

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Review Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

Berikut ini penelitian terdahulu yang penulis jadikan sebagai referensi untuk sumber data penelitian tentang Penerapan Pedoman Akuntansi Koperasi Simpan Pinjam Dalam Penyajian Laporan Keuangan pada Koperasi Citra Grafia Kencana:

Penelitian yang dilakukan oleh EVA dkk pada tahun 2018, yang berjudul, “Analisis Penerapan SAK ETAP Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Koperasi Pegawai Negeri SMPN 7 Pematang Siantar.” Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif berupa uraian, penjelasan, dan gambaran penyajian laporan keuangan. Perbedaan yang terdapat dalam penelitian tersebut adalah menggunakan SAK ETAP dan Permen K-UKM No.12 Tahun 2015 sebagai dasar analisis. Hasil analisis dan penelusuran terhadap KPN SMP N 7 P. Siantar mengenai penyajian laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP diperoleh kesimpulan bahwa: 1. Laporan keuangan yang disajikan oleh Koperasi Pegawai Negeri (KPN) SMP N 7 P.Siantar belum sesuai dengan SAK ETAP. 2. Jenis dan format laporan keuangan yang disajikan oleh Koperasi Pegawai Negeri (KPN) SMP N 7 P.Siantar hanya sebatas Neraca dan Perhitungan Sisa Hasil Usaha (Laporan Laba Rugi). Perbedaan yang terdapat dalam penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan nantinya adalah menganalisis Penerapan pedoman penyajian laporan keuangan Koperasi Citra Grafia Kencana dengan menggunakan Permen No 15/PER/M.KUKM/IX/2015.

Berikutnya penelitian yang dilakukan oleh Zainal pada tahun 2019, yang berjudul, “Analisis Penerapan SAK ETAP dalam Penyusunan Laporan Keuangan Pada KSU Sumber Rezeki Kota Binjai”. Penelitian tersebut menggunakan penelitian deskriptif berupa pengumpulan data studi dokumentasi dan observasi. Perbedaan penelitian dengan penelitian yang akan dilakukan nantinya adalah dalam penelitian tersebut menggunakan SAK ETAP Permen No.12 Tahun 2015 sebagai dasar analisis, Hasil penelitian menunjukkan bahwa Laporan Keuangan

KSU Sumber Rezeki Kota Binjai belum menerapkan SAK ETAP secara benar. Penyusunan laporan keuangan untuk pihak eksternal KSU Sumber Rezeki Kota Binjai hanya menyajikan neraca, laporan perhitungan hasil usaha dan catatan laporan keuangan namun belum menyusun laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas sesuai SAK ETAP. Pada laporan neraca dan perhitungan hasil usaha ada beberapa akun yang digunakan kurang sesuai dengan SAK ETAP. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan nantinya menggunakan Permen No.15/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi. Persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan nantinya adalah membandingkan SAK dengan Penyajian Laporan Keuangan Perusahaan/Objek.

Selanjutnya Penelitian yang dilakukan Raven dkk pada tahun 2019, yang berjudul, “Analisis Penyajian laporan Keuangan Berdasarkan Sak Etap Pada Koperasi Karyawan Bank Sulut Go”. Penelitian tersebut menggunakan metode deskriptif-komparatif dengan pengumpulan data studi dokumentasi dan observasi. Hasil penelitian berdasarkan pada penyajian neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan ekuitas Tahun 2015 dan laporan arus kas tahun 2012, menunjukkan Kopdar BANK Sulut Go belum menyajikan catatan atas laporan keuangan (CALK), adanya kesalahan dalam pengklasifikasian pos akun, serta adanya inkonsistensi dalam memperbarui laporan arus kas. Perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan nantinya adalah Tempat penelitian yang berbeda dan standar akuntansi yang berbeda.

Adapun Penelitian yang dilakukan oleh Ayu Muji dkk pada tahun 2018, yang berjudul, “Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada Laporan Keuangan Koperasi Karyawan Industri Kemasan Semen Gresik.” Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan menggunakan data primer berupa dokumen dan wawancara dengan informan yang dipilih. Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian, maka saran yang diberikan KopKar IKSG perlu menerapkan SAK ETAP secara utuh sebagai dasar acuan laporan keuangannya melihat dari pergerakan usaha yang mengalami kenaikan selama lima tahun terakhir serta mengingat rencana pengembangan usaha KopKar IKSG yang ingin membuat perseroan terbatas. Perbedaan penelitian tersebut dengan yang akan

dilakukan nantinya adalah tempat Penelitian dan Informan penelitian yang berbeda. Persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan nantinya adalah sama-sama memiliki metode penelitian deskriptif-kualitatif.

Penelitian yang dilakukan oleh Srikalimah dkk pada tahun 2019, yang berjudul, “Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP Pada Koperasi Wanita “Usaha Bersama”. Penelitian tersebut menggunakan teknik pengumpulan data dengan wawancara dan dokumen transaksi. Metode analisis data penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dengan melakukan identifikasi data atau dokumen, bukti transaksi keuangan, dan menyusun laporan keuangan koperasi sesuai dengan SAK ETAP. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Koperasi Wanita “Usaha Bersama” dalam penyusunan laporan keuangan hanya menyusun dua laporan keuangan, yaitu : Laporan Perhitungan Hasil Usaha dan Neraca dan dalam penyajian sudah mengarah pada SAK ETAP, kenyataannya terdapat beberapa pos yang belum berdasarkan SAK ETAP. Jadi laporan yang disusun oleh peneliti adalah Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang akan dilakukan nantinya adalah tempat Penelitian dan Informan penelitian yang berbeda dan menggunakan Permen No 15/PER/M.KUKM/IX/2015.

Penelitian yang dilakukan oleh Suyono, Oman Rusmas, dan Riswan pada tahun 2019, yang berjudul, “*The Revitalization Model Through The Implementation of Accounting Information System For Village Unit Cooperative In Banyumas Region, Indonesia.*” Metode penelitian yang digunakan adalah dengan kualitatif deskriptif. Pengambilan data dengan wawancara mendalam, observasi dan diskusi. Hasil penelitian membuat panduan sistem manual memberikan penjelasan seperti gambaran informasi umum bisnis, ringkasan kebijakan akuntansi, pedoman akun dan format laporan keuangan, deskripsi kode akun, dan bentuk atau standar entri jurnal. Selain itu, penelitian ini mendesain sistem akuntansi berbasis komputer dengan menggunakan Tabel Pivot pada Microsoft Excel. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang akan dilakukan nantinya adalah metode yang diterapkan dalam penelitian ini adalah membuat/ mendesain system akuntansi berbasis computer pada koperasi, tempat

penelitian dan subjek penelitian berbeda. Persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan nantinya adalah sama-sama membandingkan implementasi penerapan akuntansi dan objek penelitian yang sama yaitu koperasi.

Penelitian yang dilakukan oleh Eko Suyono dkk pada tahun 2019, yang berjudul, *“The Revitalization Model Trought the Implementation OF Accounting Information System for Village Unit Cooperative in Banyumas Region Indonesia”*. Metode penelitian yang digunakan adalah Kualitatif Selanjutnya memberikan penjelasan seperti gambaran informasi umum bisnis, ringkasan kebijakan akuntansi, pedoman akun dan format laporan keuangan, deskripsi kode akun, dan bentuk atau standar entri jurnal. Selain itu, penelitian ini mendesain sistem akuntansi berbasis komputer dengan menggunakan Tabel Pivot pada Microsoft Excel. Dengan pengawasan yang baik dalam mengimplementasikan semua langkah dalam pengembangan sistem, diharapkan KUD di Kabupaten Banyumas akan lebih profesional dalam mengelola bisnis mereka dalam lingkungan bisnis yang sangat kompetitif dewasa ini. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang akan dilakukan nantinya adalah metode yang diterapkan dalam penelitian ini adalah membuat/ mendesain system akuntansi. Persamaan penelitian dengan yang akan dilakukan nantinya adalah sama-sama meneliti tentang laporan keuangan dari koperasi.

Untuk Penelitian yang dilakukan oleh K. Sugiarta dkk. pada tahun 2019, yang berjudul, *“Evaluation of the application Permen KUKM No.13 in Cooperative savings and loan accounting Bali State Polytechnic Cooperative”*. Metode yang digunakan adalah Kualitatif deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian dilakukan, ditemukan tiga laporan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan laporan unit simpan pinjam yaitu: laporan perubahan ekuitas, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Selain itu, dalam menyajikan laporan posisi keuangan, ditemukan beberapa rekening yang tidak sesuai dengan pedoman yaitu: bank, pinjaman bank, dana pendidikan, dana sosial, dan dana pembangunan. Begitu juga dalam penyajian Sisa hasil laporan usaha, tidak ada rekening pengeluaran koperasi, seperti: biaya untuk pendidikan dan pelatihan bagi hr koperasi, biaya rapat organisasi, dan biaya untuk supervisor. Perbedaan penelitian dengan yang akan dilakukan nantinya adalah pada suatu objek koperasi. Sedangkan persamaan

penelitian adalah Penelitian dan Informan penelitian yang menggunakan Permen No 15/PER/M.KUKM/IX/2015.

2.2. Landasan Teoritis

2.2.1. Definisi Koperasi

UU No. 25/ 1992 Pasal 1 angka 1 menyatakan bahwa : “Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan”. Koperasi mewujudkan kehidupan demokrasi ekonomi yang mempunyai ciri-ciri demokratis, kebersamaan, kekeluargaan, dan keterbukaan. Anggota koperasi adalah orang-seorang yang telah mampu melakukan tindakan hukum dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh koperasi yang bersangkutan dan berfungsi sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa usaha simpan pinjam oleh koperasi.

Jati Diri Koperasi yang berlaku secara universal diadopsi dari Hasil Kongres ICA ke 100 tahun 1995 yang menyatakan bahwa, prinsip-prinsip sangat jelas sebagai garis penuntun bagi para koperasiwan untuk berusaha dan bekerja keras untuk mengembangkan organisasi koperasi mereka. Kemudian tata nilai yang dianutnya juga sangat jelas yang terbagi dalam 3 (tiga) kelompok : (1) nilai-nilai individu (menolong diri dan bertanggung jawab kepada diri sendiri-kemandirian), (2) nilai-nilai kelompok (demokrasi, persamaan, keadilan dan solidaritas), (3) nilai nilai etis (kejujuran, keterbukaan, tanggungjawab sosial dan peduli terhadap orang lain).

Sementara itu, dalam kongres dan rapat anggotanya pada September 1995 (bertepatan dengan ulang tahunnya yang ke100) *International Cooperative Alliance* (ICA) telah merumuskan definisi koperasi sebagai berikut. Koperasi adalah perkumpulan otonom dari orang-orang yang bergabung secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan ekonomi, sosial dan budaya mereka yang sama, melalui perusahaan yang dimiliki bersama dan diawasi secara demokratis. Definisi ICA tersebut, bersama-sama dengan nilai-nilai serta prinsip-prinsip

koperasi merupakan satu kesatuan sebagai jati diri atau identitas koperasi, yang membedakan koperasi dengan lembaga atau badan usaha lain. Dalam naskah asli, jati diri koperasi ICA tersebut disebut Pernyataan ICA tentang Identitas Koperasi (ICA Cooperative Identity Statement atau disingkat ICIS). Rumusan prinsip koperasi Internasional berdasarkan hasil Kongres *International Cooperative Alliance* (ICA) ke 100 tahun 1995 adalah:

- a. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka.
Koperasi merupakan organisasi swadaya dengan kenaggotaan secara sukarela, terbuka bagi semua orang yang mampu dan membutuhkan memanfaatkan layanannya dan bersedia menerima tanggung jawab keanggotaan, tanpa diskriminasi atas dasar gender, sosial, ras, politik, atau agama.
- b. Pengawasan oleh anggota diselenggarakan secara demokratis.
Koperasi merupakan organisasi demokratis yang diawasi dan dikendalikan oleh anggotanya. Anggota berpartisipasi aktif dalam menentukan kebijakan dan membuat keputusan. Anggota yang ditunjuk sebagai wakil koperasi dipilih dan bertanggung jawab kepada anggota dalam rapat anggota. Setiap anggota memiliki hak suara yang sama, satu anggota satu suara.
- c. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi Koperasi.
Selain sebagai pemilik koperasi, anggota koperasi sekaligus pengguna jasa atau pasar bagi koperasinya. Partisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi merupakan sumber kekuatan utama bagi kemajuan Koperasi.
- d. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom, dan independen.
Koperasi merupakan organisasi otonom dan swadaya yang diawasi dan dikendalikan oleh anggota. Jika koperasi mengadakan perjanjian dengan organisasi lain, termasuk Pemerintah atau menambah modal dari sumber lain, mereka melakukan hal itu atas dasar syarat yang menjamin tetap terselenggaranya pengawasan dan pengendalian demokratis oleh anggotanya dan tetap tegaknya otonomi koperasi.
- e. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan koperasi.

Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawan dimaksudkan agar mereka dapat memberikan sumbangan secara efektif bagi perkembangan koperasi. Pemberian informasi pada masyarakat, khususnya generasi muda dan pemuka masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan koperasi adalah sangat prinsipil.

- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional, dan
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh Anggota.

Rumusan prinsip koperasi sebagai mana dimaksud dalam UU No. 25/ 1992 Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:

- a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
- c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
- e. Kemandirian
- f. Pendidikan perkoperasian, dan
- g. Kerjasama antar koperasi

Keseluruhan prinsip koperasi ini merupakan esensi dan dasar kerja koperasi sebagai badan usaha dan merupakan ciri khas koperasi yang membedakannya dari badan usaha lain.

Koperasi didirikan dan melakukan kegiatannya berdasarkan : kejujuran, keterbukaan, tanggung jawab sosial dan peduli terhadap orang lain. Keseluruhan prinsip koperasi ini merupakan esensi dan dasar kerja koperasi sebagai badan usaha dan merupakan ciri khas koperasi yang membedakannya dari badan usaha lain. Koperasi adalah Badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan

yang tertuang dalam UU No 25/1992 Pasal 1 Angka 1. Sedangkan penjelasan Pasal 5 UU No 25/1992 sesuai ini sebagai berikut:

- a. Keanggotaan bersifat suka rela dan terbuka
Sifat kesuruleaan dalam Keanggotaan Koperasi mengandung makna bahwa menjadi anggota Koperasi tidak boleh dipaksakan siapapun. Sifat kesukarelaan juga mengandung makna bahwa seorang anggota dapat mengundurkan diri dari Koperasinya sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Koperasi. Sedangkan sifat terbuka memiliki arti bahwa dalam keanggotaan tidak dilakukan pembatasan atau diskriminasi dalam bentuk apapun.
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
Prinsip demokrasi menunjukkan bahwa pengelolaan Koperasi dilakukan atas kehendak dan keputusan para anggota. Para anggota itulah yang memegang dan melaksanakan tertinggi dalam Koperasi.
- c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
Pembagian sisa hasil usaha kepada anggotadilakukan tidak semata-mata berdasarkan modal yang dimiliki seseorang dalam Koperasi tetapi juga berdasarkan perimbangan jasa usaha anggota terhadap Koperasi. Ketentuan yang demikian ini merupakan perwujudan nilai kekeluargaandan keadilan.
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
Modal dalam Koperasi pada dasarnya dipergunakan untuk kemanfaatan anggota dan bukan untuk sekedar mencari keuntungan. Oleh karena itu balas jasa terhadap modal yang diberikan kepada para anggota juga terbatas, dan tidak didasarkan semata-mata atas besarnya modal yang diberikan. Yang dimaksud dengan terbatas adalah wajar dalam arti tidak melebihi suku bunga yang berlaku dipasar.
- e. Kemandirian
Kemandirian mengandung pengertian dapat berdiri sendiri, tanpa tergantung pada pihak lain yang dilandasi oleh kepercayaan kepada pertimbangan, keputusan, kemampuan dan usaha sendiri. Dalam kemandirian terkandung pula pengertian kebebasan yang bertanggung jawab, otonomi, swadaya,

berani mempertanggungjawabkan perbuatan sendiri, dan kehendak untuk mengelola diri sendiri.

- f. Pendidikan perkoperasian
- g. Kerjasama antar koperasi

2.2.2. Akuntansi Koperasi

Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (KUKM) yang selanjutnya dalam pembahasan ini disingkat Permen. Lampiran Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab I Huruf E angka 11 memberikan definisi Akuntansi Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi adalah sistem pencatatan yang sistematis yang mencerminkan pengelolaan usaha simpan pinjam koperasi yang transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan nilai, norma, dan prinsip koperasi.

2.2.2.1. Pedoman Akuntansi Koperasi

Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Pasal 1 menyatakan bahwa pedoman akuntansi usaha simpan pinjam oleh koperasi adalah sebagaimana yang tercantum pada lampiran peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Konsideran Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 menyatakan bahwa dalam penyelenggaraan akuntansi usaha simpan pinjam oleh koperasi secara tertib dan baik, perlu menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam penyajian laporan keuangan dan dapat dipertanggungjawabkan; sehingga untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka perlu menyusun pedoman akuntansi usaha simpan pinjam oleh koperasi, agar penyusunan laporan sesuai dengan prinsip-prinsip koperasi dan perkembangan standar akuntansi keuangan yang berlaku; Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia menetapkan Peraturan tentang Pedoman Akutansi Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi.

2.2.2.2. Ruang Lingkup Akuntansi Koperasi

Ruang lingkup laporan keuangan Koperasi berdasarkan Lampiran Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab I Huruf C yang mengatur Pedoman akuntansi

usaha simpan pinjam oleh koperasi ini mengatur tentang penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan usaha simpan pinjam oleh koperasi yang meliputi :

- 1) neraca
- 2) laporan perhitungan hasil usaha
- 3) laporan perubahan ekuitas
- 4) laporan arus kas
- 5) catatan atas laporan keuangan

2.2.2.3. Maksud dan Tujuan

Lampiran Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab I Huruf B menyatakan bahwa :

(1) Maksud

Menyediakan pedoman yang standar tentang penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar yang berlaku sehingga informasi yang disajikan dapat dipahami, akurat, mudah ditelusuri dan diperiksa, relevan, and dapat diperbandingkan.

(2) Tujuan

Menciptakan keseragaman dalam penerapan perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan, sehingga meningkatkan daya banding diantara laporan keuangan usaha simpan pinjam oleh koperasi.

2.2.2.4. Konsep Laporan Keuangan

Sebuah laporan keuangan perlu dianalisa dan ditafsirkan, seorang analis harus mempunyai pemahaman yang mendalam mengenai bentuk – bentuk maupun prinsip – prinsip penyajian laporan keuangan serta masalah – masalah yang timbul dalam penyusunan laporan keuangan tersebut.

Salah satu tugas penting manajemen atau investor setelah akhir tahun ialah menganalisis laporan keuangan perusahaan. Analisis ini didasarkan pada laporan keuangan yang sudah disusun. Sebaiknya laporan keuangan itu adalah laporan yang diyakini kewajarannya. Sofyan Safri Harap (2015:189) “Analisis laporan keuangan menguraikan pos-pos laporan keuangan menjadi unit informasi yang lebih kecil dan melihat hubungan yang bersifat signifikan atau yang mempunyai makna antara satu dengan yang lain antara data kuantitatif maupun data non-

kuantitatif dengan tujuan untuk mengetahui kondisi keuangan lebih dalam yang sangat penting dalam proses menghasilkan keputusan yang tepat”.

Penyajian Laporan Keuangan menurut berdasarkan SAK-ETAP dan No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 serta Sesuai SE Deputi Kelembagaan KUKM Nomor : 200/SE/Dept.1/XII/2011 tanggal 20 Desember 2011 bahwa sehubungan dengan perberlakuan IFRS, maka entitas Koperasi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangannya mengacu Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) yaitu diperuntukkan bagi entitas tanpa akuntabilitas publik signifikan, pengaturannya lebih sederhana, mengatur transaksi umum yang tidak kompleks. Laporan keuangan koperasi yang dikatakan berstandart dengan SAK ETAP yaitu meliputi penyusunan Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas laporan keuangan. Tujuan SAK ETAP sendiri yakni memberikan kemudahan bagi entitas seperti koperasi.

Keberhasilan usaha simpan pinjam oleh koperasi dalam mencapai dan memelihara akuntabilitas dapat memberikan kepastian kepada dunia usaha, meningkatkan kepercayaan publik domestik dan asing terhadap perekonomian nasional, mencegah penurunan daya beli masyarakat dan pada akhirnya membantu menciptakan kondisi dan lingkungan sosial yang lebih baik. Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyusunan laporan keuangan, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah membuat pedoman akuntansi keuangan usaha simpan pinjam sebagai panduan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan usaha simpan pinjam. Penyusunan pedoman ini didasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan Umum (SAK-Umum) dan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) yang dimodifikasi sesuai dengan tujuan dan keunikan karakteristik transaksi usaha simpan pinjam oleh koperasi yang berbeda dari entitas komersial ataupun entitas publik lainnya. Prinsip yang mendasari perlakuan akuntansi atas transaksi usaha simpan pinjam pada pedoman ini bersifat konvensional. Pedoman akuntansi keuangan simpan pinjam oleh koperasi terdiri dari Prinsip Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (PDP2LK), dan Pernyataan Kebijakan Akuntansi Keuangan (PKAK) Usaha Simpan Pinjam Koperasi termasuk Interpretasinya. Prinsip Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan usaha simpan pinjam terdiri atas

tujuan laporan keuangan usaha simpan pinjam, asumsi dasar laporan keuangan usaha simpan pinjam, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan usaha simpan pinjam, serta definisi, pengakuan, dan pengukuran unsur-unsur laporan keuangan usaha simpan pinjam. Dengan adanya suatu pedoman akuntansi usaha simpan pinjam oleh koperasi maka diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan usaha simpan pinjam melalui penyajian laporan keuangan yang lebih relevan, akuntabel dan transparan.

Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab III huruf A Karakteristik utama koperasi adalah posisi anggota koperasi sebagai pemilik sekaligus sebagai pengguna jasa koperasi. Berdasarkan hal tersebut, koperasi memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut :

- 1) Koperasi dibentuk oleh anggota atas dasar kepentingan ekonomi yang sama
- 2) Koperasi didirikan, diatur, dikelola, diawasi serta dimanfaatkan oleh anggotanya
- 3) Tugas pokok koperasi adalah melayani kebutuhan ekonomi dan memenuhi aspirasi anggotanya dalam rangka memajukan kesejahteraan anggota
- 4) Jika terdapat kelebihan kemampuan pelayanan koperasi kepada anggotanya maka kelebihan kemampuan pelayanan tersebut dapat ditempatkan pada koperasi lain dan anggotanya
- 5) Koperasi mewujudkan kehidupan demokrasi ekonomi yang mempunyai ciri-ciri demokratis, kebersamaan, kekeluargaan, dan keterbukaan.
- 6) Penyusunan dan penyajian laporan keuangan merupakan tanggungjawab pengurus.

Setiap anggota sebagai pemilik yang berkaitan erat dengan hak dan kewajiban yang disebut partisipasi anggota, paling sedikit meliputi :

- 1) turut serta memberikan hak suara dalam proses pengambilan keputusan melalui rapat anggota/rapat anggota tahunan, antara lain:
 - a. Mengesahkan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, peraturan khusus koperasi dan kebijakan strategis koperasi
 - b. Memilih, mengangkat dan memberhentikan pengurus dan pengawas
 - c. Mengesahkan laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas sebagai tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan koperasi

- d. Menetapkan rencana kerja (RK) dan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi (RAPBK)
 - e. Mengesahkan ketetapan operasional lainnya yang diagendakan.
- 2) Aktif melakukan pengawasan melalui sistem pengawasan yang berlaku pada saat rapat anggota, misalnya dalam bentuk :
- a. Menanggapi isi anggaran dasar, anggaran rumah tangga, peraturan khusus dan kebijakan strategis koperasi dibidang organisasi-manajemen, pelayanan, usaha dan keuangan
 - b. Menanggapi laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas
 - c. Menanggapi rencana kerja pengurus dan pengawas koperasi
 - d. Menanggapi ketetapan operasional lain yang diagendakan.
 - e. Aktif mengembangkan permodalan koperasi, baik modal yang menentukan kepemilikan (simpanan pokok, simpanan wajib dan lainnya) maupun modal yang tidak menentukan kepemilikan (tabungan, simpanan berjangka dan simpanan lainnya)
 - f. Turut menanggung resiko pada koperasi atas kerugian yang diderita koperasi, sebatas simpanan pokok dan simpanan wajib.

2.2.2.5. Tujuan Laporan Keuangan

Terlampir Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab III Huruf A angka 1 Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan.

2.2.2.6. Pemakai Laporan Keuangan

Lampiran Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab III Huruf A angka 1a yang menyatakan bahwa Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional, seperti: (1) Anggota (2) Pemerintah dan (3) Masyarakat

2.2.2.7. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Penyajian informasi laporan keuangan koperasi harus memperhatikan ketentuan SAK ETAP yang merupakan informasi kualitatif dalam laporan keuangan dan Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 menjelaskan Karakteristik dan Prinsip tertentu yang berlaku umum bagi semua badan usaha, maka karakteristik sebagai berikut :

1) Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahan untuk dipahami oleh pengguna.

2) Relevan

Informasi keuangan harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan dan membantu dalam melakukan evaluasi.

3) Keandalan

Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan bias jika dimaksudkan untuk mempengaruhi pembuatan suatu keputusan atau kebijakan untuk tujuan mencapai suatu hasil tertentu.

4) Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan koperasi antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar koperasi atau koperasi dengan badan usaha lain, untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

5) Materialitas

kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*). Namun demikian, tidak tepat membuat atau membiarkan kesalahan untuk menyimpang secara tidak material dari SAK ETAP agar mencapai penyajian tertentu dari posisi keuangan, kinerja keuangan atau arus kas suatu entitas.

6) Substansi mengungguli bentuk

Artinya transaksi, peristiwa dan kondisi lain dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan.

7) Pertimbangan sehat

Artinya ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui penggunaan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi. Singkatnya, pertimbangan sehat tidak mengijinkan bias.

8) Kelengkapan

Artinya agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.

9) Tepat waktu

Artinya agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin perlu menyeimbangkan secara relatif antara pelaporan tepat waktu dan penyediaan informasi yang andal. Untuk mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, maka pertimbangan utama adalah bagaimana yang

terbaik untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi.

10) Keseimbangan antara biaya dan manfaat

Artinya manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat. Dalam evaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.

2.2.2.8. Komponen Laporan Keuangan

Pasal 35 UU No. 25/ 1992 menyatakan bahwa setelah tahun buku Koperasi ditutup, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum diselenggarakannya rapat anggota tahunan, Pengurus menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya (a) Perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca akhir tahun buku yang baru lampau dan perhitungan hasil usaha dari tahun yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut; dan (b) Keadaan dan usaha koperasi serta hasil usaha yang dapat dicapai.

Muatan materi UU No. 25/ 1992 Pasal 35 yang menyatakan bahwa laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri dari neraca akhir dan perhitungan hasil usaha tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut; sedangkan pada huruf a menyatakan bahwa laporan mengenai keadaan dan jalannya koperasi serta hasil yang telah dicapai. Dewan Sandar Akuntansi Keuangan (DSAK) dalam SAK ETAP Paragraf 3.12. menyatakan bahwa laporan keuangan lengkap menurut terdiri dari : (a) neraca (b) laporan laba rugi (c) laporan perubahan ekuitas (d) laporan arus kas dan (e) catatan atas laporan keuangan. Sedangkan Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab I huruf C menyatakan bahwa laporan keuangan Koperasi meliputi Neraca, Perhitungan Hasil usaha, Laporan perubahan ekuitas, Laporan Arus kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

2.2.2.9. Pencatatan Akuntansi

Di bawah ini diuraikan komponen laporan posisi keuangan (neraca) Permen 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab III Huruf A Angka 2 yaitu (1)aktiva (aset), (2) kewajiban (liabilitas) dan (3) kekayaan bersih (ekuitas) adalah:

1) Aset

- a. Aset adalah Sumberdaya yang dikuasai koperasi sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi di masa depan akan diperoleh koperasi.
- b. Pengakuan (recognition) adalah dasar pembentukan suatu pos sehingga dapat disertakan, baik secara nama maupun secara angka, dalam neraca.
- c. Aset diakui dalam neraca kalau besar kemungkinan bahwa diperoleh manfaat ekonominya di masa depan dan aktiva tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

2) Kewajiban

- a. Kewajiban merupakan transaksi masa kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan menimbulkan arus kas keluar dari sumber daya koperasi yang mengandung manfaat ekonomi.
- b. Kewajiban merupakan tanggungjawab koperasi saat ini, yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya ekonomi.
- c. Simpanan anggota diluar simpanan pokok dan simpanan wajib, yang tidak menentukan kepemilikan, diakui sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh tempo dan berdasarkan perjanjian.
- d. Koperasi dapat mengumpulkan atau menerima simpanan berupa tabungan dan atau simpanan berjangka atau simpanan lain, dari anggota dan atau anggota koperasi lain, diakui sebagai kewajiban koperasi. Simpanan tersebut diberi balas jasa berupa bunga atau bentuk lain sesuai dengan kesepakatan rapat anggota.

3) Ekuitas

Ekuitas adalah modal yang mempunyai ciri :

- a. Berasal dari anggota dan atau berasal dari sumber dalam koperasi simpan pinjam seperti cadangan, SHU tahun berjalan dan berasal dari sumber luar koperasi seperti hibah,
- b. Menanggung risiko dan berpendapatan tidak tetap. Bilamana koperasi simpan pinjam memperoleh SHU maka anggota akan menerima bagiannya. Apabila koperasi merugi maka anggota tidak menerima pembagian SHU atau menanggung kerugian koperasi,
- c. Tidak dapat dipindahtangankan, namun dapat diambil kembali pada saat anggota keluar dari keanggotaannya, atau jika koperasi simpan pinjam bubar, setelah kewajiban-kewajiban koperasi diselesaikan.

Berdasarkan hal tersebut di atas dapat diuraikan bahwa, ekuitas berdasarkan Permen 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab I huruf E angka 6 sebagai berikut :
adalah :

- 1) Simpanan Pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya, yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
- 2) Simpanan Wajib adalah sejumlah uang yang tidak harus sama besarnya, yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi setiap periode selama yang bersangkutan menjadi anggota. Simpanan wajib tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
- 3) Hibah (Donasi) adalah sejumlah uang atau barang modal yang mempunyai nilai yang dapat diukur dalam satuan mata uang, yang diterima dari pihak lain baik yang mengikat dan yang tidak mengikat penggunaannya, berupa aset lancar atau aset tetap lainnya. Hibah (donasi) tidak dapat dibagikan kepada anggota.
- 4) Cadangan
 - a) Cadangan adalah bagian dari sisa hasil usaha yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga atau ketetapan rapat anggota.
 - b) Cadangan yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha merupakan ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota

- c) Pembentukan cadangan ditujukan untuk pengembangan usaha koperasi dan untuk menutup kerugian koperasi apabila diperlukan
 - d) Pemanfaatan cadangan untuk menutup kerugian harus melalui persetujuan rapat anggota.
 - e) Penggunaan cadangan untuk tujuan pemupukan modal diatur dalam ketentuan anggaran dasar koperasi dengan mempertimbangkan kepentingan pengembangan usaha koperasi.
- (5) Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Berjalan.
- a) Sisa Hasil Usaha adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu periode akuntansi dikurangi dengan biaya operasional, penyusutan dan biaya-biaya lain, termasuk pajak dalam satu periode akuntansi bersangkutan
 - b) Sisa Hasil Usaha setelah dikurangi dengan cadangan dibagikan kepada anggota dan sebagian digunakan untuk keperluan penyelenggaraan pendidikan perkoperasian
 - c) Selain untuk memenuhi kebutuhan cadangan, anggota maupun dana pendidikan, koperasi dapat membagi Sisa Hasil Usaha untuk keperluan lain, menurut keputusan rapat anggota atau ketentuan anggaran dasar, atau ketentuan yang berlaku pada koperasi bersangkutan, misalnya untuk kebutuhan dana sosial, dana pengurus dan sebagainya
 - d) Dalam hal jumlah pembagian SHU telah diatur dengan jelas, maka bagian Sisa Hasil Usaha yang bukan menjadi hak koperasi, diakui sebagai kewajiban. Bagian SHU yang merupakan hak koperasi diakui sebagai cadangan dan merupakan ekuitas koperasi
 - e) Apabila jumlah pembagiannya belum diatur secara jelas, maka Sisa Hasil Usaha tersebut dicatat sebagai SHU tahun berjalan serta harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

5) Perhitungan Hasil Usaha

Perhitungan hasil usaha adalah laporan yang menggambarkan hasil usaha koperasi dalam satu periode akuntansi. Penyajian akhir dari perhitungan

hasil usaha disebut SHU (Sisa Hasil Usaha). SHU bukan semata-mata mengukur besaran laba tetapi juga menggambarkan pelayanan kepada anggota dan transaksi bisnis dengan non anggota.

2.2.3. Penyajian Laporan Keuangan

2.2.3.1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan tercermin di neraca (*balance sheet*), yang terdiri dari aset, liabilitas, dan ekuitas. SAK ETAP Paragraf 2.12 menyatakan posisi keuangan suatu entitas terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas pada suatu waktu tertentu. SAK ETAP Paragraf 4.1 menyatakan bahwa neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu akhir periode pelaporan. Permen No. 3/Per/M.KUKM/IX/2015 Aktiva Koperasi disebut Aset Koperasi terdiri dari (1) Aset Lancar, (2) Aset tidak lancar. Beberapa ketentuan yang berhubungan dengan penyajian akun-akun aset koperasi di Neraca adalah sebagai berikut :

1) Aset

Aset (assets) disebut harta disebut juga aktiva terdiri dari (1) Aset lancar dan (2) Aset tidak lancar. Beberapa ketentuan penyajian akun aset (aktiva) koperasi sebagai berikut :

a. Aset Lancar

Aset lancar yaitu aset yang memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun. Penyajian akun-akun aset lancar (current assets) koperasi dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- a) Kas, Kas adalah aset yang siap digunakan untuk pembayaran dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum organisasi.
- b) Penempatan Dana pada Bank/Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi Sekunder, Penempatan dana pada bank/usaha simpan pinjam oleh koperasi sekunder adalah simpanan koperasi pada bank atau usaha simpan pinjam oleh koperasi sekunder tertentu yang likuid, seperti: tabungan, giro dan deposito serta simpanan lainnya.

- c) Surat berharga, Surat berharga adalah investasi dalam berbagai bentuk surat berharga, yang dapat dicairkan dalam bentuk tunai setiap saat
- d) Pinjaman yang diberikan, Pinjaman yang diberikan adalah setiap klaim terhadap pihak lain baik eksternal maupun internal, yang akan diterima dalam bentuk kas dan atau aktiva lainnya pada masa yang akan datang.
- e) Penyisihan Pinjaman Tak Tertagih, Penyisihan Pinjaman Tak Tertagih adalah penyisihan nilai tertentu, sebagai “pengurang nilai nominal” piutang pinjaman atas terjadinya kemungkinan risiko pinjaman tak tertagih, yang dibentuk untuk menutup kemungkinan kerugian akibat pemberian pinjaman sesuai karakteristik masing-masing usaha yang dibiayai.
- f) Perlengkapan, Perlengkapan adalah material penunjang yang digunakan untuk operasional koperasi dengan masa manfaat kurang dari satu tahun.
- g) Pajak dibayar dimuka, Pajak dibayar dimuka adalah sejumlah dana yang telah dibayarkan sebagai cicilan beban pajak badan.
- h) Biaya dibayar dimuka, Biaya dibayar dimuka adalah sejumlah dana yang telah dibayarkan kepada pihak lain untuk memperoleh manfaat barang/jasa tertentu. Termasuk dalam kategori biaya-biaya dibayar dimuka, antara lain, adalah (1) Sewa Dibayar Dimuka, (2) Asuransi Dibayar Dimuka, dan (3) Biaya Dibayar Dimuka Lainnya.
- i) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima, Pendapatan yang masih harus diterima adalah berbagai jenis pendapatan koperasi yang sudah dapat diakui sebagai pendapatan tetapi belum dapat diterima oleh koperasi.
- j) Aset Lancar Lain Aset lancar lain adalah aset yang tidak termasuk sebagaimana pada butir a sampai dengan i di atas.

b. Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar adalah aset yang terdiri dari beberapa macam aset, masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi, dimiliki serta digunakan dalam

kegiatan operasional dengan kompensasi penggunaan berupa biaya depresiasi (penyusutan). Aset tidak lancar meliputi komponen perkiraan :

- a) Investasi Jangka Panjang Investasi jangka panjang adalah aset atau kekayaan yang diinvestasikan pada koperasi sekunder, koperasi lain atau perusahaan untuk jangka waktu lebih dari satu tahun tidak dapat dicairkan, berupa simpanan atau penyertaan modal.
- b) Properti Investasi, Properti Investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya) yang dikuasai (oleh pemilik/koperasi atau lessee melalui sewa pembiayaan) dan dapat menghasilkan sewa atau kenaikan nilai atau kedua-duanya. Properti investasi tidak digunakan untuk kegiatan produksi atau penyediaan barang/jasa, tujuan administratif, atau dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.
- c) Akumulasi Penyusutan Properti Investasi, Akumulasi penyusutan properti investasi adalah “pengurang nilai perolehan” suatu properti investasi, sebagai akibat penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi penyusutan dilakukan secara sistematis selama awal penggunaan sampai dengan umur manfaatnya.
- d) Aset Tetap, Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi organisasi, yang tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal organisasi dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap mencakup perkiraan :
 - (1) Tanah/Hak Atas Tanah, Tanah/hak atas tanah adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk hak atas tanah.
 - (2) Bangunan Bangunan adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai bangunan.
 - (3) Mesin dan Kendaraan Mesin dan Kendaraan adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai jenis mesin, kendaraan atau peralatan produksi.

- (4) Inventaris dan Peralatan Kantor Inventaris dan peralatan kantor adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai bentuk inventaris dan peralatan kantor.
- e) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap, Akumulasi penyusutan aset tetap adalah “pengurang nilai perolehan” suatu aset tetap yang dimiliki koperasi, sebagai akibat dari penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi penyusutan dilakukan secara sistematis selama awal penggunaan sampai dengan umur manfaatnya.
- f) Aset Tidak Berwujud, Aset tidak berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik. Dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan produksi atau disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif. Contoh aset tidak berwujud yaitu software.
- g) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud, Aset tidak berwujud adalah “pengurang nilai perolehan” suatu aset tidak berwujud yang dimiliki koperasi, sebagai akibat dari penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud dilakukan secara sistematis selama awal penggunaan sampai dengan umur manfaatnya.
- h) Aset Tidak Lancar Lain, Aset tidak lancar lain adalah aset yang tidak termasuk sebagaimana pada butir A sampai dengan G seperti bangunan yang belum selesai dibangun.

2) Liabilitas (Kewajiban)

Liabilitas disebut kewajiban atau modal pinjaman alias utang koperasi terdiri dari (1) liabilitas jangka pendek (*Current Liabilities*) dan (2) liabilitas jangka panjang (*long term debt*). Beberapa ketentuan penyajian akun-akun liabilitas koperasi sebagai berikut:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek adalah utang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan modal kerja dan memelihara likuiditas koperasi, dan harus dilunasi paling lama dalam satu periode akuntansi koperasi. Yang di dapat dalam bentuk :

- a) Simpanan Anggota, Simpanan, anggota adalah sejumlah simpanan dari anggota yang tidak menentukan kepemilikan, misal : Tabungan koperasi (Tabkop), Simpanan berjangka koperasi (Sijakop) yang harus dipenuhi kurang dari satu tahun.
- b) Dana-dana Bagian dari SHU, Dana-dana bagian SHU adalah distribusi sisa hasil usaha setelah dikurangi dana cadangan yang antara lain SHU Bagian Anggota, SHU Bagian Pengurus, Dana Pendidikan.
- c) Hutang Pajak, Hutang pajak adalah pajak badan usaha yang harus disetorkan ke kas negara berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- d) Hutang Bank /atau Lembaga Keuangan Lain Hutang bank atau lembaga keuangan lain adalah kewajiban kepada bank /atau lembaga keuangan lain untuk memenuhi kebutuhan modal kerja dan transaksi bisnis koperasi, yang dilakukan dengan proses penarikan kredit/pembiayaan.
- e) Beban yang masih harus dibayar, Beban yang masih harus dibayar adalah beban yang telah terjadi, tetapi belum dapat dicatat di akun beban.
- f) Pendapatan diterima dimuka, Pendapatan diterima dimuka adalah akun yang awalnya dicatat sebagai kewajiban karena kasnya diterima dimuka padahal jasa atau barangnya belum diberikan kepada pelanggan. Kewajiban ini kemudian berubah menjadi pendapatan seiring dengan berlalunya waktu atau melalui operasi normal usaha.
- g) Hutang Jangka Pendek lainnya, Hutang Jangka Pendek lainnya adalah kewajiban koperasi jangka pendek lain, kepada pihak lain yang harus dilunasi paling lama dalam satu periode akuntansi.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah hutang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan investasi dan/atau kebutuhan lainnya, dan dapat dilunasi lebih dari satu tahun. Kewajiban jangka panjang meliputi perkiraan antara lain:

- a) Hutang Bank/Lembaga Keuangan Lain atau/ KSP Sekunder, Hutang bank/lembaga keuangan lain adalah kewajiban kepada bank/lembaga keuangan lain untuk memenuhi kebutuhan usaha, yang dilakukan dengan proses penarikan kredit atau/ pembiayaan.
- b) Modal Penyertaan, Modal penyertaan adalah dana yang diterima dari pihak lain, dilakukan dalam rangka meningkatkan kemampuan modal usaha koperasi.
- c) Kewajiban Jangka Panjang Lainnya, Kewajiban Jangka Panjang Lainnya adalah penerimaan dana lainnya yang memenuhi kriteria pengembalian lebih dari 1 (satu) tahun.

3) Kekayaan Bersih (Ekuitas)

Ekuitas koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, hibah; cadangan dan sisa hasil usaha (SHU) tahun berjalan.

Berdasarkan hal tersebut di atas dapat diuraikan bahwa, ekuitas koperasi berdasarkan Permen 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab VI huruf B dikelompokkan menjadi :

(1) Simpanan Pokok

Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya, yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

(2) Simpanan Wajib

Simpanan wajib adalah sejumlah simpanan yang tidak harus sama besarnya, yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi selama yang bersangkutan menjadi anggota. Simpanan wajib tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

(3) Hibah/Sumbangan

Hibah/sumbangan adalah sejumlah uang atau barang modal yang mempunyai nilai nominal yang dapat diukur, yang diterima dari pihak lain berupa hibah yang mengikat dan yang tidak mengikat, baik berupa

aset tetap atau aset lainnya. Hibah/sumbangan tidak dapat dibagikan kepada anggota kecuali koperasi dibubarkan

(4) Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Berjalan

- a. Sisa Hasil Usaha adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu periode akuntansi dikurangi dengan biaya operasional, penyusutan dan biaya-biaya lain, termasuk pajak dalam satu periode akuntansi bersangkutan
- b. Sisa Hasil Usaha setelah dikurangi dengan cadangan dibagikan kepada anggota dan sebagian digunakan untuk keperluan penyelenggaraan pendidikan perkoperasian;
- c. Selain untuk memenuhi kebutuhan cadangan, anggota maupun dan pendidikan, koperasi dapat membagi Sisa Hasil Usaha untuk keperluan lain, menurut keputusan rapat anggota atau ketentuan anggaran dasar, atau ketentuan yang berlaku pada koperasi bersangkutan, misalnya untuk kebutuhan dana sosial, dana pengurus dan sebagainya
- d. Dalam hal jumlah pembagian SHU telah diatur dengan jelas, maka bagian Sisa Hasil Usaha yang bukan menjadi hak koperasi, diakui sebagai kewajiban. Bagian SHU yang merupakan hak koperasi diakui sebagai cadangan dan merupakan ekuitas koperasi
- e. Apabila jumlah pembagiannya belum diatur secara jelas, maka Sisa Hasil Usaha tersebut dicatat sebagai SHU tahun berjalan serta harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

(5) Cadangan

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

- e. Penggunaan cadangan untuk tujuan pemupukan modal diatur dalam ketentuan anggaran dasar koperasi dengan mempertimbangkan kepentingan pengembangan usaha koperasi.

2.2.4. Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Kinerja keuangan suatu entitas tercermin dalam pernyataan laba rugi. SAK ETAP Paragraf 2.20 menyatakan bahwa “kinerja keuangan adalah hubungan antara penghasilan dan beban dari entitas sebagaimana disajikan dalam laporan laba rugi”. Laba sering digunakan sebagai ukuran kinerja atau sebagai dasar untuk pengukuran lain, seperti tingkat pengembalian investasi atau laba per saham. Kinerja koperasi bukan diukur dari kinerja keuangan koperasi sebagaimana diuraikan di atas akan tetapi kinerja koperasi diukur dari seberapa besar koperasi dapat mencapai tujuannya yaitu “members promotion”. Hal tersebut tercermin dalam UU No. 25/ 1992 Pasal 3 yaitu koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945. Pada dasarnya tujuan koperasi menurut Pasal 3 UU No. 25/ 1992 yang menyatakan bahwa 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.

Perhitungan hasil usaha menyajikan hasil akhir yang disebut sisa hasil usaha atau SHU (Pasal 45 UU No. 25/ 1992 menggunakan istilah selisih hasil usaha, karena hasil usaha terkandung makna surplus hasil usaha dan defisit hasil usaha). Sisa hasil usaha yang diperoleh mencakup hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non anggota. Istilah Perhitungan Hasil Usaha digunakan mengingat manfaat dari usaha koperasi tidak semata-mata diukur dari Sisa Hasil Usaha atau laba tetapi lebih ditentukan pada manfaat bagi anggota.

2.2.5 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan keuangan yang menyajikan perubahan struktur ekuitas selama satu periode. Informasi yang disajikan di laporan perubahan ekuitas meliputi :

- a. Sumber dana dan perubahannya dalam satu periode laporan
- b. Perhitungan sisa hasil usaha untuk satu periode laporan
- c. Pendapatan atau kerugian sebagai akibat diadakannya penilaian aktiva tetap yang diakui langsung dalam ekuitas
- d. Sumber lain seperti hibah
- e. Pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi, sesuai kebijakan akuntansi, estimasi, dan kesalahan untuk setiap komponen ekuitas
- f. Rekonsiliasi antara jumlah yang tercatat pada awal dan akhir periode untuk setiap komponen ekuitas, yang menunjukkan perubahan secara terpisah.

Komponen Laporan Perubahan Ekuitas menunjukkan perubahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, Hibah, cadangan, SHU Yang Tidak dibagikan pada periode akuntansi.

2.2.6 Laporan Arus Kas

- a. Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan transaksi kas dan setara kas organisasi, baik kas masuk ataupun kas keluar sehingga dapat diketahui kenaikan/penurunan bersih kas dan setara kas.
- b. Laporan Arus Kas harus dibuat sesuai dengan persyaratan dalam PSAK ETAP dan harus disajikan sebagai bagian yang tak terpisahkan (integral) dari laporan keuangan untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
- c. Laporan arus kas dibuat baik untuk per jenis dana ataupun konsolidasi.
- d. Informasi tentang arus kas sangat berguna bagi para pemakai laporan keuangan sebagai dasar untuk menilai kemampuan organisasi dalam menghasilkan kas dan setara kas dan menilai kebutuhan organisasi untuk penggunaan dana.
- e. Kas dan setara kas usaha simpan pinjam terdiri atas :
 - 1) Kas (kas kecil, kas asing)
 - 2) Rekening Giro/tabungan di Bank

- 3) Cek/bilyet giro
 - 4) Deposito dengan jatuh tempo maksimal 3 (tiga) bulan.
- f. Definisi tentang yang berkaitan dengan istilah-istilah akuntansi dalam panduan ini, mengikuti definisi yang dimuat dalam PSAK yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), kecuali ada kekhususan sehingga memerlukan penjelasan khusus.

Di bawah ini di uraikan laporan arus kas (cash flow statement). Permen No.13/Per/M.KUKM/IX/2015 mengelompokkan laporan arus kas menjadi 3 (dua) yaitu Laporan arus kas diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. sebagai berikut :

1. **Aktivitas operasi (operating)** adalah aktivitas penghasil utama sumber dana dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
 - a. Jumlah arus kas yang berasal dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menentukan apakah organisasi dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk membiayai program-programnya tanpa mengandalkan pada sumber dana dari luar aktivitas operasi.
 - b. Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama sumber dana organisasi. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi saldo dana.
2. **Aktivitas investasi (investing) adalah** aktivitas perolehan dan pelepasan aktiva jangka panjang serta investasi lain yang tidak setara kas.
 - a. Pembayaran kas untuk membeli aktiva tetap, termasuk biaya pengembangan yang dikapitalisasi, dan aktiva tetap yang dibangun sendiri.
 - b. Penerimaan kas dari penjualan aktiva tetap.
 - c. Pembayaran kas untuk uang muka investasi.
3. **Aktivitas pendanaan (financing)** adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi saldo dana dan pinjaman. Pengungkapan terpisah arus kas yang timbul dari aktivitas pendanaan perlu dilakukan sebab berguna untuk memprediksi klaim terhadap arus kas masa

depan oleh pihak lain. Beberapa contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah:

- a Penerimaan kas dari pinjaman kepada pihak lain
- b Pembayaran kas untuk pelunasan pinjaman kepada pihak lain.

2.2.7 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam laporan posisi keuangan, laporan sumber dan penggunaan dana, dan laporan arus kas harus berkaitan dengan informasi yang ada dalam catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan :

- a. Informasi tentang gambaran umum organisasi.
- b. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan terhadap peristiwa dan transaksi yang penting.
- c. Informasi yang diwajibkan dalam PSAK tetapi tidak disajikan dalam neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas serta laporan arus kas.
- d. Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas serta laporan arus kas tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar.
- e. Penjelasan dan perincian pos-pos yang nilainya material dan pos-pos yang bersifat khusus tanpa mempertimbangkan materialitasnya.
- f. Penjelasan sifat dari unsur utamanya dan perincian pos yang merupakan hasil penggabungan beberapa akun sejenis.

2.2.8. Pengakuan, Pengukuran, Perlakuan, Penyajian, dan Pengungkapan Komponen Laporan Keuangan

Dalam penerapan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dilakukan proses pengakuan dan pengukuran (perlakuan), penyajian dan pengungkapan dari setiap transaksi dan perkiraan atas kejadian akuntansi pada

koperasi, Di bawah ini akan dijelaskan terhadap akun-akun Neraca yaitu (1) Aset, (2) Liabilitas dan (3) Ekuitas sebagai berikut:

1) Pengakuan, Pengukuran, Perlakuan, Penyajian, dan Pengungkapan atas Aset

Terlampir Permen No 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab IV huruf A yaitu Aset adalah Sumberdaya yang dikuasai koperasi sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi di masa depan akan diperoleh koperasi.

(1) Deskripsi Aset Lancar

Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab IV huruf B point 1 memberikan Pengklasifikasian aset lancar yaitu aset yang memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun. Pengklasifikasian aset lancar di dalam neraca yaitu :

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

Berdasarkan klasifikasi tersebut, maka deskripsi Pengakuan, Pengukuran, Perlakuan, Penyajian, dan Pengungkapan atas aset lancar sebagai berikut :

1) Kas

Kas adalah aset yang siap digunakan untuk pembayaran dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum organisasi.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi kas diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

Pencatatan kas masuk pada akun kas dilakukan pada saat terjadi penerimaan. Pencatatan kas keluar dilakukan pada saat terjadi pengeluaran. Sedangkan pencatatan saldo kas disesuaikan dengan fisik kas per tanggal laporan.

Satu rekening bank, meskipun dikhususkan untuk dana tertentu, tidak menutup kemungkinan menerima dana lainnya. Oleh karena itu, pencatatan satu rekening bank bisa dilakukan pada beberapa dana sekaligus.

Kas dinilai sebesar nilai yang diterima dan dikeluarkan. Untuk saldo kas dinilai sesuai dengan jumlah fisik kas pertanggal laporan

- Penyajian

Kas disajikan dalam pos aset lancar.

- Pengungkapan (dalam Catatan Laporan Keuangan).

Hal-hal yang harus dijelaskan seperti rincian jumlah uang kas. Kas disajikan di neraca sebesar nilai fisik kas dan setara kas per tanggal laporan. Hal-hal lain yang dianggap perlu, seperti rincian rekening bank, disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

2) Penempatan Dana pada Bank/Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi Sekunder

Penempatan dana pada bank/usaha simpan pinjam oleh koperasi sekunder adalah simpanan koperasi pada bank atau usaha simpan pinjam oleh koperasi sekunder tertentu yang likuid, seperti: tabungan, giro dan deposito serta simpanan lainnya.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi Bank atau usaha simpan pinjam oleh koperasi sekunder diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Bank atau usaha simpan pinjam oleh koperasi sekunder disajikan dalam pos aset lancar.

- Pengungkapan

Hal-hal yang harus dijelaskan misalnya rincian simpanan/tabungan/giro/deposito pada bank-bank yang berbeda.

3) Surat berharga

Surat berharga adalah investasi dalam berbagai bentuk surat berharga, yang dapat dicairkan dalam bentuk tunai setiap saat:

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset lancar.

- Pengungkapan

Rincian surat berharga yang dimiliki koperasi.

4) Pinjamanyang diberikan

Pinjamanyang diberikanadalah setiap klaim terhadap pihak lain baik eksternal maupun internal, yang akan diterima dalam bentuk kas dan atau aktiva lainnya pada masa yang akan datang.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset lancar.

- Pengungkapan

Pinjaman yang diberikan Piutang disajikan di neraca sebesar saldo pinjaman yang diberikan piutang yang masih belum dibayar yang bersifat net setelah dikurangi cadangan piutang yang tidak tertagih atau dihapuskan.

Perincian piutang pinjaman yang diberikan dan penjelasan piutang tak tertagih disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Rincian piutang pinjaman dari masing-masing anggota.

5) Penyisihan Pinjaman Tak Tertagih

Penyisihan Pinjaman Tak Tertagih adalah penyisihan nilai tertentu, sebagai “pengurang nilai nominal” piutang pinjaman atas terjadinya kemungkinan risiko pinjaman tak tertagih, yang dibentuk untuk menutup kemungkinan kerugian akibat pemberian pinjaman sesuai karakteristik masing-masing usaha yang dibiayai.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Koperasi dapat membentuk pos penyisihan kerugian akibat pemberian pinjaman, yang nilainya disesuaikan dengan perkiraan pinjaman tak tertagih setiap periode sesuai karakteristik masing-masing usaha yang dibiayai.

- Penyajian

Saldo penyisihan pinjaman tak tertagih disajikan sebagai pos pengurang dari pinjaman.

- Pengungkapan

Kebijakan akuntansi, metode penyisihan pinjaman tak tertagih, pengelolaan piutang bermasalah.

6) Perlengkapan

Perlengkapan adalah material penunjang yang digunakan untuk operasional koperasi dengan masa manfaat kurang dari satu tahun. Yang masuk dalam kategori perlengkapan adalah perlengkapan kantor yang jumlahnya material, seperti: buku, alat tulis, dan stationeri.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset lancar.

- Pengungkapan

Rincian per jenis perlengkapan pada koperasi. Perlengkapan disajikan pada neraca berdasarkan nilai fisik dari persediaan per tanggal laporan. Bila terdapat perbedaan nilai buku dengan nilai fisik (secara jumlah) maka dilakukan penyesuaian di akhir periode.

7) Pajak dibayar dimuka

Pajak dibayar dimuka adalah sejumlah dana yang telah dibayarkan sebagai cicilan beban pajak badan.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

8) Biaya dibayar dimuka

Biaya dibayar dimuka adalah sejumlah dana yang telah dibayarkan kepada pihak lain untuk memperoleh manfaat barang/jasa tertentu. Termasuk dalam kategori biaya-biaya dibayar dimuka, antara

lain, adalah (1) Sewa Dibayar Dimuka,(2) Asuransi Dibayar Dimuka, dan (3) Biaya Dibayar Dimuka Lainnya.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

- Pengungkapan

Hal-hal penting yang berkaitan dengan perjanjian.

9) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima adalah berbagai jenis pendapatan koperasi yang sudah dapat diakui sebagai pendapatan tetapi belum dapat diterima oleh koperasi:

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

- Pengungkapan

Hal-hal penting yang berkaitan dengan perjanjian.

10) Aset Lancar Lain

Aset lancar lain adalah aset yang tidak termasuk sebagaimana pada butir 1 sampai dengan 8 di atas.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya

- Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

- Pengungkapan

Hal-hal penting yang berkaitan dengan perjanjian.

(2) Deskripsi Aset Tidak Lancar

Lampiran Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2016 Bab IV huruf B point 2 adalah Aset tidak lancar adalah aset yang terdiri dari beberapa macam aset, masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi, dimiliki serta digunakan dalam kegiatan operasional dengan kompensasi penggunaan berupa biaya depresiasi (penyusutan)., maka Pengakuan, Pengukuran, Perlakuan, Penyajian, dan Pengungkapan atas aset tidak lancar adalah:

1) Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah aset atau kekayaan yang diinvestasikan pada koperasi sekunder, koperasi lain atau perusahaan untuk jangka waktu lebih dari satu tahun tidak dapat dicairkan, berupa simpanan atau penyertaan modal.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tidak lancar dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset tidak lancar.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti rincian dari macam investasinya, perjanjian, evaluasi prospek.

2) Properti Investasi

Properti Investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya) yang dikuasai (oleh pemilik/koperasi atau lessee melalui sewa pembiayaan) dan dapat menghasilkan sewa atau kenaikan nilai atau kedua-duanya. Properti investasi tidak digunakan untuk kegiatan produksi atau penyediaan barang/jasa, tujuan administratif, atau dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tidak lancar dan dicatat sebesar nilai

perolehannya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset tidak lancar.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas aset tidak lancar tersebut.

3) Akumulasi Penyusutan Properti Investasi

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

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai beban untuk periode yang bersangkutan dan nilainya disesuaikan dengan metode penyusutan properti investasi koperasi bersangkutan.

- Penyajian

Saldo akumulasi penyusutan properti investasi disajikan sebagai pos pengurang nilai perolehan dari aset tidak lancar.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan meliputi metode penyusutan dan umur manfaat yang digunakan.

4) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi organisasi, yang tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal organisasi dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap mencakup perkiraan :

a) Tanah/Hak Atas Tanah

Tanah/hak atas tanah adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk hak atas tanah.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tetap dan dicatat sebesar nilai perolehan.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas aset dan waktu hak penggunaan.

b) Bangunan

Bangunan adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai bangunan;

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tetap dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas aset dan metode penyusutannya.

c) Mesin dan Kendaraan

Mesin dan Kendaraan adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai jenis mesin, kendaraan atau peralatan produksi;

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tetap dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas mesin, kendaraan dan peralatan produksi serta metode penyusutannya.

d) Inventaris dan Peralatan Kantor

Inventaris dan peralatan kantor adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai bentuk inventaris dan peralatan kantor;

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tetap dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas inventaris dan metode penyusutannya.

5) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Akumulasi penyusutan aset tetap adalah “pengurang nilai perolehan” suatu aset tetap yang dimiliki koperasi, sebagai akibat dari penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi penyusutan dilakukan secara sistematis selama awal penggunaan sampai dengan umur manfaatnya.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai beban untuk periode yang bersangkutan yang nilainya disesuaikan dengan metode penyusutan aset tetap koperasi yang bersangkutan.

- Penyajian

Saldo akumulasi penyusutan disajikan sebagai pos pengurang dari aset tetap.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan seperti metode penyusutan yang digunakan, umur manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan dan sebagainya.

6) Aset Tidak Berwujud

Aset tidak berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik. Dimiliki untuk

digunakan dalam kegiatan produksi atau disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif. Contoh aset tidak berwujud yaitu software.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Nilai aset tidak berwujud dicatat sesuai dengan nilai perolehan, dan mempunyai masa manfaat ekonomis serta dapat diukur secara andal.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset tidak lancar.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan :

- a) Umur manfaat atau tarif amortisasi
- b) Metode amortisasi
- c) Akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode
- d) Unsur pada laporan perhitungan hasil usaha yang didalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud
- e) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, amortisasi dan perubahan lainnya secara terpisah.

7) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Aset tidak berwujud adalah “pengurang nilai perolehan” suatu aset tidak berwujud yang dimiliki koperasi, sebagai akibat dari penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud dilakukan secara sistematis selama awal penggunaan sampai dengan umur manfaatnya.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Amortisasi aset tidak berwujud untuk setiap periode diakui sebagai beban untuk periode yang bersangkutan yang nilainya disesuaikan dengan metode amortisasi aset tidak berwujud koperasi yang bersangkutan.

- Penyajian

Saldo akumulasi amortisasi disajikan sebagai pos pengurang dari

aset tidak berwujud.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan seperti metode amortisasi yang digunakan, umur manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan.

8) Aset Tidak Lancar Lain

Aset tidak lancar lain adalah aset yang tidak termasuk sebagaimana pada butir 1 sampai dengan 7 seperti bangunan yang belum selesai dibangun.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tidak tetap lain dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos aset tidak lancar lain.

- Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas aset tidak lancar lain.

2) Pengakuan, Pengukuran, Perlakuan, Penyajian, dan Pengungkapan atas Liabilitas (Kewajiban).

Ketentuan liabilitas (kewajiban atau disebut utang) di dalam permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab V huruf A adalah transaksi masa kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan menimbulkan arus kas keluar dari sumber daya koperasi yang mengandung manfaat ekonomi.

(1) Deskripsi Kewajiban jangka pendek(Lancar)

liabilitas lancar atau kewajiban jangka pendek (lancar) atau utang lancar berdasarkan Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab V huruf B adalah utang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan modal kerja dan memelihara likuiditas koperasi, dan harus dilunasi paling lama dalam satu periode akuntansi koperasi. Kewajiban jangka pendek meliputi perkiraan antara lain :

1) Simpanan Anggota,

Simpanan anggota adalah sejumlah simpanan dari anggota yang tidak menentukan kepemilikan, misal : simpanan sukarela, Tabungan koperasi (Tabkop), Simpanan berjangka koperasi (Sijakop) yang harus dipenuhi kurang dari satu tahun.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek

- Pengungkapan

Rincian dari jenis simpanan dan informasi lain yang diperlukan.

2) Dana-dana Bagian dari SHU

Dana-dana bagian SHU adalah distribusi sisa hasil usaha setelah dikurangi dana cadangan yang antara lain SHU Bagian Anggota, SHU Bagian Pengurus, Dana Pendidikan. Pengaturan bagian SHU untuk keperluan lain diatur dalam keputusan rapat anggota.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

- Pengungkapan

Rincian bagian SHU yang dibagikan dan informasi lain yang diperlukan.

3) Hutang Pajak

Hutang pajak adalah pajak badan usaha yang harus disetorkan ke kas negara berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

- Pengungkapan

Rincian bagian SHU yang dibagikan dan informasi lain yang diperlukan.

4) Hutang Bank/Lembaga Keuangan Lain

Hutang bank/lembaga keuangan lain adalah kewajiban kepada bank/lembaga keuangan lain untuk memenuhi kebutuhan modal kerja dan transaksi bisnis koperasi, yang dilakukan dengan proses penarikan kredit/pembiayaan.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

- Pengungkapan

Rincian dari hutang koperasi kepada bank/lembaga keuangan lain dan informasi lain yang diperlukan baik berupa hutang pokok maupun bunga yang jatuh tempo satu tahun/periode akuntansi.

5) Beban yang masih harus dibayar

Beban yang masih harus dibayar adalah beban yang telah terjadi, tetapi belum dapat dicatat di akun beban.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

- Pengungkapan

Rincian dari jenis beban yang masih harus dibayar dan informasi lain yang diperlukan.

6) Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka adalah akun yang awalnya dicatat

sebagai kewajiban karena kasnya diterima dimuka padahal jasa atau barangnya belum diberikan kepada pelanggan. Kewajiban ini kemudian berubah menjadi pendapatan seiring dengan berlalunya waktu atau melalui operasi normal usaha.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

- Pengungkapan

Rincian dari jenis pendapatan diterima dimuka dan informasi lain yang diperlukan.

7) Hutang Jangka Pendek lainnya

Hutang Jangka Pendek lainnya adalah kewajiban koperasi jangka pendek lain, kepada pihak lain yang harus dilunasi paling lama dalam satu periode akuntansi;

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

- Pengungkapan

Rincian jenis hutang koperasi jangka pendek lain kepada pihak lain dan informasi lain yang diperlukan baik berupa hutang pokok maupun bunga yang jatuh tempo satu tahun/periode akuntansi.

(2) Deskripsi Kewajiban jangka Panjang

Permen No. 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Bab V huruf B memberikan batasan terhadap liabilitas jangka panjang atau kewajiban jangka panjang atau utang jangka panjang yaitu hutang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan investasi dan/atau kebutuhan lainnya, dan dapat dilunasi lebih dari satu tahun.

Berdasarkan batasan tersebut di atas, maka Pengakuan, Pengukuran, Perlakuan, Penyajian, Pengungkapan terhadap liabilitas jangka panjang sebagai berikut :

1) Hutang Bank/Lembaga Keuangan Lain/KSP Sekunder

Hutang bank/lembaga keuangan lain adalah kewajiban kepada bank/lembaga keuangan lain untuk memenuhi kebutuhan usaha, yang dilakukan dengan proses penarikan kredit/pembiayaan.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka panjang dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka panjang.

- Pengungkapan

Rincian dari hutang koperasi kepada bank/lembaga keuangan lain dan informasi lain yang diperlukan baik berupa utang pokok, bunga, agunan, jangka waktu dan tata cara pelunasan.

2) Modal Penyertaan

Modal penyertaan adalah dana yang diterima dari pihak lain, dilakukan dalam rangka meningkatkan kemampuan modal usaha koperasi.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Modal penyertaan diakui sebagai kewajiban jangka panjang dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka panjang.

- Pengungkapan

Hal yang perlu diungkapkan yaitu modal penyertaan yang terikat dan tidak terikat serta dicatat dalam penjelasan laporan keuangan.

3) Kewajiban Jangka Panjang Lainnya

Kewajiban Jangka Panjang Lainnya adalah penerimaan dana lainnya yang memenuhi kriteria pengembalian lebih dari 1 (satu) tahun.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka panjang dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka panjang.

- Pengungkapan

Rincian dari jenis utang jangka panjang lain dan informasi lain yang diperlukan berupa nilai penyertaan modal, bagi hasil, jangka waktu dan tata cara pelunasan.

3) Pengakuan, Pengukuran, Perlakuan, Penyajian, dan Pengungkapan atas Ekuitas

Ekuitas koperasi atau kekayaan bersih koperasi adalah modal yang mempunyai ciri atau karakteristik sebagai berikut :

1. Berasal dari anggota dan atau berasal dari sumber dalam koperasi simpan pinjam seperti cadangan, SHU tahun berjalan dan berasal dari sumber luar koperasi seperti hibah.
2. Menanggung risiko dan berpendapatan tidak tetap. Bilamana koperasi simpan pinjam memperoleh SHU maka anggota akan menerima bagiannya. Apabila koperasi merugi maka anggota tidak menerima pembagian SHU atau menanggung kerugian koperasi.
3. Tidak dapat dipindahtangankan, namun dapat diambil kembali pada saat anggota keluar dari keanggotaannya, atau jika koperasi simpan pinjam bubar, setelah kewajiban-kewajiban koperasi diselesaikan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka Pengakuan, Pengukuran, Perlakuan, Penyajian, Pengungkapan atas Ekuitas Koperasi (Modal Koperasi atau Kekayaan Bersih Koperasi) dapat di jelaskan sebagai berikut :

1. Simpanan Pokok

Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya, yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Simpanan pokok diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya, mencakup nilai simpanan pokok pendiri yang ditetapkan dalam anggaran dasar koperasi.

- Penyajian

Disajikan pada pos simpanan pokok pada kelompok ekuitas.

- Pengungkapan

Simpanan pokok yang belum dilunasi diungkapkan dalam penjelasan laporan keuangan.

2. Simpanan Wajib

Simpanan wajib adalah sejumlah simpanan yang tidak harus sama besarnya, yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi selama yang bersangkutan menjadi anggota. Simpanan wajib tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

- Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Simpanan wajib diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

Disajikan pada pos simpanan wajib pada kelompok ekuitas.

- Pengungkapan

Simpanan wajib yang belum dilunasi, diungkapkan dalam penjelasan laporan keuangan.

3. Hibah/Sumbangan

Hibah/sumbangan adalah sejumlah uang atau barang modal yang mempunyai nilai nominal yang dapat diukur, yang diterima dari pihak lain berupa hibah yang mengikat dan yang tidak mengikat, baik berupa aset tetap atau aset lainnya. Hibah/sumbangan tidak dapat dibagikan kepada anggota kecuali koperasi dibubarkan

- Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan)

a. Hibah/sumbangan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Untuk penerimaan hibah/sumbangan berupa barang dengan taksiran diatas 1 (atau) milyar rupiah harus didasarkan hasil penilai aktiva tetap.

- Penyajian.

Disajikan pada pos hibah/sumbangan pada kelompok ekuitas.

- Pengungkapan

Hal yang perlu diungkapkan yaitu hibah/sumbangan, yang terikat dan tidak terikat serta dicatat dalam penjelasan laporan keuangan.

4. Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Berjalan.

a. Sisa Hasil Usaha adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu periode akuntansi dikurangi dengan biaya operasional, penyusutan dan biaya-biaya lain, termasuk pajak dalam satu periode akuntansi bersangkutan.

b. Sisa Hasil Usaha setelah dikurangi dengan cadangan dibagikan kepada anggota dan sebagian digunakan untuk keperluan penyelenggaraan pendidikan perkoperasian.

c. Selain untuk memenuhi kebutuhan cadangan, anggota maupun dana pendidikan, koperasi dapat membagi Sisa Hasil Usaha untuk keperluan lain, menurut keputusan rapat anggota atau ketentuan anggaran dasar, atau ketentuan yang berlaku pada koperasi bersangkutan, misalnya untuk kebutuhan dana sosial, dana pengurus dan sebagainya.

d. Dalam hal jumlah pembagian SHU telah diatur dengan jelas, maka bagian Sisa Hasil Usaha yang bukan menjadi hak koperasi, diakui sebagai kewajiban. Bagian SHU yang merupakan hak koperasi diakui sebagai cadangan dan merupakan ekuitas koperasi.

e. Apabila jumlah pembagiannya belum diatur secara jelas, maka Sisa Hasil Usaha tersebut dicatat sebagai SHU tahun berjalan serta harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

- Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan).

Sisa Hasil Usaha yang menjadi hak koperasi diakui sebagai cadangan merupakan ekuitas koperasi serta dicatat sebesar nilai nominalnya;

Sisa Hasil Usaha yang tidak menjadi hak koperasi diakui sebagai kewajiban dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian.

Disajikan pada pos Sisa Hasil Usaha tahun berjalan pada kelompok ekuitas.

- Pengungkapan

Hal yang perlu diungkapkan adalah pembagian SHU koperasi tahun berjalan.

5. Cadangan

a. Cadangan adalah bagian dari Sisa Hasil Usaha yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota.

b. Cadangan yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha merupakan ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota.

c. Pembentukan cadangan ditujukan untuk pengembangan usaha koperasi dan untuk menutup kerugian koperasi apabila diperlukan.

d. Pemanfaatan cadangan untuk menutup kerugian harus melalui persetujuan rapat anggota.

e. Penggunaan cadangan untuk tujuan pemupukan modal diatur dalam ketentuan anggaran dasar koperasi dengan mempertimbangkan kepentingan pengembangan usaha koperasi.

- Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan)

Cadangan koperasi diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

- Penyajian

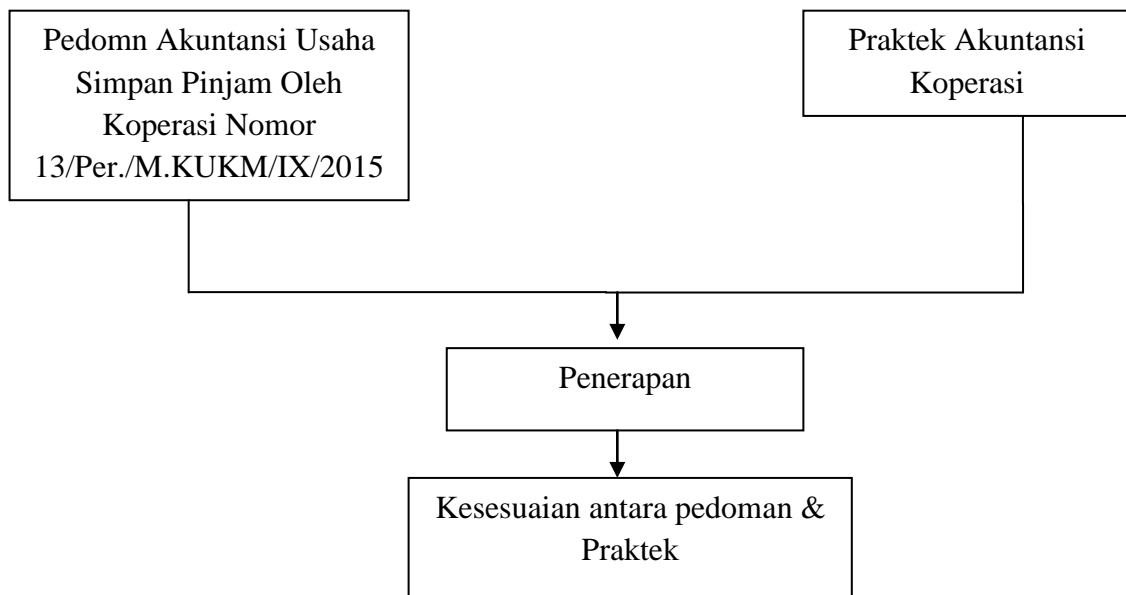
Disajikan pada pos Cadangan pada kelompok ekuitas.

- Pengungkapan

Hal yang perlu diungkapkan adalah tujuan dan penggunaan cadangan.

2.2.9. Kerangka Konseptual Penelitian

Kerangka konseptual adalah kerangka penalaran yang terdiri dari konsep-konsep atau teori yang menjadi acuan penelitian. Biasanya kerangka teoritis disusun dalam bentuk matrix, bagan atau gambar sederhana. Untuk memberikan gambaran tentang pemikiran peneliti, maka akan dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual