

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
No. D. J. 1344 / per-ump / 2011
Tanggal 24-10-2011

**Perancangan Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi dengan
Menggunakan *Soft Accounting Excel* pada Koperasi
Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan
di Kota Palembang**

SKRIPSI



OLEH :

NAMA : YOSEF KALULA
NIM : 22 2007 080

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2011**



**Perancangan Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi dengan
Menggunakan *Soft Accounting Excel* pada Koperasi
Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan
di Kota Palembang**

SKRIPSI

**Untuk memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH :

NAMA : YOSEF KALULA

NIM : 22 2007 080

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2011**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yosef Kalula

NIM : 22 2007 080

Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahawa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya akan sanggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan segala konsekuensinya.

Palembang, Maret 2011

Penulis



Yosef Kalula

Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang

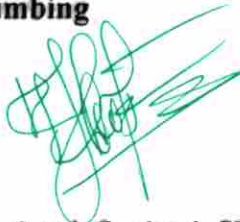
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : PERANCANGAN PENYUSUNAN LAPORAN
KEUANGAN DENGAN MENGGUNAKAN
SOFT ACCOUNTING EXCEL PADA
KOPERASI MUHAMMADIYAH WILAYAH
SUMATERA SELATAN DI KOTA PALEBANG

Nama : Yosef Kalula
Nim : 22 2007 080
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan Disyahkan
Pada Tanggal 26-03-2011

Pembimbing



(Hj. Yuhanis Ladewi, SE, Ak, M.Si)

Mengetahui
Dekan
u.b Ketua Jurusan



(Drs. Sunardi, SE, M.Si)

Motto :

- ❖ Sesungguhnya semua urusan (perintah) apabila Allah menghendaki segala sesuatu, Allah hanya berkata: "jadilah" maka jadilah

(QS. Yassin:82)

- ❖ Berusaha belajar dari pengalaman dan kegagalan
- ❖ Berserah kepada Allah aza wa jalla
- ❖ Usaha tanpa do'a semua tak akan sempurna

(Yusef)

Terucap Syukur pada-Mu Allah SWT

Ku persembahkan Amanah ini Kepada :

- ❖ Ayah dan Mama Ku Tercinta
- ❖ Nenek dan Kakek Ku Tersayang
- ❖ Saudara-saudara Ku Tersayang (Novita, Desi dan Reza)
- ❖ Pendamping Hidup Ku Kelak
- ❖ Teman Seperjuangan Ku
- ❖ Almamaterku (WMP CA.07)



PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarohkatuh

Alhamdulillahirobbil A'lamin, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Perancangan Penyusunan Laporan Keuangan dengan Menggunakan *Soft Accouting Excel* pada Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang.

Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang belum melakukan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan. Sehingga penulis melakukan perancangan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel* yang dimulai dari merancang kode akun, membuat tabel akun, membuat jurnal umum, membuat buku besar, neraca saldo, neraca lajur dan laporan keuangan.

Ucapan terima kasih, penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku (Hermawati dan Zulny) yang telah mendo'akan, mendidik, dan memberi dorongan semangat dan motivasi kepada penulis. Bik Mala dan Novita yang telah memberikan do'a, dorongan semangat, dan membantu membiayai penulis semoga Allah aza wa jalla membalas semuanya. Penulis juga sampaikan kepada pembimbing saya yang tersayang Ibu Hj Yuhanis Ladewi, SE, Ak, M.Si yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini.

Selain itu juga penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian studi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang :

1. Bapak H. M. Idris, SE., M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Bapak H. Drs. Rosyadi, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Bapak Drs. Sunardi, SE, M.Si dan Ibu Welly, SE M.Si selaku Ketua Jurusan dan Wakil Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Pimpinan beserta Staf dan Karyawan/Karyawati Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Teman-teman seperjuangan angkatan 2007 khususnya anak-anak CA07 dan teman-teman KKN angkatan XXXIV di Desa Berlian Makmur terima kasih atas bantuan, kenangan dan kerjasamanya selama ini.
6. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas budi baik kalian semua. Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari-Nya. Amin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarohkatuh

Palembang, Maret 2011

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	i
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	ii
PENGESAHAN	iii
PERSEMBAHAN MOTTO	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xii
ABSTRAK	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	7
B. Landasan Teori	9
1. Laporan Keuangan Koperasi	9
a. Pengertian Laporan keuangan Koperasi	9
b. Jenis Laporan Keuangan Koperasi	10
c. Format Laporan Keuangan Koperasi	16

	d. Tujuan Laporan Keuangan.....	22
	e. Kriteria Standar Kualitas Laporan Keuangan .	23
	2. <i>Soft Accounting Excel</i>	25
	a. Pengertian <i>Soft Accounting Excel</i>	25
	b. Siklus Akuntansi dengan Menggunakan <i>Soft Accounting Excel</i>	25
	c. Langkah-langkah Penyusunan Laporan Keuangan dengan Menggunakan <i>Soft Accounting Excel</i>	26
BAB III	METODE PENELITIAN	
	A. Jenis Penelitian	43
	B. Tempat Penelitian	44
	C. Operasionalisasi Variabel.....	44
	D. Data yang Diperlukan	44
	E. Teknik Pengumpulan Data	45
	F. Analisis Data dan Teknik Analisis.....	46
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Hasil Penelitian	48
	1. Gambaran Umum Tempat Penelitian	48
	2. Data Laporan Keuangan Koperasi	54
	B. Pembahasan Hasil Penelitian.....	55
	Merancang Laporan Keuangan Secara Manual	
	1. Merancang Kode Akun.....	56
	2. Membuat Tabel Akun	56

3. Membuat Jurnal Umum	57
4. Membuat Buku Besar	58
5. Membuat Neraca Saldo.....	59
6. Membuat Neraca Lajur	60
7. Membuat Laporan Keuangan.....	63
Merancang Laporan Keuangan dengan Soft Accounting Excel	
1. Merancang Kode Akun.....	65
2. Membuat Tabel Akun	66
3. Membuat Jurnal Umum	67
4. Membuat Buku Besar	68
5. Membuat Neraca Saldo.....	71
6. Membuat Neraca Lajur	72
7. Membuat Laporan Keuangan.....	74
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN
A. Simpulan.....	75
B. Saran	76
DAFTAR PUSTAKA	77
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Suatu badan usaha dalam menjalankan operasionalnya membutuhkan sebuah sistem akuntansi yang mengatur setiap aktivitas keuangan. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001:5). Output dari sistem akuntansi tersebut adalah laporan keuangan. Laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (PSAK, 2009:1.2), sedangkan menurut standar akuntansi keuangan laporan keuangan koperasi terdiri dari :1. Neraca, 2. Perhitungan hasil usaha, 3. Laporan arus kas, 4. Laporan promosi ekonomi anggota, dan 5. Catatan atas laporan keuangan (PSAK,2009:27.9).

Laporan keuangan dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan, disamping itu laporan keuangan juga dapat digunakan untuk memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak di luar perusahaan (Zaki, 2004:17).

Tujuan laporan keuangan umumnya memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi

sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban (*stewardship*) manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada mereka (PSAK, 2009:1.2).

Pengguna laporan keuangan terdiri dari pihak internal dan pihak eksternal yang masing-masing mempunyai kepentingan terhadap laporan keuangan. Pihak internal terdiri dari manajemen, auditor internal, dan pegawai. Pihak eksternal terdiri dari investor, kreditor, auditor eksternal, dan pemerintah. Bagi pihak internal, laporan keuangan berguna sebagai dasar untuk membuat perencanaan, menentukan kebijakan untuk masa yang akan datang, melakukan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan, dan mengevaluasi sejauh mana tujuan perusahaan dicapai. Bagi pihak eksternal, laporan keuangan digunakan untuk pengambilan keputusan berinvestasi, dan kebijaksanaan dalam penentuan pajak, serta pengambilan keputusan ekonomi lainnya.

Laporan keuangan yang dihasilkan harus memenuhi kriteria dan standar kualitas agar dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Kriteria kualitas laporan keuangan yaitu relevan, dapat dimengerti, dapat uji, netral, tepat waktu, dapat dibandingkan, dan lengkap.

Semua transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Periode laporan keuangan neraca setidaknya disajikan secara tahunan. Apabila periode perusahaan berubah dan laporan

keuangan tahunan disajikan untuk periode yang lebih panjang atau pendek dari periode satu tahun, maka sebagai tambahan terhadap periode cakupan laporan keuangan, perusahaan harus mengungkapkan alasan pengguna periode pelaporan selain periode satu tahunan dan fakta bahwa jumlah komparatif dalam laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan tidak dapat diperbandingkan (PSAK,2009:1.6).

Suatu perusahaan dituntut untuk melaporkan laporan keuangan dengan tepat waktu dan semakin kompleks kegiatan suatu perusahaan, maka dibutuhkan suatu program atau *software* untuk menunjang berbagai kegiatan tersebut salah satunya adalah dengan menggunakan *soft accounting excel*. *Soft accounting excel* merupakan program aplikasi *spreadsheet* (lembar kerja elektronik) canggih yang paling populer dan paling banyak digunakan saat ini. *Soft accounting excel* dapat membantu manajemen dalam melakukan proses akuntansi demi terciptanya sebuah laporan keuangan dengan cepat, aman, rendah biaya, efektif, dan efisien.

Adapun kelebihan *soft accounting excel* adalah 1) Excel mempunyai kemampuan menampung data yang cukup besar dengan satu juta baris dan 16.000 kolom dalam satu *sheet*, 2) Format Excel merupakan format yang paling populer dan *fleksibel* sehingga sebagian besar *software* data entry ada fasilitas konversi ke format excel, 3) Dengan memanfaatkan fungsi *VLOOKUP* dan *HLOOKUP*, 4) Dengan *Pivot Table*.

Beberapa kelemahan *soft accounting excel* adalah 1) *SoftAccounting Excel* saat ini belum mampu membuat tabel dalam satu *pivot* yang *stack* atau

berjajar. Jadi mau tidak mau membuat dua tabel *pivot* untuk masing-masing pertanyaan/kolom, 2) *Editing/ Updating* table yang besar dengan ukuran file lebih dari 10MB, excel akan melakukan proses *Workbook Calculating* yang cukup memakan waktu, 3) Untuk membuat kolom baru yang berisi pengategorian dari sebuah kolom/jawaban, pertanyaan, atau membuat filter responden user harus membuat rumus excel baik rumus matematika, logika maupun text.

Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumsel adalah salah satu koperasi di Palembang yang berbadan hukum dibawah Departemen Koperasi yang memiliki unit usaha antara lain yaitu warung serba ada, simpan pinjam, kredit barang, dan pengadaan material bangunan. Pada Koperasi Muhammadiyah laporan keuangan yang dihasilkan belum lengkap, tidak tepat waktu, dan tidak dapat diuji karena dokumen dan administrasi yang digunakan belum lengkap, sehingga dapat diketahui bahwa laporan pada Koperasi Muhammadiyah tidak memenuhi kriteria dan standar kualitas laporan keuangan. Hal lain yang ditemukan adalah bahwa Koperasi Muhammadiyah melaporkan laporan keuangan neracanya setiap bulan. Koperasi Muhammadiyah tidak mengungkapkan alasan fakta bahwa jumlah dalam laporan keuangan neraca yang disajikan tidak dapat diperbandingkan.

Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumsel sampai dengan tahun 2011 ini, beranggotakan sebanyak 306 orang dengan aktivitas keuangan di koperasi yang semakin tinggi terutama dalam hal simpan pinjam dan juga bekerjasama dengan bank BTN. Koperasi masih menggunakan proses penyusunan laporan



keuangan dengan cara manual yaitu memasukkan data-data transaksi keuangan kedalam *microsoft excel* tetapi belum terkomputerisasi sehingga tidak berjalan efektif karena proses akuntansi yang dilakukan oleh manusia secara manual sangat lambat dan cenderung salah catat sehingga memerlukan banyak waktu dan tidak efisien karena akan menghabiskan banyak perlengkapan contohnya kertas. Koperasi seharusnya menggunakan komputer yang ditunjang dengan *software* salah satunya adalah *soft accounting excel* untuk dapat menyusun laporan keuangan yang wajar, efisien, dan efektif.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul Perancangan Penyusunan Laporan Keuangan dengan menggunakan *Soft Accounting Excel* pada Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Palembang.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana perancangan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel* pada Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Palembang.

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka penelitian ini bertujuan untuk merancang penyusunan laporan keuangan dengan

menggunakan *soft accounting excel* pada Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Palembang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan akan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak berikut ini:

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan keilmuan mengenai perancangan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel*.

2. Bagi Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumsel di Palembang

Dapat menjadi bahan masukan dalam penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel*.

3. Bagi Almamater

Penelitian ini di harapkan dapat bermanfaat sebagai bahan referensi dan literatur untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Pada PT. 212 Siaga Property Management Dengan Menggunakan *Visual Basic 6.0* dan *SQL Server 2000* Berbasis *Client Server* yang dilakukan oleh Dwi (2010). Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimana perancangan sistem informasi akuntansi laporan keuangan pada PT. 212 siaga property management dengan menggunakan *visual basic 6.0* dan *sql server 2000* berbasis *client server*. Adapun tujuannya adalah untuk merancang sistem informasi akuntansi laporan keuangan pada PT. 212 siaga property management dengan menggunakan *visual basic 6.0* dan *sql server 2000* berbasis *client server*.

Operasionalisasi variabel dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi laporan keuangan dan perancangan sistem informasi akuntansi dengan menggunakan *software microsoft visual basic 6.0*. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian perancangan sistem informasi akuntansi laporan keuangan dengan *microsoft visual basic 6.0* dan *sql server 2000* dapat memudahkan dalam pengelolaan data laporan keuangan yang sesuai dengan

SAK, selain itu membantu dalam mengefektifkan waktu untuk menghasilkan informasi keuangan perusahaan secara akurat dan *up to date*

Penelitian sebelumnya berjudul Desain Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Berbasis Komputer Pada Perusahaan Konstruksi yang dilakukan oleh Widhiyani (2007). Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimanakah mendesain sistem informasi akuntansi persediaan berbasis komputer pada perusahaan konstruksi.

Operasionalisasi variabel dalam penelitian ini adalah desain sistem informasi akuntansi persediaan berbasis komputer pada perusahaan konstruksi. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi persediaan berbasis komputer tidak hanya mengotomatisasi pembukuan, tetapi juga mengintegrasikan secara lengkap seluruh fungsi akuntansi kedalam satu program. Penggunaan program ini akan dapat menghemat biaya karena mengurangi penggunaan kertas dalam pembuatan dokumen juga menghemat waktu dalam menelusuri kesalahan, lebih mudah dalam menyiapkan laporan keuangan dan laporan lainnya. Selain itu, lebih fleksibel karena mudah disesuaikan dengan sistem akuntansi perusahaan.

Perbedaan penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian sebelumnya adalah penelitian yang dilakukan penulis untuk penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel* dan dilakukan pada koperasi yang berjenis simpan pinjam, konsumen dan bekerjasama

dengan bank, sedangkan penelitian sebelumnya merancang sistem informasi akuntansi laporan keuangan dengan menggunakan *microsoft visual basic 6.0* dan *microsoft sql server 2000* berbasiskan *client server* dan mendesain sistem informasi akuntansi persediaan berbasis komputer pada perusahaan konstruksi. Persamaannya adalah sama-sama melakukan perancangan penyusunan laporan keuangan dengan *software*.

B. Landasan Teori

1. Laporan Keuangan Koperasi

a. Pengertian Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan (IAI, 2009:1). Laporan keuangan adalah output dan hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan keuangan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Disamping sebagai informasi, laporan keuangan juga sebagai pertanggungjawaban atau *accountability*, sekaligus menggambarkan indikator kesuksesan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya (Sofyan, 2007:201).

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan. Laporan keuangan dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan, disamping itu

laporan keuangan juga dapat digunakan untuk memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak di luar perusahaan (Zaki, 2004:17). Laporan keuangan adalah laporan yang dirancang untuk para pembuat keputusan, baik di dalam maupun di luar perusahaan, mengenai posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan (Moelyati, 2000:52).

Dari beberapa pengertian laporan keuangan di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang dihasilkan dari suatu proses akuntansi yang memberikan informasi mengenai posisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada periode tertentu yang berguna bagi para pemakainya dalam pengambilan keputusan.

b. Jenis Laporan Keuangan Koperasi

Menurut PSAK No.27 (2009:9-10) laporan keuangan koperasi meliputi:

(1) Neraca adalah menyajikan informasi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas koperasi pada waktu tertentu. Komponen neraca terdiri dari aktiva (*asset*), kewajiban dan ekuitas:

(a) Aktiva adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan (IAI, 2009: 9). Aktiva adalah sesuatu yang akan disajikan disaldo debit yang akan dipindahkan setelah tutup buku sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi, saldo debit ini merupakan

hak milik atau nilai yang akan dibeli atau pengeluaran yang dibuat untuk mendapatkan kekayaan dimasa yang akan datang (Sofyan, 2007:205).

- (b) Kewajiban merupakan utang perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi (IAI, 2009: 9). Kewajiban adalah saldo kredit atau jumlah yang harus dipindahkan dari saat tutup buku ke periode tahun berikutnya berdasarkan pencatatan yang sesuai dengan prinsip akuntansi (Sofyan, 2007:207).
- (c) Ekuitas adalah hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban (IAI, 2009: 9). Modal adalah suatu hak yang tersisa atas aktiva suatu lembaga (*entity*) setelah dikurangi kewajibannya (Sofyan, 2007:209).

Dari beberapa pengertian komponen neraca tersebut dapat disimpulkan, bahwa komponen neraca terdiri dari aktiva, kewajiban dan modal.

- (2) Perhitungan Hasil Usaha adalah menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban-beban usaha dan beban perkoperasian selama periode tertentu. Perhitungan hasil usaha menyajikan hasil akhir yang disebut sisa hasil usaha. Komponen perhitungan hasil usaha antara lain yaitu pendapatan dan beban:

- (a) Pendapatan (*revenue*) adalah penghasilan yang timbul dari aktivitas perusahaan yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, penghasilan jasa (*fees*), bunga, dividen, royalty, dan sewa (PSAK, 2009:23.1). Pendapatan adalah hasil dari penjualan barang atau jasa yang dibebankan kepada langganan atau mereka yang menerima jasa (Sofyan, 2007:240).
- (b) Beban (*expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal (IAI, 2009: 13). Beban adalah arus keluar aktiva, penggunaan aktiva atau munculnya kewajiban atau kombinasi keduanya selama suatu periode yang disebabkan oleh pengiriman barang, pembuatan barang, pembebanan jasa, atau pelaksanaan kegiatan lainnya yang merupakan kegiatan utama perusahaan (Sofyan, 2007:240).

Dari beberapa pengertian komponen perhitungan hasil usaha tersebut dapat disimpulkan, bahwa komponen diatas terdiri dari pendapatan dan beban.

- (3) Laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada periode tertentu.

Komponen laporan arus terdiri dari: Arus kas aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan:

- (a) Aktivitas koperasi merupakan indikator yang menentukan apakah operasi perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan operasi perusahaan, membayar deviden, dan melakukan investasi baru tanpa mengandalakan sumber pendanaan dari luar (PSAK,2009: 2.3). Arus kas dari kegiatan operasi adalah kegiatan yang termasuk dalam kelompok ini adalah aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. Arus kas dari operasi ini umumnya adalah pengaruh kas dari transaksi dan peristiwa lainnya yang ikut dalam menentukan laba (Sofyan, 2007:256).
- (b) Aktivitas investasi adalah pengungkapan terpisah arus kas yang berasal dari aktivitas investasi perlu dilakukan oleh sebab arus kas tersebut mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan (PSAK, 2009: 2.3). Arus kas dari kegiatan investasi adalah kegiatan yang termasuk dalam kelompok ini adalah perolehan dan pelepasan aktiva jangka panjang baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas (Sofyan, 2007:258).



- (5) Catatan atas laporan Keuangan adalah menyajikan pengungkapan (*diclosures*) yang memuat perlakuan akuntansi dan pengungkapan informasi.

Menurut Rudianto (2005:16-17) laporan keuangan koperasi meliputi:

- (1) Neraca adalah suatu daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki koperasi, serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh.
- (2) Perhitungan hasil usaha adalah suatu laporan yang menunjukkan kemampuan koperasi dalam menghasilkan *profit* dalam suatu periode akuntansi atau satu tahun. Laporan hasil usaha harus merinci mengenai hasil usaha yang berasal dari anggota dan *profit* yang diperoleh dari aktivitas koperasi yang berasal dari bukan anggota.
- (3) Laporan Arus Kas adalah suatu laporan mengenai arus keluar masuknya kas di dalam suatu periode tertentu, yang mencakup saldo awal kas, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada suatu periode.
- (4) Laporan Promosi Ekonomi Anggota adalah laporan yang menunjukkan manfaat ekonomi yang diterima anggota koperasi selama suatu periode tertentu. Laporan tersebut mencakup empat unsur, yaitu sebagai berikut :
 - (a) Manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan jasa bersama.

- (b) Manfaat ekonomi dan pemasaran dan pengolahan bersama.
- (c) Manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi.
- (d) Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian sisa hasil usaha.

Berdasarkan jenis laporan keuangan koperasi yang telah diuraikan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa jenis laporan keuangan koperasi terdiri dari neraca, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, dan promosi ekonomi anggota.

c. Format Laporan Keuangan Koperasi

1) Bentuk Neraca *Skontro*

Di sini aktiva disajikan di sebelah kiri dan kewajiban serta modal ditempatkan di sebelah kanan sehingga penyajiannya sebelah menyebelah.

Tabel II.1
Koperasi
NERACA

Per

Aktiva Lancar		Kewajiban Jk. Pendek	
Kas dan Bank	xxx	Utang Usaha	xxx
Inv. Jk. Pendek	xxx	Utang Simpanan Anggota	xxx
Piutang Usaha	xxx	Utang Dana Bagian SHU	<u>xxx</u>
Piutang Pinj. Anggota	xxx	Jumlah Kewjbn. Jk. Pendek	<u>xxx</u>
Persediaan	xxx	Kewjbn Jk. Panjang	
Pend. Akan Diterima	<u>xxx</u>	Utang Bank	<u>xxx</u>
Jumlah Aktiva Lancar	xxx	Ekuitas	
Inv. Jk. Panjang		Simpanan Wajib	xxx
Penyertaan Pada Koperasi	xxx	Simpanan Pokok	xxx
Aktiva Tetap		Modal Penyertaan	xxx
Tanah	xxx	SHU belum dibagi	<u>xxx</u>
Gedung	xxx	Jlh. Ekuitas	<u>xxx</u>
Ak.peny. gedung	(xxx) <u>xxx</u>	Jlh. kewajiban	
Jlh. Aktiva Tetap	xxx	dan Ekuitas	<u>xxx</u>
Jlh. Aktiva	xxx		

Sumber : PSAK, 2009: 27.11

2) Bentuk Laporan Laba Rugi *Multiple Step*/ Perhitungan hasil usaha

Multiple Step yaitu Bentuk komponen / unsur-unsur laporan laba rugi secara rinci (Yuhanis,2009:16). Bentuk *multiple step* adalah bentuk laporan laba rugi di mana dilakukan beberapa pengelompokan terhadap pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya yang disusun dalam urutan tertentu sehingga bisa dihitung penghasilan-penghasilan sebagai berikut:

- (a) Laba bruto, yaitu hasil penjualan dikurangi harga pokok penjualan.
- (b) Penghasilan usaha bersih, yaitu laba bruto dikurangi biaya-biaya usaha.
- (c) Penghasilan bersih sebelum pajak, yaitu penghasilan usaha bersih ditambah dan dikurangi dengan pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya di luar usaha.
- (d) Penghasilan bersih sesudah pajak, yaitu penghasilan bersih sebelum pajak dikurangi pajak penghasilan.
- (e) Penghasilan bersih dan elemen-elemen luar biasa, yaitu penghasilan bersih sesudah pajak ditambah dan/atau dikurangi dengan elemen-elemen yang tidak biasa (sesudah diperhitungkan pajak penghasilan untuk pos luar biasa) (Zaki, 2004:35).

Tabel II.2

Koperasi XXX Perhitungan Hasil Usaha untuk Tahun yang Berakhir.....	
Partisipasi Anggota	
Partisipasi Bruto Anggota	xxx
Beban Pokok	(xxx)
Partisipasi Neto Anggota	xxx
Pendapatan dari Non-Anggota	
Penjualan	xxx
Harga Pokok	(xxx)
Laba(Rugi) Kotor dengan Non-Anggota	xxx
Sisa Hasil Usaha Kotor	xxx
Beban Operasi	
Beban Usaha	(xxx)
Sisa Hasil Usaha Koperasi	xxx
Beban Perkoperasian	(xxx)
Sisa Hasil Usaha Setelah Beban Perkoperasian	xxx
Pendapatan dan Beban Lain-lain	xxx
Sisa Hasil Usaha Sebelum Pos-pos Luar Biasa	xxx
Pendapatan dan Beban Luar Biasa	xxx
Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak	xxx
Pajak Penghasilan	(xxx)
Sisa Hasil Usaha Setelah Pajak	xxx

Sumber : PSAK,2009:27.16

3) Bentuk Laporan Arus Kas

(a) *Direct Method*

Dalam metode ini pelaporan arus kas dilakukan dengan cara melaporkan kelompok-kelompok penerimaan kas dan pengeluaran kas dari kegiatan operasi secara lengkap (*gross*) baru dilanjutkan dengan kegiatan investasi dan pembiayaan.

(b) *Indirect Method*

Dalam metode ini *net income* disesuaikan (*reconcile*) dengan menghilangkan:



- (1) Pengaruh transaksi yang masih belum direalisasi (*defferal*) dari arus kas masuk dan keluar dari transaksi yang lalu seperti perubahan jumlah persediaan *defferal income*, arus kas masuk dan keluar *accrued* seperti piutang dan utang.
- (2) Pengaruh perkiraan yang terdapat pada kelompok investasi dan pembiayaan yang tidak mempengaruhi kas seperti penyusutan, laba rugi dari penjualan aktiva tetap dan dari operasi yang dihentikan, laba rugi pembatalan utang (Sofyan, 2007:258).

Tabel II.3

PT ABC		
Laporan Arus Kas		
Untuk Tahun yang Berakhir.....		
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Penerimaan kas dari pelanggan	xxx	
Pembayaran kas kepada pemasok dan karyawan	(xxx)	
Kas yang dihasilkan operasi	xxx	
Pembayaran bunga	(xxx)	
Pembayaran pajak penghasilan	(xxx)	
Arus kas sebelum pos luar biasa	xxx	
Hasil usaha asuransi dari kecelakaan	xxx	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		xxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Hasil dari penerbitan modal saham	xxx	
Hasil dari pinjaman jangka panjang	xxx	
Pembayaran utang sewa pembiayaan	(xxx)	
Arus kas bersih dari Aktivitas pendanaan		(xxx)
Kenaikan bersih kas dan setara kas		xxx
Kas dan setara kas pada awal periode		xxx
Kas dan setara kas pada akhir periode		xxx

Sumber: PSAK 2.13, 2009

4) Bentuk Laporan Promosi Ekonomi Anggota

- (a) Manfaat tersebut mencakup manfaat yang diperoleh selama tahun berjalan dari transaksi pelayanan yang dilakukan koperasi untuk anggota dan manfaat yang diperoleh pada akhir tahun buku dari pembagia sisa hasil usaha tahun berjalan. Laporan promosi ekonomi anggota ini disesuaikan dengan jenis koperasi dan usaha yang dijalankannya.
- (b) Sisa hasil usaha tahun berjalan harus dibagi sesuai dengan ketentuan anggaran dan anggaran rumah tangga koperasi. Bagian sisa hasil usaha untuk anggota merupakan manfaat ekonomi yang diterima anggota pada akhir tahun buku. Dalam hal pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan belum dibagi karena tidak diatur secara tegas pembagiannya dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga dan harus menunggu keputusan rapat anggota, maka manfaat ekonomi yang diterima dari pembagian sisa hasil usaha dapat dicatat atas dasar taksiran jumlah bagian sisa hasil usaha yang akan diterima oleh anggota (PSAK, 2009:27.10).

Tabel II.4

Koperasi XXX Laporan Promosi Anggota Ekonomi Untuk Tahun yang Berakhir..... (Koperasi Produsen)	
Promosi Ekonomi Selama Tahun Berjalan	20x1
Manfaat Ekonomi dan Pemasaran Produk Anggota	
Pemasaran Produk Anggota atas Dasar	
Harga Koperasi	Rp xxxx
Pemasaran Produk Anggota atas Dasar	
Harga Pasar	(xxxx)
Jumlah Promosi Ekonomi dan Anggota	
Pemasaran Produk Anggota	Rp xxxx
Manfaat Ekonomi dari Pengadaan Barang untuk Anggota	
Pengadaan Barang Atas Dasar Harga Pasar	Rp xxxx
Pengadaan Barang Atas Dasar Harga Koperasi	(xxxx)
Jumlah Promosi Ekonomi dari Anggota	
Pengadaan Barang untuk Anggota	Rp xxxx
Manfaat Ekonomi dari Simpan Pinjam Lewat Koperasi	
Penghematan Beban Pinjaman Anggota	Rp xxxx
Kelebihan Balas Jasa Simpanan Anggota	(xxxx)
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi Penyediaan	
Jasa untuk Anggota	Rp xxxx
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota Selama	
Tahun Berjalan	Rp xxxx
Promosi Ekonomi pada Akhir Tahun	
Pembagian SHU Tahun Berjalan	
Untuk Anggota	Rp xxxx
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota	Rp xxxx

Sumber : PSAK 27.17, 2009

Tabel II.5

Koperasi Laporan Promosi Anggota Ekonomi Untuk Tahun yang Berakhir..... (Koperasi Konsumen)	
Promosi Ekonomi Anggota Selama Tahun Berjalan	20x1
Manfaat Ekonomi dan Pemasaran Produk Anggota	
Pemasaran Produk Anggota atas Dasar	
Harga Pasar	Rp xxxx
Pemasaran Produk Anggota atas Dasar	
Harga Koperasi	(xxxx)
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi	
Pemasaran Produk Anggota	Rp xxxx
Manfaat Ekonomi dari Pengadaan Barang untuk Anggota	
Pengadaan Barang Atas Dasar Harga Pasar	Rp xxxx
Pengadaan Barang Atas Dasar Harga Koperasi	(xxxx)
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi	
Pengadaan Barang untuk Anggota	Rp xxxx
Manfaat Ekonomi dari Penyediaan Jasa untk Anggota	
Penyediaan Jasa atas Dasar Harga Pasar	Rp xxxx
Penyediaan Jasa atas Dasar Harga Koperasi	(xxxx)
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi Penyediaan	
Jasa untuk Anggota	Rp xxxx
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota Selama	
Tahun Berjalan	Rp xxxx
Promosi Ekonomi pada Akhir Tahun	
Pembagian SHU Tahun Berjalan	
Untuk Anggota	Rp xxxx
Jumlah Promosi Anggota	Rp xxxx

Sumber : PSAK27.18, 2009

d. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan dari laporan keuangan adalah memberikan informasi yang dibutuhkan oleh penggunanya dalam membuat keputusan. Dalam penyusunannya, laporan keuangan tidak lepas dari perilaku manajer perusahaan, yaitu sehubungan dengan pemilihan kebijakan akuntansi (Sofyan, 2007:201).

Tujuan laporan keuangan umumnya memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban (*stewardship*) manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada mereka (PSAK, 2009:1.2).

Dari beberapa tujuan laporan keuangan tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan kepada para penggunanya yang berguna dalam rangka pengambilan keputusan.

e. Kriteria Standar Kualitas Laporan Keuangan

Menurut Rudianto (2004, 99-100) Kriteria Standar Kualitas Laporan Keuangan ada tujuh yaitu, sbb :

1) Relevan

Setiap jenis laporan keuangan yang dihasilkan oleh koperasi harus sesuai dengan maksud penggunaannya sehingga dapat bermanfaat. Karena itu, dalam proses penyusunan laporan keuangan akuntan harus memfokuskan kepada tujuan umum pemakai laporan keuangan.

2) Dapat dimengerti

Laporan keuangan harus disusun dengan istilah dan bahasa yang sesederhana mungkin sehingga dapat dimengerti oleh pihak yang

membutuhkannya. Laporan keuangan yang tidak dapat dimengerti tidak akan ada manfaatnya sama sekali.

3) Daya uji

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

4) Netral

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

5) Tepat waktu

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

6) Daya banding

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

7) Lengkap

Informasi keuangan harus menyajikan semua fakta keuangan yang penting sekaligus menyajikan fakta-fakta tersebut sedemikian rupa sehingga tidak akan menyesatkan pembacanya. Maka harus terdapat klasifikasi, susunan serta istilah yang layak dalam laporan keuangan. Demikian pula semua fakta atau informasi tambahan yang dapat mempengaruhi perilaku dalam pengambilan keputusan, harus diungkapkan dengan jelas.

2. *Soft Accounting Excel*

a. *Pengertian Soft Accounting Excel*

Soft Accounting Excel adalah program aplikasi *spreadsheet* (lembar kerja elektronik) canggih yang paling populer dan paling banyak digunakan saat ini (Rahayu dkk, 2006:32). *Soft Accounting excel* adalah suatu aplikasi akuntansi yang dibangun dengan program *excel* dalam bentuk lembar kerja dan template *excel* yang digunakan dalam pengolahan angka (aritmatika) siap pakai (budi, 2008).

Dari beberapa pengertian *soft accounting excel* diatas, dapat disimpulkan bahwa *soft accounting excel* adalah program aplikasi lembar kerja yang mengolah data-data aritmatika siap pakai.

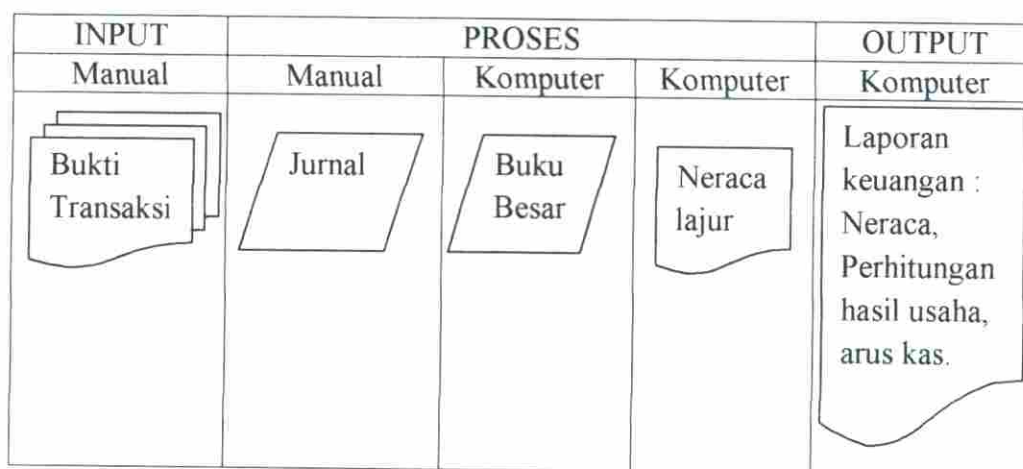
b. *Siklus Akuntansi dengan Menggunakan Soft Accounting Excel*

Laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel*, siklus akuntansinya tidak jauh berbeda dengan siklus akuntansi yang dilakukan secara manual. Siklus ini dimulai dari pencatatan transaksi berdasarkan bukti transaksi ke dalam jurnal, kemudian diposting ke



buku besar, lalu dipindahkan ke neraca saldo, kemudian membuat neraca lajur, lalu dilakukan jurnal penyesuaian setelah itu berdasarkan data neraca lajur dibuatlah laporan keuangan. Jika digambarkan secara sederhana siklus akuntansi program aplikasi menggunakan microsoft excel adalah sebagai berikut:

Gambar II. 1
Siklus *soft accounting excel*



Sumber: Ahmad, 2010

c. Langkah-langkah Penyusunan Laporan Keuangan dengan Menggunakan *Soft Accounting Excel*

Menurut Ahmad (2010) langkah-langkah penyusunan laporan keuangan dengan Menggunakan *soft accounting excel* sbb:

1) Merancang Kode Akun

Ada berbagai tipe kode rekening yang bisa dibuat untuk merancang kode rekening, namun penulis dapat membuat kode group/kelompok yang sederhana dengan struktur kode sbb:

X	X	X	X
---	---	---	---

Keterangan :

(1) Digit pertama

Untuk kode group/kelompok induk rekening dalam akuntansi seperti :

- (a) Untuk kelompok Aktiva : 1
- (b) Untuk kelompok Hutang : 2
- (c) Untuk kelompok Modal/Prive : 3
- (d) Untuk kelompok Pedapatan : 4
- (e) Untuk kelompok Beban : 5

(2) Digit ke dua

Untuk kode sub kelompok/detail dalam akuntansi seperti:

- 1. Untuk sub kelompok aktiva lancar.
- 2. Untuk sub kelompok aktiva tetap.

(3) Digit ketiga dan keempat untuk nomor urut dari setiap rekening:

Contoh: 1101 KAS

Aktiva Lancar dengan nomor urut 01 dalam hal ini adalah untuk nama rekening kas.

2) Membuat Tabel Akun

Ikuti urutan langkah berikut ini:

- a. Aktifkan *sheet1* dengan mengklik *sheet1*
- b. Tekan tombol Alt+O kemudian tekan H dilanjutkan dengan menekan R, atau klik kanan mouse pilih *Rename* setelah itu ganti nama *sheet 1* menjadi table.

3) Membuat jurnal umum

- a. Aktifkan *sheet 2*
- b. Kerjakan seperti pada langkah 1.b. bedanya untuk *sheet 2* diganti dengan Jurnal Umum
- c. Buat format jurnal umum dalam lembar kerja tersebut seperti di bawah ini :
- d. Masukkan transaksi yang terjadi pada format jurnal umum dalam lembar kerja yang sudah dibuat.

Cara mengisi data transaksi ke jurnal umum :

Sebelum pengisian transaksi dilakukan terlebih dahulu kita buat formula untuk mengisi nama akun secara otomatis yang diambil dari tabel rekening yang sudah dibuat sebelumnya. Dalam hal ini gunakan fungsi pembacaan tabel secara vertical yaitu *vlookup*.

Letakan *pointer* pada kolom nama rekening jurnal umum, setelah itu ketikkan formula berikut ini: `=VLOOKUP` (Kode; range Tabel rekening:2), Keterangan :

- (1) Kode artinya range kode akun dalam jurnal umum.
- (2) Range table artinya range isi tabel yang harus disorot dan jangan lupa diabsolutkan dengan menekan tombol F4.
- (3) 2 (dua) artinya adalah nomor kolom tabel yang akan diambil isinya.

Setelah formula dibuat, selanjutnya untuk mengisikan transaksi ke jurnal umum kuti langkah berikut ini:

- (1) *Blok header* format jurnal umum mulai dari tanggal transaksi sampai dengan kolom kredit.
- (2) Pilih menu data dan lanjutkan *form*, akan tampil kotak dialog isian yang harus diisi, isikan semua transaksi yang ada pada jurnal umum.

4) Membuat buku besar

Sebelum melakukan posting ke buku besar, terlebih dahulu perlu dilakukan pengelompokan rekening buku besar, mulai dari Aktiva Lancar, Aktiva Tetap, Hutang Lancar, Hutang Tidak Lancar, Modal, Sisa Hasil Usaha, Pendapatan dan Biaya. Sehingga nantinya masing-masing buku besar yang akan dibuat akan ditempatkan pada satu sheet sesuai dengan kelompok akun yang ada. Adapun langkah-langkah sbb:

- a. Aktifkan *sheet* 3
- b. Kerjakan seperti langkah sebelumnya (perintah 1.b). Ganti *sheet* 3 dengan BB. Aktiva Lancar, *sheet* 4 diganti dengan BB. Aktiva Tetap, *sheet* 5 diganti dengan BB. Hutang Lancar, dan seterusnya.
- c. *Copy field* yang ada pada jurnal umum (format jurnal umum) ke dalam buku besar, masing-masing nomor akun dibuatkan satu buku besar.

- d. *Copy field kode* pada jurnal umum, karena ini akan dijadikan sebagai criteria pencarian nilai dari masing-masing buku besar yang akan dibuat dalam data jurnal umum.
- e. Sembunyikan kolom *field* yang tidak dibutuhkan dalam hasil *copy field* jurnal umum. Dalam hal ini yang perlu disembunyikan adalah kolom yang berisi *field kode* dan nama akun. Caranya blok kedua kolom yang dimaksud (*field kode* dan nama akun) pilih menu Format *Coloumn Hide*.
- f. Buat formula untuk pengisian nama akun secara otomatis dengan fungsi pembacaan tabel vertikal.
- g. Formula : = *VLOOKUP (range kode;Tabel Rekening;2)*
- h. Gunakan menu Data Filter *Advanced Filter*, akan tampil gambar seperti berikut ini:
 - (a) Tekan O untuk memilih pilihan *Copy to another location*
 - (b) Tekan L untuk memilih pilihan *List Range*, sorot *range header* dan data jurnal yang ada pada *sheet* Jurnal Umum
 - (c) Tekan T untuk memilih pilihan *Copy to*, sorot *range header* buku besar sampai kolom kredit.
 - (d) Klik Ok, untuk melihat hasilnya..
 - (e) Lakukan langkah yang sama untuk membuat semua rekening buku besar yang ada.
 - (f) Buat formula untuk mendapatkan saldo akhir dari setiap rekening buku besar. Perhatikan cara pembuatan formulanya

akan sangat bergantung apakah akun tersebut bersaldo Debit atau Kredit.

5) Membuat neraca saldo

Setelah selesai membuat seluruh rekening buku besar yang ada, maka selanjutnya user akan membuat neraca saldo. Neraca saldo adalah kumpulan buku besar yang ada yang telah dibuat pada langkah sebelumnya yang berisi saldo dari setiap rekening buku besar.

Langkah-langkah untuk membuat neraca saldo berikut ini:

- (1) Aktifkan *Sheet* baru.
- (2) Ganti sheet baru yang telah diaktifkan dengan nama Neraca Saldo.
- (3) Buat format lembar kerja seperti pada sheet Tabel dengan cara mengcopynya, lalu tambahkan dengan kolom Debit dan Kredit.
- (4) Masukkan saldo yang ada pada setiap akun buku besar ke dalam neraca saldo sesuai dengan posisinya D/K.

6) Membuat Jurnal Penyesuaian

Sebelum membuat neraca lajur, terlebih dahulu buat jurnal penyesuaian berdasarkan data penyesuaian yang ada. Jurnal penyesuaian yang telah dibuat nantinya akan dimasukkan ke dalam neraca lajur.

7) Membuat neraca lajur

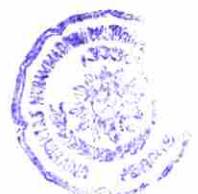
Setelah jurnal penyesuaian dibuat sesuai dengan data penyesuaian yang ada, maka langkah berikutnya kita buat neraca lajur. Ikuti langkah berikut ini:

- a. Aktifkan *sheet* baru, ganti nama sheet yang sudah diaktifkan dengan Neraca Lajur.
- b. Copy data yang ada pada sheet neraca saldo pada *sheet* neraca lajur
- c. Buat format Neraca Lajur
- d. Masukkan data penyesuaian ke dalam neraca lajur sesuai dengan posisi debit atau kredit rekening buku besar yang disesuaikan.
- e. Hitung neraca saldo setelah penyesuaian (NSSP) dengan membuat formula sebagai berikut :

(a) Pada posisi kolom DEBIT NSSP

$$=IF(OR(NS.DEBIT+AJP.DEBIT-AJP.KREDIT<0;NS.DEBIT<>0);0;NS.DEBIT+AJP.DEBIT-AJP.KREDIT)$$

(b) Pada posisi kolom KREDIT NSSP

$$=IF(OR(NS.KREDIT+AJP.KREDIT-AJP.DEBIT<0;NS.DEBIT<>0);NS.KREDIT+AJP.KREDIT-AJP.DEBIT)$$


Keterangan:

NS.DEBIT : *Range* data Neraca Saldo kolom debit

NS.KREDIT : *Range* data Neraca Saldo kolom kredit

AJP.DEBIT : *Range* data Penyesuaian kolom debit

AJP.KREDIT : *Range* data Penyesuaian kolom kredit

f. Hitung Laba Rugi

Untuk mencari nilai rugi atau laba, user bisa menyelesaikan dengan memperhatikan ketentuan nomor akun/buku besar yang berlaku. Dalam hal ini unsur atau elemen rugi laba adalah seluruh akun pendapatan dan seluruh akun biaya atau beban, artinya nomor kedua jenis akun yang dimaksud memiliki nomor awal rekening 4 sampai 5. Jadi kita bisa mengisi formulanya sebagai berikut:

(a) Pada posisi kolom DEBIT laba rugi:

=IF(NO.REK>4000;NSSP.DEBIT;0)

(b) Pada posisi kolom KREDIT Rugi Laba:

=IF(NO.REK>4000;NSSP.KREDIT;0)

g. Mengisi Neraca Akhir

Sama dengan cara mengisi kolom Rugi Laba, hanya logika untuk nomor rekeningnya saja yang dibalik sehingga formulanya sebagai berikut:

(a) Pada posisi kolom DEBIT NERACA AKHIR:

=IF(NO.REK<4000;NSSP.DEBIT;0)

(b) Pada posisi kolom KREDIT NERACA AKHIR:

=IF(NO.REK<4000;NSSP.KREDIT;0)

Keterangan:

1. NO.REK : *Range* data kolom nomor rekening
2. NSSP.DEBIT : *Range* data Neraca Saldo Setelah Penyesuaian kolom Debit.
3. NSSP.KREDIT : *Range* data Neraca Saldo Setelah Penyesuaian kolom Kredit.

8) Membuat laporan keuangan

Untuk membuat laporan keuangan, *user* tinggal mengambil datanya dari neraca lajur yang sudah diisi. Pengambilan data dari neraca lajur bisa secara langsung atau bisa membuat suatu formula menggunakan fungsi pembacaan tabel secara vertical (*VLOOKUP*).

Menurut Riadi (20101) langkah-langkah penyusunan laporan keuangan dengan Menggunakan *soft accounting excel* sbb:

(a) Membuat kode dan nama akun

Aktiva

1-101 Kas

1-102 Perlengkapan

1-201 Peralatan

1-202 Akumulasi Penyusutan

Kewajiban

2-101 Hutang usaha

2-201 Hutang Bank

2-202 Hutang Gaji

2-203 Hutang Bunga

Modal

3-101 Modal

3-102 Prive

Pendapatan

4-101 Pendapatan Jasa

Biaya

5-101 Biaya Gaji

5-102 Biaya Perlengkapan

5-103 Biaya Sewa

5-104 Biaya Penyusutan

5-105 Biaya Bunga

5-106 Biaya Serba-serbi

(b) Membuat jurnal umum

(1) Ubahlah *Sheet2* menjadi Jurnal Umum.

(2) Kemudian buatlah combobox pada kolom Ref.

(3) Klik Menu *View -Toolbars-ControlBox*.

(4) Klik *Properties*.

(5) Klik *Sheet Ref* Perkiraan.

- (6) Ubahlah *Name* menjadi Ref.
 - (7) Klik *Sheet* Jurnal Umum, pada *properties*.
 - (8) *Double* klik pada *cambref*.
 - (9) Kemudian ketik *listing*.
- (c) Membuat buku besar
- (1) *Copy sheet* jurnal umum, caranya:
 - Klik Menu Edit, *Move or Copy Sheet*
 - Klik *Sheet3, Create a copy*, Klik Ok.
 - (2) Buatlah kolom Saldo disamping kolom Kredit, ubahlah nama *Sheet* menjadi buku besar.
 - (3) Pada *properties* untuk *object ComboBox(cambref)* ubah *enabled* menjadi *false* kemudian blok judul kolom, klik *Menu Data, Filter, Auto Filter* dan untuk membuat Buku besar kas, maka tentukan ref dengan cara klik segitiga disamping ref. Gunakan fungsi *vlookup* untuk mengisi nama perkiraan pada sel yang mengacu pada *sheet* ref perkiraan, sehingga akan muncul secara otomatis nama perkiraan pada sel, jika kita mengetik ref di sel.
 - (4) Mengitung subtotal untuk debet dan kredit
 - Syntac: *SUBTOTAL (function num, ref1, ref2, ...)*, sedangkan untuk menghitung subtotal saldo gunakan fungsi *SUM, SUBTOTAL (function num, ref1, ref2, ...)*.

(d) Membuat Neraca Saldo

- (1) Buatlah Neraca Saldo pada *Sheet3*.
- (2) Mengisi kolom ref dan kolom nama perkiraan mengacu pada *sheet* ref perkiraan.

Buatlah *ComboBox* pada kolom Ref:

- (a) Klik icon *ComboBox* pada *Toolbar ControlBox*.
- (b) Pada *properties* ubahlah.
- (c) *Double* klik pada *ComboBox* Kemudian ketikkan *listing*.
- (d) Ketik rumus pada kolom nama perkiraan atau Sel menggunakan fungsi *vlookup* yang mengacu pada *sheet* ref perkiraan.

(3) Cara untuk mengisi kolom debet dan kolom kredit

- (a) Angka di kolom debet dan kredit mengacu pada Saldo di tiap-tiap buku besar yang telah kita buat.
- (b) Pada saat menghitung saldo buku besar, kita mengasumsikan bahwa jika nilainya positif, saldonya debet, sedangkan jika nilainya negatif (ada tanda kurungnya pada angka) maka saldonya kredit.
- (c) Rumus untuk menghitung kolom debet pada neraca saldo, jika nilai saldo buku besar lebih atau sama dengan 0, maka nilai di debet neraca saldo sama dengan nilai saldo di buku besar, selain itu 0. Contoh rumus debet neraca saldo untuk nama perkiraan kas, =IF('1-101'!\$J\$31>=0;'1-101'!\$J\$31;0).

(d) Rumus untuk menghitung kolom kredit pada neraca saldo, jika nilai di saldo buku lebih kecil dari 0, maka nilai di kredit neraca saldo sama dengan nilai saldo di buku besar, selain itu 0. Contoh rumus kredit neraca saldo untuk nama perkiraan kas, =IF('1-101'!\$J\$31<0;-(1-101!\$J\$31);0).

(e) Membuat neraca lajur

(1) *Copy sheet* neraca saldo dan buatlah tampilan neraca lajur.

(2) Neraca saldo disesuaikan.

Rumus untuk mengisi neraca saldo disesuaikan:

(a) Kolom debet (Sel): Jika neraca saldo (D) ditambah penyesuaian (D) dikurangi penyesuaian (K) hasilnya lebih besar dari 0, maka hasilnya adalah penjumlahan neraca saldo (D) + penyesuaian (D) dikurangi neraca saldo (K) ditambah penyesuaian(K).

(b) Kolom Kredit (Sel I6): Jika neraca saldo ditambah penyesuaian (K) dikurangi neraca saldo (D) dikurangi penyesuaian (D) lebih besar dari 0, maka hasilnya adalah neraca saldo (K) ditambah penyesuaian (K) dikurangi neraca saldo (D) ditambah penyesuaian (D).

(3) Laba rugi

Rumus laba rugi yaitu jika 1 karakter dari sebelah kiri dari no perkiraan adalah 4 atau 5, maka isilah kolom Debet (Sel J6) pada L/R dengan nilai di Neraca Saldo disesuaikan (D). Jika 1

karakter dari sebelah kiri dari no perkiraan adalah 4 atau 5, maka isilah kolom Kredit (Sel K6) pada R/L dengan nilai di Neraca Saldo disesuaikan (K).

(4) Neraca

Rumus untuk Neraca adalah sebagai berikut: Untuk kolom Debet (Sel L6), jika 1 karakter dari sebelah kiri dari no perkiraan adalah 1, 2 atau 3, maka isilah kolom Debet pada Neraca dengan nilai yang ada pada Neraca Saldo (D). Untuk kolom Kredit (Sel M6) Jika 1 karakter dari sebelah kiri dari no perkiraan adalah 1,2 atau 3, maka isilah kolom Debet pada Neraca dengan nilai yang ada pada Neraca Saldo (K). Buatlah baris laba bersih dengan menyelisihkan nilai dari kolom Kredit dan Debet untuk L/R dan menyelisihkan nilai dari kolom Debet dan Kredit untuk neraca.

(f) Membuat Laporan Keuangan

(1) Laporan L/R

- (a) Buat tabel dan ketik perkiraan yang termasuk pada pendapatan dan beban.
- (b) Isilah sel pendapatan dan beban mengacu pada Neraca Lajur di kolom L/R.
- (c) Gunakan Fungsi SUM untuk menghitung total biaya usaha (Sel F14) yang merupakan jumlah dari biaya-biaya yang ada.

(d) Laba Bersih (Sel F15) merupakan selisih dari Pendapatan dan Total Biaya Usaha.

(2) Laporan perubahan ekuitas

(a) Buatlah tabel laporan perubahan ekuitas.

(b) Nilai untuk modal awal (Sel F5) mengacu dari *Sheet* Neraca Lajur.

(c) Nilai untuk Laba bersih (Sel E6) mengacu dari *Sheet* Laba/Rugi.

(d) Nilai untuk prive (Sel E7) mengacu dari *Sheet* Neraca Lajur.

(e) Penambahan Modal (Sel F8) didapat dari selisih Laba Bersih dan Prive.

(f) Modal (Sel F9) didapat dari penjumlahan Modal dan Penambahan Modal.

(3) Laporan neraca

(a) Buatlah table laporan neraca

(b) Nilai untuk perkiraan yang termasuk pada Aktiva Lancar, Aktiva Tidak Lancar, Kewajiban mengacu pada *Sheet* Neraca Lajur.

(c) Nilai untuk perkiran modal mengacu pada *Sheet* Laporan Perubahan Ekuitas.

(d) Jumlahkan Total Aktiva Lancar, Total Aktiva Tidak Lancar, Total Aktiva, Total Kewajiban, dan Total Pasiva.



(4) Laporan Arus Kas

- (a) Buatlah tabel laporan arus kas.
- (b) Untuk Arus Kas dari aktivitas operasi mengacu pada buku besar, *filter* kas yang berindeks 1. Copy angka debit dan kredit ke penerimaan dan pengeluaran kas pada Arus Kas dari aktivitas operasi. Mengisi kolom saldo untuk pengeluaran kas untuk biaya sewa (Sel E7) adalah selisih dari nilai penerimaan kas dan nilai pengeluaran kas. Mengisi kolom saldo untuk pembayaran gaji merupakan penjumlahan dari nilai saldo (E7) dan nilai penerimaan kas (C8) di kurangi nilai pengeluaran kas (D8) dan copylah rumus dari sel E8 samapai dengan E11.
- (c) Untuk Arus Kas dari Aktivitas Investasi mengacu pada buku besar, *filter* kas yang berindeks 2. Mengisi kolom saldo untuk pembelian peralatan (Sel E14) adalah selisih dari nilai penerimaan kas dan nilai pengeluaran kas. Mengisi kolom saldo untuk pengeluaran kas ntuk biaya serba-serbi merupakan penjumlahan dari nilai saldo (E14) dan nilai penerimaan kas (C15) di kurangi nilai pengeluaran kas (D15) dan *copy* rumus dari sel E15 samapai dengan E17.
- (d) Untuk Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan mengacu pada buku besar, *filter* kas yang berindeks 3. Mengisi kolom saldo untuk penerimaan kas dari Investasi Pemilik (Sel

E20) adalah selisih dari nilai penerimaan kas dan nilai pengeluaran kas. Mengisi kolom saldo untuk penerimaan kas dari pinjaman bank merupakan penjumlahan dari nilai Saldo (E20) dan nilai penerimaan Kas (C21) di kurangi nilai pengeluaran kas (D21).

Berdasarkan langkah-langkah penyusunan laporan keuangan dengan Menggunakan *soft accounting excel* yang telah diuraikan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah perancangan penyusunan laporan keuangan dengan Menggunakan *soft accounting excel* terdiri dari merancang kode akun, membuat tabel akun, membuat jurnal umum, membuat buku besar, membuat neraca saldo, membuat jurnal penyesuaian, membuat neraca lajur, dan membuat laporan keuangan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian berdasarkan tingkat eksplanasinya dapat dikelompokkan menjadi:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independen*) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain.

1. Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan, yang variabelnya masih sama dengan penelitian variabel mandiri tetapi yang untuk lebih dari satu atau dalam waktu yang berbeda.

2. Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih (Sugiono, 2006:11).

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui perancangan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel* pada Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang.

B. Tempat Penelitian

Unit penelitian ini dilakukan pada Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang, yang beralamat di Jalan A. Yani 13 ulu, Palembang.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel adalah suatu definisi yang diberikan pada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikan bagaimana variabel atau kegiatan tersebut diukur. Penelitian ini menggunakan operasionalisasi variabel yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Perancangan Penyusunan Laporan Keuangan dengan <i>Soft Accounting Excel</i>	Langkah-langkah yang dilakukan untuk menghasilkan laporan keuangan dengan program aplikasi lembar kerja yang mengolah data-data aritmatika siap pakai.	(a) Merancang kode akun (b) Membuat tabel akun (c) Membuat jurnal umum (d) Membuat buku besar (e) Membuat neraca saldo (f) Membuat neraca lajur (g) Membuat laporan keuangan

Sumber : Penulis, 2011

D. Data yang Diperlukan

Dilihat dari cara memperolehnya, data terdiri dari dua jenis:

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara).

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain) (Nur dan Bambang, 2002: 146).

^{sekunder}Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer berupa, gambaran umum mengenai koperasi muhammadiyah wilayah sumatera selatan dan data-data seperti daftar angsuran, simpanan pokok, simpanan wajib dan laporan keuangan yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan koperasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian adalah:

1. Pengamatan (*observasi*).

Pengamatan (*observasi*) yaitu metode pengumpulan data dimana peneliti mencatat informasi yang mereka saksikan.

2. Survei

Survei yaitu metode pengumpulan data dengan menggunakan instrumen pertanyaan untuk meminta tanggapan dari responden tentang sampel.

3. Wawancara

Wawancara yaitu bentuk komunikasi langsung antara peneliti dengan responden.

4. Kuesioner (angket)

Kuesioner (angket) yaitu melalui media, atau daftar pertanyaan yang dikirim secara langsung kepada responden.

5. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu lalu (Nan Lin, 2002: 122-124)

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara yaitu dengan cara bertanya, mencatat dan mengumpulkan data-data dan informasi kepada pihak yang berwenang atau manager koperasi mengenai masalah yang ada di koperasi tersebut. Dokumentasi yaitu mencatat dan mengumpulkan data-data yang didapatkan dari pihak koperasi.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Analisis data terdiri dari:

1. Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif adalah analisis yang dilakukan jika data yang dikumpulkan hanya sedikit, bersifat monografis atau berwujud kasus-kasus sehingga tidak dapat disusun ke dalam suatu struktur klasifikasi.

2. Analisis Kuantitatif adalah analisis yang dilakukan jika data yang dikumpulkan berjumlah besar dan mudah diklasifikasikan ke dalam kategori (Nur dan Bambang, 2002:146).



Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif yaitu mengumpulkan, menyusun, dan merancang penyusunan laporan keuangan koperasi dengan *soft accounting excel*.

Teknik analisis yang digunakan yaitu dengan mendeskriptifkan dan melakukan perancangan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *Soft Accounting Excel* dengan langkah-langkah antara lain

1. Merancang kode akun,
2. Membuat table akun,
3. Membuat jurnal umum,
4. Membuat buku besar,
5. Membuat neraca saldo,
6. Membuat jurnal penyesuaian,
7. Membuat neraca lajur, dan
8. Membuat laporan keuangan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang

a. Sejarah Singkat

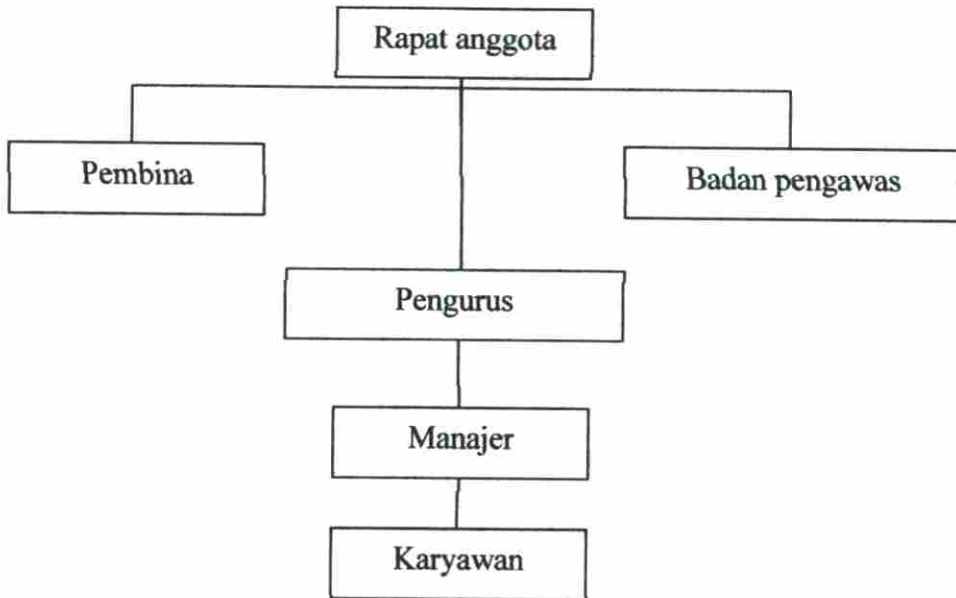
Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang ini berdiri pada tahun 2007 dan masih beroperasi sampai dengan tahun 2011 yang merupakan amal usaha yang dimiliki oleh Perserikatan Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan yang berbadan hukum dibawah Departemen Koperasi. Koperasi ini beralamat di Jalan Ahmad Yani No. 13 Seberang Ulu I Palembang.

Koperasi ini mempunyai unit usaha seperti warung serba ada, simpan pinjam, kredit barang, pengadaan material bangunan dan juga bekerjasama dengan bank BTN. Koperasi ini terdiri dari seorang manager dan seorang karyawan.

b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang ini belum memiliki struktur organisasi yang lengkap seperti pada koperasi pada umumnya, karena koperasi ini hanya terdiri dari seorang manager dan seorang karyawan saja. Jika digambarkan, maka struktur organisasinya akan tampak seperti pada gambar berikut:

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Koperasi Muhammadiyah Wilayah
Sumatera Selatan di Kota Palembang



Sumber: Koperasi Muhammadiyah, 2011

Keterangan:

- 1) Rapat Anggota, tugas rapat anggota menetapkan:
 - a) Anggaran Dasar.
 - b) Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi, serta pelaksanaan keputusan koperasi.
 - c) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas.
 - d) Neraca dan perhitungan rugi laba serta kebijakan yang diambil oleh pengurus.
 - e) Pengesahan laporan pertanggungjawaban pengurus dan badan pemeriksa dalam pelaksanaan tugasnya.
 - f) Pembagian sisa hasil usaha.

- g) Penggabungan, peleburan pembagian dan pembubaran koperasi.
 - h) Menyelenggarakan rapat anggota minimal sekali dalam sebulan.
- 2) Pembina berkewajiban bertanggungjawab, mengayomi dan mengawasi koperasi.
- 3) Badan Pemeriksa/Pengawas, tugasnya ialah:
- a) Melakukan pemeriksaan terhadap tata kehidupan koperasi, termasuk organisasi, manajemen, usaha, keuangan, permodalan dan lain sebagainya.
 - b) Mengawasi kebijakan operasional Pengurus, yang meliputi bidang organisasi, bidang usaha dan bidang keuangan koperasi.
 - c) Memeriksa, meneliti ketepatan dan kebenaran catatan organisasi, usaha dan keuangan untuk dibandingkan dengan kenyataan yang ada.
 - d) Bertanggungjawab atas kegiatan pemeriksaan dan hasil pemeriksaan serta merahasiakan hasil pemeriksaan kepada pihak ketiga.
 - e) Membuat laporan pemeriksaan secara tertulis, memberikan pendapatnya dan memberikan saran perbaikan dalam menyajikan laporan kepada rapat anggota tahunan.
- 4) Pengurus, tugas pengurus sbb:
- a) Mewakilli koperasi dimuka dan diluar pengadilan.

- b) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- c) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggungjawabnya dan keputusan rapat anggota.

Susunan Pengurus terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara yang mempunyai tugas masing-masing sebagai berikut :

- (1) Ketua, mempunyai tugas antara lain ;
 - (a) Memimpin, mengkoordinasi, mengawasi pelaksanaan tugas anggota pengurus, manajer dan karyawan.
 - (b) Memimpin rapat anggota/rapat anggota tahunan.
 - (c) Memberikan laporan pertanggungjawaban kepada rapat anggota/rapat anggota tahunan.
 - (d) Memimpin rapat pengurus, rapat pengurus dengan badan pemeriksa/manajer.
 - (e) Memberikan keputusan terakhir dalam kepengurusan koperasi dengan memperhatikan usul/saran/pertimbangan dari anggota pengurus lainnya maupun manajer.
 - (f) Mengesahkan surat masuk dan keluar bersama sekretaris untuk kegiatan dalam bidang ideal koperasi, tata usaha, personalia dan sebagainya.

- (g) Mengesahkan surat masuk dan keluar bersama bendahara untuk kegiatan bidang keuangan.
 - (h) Mengesahkan surat masuk dan keluar bersama manajer untuk kegiatan bidang usaha.
- (2) Sekretaris, mempunyai tugas antara lain :
- (a) Menyelenggarakan dan memelihara buku organisasi dan semua arsip.
 - (b) Memelihara tata kerja, merencanakan peraturan khusus serta ketentuan lain.
 - (c) Merencanakan kegiatan operasional bidang ideal meliputi program pendidikan, penyuluhan dan sebagainya.
 - (d) Mengesahkan semua surat dan buku yang menyangkut bidang kesejahteraan bersama ketua.
 - (e) Bertanggungjawab dalam bidang administrasi organisasi kepada ketua.
 - (f) Mengadakan hubungan dengan bendahara dan manajer dalam bidang yang berkaitan.
- (3) Bendahara, mempunyai tugas antara lain:
- (a) Merencanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi.
 - (b) Mencari dana baik dari anggota yang berupa simpanan maupun dari bukan anggota dengan syarat yang ringan.
 - (c) Memelihara harta kekayaan Koperasi.

- (d) Mengatur pengeluaran uang (biaya) agar tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan.
 - (e) Mempersiapkan data dan informasi bidangnya dalam rangka menyusun laporan organisasi baik untuk rapat anggota tahunan maupun untuk pihak yang diperlukan.
- 5) Manajer, mempunyai tugas antara lain:
- a) Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana usaha dan anggaran dari masing-masing bagian yang ada dibawahnya dalam rangka menyusun rencana kerja dan mengajukan rencana kerja tersebut kepada Pengurus.
 - b) Memimpin dan mengkoordinasi semua kegiatan usaha koperasi.
 - c) Memberikan pengarahan dan mengawasi pelaksanaan rencana kerja yang telah digariskan.
 - d) Bersama dengan Pengurus membahas dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran serta mejajaki kemungkinan perluasan usaha baru untuk diajukan kepada rapat anggota tahunan.
 - e) Bersama dengan Ketua menandatangani surat perjanjian kerjasama dengan pihak luar.
 - f) Mengesahkan pengeluaran kas sampai batas wewenang yang diberikan oleh pengurus.
 - g) Mengambil langkah pengamanan uang dan barang koperasi.

6) Karyawan

Bertugas menjaga toko, melakukan penjualan, dan melakukan pencatatan dan pembukuan terhadap transaksi keuangan, jual beli dan simpan pinjam yang terjadi.

c. Aktivitas Koperasi

Aktivitas Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang ini antara lain yaitu menjual kebutuhan pokok untuk keperluan para anggotanya berupa warung serba ada, simpan pinjam, kredit barang, pengadaan material bangunan dan bekerjasama dengan bank BTN.

Aktivitas utama dari koperasi ini adalah simpan pinjam dan warung serba ada yang merupakan penggerak utama dari berjalannya koperasi tersebut. Koperasi ini sampai dengan tahun 2011 mempunyai anggota sebanyak 306 orang yang merupakan anggota tetap.

2. Data-data Laporan Keuangan

Data-data yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan pada koperasi muhammadiyah ini berupa data-data seperti daftar angsuran, simpanan pokok, simpanan wajib dan laporan keuangan yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan koperasi.

Berdasarkan hasil dari penelitian yang telah dilakukan, diketahui bahwa koperasi tersebut melaporkan laporan keuangan neracanya setiap bulan dan hal ini tidak sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

B. PEMBAHASAN

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan menunjukkan bahwa Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang belum menghasilkan laporan keuangan yang lengkap, tidak tepat waktu, dan tidak dapat diuji karena dokumen dan administrasi yang digunakan belum lengkap, sehingga dapat diketahui bahwa laporan pada Koperasi Muhammadiyah tidak memenuhi kriteria dan standar kualitas laporan keuangan. Hal lain yang ditemukan adalah bahwa Koperasi Muhammadiyah melaporkan laporan keuangan neracanya setiap bulan. Koperasi Muhammadiyah tidak mengungkapkan alasan fakta bahwa jumlah dalam laporan keuangan neraca yang disajikan tidak dapat diperbandingkan.

Koperasi masih menggunakan proses penyusunan laporan keuangan dengan cara manual yaitu memasukkan data-data transaksi keuangan kedalam *microsoft excel* tetapi belum terkomputerisasi sehingga tidak berjalan efektif karena proses akuntansi yang dilakukan oleh manusia secara manual sangat lambat dan cenderung salah catat sehingga memerlukan banyak waktu dan tidak efisien karena akan menghabiskan banyak perlengkapan contohnya kertas.

Berdasarkan kondisi tersebut maka koperasi muhammadiyah ini seharusnya menggunakan *software* salah satunya adalah *soft accounting excel* untuk dapat menyusun laporan keuangan yang wajar, efisien, dan efektif, dengan langkah-langkah antara lain 1. Merancang kode akun, 2. Membuat



tabel akun, 3. Membuat jurnal umum, 4. Membuat buku besar, 5. Membuat neraca saldo, 6. Membuat neraca lajur, dan 7. Membuat laporan keuangan.

1. Merancang kode akun dan
2. Membuat tabel akun

Akun pada dasarnya diklasifikasikan menjadi 2 golongan besar yaitu: Akun *Riil* dan Akun Nominal. Akun *Riil* terdiri dari akun aktiva (1), kewajiban (2), dan modal (3), sedangkan Akun Nominal terdiri dari akun pendapatan (4), harga pokok penjualan (5), beban (6), pendapatan dan beban diluar usaha (7).

Tabel IV. 1
Kode akun dan Nama akun

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
1	Aktiva		
11	Aktiva lancar		
1101	Kas		
1102	Bank		
1103	Piutang simpan pinjam anggota		
1104	Piutang waserda anggota		
1105	Persediaan barang dagang		
1106	Perlengkapan toko		
1107	Perlengkapan kantor		
12	Aktiva tetap		
1201	Peralatan toko		
1202	Akumulasi penyusutan peralatan toko		
1203	Peralatan kantor		
1204	Akumulasi penyusutan peralatan kantor		
2	Utang		
21	Utang jangka pendek		
2101	Utang usaha		
2102	Utang simpanan anggota		
2103	Simpanan sukarela		
2104	SHU belum dibagi		
22	Utang jangka panjang		

2201	Utang bank		
3	Modal anggota		
3101	Simpanan Pokok		
3102	Simpanan Wajib		
3201	SHU tahun berjalan		
3201	Cadangan		
4	Penjualan		
4209	Komisi batu koral		
5	Harga pokok penjualan		
6	Beban Operasional		
61	Beban Penjualan		
6101	Beban gaji penjualan		
6102	Beban transportasi		
6103	Beban konsumsi		
6104	Beban perlengkapan toko		
6105	Beban penjualan lain-lain		
62	Beban Adm & Umum		
6201	Beban gaji manajer		
6202	Beban fotocopy		
6203	Beban perlengkapan kantor		
6204	Beban telepon		
6205	Beban rental komputer		
6206	Beban perbaikan peralatan kantor		
6207	Beban Administrasi lain-lain		
7	Pendapatan dan beban diluar usaha		
7101	Pendapatan bunga bank		
7201	Beban bunga bank		

Sumber: Hasil Perancangan Penulis, 2011

3. Membuat jurnal umum

Kelebihan dari jurnal umum ini adalah dapat mencatat semua jenis transaksi baik itu penjualan dan pembelian yang dilakukan secara tunai maupun kredit serta penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan. Jurnal umum ini juga dapat digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat ke dalam jurnal khusus seperti retur pembelian dan retur penjualan, namun jurnal umum ini juga memiliki kelemahan seperti terlalu rumit/repot dan akan terjadi pemborosan dalam pencatatan jika transaksi yang dicatat sering terjadi (berulang-ulang). Oleh karena itu,

jurnal umum ini lebih baik digunakan pada usaha yang frekuensi terjadinya transaksi sedikit.

Tabel IV.2
Bentuk Jurnal Umum

Bulan :

Tanggal	Bukti	Keterangan	Kode Akun	Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2011

4. Membuat buku besar

Buku besar empat kolom ini disebut juga buku besar bersaldo rangkap. Kelebihan dari buku besar empat kolom ini adalah dapat dengan mudah diketahuinya saldo dari setiap tanggal transaksi yang terjadi dan dapat langsung mengetahui keadaan saldo normal dari akun tersebut.

Koperasi Muhammadiyah tersebut sebaiknya menggunakan buku besar empat kolom, hal ini dikarenakan koperasi muhammadiyah ini mudah untuk mengetahui saldo setiap saat dari masing-masing akun dan dapat langsung mengetahui keadaan saldo normal dari akun tersebut.

Tabel IV. 3
Bentuk Buku Besar

Kode Akun:
Nama Akun:

Pos Saldo:
Saldo Awal:

No	Tanggal	Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2011

5. Membuat neraca saldo

Neraca saldo ini berguna untuk mengetahui keseimbangan jumlah debit dan kredit akun buku besar, jika neraca saldo ini tidak dibuat akan berdampak terjadinya kesalahan dalam melakukan *posting* ke dalam buku besar tidak dapat diketahui. Oleh karena itu, sebaiknya koperasi tersebut membuat neraca saldo sebagai berikut:

Tabel IV. 4

Bentuk Neraca Saldo
Koperasi PWM SUMSEL
Neraca Saldo
Per.....

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
11	Aktiva lancar		
1101	Kas	xxx	
1102	Bank	xxx	
1103	Piutang simpan pinjam anggota	xxx	
1104	Piutang waserda anggota	xxx	
1105	Persediaan barang dagang	xxx	
1106	Perlengkapan toko	xxx	
1107	Perlengkapan kantor	xxx	
12	Aktiva tetap	xxx	
1201	Peralatan toko	xxx	
1202	Akumulasi penyusutan peralatan toko		xxx
1203	Peralatan kantor	xxx	
1204	Akumulasi penyusutan peralatan kantor		xxx
2	Utang		
21	Utang jangka pendek		xxx
2101	Utang usaha		xxx
2102	Utang simpanan anggota		xxx
2103	Simpanan sukarela		xxx
2104	SHU belum dibagi		xxx
22	Utang jangka panjang		xxx
2201	Utang bank		xxx
3	Modal anggota		xxx
3101	Simpanan Pokok		xxx
3102	Simpanan Wajib		xxx
3201	SHU tahun berjalan		xxx

3201	Cadangan		XXX
4	Penjualan		XXX
4209	Komisi batu koral		XXX
5	Harga pokok penjualan		XXX
6	Beban Operasional		
61	Beban Penjualan	XXX	
6101	Beban gaji penjualan	XXX	
6102	Beban transportasi	XXX	
6103	Beban konsumsi	XXX	
6104	Beban perlengkapan toko	XXX	
6105	Beban penjualan lain-lain	XXX	
62	Beban Adm & Umum	XXX	
6201	Beban gaji manajer	XXX	
6202	Beban fotocopy	XXX	
6203	Beban perlengkapan kantor	XXX	
6204	Beban telepon	XXX	
6205	Beban rental komputer	XXX	
6206	Beban perbaikan perlatan kantor	XXX	
6207	Beban Administrasi lain-lain	XXX	
7	Pendapatan dan beban diluar usaha	XXX	
7101	Pendapatan bunga bank		XXX
7201	Beban bunga bank	XXX	

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2011

6. Membuat neraca lajur

Hasil penelitian menunjukkan bahwa koperasi tersebut diketahui bahwa belum membuat neraca lajur. Jika neraca lajur ini tidak dibuat maka akan berdampak terjadinya kesalahan akibat terlupakannya salah satu ayat jurnal penyesuaian dapat terjadi, selain itu neraca lajur ini berguna untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan. Oleh karena itu, sebaiknya koperasi muhammadiyah membuat neraca lajur sebagai berikut:

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal penyesuaian		Neraca saldo disesuaikan		Laba rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
6102	Beban transportasi										
6103	Beban konsumsi										
6104	Beban perlengkapan toko										
6105	Beban penjualan lain-lain										
6201	Beban gaji manajer										
6202	Beban fotokopi										
6203	Beban perlengkapan kantor										
6204	Beban telepon										
6205	Beban rental computer										
6206	Beban perbaikan peralatan kantor										
6207	Beban administrasi lain-lain										
7101	Pendapatan bunga bank										
7201	Beban bunga bank										

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2011

7. Membuat laporan keuangan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa koperasi tersebut belum membuat laporan keuangan yang sesuai dengan SAK tidak dapat disajikan secara wajar. Oleh karena itu, sebaiknya koperasi Muhammadiyah membuat laporan keuangan sebagai berikut.

a. Neraca

Tabel IV.6
Koperasi PWM SUMSEL
NERACA

Per

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	Jumlah
1101	Kas	0	
1102	Bank	0	
1103	Piutang smpn pnjm anggota	0	
1104	Piutang Waserda anggota	0	
1105	Persediaan Barang Dagang	0	
1106	Pelengkapan Toko	0	
1107	Perlengkapan Kantor	0	
	Jumlah Aktiva Lancar		0
1201	Peralatan toko	0	
1202	Akm peny peralatan toko	0	
1203	Peralatan kantor	0	
1204	Akm peny peralatan kantor	0	
	Jumlah Aktiva Tetap		0
	Total Aktiva		0
2101	Utang Usaha	0	
2102	Utang Simpanan Anggota	0	
2103	Simpanan Sukarela	0	
2104	SHU belum Dibagi	0	
2201	Utang Bank	0	
	Jumlah Kewajiban		0
3101	Simpanan Pokok	0	
3102	Simpanan Wajib	0	
3201	SHU Tahun Berjalan	0	
3202	Cadangan	0	
	Jumlah Ekuitas		0
	Jumlah Kewajiban & Ekuitas		0

Sumber : Hasil Perancangan Penulis, 2011



b. Perubahan Ekuitas

Tabel IV.7
Koperasi PWM SUMSEL
Laporan Perubahan Ekuitas
 Per.....

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	Jumlah
3101	Simpanan Pokok	0	
3102	Simpanan Wajib	0	
3201	SHU Tahun Berjalan	0	
3202	Cadangan	0	
	Laba/Prive	0	
	Modal Akhir		0

Sumber : Hasil Perancangan Penulis, 2011

c. Perhitungan Hasil Usaha

Tabel IV.8
Koperasi PWM SUMSEL
Perhitungan Hasil Usaha
 untuk Tahun yang Berakhir.....

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	Jumlah
4101	Penjualan	0	
	Jumlah Pendapatan		0
5101	Harga Pokok Penjualan	0	
	Jumlah HPP		0
6101	Beban gaji penjualan	0	
6102	Beban transportasi	0	
6103	Beban konsumsi	0	
6104	Beban perlengkapan toko	0	
6105	Beban penjualan lain-lain	0	
6201	Beban gaji manajer	0	
6202	Beban fotokopi	0	
6203	Beban perlengkapan kantor	0	
6204	Beban telepon	0	
6205	Beban rental komputer	0	
6206	Beban perbaikan peralatan kantor	0	
6207	Beban adm lain-lain	0	
7101	Pendapatan bunga bank		0
7201	Beban bunga bank	0	
	Jumlah biaya		0
	Laba Bersih		0

Sumber : Hasil Perancangan Penulis, 2011

Berdasarkan perancangan penyusunan laporan keuangan secara manual yang telah diuraikan sebelumnya maka langkah selanjutnya adalah merancang penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel* dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Merancang kode akun

Ada berbagai tipe kode rekening yang bisa dibuat untuk merancang kode rekening, namun penulis dapat membuat kode group/kelompok yang sederhana dengan struktur kode sebagai berikut :



Keterangan :

a. Digit Pertama

Untuk kode group/kelompok induk rekening dalam akuntansi seperti :

- | | |
|-------------------------------|-----|
| 1) Untuk kelompok Aktiva | : 1 |
| 2) Untuk kelompok Hutang | : 2 |
| 3) Untuk kelompok Modal/Prive | : 3 |
| 4) Untuk kelompok Pedapatan | : 4 |
| 5) Untuk kelompok Beban | : 5 |

b. Digit ke dua

Untuk kode sub kelompok/detail dalam akuntansi seperti:

1. Untuk sub kelompok aktiva lancar.
2. Untuk sub kelompok aktiva tetap.

3. Membuat Jurnal

- 1) Aktifkan sheet2
- 2) Kerjakan seperti pada langkah 1.b. bedanya untuk sheet2 diganti dengan Jurnal Umum
- 3) Buat format jurnal umum dalam lembar kerja tersebut seperti di bawah ini:
- 4) Masukkan transaksi yang terjadi pada format jurnal umum dalam lembar kerja yang sudah dibuat.

Gambar IV.3. Tabel jurnal umum

Tanggal	Buku	Keterangan	Kode Akun	Kode Buku	Debet	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2011

Cara mengisi data transaksi ke jurnal umum :

Sebelum pengisian transaksi dilakukan terlebih dahulu kita buat formula untuk mengisi nama akun secara otomatis yang diambil dari tabel rekening yang sudah dibuat sebelumnya. Dalam hal ini gunakan fungsi pembacaan tabel secara vertical yaitu VLOOKUP.

Letakan pointer pada kolom nama rekening jurnal umum, setelah itu ketikkan formula berikut ini: = VLOOKUP (Kode; range Tabel rekening:2), Keterangan :

Kode artinya range kode akun dalam jurnal umum, Range table artinya range isi tabel yang harus disorot dan jangan lupa diabsolutkan dengan menekan tombol F4 dan 2 (dua) artinya adalah nomor kolom tabel yang akan diambil isinya.

Setelah formula dibuat, selanjutnya untuk mengisikan transaksi ke jurnal umum ikuti langkah berikut ini:

- 1) Blok header format jurnal umum mulai dari tanggal transaksi sampai dengan kolom kredit.
- 2) Pilih menu data dan lanjutkan Form, akan tampil kotak dialog isian yang harus diisi, isikan semua transaksi yang ada pada jurnal umum.

4. Membuat Buku Besar

Sebelum melakukan posting ke buku besar, terlebih dahulu perlu dilakukan pengelompokan rekening buku besar, mulai dari Aktiva Lancar, Aktiva Tetap, Hutang Lancar, Hutang Tidak Lancar, Modal, Sisa Hasil Usaha, Pendapatan dan Biaya. Sehingga nantinya masing-masing buku besar yang akan dibuat akan ditempatkan pada satu sheet sesuai dengan kelompok akun yang ada. Adapun langka-langkah sbb:

- a. Aktifkan sheet 3
- b. Kerjakan seperti langkah sebelumnya (perintah 1.b). Ganti sheet 3 dengan BB.Aktiva Lancar, sheet 4 diganti dengan BB. Aktiva Tetap,

- sheet 5 diganti dengan BB. Hutang Lancar, dan seterusnya.
- c. Copy field yang ada pada jurnal umum (format jurnal umum) ke dalam buku besar, masing-masing nomor akun dibuatkan satu buku besar.
 - d. Copy field kode pada jurnal umum, karena ini akan dijadikan sebagai criteria pencarian nilai dari masing-masing buku besar yang akan dibuat dalam data jurnal umum.
 - e. Sembunyikan kolom field yang tidak dibutuhkan dalam hasil copy field jurnal umum. Dalam hal ini yang perlu disembunyikan adalah kolom yang berisi field kode dan nama akun. Caranya blok kedua kolom yang dimaksud (field kode dan nama akun) pilih menu Format Coloumn Hide.
 - f. Buat formula untuk pengisian nama akun secara otomatis dengan fungsi pembacaan tabel vertikal.
 - g. Formula : = *VLOOKUP (range kode;Tabel Rekening,2)*
 - h. Gunakan menu Data Filter *Advanced Filter*, akan tampil gambar seperti berikut ini:
 1. Tekan O untuk memilih pilihan *Copy to another location*
 2. Tekan L untuk memilih pilihan *List Range*, sorot *range header* dan data jurnal yang ada pada sheet Jurnal Umum
 3. Tekan T untuk memilih pilihan *Copy to*, sorot *range header* buku besar sampai kolom kredit.
 4. Klik Ok, untuk melihat hasilnya..
 5. Lakukan langkah yang sama untuk membuat semua rekening buku

besar yang ada.

6. Buat formula untuk mendapatkan saldo akhir dari setiap rekening buku besar. Perhatikan cara pembuatan formulanya akan sangat bergantung apakah akun tersebut bersaldo Debit atau Kredit.

Gambar IV.4. Tabel Buku Besar

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Master Aplikasi (Compatibility Mode) - Microsoft Excel'. The spreadsheet is designed as a 'Buku Besar' (General Ledger) template. It includes the following elements:

- Input Fields:**
 - Bulan:** A dropdown menu for selecting the month.
 - Kode Akun:** A text input field for the account code.
 - Nama Akun:** A text input field for the account name.
 - Pen Saldo:** A numeric input field for the opening debit balance.
 - Saldo Awal:** A numeric input field for the opening credit balance.
- Main Table:**

No	Tanggal	Bukti	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2011



Gambar IV.5. Tabel Buku besar Pembantu

The image shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Master Aplikasi [Compatibility Mode] - Microsoft Excel'. The spreadsheet is a ledger template for 'BUKU BESAR PEMBANTU'. It includes the following elements:

- Form Fields:**
 - Kode Pembantu:** A text input field.
 - Nama Reksasi:** A text input field.
 - Status Saldo Awal:** A numeric input field with the value '0'.
- Table:** A table with the following columns:

No	Tanggal	Buku	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2011

5. Membuat Neraca Saldo

Setelah selesai membuat seluruh rekening buku besar yang ada, maka selanjutnya user akan membuat neraca saldo. Neraca saldo adalah kumpulan buku besar yang ada yang telah dibuat pada langkah sebelumnya yang berisi saldo dari setiap rekening buku besar.

Langkah-langkah untuk membuat neraca saldo berikut ini:

- Aktifkan Sheet baru.
- Ganti sheet baru yang telah diaktifkan dengan nama Neraca Saldo.
- Buat format lembar kerja seperti pada sheet Tabel dengan cara mengcopynya, lalu tambahkan dengan kolom Debit dan Kredit.
- Masukkan saldo yang ada pada setiap akun buku besar ke dalam neraca saldo sesuai dengan posisinya D/K.

Keterangan:

NS.DEBIT : Range data Neraca Saldo kolom debit

NS.KREDIT : Range data Neraca Saldo kolom kredit

AJP.DEBIT : Range data Penyesuaian kolom debit

AJP.KREDIT : Range data Penyesuaian kolom kredit

f. Hitung Rugi Laba

Untuk mencari nilai rugi atau laba, user bisa menyelesaikan dengan memperhatikan ketentuan nomor akun/buku besar yang berlaku. Dalam hal ini unsur atau elemen rugi laba adalah seluruh akun pendapatan dan seluruh akun biaya atau beban, artinya nomor kedua jenis akun yang dimaksud memiliki nomor awal rekening 4 sampai 5. Jadi kita bisa mengisi formulanya sebagai berikut:

1. Pada posisi kolom DEBIT Rugi Laba:

=IF(NO.REK>4000;NSSP.DEBIT;0)

2. Pada posisi kolom KREDIT Rugi Laba:

=IF(NO.REK>4000;NSSP.KREDIT;0)

g. Mengisi Neraca Akhir

Sama dengan cara mengisi kolom Rugi Laba, hanya logika untuk nomor rekeningnya saja yang dibalik sehingga formulanya sebagai berikut:

1. Pada posisi kolom DEBIT NERACA AKHIR:

=IF(NO.REK<4000;NSSP.DEBIT;0)

2. Pada posisi kolom KREDIT NERACA AKHIR:

=IF(NO.REK<4000;NSSP.KREDIT;0)

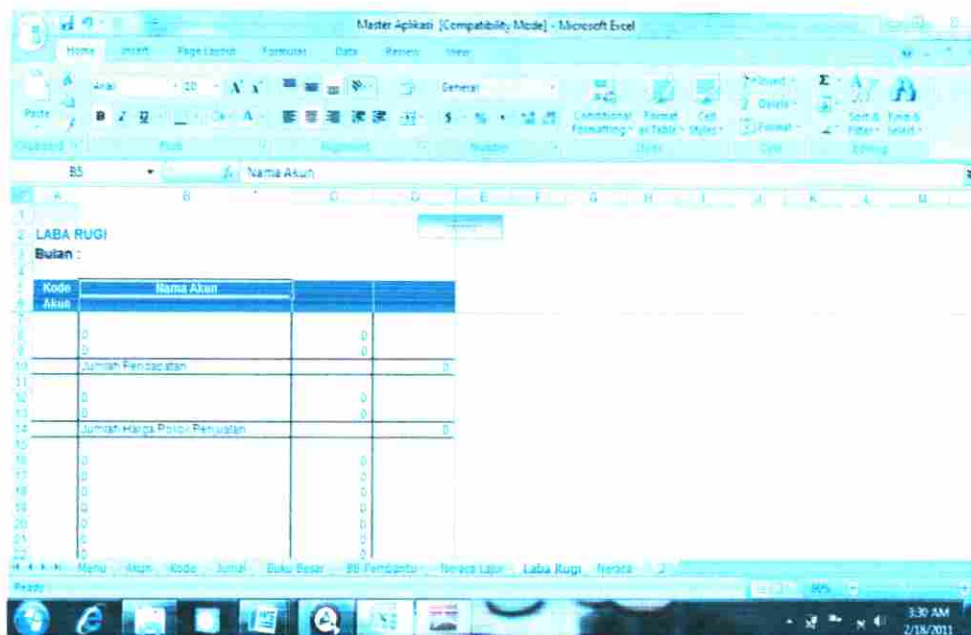
Keterangan:

- a) NO.REK : Range data kolom nomor rekening
- b) Nssp.DEBIT :Range data Neraca Saldo Setelah penyesuaian kolom debit.
- c) Nssp.KREDIT :Range data Neraca Saldo Setelah Penyesuaian kolom Kredit.

7. Membuat Laporan Keuangan

Untuk membuat laporan keuangan, user tinggal mengambil datanya dari neraca lajur yang sudah diisi. Pengambilan data dari neraca lajur bisa secara langsung atau bisa membuat suatu formula menggunakan fungsi pembacaan tabel secara vertical (*VLOOKUP*). Sehingga akan di dapat Laporan Perhitungan hasil usaha dan Laporan Keuangan Neraca.

Gambar IV.8. Perhitungan Hasil Usaha



Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2011

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan dan uraian pada bab empat, dapat disimpulkan bahwa Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang belum menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan. Hal lain yang ditemukan adalah bahwa Koperasi Muhammadiyah melaporkan laporan keuangan neracanya setiap bulan. Koperasi Muhammadiyah tidak mengungkapkan alasan fakta bahwa jumlah dalam laporan keuangan neraca yang disajikan tidak dapat diperbandingkan.

Koperasi masih menggunakan proses penyusunan laporan keuangan dengan cara manual yaitu memasukkan data-data transaksi keuangan kedalam *microsoft excel* tetapi belum terkomputerisasi sehingga tidak berjalan efektif karena proses akuntansi yang dilakukan oleh manusia secara manual sangat lambat dan cenderung salah catat sehingga memerlukan banyak waktu dan tidak efisien karena akan menghabiskan banyak perlengkapan contohnya kertas.

Pada penelitian ini penulis merancang penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel* dengan langkah-langkah sebagai berikut: 1. Merancang kode akun, 2. Membuat tabel akun, 3. Membuat jurnal umum, 4. Membuat buku besar, 5. Membuat neraca saldo, 6. Membuat neraca lajur, dan 7. Membuat laporan keuangan.

B. SARAN

Bagi Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang sebaiknya menyusun laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi *soft accounting excel* yang dirancang oleh penulis agar laporan keuangan yang dibuat oleh pihak koperasi menjadi lebih wajar.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Yani. 2010. **Aplikasi Akuntansi Menggunakan Microsoft Excel**. MateriKuliah.Com. November
- Dwi Rahayu Boedikartini. 2010. **Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Pada PT.212 Siaga Property Management Dengan Menggunakan Visual Basic 6.0 Dan SQL Server 2000 Berbasis Client Server**. Tesis Universitas Komputer Indonesia. <http://alumni.unikom.ac.id>. Diakses 19 Desember 2010
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. **Standar Akuntansi Keuangan**. Salemba Empat, Jakarta.
- Moelyati dkk. 2000. **Siklus Akuntansi**. Penerbit Yudhistira, Jakarta
- Mulyadi. 2001. **Sistem Akuntansi**. Salemba Empat, Jakarta
- Nan Lin Alih Bahasa W. Gulo. 2002. **Metodologi Penelitian**. PT. Grasindo, Jakarta.
- Nur Indrianto dan Bambang Supomo. 2002. **Metodologi Penelitian Bisnis**. BPFE Yogyakarta.
- Rudianto. 2005. **Akuntansi Koperasi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan**. PT. Grasindo, Jakarta.
- Riadi. 2010. **Studi Kasus Akuntansi Dengan Ms. Excel dan Ms. Access**. MateriKuliah.Com. November
- Sitti Maulani. 2010. **Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Laba Rugi Pada PT.Travalink Indonesia Tours & Travel Menggunakan Microsoft Visual Basic 6.0 Dan Microsoft SQL Server 2000 Berbasis Server**. Tesis Universitas Komputer Indonesia. <http://alumni.unikom.ac.id>. Diakses 19 Desember 2010
- Sofyan Syafri Harahap. 2007. **Teori Akuntansi**. Edisi Revisi. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Sri Rahayu, M. Fahmi, dan Abdul Aziz. 2006. **Pengantar Aplikasi Komputer**. UMP. Palembang.

- Sugiono. 2006. **Metodologi Penelitian Bisnis**. ALVABETA, Bandung.
- Swastika Andi. 2010. **Kelemahan dan Kelebihan Excel 2007 untuk Mnegolah Data**, [http:// google kelebihan dan kekurangan excel 2007 untuk mengolah data.html](http://google.kelebihan.dan.kekurangan.excel.2007.untuk.mengolah.data.html). Desember.
- Warren Carl S, Reeve James M, Fess Philip E. Alih Bahasa Aria Farahmita, Amanugrahani, Taufik Hendrawan. 2006. **Pengantar Akuntansi**. Salemba Empat. Jakarta.
- Yuhanis Ladewi. 2009. **Pengantar Akuntansi Suatu Pemahaman**. LPFE UMP. Palembang.
- Zaki Baridwan. 2004. **Intermediate Accounting**. Edisi Delapan. BPFE-Yogyakarta.

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI**



JURUSAN

JURUSAN MANAJEMEN (S1)
JURUSAN AKUNTANSI (S1)
MANAJEMEN PEMASARAN (D III)

IZIN PENYELENGGARAAN

No 3450/D/T/2005
No 3449/D/T/2005
No 1611/D/T/2005

AKREDITASI

No 015/BAN-PT/Ak-VII/S1/VII/2003 (B)
No 020/BAN-PT/Ak-IXI/S1/X/2005 (B)
No 003/BAN-PT/Ak-IV/Dpi-III/V/2004 (B)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu ☎(0711) 511488 Facsimile 518018 Palembang 30263



LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Kamis, 03 Maret 2011
Waktu : 09.00 WIB
Nama : Yosef Kalula
NIM : 22 2007 080
Jurusan : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi : PERANCANGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN MENGGUNAKAN SOFT ACCOUNTING EXCEL PADA KOPERASI MUHAMMADIYAH WILAYAH SUMATERA SELATAN DI KOTA PALEMBANG

TELAH DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Hj. Yuhanis Ladewi, S.E, Ak., M.Si	Pembimbing	2/14/ 2011	
2	Hj. Yuhanis Ladewi, S.E, Ak., M.Si	Ketua Penguji	10/3	
3	Betri Sirajuddin, S.E, Ak., M.Si	Anggota Penguji I	10/3 - 2011	
4	Lis Djuniar, S.E,M.Si	Anggota Penguji II	9/3 - 2011	

Palembang, **Maret 2011**
An. Dekan
Ketua Jurusan Akuntansi



Dr. Sunardi, S.E, M.Si



Perengkapan Toko	1.j	-											
Total Aktiva Lancar		17,503,700	26,416,550	4,192,127,941	Total Utang	262,000	215,000	4,112,361,075					
Aktiva Tetap					Modal Anggota	-	-						
Peralatan Kantor	2.a	1,027,000	1,027,000	11,269,100	Simpanan Pokok	4,500,000	5,700,000	30,600,000					
Akumulasi Penyusutan Kantor	2.b	(102,700)	(105,400)	(1,138,400)	Simpanan Wajib	4,600,000	10,000,000	16,810,000					
Peralatan Toko	2.c	225,000	398,000	897,000	Modal Sumbangan PWM SS	10,000,000	10,000,000	10,000,000					
Akumulasi Penyusutan Toko	2.d	(22,500)	(45,000)	(127,225)	SHU Tahun Berjalan	(731,500)	1,776,150	15,317,416					
Total Aktiva Tetap		1,126,800	1,274,600	10,900,475	Cadangan Koperasi								
					Total Modal	18,368,500	27,476,150	72,727,416					
Total Aktiva		18,630,500	27,691,150	4,181,227,466	Total Utang & Modal	18,630,500	27,691,150	4,185,088,491					

NO	NAMA ANGGOTA	TANGGAL MASUK	SIMPANAN POKOK	SIMPANAN WAJIB							TOTAL
				AGUST	SEPT	OKT	NOP	DES	TOTAL		
1	H. Nofrizal Nawawi, Lc., M.Pd.I		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
2	DR. Romli SA, M.Ag		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
3	Drs. H. Abu Hanifah		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
4	Prof Dr. H. Eddy Mart Salim, Sp.		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
5	Drs. KH. Thohlon Abdul Rauf		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
6	H. Abdullah Sani, BA		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
7	Drs. H. Marshaal NG, SH., M.H.		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
8	Drs. H. M. Hasbi Ashshiddiqi		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
9	M. Nuridn Juned		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
10	Drs. H. Anzali		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
11	Drs. Arfan Hasan, MT		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
12	Dra. Del Fahmita		100.000,00	-	-	-	-	-	-	-	150.000,00
13	H. Suroso, PR, S.Ag		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
14	Henriyadi Fausal		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00
15	Najib HK, S.Pd.I		100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220.000,00

: GEDUNG DAKWAH MUHAMMADIYAH
: DAFTAR PEMBIAYAAN ANGGOTA DAN ANGSURAN PER BULAN
: OKTOBER 2010

KTL ADM	NAMA NASABAH	TGL REALISASI	FLAPOND	JK. BLN	ANG KE	PEMBY TAHAB	INSTANSI	PERIODE LUNAS BULAN	PARAF BAYARKASIR
	ARIPIN	15 / 12 / 2009	10.000.000,00	36	11	1	PWM SS	NOP 2013	
	ABDULLAH ASRI	15 / 12 / 2009	20.000.000,00	60	11	1	PWM SS	NOP 2015	
	MARWANDI	15 / 12 / 2009	20.000.000,00	60	11	1	PWM SS	NOP 2015	
	YULIDAR HIKMAWATI	15 / 12 / 2009	25.000.000,00	36	11	1	KPA UMP	NOP 2013	
	SYAFRAN	15 / 12 / 2009	20.000.000,00	36	11	1	KPA UMP	NOP 2013	
	LINDRAYENI	15 / 12 / 2009	20.000.000,00	36	11	1	KPA UMP	NOP 2013	
	OLAN	15 / 12 / 2009	20.000.000,00	36	11	1	SMA M I PLP	NOP 2013	
	M. SABRI	15 / 12 / 2009	10.000.000,00	48	11	1	SMA M I PLP	NOP 2014	
	SITI FATIMAH	15 / 12 / 2009	20.000.000,00	60	11	1	SMA M I PLP	NOP 2015	
	M. MAWARDI	15 / 12 / 2009	30.000.000,00	60	11	1	SMA M I PLP	NOP 2015	

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

MAHASISWA : YOSEF KALULA	PEMBIMBING
: 22.2007.080	KETUA : Hj. YUHANIS LADEWI, S.E.Ak, M.Si
JURUSAN : AKUNTANSI	ANGGOTA :
TITEL SKRIPSI : PERANCANGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN MENGGUNAKAN SOFT ACCOUNTING EXCEL PADA KOPERASI WILAYAH SUMSEL DI KOTA PALEMBANG	

TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
31-02-2011	Bab I - IV	[Signature]		Perbaikan
03-02-2011	Bab I - IV	[Signature]		Perbaikan
04-02-2011	Bab I - IV	[Signature]		Perbaikan
4-02-2011	Bab I - IV	[Signature]		Perbaikan
6-02-2011	Bab I & III	[Signature]		Perbaikan
	Bab II & IV	[Signature]		Perbaikan
7-02-2011	Bab II	[Signature]		Perbaikan
	Bab III, Abstrak dan	[Signature]		Perbaikan
14-02-2011	Bab IV, V, Abstrak	[Signature]		Perbaikan

TAN	Di keluaran di : Palembang
	Pada tanggal : 25 / 11 / 2010
swa diberikan waktu menyelesaikan Skripsi, terhitung sejak tanggal ditetapkan	 Dekan Ketua Jurusan,





ECONOMICS FACULTY
UNIVERSITY OF MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LANGUAGE INSTITUTE & CAREER

Jl. Ahmad Yani - 14 Ulu Palembang
 Telp. 0711.511433 / 081958798699
 e-mail: lbpk_feump@yahoo.com

TOEFL PREDICTION TEST

FULL NAME	TIME TAKEN
YOSEF KALULA	08.00-10.00 AM

SEX	DATE OF BIRTH	TEST DATE
M/F	D/M/Y	D/M/Y
M	12-Sep-88	27-Dec-10

EXAMINEE'S NUMBER
222007080

TOEFL PREDICTION SCORES

N 1	SECTION 2	SECTION 3	TOTAL SCORE
	40	43	410

DATE OF REPORT
3-Jan-11


 (Muhammad Fahmi., S.E., M.Si)
 CHAIRMAN




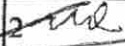

When properly signed, this report certifies that the candidate whose name appears above has taken the TOEFL prediction Test of Economics faculty - language institute & career under secure conditions. This score is valid for only six months. This report is confidential

BERITA ACARA SEMINAR USULAN PENELITIAN

Telah dilaksanakan Seminar Usulan Penelitian mahasiswa :

Nama : YOSEF KALULA
NIM : 222007080
Jurusan : AKUNTANSI
Hari / Tanggal : RABU / 12 Januari 2011
Pukul : 08:00 WIB
Judul : PERANCANGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN
MENGUNAKAN SOFT ACCOUNTING EXCEL PADA KOPERSI MUHAMMADI
YAH WILAYAH SUMATERA SELATAN DI KOTA PALEMBANG

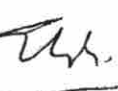
Dengan Penelaah sebagai berikut :


NO	NAMA	TANDA TANGAN PEMBIMBING / PENELAAH	SARAN / PERBAIKAN
1	Yuhanis Ladewi, Hj. S.E, M.Si	1 	Perbaiki kembali & saran.
2	Sunardi, Drs, S.E, M.Si	2 	
3	Rosalina Ghazali, S.E. Ak, M.Si	3 	Perbaiki kembali Saran.

Hasil Seminar :

- .. Disetujui tanpa perbaikan
- .. Disetujui dengan perbaikan
- .. Ditolak/ubah materi UP/Seminar UP kembali



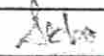


ditetapkan : di Palembang
tanggal : 10 Januari 2011

Dekan
Ketua Jurusan Akuntansi,

Drs. Sunardi, S.E., M.Si



**DAFTAR HADIR SEMINAR USULAN PENELITIAN
MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
PERIODE GANJIL 2010 - 2011**

Nama : YOSEF KALULA
 NIM : 222007080
 Jurusan : AKUNTANSI
 Hari / Tanggal : RABU / 12 Januari 2011
 Pukul : 08:00 WIB
 Judul : PERANCANGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN MENGGUNAKAN
 SOFT ACCOUNTING EXCEL PADA KOPERSI MUHAMMADI YAH WILAYAH
 SUMATERA SELATAN DI KOTA PALEMBANG

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN
1	Hajjion Fajra Anggara		1 
2	Budi Suardi	22.2006.127	2 
3	Alberto Dede	22.2006.190	3 
4	Gatria Wahyu	22.2007.200	4 
5	Eko Wahid Sutrisno	22.2007.164	5 
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15

ditetapkan : di Palembang
 tanggal : 10 Januari 2011



Uhs.
Des. Sunardi, S.E., M.Si



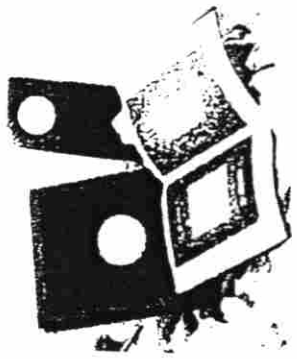
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : YOSEF KALULA
NIM : 222007080
JURUSAN : Akuntansi

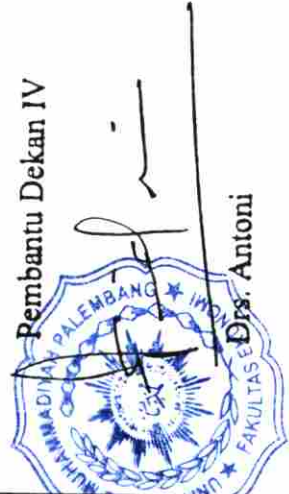


Yang dinyatakan LULUS Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat MEMUASKAN

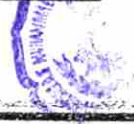
Palembang, 22 Februari 2011



an. Dekan
Rembantu Dekan IV



Drs. Antoni



(c) Aktivitas pendanaan adalah pengungkapan arus kas yang timbul dari aktivitas pendanaan perlu dilakukan sebab berguna untuk memprediksi klaim terhadap arus kas masa depan oleh para pemasok modal perusahaan (PSAK, 2009: 2.4). Arus kas dari kegiatan pendanaan adalah Kegiatan yang termasuk dalam kelompok ini adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi modal dan pinjaman jangka panjang perusahaan (Sofyan, 2007:257).

Dari beberapa pengertian komponen laporan arus kas tersebut dapat disimpulkan, bahwa komponen laporan arus kas terdiri dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

(4) Laporan Promosi Ekonomi Anggota adalah laporan yang memperlihatkan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi selama suatu tahun tertentu. Komponen laporan promosi ekonomi anggota terdiri dari:

(a) Manfaat ekonomi mencakup manfaat yang diperoleh selama tahun berjalan dari transaksi pelayanan yang dilakukan koperasi untuk anggota dan manfaat yang diperoleh pada akhir tahun buku dari pembagia sisa hasil usaha tahun berjalan.

(b) Promosi ekonomi anggota adalah peningkatan pelayanan koperasi kepada anggotanya dalam bentuk manfaat ekonomi yang diperoleh sebagai anggota koperasi (PSAK, 2009: 27)

Tabel II.1	Bentuk Neraca Skontro	16
Tabel II.2	Bentuk laporan Perhitungan Hasil Usaha <i>Multiple Step</i>	18
Tabel II.3	Bentuk Laporan Arus Kas	19
Tabel II.4	Bentuk Laporan Promosi Ekonomi Anggota (Produsen)	21
Tabel II.5	Bentuk Laporan Promosi Ekonomi Anggota (Konsumen)	28
Tabel III.1	Operasionalisasi variabel	44
Tabel IV.1	Kode Akun dan Tabel Akun	56
Tabel IV.2	Bentuk Jurnal Umum	58
Tabel IV.3	Bentuk Buku Besar	58
Tabel IV.4	Bentuk Neraca Saldo	59
Tabel IV.5	Bentuk Neraca Lajur	61
Tabel IV.6	Neraca	63
Tabel IV.7	Laporan Perubahan Ekuitas	64
Tabel IV.8	Perhitungan hasil usaha	64

Gambar II.1	Siklus <i>Soft Accounting Excel</i>	26
Gambar IV.1	Struktur Organisasi Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang	49
Gambar IV.2	Kode Akun dan Tabel Akun	66
Gambar IV.3	Jurnal Umum	67
Gambar IV.4	Buku Besar	70
Gambar IV.5	Buku Besar Pembantu	71
Gambar IV.6	Neraca Saldo	72
Gambar IV.7	Neraca Lajur	73
Gambar IV.8	Neraca	75
Gambar IV.9	Perubahan Ekuitas	76
Gambar IV.10	Perhitungan Hasil Usaha	76

Lampiran 1	Surat Keterangan Selesai Riset dari Tempat Penelitian.....
Lampiran 2	Laporan Neraca.....
Lampiran 3	Simpanan Pokok/ Simpana Wajib.....
Lampiran 4	Daftar Angsuran.....
Lampiran 5	Foto Copy Aktivitas Bimbingan Skripsi.....
Lampiran 6	Sertifikat Hapalan Al-Quran
Lampiran 7	Biodata.....

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

**ABSTRAK**

Yosef Kalula /22 2007 080/2011/ Perancangan Penyusunan Laporan Keuangan dengan Menggunakan *Soft Accounting Excel* pada Koperasi Muhammadiyah Palembang.

Perumusan masalahnya adalah bagaimana merancang penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel* pada koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang. Penelitian ini bermanfaat bagi penulis, Koperasi Muhammadiyah

Penelitian ini termasuk penelitian Deskriptif. Tempat penelitian dilakukan di Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan. Variabel yang digunakan perancangan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel*. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data dalam penulisan skripsi ini menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif. Teknik analisis yang digunakan yaitu dengan mendeskripsikan dan melakukan perancangan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *Soft Accounting Excel* dengan langkah-langkah antara lain 1. Merancang kode akun, 2. Membuat table akun, 3. Membuat jurnal umum, 4. Membuat buku besar, 5. Membuat neraca saldo, 6. Membuat jurnal penyesuaian, 7. Membuat neraca lajur, dan 8. Membuat laporan keuangan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Koperasi Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan di Kota Palembang belum melakukan penyusunan laporan keuangan yang sesuai Standar Akuntansi Keuangan dan supaya laporan keuangan tersebut wajar, sebaiknya koperasi melakukan perancangan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *soft accounting excel*.

Kata kunci : Laporan Keuangan dan *Soft Accounting Excel*

ABSTRACT

Yosef Kalula / 22 2007 080 / The Design of the Financial Statement Arranging by Using Soft Accounting Excel at South Sumatera Muhammadiyah Cooperation in Palembang.

The problem of this study was how to design the arranging of financial statement by using soft accounting excel at South Sumatera Muhammadiyah cooperation in Palembang. The objective of this study was to design the arranging of financial statement by using soft accounting excel at South Sumatera Muhammadiyah cooperation in Palembang. The significances of this study were for the writer, Sumatera Muhammadiyah Cooperation, and the almanater.

This study used descriptive research. The study was conducted at South Sumatera Muhammadiyah cooperation. The variable of this study was the design of the financial statement arranging by using Soft Accounting Excel. The data used in this study was primary data. Techniques of collecting the data in this study were using interview and documentation. The method of analysis in this study was qualitative analysis. Techniques of analyzing used in this study were by describing and conducting the design of the financial statement arranging by using Soft Accounting Excel with the procedures as follows: 1. Design an account code, 2. Create an account table, 3. Make a general journal, 4. Make a ledger, 5. Make a trial balance, 6. Make an adjusting-journal, 7. Make a work sheet, 8. Make a financial statement.

The result showed that South Sumatera Muhammadiyah cooperation in Palembang had not arranged an appropriate financial statement based on the Financial Accounting Standard and qualified of financial statement, shouldly cooperation doing design the financial statement arranging by using soft accounting excel.

Key words: Financial Statement and Soft Accounting Excel

BIODATA PENULIS

Nama : YOSEF KALULA
NIM : 22 2007 080
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Tempat dan Tanggal Lahir : Lubuk Lancang, 12 September 1988
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat : Jln. Radial Rusun Blok 01 No. 54 RT. 15 RW 05
Palembang, 30133
No. Telp : 085273398996
Nama Orang Tua
Ayah : Zulny
Ibu : Hermawati
Pekerjaan Orang Tua
Ayah : Wiraswasta
Ibu : Wiraswasta
Alamat : SDA

Palembang, 2011

Penulis