

**ANALISIS PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DALAM
RANGKA PENYAJIAN INFORMASI KEUANGAN YANG WAJAR
PADA KOPERASI GURU DAN KARYAWAN
"AMANAH" DI PALEMBANG**

SKRIPSI

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



OLEH :

**NAMA : BAYU HALDI PUTRA
NIM : 222007140**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2011**



PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BAYU HALDI PUTRA

NIM : 222007140

Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa 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, Agustus 2011

Penulis



BAYU HALDI PUTRA

**Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang**

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : ANALISIS PROSES PENYUSUNAN LAPORAN
KEUANGAN DALAM RANGKA PENYAJIAN
INFORMASI KEUANGAN YANG WAJAR PADA
KOPERASI GURU DAN KARYAWAN “AMANAH”
DI PALEMBANG

Nama : BAYU HALDI PUTRA
Nim : 222007140
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Akuntansi Koperasi

**Diterima dan Disyahkan
Pada Tanggal.....**

Pembimbing

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

**Mengetahui
Dekan
u.b Ketua Jurusan**

(Drs. Sunardi, SE, M.Si)

Motto :

- ❖ *Sesungguhnya Allah tidak pernah menganiaya manusia sedikitpun, akan tetapi manusia itulah yang menganiaya diri mereka sendiri.*

(Q.S. Yunus:44)

- ❖ *Masalah tidak akan menjadi rumit jika kamu bisa menyikapinya dengan sabar dan dengan kelapangan.*

(Bayu Haldi Putra)

Terucap Syukur pada-Mu Allah SWT

Ku persembahkan Amanah ini Kepada :

- ❖ *Kedua Orang Tua yang Sangat Kucintai yang Selalu Berdoa dan Berusaha Demi Keberhasilanku*
- ❖ *Saudara - Saudara Ku Tersayang (Kak Rio, Kak Ade, Yuk Dilla)*
- ❖ *Rekan - Rekan Seperjuangan*
- ❖ *Sahabat - Sahabat Komplekku*
- ❖ *Almamaterku (UMP)*



PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarohkatuh

Alhamdulillahirrobbil A'lam, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan Amanah.

Koperasi "Amanah" yang berada di SMA Muhammadiyah 1 Palembang belum melakukan proses penyusunan laporan keuangan secara wajar. Sehingga penulis melakukan analisis proses penyusunan laporan keuangan yang dimulai dari bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur dan laporan keuangan.

Ucapan terima kasih, penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku (Haldi Wantar dan Nailastri S.Pd.) yang telah mendo'akan, membiayai, mendidik, dan memberi dorongan semangat dan motivasi kepada penulis. Kakak dan Ayukku (Arie Okta Haldi, S.P. , Ade Relland Prima Haldi, S.T. dan Faradila Septri Haldi, Am.Kep.) yang telah memberikan doa, dorongan semangat, dan membantu membiayai penulis. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada 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 M. Taufik Syamsudin, S.E, Ak., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Bapak Drs. Sunardi, SE, M.Si dan Ibu Welly, SE M.Si selaku Ketua dan Staf Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
4. Seluruh Dosen Pengajar dan Staff Administrasi Universitas Muhammadiyah Jurusan Akuntansi yang telah membantu dan mendidik penulis.
5. Bapak Drs. H. Kurdi Mufti selaku Ketua Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah” SMA Muhammadiyah 1 Palembang.
6. Seluruh Staff dan Karyawan koperasi “Amanah” SMA Muhamadiyah 1 Palembang.
7. Rekan – rekan seperjuangan angkatan 2007 dan teman-teman KKN Angkatan XXXV Desa Karang Mulia, terima kasih atas bantuan, persahabatan dan semua kenangan yang telah kalian berikan.
8. Sahabat – sahabatku terima kasih atas dukungannya dalam penyelesaian laporan ini.
9. Teman – teman satu bimbinganku terima kasih untuk informasinya.

10. Serta tak lupa Saya ucapkan terima kasih kepada semua orang yang telah berjasa dalam menyelesaikan laporan ini.

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, Agustus 2011

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERSEMBAHAN MOTTO	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
ABSTRACT	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
 BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	7
B. Landasan Teori	9
1. Proses Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi	9
a. Pengertian Proses Penyusunan Laporan	
keuangan Koperasi	9
b. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi	10
c. Tahap – Tahap Penyusunan Laporan Keuangan	11

	2. Informasi Keuangan Koperasi	14
	a. Pengertian Informasi Keuangan Koperasi.....	14
	b. Jenis Laporan Keuangan Koperasi	15
	c. Karakteristik Laporan Keuangan Yang Wajar ..	24
BAB III	METODE PENELITIAN	
	A. Jenis Penelitian	28
	B. Tempat Penelitian	29
	C. Operasionalisasi Variabel	29
	D. Data yang Diperlukan	30
	E. Teknik Pengumpulan Data	30
	F. Analisis Data dan Teknik Analisis.....	31
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Hasil Penelitian	33
	1. Gambaran Umum Tempat Penelitian	33
	2. Data-Data yang Berhubungan dengan Proses Penyusunan Laporan Keuangan	39
	B. Pembahasan Hasil Penelitian	44
	1. Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar.....	44
	2. Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar	52
	3. Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi Yang Wajar.....	60
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	
	A. Simpulan	65
	B. Saran	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Laporan Neraca koperasi “Amanah”	4
Tabel II.1 Bentuk Jurnal Umum	13
Tabel II.2 Bentuk Neraca	17
Tabel II.3 Bentuk Laporan Perhitungan Hasil Usaha	19
Tabel II.4 Bentuk Laporan Arus Kas	22
Tabel II.5 Bentuk Laporan Promosi Ekonomi (koperasi produsen)	23
Tabel II.6 Bentuk Laporan Promosi Ekonomi (koperasi konsumen)	24
Tabel III. 1 Operasionalisasi variabel	29
Tabel IV.1 Laporan Neraca	40
Tabel IV.2 Laporan Simpan Pinjam.....	41
Tabel IV.3 Laporan Rabat Buku	42
Tabel IV.4 Laporan Rabat ATK, Baju Olahraga, batik, HW	43
Tabel IV.5 Bentuk Akun	49
Tabel IV.6 Laporan Neraca	53
Tabel IV.7 Laporan Perhitungan SHU 2008	57
Tabel IV.8 Laporan Perhitungan SHU 2009	58
Tabel IV.9 Laporan Perhitungan SHU 2010	59

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Tahap – Tahap Penyusunan Laporan Keuangan.....	12
Gambar IV.1 Struktur Organisasi	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Keterangan Selesai Riset dari Tempat Penelitian
Lampiran 2	Foto Copy Aktivitas Bimbingan Skripsi
Lampiran 3	Sertifikat Hapalan Al-Quran
Lampiran 4	Sertifikat TOEFL
Lampiran 5	Biodata.....

ABSTRAK

Bayu Haldi Putra/222007140/2011/ Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan Amanah.

Perumusan masalah bagaimana proses penyusunan laporan keuangan koperasi dalam rangka penyajian informasi keuangan yang wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah”. Tujuan untuk mengetahui proses penyusunan laporan keuangan koperasi dalam rangka menyajikan informasi keuangan yang wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah”. Penelitian ini bermanfaat bagi penulis, bagi Koperasi Amanah” di SMA Muhammadiyah 1 Palembang, dan bagi almamater.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian Deskriptif. Variabel yang digunakan adalah penyusunan laporan keuangan dan informasi keuangan yang wajar. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Teknik analisis yakni dengan mendeskriptifkan dan melakukan proses penyusunan laporan keuangan dalam rangka penyajian informasi keuangan yang wajar.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Koperasi “Amanah” yang berada di SMA Muhammadiyah 1 Palembang belum melakukan penyusunan laporan keuangan secara wajar. Sehingga perlu dilakukan analisis terhadap proses penyusunan laporan keuangan tersebut. Proses penyusunan laporan yang dilakukan dimulai dari adanya transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur, dan laporan keuangan.

Kata kunci : Penyusunan laporan keuangan, Informasi keuangan yang wajar

ABSTRACT

Bayu Haldi Putra/222007140/2011/ Process of Preparation of Financial Report Analysis for Served Financial Information well in Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah" .

Formulation of the problem of how the process of preparation of financial report for served financial information well in Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah". Objective of identifying the process of preparation of financial report for served financial information well in Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah". The significances of this study were for the writer, Cooperatives "Amanah" at SMA Muhammadiyah 1 Palembang, and the almamater

This research uses descriptive research. Place of research conducted at Cooperative "Amanah" located in the SMA Muhammadiyah 1 Palembang listed on the Department of Industry, Trade and Cooperatives of Palembang. The variable used is the preparation of financial statements and financial information reasonable. The data used in this study are primary and secondary data. Data collection techniques used in this study are interviews and documentation. Analysis of the data used in this study is qualitative analysis. Analysis technique that is with descriptive and make the process of preparation of financial statements in the context of a fair presentation of financial information.

The results showed that the cooperative "Amanah" located in the SMA Muhammadiyah 1 Palembang has not done the preparation of financial statements fairly. So we need to do an analysis of the process of preparing financial statements. The process of drafting a report conducted starting from the transactions, journals, ledgers, trial balance, adjusting entries, work sheet, and financial statements.

Key words: The preparation of financial statements, financial information which is reasonable

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan suatu kegiatan untuk memperoleh, mengolah dan menyajikan informasi keuangan yang diharapkan dapat bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi. Sebagai produk akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang berisikan informasi keuangan kuantitatif mengenai posisi keuangan perusahaan pada suatu saat. Hasil usaha dalam suatu periode dan perubahan-perubahan dalam posisi keuangan koperasi maupun informasi tambahan yang relevan dengan kebutuhan laporan keuangan.

Proses penyusunan laporan keuangan koperasi berlangsung selama dua belas bulan atau satu tahun. Proses penyusunan laporan keuangan koperasi dimulai dari siklus akuntansi yang berupa pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penganalisaan data keuangan dari koperasi yang bersangkutan. Kegiatan pencatatan, penggolongan dan peringkasan merupakan proses yang dilakukan secara rutin dan berulang – ulang setiap terjadi transaksi keuangan, sedangkan kegiatan pelaporan dan penganalisaan dilakukan pada waktu – waktu tertentu (Sri Apsari, 2010:18).

Laporan keuangan dibutuhkan baik oleh pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan sesuai dengan kepentingan masing-masing. Pihak internal terdiri dari manajemen, auditor internal, dan pegawai. Pihak eksternal terdiri dari investor, kreditor, auditor eksternal, dan pemerintah. Laporan keuangan yang dihasilkan harus memenuhi karakteristik dan standar kualitas agar dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu relevan, dapat dimengerti, dapat uji, netral, tepat waktu, dapat dibandingkan, dan lengkap. Tujuan khusus laporan keuangan adalah menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, posisi keuangan, hasil operasi dan perubahan-perubahan lainnya dalam posisi keuangan (Rudianto, 2006:212).

Menurut standar akuntansi keuangan laporan keuangan koperasi terdiri dari neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota (PSAK, 2009:27.9). Neraca disusun untuk menggambarkan posisi keuangan koperasi pada waktu tertentu yang terdiri dari unsur aktiva, kewajiban dan ekuitas. Laporan perhitungan sisa hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non-anggota. Laporan arus kas disusun dengan tujuan memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas atau setara kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu. Adapun laporan



promosi ekonomi anggota adalah laporan yang memperlihatkan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi selama satu tahun tertentu.

Sebagai badan usaha, Koperasi Amanah harus dikelola dengan baik sebagai layaknya badan usaha lain. Dalam menjalankan kegiatan usahanya dikelola secara profesional. Pengelolaan yang profesional memerlukan adanya informasi laporan keuangan yang relevan serta dapat diandalkan. Koperasi Amanah diharapkan dapat menyusun laporan keuangan dengan wajar.

Koperasi “Amanah” mengeluarkan dua jenis laporan keuangan sebagai pertanggungjawabannya kepada rapat anggota, yaitu Neraca dan Laporan Sisa Hasil Usaha. Dengan membandingkan karakteristik khusus Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan tentang pos – pos laporan keuangan yang disajikan oleh Koperasi “Amanah” maka dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Koperasi ini belum menyajikan Informasi keuangan yang wajar.

Penyajian laporan keuangan dalam koperasi “Amanah” dapat dilihat ditemui akun piutang disajikan terinci dari masing – masing debitur atau pelanggan yang seharusnya ditampilkan pada buku pembantu dan pada penyajian hutang dibawah akun modal harusnya pos akun hutang berada diatas pos akun modal. Selain itu, Koperasi “Amanah” ada beberapa akun yang tidak dimasukan dalam akun laporan keuangan, dalam laporan keuangan koperasi tidak menyajikan akun inventaris dan aktiva yang dimiliki koperasi

Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah”

“Amanah”. Untuk lebih jelasnya disajikan neraca yang ada pada koperasi

“Amanah” berikut ini:

Tabel I.1
Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah”
NERACA
PER, 31 Desember 2009 dan 31 Desember 2010

Keterangan	31 Des 2009	31 Des 2010	Keterangan	31 Des 2009	31 Des 2010
Kas :			S. Pokok + S. Wajib	158.430.275,00	183.710.126,00
a. Bendahara 1	58.335.332	97.031.098,22	Jasa Pendidikan	17.218.227,74	20.696.972,94
b. Bendahara 2	50.440.275	34.633.126,00	Jasa Sosial	17.218.227,74	20.696.972,94
Piutang Anggota	107.990.000	149.077.000,00	Jasa Untuk Cadangan	7.801.162,74	11.279.907,94
Piutang Siswa Aktif T.P 2010/2011	-	31.045.600,00	SHU Anggota yang belum dibagikan	35.308.625,42	56.828.327,40
Piutang Siswa Berhenti T.P 2010/2011	-	2.721.200,00	SHU Pengurus yang belum dibagikan	7.390.887,90	11.870.217,00
Piutang Siswa Aktif T.P 2009/2010	25.441.800	-	Hutang ke Penerbit	25.441.800,00	40.511.000,00
Piutang Siswa Berhenti T.P 2009/2010	2.859.800	-	Hutang ke Momon	-	8.000.000,00
Piutang Siswa yang berhenti 06/07	3.487.600	3.487.600,00			
Piutang Siswa yang tak tertagih 06/07	1.474.500	1.474.500,00			
Piutang Siswa yang berhenti 07/08	3.343.100	3.343.100,00			
Piutang Siswa yang berhenti 08/09	1.864.300	1.864.300,00			
Piutang Baju Batik	60.000				
Persediaan Barang:					
Buku Ismuba 2005/2006	2.190.500	2.190.500,00			
Buku Ismuba 2006/2007	702.000	702.000.00,00			
Baju HW	1.875.000	1.751.500,00			
Baju Olahraga	-	7.520.000,00			
Baju Batik	-	10.800.000,00			
ATK	8.745.000	5.592.000,00			
	268.809.207	353.593.524,22		268.809.207,54	353.593.524,22

Sumber : Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah”

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan tersebut, maka penulis tertarik untuk menganalisis laporan keuangan di Koperasi Amanah dengan judul “Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan Amanah Di Palembang”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, peneliti tertarik untuk mengangkat suatu permasalahan bagaimana proses penyusunan laporan keuangan koperasi dalam rangka penyajian informasi keuangan yang wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah” di Palembang.

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang peneliti kemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses penyusunan laporan keuangan koperasi dalam rangka menyajikan informasi keuangan yang wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah” Di Palembang.

D. Manfaat Penelitian

Kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman mengenai proses penyusunan laporan keuangan koperasi dalam rangka menyajikan informasi keuangan yang wajar.

2. Bagi Koperasi “Amanah” di SMA Muhammadiyah 1 Palembang

Dipergunakan sebagai bahan masukan dalam mengambil keputusan terhadap proses penyusunan laporan keuangan dan sebagai bahan pertimbangan didalam kebijaksanaan pengambilan keputusan terhadap

penyusunan laporan keuangan yang diambil pada masa yang akan datang agar dapat bekerja seoptimal mungkin serta tercapainya tujuan perusahaan.

3. Bagi almamater

Pada umumnya dan Jurusan Akuntansi pada khususnya sebagai sumbangan pengetahuan praktis mengenai proses penyusunan laporan keuangan koperasi dalam prakteknya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul Analisis Perlakuan Akuntansi Koperasi Dalam Mendukung Kewajaran Laporan Keuangan Koperasi Karyawan Tambang Batubara Palembang yang dilakukan oleh Ria Addhinnia (2007). Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimana perlakuan akuntansi koperasi dalam mendukung kewajaran laporan keuangan Koperasi Karyawan Tambang Batubara Palembang. Adapun tujuannya adalah untuk mengetahui perlakuan akuntansi koperasi dalam mendukung kewajaran laporan keuangan Koperasi Karyawan Tambang Batubara Palembang.

Terdapat dua variabel yang digunakan yaitu perlakuan akuntansi koperasi dan kewajaran laporan keuangan koperasi. Indikator perlakuan akuntansi koperasi yaitu pencatatan, pengakuan, penilaian, pelaporan. Teknik pengumpulan data berupa metode dokumentasi, dan metode wawancara.

Hasil penelitian menunjukkan perlakuan akuntansi koperasi dalam mendukung kewajaran laporan keuangan pada pos neraca sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan. Akan tetapi pada pos perhitungan hasil usaha belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan karena dalam laporan belum memisahkan antara pendapatan dan anggota dan non anggota, serta



beban juga belum memisahkan antara beban usaha dengan pendapatan dan beban lain – lain.

Penelitian lain juga dilakukan dengan judul Tinjauan Atas Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan Pada PT. Alam teknindo lestari (ALTEK) (2009). Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimana Bagaimana proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan pada PT. ALTEK. dan Kendala dan upaya apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan penyusunan dan penyajian laporan keuangan pada PT. ALTEK. Adapun tujuannya adalah untuk Untuk mengetahui proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan pada PT. ALTEK. dan Untuk mengetahui kendala dan upaya yang dihadapi perusahaan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pada PT. ALTEK.

Operasionalisasi variabel dalam penelitian ini adalah penyusunan dan penyajian laporan keuangan dengan indikator transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur, laporan keuangan, jurnal penutup.. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik observasi langsung, wawancara dan study kepustakaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Bahwa proses penyusunan laporan keuangan perusahaan sudah berpedoman pada PSAK No.46 2005 yang melalui beberapa tahapan yaitu menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, kemudian menyusun laporan neraca. Dibuat pula laporan perubahan modal dan laporan arus kas. Proses akhir yaitu menutup

semua rekening ke dalam jurnal penutup. Setiap perusahaan mengalami kendala yang dihadapi, kendala tersebut dapat menghambat penyusunan laporan keuangan. Dibutuhkan relevansi dari laporan keuangan. .

Adapun perbedaan penelitian yang akan dilakukan penulis dengan penelitian sebelumnya adalah penelitian yang dilakukan penulis membahas mengenai analisis proses penyusunan laporan keuangan dalam rangka penyajian Informasi yang wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan “AMANAHA” di Palembang. Sedangkan penelitian sebelumnya yang pertama yaitu membahas mengenai perlakuan akuntansi koperasi dalam mendukung kewajaran laporan keuangan Koperasi Karyawan Tambang Batubara Palembang. Penelitian sebelumnya yang kedua membahas mengenai Tinjauan Atas Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan Pada PT. Alam teknindo lestari (ALTEK). Sedangkan persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah untuk mengetahui suatu variabel terhadap laporan keuangan yang wajar.

B. Landasan Teori

1. Proses Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi

a. Pengertian Proses Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi

Proses penyusunan laporan keuangan koperasi berlangsung selama dua belas bulan atau satu tahun. Proses penyusunan laporan keuangan koperasi dimulai dari proses akuntansi yang berupa:

Pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penganalisaan data keuangan dari koperasi yang bersangkutan. Kegiatan pencatatan, penggolongan dan peringkasan merupakan proses yang dilakukan secara rutin dan berulang – ulang setiap terjadi transaksi keuangan, sedangkan kegiatan pelaporan dan penganalisaan dilakukan pada waktu – waktu tertentu (Sri Apsari, 2010:18)

b. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu institusi tertentu bukan tanpa tujuan sama sekali, tetapi memiliki tujuan tertentu. Walaupun satu institusi memiliki bidang usaha dan karakteristik yang berbeda satu dengan yang lainnya, tetapi secara umum menurut SAK laporan keuangan disusun dengan tujuan berikut:

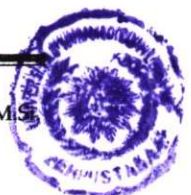
- 1) Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber ekonomi dan kewajiban serta modal suatu koperasi.
- 2) Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber ekonomi suatu koperasi yang terjadi ketika melakukan aktifitas usaha dalam rangka memperoleh SHU.
- 3) Untuk memberikan informasi keuangan yang akan membantu para pemakai laporan keuangan dalam dalam mengestimasi potensi koperasi untuk menghasilkan SHU dimasa mendatang.

- 4) Untuk memberikan informasi keuangan yang akan membantu para para pemakai laporan dalam mengestimasi potensi koperasi untuk menghasilkan SHU.
- 5) Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi mengenai aktifitas pembelanjaan dan investasi.
- 6) Untuk mengungkapkan sebanyak mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan, seperti informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dianut koperasi (PSAK, 2009:27).

c. Tahap – Tahap Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Proses tersebut dimulai dari mengumpulkan dokumen dasar transaksi, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkasnya dalam catatan, hingga melaporkannya dalam bentuk laporan keuangan yang dibutuhkan.

Akuntansi adalah aktifitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi suatu badan usaha dalam bentuk informasi keuangan (Rudianto, 2010:10).



Untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak, akuntansi harus melewati tahap proses penyusunan laporan keuangan yang disebut siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus ditempuh oleh akuntan, mulai sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan satu koperasi.

Gambar II.1
Tahap – Tahap Penyusunan Laporan Keuangan



Sumber: Rudianto, 2010

Dokumen Dasar adalah bukti transaksi yang dijadikan dasar oleh akuntan untuk mencatat, seperti faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain.

- 1) **Jurnal** adalah aktifitas meringkas dan mencatat transaksi koperasi berdasarkan dokumen dasar. Tempat untuk mencatat dan meringkas transaksi tersebut disebut dengan Buku Harian. transaksi yang telah dijurnal pada buku harian setiap beberapa waktu, misalnya seminggu sekali atau sebulan sekali, harus diposting ke buku besar sesuai dengan jenis akunnya.

Tabel II.1

Bentuk Jurnal Umum

Tanggal		Keterangan	Ref	Saldo	
				Debet	Kredit
2011					
April	2				
	3				
	5				

Sumber: Penulis, 2011

- 2) **Posting** adalah aktifitas memindahkan catatan di Buku Harian kedalam Buku Besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun atau perkiraan masing – masing

- 3) **Buku Besar** adalah kumpulan dari semua akun /perkiraan yang dimiliki suatu koperasi yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan suatu kesatuan.

- 4) **Akun / Perkiraan** adalah kelas informasi dalam suatu sistem akuntansi. Atau, suatu media yang digunakan untuk mencatat informasi lain berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh,

akun/Perkiraan kas, akun piutang, akun modal, dan sebagainya.

- 5) **Laporan Keuangan** adalah laporan pertanggungjawaban pengurus koperasi atas hasil usaha koperasi pada suatu periode tertentu dan posisi keuangan koperasi pada akhir periode tersebut (Rudianto, 2010:10)

2. Informasi Keuangan Koperasi

a. Pengertian Informasi Keuangan Koperasi

Informasi keuangan koperasi adalah informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan keuangan suatu koperasi dalam bentuk laporan keuangan koperasi yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai, baik manajer maupun pihak eksternal koperasi dalam pengambilan keputusan ekonomi (Yuninugraha, 2010).

Informasi keuangan koperasi adalah informasi yang menginformasikan tentang manfaat yang diperoleh setelah menjadi anggota koperasi, prestasi keuangan koperasi selama suatu periode, transaksi, kejadian, dan keadaan yang mengubah sumber daya ekonomis, kewajiban, dan kekayaan bersih dalam suatu periode, informasi penting lainnya yang mungkin mempengaruhi

likuiditas dan solvabilitas koperasi (Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, 2010).

Dapat disimpulkan informasi keuangan koperasi adalah data-data yang tersaji tentang kondisi keuangan suatu koperasi yang disusun dan disajikan koperasi dalam bentuk neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan arus kas dan laporan promosi ekonomi anggota yang mengkomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi

b. Jenis Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan koperasi meliputi:

1) Neraca (*balance sheet*)

a) Pengertian Neraca

Neraca atau disebut juga posisi keuangan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan dalam suatu tanggal tertentu atau *a moment of time* (Sofyan, 2007:205).

Komponen Neraca

(1) Aktiva (*asset*)

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).

(2) Kewajiban (*liabilities*)

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)

(3) Modal (*Equity*)

Modal adalah suatu hak yang tersisa atas aktiva suatu lembaga (*entity*) setelah dikurangi kewajibannya (Sofyan, 2007:209).

b) Bentuk Neraca

(1) Bentuk Neraca *Skontro* (*T-Account Form*)

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

Tabel II.2
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	xxx
Piutang Pinj. Anggota	xxx	Jumlah Kewjbn. Jk. Pendek	xxx
Persediaan	xxx		
Pend. Akan Diterima	xxx	Kewjbn Jk. Panjang	
Jumlah Aktiva Lancar	xxx	Utang Bank	xxx
Inv. Jk. Panjang		Ekuitas	
Penyertaan Pada Koperasi	xxx	Simpanan Wajib	xxx
		Simpanan Pokok	xxx
Aktiva Tetap		Modal Penyertaan	xxx
Tanah	xxx	SHU belum dibagi	xxx
Gedung	xxx	Jlh. Ekuitas	xxx
Ak.peny. gedung	(xxx) xxx		
Jlh. Aktiva Tetap	xxx		
Jlh. Aktiva	xxx	Jlh. kewajiban dan Ekuitas	xxx

Sumber : PSAK,2009:27

2) Perhitungan Hasil Usaha

(a) Perhitungan hasil usaha / Laporan laba rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menggambarkan selisih antara pendapatan dan beban dalam suatu periode tertentu (Yuhanis, 2009:4).

Perhitungan hasil usaha adalah suatu laporan yang menunjukkan kemampuan koperasi dalam menghasilkan laba selama suatu periode akuntansi atau satu tahun. Laporan hasil usaha harus merinci hasil usaha yang



berasal dari anggota dan laba yang diperoleh dari aktivitas koperasi dengan bukan anggota (Rudianto, 2010:11).

Dari beberapa pengertian laporan laba rugi, dapat disimpulkan bahwa laporan laba rugi adalah laporan yang menunjukkan pendapatan dan beban yang terjadi pada suatu periode tertentu guna memberikan informasi mengenai keberhasilan/kegagalan suatu usaha.

(b) Bentuk Laporan Laba Rugi

1) *Multiple Step*

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.3
Perhitungan Hasil Usaha

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. Laporan Arus Kas (*cashflow statement*)

(a) Pengertian laporan arus kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas atau setara kas dari suatu perusahaan pada satu periode tertentu (Sofyan, 2007:255).

(b) Pengelompokan dalam Laporan Arus Kas

(1) Arus kas dari kegiatan operasi

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.

(2) Arus kas dari kegiatan pembiayaan/pendanaan

Kegiatan yang termasuk dalam kelompok ini adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi modal dan pinjaman jangka panjang perusahaan.

(3) Arus kas dari kegiatan investasi

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, 2007:256-258).

(c) Bentuk Laporan Arus Kas

(1) *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.

(2) *Indirect Method*

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

- (a) 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.
- (b) 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.4
Laporan Arus Kas

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. Laporan Promosi Ekonomi Anggota

(a) Pengertian Laporan Promosi Ekonomi Anggota

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 :

- (1) Manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan jasa bersama.
- (2) Manfaat ekonomi dan pemasaran dan pengolahan bersama.

(3) Manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi.

(4) Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian sisa hasil usaha.

(b) Bentuk Laporan Promosi Ekonomi Anggota

Tabel II.5
Laporan Promosi Ekonomi Anggota

Koperasi XXX Laporan Promosi Ekonomi Anggota 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.6
Laporan Promosi Ekonomi Anggota

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 <u>xxxx</u>
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 <u>xxxx</u>
Manfaat Ekonomi dari Penyediaan Jasa untuk 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 <u>xxxx</u>
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota Selama	
Tahun Berjalan	Rp xxxx
Promosi Ekonomi pada Akhir Tahun	
Pembagian SHU Tahun Berjalan	
Untuk Anggota	Rp <u>xxxx</u>
Jumlah Promosi Anggota	Rp <u>xxxx</u>

Sumber : PSAK27.18, 2009

c. Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi Yang Wajar

Untuk setiap periodenya setiap koperasi harus menyajikan laporan keuangan. Tentunya laporan tersebut juga harus memenuhi standar PSAK No. 27 tentang Akuntansi Koperasi.

Menurut SAK karakteristik kualitatif setiap laporan keuangan adalah:

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

2) Dapat Dipahami

Laporan Keuangan harus disusun dengan istilah dan bahasa yang sesederhana mungkin sehingga dapat dipahami oleh pihak yang membutuhkannya. Laporan keuangan yang tidak dapat dipahami tidak 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 diarahkan pada tujuan umum pemakai, bukan pihak tertentu saja. Laporan keuangan tidak boleh berpihak pada salah satu pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut.

5) Tepat Waktu

Laporan keuangan harus dapat disajikan sedini mungkin agar dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan koperasi. Laporan keuangan yang terlambat 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 periode sebelumnya atau dengan koperasi lain yang sejenis pada periode yang sama.

7) Lengkap

Informasi keuangan harus menyajikan semua fakta keuangan yang penting sekaligus menyajikan fakta – fakta tersebut sedemikian rupa sehingga tidak akan menyesatkan para pembacanya. Jadi, harus ada klasifikasi, susunan, serta istilah yang layak yang dapat mempengaruhi perilaku dalam pengambilan keputusan harus diungkapkan dengan jelas.

Karakteristik laporan keuangan dalam koperasi memenuhi persyaratan diatas dimana pengurus bertanggung jawab dan wajib melaporkan kepada Rapat anggota (RA) segala sesuatu yang menyangkut tata kehidupan koperasi.

Laporan keuangan koperasi merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban pengurus mengenai tata kehidupan koperasi, sehingga laporan ini juga merupakan bagian dari sistem pelaporan keuangan yang lebih ditujukan kepada pihak – pihak diluar pengurus koperasi dan bukan dimaksudkan untuk pengendalian usaha.

Berbagai kepentingan dari pemakai laporan keuangan baik intern maupun ekstrn diperlukan untuk menilai pertanggungjawaban pengurus, menilai manfaat yang diberikan koperasi terhadap anggotanya dan juga sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan jumlah sumber daya, karya dan jasa yang diberikan kepada koperasi.

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.

2. 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.

3. Penelitian Asosiatif

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

Jenis penelitian yang akan digunakan oleh penulis adalah penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui bagaimana proses penyusunan laporan keuangan pada koperasi “Amanah” di SMA Muhammadiyah 1 Palembang.



B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Koperasi “Amanah” yang berada di SMA Muhammadiyah 1 Palembang yang terdaftar pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi Kota Palembang.

C. Operasionalisasi Variabel

Tabel III.1

Operasionalisasi Variabel Penyusunan Laporan Keuangan dan Informasi Keuangan Yang Wajar

No	Variabel	Definisi	Indikator
1.	Penyusunan Laporan Keuangan	Tahap – tahap yang dilakukan untuk menghasilkan laporan keuangan	a. Bukti transaksi b. Jurnal c. Buku Besar d. Neraca Saldo e. Jurnal Penyesuaian f. Neraca Lajur g. Laporan Keuangan
2.	Informasi Keuangan Yang Wajar	data-data yang tersaji tentang kondisi keuangan suatu perusahaan yang disusun dan disajikan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan yang mengkomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.	1. Jenis laporan keuangan koperasi: a. laporan perhitungan hasil usaha b. Neraca c. Laporan arus kas d. Laporan promosi ekonomi 2. Karakteristik Laporan Keuangan yang wajar: a. Relevan b. Dapat dipahami c. Daya uji d. Netral e. Tepat waktu f. Daya banding g. Lengkap

Sumber: Penulis, 2011

D. Data Yang Diperlukan

Berdasarkan cara memperolehnya, data dapat dibagi dalam:

1. Data Primer

yaitu data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perseorangan langsung dari objeknya.

2. Data Sekunder

yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah dikumpulkan dan diolah pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi (Syahirman Yusi dan dan umiyati Idris, 2009 :103).

Data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah data primer Data primer berupa gambaran umum mengenai usaha koperasi “Amanah” dan data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan dan sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah gambaran umum koperasi “Amanah” laporan keuangan tahun terakhir yaitu tahun 2008– 2010 dan catatan dari koperasi yang mendukung penelitian ini .

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data terdiri dari:

1. Observasi (pengamatan) adalah suatu cara yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data (informasi) yang merupakan tingkah laku nonverbal dari responden; dengan tujuan untuk memperoleh data yang dapat menjelaskan dan atau menjawab permasalahan penelitian.

2. Wawancara adalah percakapan dua arah atas inisiatif pewawancara untuk memperoleh informasi dari responden.
3. Kuesioner merupakan alat pengumpul data primer yang efisien dibandingkan dengan observasi ataupun wawancara.
4. Dokumentasi yaitu catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu lalu (Syahrman Yusi dan Umiyati Idris, 2009:106-113).

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah dokumentasi berupa laporan keuangan tahun terakhir yaitu tahun 2008 – 2010 serta catatan dari koperasi yang mendukung dan wawancara yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab baik secara langsung maupun tidak langsung dengan pengurus/manajer dan karyawan koperasi “Amanah”. Metode wawancara digunakan untuk melengkapi data yang diperoleh dari metode dokumentasi.

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 dan menyusun laporan keuangan mulai dari bukti transaksi sampai penyusunan laporan keuangan. Teknik analisis yang digunakan yaitu dengan mendeskriptifkan dan melakukan proses penyusunan laporan keuangan dalam rangka penyajian informasi keuangan yang wajar.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah” di Kota Palembang

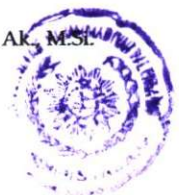
a. Sejarah Singkat

Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah” SMA Muhammadiyah 1 Palembang ini berdiri pada tahun 2004 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 Balayudha No. 21-A Kel.Ario Kemuning Kec.Kemuning Palembang.

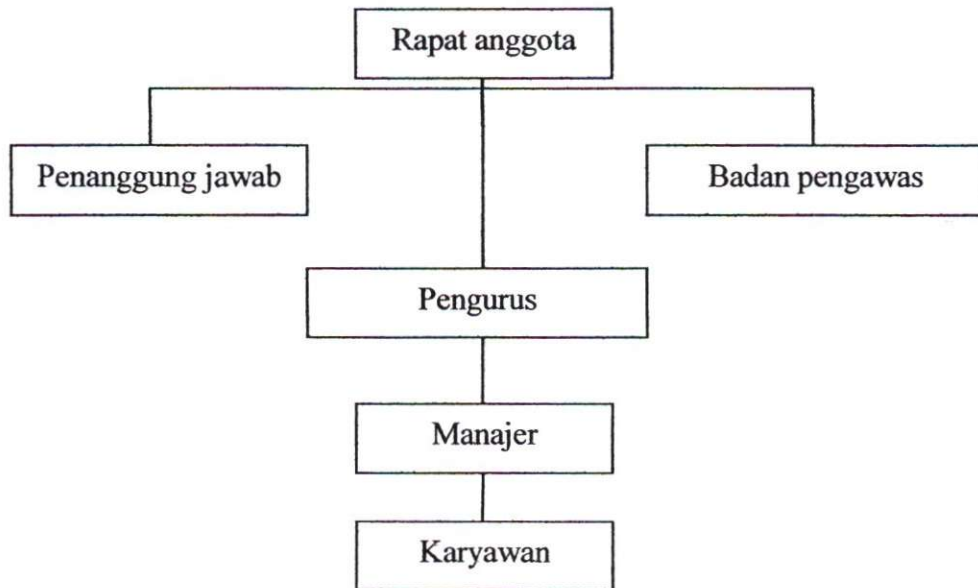
Koperasi ini mempunyai unit usaha seperti simpan pinjam, pengadaan barang dan Penjualan ATK. Koperasi ini terdiri dari seorang manager dan seorang karyawan.

b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah” SMA Muhammadiyah 1 Palembang ini belum memiliki struktur organisasi yang lengkap seperti pada koperasi pada umumnya, karena koperasi ini hanya terdiri dari seorang manajer dan seorang karyawan saja. Jika digambarkan, maka struktur organisasinya akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar IV.1
Struktur Organisasi Koperasi "Amanah"



Sumber: Penulis, 2011

Keterangan:

- 1) Rapat Anggota, tugas rapat anggota menetapkan:
 - a) Anggaran Dasar.
 - b) Kebijaksanaan 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 kebijaksanaan 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 "Amanah" ini antara lain yaitu menjual kebutuhan pokok untuk keperluan para anggotanya berupa warung serba ada, simpan pinjam, pengadaan barang.

Aktivitas utama dari koperasi ini adalah simpan pinjam dan pengadaan barang yang merupakan penggerak utama dari berjalannya koperasi tersebut. Koperasi ini sampai dengan tahun 2011 mempunyai anggota sebanyak 155 orang yang merupakan anggota tetap.

2. Data-data yang Berhubungan dengan Penyusunan Laporan Keuangan

Data-data yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan pada koperasi "Amanah" 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 "Amanah" membuat dua jenis laporan keuangan yaitu laporan perhitungan sisa hasil usaha dan neraca. Koperasi "Amanah" tidak mempunyai bukti transaksi, buku jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, dan neraca lajur.



Tabel IV.1
Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"
NERACA
Per, 31 Desember 2008, 31 Desember 2009 dan 31 Desember 2010

Keterangan	31 Des 2008	31 Des 2009	31 Des 2010	Keterangan	31 Des 2008	31 Des 2009	31 Des 2010
Kas :				S.Pokok + S.Wajib	133.113.939,00	158.430.275,00	183.710.126,00
a. Bendahara 1	46.971.276,50	58.335.332	97.031.098,22	Jasa Pendidikan	15.037.153,00	17.218.227,74	20.696.972,94
b. Bendahara 2	-	50.440.275	34.633.126,00	Jasa Sosial	15.037.000,00	17.218.227,74	20.696.972,94
Piutang Anggota	107.530.000,00	107.990.000	149.077.000,00	Jasa Untuk Cadangan	15.037.000,00	7.801.162,74	11.279.907,94
Piutang Siswa Aktif T.P 2010/2011	-	-	31.045.600,00	SHU Anggota yang belum dibagikan	5.620.088,50	35.308.625,42	56.828.327,40
Piutang Siswa Berhenti T.P 2010/2011	-	-	2.721.200,00	SHU Pengurus yang belum dibagikan	45.002.277,00	7.390.887,90	11.870.217,00
Piutang Siswa Aktif T.P 2009/2010	-	25.441.800	-	Hutang ke Penerbit	-	25.441.800,00	40.511.000,00
Piutang Siswa Berhenti T.P 2009/2010	-	2.859.800	-	Hutang ke Momon	-	-	8.000.000,00
Piutang Siswa Aktif 2008	52.474.200,00	-	-				
Piutang Siswa yang berhenti 06/07	3.487.600,00	3.487.600	3.487.600,00				
Piutang Siswa yang tak tertagih 06/07	1.474.500,00	1.474.500	1.474.500,00				
Piutang Siswa yang berhenti 07/08	3.343.100,00	3.343.100	3.343.100,00				
Piutang Siswa yang berhenti 08/09	1.864.300,00	1.864.300	1.864.300,00				
Piutang Baju Batik	120.000,00	60.000					
Persediaan Barang:							
Buku Ismuba 2005/2006	2.190.500,00	2.190.500	2.190.500,00				
Buku Ismuba 2006/2007	975.008,00	702.000	702.000.00,00				
Baju HW		1.875.000	1.751.500,00				
Baju Olahraga	2.110.000,00	-	7.520.000,00				
Baju Batik	-	-	10.800.000,00				
ATK	-	8.745.000	5.592.000,00				
	702.000,00						
	223.241.464,50	268.809.207	353.593.524,22		223.241.464,50	268.809.207,54	353.593.524,22

Sumber : Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"

Tabel IV.2
Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"
LAPORAN LABA/RUGI
SIMPAN PINJAM

Per, 31 Desember 2008, 31 Desember 2009 dan 31 Desember 2010

Keterangan	31 Des 2008	31 Des 2009	31 Des 2010
PENDAPATAN JASA	21.464.000	23.753.000	31.107.000
BONUS ALAT CONCERTO	-	500.000	-
BIAYA-BIAYA:			
Administrasi	1.200.000	1.200.000	-
Jasa Fathi Ridwan	-	-	1.200.000
THR	6.000.000	7.500.000	8.000.000
Konsumsi Rapat	-	-	644.000
Foto Copy	94.000	84.000	10.000
JUMLAH	(7.294.000)	(8.784.500)	(9.854.000)
SHU	14.190.000	15.469.500	21.253.000

Sumber : Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"



By : Bayu Haldi Putra

Dosen Pembimbing :
Hj. Yuhanis Ladewi, S.E, Ak, M.Si

Tabel IV.3
Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"
LAPORAN LABA/RUGI
RABAT BUKU
Per, 31 Desember 2008, 31 Desember 2009 dan 31 Desember 2010

Keterangan	31 Des 2008	31 Des 2009	31 Des 2010
LABA KOTOR PENJUALAN BUKU	346.049.785	291.766.195	321.564.705
PENGELUARAN:			
Rabat Guru	192.015.195	168.458.595	174.449.705
Rabat Pimpinan	47.070.142	40.497.647	42.531.000
Rabat Pengurus	47.070.142	40.493.647	42.394.000
Honor Penulisan Modul ISMUBA SMT II	7.338.000	3.328.600	2.492.200
Honor Penulisan Modul ISMUBA SMT I	3.558.100	2.408.900	2.416.400
Biaya Operasional Penjualan	2.093.000	-	-
Foto Copy	-	823.300	932.000
THR	6.000.000	7.500.000	8.550.000
JUMLAH	303.919.830	263.510.689	273.765.325
SHU	42.129.955	28.255.506	47.799.380

Sumber : Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"

Tabel IV.4
Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"
LAPORAN LABA/RUGI
RABAT ATK, BAJU OLAHTAGA, BATIK, HW, DAN AL QUR'AN
Per, 31 Desember 2008, 31 Desember 2009 dan 31 Desember 2010

Keterangan	31 Des 2008	31 Des 2009	31 Des 2010
Laba baju olahraga, baju batik, atribut dan Al Qur'an	15.437.200	16.407.700	24.495.000
Laba baju HW	15.067.240	15.084.000	17.164.000
Laba penjualan langsung baju olahraga dan baju batik	470.000	474.400	452.200
Laba ATK dan permen	4.057.000	4.741.600	3.541.700
	<u>35.032.333</u>	<u>36.707.700</u>	<u>45.653.500</u>
PENGELUARAN:			
Rabat baju olahraga, batik, dll untuk Pimpinan	3.087.440	3.281.000	4.889.120
Rabat baju olahraga, batik, dll untuk Pengurus	6.174.880	6.563.080	9.798.240
Rabat baju HW untuk pimpinan	3.013.448	3.016.800	3.432.800
Rabat baju HW untuk pengurus	6.026.896	6.033.600	6.865.600
Rabat penjualan langsungbaju olahraga, batik, untuk pimpinan	94.176	94.880	90.440
Rabat penjualan langsungbaju olahraga, batik, untuk pengurus	188.352	189.760	180.440
Rabat ATK untuk pimpinan	811.403	948.320	708.340
Rabat ATK untuk Pengurus	1.622.805	1.896.640	1.416.680
	<u>21.019.400</u>	<u>22.204.620</u>	<u>27.392.100</u>
SHU ANGGOTA KOTOR	14.012.933	14.683.080	18.261.000
Biaya rapat dan operasional	1.096.400	935.000	179.000
THR	6.325.000	8.200.000	8.000.000
Pembelian Amplop	39.000	-	
		<u>9.135.000</u>	<u>8.179.000</u>
SHU ANGGOTA BERSIH	6.552.533	5.547.580	10.082.400

Sumber : Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"

B. PEMBAHASAN

1. Analisis Proses Penyusunan laporan Keuangan Dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar

a. Penyusunan Laporan Keuangan

Ditinjau dari laporan keuangan koperasi “Amanah” menunjukkan belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku karena koperasi “Amanah” belum melakukan proses penjurnalan yang disertai dengan adanya buku pembantu.

Hal ini akan menjadi kendala bagi pengurus dan anggota dalam menghasilkan informasi keuangan karena transaksi-transaksi yang terjadi tidak dicatat secara kronologis, terjadinya kesulitan dalam penyusunan laporan keuangan, perhitungan harta, utang, dan modal tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya, pendapatan dilaporkan terlalu tinggi dan beban dilaporkan terlalu rendah sehingga laba yang dihasilkan terlalu tinggi.

Laporan keuangan yang disajikan akan baik dan benar apabila disajikan secara wajar dan memenuhi prosedur standar laporan keuangan yang berlaku umum sesuai dengan siklus akuntansi .

1. Bukti Transaksi

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa koperasi “Amanah” tersebut tidak mempunyai bukti transaksi. Koperasi

“Amanah” tidak mempunyai bukti transaksi dalam melakukan aktifitas koperasi baik simpan pinjam dan penjualan barang. Hal ini akan berdampak pada terjadinya kecurangan yang berupa penyelewengan terhadap kas dan tanpa bukti transaksi maka tidak dapat dicatat atau di jurnal dan tidak bisa dilaporkan. Seharusnya koperasi “Amanah” tersebut membuat bukti transaksi kredit dan penjualan yang mempunyai rangkap 3 yakni untuk pembeli/kredit, bagian penjualan/kreditur, dan bagian pembukuan, serta membuat dengan nomor urut tercetak.

2. Buku Jurnal

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui koperasi “Amanah” tersebut tidak melakukan pencatatan pada buku jurnal dengan alasan bahwa jurnal tidak perlu, terlalu memakan waktu, dan kurangnya pengetahuan mereka akan jurnal itu sendiri. Jika koperasi “Amanah” tersebut tidak mencatat setiap transaksi yang terjadi ke dalam buku jurnal maka akan adanya transaksi yang tidak dicatat dalam pembukuan dapat terjadi, karena jurnal dapat membantu perusahaan dalam melakukan pencatatan secara kronologis terhadap transaksi yang terjadi, dan jurnal dapat membantu dalam menemukan kekeliruan pencatatan yang dilakukan pada pembukuan. Sebaiknya koperasi “Amanah” tersebut membuat buku jurnal.

Buku jurnal terdiri dari jurnal umum dan jurnal khusus. 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.

Jurnal khusus yang terdiri dari jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas juga memiliki kelebihan yakni suatu usaha dapat dengan mudah mengetahui secara langsung transaksi yang terjadi pada masing-masing akun karena pada jurnal khusus masing-masing akun telah memiliki kolom tersendiri seperti penjualan, piutang dagang, pembelian, dan utang dagang, serta penambahan dan pengurangan yang terjadi pada kas. Jurnal khusus ini juga memiliki kelemahan seperti akan terjadinya pemborosan dalam pencatatan jika suatu usaha menggunakan jurnal khusus namun transaksi yang dicatat tidak terlalu sering atau sedikit. Oleh



karena itu, jurnal khusus ini lebih baik digunakan pada usaha yang frekuensi terjadinya transaksi sering atau berulang-ulang.

koperasi “Amanah” ini termasuk usaha yang frekuensi terjadinya transaksi seperti simpan pinjam, pembelian dan penjualan yang tidak terlalu sering atau sedikit. Oleh karena itu, koperasi “Amanah” ini lebih baik menggunakan jurnal umum untuk melakukan pencatatan terhadap setiap transaksi yang terjadi.

3. Buku Besar

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa koperasi “Amanah” tersebut tidak membuat buku besar, dengan alasan bahwa buku besar tidak diperlukan karena memakan waktu dan biaya dalam pengerjaannya, serta terbatasnya pengetahuan yang dimiliki oleh pemilik. Apabila koperasi “Amanah” tidak membuat buku besar maka usaha tersebut tidak akan mengetahui saldo akhir dari setiap akun-akun yang telah dibuat, usaha tersebut juga akan mengalami kesulitan dalam melakukan penyusunan laporan keuangan karena saldo akhir dari masing-masing akun tersebut dapat diketahui dengan membuat buku besar, oleh karena itu pembuatan buku besar ini dapat mempermudah dalam menghasilkan laporan keuangan yang lengkap. Sebaiknya usaha koperasi “Amanah” tersebut

membuat buku besar. Berikut bentuk buku besar yang dapat dibuat:

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

Tahap-tahap yang harus dilakukan dalam *memposting* buku besar adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat saldo awal dari data neraca awal.
- b. Mencatat tanggal terjadinya transaksi yang diambil dari tanggal transaksi pada jurnal.
- c. Mencatat keterangan yang diambil dari keterangan jurnal ke kolom keterangan akun buku besar yang bersangkutan.
- d. Mencatat jumlah debit jurnal ke kolom debit buku besar akun yang bersangkutan, dan sebaliknya.
- e. Mencatat nomor halaman jurnal ke kolom referensi akun buku besar yang bersangkutan.
- f. Jika akun dalam jurnal sudah dibukukan dalam akun buku besar maka kolom referensi jurnal yang dicatat nomor kode akun yang bersangkutan.

Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan
Yang Wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"

- g. Carilah saldo dengan cara membandingkan antara saldo debit dengan kredit transaksi sebelum dimasuki oleh transaksi periode baru.

Buku besar tersebut dibuat untuk masing-masing akun sesuai dengan transaksi yang dicatat dalam jurnal. Akun-akun yang sebaiknya ada pada koperasi "Amanah" adalah sebagai berikut:

Tabel IV. 5
Bentuk Akun

No. Akun	Nama Akun	No. Akun	Nama Akun
11	Aktiva lancar	3201	SHU tahun berjalan
1101	Kas	3202	Cadangan
1102	Bank	4	Penjualan
1103	Piutang simpan pinjam anggota	4209	Komisi batu koral
1104	Piutang waserda anggota	4210	Komisi dari Tumesco
1105	Piutang tak tertagih	5	Harga pokok penjualan
1106	Perlengkapan toko	6	Beban Operasional
1107	Perlengkapan kantor	61	Beban Penjualan
1108	Persediaan barang dagang	6101	Beban gaji penjualan
12	Aktiva tetap	6102	Beban transportasi
1201	Peralatan toko	6103	Beban konsumsi
1202	Akumulasi penyusutan peralatan toko	6104	Beban perlengkapan toko
1203	Peralatan kantor	6105	Beban penjualan lain-lain
1204	Akumulasi penyusutan peralatan kantor	62	Beban Adm & Umum
2	Utang	6201	Beban gaji manajer
21	Utang jangka pendek	6202	Beban fotocopy
2101	Utang usaha	6203	Beban perlengkapan kantor
2102	Utang beban bunga bank	6204	Beban telepon
2103	Utang pada anggota	6205	Beban rental komputer
2104	Simpanan sukarela	6206	Beban perbaikan peralatan kantor
2105	SHU belum dibagi	6207	Beban Administrasi lain-lain
22	Utang jangka panjang	7	Pendapatan dan beban diluar usaha
2201	Utang bank	7101	Pendapatan bunga bank
3	Modal anggota	7201	Beban bunga bank
3101	Simpanan Pokok		
3102	Simpanan Wajib		

Sumber: Penulis, 2011

4. Neraca Saldo

Dari hasil penelitian diketahui bahwa koperasi “Amanah” tersebut tidak membuat neraca saldo. Alasan mereka tidak membuat neraca saldo adalah mereka beranggapan neraca saldo tidak perlu, selain itu kurangnya pengetahuan yang dimiliki pemilik. 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 “Amanah” membuat neraca saldo.

5. Jurnal Penyesuaian

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa koperasi “Amanah” tersebut ternyata semuanya tidak membuat jurnal penyesuaian dengan alasan tidak mengerti dan jurnal penyesuaian itu tidak diperlukan. Jika jurnal penyesuaian ini tidak dibuat maka akibatnya nilai-nilai pada laporan keuangan tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya karena pada dasarnya jurnal penyesuaian itu diperlukan untuk membuat perhitungan harta, utang, modal, pendapatan dan beban menjadi lebih tepat (menunjukkan keadaan yang sebenarnya).

Ada dua keadaan dimana jurnal penyesuaian perlu dibuat yaitu keadaan dimana suatu transaksi yang sudah terjadi namun

belum dicatat dan keadaan dimana suatu transaksi telah dicatat dalam suatu akun tetapi saldonya perlu dikoreksi untuk mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Oleh karena itu, koperasi “Amanah” tersebut perlu membuat jurnal penyesuaian.

6. Neraca Lajur

Hasil penelitian menunjukkan bahwa koperasi “Amanah” tersebut diketahui bahwa mereka tidak 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 “Amanah” membuat neraca lajur.

7. Laporan Keuangan

Hasil penelitian menunjukkan koperasi “Amanah” tersebut diketahui bahwa mereka belum menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan SAK tidak dapat disajikan secara wajar. Laporan keuangan yang mereka buat hanya neraca dan laporan perhitungan hasil usaha. Secara umum laporan keuangan koperasi terdiri dari 4 yaitu: laporan perhitungan hasil usaha, neraca, laporan arus kas, dan laporan promosi ekonomi. Oleh karena itu, sebaiknya koperasi “Amanah” membuat

laporan keuangan keuangan sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

b. Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar

Pada dasarnya penyajian laporan keuangan akuntansi koperasi dan penyajian laporan keuangann konvesional adalah sama, dimana pada neraca terdapat aktiva tetap dan aktiva lainnya, pada bagian aktiva serta kewajiban dan ekuitas pada bagian passiva. Perbedaan antara penyajian laporan keuangan akuntansi koperasi dengan penyajian laporan keuangan akuntansi konvesional terlihat pada bagian ekuitas dimana pada penyajian laporan keuangan koperasi, ekuitas terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, modal penyertaan anggota, modal sumbangan, cadangan dan SHU belum dibagi. Sedangkan dalam penyajian laporan keuangan akuntansi konvesional, ekuitas dapat terdiri dari modal pemilik perusahaan, modal saham beredar, agio saham/disagio saham, modal penilaian kembali, modal sumbangan dan laba tidak dibagi.

1) Prinsip Pencatatan Dan Penyajian Neraca

Neraca harus disusun secara sistematis sedemikian rupa sehingga dapat memberikan gambaran posisi keuangan dari suatu perusahaan pada saat tertentu, yang didalamnya memuat aktiva dan passiva (modal dan kewajiban). Berikut ini adalah laporan Neraca yang telah sesuai dengan SAK, yaitu sebagai berikut:

Tabel IV. 6
Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"
NERACA
Per, 31 Desember 2008, 31 Desember 2009 dan 31 Desember 2010

No. Akun	Keterangan	31 Des 2008	31 Des 2009	31 Des 2010	No. Akun	Keterangan	31 Des 2008	31 Des 2009	31 Des 2010
1101	Kas	46.971.000,50	108.775.607,00	131.664.224,00	2101	Hutang Usaha	-	25.441.800,00	48.511.000,00
	Piutang Anggota	107.530.000,00	107.990.000,00	149.077.000,00	3101	Simpanan Pokok+S. Wajib	133.113.939,00	158.430.275,00	183.710.126,00
1103	Piutang Usaha	52.594.200	25.501.800,00	43.936.300,00	3202	Dana pendidikan	15.037.153,00	17.218.227,74	20.696.972,94
	Piutang tak tertagih	10.169.500	13.028.700,00	12.890.700,00	3203	Dana sosial	15.037.152,00	17.218.227,74	20.696.972,94
1104	Persediaan barang dagang	5.977.508	13.512.500,00	28.916.000,00	3204	Cadangan	5.620.088,50	7.801.162,74	11.279.907,94
1105					3201	SHU periode Berjalan	54.433.150,00	42.699.513,32	68.698.544,40
1108									
	Total Aktiva	223.241.484,50	268.809.207,54	353.593.524,22		Total Kewajiban	223.241.484,50	268.809.207,54	353.593.524,22

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.27

a) Terhadap Aktiva

(1) Kas

Berdasarkan laporan keuangan neraca koperasi “Amanah” terhadap Penyajian akun kas belum sesuai dengan standar akuntansi perkoperasian karena akun kas disajikan secara terpisah yaitu oleh bendahara 1 dan bendahara 2. Kas tidak boleh disajikan secara terpisah oleh dua bendahara untuk menghindari terjadi kecurangan karena kas merupakan aktiva yang paling mudah dicairkan untuk memenuhi kewajiban.

(2) Piutang

Piutang yang disajikan oleh koperasi “Amanah” belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan karena akun piutang yang disajikan terinci dari masing – masing debitur atau pelanggan yang seharusnya ditampilkan pada buku pembantu dan akun piutang harus disajikan teripisah antara partisipasi anggota dan non anggota.

(3) Persediaan

Berdasarkan neraca yang disajikan oleh koperasi “Amanah” yang menyajikan akun persediaan barang secara terinci yang seharusnya ditampilkan pada buku

pembantu. Akun persediaan barang ini tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

(4) Aktiva Tetap

Berdasarkan neraca yang disajikan oleh koperasi “Amanah”, koperasi ini tidak mempunyai aktiva tetap sehingga tidak memiliki akun aktiva tetap.

b) Terhadap Kewajiban (Hutang)

Ditinjau dari laporan keuangan yang disajikan oleh koperasi “Amanah” yang menyangkut pos kewajiban belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan. Penyajian hutang dibawah akun modal harusnya pos skun hutang berada diatas pos akun modal. Pada dasarnya kewajiban terdiri dari hutang – hutang dan beban, hal ini terlihat pada penyajian akun yang disajikan.

c) Terhadap Ekuitas (Modal)

Berdasarkan laporan keuangan dari koperasi “Amanah” belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan. Penyajian modal diatas akun hutang harusnya pos skun modal berada dibawah pos akun hutang. Akun cadangan merupakan bagian sisa hasil usaha yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota pembentukan cadangan dapat ditujukan antara lain untuk pengembangan usaha koperasi,



menutup resiko kerugian dan pembagian kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi. Cadangan yang dibentuk dari sisa hasil usaha dicatat dalam akun cadangan.

Cadangan dibentuk dari sisa hasil usaha yang diperoleh setiap tahun buku yang dimasukan untuk pemupukan modal untuk pengembangan usaha dan untuk menutup resiko merupakan bagian dari ekuitas. Sebagai bagian dari ekuitas cadangan berpengaruh terhadap total nilai kekayaan bersih koperasi yang mencerminkan pemilikan anggota dalam koperasi. Anggota yang keluar dalam tahun berjalan, selain menerima pengembalian simpanan pokok dan simpanan wajib dan simpanan lain sebesar nilai nominalnya, koperasi dapat menetapkan pembayaran tambahan dalam jumlah yang proporsional dengan nilai kekayaan bersih koperasi atau jumlah tertentu yang ditetapkan rapat anggota. Pembayaran tambahan tersebut dibebankan dalam cadangan koperasi. Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa cadangan yang dilakukan koperasi “Amanah” sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

2) Prinsip Pencatatan Dan Penyajian Sisa Hasil Usaha

Sisa Hasil Usaha merupakan selisih antara penghasilan yang diterima selama periode tertentu dengan pengorbanan yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan. Adapun informasi mengenai laporan sisa hasil usaha yang disajikan oleh koperasi Guru dan Karyawan "Amanah" dapat dilihat pada lampiran 1, lampiran 2 dan lampiran 3.

Berikut ini adalah perhitungan hasil usaha yang telah sesuai dengan SAK, yaitu sebagai berikut:

Tabel IV.7
Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"
Laporan Perhitungan Hasil Usaha
Per, 31 Desember 2008

Partisipasi Anggota:			
Partisipasi Bruto Anggota	107.530.000		
Beban Pokok	(86.046.000)		
Partisipasi Neto Anggota			21.484.000
Partisipasi Non Anggota:			
Penjualan	1.124.269.740		
Harga Pokok	(743.187.562)		
Laba/rugi kotor dengan non anggota			381.082.178
SHU Kotor			402.095.238
Beban koperasi:			
Beban Usaha			0
SHU Koperasi			402.566.178
Beban Perkoperasian			(339.693.630)
SHU Setelah Beban Perkoperasian			62.872.548
Pendapatan dan Beban Lain-lain			0
JUMLAH			62.872.548

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.27

Berdasarkan uraian analisis pada Laporan Perhitungan Hasil Usaha berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan bahwa Nilai dari Partisipasi anggota didapat dari bagian Simpan Pinjam 107.990.000. untuk beban pokok didapat dari bidang simpan pinjam 83.736.000. Nilai dari partisipasi non anggota untuk akun penjualan didapat dari penjualan barang 1.124.269.740. Untuk harga pokoknya dari harga pokok penjualan barang 743.187.562.

Penyajian beban koperasi terdapat beban perkoperasian yang didapat dari biaya rabat guru, pengurus dan pimpinan, biaya gaji dan upah, biaya administrasi, biaya rapat-rapat, tunjangan hari raya sebesar 339.693.630.

Tabel IV.8
Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"
Laporan Perhitungan Hasil Usaha
Per, 31 Desember 2009

Partisipasi Anggota:		
Partisipasi Bruto Anggota	107.990.000	
Beban Pokok	(83.736.000)	
Partisipasi Neto Anggota		24.253.000
Partisipasi Non Anggota:		
Penjualan	1.031.105.400	
Harga Pokok	(702.631.105)	
Laba/rugi kotor dengan non anggota		328.474.295
SHU Kotor		352.727.295
Beban koperasi:		
Beban Usaha		0
SHU Koperasi		352.727.295
Beban Perkoperasian		(303.454.809)
SHU Setelah Beban Perkoperasian		49.272.486
Pendapatan dan Beban Lain-lain		0
JUMLAH		49.272.486

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.27

Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan Yang Wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"

Berdasarkan uraian analisis pada Laporan Perhitungan Hasil Usaha berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan bahwa Nilai dari Partisipasi anggota didapat dari bagian Simpan Pinjam dan ditambah usaha lain-lain yaitu $106.100.000 + 1.890.000 = 107.990.000$. untuk beban pokok didapat dari bidang simpan pinjam ditambah usaha lain-lain yaitu 83.736.000. Nilai dari partisipasi non anggota untuk akun penjualan didapat dari penjualan barang 1.033.105.500. Untuk harga pokoknya dari harga pokok penjualan barang 697.744.305.

Penyajian beban koperasi terdapat beban perkoperasian yang didapat dari biaya rabat guru, pengurus dan pimpinan, biaya gaji dan upah, biaya administrasi, biaya rapat-rapat, tunjangan hari raya sebesar 310.341.109.

Tabel IV.9
Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Koperasi Guru dan Karyawan "Amanah"
Laporan Perhitungan Hasil Usaha
Per, 31 Desember 2010

Partisipasi Anggota:		
Partisipasi Bruto Anggota	149.077.000	
Beban Pokok	(117.970.000)	
Partisipasi Neto Anggota		31.107.000
Partisipasi Non Anggota:		
Penjualan	1.126.588.500	
Harga Pokok	(756.305.295)	
Laba/rugi kotor dengan non anggota		370.283.205
SHU Kotor		401.390.205
Beban koperasi:		
Beban Usaha		0
SHU Koperasi		401.390.205
Beban Perkoperasian		(322.255.425)
SHU Setelah Beban Perkoperasian		79.134.780
Pendapatan dan Beban Lain-lain		0
JUMLAH		79.134.780

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.27

Berdasarkan uraian analisis pada Laporan Perhitungan Hasil Usaha berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan bahwa Nilai dari Partisipasi anggota didapat dari bagian Simpan Pinjam dan ditambah usaha lain-lain yaitu $146.800.000 + 2.277.000 = 149.077.000$. untuk beban pokok didapat dari bidang simpan pinjam ditambah usaha lain-lain yaitu 117.970.000. Nilai dari partisipasi non anggota untuk akun penjualan didapat dari penjualan barang 1.126.588.500. Untuk harga pokoknya dari harga pokok penjualan barang 756.305.295.

Penyajian beban koperasi terdapat beban perkoperasian yang didapat dari biaya rabat guru, pengurus dan pimpinan, biaya gaji dan upah, biaya administrasi, biaya rapat-rapat, tunjangan hari raya sebesar 322.255.425.

c. Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi Yang Wajar

Untuk setiap periodenya setiap koperasi harus menyajikan laporan keuangan. Tentunya laporan tersebut juga harus memenuhi standar yang telah ditentukan oleh PSAK yang berlaku umum.

Menurut SAK karakteristik kualitatif setiap laporan keuangan adalah :

1. Relevan

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui Koperasi “Amanah” belum menyusun laporan keuangan yang relevan sesuai SAK , informasi yang diberikan belum memenuhi kebutuhan pemakai

dalam proses pengambilan keputusan. Laporan Keuangan yang mereka buat hanya neraca dan laporan perhitungan hasil usaha. Secara umum laporan keuangan yang koperasi terdiri dari 4 yaitu: laporan perhitungan hasil usaha, neraca, laporan arus kas, dan laporan promosi ekonomi anggota.

Maka informasi yang demikian tidak akan ada gunanya walaupun kualitas lainnya terpenuhi. Seharusnya koperasi "Amanah" dalam mempertimbangkan relevansi suatu informasi yang bertujuan umum (general purpose information), perhatian difokuskan pada kebutuhan umum pemakai dan bukan pada kebutuhan khusus pihak tertentu.

2. Dapat dipahami

Dari hasil penelitian menunjukan laporan keuangan koperasi "Amanah" belum dapat dipahami, dapat dilihat pada pos akun laporan keuangan yang dibuat belum sesuai dengan SAK sehingga sulit dipahami.

Informasi harus dapat dimengerti oleh pemakainya, dan dinyatakan dalam bentuk dan dengan istilah yang disesuaikan dengan batas pengertian para pemakai. Dalam hal ini, pihak pemakai juga diharapkan adanya pengertian/pengetahuan



mengenai aktivitas ekonomi perusahaan, proses akuntansi, serta istilah-istilah teknis yang digunakan dalam laporan keuangan.

3. Daya Uji (verifiability)

Dari hasil penelitian menunjukan koperasi “Amanah” tersebut diketahui telah memiliki Badan pengawas untuk meningkatkan manfaatnya dan laporan keuangan dapat diuji kebenarannya oleh para pengukur “yang independen” dengan menggunakan metode pengukuran yang sama.

4. Netral

Dari hasil penelitian menunjukan koperasi “Amanah” tersebut telah membuat informasi laporan keuangan pada kebutuhan umum pemakai, dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu.

5. Tepat Waktu

Dari hasil penelitian menunjukan koperasi “Amanah” telah membuat laporan keuangan dengan tepat waktu untuk dapat digunakan sebagai dasar untuk membantu dalam pengambilan keputusan ekonomi dan untuk menghindari tertundanya pengambilan keputusan.

6. Daya Banding (Comparability)

Dari hasil penelitian menunjukan koperasi “Amanah” telah melakukan daya banding dalam menyusun laporan keuangan dengan membandingkan dengan laporan keuangan periode tahun lalu.

Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat diterapkan oleh perusahaan, menyulitkan untuk tercapainya daya banding antar perusahaan, sehingga hal itu penekanan harus dilakukan pada tercapainya daya banding antar periode dalam satu perusahaan, yaitu dengan menetapkan metode akuntansi yang sama dari tahun ke tahun, atau yang lebih dikenal dengan prinsip konsistensi. Namun hal ini tidak menutup kemungkinan bagi perusahaan untuk mengganti metode akuntansi bila pertimbangan pengantian metode tersebut dianggap lebih baik. Selanjutnya, sifat dan pengaruh serta alasan dilakukannya perubahan harus diungkapkan dalam laporan keuangan periode terjadinya perubahan.

7. Lengkap

Dari hasil penelitian menunjukan laporan keuangan koperasi “Amanah” belum lengkap, laporan keuangan yang mereka buat hanya neraca dan laporan perhitungan hasil usaha. Secara

Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan dalam Rangka Penyajian Informasi Keuangan
Yang Wajar pada Koperasi Guru dan Karyawan “Amanah”

umum laporan keuangan yang koperasi terdiri dari 4 yaitu: laporan perhitungan hasil usaha, neraca, laporan arus kas, dan laporan promosi ekonomi anggota. Seharusnya laporan Informasi akuntansi yang lengkap meliputi semua data akuntansi keuangan yang dapat memenuhi secukupnya 6 tujuan kuantitatif di atas, atau dapat juga diartikan sebagai pemenuhan standar pengungkapan yang memadai dalam pelaporan keuangan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan dan uraian pada bab empat, dapat disimpulkan bahwa koperasi “Amanah” bahwa proses penyusunan laporan keuangan belum berpedoman pada PSAK No.27 yang melalui beberapa tahapan yaitu menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba perhitungan hasil usaha, kemudian menyusun laporan neraca. Dibatasi pula laporan arus kas dan laporan promosi ekonomi anggota.

Koperasi ini juga belum mempunyai bukti transaksi. Koperasi “Amanah” tersebut tidak membuat buku jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, dan neraca lajur. pada laporan keuangan koperasi “Amanah” hanya membuat dua laporan keuangan saja yaitu laporan laba hasil usaha dan neraca, koperasi tidak membuat laporan arus kas, laporan promosi ekonomi. Hal ini dikarenakan kurangnya pengetahuan yang dimiliki, pemilik menganggap proses penyusunan laporan keuangan tidak diperlukan bagi usahanya, dan terlalu memakan waktu, serta menghabiskan biaya dalam pengerjaannya. Padahal proses penyusunan laporan keuangan sangat dibutuhkan untuk mengetahui posisi harta, hutang, dan modal, serta mengetahui keberhasilan usaha yang dijalankannya.

Pada penelitian ini penulis melakukan proses penyusunan laporan keuangan yang belum wajar yang di mulai dari bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur, dan laporan keuangan

yang terdiri dari laporan perhitungan hasil usaha, neraca, laporan arus kas, dan laporan promosi ekonomi.

B. SARAN

Bagi koperasi "Amanah" tersebut sebaiknya mempunyai bukti transaksi yang memenuhi prinsip perancangan formulir untuk setiap transaksi yang dilakukan. Bukti transaksi tersebut sebaiknya mempunyai rangkap atau tembusan yang sesuai dengan bagian yang memerlukan dan memiliki nomor urut tercetak. koperasi "Amanah" tersebut perlu melakukan proses penyusunan laporan keuangan yang dimulai dari bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur, dan laporan keuangan yang terdiri dari laporan perhitungan hasil usaha, neraca, laporan arus kas, dan laporan promosi ekonomi.

Koperasi "Amanah" tersebut sebaiknya dalam penyajian laporan keuangan neraca terdapat pos akun-akun yang disajikan terinci. Dapat dilihat ditemui pos akun piutang yang disajikan terinci dari masing-masing debitur dan pelanggan, dan pos akun persediaan barang dagang sebaiknya ditampilkan pada buku pembantu. Sebaiknya juga koperasi "Amanah" membuat pos-pos transaksi yang sudah berpedoman pada PSAK no.27 tentang Akuntansi Koperasi, agar kewajarannya mempunyai landasan yang kuat dalam penyusunan laporan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2008. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Yogyakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Koperasi dan PPK. 2007. *Formulir dan Petunjuk Pembinaan Koperasi Per triwulan dan tahunan*. GKPRI.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat, Jakarta.
- Jurnal Ekonomi dan Manajemen. Volume 1 No.1. April 2003. Jurusan Ekonomi FIS UNNES.
- Kementrian Koperasi dan UK & M RI. 2002. *Himpunan Kebijakan Koperasi dan UKM Dibidang Akuntabilitas*. Jakarta.Dep. Kop.
- Nur Indriantoro dan Bambang Supomo.2002.*Manajemen Perbankan,Teori dan Aplikasi*, BPFE,Yogyakarta.
- Moelyati dkk. 2000. **Siklus Akuntansi**. Penerbit Yudhistira, Jakarta
- Poerwadarminta, W.J.S. 2002. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi*. Edisi ke-2, Erlangga. Jakarta
- Sofyan Syafri Harahap. 2007. *Teori Akuntansi*. Edisi Revisi. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Sri Apsari. 2010. *Koperasi Teori dan Praktik*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Syahirman Yusi dan Umiyati Idris. 2009. *Metodelogi Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan Kuantitatif*. Citra Book Indonesia, Bhumi Sriwijaya.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992. *Undang-Undang Pokok Perkoperasian*. Jakarta: Penerbit Arikha Media Cipta.
- Yuhanis Ladewi. 2009. **Pengantar Akuntansi**. LPFE UMP. Palembang.
- Zaki Baridwan. 2004. *Intermediate Accounting*. Edisi Delapan. BPFE-Yogyakarta.

BIODATA PENULIS

Nama : BAYU HALDI PUTRA

NIM : 222007140

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : Akuntansi

Tempat dan Tanggal Lahir : Palembang, 19 Mei 1989

Jenis Kelamin : Laki – laki

Alamat : Komplek P&K Blok E – 19 Jalan Tanjung
Api-Api Km. 10 Palembang 30152

No. Telp : 085223600072

Nama Orang Tua

Ayah : Haldi Wantar

Ibu : Nailastri, S.Pd.

Pekerjaan Orang Tua

Ayah : Wiraswasta

Ibu : PNS

Alamat : Komplek P&K Blok E – 19 Jalan Tanjung
Api-Api Km. 10 Palembang 30152

Palembang, 2011

Penulis



**MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA PALEMBANG
SMA MUHAMMADIYAH 1 TERAKREDITASI A**

Jln. Balayudha No. 21 A

Telepon 411316

Palembang Kode Pos 30128

SURAT KETERANGAN
Nomor : 1166/III.4/A.U/KET/2011

Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) Muhammadiyah 1 Kota Palembang, Atas dasar Surat dari Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang Nomor : 573/G-17/FE-UMP/V/2011 Tanggal, 05 Mei 2011 Tentang permohonan izin Pengambilan Data, nama mahasiswa :

Nama : BAYU HALDI PUTRA
N I M : 22 2007 140
Jurusan : Akuntansi

Benar nama diatas telah melaksanakan Pengambilan data dan Riset di SMA Muhammadiyah 1 Kota Palembang dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul :

**“ ANALISIS PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DALAM RANGKA
PENYAJIAN INFORMASI KEUANGAN YANG WAJAR PADA KOPERASI GURU
DAN KARYAWAN AMANAH “**

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.



Palembang, 5 Agustus 2011

Kepala Sekolah,

Effendi

NIP 196007061987011001





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA :	BAYU HALDI PUTRA	PEMBIMBING	
NIM :	222007140	KETUA :	YUHANIS LADEWI, Hj. S.E, Ak., M.Si.
JURUSAN :	AKUNTANSI	ANGGOTA :	
JUDUL SKRIPSI :	ANALISIS PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DALAM RANGKA PENYAJIAN INFORMASI KEUANGAN YANG WAJAR PADA KOPERASI GURU DAN KARYAWAN "AMANAH"		

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	09-07-2011	Bab I - IV			Darsip
2	10-07-2011	Bab I - IV			Perbaikan
3	24-07-2011	Bab I - IV			Perbaikan
4	27-07-2011	Bab I - IV			Perbaikan
5	01-08-11	Bab I			ace
6		Bab II - IV & V			Perbaikan
7	04-08-11	Bab II - IV			Perbaikan
8	05-08-11	Bab II & III			ace
9		Bab IV, V dan abstrak			Perbaikan
10	18-08-11	Bab IV, V, abstrak dan			ace dan revisi
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan Skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Di keluarkan di : Palembang
Pada tanggal : / /



Dekan
Ketua Jurusan,

Drs. Sunardi, S.E, M.Si

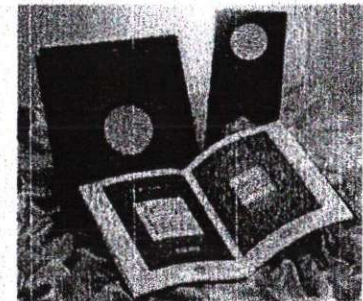


FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : BAYU HALDI PUTRA
NIM : 222007140
JURUSAN : Akuntansi



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

Palembang, 20 September 2011

an. Dekan

Pembantu Dekan IV



Drs. Antoni



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-359918 website:www.polsri.ac.id e-mail : info@polsri.ac.id



SERTIFIKAT

diberikan kepada :

BAYU HALDI PUTRA

sebagai

Peserta

Atas partisipasi dan peran aktifnya dalam pelaksanaan

“ Seminar Sosialisasi Perpajakan dan Launching Tax Center Tahun 2010 “

Politeknik Negeri Sriwijaya Bekerja Sama dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumsel dan Kepulauan Babel

Aula KPA Politeknik Negeri Sriwijaya, 21 Oktober 2010

Kepala Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pajak
Sumsel dan Kepulauan Babel

Pandu Bastari, M. Sc.
NIP. 060044660

Direktur
Politeknik Negeri Sriwijaya

RD. Kusumanto, S.T., M.M.
NIP.196603111992031004



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

STATUS DISAMAKAN / TERAKREDITASI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

P i a g a m

NO. 035 /H-4/UMP/III/2011

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palembang
Menerangkan bahwa :

Nama

: BAYU HALDI PUTRA

Tempat/Tgl.Lahir

: PALEMBANG, 19 MEI 1989

Nomor Pokok Mahasiswa

: 22 2007 140

Fakultas/Jurusan

: EKONOMI - AKUNTANSI

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Angkatan ke - 35 yang dilaksanakan dari tanggal 27 Januari sampai dengan 10 Maret 2011 bertempat di

Desa/Kelurahan

: KARANG MULIA

Kecamatan

: LUBAI

Kabupaten

: MUARA ENIM

Dengan Nilai

: A



Mengetahui
Rektor,



Dr. M. Idris, SE. M.Si

Palembang, 25 Maret 2011
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Pada Masyarakat



Amanannasir, M.Si



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
LABORATORIUM KOMPUTER



S E R T I F I K A T

Nomor : 0293 /Lab.Komp/FE-UMP/II/2008

Diberikan Kepada :

N A M A : **BAYU HALDI PUTRA**
N I M : **222007140**
TEMPAT LAHIR : **PALEMBANG**
TANGGAL LAHIR : **19 MEI 1989**
N I L A I :

71,75	B	MEMUASKAN
-------	---	-----------

Peserta Pelatihan Komputer Windows, Microsoft Word dan Microsoft Excel yang dilaksanakan dari bulan September 2007 Sampai dengan bulan Januari 2008 (16 Kali: 32 Jam) bertempat di Laboratorium Komputer Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Dekan,

Drs. H. Rosyadi, M.M.



Palembang, 11 Januari 2008
Kepala Laboratorium Komputer

Arfa i, S.E

SERTIFIKAT **KOMPUTER AKUNTANSI**

Nomor : 0097 /Lab.Komp/FE-UMP/I/2011

Diberikan Kepada :

Nama : BAYU HALDI PUTRA
NIM : 222007140
Tempat Lahir : PALEMBANG
Tanggal Lahir : 19 MEI 1989
Nilai :

66,08	B	MEMUASKAN
-------	---	-----------

Peserta Pelatihan Komputer Akuntansi :

- 1. Microsoft Excel For Accounting**
- 2. MYOB For Accounting**

Yang dilaksanakan dari bulan September 2010 sampai dengan bulan Januari 2011 (16 Kali : 32 Jam, bertempat di Laboratorium Komputer Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang



Palembang, Januari 2011
Dekan,

Drs. H. Rosyadi, M.M.



PIMPINAN KOMISARIAT
IKATAN MAHASISWA MUHAMMADIYAH
(MUHAMMADIYAH STUDENTS ASSOCIATION)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
Sekretariat : Kampus A FE UMP Jln. Jendral A. Yani 13 Ulu Palembang

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT
MASA TA'ARUF 2007
Nomor : 01 / A - 10 / VII / 2007

Diberikan Kepada

Nama

BAYU HALDI PUTRA

Tempat / Tanggal Lahir

Fakultas/Jurusan/Angkatan

EKONOMI / AKUTANSI / 2007

Alamat

Sebagai bukti keikutsertaan dalam kegiatan Masa Ta'aruf 2007 Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah yang diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal

Ahad, Selasa & Kamis
30 September, 2 & 4 Oktober 2007

Tempat

Aula Fakultas Ekonomi UMP
& Masjid Al-Hikmah UMP

Dengan predikat kelulusan : (~~baik~~, cukup, ~~kurang~~) atau dengan nilai B

Semoga Allah SWT meridhainya.

Billahi fii sabililhaq fastabiqul khairat.

Palembang, 19 Syawal 1428 H
31 Oktober 2007 M

Ketua Umum

M. Kurniawan

PIMPINAN



Sekretaris Umum

Bung Rahmat



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN

JURUSAN MANAJEMEN (S1)

JURUSAN AKUNTANSI (S1)

MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)

IZIN PENYELENGGARAAN

No. 3619/D/TK-II/2010

No. 3620/D/TK-II/2010

No. 1611/D/IT/2005

AKREDITASI

No. 018/BAN-PT/Ak-XI/S1/VIII/2008 (B)

No. 020/BAN-PT/Ak-IX/S1/X/2005 (B)

No. 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu (0711) 511433 Faximile (0711) 518018 Palembang 30263

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT TUGAS

Nomor : 152/C-13/FE-UMP/IV/2011

Berdasarkan surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang Nomor : 452/G-17/KPTS/FE-UMP/IV/2011 tanggal 16 April 2011, tentang penunjukan Dosen sebagai Pembimbing Skripsi & Laporan Akhir Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang Semester Genap tahun 2010 / 2011, maka Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang menugaskan Saudara sebagai :

Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ekonomi UMP

Ketua : Yuhanis Ladewi, Hj. S.E, Ak., M.Si

Anggota : =====

untuk membimbing skripsi mahasiswa :

N a m a : Bayu Haldi Putra

NIM/NIRM : 222007140

Jurusan : Akuntansi

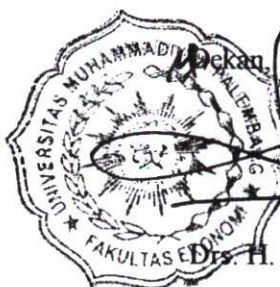
Bidang Studi : Sistem Informasi Akuntansi

Demikianlah surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan waktu paling lama 06 bulan sejak surat ini dikeluarkan.

Nasrun Minallah

Dikeluarkan di : Palembang

Pada Tanggal : 26 April 2011


Dekan

Dr. H. Rosyadi, M.M.



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. 018/BAN-PT/AK-XU/S1/VIII/2008 (B)
No. 020/BAN-PT/AK-IX/S1/X/2005 (B)
No. 005/BAN-PT/AK-X/Dp-III/VI/2010 (B)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu (0711) 511433 Faximile (0711) 518018 Palembang 30263

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2011
Waktu : 13.00 WIB
Nama : Bayu Haldi Putra
NIM : 22 2007 140
Jurusan : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Akuntansi Koperasi
Judul Skripsi : ANALISIS PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DALAM RANGKA PENYAJIAN INFORMASI KEUANGAN YANG WAJAR PADA KOPERASI GURU DAN KARYAWAN "AMANAH" DI PALEMBANG

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

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Yuhanis Ladewi, Hj, S.E., M.Si., Ak	Pembimbing	21/ 2011	
2	Yuhanis Ladewi, Hj, S.E., M.Si., Ak	Ketua Penguji	10	
3	Aprianto, S.E, M.Si	Anggota Penguji I		
4	Lis Djuniar, S.E, M.Si	Anggota Penguji II	22 - 09 - 2011	

Palembang, September 2011

An. Dekan

Ketua Jurusan Akuntansi



Drs. Sunardi, S.E, M.Si



BERITA ACARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Ketua Penguji : YUHANIS LADEWI, HJ. S.E, M.SI,AK
2. Anggota Penguji 1 : APRIANTO, SE,M.SI
3. Anggota Penguji 2 : LIS DJUNIAR, S.E., M.SI

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa ujian komprehenship / tugas akhir yang diseleenggarakan pada :

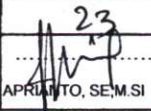
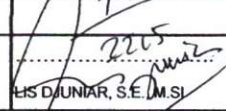
Hari : Kamis
Tanggal : 18 Agustus 2011
Pukul : 13:00-16:00 WIB
Ruangan :

di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang atas nama mahasiswa :

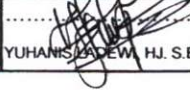
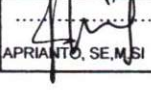
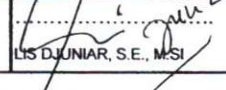
Nama : BAYU HALDI PUTRA
Nomor Pokok : 222007140
Bidang Tugas Akhir : Akuntansi Koperasi
Judul Skripsi : ANALISIS PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DALAM RANGKA PENYAJIAN INFORMASI KEUANGAN YANG WAJAR PADA KOPERASI GURU DAN KARYAWAN AMANAH

Dinyatakan LULUS / TIDAK LULUS

I. PENILAIAN UJIAN KOMPREHENSHP

No.	Aspek yang dinilai	Nilai			Jumlah
		Ketua Penguji	Anggota Penguji 1	Anggota Penguji 2	
1	Penguasaan Skripsi	7.5	8.0	7.5	
2	Penguasaan materi	7.5	7.5	7.5	
3	Cara Mengemukakan Pendapat	7.5	7.5	7.5	
	Total Penilaian	22.5	23	22.5	
	Tanda Tangan/Nama Terang	 YUHANIS LADEWI, HJ. S.E, M.SI,AK	 APRIANTO, SE,M.SI	 LIS DJUNIAR, S.E., M.SI	68

II. PENILAIAN SKRIPSI

No.	Aspek yang dinilai	Nilai			Jumlah
		Ketua Penguji	Anggota Penguji 1	Anggota Penguji 2	
1	Kesesuaian antara perumusan masalah, analisis & kesimpulan	8	8	8	
2	Metodologi/Analisis pemecahan masalah	8	8	8	
3	Teknik Penulisan	8	8	8	
	Total Penilaian	24	24	24	
	Tanda Tangan/Nama Terang	 YUHANIS LADEWI, HJ. S.E, M.SI,AK	 APRIANTO, SE,M.SI	 LIS DJUNIAR, S.E., M.SI	72

Total Nilai Komprehenship

: [A], [B], [C], [TL]

Total Nilai Skripsi

: [A], [B], [C], [TL]

Catatan :

A= 72 - 90

B= 54 - 71

C= 36 - 53

< 35 TIDAK LULUS

Palembang, 18 Agustus 2011
Ketua Penguji

YUHANIS LADEWI, HJ. S.E, M.SI,AK

