

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Menurut Warren,dkk (2008:10) pengertian akuntansi adalah:

Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Soemarso (2004:3) pengertian akuntansi adalah :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengatur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Hendrojogi (2002:11) pengertian akuntansi adalah :

Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan.

Berdasarkan pengertian akuntansi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi diartikan sebagai sistem informasi yang memberikan informasi ekonomi yang dibutuhkan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik oleh pihak luar yang mempunyai kepentingan terhadap kesatuan usaha tersebut.

Mengenai tujuan akuntansi, menurut Kusnadi (2000:235) tujuan akuntansi dibagi menjadi:

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 mendapat tujuan yang diinginkan oleh perusahaan. Sedangkan dalam (bagi manajemen) adalah bagaimana mereka mengalokasikan sumber-sumber dari berbagai proyek alternative.

b. Tujuan Khusus

1. Menghitung laba yang dicapai oleh perusahaan kemudian menilai apakah pimpinan perusahaan telah melaksanakan tugas-tugas dan kewajiban yang telah ditugaskan kepadanya oleh para pemilik.
2. Membantu mengamankan dan mengawasi semua pihak dan kewajiban perusahaan khususnya dari segi ukuran financial.

2. Siklus Akuntansi

Menurut Soemarso S.R (2004:98) pengertian siklus akuntansi adalah :

Siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan mulai terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode selanjutnya.

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

a. Transaksi

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2005:17) transaksi adalah :

Setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (kekayaan, utang. Dan modal) dan hasil usaha perusahaan / lembaga.

b. Bukti transaksi

Setelah terjadinya transaksi, langkah selanjutnya mengumpulkan bukti-bukti transaksi. Bukti transaksi dapat berupa dokumen yang dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa juga berupa dokumen yang dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa juga berupa dokumen ekstern yang dibuat pihak luar.

Menurut Donald E. Kieso dan Jerry. J. Weygandt (2008:93) yang termasuk bukti transaksi *intern* antara lain :

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 cash atau tunai.
3. Memo (*voucher*)
Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manajer dengan bagian-bagian yang ada dilingkungan perusahaan.

Menurut Donald E. Kieso dan Jerry. J. Weygandt (2008:93) yang termasuk bukti transaksi *ekstern* antara lain :

1. Faktur (*Invoice*)
Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.
2. Nota debit (*Debit Note*)
Nota debit adalah bukti 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 disebabkan oleh berbagai hal.

c. Jurnal

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 didebet dan dikredit serta jumlah rupiahnya masing-masing.

d. Buku Besar

Menurut Rudianto (2009:14) yang dimaksud dengan buku besar adalah: Kumpulan dari semua akun / perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan.

Buku besar dibedakan menjadi dua bagian antara lain (Rudianto:2009:14)

- a. Bentuk *skontro* biasanya disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debet atau sisi kanan disebut kredit.
- b. Bentuk *staffel* adalah buku besar bentuk halaman atau disebut juga buku besar empat kolom.

Fungsi dari buku besar adalah sebagai berikut (Rudianto:2009:14)

1. Mencatat secara rinci setiap jenis harta, utang atau modal beserta perubahannya.
2. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing-masing.

3. Menghitung jumlah atau nilai-nilai dari tiap jenis-jenis akun.
4. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

e. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah saldo seluruh akun/perkiraan yang ada dalam buku besar pada waktu tertentu yang berisikan nama-nama akun/perkiraan yang terdapat dalam buku beserta saldonya masing-masing. Penyusunan neraca saldo dapat digunakan untuk mengecek keseimbangan antara debit dan kredit dari seluruh akun/perkiraan buku besar. (Soemarso:2004:195). Tujuan dari neraca saldo adalah 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 (Warren,dkk:2008:172).

f. Jurnal Penyesuaian

Menurut Warren,dkk (2008:179), Setelah disusun neraca saldo, maka proses selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian harus dibuat pada akhir periode. Ayat jurnal penyesuaian berguna untuk mengkoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban yang sebenarnya

g. Laporan Keuangan

Menurut Kusnadi (2000:207) 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.

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:12) Laporan keuangan adalah :

- a. Neraca
- b. Laporan laba rugi
- c. Laporan perubahan ekuitas
- d. Laporan arus kas
- e. Dan catatan atas laporan keuangan

h. Jurnal penutup

Menurut James, dkk (2008:163), ayat jurnal penutup memindahkan saldo akun-akun sementara ke akun modal pemilik. Saldo akun pendapatan dan beban dipindahkan ke sebuah akun yang disebut ikhtisar laba rugi. Saldo ikhtisar laba rugi lalu dipindahkan ke akun modal pemilik. Ayat jurnal yang memindahkan saldo-saldo ini disebut ayat jurnal penutup.

3. 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.

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus memiliki karakteristik sebagai berikut (IAI:2013:12):

a. Dapat dipahami

Informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah segala sesuatu dapat dipahami pemakai. Maksud dari pemakai ini yaitu aktifitas ekonomi dan bisnis, dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh para pemakai.

b. Relevan

Informasi relevan baik dimasa kini dan dimasa yang akan datang, menegaskan atau mengoreksi mereka dimasa lalu.

c. Materialitas

Relevan informasi dipengaruhi oleh hakekat atau materialitasnya, materialitas 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 disajikan.

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.

Urutan-urutan dan sifat data yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut adalah:

a. Neraca

Neraca menyajikan aset, kewajiban, ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu atau akhir periode pelaporan.

Menurut Rudianto (2009:16) neraca merupakan suatu daftar aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu biasanya pada akhir bulan atau pada akhir tahun.

b. Laporan Laba-Rugi

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

c. Laporan Ekuitas Pemiik

Laporan ekuitas pemilik adalah suatu ikhtisar perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu, misalnya pada akhir bulan atau akhir tahun.

Menurut Rudianto (2009:16) yang dimaksud dengan laporan ekuitas pemilik adalah :

Suatu laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas pemilik atau laba yang tidak diabaikan dalam satu periode akuntansi akibat dari transaksi usaha yang terjadi selama periode tersebut.

d. Laporan Arus Kas

Menurut Rudianto (2009:17) laporan arus kas adalah :

Suatu laporan yang menunjukkan aliran uang yang diterima dan digunakan didalam suatu periode akuntansi beserta sumber-sumbernya.

Laporan arus kas bertujuan untuk memberikan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran arus kas atau setara dengan kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

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

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:3) tujuan laporan keuangan 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 sumberdaya yang dipercayakan kepadanya.

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harahap (2005:101) tujuan laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan harus dapat dimanfaatkan sebagai dasar dalam mengambil keputusan mengenai alokasi sumber-sumber kekayaan.

- a. Laporan keuangan berguna untuk menilai jasa dan kemampuan organisasi untuk memberi jasa.
- b. Laporan keuangan berguna untuk menilai bagaimana manajemen meminjam dan bagaimana menilai investasinya.
- c. Laporan keuangan harus dapat memberikan informasi terhadap sumber kekayaan, kewajiban, kekayaan bersih, dan perubahannya
- d. Laporan keuangan harus dapat menyajikan prestasi organisasinya.
- e. Laporan keuangan harus dapat menyajikan kemampuan organisasi membayar kewajiban jangka pendek.
- f. Laporan keuangan harus memuat penjelasan dan penafsiran manajemen.

a. Penyajian Laporan Neraca

Neraca menyajikan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan ekuitas koperasi pada waktu tertentu. Laporan keuangan neraca bertujuan untuk menjelaskan masing-masing akun dalam neraca agar pengguna 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 aktiva, utang dan modal yang dinyatakan dalam satuan uang dan dilaporkan pada akhir periode. Berikut ini akan dijelaskan masing-masing pos aktiva dan kewajiban.

1. Aktiva

Menurut Kieso dan Weygandt (2008:48)

Aktiva adalah manfaat ekonomi yang mungkin dimasa 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 mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh pusat.

Aktiva yang terdapat dalam koperasi terdiri dari sebagai berikut:

- a. Aset Lancar
- b. Aset tetap
- c. Aset lain-lain

a. Aset lancar

Pada umumnya dapat dikelompokkan menjadi aset lancar jika suatu harta dapat diubah menjadi kas atau digunakan untuk membayar kewajiban lancar didalam 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 direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- d. Berupa kas, atau setara kas kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

b. Aset tetap

Aset tetap merupakan aktiva yang jangka waktu pemakaiannya lama, digunakan dalam kegiatan perusahaan, aset tetap dinilai sebesar harga perolehan aktiva tetap dikurangi akumulasi penyusutan.

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

- 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.

Sedangkan menurut Soemarso S.R (2005:20) aktiva tetap adalah :

1. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun
2. Digunakan untuk kegiatan perusahaan
3. Dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan

4. Nilainya cukup besar

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

c. Aktiva Lain-lain

Yang termasuk aktiva lain-lain adalah aktiva tetap dalam konstruksi dan beban yang ditangguhkan. Dalam koperasi, terdapat perkiraan aktiva lain-lain yang ditunjukkan untuk melaporkan aktiva selain aktiva lancar dan aktiva tetap (Anoraga,dkk:2005:23).

2. Kewajiban (*Liabilities*)

Kewajiban adalah jumlah utang perusahaan kepada kreditor.

Kewajiban terbagi dua yaitu kewajiban lancar, dan kewajiban jangka panjang (Warren,dkk:2008:162):

1. Kewajiban Lancar

Kewajiban yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu pendek (biasanya 1 tahun atau kurang) dan akan dibayar dengan menggunakan aset lancar disebut kewajiban lancar (*current liabilities*). Kewajiban yang umum dalam kategori ini adalah wesel bayar dan utang usaha. Kewajiban lancar lainnya yang biasanya terdapat dalam buku besar adalah Utang Gaji, Utang Bunga, Utang Pajak, dan Pendapatan Dibayar di muka.

2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban yang jatuh tempo dalam jangka waktu panjang (biasanya lebih dari 1 tahun) disebut kewajiban jangka panjang. Jika solusi net memiliki kewajiban jangka panjang. Maka akan dilaporkan di bawah kewajiban lancar. Jika kewajiban jangka panjang akan dilunasi dalam waktu satu tahun, maka diklasifikasikan sebagai utang lancar. Jika akan diperpanjang dan tidak dibayar dalam 1 tahun, maka akan dilanjutkan sebagai jangka panjang. Saat

suatu aset ditetapkan sebagai jaminan atas suatu kewajiban, maka kewajiban tersebut dapat disebut sebagai *wesel* bayar gadai (*mortgage note payable*) atau utang *hipotek* (*mortgage payable*).

3. Ekuitas

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

Menurut SAK ETAP (Hendrojogi:2002:66)

Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban. Ekuitas mungkin disubklasifikasi dapat meliputi dana yang dikontribusikan oleh pemegang saham, sado 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 (Hendrojogi:2002:66):

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 simpanan 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 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 atas laporan keuangan.

4. Cadangan

- a. Cadangan dan tujuan penngunaannya dijelaskan dalam catatn 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.

4. 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 Sofyan Syafri Harahap (2005:243-244), laporan arus kas akan membantu para pemakainya untuk:

1. Menilai kemampuan perusahaan untuk memasukkan kas dimasa yang akan datang.
2. Menilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajibannya membayar deviden dan keperluan dana untuk keperluan ekstern.
3. Menilai alasan-alasan perbedaan antara laba bersih dan dikaitkan dengan penerimaan dan pengeluaran kas.
4. Menilai pengaruh investasi, baik kas maupun bukan kas dan transaksi keuangan lainnya terhadap posisi keuangan selama periode tertentu.

Menurut SAK ETAP informasi yang disajikan 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 dan 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 kepada 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 *lessee* 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.

5. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas yaitu laporan keuangan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama satu periode. Laporan perubahan ekuitas terdiri dari saldo awal modal pada neraca saldo setelah disesuaikan ditambah laba bersih selama satu periode dikurangi dengan pengambilan prive.

Akun-akun dalam laporan perubahan ekuitas

Akun-akun yang terdapat pada laporan perubahan ekuitas yaitu:

a. Modal awal

Modal awal berasal dari investasi awal ataupun penambahan investasi.

b. Laba atau Rugi

Laba perusahaan akan menambah modal perusahaan, sedangkan rugi akan mengurangi modal perusahaan.

c. Penarikan (Prive)

Apabila sebagian laba diambil oleh pemilik untuk kepentingan sendiri di luar kepentingan perusahaan, maka kejadian ini akan mengurangi modal pemilik.

d. Modal Akhir

Modal akhir adalah saldo modal awal ditambah laba rugi dikurangi penarikan.

6. 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 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; dari
- 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 aktiva, pembagian sisa hasil usaha, dan sebagainya. Sehingga

pengambilan keputusan dapat memahami isi dari laporan keuangan sebuah koperasi.

c. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut : “ diduga bahwa penerapan akuntansi pada KUD Mandiri Mojopahit Jaya belum mengacu pada prinsip akuntansi berlaku umum “.

