAK pendapat dan beban disajikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan koperasi yang timbul dari transaksi dengan anggota diakui sebesar partisipasi bruto.
- b. Pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan) dan dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota dalam pelaporan perhitungan hasil usaha sebesar nilai transaksi. Selisih antara pendapatan dan beban pokok transaksi dengan non anggota diakui sebagai laba rugi kotor dengan non anggota.
- c. Beban usaha dan beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan perhitungan hasil usaha.

#### **2.1.9 Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, jumlah investasi dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut (IAI,2011:26).

Laporan perubahan ekuitas menunjukkan (IAI,2011;26):

- a. Laba atau rugi untuk satu periode.
- b. Pendapatan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui sesuai dengan kebijakan akuntansi, estimasi dan kesalahan.

- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari laba atau rugi, pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas dan jumlah investasi, dividen dan distribusi lainnya kepemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasury, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

#### **2.1.10 Penyajian Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas menyajikan 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 (IAI,2011;28).

Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan sedangkan arus kas dari aktivitas pendanaan berasal dari penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek akuitas lain.

Klasifikasi penyajian informasi dalam laporan arus kas:

- a. **Aktivitas Operasi** : Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa dan kondisi lain yang mempengaruhi penetapan alab atau rugi.

- b. Aktivitas Investasi : Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.
- c. Aktivitas Pendanaan : Contoh arus kas yang bersal dari aktivitas pendanaan seperti penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain, pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik aau menebus saham entitas, penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya, pelunasan pinjaman, dan pembayaran kas oleh *lessee* untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan (IAI:2013).

#### **2.1.11 Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan berisi tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan (IAI,2011:34).

Lebih spesifik, SAK ETAP mengatur bahwa struktur catatan atas laporan keuangan disusun secara sistematis dan harus memuat tiga poin penting, yakni informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan, informasi yang disyaratkan oleh SAK tetapi tidak disampaikan di dalam laporan keuangan, dan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

Secara normal, urutan penyajian catatan atas laporan keuangan antara lain 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, dan
- d. Pengungkapan lain (IAI:2013).

#### **2.1.12 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP**

Latar belakang dikeluarkannya SAK ETAP adalah karena adanya kebutuhan Standar Akuntansi Keuangan khusus untuk Usaha Kecil (UKM) dan menengah termasuk Koperasi. SAK ETAP dikeluarkan untuk memudahkan UKM dan Koperasi dalam menyusun laporan keuangan dan menyampaikan informasi keuangan tersebut.

Terkait dengan hal tersebut, pada tahun 2009 DSAK telah mensahkan SAK ETAP dan mulai berlaku efektif per 1 januari 2011. Tetapi penerapan sebelum tanggal efektif diperbolehkan, yaitu untuk menyusun laporan keuangan pada atau setelah tanggal 1 januari 2010.

Standar akuntansi keuangan sangat diperlukan untuk koperasi dan tidak hanya penting bagi gerakan koperasi itu sendiri, tetapi juga penting bagi pemerintahan dalam menentukan berbagai kebijakan dan pembinaan koperasi dan masyarakat.

Menurut SAK ETAP (2009;1) Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang:

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan.
2. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Koperasi termasuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan. Sedangkan entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika:

1. Entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran, atau dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran, pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek dipasar modal.
2. Entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana, dan bank investasi.

Dalam koperasi tentu tidak lepas dari laporan keuangan koperasi. Penyusunan laporan keuangan tentu berdasarkan standar yang telah ditetapkan yaitu SAK ETAP. Tujuan laporan keuangan (SAK ETAP, 2009:2) adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi

kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Manfaat SAK ETAP yaitu:

- a. Entitas yang dimaksud dapat menyusun laporan keuangannya sendiri.
- b. Dapat diaudit dan mendapatkan opini audit.
- c. Dapat menggunakan laporan keuangannya untuk mendapatkan dana (dari BANK misalnya) untuk pengembangan usaha.

SAK ETAP juga menjelaskan tentang penyajian laporan keuangan secara wajar kedalam sub bagian, sebagai berikut (SAK ETAP 2009:14):

1. Penyajian Wajar

Laporan keuangan menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas suatu entitas. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, kewajiban, penghasilan dan beban.

2. Kepatuhan terhadap SAK ETAP

Entitas yang laporan keuangannya mematuhi SAK ETAP harus membuat pernyataan eksplisit dan secara penuh (*explicit and unreserved statement*) atas kepatuhan tersebut dalam catatan atas laporan keuangan.

### 3. Kelangsungan Usaha

Pada saat penyusunan laporan keuangan, manajemen entitas yang menggunakan SAK ETAP membuat penilaian atas kemampuan entitas melanjutkan kelangsungan usahanya.

### 4. Frekuensi Laporan

Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan, termasuk informasi komparatif minimum satu tahun sekali.

### 5. Penyajian yang Konsisten

Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten kecuali jika terjadi perubahan yang signifikan atas sifat operasi entitas atau perubahan penyajian atau pengklasifikasian bertujuan menghasilkan penyajian lebih baik sesuai kriteria pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi.

### 6. Informasi Komparatif

Informasi harus diungkapkan secara komparatif dengan periode sebelumnya kecuali dinyatakan lain oleh SAK ETAP (termasuk informasi dalam laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan).

### 7. Materialistis dan Agregasi

Pos-pos material disajikan secara terpisah dalam laporan keuangan sedangkan yang tidak material digabungkan dengan jumlah yang dimiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

## 8. Laporan keuangan lengkap

Laporan keuangan entitas meliputi:

- a. Neraca
- b. Laporan laba rugi
- c. Laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan:
  - 1) Seluruh perubahan didalam ekuitas, atau
  - 2) Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pengusaha dalam kepastiannya sebagai pengusaha;
- d. Laporan arus kas
- e. Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

### 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka di atas maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut : Diduga bahwa Penerapan Akuntansi pada Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi Penelitian**

Adapun lokasi penelitian yang diambil oleh penulis adalah Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu.

#### **3.2 Jenis Dan Sumber Data**

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian adalah :

##### **3.2.1 Data primer**

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari pengurus koperasi dan karyawan koperasi bagian administrasi mengenai kegiatan usaha, sejarah perkembangan koperasi, kebijakan dibidang operasional akuntansi serta keuangan.

##### **3.2.2 Data sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari tulisan-tulisan dan laporan yang telah disusun koperasi dalam bentuk yang sudah jadi berupa struktur organisasi, laporan keuangan koperasi seperti : neraca, laporan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

#### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam rangka pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dalam penyusunan proposal ini, penulis menggunakan cara-cara sebagai berikut:

### 3.3.1 Wawancara

Teknik pengumpulan data melalui wawancara ini adalah wawancara langsung dengan pengurus koperasi dan karyawan koperasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti meliputi aktivitas koperasi, sejarah perkembangan koperasi dan semua hal tentang koperasi yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

### 3.3.2 Dokumentasi

Dokumentasi adalah dengan mengumpulkan data dengan mempotocopy laporan pertanggung jawaban Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2017 Dan 2018.

## 3.4 Teknik Analisis Data

Untuk mempelajari permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini di Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu maka penulis melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif yaitu penganalisaan terhadap kenyataan-kenyataan yang ditemui di lapangan, kemudian menghubungkan dengan teori-teori yang telah penulis dapatkan, sehingga dapat diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Koperasi

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi

Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu disahkan oleh Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia dengan surat keputusan No. 218/BH/IV.2/PERINDAGKOP.UKM/V/2008 pada tanggal 22 Mei 2008 dengan tujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan Perekonomian Nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Kopsa Jaya Bersama didirikan oleh beberapa tokoh masyarakat, berikut adalah nama-nama pendiri Kopsa Jaya Bersama :

- (1) N a m a : M. Bawi  
Umur : 33 Tahun  
Tempat tinggal : Desa Beligan  
Pekerjaan/Jabatan : Wiraswasta/Ketua
- (2) N a m a : Mawardi  
Umur : 29 Tahun  
Tempat tinggal : Desa Beligan  
Pekerjaan/Jabatan : Wiraswasta/Sekretaris

- (3) N a m a : Marbani Ganur  
Umur : 33 Tahun  
Tempat tinggal : Desa Beligan  
Pekerjaan/Jabatan : Wiraswasta/Bendahara
- (4) N a m a : Alin Munsiri  
Umur : 38 Tahun  
Tempat tinggal : Desa Beligan  
Pekerjaan/Jabatan : Kepala Desa Beligan
- (5) N a m a : Asirman  
Umur : 35 Tahun  
Tempat tinggal : Desa Beligan  
Pekerjaan/Jabatan : BPD Desa Beligan
- (6) N a m a : Jaharen  
Umur : 42 Tahun  
Tempat tinggal : Desa Beligan  
Pekerjaan/Jabatan : Tani
- (7) N a m a : Marlohen  
Umur : 32 Tahun  
Tempat tinggal : Desa Benuang  
Pekerjaan/Jabatan : Tani

- (8) N a m a : Jasmanto  
Umur : 46 Tahun  
Tempat tinggal : Desa Beligan  
Pekerjaan/Jabatan : Dagang

Kopsa Jaya Bersama Desa Beligan beranggotakan para petani kelapa sawit sebanyak 448 anggota yang terdiri dari anggota PT. Mega Nusa Inti Sawit (MNIS) sebanyak 125 anggota dan PT. Sumatra Makmur Lestari (SML) sebanyak 323 anggota.

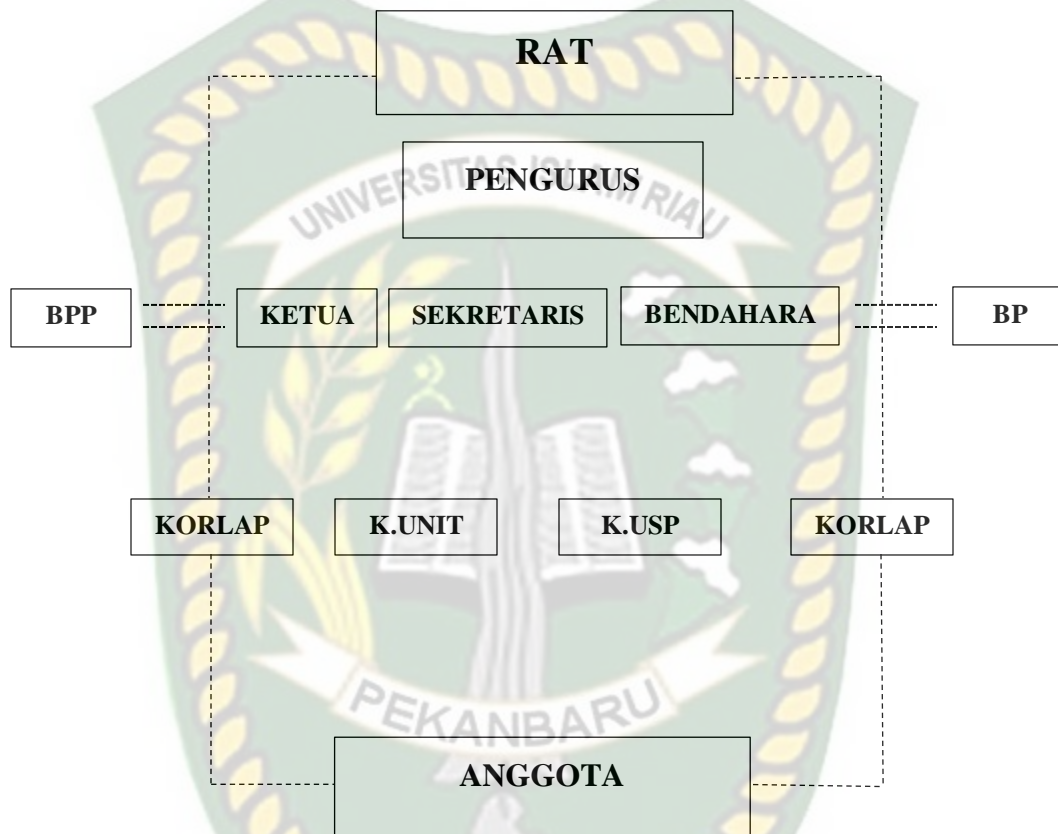
Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut maka koperasi menyelenggarakan usaha-usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota dengan mengembangkan unit usaha simpan pinjam dan unit usaha transportasi. Unit usaha ini berkembang dari tahun ke tahun dalam hal perputaran pinjaman yang diberikan maupun besarnya modal untuk mendukung usaha simpan pinjam.

#### **4.1.2 Struktur Organisasi**

Sebuah koperasi perlu memiliki struktur organisasi yang bertujuan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar dan pembagian wewenang serta tanggungjawab berlangsung dengan tertib karena terdapat pedoman yang mendasari pembagian tugas tersebut. Dari Struktur organisasi inilah akan diketahui tentang tugas, tanggungjawab dan wewenang masing-masing pekerja. Dari struktur organisasi juga akan diketahui kepada siapa harus dipertanggungjawabkan dan kepada siapa hasil perkerjaan itu akan dilaporkan.

Berikut adalah struktur organisai Kopsa Jaya Bersama :

Gambar 4.1.2  
Struktur Organisasi  
Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya Bersama



*Sumber: Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya Bersama.*

#### 1. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi didalam struktur organisasi operasional koperasi, yang memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan untuk pelaksanaan kegiatan koperasi. Rapat anggota mempunyai wewenang dan kekuasaan untuk:

1. Mempertimbangkan, menolak ataupun mengesahkan laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas mengenai kegiatan organisasi, usaha dan keuangan selama satu tahun buku yang lalu.
  2. Mempertimbangkan, menolak ataupun mengesahkan rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan belanja koperasi untuk tahun buku yang akan datang.
  3. Memilih atau mengganti anggota pengurus maupun serta memecat / memberhentikan bilamana terbukti :
    - a. Telah melakukan tindakan yang telah bertentangan dengan keputusan dan kepentingan rapat anggota tidak menaati ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta peraturan pelaksanaannya.
    - b. Dalam tingkat perbuatannya menimbulkan pertentangan dalam gerakan koperasi.
2. Pengurus
- Pengurus bertanggungjawab secara bersama atau sendiri-sendiri atas kerugian koperasi yang disebabkan program yang belum mendapat persetujuan rapat anggota dan anggota pengurus yang dapat membuktikan bahwa dia telah berusaha mencegah kelalaian atas pelaksanaan program yang belum disetujui rapat anggota tersebut bebas dari tanggung jawabnya.

### 3. Pengawas

Pengawas dipilih dari dan oleh anggota rapat anggota. Pengawas bertanggungjawab mengawasi penetapan pelaksanaan rapat anggota dan memeriksa dan meneliti kebenaran buku-buku dan catatan-catatan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan organisasi dan usaha koperasi.

#### 4.1.3 Aktivitas Koperasi

Tujuan didirikannya koperasi yaitu melaksanakan aktivitas koperasi untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat umumnya. Untuk mencapai tujuan tersebut koperasi menjalankan usaha yang harus sesuai dengan kebutuhan para anggotanya dan memiliki peluang untuk dikembangkan serta memberikan manfaat bagi koperasi untuk melanjutkan usahanya. Adapun aktivitas Kopsa Jaya Bersama adalah sebagai berikut :

##### 1. Unit Simpan Pinjam (USP)

Kopsa Jaya Bersama memberikan kemudahan bagi para anggotanya dengan adanya jasa simpan pinjam dimana pengembaliannya dengan cara diangsur dari penghasilan kelapa sawit anggota setiap bulannya.

##### 2. Unit Transportasi

Untuk memberikan kemudahan transportasi kepada para pekerja petani kelapa sawit, Kopsa Jaya Bersama menyediakan transportasi seperti mobil truk dan jonder.



## 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

### 4.2.1 Dasar Pencatatan

Dalam metode pencatatan akuntansi dikenal dengan dua sistem yaitu *cash basic* dan *acrrual basic*. Kopsa Jaya Bersama menggunakan dasar pencatatan *acrrual basic* yang berarti semua penerimaan dan pengeluaran diakui pada saat terjadinya transaksi.

Contoh transaksi pada unit simpan pinjam, Kopsa Jaya Bersama memberikan pinjaman sebesar Rp 800.000,- kepada Bapak Jasman dengan melakukan pembayaran 6 kali angsuran. Dari pinjaman tersebut akan dikenakan bunga pinjaman 2 % perbulan dari nilai pinjaman. Pencatatan yang dilakukan koperasi pada saat memberikan pinjaman kepada anggota sebagai berikut:

Piutang simpan pinjam	Rp 800.000,-
Kas	Rp 800.000,-

Sedangkan pada saat menerima pembayaran 6 kali cicilan angsuran pinjaman tersebut, koperasi akan melakukan pencatatan pada setiap kali cicilan dengan pencatatan sebagai berikut:

Kas	Rp 149.333.33,-
Piutang simpan pinjam	Rp 133.333,33,-
Partisipasi Jasa Pinjaman	Rp 16.000,-

Angsuran perbulan :  $Rp\ 800.000 / 6 = Rp\ 133.333,33,-$

Bunga :  $Rp.\ 800.000 \times 2\% = Rp\ 16.000,-$

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dasar pencatatan yang dilakukan Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

#### **4.2.2 Proses Akuntansi**

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Kopsa Jaya Bersama dimulai dengan membuat dan mengumpulkan semua bukti transaksi. Bukti transaksi merupakan dokumen dasar seperti kwitansi, faktur, nota, bukti pengeluaran uang dan bukti penerimaan uang dan lainnya. Kemudian mencatat transaksi-transaksi ke buku harian, selanjutnya pada akhir bulan catatan tersebut direkap bulanan dan Kopsa Jaya Bersama membuat total buku harian dari januari s/d desember pada akhir tahun dan tahap terakhir adalah membuat laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Seharusnya Koperasi Jaya Bersama membuat proses siklus akuntansi yang lengkap dimana Kopsa Jaya Bersama belum membuat proses siklus akuntansi seperti neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur dan jurnal penutup. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi Kopsa Jaya Bersama belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

#### **4.2.3 Tahap Pencatatan**

Tahap awal yang dilakukan oleh Kopsa Jaya Bersama adalah membuat buku kas harian. Tahap ini dimulai dengan cara mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti

nota, kwitansi, faktur jual, bukti kas masuk, bukti kas keluar dan lainnya yang kemudian dicatat kedalam buku harian.

Kopsa Jaya Bersama mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kedalam buku kas harian. Berikut adalah contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas Kopsa Jaya Bersama yang terjadi :

**Tabel 1**  
**Buku Kas Harian Kopsa Jaya Bersama**  
**Desember 2018**

Tgl	Uraian	Nomor Bukti		Debit	Kredit	Saldo
		Bkm	Bkk			
01/1 2/18	Andi N. melunasi usp pokok	192		1.000.000		1.000.000
	Melunasi Usp jasa	192		180.000		1.180.000
10/1 2/18	Rida yunarti melunasi usp jasa	193		208.000		1.388.000
	Melunasi usp jasa	193		50.000		1.438.000
12/1 2/18	Pengeluaran utk perawatan jonder		1032		600.000	838.000
16/1 2/18	Bayar bon harian komsumsi ktr		1043		700.000	138.000
19/1 2/18	Jasman bayar angsuran Bank Sinarmas	195		850.000		988.000
24/1 2/18	Panto beli oli jonder		1057		340.000	648.000
27/1 2/18	Beli voucher ilistrik		1059		105.000	543.000
27/1 2/18	Wlyam bayar angsuran pupuk MNIS	200		1.300.000		1.834.000
28/1 2/18	Pembelian ATK		1077		600.000	1.243.000

29/1 2/18	Panto bayar usp pokok	201		600.000		1.843.000
	Pendapatan jasa	201		12.000		1.855.000
30/1 2/18	Misra melunasi usp pokok	204		1.000.000		2.855.000
	Pendapatan jasa	204		20.000		2.875.000

Sumber : buku harian Kopsa Jaya Bersama.

Berdasarkan tabel di atas Kopsa Jaya Bersama telah mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas pada buku kas harian, maka dapat disimpulkan penyajian buku kas harian Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Selanjutnya Kopsa Jaya Bersama seharusnya membuat jurnal khusus. Jurnal khusus dibuat untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi secara berulang-ulang dan dapat memudahkan saat posting ke buku besar. Kopsa Jaya Bersama belum membuat jurnal khusus tentunya belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Berikut adalah contoh jurnal khusus yang dapat dibuat oleh Kopsa Jaya Bersama :

**Tabel 2**  
**Jurnal Penerimaan Kas**  
**Per Desember 2018**

Tgl	Ket	No. Buk ti	Debet		Kredit	
			Kas	Piutang	Serba-Serbi	
					Akun	Jumlah
01/12 /18	Pelunasan Andi	192	1.180.000	1.000.000	Pendapatan Jasa	180.000
10/12 /18	Pelunasan Rida	193	258.000	208.000	Pendapatan Jasa	50.000
19/12	Angsuran	195	850.000	850.000		

/18	Jasman					
27/12 /18	Angsuran Pupuk Wlyam	200	1.300.000	1.300.000		
29/12 /18	Pelunasan Panto	201	612.000	600.000	Pendapatan Jasa	12.000
30/12 /18	Pelunasan Misra	204	1.020.000	1.000.000	Pendapatan Jasa	20.000
Total			5.220.000,-			5.220.000,-

Sumber: Data Olahan

**Tabel 3**  
**Jurnal Pengeluaran Kas**  
**Per Desember 2018**

Tgl	No. Bukti	Ket	Debit			Kredit
			Utang Jasa	Serba-Serbi		Kas
				Perkiraan	Jumlah	
12/ 12/ 18	1032	Pengeluaran perawatan jonder		Beban servis	600.000	600.000
16/ 12/ 18	1043	Bayar utang	700.000			700.000
24/ 12/ 18	1057	Pembelian oli jonder		Beban servis	340.000	340.000
27/ 12/ 18	1059	Pembelian listrik		Beban listrik	105.000	105.000
28/ 12/ 18	1077	Pembelian ATK		Peralatan kantor	600.000	600.000
Total					2.345.000,-	2.345.000,-

Sumber: Data Olahan

#### 4.2.4 Tahap Penggolongan

Posting merupakan pemindahbukuan informasi dari jurnal ke buku besar. Buku besar ini berfungsi untuk memberikan informasi mengenai saldo atau nilai transaksi di setiap kode perkiraan dalam suatu periode akuntansi. Dalam aktivitas akuntansi

Kopsa Jaya Bersama belum membuat buku besar tentunya belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Seharusnya Kopsa Jaya Bersama membuat buku besar, berikut adalah contoh buku besar yang dapat dibuat oleh Kopsa Jaya Bersama :

**Tabel 4**  
**Buku Besar**  
**Desember 2018**

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30/12/18	Penerimaan kas	5.220.000		5.220.000	
30/12/18	Pengeluaran kas		2.345.000	2.875.000	

*Sumber : Data Olahan*

#### 4.2.5 Tahap pengiktisaran

##### 1. Neraca Saldo

Tahap ini dilakukan setelah seluruhnya diposting kedalam buku besar. Pada umumnya neraca saldo di buat dalam bentuk saldo-saldo akun pada akhir setiap periode. Neraca saldo berisikan format seperti akun aset, pasiva dan ekuitas. Kopsa Jaya Bersama belum membuat neraca saldo. Seharusnya Kopsa Jaya Bersama membuat neraca saldo yang menggambarkan ringkasan dari akun transaksi beserta saldo yang berguna sebagai pertanggung jawaban. Maka dapat disimpulkan penyajian neraca saldo Kopsa Jaya Bersama belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

##### 2. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang ada pada neraca saldo yang sebenarnya akan tetapi Kopsa Jaya Bersama belum membuat jurnal

penyesuaian. Seharusnya Kopsa Jaya Bersama membuat jurnal penyesuaian, adanya jurnal penyesuaian bertujuan untuk mengoreksi akun-akun yang ada sehingga mencerminkan keadaan aktiva, utang, modal, pendapatan, dan biaya yang sebenarnya. Maka dapat disimpulkan bahwa Kopsa Jaya Bersama belum membuat ayat jurnal penyesuaian sehingga belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

a. Penyusutan Aset Tetap

Aktiva tetap merupakan aktiva yang berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun dengan terlebih dahulu yang digunakan dalam operasi perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aktiva tetap dalam neraca Kopsa Jaya Bersama terdiri dari tanah, bangunan, kendaraan, peralatan usaha, dan peralatan kantor. Aktiva tetap Kopsa Jaya Bersama diakui sebesar harga perolehan setelah dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Semua aktiva tetap, kecuali hak atas tanah, disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus selama masa manfaatnya, mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap, dengan rincian yaitu bangunan dengan tarif 5%, kendaraan dengan tarif 13%, peralatan usaha 20% dan peralatan kantor 20 s/d 25%.

Pada daftar aset Kopsa Jaya Bersama dalam akun peralatan usaha terdapat inventaris computer merek, kipas angin dan sdk, terminal, kabel, meja  $\frac{1}{2}$  biro 1 unit, kursi plastik 2 bh, printer canon MP287, yang sebenarnya nilai buku peralatan kantor sudah habis terpakai dan peralatan kantor tetap digunakan oleh Kopsa Jaya Bersama. Namun, dalam pencatatan nilai buku pada daftar aset, Kopsa Jaya Bersama tidak

membuat (angka 1.00 dalam nilai buku) sebagai tanda peralatan kantor yang nilai bukunya sudah habis terpakai masih dapat digunakan Kopsa Jaya Bersama. Sehingga tidak dapat memberikan informasi yang akurat dan informatif terhadap penyajian penyusunan terhadap aktiva tetap.

Seharusnya Kopsa Jaya Bersama pada daftar aset dalam melakukan pencatatan nilai buku membuat (angka 1.00 dalam nilai buku) sebagai tanda semua akun pada daftar aset yang nilai bukunya sudah habis terpakai dan masih dapat digunakan Kopsa Jaya Bersama. Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa penyajian daftar aktiva tetap Kopsa Jaya Bersama belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

b. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Didalam neraca Kopsa Jaya Bersama piutang usaha per 31 Desember 2018 sebesar Rp 565.897.850,- piutang usaha ini berasal dari pembayaran simpan pinjam piutang SP Anggota (MNIS) sebesar Rp 414.315.315,- dan piutang SP Anggota (SML) sebesar Rp 151.582.535,- yang merupakan hutang atau pinjaman Anggota Kopsa Jaya Bersama. Anggota Kopsa Jaya Bersama melunasi pinjaman mereka dengan cara melakukan pencicilan setiap bulan dengan memotong penghasilan pendapatan penjualan kelapa sawit Anggota oleh Kopsa Jaya Bersama.

Pada neraca Kopsa Jaya Bersama tidak melakukan penyisihan terhadap piutang tidak tertagih sementara piutang Anggota terdapat kemungkinan tidak tertagih apabila anggota pindah atau meninggal yang tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Seharusnya Kopsa Jaya Bersama melakukan penyisihan piutang tak



tertagih , berikut contoh jurnal penyesuaian terhadap penyisihan piutang tak tertagih yang dapat dibuat Kopsa Jaya Bersama :

Beban penyisihan piutang tak tertagih	Rp 1.515.825,-
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp 1.515.825,-
( 151.582.535 x 1% )	

Dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa pencatatan piutang Kopsa Jaya Bersama belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

### 3. Neraca Lajur

Neraca lajur berfungsi untuk menggolongkan dan meringkas data yang berisi akun keuangan perusahaan. Seharusnya Kopsa Jaya Bersama membuat neraca lajur karena neraca lajur sangat bermanfaat dalam penyusunan laporan keuangan, dengan adanya neraca lajur data keuangan akan lebih mudah digunakan untuk keperluan selanjutnya akan tetapi Kopsa Jaya Bersama belum membuat neraca lajur sehingga belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

#### 4.2.6 Tahap pelaporan

##### 4.2.6.1 Laporan Posisi Keuangan

Penyajian posisi keuangan atau neraca yang dilakukan Kopsa Jaya Bersama terdiri dari aktiva dan pasiva yang berbentuk *staffel* yaitu bentuk susunannya berurutan dari atas kebawah secara berurutan. Aktiva terdiri dari aktiva lancar dan aktiva tetap yang disajikan pada bagian awal, sedangkan pasiva terdiri kewajiban dan ekuitas dibagian bawah. Penyajian neraca Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Sehubungan dengan akun-akun yang ada pada neraca maka dapat dijelaskan sebagai berikut:

## **1. Aktiva Lancar**

### **a. Kas dan Setara Kas**

Kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam arti paling sering berubah, oleh sebab itu didalam neraca kas merupakan perkiraan yang pertama. Kas dapat digunakan sewaktu-waktu dan sesuai dengan sifatnya, kas merupakan aktiva yang paling likuid. Sehingga kas akan disajikan pada urutan paling atas dalam kelompok aktiva lancar. Pada neraca Kopsa Jaya Bersama kas dan setara per 31 Desember 2018 sebesar Rp 1.354.048.663,-.

Berdasarkan keterangan di atas maka dapat disimpulkan bahwa penyajian akun kas dan setara kas Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

### **b. Piutang**

Pada perkiraan piutang Kopsa Jaya Bersama menyajikan piutang usaha dan piutang lain-lain. Piutang usaha per 31 desember 2018 sebesar Rp 565.897.850,- piutang usaha ini berasal dari pembayaran hutang simpan pinjam anggota kepada Kopsa Jaya Bersama sebesar: piutang SP Anggota (MNIS) Rp 414.315.315,- piutang SP Anggota (SML) Rp 151.582.535,-.

Piutang lain-lain per 31 desember 2018 sebesar Rp 702.268.359,-. Piutang lain-lain ini berasal berasal dari piutang khusus (MNIS) Rp 11.002.377,- piutang khusus (SML) Rp 20.291.791,- piutang ketekoran (MNIS) Rp 66.755.426,- piutang

ketekoran (SML) Rp 293.779.512,- piutang transfert Rp 15.601.000,- piutang pupuk Rp 149.653.376,- dan piutang dana tlgan perawatan non komp SML Rp 145.184.879,-.

Akan tetapi Kopsa Jaya Bersama didalam neraca belum melakukan penyisihan piutang tak tertagih yang menyebabkan nilai piutang yang disajikan pada neraca terlalu besar. Seharusnya Kopsa Jaya Bersama melakukan penyisihan piutang tak tertagih agar nilai piutang yang disajikan pada neraca sesuai dengan yang sebenarnya. Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa penyajian piutang usaha Kopsa Jaya Bersama belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

## **2. Aktiva Tetap**

Pada perkiraan aset tetap pada neraca Kopsa Jaya Bersama menyajikan aset tetap per 31 desember 2018 sebesar Rp 764.079.540,- yang terdiri dari harga perolehan sebesar Rp 955.708.800,- dan akumulasi penyusutan sebesar Rp191.629.260,-. Dilihat dari penyajiannya maka dapat disimpulkan bahwa penyajian aktiva tetap pada Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## **3. Pasiva**

### **a. Kewajiban**

Pada neraca Kopsa Jaya Bersama dalam kewajiban ada kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang. Pada kewajiban lancar terdiri dari hutang titipan, hutang lain-lain, biaya yang masih harus dibayar, SHU bagian Anggota, hutang dana-dana

dan simpanan sukarela, selanjutnya pada kewajiban jangka panjang terdiri dari hutang jangka panjang.

Kewajiban yang disajikan Kopsa Jaya Bersama sudah mengklasifikasikan kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penyajian kewajiban Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

#### **b. Ekuitas**

Ekuitas Kopsa Jaya Bersama per 31 Desember sebesar Rp 1.098.709.152,-. Kopsa Jaya Bersama mempunyai ekuitas yang bersumber dari simpanan pokok, simpanan wajib, penambahan modal, cadangan, dan SHU tahun berjalan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penyajian ekuitas Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

#### **4.2.6.2 Laporan Laba Rugi**

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang bisa digunakan untuk mengetahui tingkat efisiensi perusahaan. Pendapatan bersih atau keuntungan perusahaan bisa dijadikan tolak ukur kondisi perusahaan baik untuk saat ini atau di masa depan. Menurut SAK ETAP laporan perhitungan usaha disebut laporan laba rugi. Dalam laporan hasil usaha Kopsa Jaya Bersama unsur-unsur yang mempengaruhi adalah pendapatan dan beban, dimana semua pendapatan dikelompokkan dibagian paling atas dan semua beban dikelompokkan dibagian bawah.

Dalam penyajian laporan hasil usaha Kopsa Jaya Bersama pada pos Pendapatan terdiri dari pendapatan jasa dan usaha. Pendapatan jasa merupakan pendapatan yang diperoleh karena kegiatan pemberian jasa kepada pelanggan sedangkan pendapatan usaha merupakan pendapatan yang diperoleh dari kegiatan utama perusahaan. Akan tetapi Kopsa Jaya Bersama belum memisahkan antara pendapatan jasa dan pendapatan usaha yang artinya tidak memberikan informasi yang detail menyangkut pendapatan jasa dan pendapatan usaha.

Seharusnya Kopsa Jaya Bersama dalam penyajian laporan hasil usaha memisahkan pendapatan jasa dan pendapatan usaha. Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan hasil usaha Kopsa Jaya Bersama belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

#### **4.2.6.3 Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan perubahan ekuitas merupakan yang terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan khusus, cadangan, donasi, dan sisa hasil usaha tahun berjalan. Ekuitas yang dimiliki koperasi adalah hak yang dimiliki oleh setiap koperasi yang ditunjukkan dalam modal, surplus, dan laba ditahan. Laporan ekuitas pemilik melaporkan perubahan-perubahan yang terjadi pada ekuitas pemilik selama periode tertentu, sama dengan periode waktu yang dilaporkan dalam laporan laba rugi.

Ekuitas Kopsa Jaya Bersama per 31 Desember 2018 Rp 1.098.709.152,- yang terdiri dari simpanan wajib sebesar Rp 35.700.00,- , penambahan modal sebesar Rp.90.630.943,- , cadangan sebesar Rp 29.148.249,- , SHU tahun berjalan sebelum pajak Rp 39.014.782,- dan pendistribusian laba tahun lalu sebesar (Rp 72.870.623,-).

Simpanan pokok merupakan sejumlah uang yang dibayarkan anggota kepada pihak koperasi pada saat masuk menjadi anggota koperasi, sedangkan simpanan wajib merupakan sejumlah uang yang dibayarkan oleh anggota pada waktu tertentu. Dana cadangan merupakan sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha (SHU).

Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan perubahan ekuitas Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

#### **4.2.6.4 Laporan Arus Kas**

Dalam laporan keuangan, laporan arus kas sangat berguna bagi badan usaha termasuk koperasi yaitu untuk menilai kemampuan badan usaha dalam menghasilkan kas atau setara kas. Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan kas yang terdiri dari arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

Koperasi Jaya Bersama telah menyajikan laporan arus kas, dimana laporan arus kas terdiri dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Kopsa Jaya Bersama juga telah memisah-misahkan aktivitas-aktivitas tersebut, dilihat dari laporan arus kas yang disajikan. Saldo per 31 Desember 2018 kas dan setara kas dalam laporan arus kas Kopsa Jaya Bersama pada awal tahun sebesar Rp.1.247.375.631 dan pada akhir tahun Rp.1.354.048.663,-. Laporan arus kas menyajikan seluruh transaksi yang berkaitan dengan kas meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada periode tertentu.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penyajian pencatatan laporan arus kas Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

#### **4.2.6.5 Catatan Atas Laporan Keuangan**

Kopsa Jaya Bersama sudah menyusun laporan catatan atas laporan keuangan yang merupakan informasi tambahan mengenai pos-pos pada neraca, laporan sisa hasil usaha, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas.

Kopsa Jaya Bersama sudah membuat catatan atas laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP, dimana catatan atas laporan keuangan Kopsa Jaya Bersama menyajikan pengungkapan yang memuat perlakuan akuntansi secara jelas dan terperinci, sehingga dapat diketahui kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh koperasi. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penyajian catatan atas laporan keuangan Kopsa Jaya Bersama sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan dalam bab sebelumnya maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

#### 5.1 Simpulan

1. Kopsa Jaya Bersama menggunakan dasar pencatatan *accrual basic* yang berarti semua penerimaan dan pengeluaran diakui pada saat terjadinya transaksi.
2. Kopsa Jaya Bersama belum membuat jurnal penyesuaian, neraca saldo, neraca lajur dan jurnal penutup.
3. Kopsa Jaya Bersama belum menyajikan daftar aset tetap yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
4. Kopsa Jaya Bersama tidak melakukan penyisihan terhadap piutang tak tertagih.
5. Dalam penyajian laporan hasil usaha Kopsa Jaya Bersama tidak memisahkan antara pendapatan jasa dan usaha.
6. Kopsa Jaya Bersama belum membuat laporan hasil usaha sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
7. Kopsa Jaya Bersama telah membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
8. Kopsa Jaya Bersama belum membuat laporan hasil usaha sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.



9. Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa Kopsa Jaya Bersama belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## 5.2 Saran

1. Sebaiknya Kopsa Jaya Bersama membuat jurnal penyesuaian, neraca saldo, neraca lajur dan jurnal penutup.
2. Sebaiknya Kopsa Jaya Bersama menyajikan daftar aset tetap yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
3. Sebaiknya Kopsa Jaya Bersama membuat dan menyajikan penyisihan piutang tak tertagih.
4. Sebaiknya Kopsa Jaya Bersama dalam penyajian laporan hasil usaha memisahkan antara pendapatan jasa dan pendapatan usaha.
5. Sebaiknya Kopsa Jaya Bersama membuat laporan hasil usaha sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
6. Sebaiknya Kopsa Jaya Bersama dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
7. Bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini bisa digunakan sebagai bahan perbandingan dan referensi, dan sebagai bahan pertimbangan untuk lebih memperdalam penelitian selanjutnya.
8. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan analisis penerapan akuntansi pada

Koperasi Sawit (Kopsa) Jaya Bersama Desa Beligan Kecamatan Seberida  
Kabupaten Indragiri Hulu.



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

## DAFTAR PUSTAKA

- Bagus, Ida., Teddy Prianthara. 2013. Sistem Akuntansi Perusahaan Jasa Konstruksi. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Bahri, Syaiful. 2019. Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP Dan IFRS. Yogyakarta: Andi.
- Donata Gozali, Efva Octavina., Nilam Kusuma. 2017. Implementasi Penyajian Laporan Keuangan Berbasis SAK ETAP Pada Koperasi Dikota Palembang. Jurnal Manajemen Dan Bisnis Sriwijaya (JMBS). 22.
- Dr. Subandi, M.M. 2013. Ekonomi Koperasi (Teori Dan Praktek). Bandung: Alfabeta Cv.
- Feryanto, Agung. 2011. Koperasi dan perannya dalam perekonomian. Klaten: Saka Mita Komptensi.
- Harrison Jr, Walter T., dkk. 2011. Akuntansi Keuangan. Edisi Kedelapan Jilid I. Jakarta: Erlangga.
- Hery. 2009. Teori Akuntansi. Jakarta: Kencana.
- K. R. Subramnyam., John J.Wild. 2013. Analisis Laporan Keuangan. Jakarta: Salemba Empat.
- Pujiwidodo, Dwiyatmoko. 2015. Penerapan SAK ETAP Dalam Laporan Keuangan Pada Koperasi Karyawan PT.Tata Busana Jakarta. Jurnal Moneter. 124-125.
- Purwanti, Meilani., Aceng Kurniawan. 2013. Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan Koperasi Melalui Penerapan Sistem Akuntansi Dan Kompetensi (Studi Kasus Pada Koperasi Dikota Bandung). Jurnal STAR-Study & Accounting Reseach. 1-2.
- Prihadi, Toto. 2013. Analisis Laporan Keuangan. Jakarta Pusat: PPM.
- Rudianto. 2010. Akuntansi Koperasi. Edisi Kedua. Jakarta: Erlanga.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Konsep Dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga.

- Sabella, Anggun. 2016. Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Pada Laporan Keuangan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Tirta Sari. Jurnal Artikel Ilmiah Mahasiswa. 7.
- Sasongko, Catur., dkk. 2016. Akuntansi Suatu Pengantar-Berbasis PSAK. Buku I. Jakarta: Salemba Empat.
- Siagian Pardomuan, Raven., Sifrid S. Pangemanan. 2016. Analisis Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK-ETAP Pada Koperasi Karyawan Bank Sulut Go. Jurnal Emba.1452-1453.
- Soemarso S.R. 2010. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiono, Arief., Edy Untung. 2009. Panduan Praktis Dasar Analisa Laporan Keuangan. Pengetahuan Dasar Bagi Mahasiswa Dan Praktisi Perbankan. Jakarta: PT.Grasindo.
- Srikalimah. dkk. 2019. Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP Pada Koperasi Wanita “Usaha Bersama”. Jurnal Akuntansi & Ekonomi FE. UN PGRI. 35.
- Weygandt, Jerry J., dkk. 2011. Accounting Principles. Pengantar Akuntansi. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Yanthi Dwindi, Merlyana., dkk. 2018. Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Pada Pelaporan Keuangan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) “XX” Surabaya. Jurnal LPPM-unesa. 12
- Yuliza, Arma. 2015. Analisis Pemahaman Akuntansi Koperasi Pada Koperasi Petani Sawit Sumber Rezeki Desa Kepenuhan Raya. Jurnal Ilmiah Cano Ekonomos.78.
- Yuliza, Arma., Afrijal. 2016. Analisis Penerapan SAK-ETAP Pada Koperasi Diuniversitas Pasir Pangaraian. Jurnal Ilmiah Cano Ekonomos. 99.57-1258.