

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Definisi Akuntansi menurut komite terminology AICPA (*The Committee on Termonology of the America Institite of Certified Publik Accountants*) dalam Arfan Ikhsan Lubis (2010:2) adalah sebagai berikut :

Akuntansi sebagai seni pencatatan, pengelolaan, dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdayaguna dan dalam bentuk satuan uang, serta interprestasi dari hasil proses tersebut.

Pengertian akuntansi menurut Wild & Kwok (2011 : 4 – 7) adalah sebagai berikut:

Sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak – pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Pengertian akuntansi menurut Charles T.Horngren, dan Walter T.Harrison (2007:4) adalah sebagai berikut:

Sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Pengertian akuntansi menurut Warren dkk (2008:10) adalah sebagai berikut:

Sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak – pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Berdasarkan pengertian akuntansi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi diartikan sebagai sistem informasi yang berupa data kuantitatif yang di butuhkan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik oleh pihak luar yang mempunyai kepentingan terhadap kesatuan usaha tersebut.

Menurut Kusnadi tujuan akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan Umum
Tujuan umum menyajikan informasi bagi para pengambil keputusan tentang kejadian – kejadian ekonomi yang penting dan mendasar serta menyajikan atau membantu mempersiapkan informasi tentang bagaimana cara mereka mengalokasikan sumber – sumber yang serba terbatas, seperti: modal, tenaga kerja, tanah, dan bahan baku guna mendapatkan tujuan yang diinginkan oleh perusahaan. Sedangkan dalam (bagi manajemen) adalah bagaimana mereka mengalokasikan sumber – sumber dari berbagai proyek alternatif.
- b. Tujuan Khusus
 1. Menghitung laba yang dicapai oleh perusahaan kemudian menilai apakah pimpinan perusahaan telah melaksanakan tugas – tugas dan kewajiban yang telah di tugaskan kepadanya oleh para pemilik.
 2. Membantu mengamankan dan mengawasi semua pihak dan kewajiban perusahaan khususnya dari segi ukuran finansial.

Memberikan informasi yang sangat berguna dan relevan kepada pihak yang berkepentingan secara likuiditas, rentabilitas, maupun rasio – rasio lainnya.

2. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi

Dalam hal ini penerapan akuntansi ini ada hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai konsep-konsep dan prinsip dasar akuntansi tersebut. Adapun konsep dasar yang mendasari penyusunan prinsip akuntansi menurut Baridwan (2004: 20) adalah sebagai berikut :

- a. Prinsip Biaya Historis (*Historical cost principle*). Prinsip ini menghendaki digunakannya harga perolehan dalam mencatat aset, utang, modal dan biaya.
- b. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*). Prinsip ini menyangkut cara penentuan pendapatan berkala, yang dapat memenuhi kebutuhan untuk penyusunan laporan keuangan yang tepat pada waktunya.
- c. Prinsip Mempertemukan (*Matching Principle*). Untuk menyusun laporan keuangan periodik pendapatan yang diperoleh atau terjadi dalam periode akuntansi tertentu harus dipertemukan secara layak dengan biaya-biaya yang terjadi dalam periode akuntansi yang sama.
- d. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*). Agar laporan keuangan dapat dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, maka metode dan prosedur-prosedur yang digunakan dalam proses akuntansi harus diterapkan secara konsisten dari tahun ke tahun.
- e. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*). Yang dimaksud dengan prinsip ini adalah menyajikan informasi yang lengkap dalam laporan keuangan.

Adapun konsep-konsep yang melandasi bentuk, isi, dan susunan laporan keuangan menurut Baridwan (2007: 27) adalah sebagai berikut:

- a. Konsep Kesatuan Usaha (*business entity concept*). Suatu konsep atau asumsi akuntansi bahwa suatu perusahaan ini. Konsep ini menginginkan agar transaksi yang terjadi didalam suatu perusahaan dicatat secara terpisah dari transaksi perusahaan lain maupun kehidupan keseharian dari pemiliknya. Konsep ini menggambarkan akuntansi yang menggunakan system berpasangan dalam pelaporannya (*double entry book keeping*) artinya dalam setiap melaporkan sumber ekonomik (kekayaan) perusahaan dan perubahannya harus pada asal atau sumber dananya.
- b. Konsep perusahaan berjalan (*going concept*) konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus beroperasi dengan menguntungkan dalam jangka waktu terbatas.
- c. Konsep satuan pengukuran (*unit of measure concept*). Konsep akuntansi yang menyatakan data ekonomi harus dinyatakan dalam satuan uang. Uang merupakan unit pengukuran yang biasa digunakan untuk menghasilkan laporan dan data keuangan yang sama.
- d. Dasar-dasar pencatatan. Ada dua macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu :
 1. Dasar kas (*cash basis*), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi atau laba periode dimana kas diterima dan

dibayar. Laba atau rugi bersih merupakan selisih antara penerimaan kas atau pendapatan dengan pengeluaran kas atau beban.

2. Dasar akrual (*accrual basis*) yaitu pendapatan dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan (pendapatan dilaporkan pada saat jasa diberikan kepada pelanggan selama periode ini dan upah karyawan memberi jasa dan bukan pada saat upah bayar).
- e. Konsep objektif (*objectivity concept*) seluruh catatan dan laporan keuangan lazimnya dibukukan sebesar harga perolehan berdasarkan bukti-bukti yang objektif. Dalam hal ini harus didapat bukti yang paling objektif yang diterima sehingga kemungkinan salah dan penyimpangan atau kecurangan yang disengaja dapat dikurangi.
- f. Konsep materialitas (*materiality concept*), konsep akuntansi yang menyiratkan bahwa kesalahan dapat diperlakukan dengan cara yang semudah mungkin.
- g. Konsep penandingan (*matching concept*), suatu konsep akuntansi dimana semua pendapatan yang dihasilkan harus dibandingkan dengan biaya-biaya yang ditimbulkan untuk memperoleh laba dari pendapatan untuk jangka waktu tertentu. Laporan laba rugi juga melaporkan kelebihan pendapatan terhadap biaya-biaya yang terjadi. Kelebihan disebut laba bersih (net profit) jika beban melebihi pendapatan disebut rugi bersih (*net loss*).

3. Siklus Akuntansi

Penyusunan laporan keuangan berawal dari proses-proses yang mendukung dalam penyajian laporan keuangan, proses itu disebut dengan siklus akuntansi dan dalam pelaksanaan laporan keuangan yang memberikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Siklus akuntansi menurut Donald E Kieso dkk (2007: 7) adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi adalah tahapan – tahapan kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga untuk pencatatan transaksi periode berikutnya yang terjadi secara langsung berulang – ulang dan terus menerus.

Siklus akuntansi menurut Rudianto (2007: 16) adalah sebagai berikut:

Urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal sehingga menghasilkan laporan keuangan.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan dalam siklus akuntansi adalah urutan proses akuntansi yang dilakukan secara terus menerus membentuk sebuah siklus dan di mulai dari adanya transaksi sampai dengan jurnal pembalik.

Gambar II.1

Siklus Akuntansi



Sumber: Wild dan Kwok (2011:110)

a. Transaksi

Menurut Skousen (2009: 71), transaksi adalah pertukaran barang dan jasa (baik individu, perusahaan-perusahaan dan organisasi lain) kejadian lain yang memiliki pengaruh ekonomi atas bisnis.

Bukti transaksi dapat berupa dokumen yang dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa juga berupa dokumen yang dibuat ekstern yang dibuat pihak luar.

Menurut Donald E. Kieso dan Jerry J. Weygandt (2008: 93) yang termasuk bukti intern sebagai berikut:

- 1) **Bukti Kas Keluar (*Cash voucher*)**
Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran hutang atau pengeluaran – pengeluaran yang lain.
- 2) **Bukti Kas Masuk (*Official Receipt*)**
Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara tunai (cash).
- 3) **Memo (*Voucher*)**
Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manajer dengan bagian – bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

Menurut Donald E. Kieso dan Jerry J. Weygandt (2008: 93) yang termasuk bukti ekstern sebagai berikut:

- 1) **Faktur (*Invoice*)**
Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.
- 2) **Nota Debit (*Debit Note*)**
Nota debit adalah bukti bahwa perusahaan telah mendebit perkiraan pemasokannya disebabkan karena berbagai hal.
- 3) **Nota Kredit (*Credit Note*)**
Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkredit perkiraan langganannya yang di sebabkan oleh berbagai hal.

b. Jurnal Umum

Menurut Indra Bastian (2007: 84) pengertian jurnal adalah sebagai berikut:

Jurnal adalah suatu media / metode yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan.

Menurut Ninik Widiyanti (2008: 120) pengertian jurnal adalah sebagai berikut :

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi) dengan menunjukkan rekening yang harus didebit dan dikredit serta jumlah rupiahnya masing-masing.

c. Buku Besar

Menurut Rudianto (2009:14) yang dimaksud dengan buku besar adalah sebagai berikut :

Kumpulan dari semua akun / perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan.

Menurut Abdul Halim (2007: 62), yang dimaksud dengan buku besar adalah sebagai berikut :

Buku besar adalah buku besar yang berisi kumpulan rekening/ perkiraan/ akun.

Indra Bastian (2007:89) yang dimaksud dengan buku besar adalah sebagai berikut :

Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening atau perkiraan yang telah di catat dalam jurnal.

d. Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Neraca saldo adalah sebagai suatu daftar yang berisi seluruh jenis nama akun beserta saldo total dari setiap akun yang disusun secara sistematis sesuai

dengan kode akun yang bersumber dari buku besar perusahaan pada periode tertentu.

Menurut Warren dkk (2008:172) tujuan dari neraca saldo adalah sebagai berikut:

Untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang pada awal periode berikutnya. Akun – akun serta saldo masing – masing harus sama seperti pada neraca akhir periode.

Menurut Donald E Kieso J. Weygandt dan Terry D Warfield (2008) neraca saldo adalah daftar akun beserta saldonya pada satu akun tertentu. (Kieso,dkk:2008):

- 1) Saldo berfungsi memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan saldo kredit buku besar.
- 2) Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja.

e. Jurnal Penyesuaian

Setelah disusunnya neraca saldo sebelum penyesuaian, maka proses selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian harus dibuat pada akhir periode. Ayat jurnal penyesuaian berguna untuk mengoreksi akun – akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban yang sebenarnya (Warrent, dkk:2008:179).

f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo – saldo buku besar setelah disesuaikan dengan keadaan akhir tahun atau keadaan saat menyusun laporan keuangan.

Menurut aturan akuntansi setelah neraca saldo disusun tidak seluruh angka – angka tersebut dipakai untuk menyusun laporan keuangan karena sebagian saldo rekening atau perkiraan atau akun belum menunjukkan nilai yang seharusnya. Oleh karena itu sebagian saldo rekening atau perkiraan atau akun perlu disesuaikan untuk mendapatkan nilai yang seharusnya menurut aturan akuntansi.

g. Laporan Keuangan

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:12) laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Neraca
2. Laporan laba rugi
3. Laporan perubahan ekuitas
4. Laporan arus kas
5. Catatan atas laporan keuangan

Menurut Munawir (2014: 2) pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan

atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak – pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2015: 2) laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan, laporan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

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

h. Jurnal Penutup

Jurnal penutup merupakan ayat jurnal yang disusun untuk memindahkan saldo perkiraan sementara (perkiraan nominal dan perkiraan prive) sehingga perusahaan dapat mengetahui laba rugi usaha selama satu periode. Sumber penyusunan jurnal penutup adalah dari kertas kerja kolom laba rugi.

Menurut Carl S Warren dkk (2014: 167-168) proses penutupan meliputi empat tahap:

1. Saldo akun pendapatan dipindahkan ke sebuah akun yang disebut ikhtisar laba rugi (*Income Summary*).
2. Saldo akun beban dipindahkan ke sebuah akun yang disebut ikhtisar laba rugi (*Income Summary*).
3. Saldo ikhtisar laba rugi lalu dipindahkan ke akun modal pemilik.
4. Saldo prive pemilik dipindahkan ke akun modal.

Menurut Carl S Warren dkk (2014:168) ada empat ayat jurnal penutup dalam proses penutupan adalah:

1. Menutup rekening pendapatan
Yaitu dengan mendebitkan akun pendapatan dan mengkreditkan akun ikhtisar laba rugi.
2. Menutup rekening beban
Yaitu dengan mendebit akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun beban.
3. Menutup rekening ikhtisar laba rugi
Yaitu mendebit akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun modal jika laba. Mendebit akun modal dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi jika rugi.
4. Menutup rekening prive
Yaitu mendebit akun modal dan mengkredit akun prive.

i. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Setelah semua akun nominal ditutup dan dipindahkan ke akun modal pemilik maka selanjutnya menyusun neraca saldo setelah penutupan. Tujuan penyusunan neraca saldo setelah penutupan untuk meyakinkan bahwa keseimbangan posisi keuangan tetap terjaga. Hal ini berguna untuk memulai siklus akuntansi pada periode akuntansi berikutnya.

Cara penyusunan neraca saldo setelah penutupan sama dengan neraca saldo biasa, hanya yang dicantumkan ialah akun – akun yang termasuk akun riil. Data neraca saldo setelah penutupan tersebut diambil dari saldo akun buku besar setelah posting jurnal penyesuaian dan jurnal penutupan.

j. Jurnal Pembalik

Bentuk dari jurnal pembalik adalah kebalikan dari jurnal penyesuaian, jika penyesuaian disisi debit maka jurnal pembalik diubah disisi kredit.

Beberapa transaksi yang perlu jurnal pembalik jika ada:

1. Beban yang masih harus dibayar
2. Pendapatan yang masih harus diterima
3. Beban dibayar dimuka
4. Pendapatan di terima dimuka

4. Pengertian Koperasi

Koperasi didirikan dengan tujuan untuk memberikan kesejahteraan kepada anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya. Dengan demikian koperasi merupakan badan usaha yang berbentuk sosial yang mengutamakan kesejahteraan anggota dari pada profit. Meskipun demikian koperasi melayani anggota, tetapi tidak tertutup kemungkinan melayani non anggota (masyarakat). Hal ini disebabkan karena koperasi dibentuk untuk mensejahterakan masyarakat pada umumnya dan anggota pada khususnya.

Dengan penjelasan bahwa anggota koperasi sebagai pemilik dan sekaligus pengguna jasa koperasi, maka koperasi dapat diartikan sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Perkoperasian Indonesia. Koperasi diatur dalam UU No. 25 tahun 1992 yang menjelaskan tentang:

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

2. Koperasi adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan koperasi.
3. Koperasi primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi.
4. Koperasi sekunder adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi.
5. Gerakan koperasi adalah keseluruhan organisasi koperasi dan kegiatan perkoperasian yang bersifat terpadu menuju tercapainya cita – cita bersama koperasi.

Sedangkan definisi koperasi menurut Rudianto (2015: 3) adalah sebagai berikut:

Koperasi adalah perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis.

Sedangkan menurut Standar Akuntansi Keuangan No 27 (2009:271) tentang koperasi sebagai berikut:

Koperasi adalah badan usaha yang mengorganisasikan pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar prinsip-prinsip koperasi dan kaedah usaha ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, dengan demikian koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat dan sokoguru perekonomian nasional.

Definisi koperasi lainnya yaitu menurut Hendrojogi (2007: 22) adalah sebagai berikut:

Koperasi adalah suatu perkumpulan dari orang – orang yang atas dasar persamaan derajat sebagai manusia, dengan tidak memandang haluan agama dan politik secara sukarela masuk, untuk sekedar memenuhi kebutuhan bersama yang bersifat kebendaan atas tanggungan bersama.

5. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:3) tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

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.

Berdasarkan pasal 4 UU No. 17 Tahun 2012 tentang tujuan koperasi yaitu: Koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

Menurut Syofian Syafri Harahap (2005: 101) tujuan laporan keuangan koperasi adalah:

- a. Laporan keuangan harus dapat dimanfaatkan sebagai dasar dalam mengambil keputusan mengenai alokasi sumber-sumber kekayaan.
- b. Laporan keuangan berguna untuk menilai jasa dan kemampuan organisasi untuk memberi jasa.
- c. Laporan keuangan berguna untuk menilai bagaimana manajemen meminjam dan bagaimana menilai investasinya
- d. Laporan keuangan harus dapat memberikan informasi terhadap sumber kekayaan, kewajiban, kekayaan bersih, dan perubahannya.
- e. Laporan keuangan harus dapat menyajikan prestasi organisasinya.

- f. Laporan keuangan harus dapat menyajikan kemampuan organisasi membayar kewajiban jangka pendek.
- g. Laporan keuangan harus memuat penjelasan dan penafsiran manajemen.

Pada badan usaha koperasi, pemiliknya adalah anggota koperasi. Berarti laporan keuangan yang disusun terutama untuk kepentingan anggota. Oleh karena kegiatan koperasi cenderung ditujukan kepada kepentingan anggota maka dalam laporan keuangannya sedapat mungkin harus memisahkan antara aktivitas yang dilakukan oleh anggota dan bukan anggota.

6. Perbedaan antara Koperasi dan Non Koperasi

Ditinjau dari proses kegiatan dalam usaha mencapai cita – citanya sebagai badan usaha dapat dengan jelas perbedaan antara koperasi dengan non koperasi, dalam hubungan ini beberapa dimensi dapat di gunakan sebagai variabel memperjelas perbedaan yang dimaksud, yaitu (Koerman: 2002: 98).

- a. Dimensi kekuatan tertinggi dalam membentuk kebijaksanaan usaha. Perbedaannya dalam koperasi kebijakan ada ditangan anggota melalui kelengkapan koperasi yang disebut “rapat anggota tahunan”. Sedangkan dalam badan usaha non koperasi kekuasaan terdapat pada para pemegang saham.
- b. Dimensi ketatalaksanan usaha koperasi pada prinsipnya”open management (keterbukaan manajemen)”. Sedangkan pada non koperasi dimensi ketatalaksanaan usaha ini adalah bersifat tertutup. Perbedaannya yaitu bila koperasi usahanya ditujukan pada dua sektor yaitu sektor intern (anggota) dan sektor ekstern (bukan anggota / umum).
- c. Dimensi dasar keyakinan usaha. Koperasi lebih mengutamakan pada kekuatan sendiri. Sedangkan non koperasi mendasarkan keyakinan usahanya pada kekuatan modal dan pasar.
- d. Dimensi pemanfaatan usaha, dimensi modal kerja, dimensi pembagian sisa hasil. Bagi koperasi usahanya bermanfaat bagi anggota juga masyarakat. Sedangkan non koperasi kemanfaatan usaha tersebut di tujukan pada pemilik modal dan masyarakat. Bila berdasarkan pada

- usaha maka koperasi mengutakan perolehan modal usahanya dari masyarakat yang membeli sahamnya.
- e. Dimensi sikap terhadap pasar. Dalam pembagian SHU atau surfflus atau keuntungan maka pada koperasi di dasarkan pada banyaknya jasa anggota. Sedangkan pada usaha non koperasi berdasarkan pada modal yang di setorkan.
 - f. Dimensi tujuan usaha yaitu tujuan didirikan koperasi adalah untuk memberikan pelayanan sedangkan pada non koperasi tujuan usahanya adalah mencari keuntungan yang sebesar – besarnya.

7. Tujuan penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pada dasarnya merupakan hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak – pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:3) tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi 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 atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang di percayakan kepadanya.

Menurut Kasmir (2008 : 11) terdapat 8 tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan, yaitu :

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aset (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
2. Memberikan infromasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.

3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
8. Informasi keuangan lainnya.

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus memiliki karakteristik sebagai berikut (IAI:2013:13) :

- a. Dapat dipahami
Informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah sesuatu dapat dipahami pemakai. Maksud dari pemakai adalah aktifitas ekonomi dan bisnis, dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai.
- b. Relevan
Informasi relevan baik dimasa kini dimasa yang akan datang, menegaskan atau mengoreksi mereka dimasa lalu.
- c. Materialistis
Materialistis dipandang penting. Misalnya jumlah dan kategori persediaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- d. Keandalan
Informasi juga harus andal reable, informasi harus memiliki kualitas yang handal dan bebas dari pengertian yang menyesatkan.
- e. Penyajian jujur
Informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang harus di sajikan.
- f. Pertimbangan sehat
Dalam penyusunan laporan keuangan ada kalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian ini diakui dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.
- g. Netralitas
Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu.
- h. Kelengkapan
Dalam laporan keuangan informasi harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya.

8. Penyajian Laporan Neraca

Neraca menyajikan informasi mengenai aset kewajiban, dan ekuitas koperasi pada waktu tertentu. Penjelasan laporan keuangan neraca bertujuan untuk menjelaskan masing – masing akun dalam neraca agar pemakai laporan dapat mengetahui dengan jelas apa yang dimaksudkan dalam neraca tersebut (IAI:2013:15).

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:15) neraca mencakup pos – pos sebagai 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

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa neraca adalah laporan keuangan yang berisi tentang daftar aset, utang dan modal yang dinyatakan dalam satuan uang dan dilaporkan pada akhir periode.

Pos aset dan kewajiban :

1. Aset

Menurut Kieso dan Weygandt (2008:48) aset adalah sebagai berikut:

Manfaat ekonomi yang mungkin di masa depan yang diperoleh atau dikendali oleh sebuah entitas sebagai hasil dari transaksi – transaksi atau kejadian – kejadian masa lalu Menurut SAK ETAP (IAI:2013:6) aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari

peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi di masa depan di harapkan akan di peroleh pusat.

Aset yang terdapat dalam badan usaha koperasi sebagai berikut:

a. Aset lancar

Pada umumnya dapat dikelompokkan menjadi aset lancar jika suatu aset dapat diubah menjadi kas atau digunakan untuk membayar kewajiban lancar di dalam jangka waktu satu tahun.

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:15) entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika:

- a) Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas
- b) Dimiliki untuk diperdagangkan
- c) Diharapkan akan di realisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan
- d) Berupa kas atau setara kas kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Aset lancar antara lain :

1. Kas dan setara kas

Kas dan setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau yang lainnya. Oleh karena itu, investasi umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas jika segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehan. Dalam 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: 2013: 23).

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

- a. Kas dan setara kas milik koperasi yang penggunaannya tidak dibatasi
- b. Kas dan setara kas milik koperasi yang wewenang penggunaannya dibatasi
- c. Kas dan setara kas atas nama koperasi titipan dan wewenang penggunaannya dibatasi

2. Piutang

Transaksi paling umum yang menciptakan piutang adalah penjualan barang dagang atau jasa secara kredit. Piutang dapat dicatat jika barang telah diserahkan.

Piutang diakui pada posisi keuangan jika entitas tersebut menjadi bagian dalam kontrak piutang tersebut, dalam transaksi penjualan atau pendapatan, pengakuan piutang dikaitkan dengan pengakuan pendapatan. Sesuai standar akuntansi keuangan No.55, piutang diakui entitas sebesar nilai wajar. Nilai wajar merupakan harga perolehan atau nilai pertukaran kedua belah pihak pada tanggal transaksi.

Menurut Carl S Warren dkk (2014: 449-451) ada dua metode untuk mencatat kerugian piutang, yaitu:

1. Metode penghapusan langsung

Dalam metode penghapusan langsung, beban piutang tak tertagih tidak akan dicatat sampai piutang pelanggan dianggap benar – benar tidak dapat ditagih. Dan pada saat itu piutang pelanggan akan dihapus.

Jurnal sebagai berikut:

Kerugian piutang tak tertagih	xxx
Piutang	xxx

Adakalanya piutang yang sudah dihapus ternyata bisa ditagih kembali. Kemudian kas yang diterima dari konsumen dicatat sebagai penerimaan atas pembayaran piutang.

Jurnal sebagai berikut:

Piutang usaha	xxx
Kerugian piutang tak tertagih	xxx
Kas	xxx
Piutang	xxx

2. Metode penyisihan atau cadangan

Perusahaan yang bisa menaksir secara layak jumlah piutangnya yang kemungkinan tidak dapat ditagih, untuk mengakui biaya kerugian piutangnya berdasarkan metode penyisihan, secara periodik (biasanya setiap akhir tahun buku) perusahaan harus menentukan besarnya piutang dagang yang kemungkinan tidak dapat ditagih tersebut bisa didasarkan pada hasil penjualan secara kredit dalam tahun buku berjalan.

Jurnal untuk mencatat transaksi metode penyisihan sebagai berikut:

-	Taksiran kerugian piutang		
	Kerugian piutang tak tertagih	xxx	
	Cadangan piutang tak tertagih		xxx
-	Penghapusan piutang		
	Cadangan piutang tak tertagih	xxx	
	Piutang		xxx
-	Pernyataan konsumen yang akan melunasi		
	Piutang	xxx	
	Cadangan piutang tak tertagih		xxx
	Kas		xxx

Menurut Carl S Warren (2008: 356) kelompok atau piutang pada koperasi disajikan sebagai berikut:

- a. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa pada anggota
- b. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa pada bukan anggota

Penilaian piutang dinyatakan sebesar jumlah bruto tagihan dikurangi dengan transaksi jumlah yang tidak dapat diterima. Dalam menentukan transaksi piutang yang tidak dapat ditagih, dapat digunakan salah satu dari dasar perhitungan yaitu :

a. Jumlah penjualan

Apabila kerugian piutang dihubungkan dengan proses pengukuran sisa hasil

usaha maka dasar perhitungan kerugian piutang adalah jumlah penjualan.

b. Saldo piutang

Apabila perhitungan kerugian maka arahnya adalah menilai aset dengan teliti.

3. Persediaan

Menurut SAK ETAP (IAI: 2013: 39) ada beberapa karakteristik yang mengatur prinsip – prinsip pengakuan dan pengukuran persediaan adalah aset:

- a) Untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b) Dalam proses produksi untuk kemudian dijual
- c) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Dari definisi diatas maka persediaan merupakan aset yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam perusahaan dagang maupun manufaktur yang membutuhkan proses produksi.

Aktivitas dari sebuah perusahaan adalah untuk menghasilkan pendapatan yang digunakan untuk membeli barang dagangan yang kemudian dijual kembali kepada pelanggan.

Pendapatan dari barang dagang yang telah dijual dilaporkan sebagai penjualan. Sedangkan beban membeli barang dagang tersebut dilaporkan sebagai harga pokok penjualan.

Menurut Wild dan Kwok (2011: 157 – 158) biaya angkut dibagi 2 yaitu sebagai berikut:

1. FOB Destination, dimana biaya angkut dibayar oleh penjual dan kepemilikan barang dagang berpindah pada saat barang telah sampai di gudang pembeli.
2. FOB Shipping Point, dimana biaya angkut dibayar oleh pembeli dan kepemilikan barang dagang berpindah pada saat barang sampai di perusahaan pengangkut (*carrier*).

Biaya angkut dibayar oleh pembeli akan menambah HPP yang dibeli. Sedangkan biaya angkut yang dibayar penjual akan dicatat sebagai beban operasional pada laporan laba rugi.

Apabila pembeli merasa tidak puas dengan keadaan barang dagangan yang dibelinya karena barang tersebut rusak atau cacat sehingga pembeli mengembalikan barang tersebut maka akan dicatat dalam akun retur pembelian (*purchase return*). Sebaliknya ketika pembeli mengembalikan barang dagang yang dibelinya kepada penjual maka atas transaksi tersebut dicatat dalam akun retur penjualan (*sales return*).

Sistem Pencatatan Persediaan

Ada dua sistem yang dikenal dalam pencatatan persediaan, yaitu sebagai berikut:

1. Sistem Periodik

Dalam sistem periodik, setiap pembelian dicatat dalam akun pembelian dan penjualan dalam akun penjualan. Perusahaan tidak mencatat secara detail harga pokok dari persediaan barang dagang yang dimiliki. Perusahaan hanya menentukan HPP pada saat akhir periode akuntansi.

Rumus:

Persediaan awal + pembelian (neto) – persediaan akhir = harga pokok penjualan.

Persediaan dihitung dengan melakukan penghitungan fisik pada setiap akhir periode. Hasil penghitungan tersebut akan dipakai untuk menghitung HPP, yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

Namun ada juga kelemahannya, yaitu apabila jumlah jenis persediaan banyak sekali, cara ini sangat mahal. Sistem ini cocok diterapkan pada perusahaan yang jenis dan jumlahnya tidak banyak.

Metode Biaya Persediaan dalam sistem periodik menurut Carl S Warren dkk (2014:344) sebagai berikut:

- a. FIFO (*first in first out*)
Saat metode FIFO digunakan dalam sistem persediaan periodik, biaya sisa persediaan pada akhir periode berasal dari biaya perolehan paling akhir.
- b. LIFO (*last in first out*)
Saat metode LIFO digunakan, sisa biaya persediaan pada akhir periode berasal dari biaya perolehan paling awal.
- c. Metode Rata – Rata Tertimbang
Metode biaya rata – rata tertimbang menggunakan biaya unit rata – rata tertimbang untuk menentukan beban pokok penjualan dan persediaan akhir.

2. Sistem Perpetual

Sistem ini menyajikan keterangan mengenai persediaan dan HPP secara terus menerus tanpa penghitungan fisik. Hal ini dapat dilaksanakan karena setiap transaksi yang berhubungan dengan persediaan selalu dicatat sedemikian rupa sehingga akun persediaan senantiasa menyajikan saldo persediaan secara fisik.

Dengan sistem periodik, nilai persediaan hanya dapat diketahui apabila perhitungan fisik dilakukan. Sekalipun dalam sistem perpetual tidak dipersyaratkan perhitungan fisik (*stock opname*), perusahaan sering pula melakukannya untuk pengawasan persediaan dan agar perhitungan HPP lebih akurat. Perhitungan fisik akan dibandingkan dengan catatan perusahaan, apabila terjadi perbedaan haruslah dikoreksi dan cari penyebab terjadi perbedaan tersebut.

Metode biaya persediaan dalam sistem perpetual menurut Carl S Warren dkk (2014:346) sebagai berikut:

- a. FIFO (*first in first out*)
Saat metode FIFO dari biaya persediaan digunakan, biaya dimasukkan dalam beban pokok penjualan dengan urutan yang sama saat biaya tersebut terjadi. Metode FIFO sering konsisten dengan arus fisik atau pergerakan barang.
- b. LIFO (*last in first out*)
Saat metode LIFO digunakan dalam sistem perpetual, biaya unit terjual merupakan biaya dari pembelian yang terakhir.
- c. Metode Biaya Rata – Rata Tertimbang
Saat metode ini digunakan dalam sistem perpetual, biaya unit rata – rata tertimbang dihitung setiap ada pembelian yang dilakukan. Biaya unit ini digunakan untuk menentukan beban pokok penjualan sampai pembelian berikutnya dilakukan dan nilai rata – rata baru dihitung.

b. Penyertaan

Investasi atau penyertaan merupakan penanaman modal diluar koperasi. Dalam investasi ada beberapa hal yang harus dilakukan investor seperti (IAI:2013:44) :

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan untuk investasi yang pada entitas asosiasi dan entitas anak
2. Jumlah tercatat investasi pada entitas asosiasi dan entitas anak
3. Nilai wajar investasi pada entitas asosiasi dan entitas anak yang tersedia atas harga yang dipublikasikan

c. Aset tetap

Aset tetap merupakan aset yang jangka waktu pemakaiannya lama, digunakan dalam kegiatan perusahaan, dimiliki tidak untuk diperjualbelikan dalam kegiatan normal perusahaan dan memiliki nilai yang cukup besar. Aset tetap dinilai sebesar harga perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan.

Berdasarkan SAK ETAP (IAI:2013:49) maka diperoleh definisi mengenai aset tetap yaitu aset bewujud :

- a. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau menyediakan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif
- b. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode

Menurut S. Munawir (2010:139), aset tetap adalah:

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai umur relatif permanen memberikan manfaat kepada perusahaan selama bertahun-tahun yang dimiliki dan digunakan untuk operasi sehari-hari dalam rangka kegiatan normal dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali serta nilainya relatif material.

Menurut Bambang Riyanto (2011: 115) aset tetap adalah sebagai berikut:

Aset tetap adalah aset yang tahan lama yang tidak atau secara berangsur-angsur habis turut serta dalam proses produksi. Dan ditinjau dari lama perputaran aset tetap ialah aset yang mengalami proses perputaran dalam jangka waktu panjang.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa aset tetap merupakan investasi yang dilakukan oleh perusahaan dalam jangka panjang (lebih dari satu tahun) yang bertujuan tidak untuk dijual kembali melainkan untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Cara penyajian aset ini dicatat sebesar harga perolehan dan amortisasi aset dilakukan secara sistematis selama masa manfaat.

- Biaya Perolehan Aset Tetap

Aset tetap yang diperoleh dengan pembelian dalam bentuk siap pakai dicatat sejumlah harga beli ditambah dengan biaya – biaya yang terjadi pada saat perolehan atau konstruksi atau jika dapat diterapkan, jumlah yang dapat didistribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui sesuai dengan persyaratan tertentu dalam SAK ETAP.

Biaya – biaya tersebut seperti biaya pengiriman, biaya bongkar, biaya pemasangan, biaya profesional, bea masuk, dan lain –lain dimasukkan sebagai bagian dari jumlah biaya aset.

Biaya – biaya yang harus dicatat dengan mendebit akun aset tetap terkait seperti tanah, gedung, pengembangan tanah atau mesin, dan peralatan. Biaya – biaya yang tidak perlu dan tidak meningkatkan kegunaan aset dicatat sebagai beban, seperti: pengrusakan, kesalahan pemasangan, pencurian yang tidak diasuransikan, denda karena tidak memperoleh izin yang lengkap dari badan pemerintah.

- Penyewaan Aset Tetap

Sewa (*lease*) adalah perjanjian atas penggunaan aset selama periode tertentu. Ada dua pihak dalam perjanjian sewa, sebagai berikut:

1. Pemberi sewa (*lessor*) adalah pihak yang memiliki aset.
2. Penyewa (*lessee*) adalah pihak yang diberi hak oleh pemberi sewa untuk menggunakan aset.

Kontrak sewa dapat di golongkan sebagai berikut:

1. Sewa modal (*capital lease*)

Penyewa mendebit akun aset sebesar nilai pasar aset dan mengkredit akun liabilitas sewa jangka panjang. Kemudian aset dihapuskan sebagai beban (diamortisasi) selama masa sewa modal.

2. Sewa operasi (*operating lease*)

Penyewa mencatat pembayaran dalam sewa operasi dengan mendebit beban sewa dan mengkredit kas.

- Akuntansi untuk Penyusutan

Seiring dengan berjalannya waktu, aset tetap selain tanah kehilangan kemampuannya dalam memberikan jasa. Akibatnya, biaya peralatan, gedung dan pengembangan tanah perlu dipindahkan ke akun beban secara sistematis selama masa manfaatnya.

Pemindahan biaya ke beban secara berkala ini disebut penyusutan atau depresiasi (*depreciation*). Oleh karena itu tanah memiliki kemampuan yang tidak terbatas, tanah tidak terdepresiasi. Depresiasi dapat disebabkan oleh faktor fisik dan penyusutan fungsional.

Jurnal penyesuaian untuk mencatat penyusutan mendebit beban penyusutan dan mengkredit akun kontra aset bernama akumulasi penyusutan atau penyisihan untuk penyusutan.

Menurut Carl S Warren dkk (2014:500) faktor – faktor dalam menghitung beban penyusutan sebagai berikut:

1. Biaya awal aset tetap
2. Masa manfaat yang diharapkan
3. Nilai sisa (*residual value*)

Menurut Carl S Warren dkk (2014:501-503) ada tiga metode yang sering digunakan adalah sebagai berikut:

1. Metode Garis Lurus (*straight line method*)

Menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap tahun selama masa manfaat aset.

2. Metode Unit Produksi (*units of productions method*)

Menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap unit yang diproduksi atau setiap unit kapasitas yang digunakan oleh aset.

3. Metode Saldo Menurun Ganda (*double declining balance method*)

Menghasilkan beban periodik yang semakin menurun selama estimasi masa manfaat aset.

- Pelepasan Aset Tetap

Aset tetap yang tidak lagi berguna dapat dibuang atau dijual. Dalam kasus seperti ini, nilai buku aset harus dihapus dari akunnya. Aset tetap tidak boleh dihapus dari akun hanya karena aset tersebut sudah habis disusutkan.

Jika aset tetap masih digunakan oleh perusahaan, biaya dan akumulasi penyusutannya tetap dicatat dalam buku besar meskipun aset telah disusutkan sepenuhnya. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga akuntabilitas aset dalam buku besar. Jika nilai buku aset dipindahkan dari buku besar, akun tidak akan menyimpan bukti keberadaan aset yang masih berlangsung. Selain itu data biaya dan akumulasi aset seperti itu seringkali masih dibutuhkan untuk keperluan pelaporan pajak dan pajak penghasilan.

d. Aset lain – lain

Yang termasuk dengan aset lain – lain adalah aset tetap dalam konstruksi dan beban yang ditangguhkan.

Dalam koperasi terdapat perkiraan aset lain – lain yang ditujukan untuk melaporkan aset selain aset lancar dan aset tetap (Anoraga, dkk: 2005: 23)

2. Kewajiban (*Liabilities*)

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

Karakteristik esensial dari kewajiban menurut Ikatan Akuntan Indonesia adalah:

“Bahwa entitas mempunyai kewajiban masa kini untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat berupa kewajiban hukum dan kewajiban konstruktif. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak meningkat atau peraturan perundangan. Kewajiban konstruktif adalah kewajiban yang timbul dan tindakan entitas ketika”.

- b. Oleh praktek bulan masa lalu, kebijakan yang telah dipublikasikan atau penyusunan kini yang cukup spesifik, entitas telah memberikan indikasi kepada pihak lain bahwa entitas akan menerima tanggung jawab tertentu.
- c. Akibatnya telah menimbulkan ekspektasi kuat dan sah kepada pihak lain bahwa entitas akan melaksanakan tanggungjawab tersebut.

Sedangkan menurut Michell Suhari (2006: 12 – 13) terdapat tiga karakteristik dari kewajiban, yaitu:

1. Suatu kewajiban mengharuskan bahwa suatu entitas menyelesaikan kewajiban sekarang dengan mentransfer aset dari masa depan atas permintaan / laba suatu peristiwa tertentu terjadi pada suatu waktu tertentu.
2. Kewajiban itu tidak dapat dihindari.
3. Peristiwa yang menimbulkan kewajiban entitas tersebut telah terjadi dimasa lalu.

kewajiban terbagi menjadi dua bagian yaitu:

1. Kewajiban Lancar
Kewajiban yang harus dilunasi dalam tempo 1 tahun periode akuntansi.
2. Kewajiban Jangka Panjang

Pinjaman yang diberikan oleh kreditur kepada perusahaan dengan tempo pembayaran lebih dari 1 tahun periode akuntansi.

3. Modal (Ekuitas)

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

Menurut Hendrojogi (2002: 66) ekuitas adalah hak residu atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban. Ekuitas disubklasifikasi meliputi dana yang dikonstrubusikan oleh pemegang saham, saldo laba, dan keuntungan atau kerugian yang diakui secara langsung dalam ekuitas.

Beberapa karakteristik dan penyajian modal koperasi yang diatur oleh Ikatan Akuntan Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Modal anggota
 - a. Simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lain yang memiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok atau wajib diakui sebagai ekuitas koperasi dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - b. Simpanan pokok dan wajib yang belum diterima disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib.
 - c. Kelebihan setoran simpana pokok dan wajib anggota harus diatas nilai nominalnya simpanan pokok dan wajib anggota pendiri diakui sebagai modal penyertaan partisipasi anggota.
2. Modal penyertaan
 - a. Modal penyertaan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar jumlah nominal setoran.
 - b. Ketentuan mengenai penyajian dengan pemodal yang menyangkut pembagian keuntungan atau hasil usaha, tanggungan kerugian, jangka waktu hak – hak pemodal harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
3. Modal sumbangan

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

4. Cadangan
 - a. Cadangan dan tujuan penggunaan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
 - b. Pembayaran tambahan kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi diatas jumlah simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lain – lain dibebankan pada cadangan.

9. Penyajian Laporan Laba Rugi

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

Informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi mencakup pos – pos sebagai berikut (IAI: 2013: 19).

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

Entitas harus menyajikan pos, judul dan sub jumlah lainnya pada laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memenuhi 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.

Entitas menyajikan suatu analisis beban dalam suatu klasifikasi berdasarkan sifat atau fungsi mengungkapkan informasi tambahan berdasarkan sifat beban, termasuk penyusutan dan beban amortisasi dan beban imbalan kerja.

10. Penyajian laporan arus kas

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. Arus kas diklasifikasikan berdasarkan arus kas menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan (IAI:2013:23)

Menurut SAK ETAP informasi yang di sajikan dalam laporan arus kas yaitu (IAI:2013:23):

1. **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 laba atau rugi.
2. **Aktivitas investasi**
Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.
3. **Aktivitas pendanaan**
Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah :
 - a. Penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain
 - b. Pembayaran kas pada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas
 - c. Penerimaan kas dari penerbit pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya
 - d. Pelunasan pinjaman
 - e. Pembayaran kas oleh lesse untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan.

Pelaporan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan salah satu dari metode sebagai berikut (IAI:2013:24) :

1. Metode langsung adalah suatu metode penyusunan laporan arus kas dimana dirinci aliran masuk kas dari aktivitas – aktivitas operasi.
2. Metode tidak langsung adalah suatu metode penyusunan laporan arus kas dimana dibuat rekonsiliasi antara laba yang dilaporkan dengan aliran kas.

11. Laporan Perubahan Ekuitas

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

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) 2013, laporan perubahan ekuitas adalah:

Laporan keuangan yang menyajikan laba atau rugi untuk suatu periode, pos penghasilan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas pada periode, dampak kebijakan perubahan akuntansi dan koreksi kesalahan pada periode dan (bergantung pada format perubahan laporan ekuitas yang dipilih entitas) jumlah transaksi dengan pemilik dalam kapasitas sebagai pemilik selama periode.

Entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- a. Laba atau rugi untuk periode
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas

- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui kebijakan akuntansi, estimasi dan kesalahan
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode diungkapkan secara terpisah.

12. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai 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 :2013:27).

Menurut Raja adri (2012: 13) Catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:8.2) catatan atas laporan keuangan harus:

- a. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.
- b. Mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi disajikan dalam laporan keuangan.
- c. Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.
Catatan atas laporan keuangan menjelaskan yang berkaitan dengan laporan keuangan juga mengenai kebijakan koperasi atas metode – metode yang digunakan oleh perolehan aset, pembagian sisa hasil usaha dan sebagainya. Sehingga pengambilan keputusan dapat memahami isi dari laporan keuangan sebuah koperasi.

B. HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

“Diduga bahwa Penerapan Akuntansi pada Koperasi Unit Desa KUD Tri Manunggal Desa Mayang Pongkai Kecamatan Kampar Kiri Tengah Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

