

SKRIPSI MINOR

**ANALISIS PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
PADA KOPERASI UNIT DESA (KUD) LESTARI SUNGAI PUTIH
DI DESA INDRAGIRI KABUPATEN KAMPAR**

*Disusun Dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Menyelesaikan Tugas-Tugas Akademik Dan Memperoleh Gelar Ahli Madya*



OLEH

KHAIRUNNISA

NIM: 00774000343

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU**

2010

ABSTRAK**ANALISIS PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
PADA KOPERASI UNIT DESA (KUD)
LESTARI SUNGAI PUTIH
Oleh : KHAIRUNNISA**

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari, yang berkedudukan di Desa Indragiri UPT V SEI GALUH Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah laporan keuangan Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari telah sesuai dengan SAK, data yang digunakan berupa data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari pengurus koperasi dan karyawan koperasi mengenai kegiatan usaha dan sejarah perkembangan koperasi dan data skunder yaitu laporan keuangan koperasi mencakup laporan neraca, laporan perhitungan sisa hasil usaha, serta struktur organisasi. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif.

Hasil penelitian ini menemukan bahwa Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari belum menerapkan akuntansi perkoperasian yang sesuai dengan SAK, adapun item-item yang tidak sesuai dengan SAK antara lain penyajian pada neraca dan laporan sisa hasil usaha koperasi tidak membedakan pencatatan antara transaksi anggota dan non anggota, koperasi tidak menyajikan laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, serta tidak menjelaskan kebijakan akuntansi dan penjelasan unsur-unsur laporan keuangan dalam penyajian catatan atas laporan keuangan.

Kata kunci : laporan keuangan

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN	
PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	7
1.3. Tujuan Dan Manfaat	7
1.4. Metode Penelitian	8
1.5. Sistematika Penulisan	10
BAB II. GAMBARAN UMUM	
2.1. Sejarah Singkat Koperasi	11
2.2. Struktur Organisasi	12
2.3. Aktivitas Perusahaan	20
BAB III. TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
3.1. Tinjauan Teori	23
3.1.1. Pengertian Laporan Keuangan	23
3.1.2. Tujuan Laporan Keuangan Koperasi	24
3.1.3. Karakteristik Laporan keuangan	25
3.1.4. Gambaran Umum Akuntansi Koperasi	29
3.1.5. Jenis Laporan Keuangan Koperasi	32
3.1.6. Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan	50
3.1.7. Akuntansi Dalam Islam	52
3.2. Tinjauan Praktek	
3.2.1. Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pada Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih.....	55

BAB IV. PENUTUP

4.1. Kesimpulan	64
4.2. Saran	66

Daftar Pustaka**Lampiran-Lampiran**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pembangunan yang dilaksanakan bangsa Indonesia merupakan wujud dari usaha untuk mencapai tujuan nasional. Tujuan nasional bangsa Indonesia tercermin dalam Undang-Undang Dasar 1945. Dalam bidang ekonomi pasal 33 ayat 1 menyatakan bahwa “perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan”. Dalam penjelasan Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa usaha yang sesuai dengan pasal tersebut adalah koperasi. Koperasi sebagai suatu sistem yang turut serta mewarnai kehidupan perekonomian Indonesia telah memiliki legalitas tersendiri yang tertuang dalam Undang-Undang No. 25 tahun 1992.

Koperasi merupakan organisasi yang terbuka, terutama bagi para anggotanya. Pembangunan koperasi sebagai badan usaha ditujukan pada penguatan dan perluasan basis usaha, peningkatan mutu sumber daya manusia terutama pengurus, pengelola dan anggotanya berakhlak mulia, termasuk kewirausahaan profesionalisme koperasi, sehingga dengan kinerja yang makin sehat, kompetitif dan mandiri, koperasi mampu menjadi bangun usaha utama dalam perekonomian.

Sebagai organisasi ekonomi yang berwatak sosial, koperasi memiliki banyak perbedaan dengan bentuk perusahaan lainnya, namun bila dilihat dari segi kebutuhannya terhadap jasa akuntansi, koperasi juga membutuhkan jasa akuntansi

baik untuk mengelola data keuangan guna menghasilkan informasi keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi maupun untuk meningkatkan mutu pengawasan terhadap praktek pengelolaan usahanya. Laporan keuangan sebagai sumber informasi harus dapat dimengerti oleh para pemakainya, terutama bagi pihak yang berkepentingan atas laporan keuangan koperasi adalah bank, kreditur kantor pajak, calon anggota dan anggota serta pihak lainnya mengharapkan agar Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih sebagai salah satu koperasi menerapkan Standar Akuntansi Koperasi. Oleh karena itu pemahaman mengenai laporan keuangan sangat penting, sebab salah pengertian terhadap laporan keuangan akan menghasilkan keputusan yang salah serta dapat membawa koperasi menuju kebangkrutan.

Dalam laporan keuangan tercatat semua transaksi yang terjadi pada koperasi selama satu periode, sehingga pemakai dapat mengetahui manfaat yang diperoleh sebagai anggota koperasi selama satu periode dengan SHU yang diperoleh sumber daya ekonomi yang dimiliki dan dapat diketahui pula kewajiban dan kekayaan bersihnya.

Dalam menyusun laporan keuangan, akuntansi dihadapkan pada kemungkinan bahaya penyimpangan, dan ketidaktepatan. Untuk meminimumkan bahaya ini, profesi akuntansi mengesahkan seperangkat standar dan prosedur umum yang disebut prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum (*generally accepted accounting principle*). Di Indonesia prinsip akuntansi ini disusun dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Standar akuntansi adalah pedoman pokok penyusunan dalam penyajian laporan keuangan yang harus diacu oleh setiap

perusahaan dalam penyusunan laporan keuangannya. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) sebagai wadah profesi akuntansi di Indonesia telah menertibkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 27 tentang Laporan Keuangan Koperasi, sebagai suatu penyelenggara koperasi di Indonesia, utamanya dalam hal prinsip-prinsip akuntansi yang perlu diterapkan dalam penyajian laporan keuangan koperasi. Sebagai suatu standar yang telah ditetapkan, maka sudah selayaknya PSAK No. 27 ini diterapkan oleh koperasi di Indonesia.

Laporan keuangan koperasi merupakan suatu pelaporan pertanggungjawaban kegiatan usaha kepada pihak luar yang mempunyai hubungan dengan koperasi baik sebagai anggota koperasi maupun sebagai kreditur yang terdiri dari (1) Neraca yang memberikan informasi mengenai sifat-sifat dan jumlah dalam pengelola, kewajiban kepada kreditur koperasi dan kekayaan bersih dari koperasi. (2) Perhitungan Hasil Usaha yang menggambarkan kegiatan operasi dan hasil operasi koperasi dalam periode tertentu. (3) Laporan Arus Kas yang memberikan informasi relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas selama suatu periode. (4) Laporan Promosi Ekonomi Anggota yang menggambarkan manfaat koperasi bagi anggotanya, dan (5) Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat kebijaksanaan akuntansi dan informasi lainnya yang perlu diungkapkan secara umum dan kesamaan bentuk penyajian laporan keuangan antara badan usaha koperasi dengan badan usaha lainnya, seperti halnya neraca dan laba rugi. Menurut PSAK No. 27 untuk aktiva di dalam neraca bentuk dan susunannya juga berdasarkan atas urutan

likuiditasnya, yaitu mulai dari aktiva yang cepat dicairkan sampai ke aktiva yang lambat untuk dicairkan menjadi kas menurut waktunya.

Secara umum bentuk penyajian pada aktiva tersebut seperti piutang, biasanya dibagi menjadi dua bagian yaitu piutang kepada anggota dan piutang kepada non anggota. Hal ini mempermudah perhitungan sisa hasil usaha yang menghasilkan sisa hasil usaha pada anggota dan non anggota.

Pada aktiva tetap susunan bentuk dan penyajian dimulai dari kadar kekalnya suatu aktiva, dimanan diawali dengan aktiva yang tahan lama kegunaannya atau wujudnya seperti tanah, gedung, mesin, peralatan, dan lain-lain. Suatu bentuk penyajian diluar akuntansi keuangan yang biasa adalah penyajian aktiva yang diperoleh dari sumbangan yang terkait penggunaannya, dan tidak dapat dijual untuk menutupi kerugian koperasi diakui sebagai aktiva tetap.

Sedangkan pada bagian kredit, bentuk dan penyajian untuk kewajiban lancar maupun kewajiban jangka panjang diklasifikasikan menjadi kewajiban kepada anggota dan kewajiban non anggota. Dimana kewajiban yang timbul dari transaksi dengan anggota disajikan secara terpisah sebagai hutang kepada anggota dan begitu pula sebaliknya. Kewajiban yang timbul sehubungan dengan simpanan sukarela disajikan sebagai kewajiban lancar atau kewajiban jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh tempo.

Ditinjau dari segi kekayaan koperasi, maka modal koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lain yang memiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok dan simpanan wajib, modal penyertaan, modal sumbangan, cadangan dan sisa hasil usaha yang belum dibagi.

Untuk penyajian laporan perhitungan sisa hasil usaha, maka menurut bentuk baku dari Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Koperasi disajikan secara komperatif. Dimana pendapatan dan biaya digolongkan pada pendapatan dan biaya transaksinya berasal dari anggota dan non anggota. Pendapatan yang timbul dari transaksi dengan anggota diakui sebagai pendapatan bruto dan pendapatan koperasi yang timbul dari non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan). Adakalanya koperasi mengeluarkan biaya untuk meningkatkan kemampuan sumber daya anggota maupun sumber daya koperasi. Beban ini dilaporkan sebagai beban perkoperasian dan dilaporkan terpisah dari beban usaha.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, dan arus kas dari aktivitas pendanaan. Metode penyajian terdiri dari metode langsung dimana penerimaan kas dari pelanggan, sedangkan metode tidak langsung dimana saldo arus kas sama dengan saldo kas yang terdapat di neraca.

Penyajian promosi anggota merupakan selisih antara harga jual menurut harga pasar dengan harga jual menurut koperasi atau selisih penghematan beban pinjaman lainnya disesuaikan dengan kegiatan operasi. Total semua manfaat dijumlahkan dengan pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan.

Adapun beberapa masalah yang dapat ditemui pada Koperasi Unit Desa Lestari Sungai Putih sehubungan dengan bentuk dan penyajian laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Bahwa KUD Lestari Sungai Putih tidak menyajikan neraca sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009. Dalam hal penyajiannya, koperasi tidak memisahkan

piutang pinjaman yang berasal dari anggota dan piutang pinjaman yang berasal dari non anggota. Berdasarkan PSAK No. 27 Tahun 2009 penyajian piutang pinjaman di neraca harus dipisahkan antara piutang pinjaman yang berasal dari anggota dan piutang yang berasal dari non anggota. Sehingga di neraca tidak diketahui berapa besarnya piutang pinjaman yang berasal dari anggota dan berapa besarnya pinjaman yang berasal dari non anggota. Kemudian, dalam kelompok kewajiban KUD Lestari tidak mengklasifikasikan antara kewajiban jangka panjang dan kewajiban jangka pendek. Akibat dari kesalahan dalam penyajian laporan keuangan koperasi tidak memberikan informasi yang kualitatif dan menyesatkan bagi pemakai laporan keuangan tersebut.

Penyajian perhitungan sisa hasil usaha KUD Lestari Sungai Putih belum memuat perhitungan tersendiri antara kegiatan usaha kepada anggota dengan non anggota. Adapun kegiatan usaha yang dilakukan oleh Koperasi Unit Desa Lestari Sungai Putih adalah kegiatan usaha jasa yaitu, jasa produksi TBS, jasa saprodi, jasa angkut Tandan Buah Segar (TBS), jasa simpan pinjam, dan jasa lain-lain. Seluruh pendapatan berasal dari penghasilan jasa saja dan tidak ada pemisahan antara transaksi yang berasal dari anggota dengan transaksi yang berasal dari non anggota, sehingga tidak terlihat mana transaksi yang berasal dari anggota dan mana transaksi yang berasal dari non anggota. Dalam PSAK No. 27 Tahun 2009 yang mengatur bahwa pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan anggota diakui sebagai partisipasi bruto, sedangkan pendapatan (penjualan) dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota. Akibat dari kesalahan ini laporan SHU disajikan Koperasi Unit Desa Lestari Sungai Putih kurang informatif

sehingga berapa besarnya pendapatan yang berasal dari anggota dan non anggota tidak diketahui.

Dalam PSAK No. 27 Tahun 2009 disebutkan bahwa laporan keuangan koperasi terdiri dari neraca, perhitungan sisa hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan keuangan. Dilihat dari laporan pertanggung jawaban pengurus pada rapat Anggota Tahunan tahun 2008, Koperasi Unit Desa Lestari Sungai Putih tidak menyajikan laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai proses penyusunan Laporan Keuangan, oleh karena itu dalam penelitian ini penulis mencoba memahami dan menuangkannya dalam bentuk laporan dengan judul

“Analisis Penyusunan Laporan Keuangan Pada Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih di Desa Indragiri Kabupaten Kampar”

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan dapat dibuat perumusan masalah yaitu: **Apakah penyusunan Laporan Keuangan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih sudah sesuai dengan SAK?**

1.3. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

Sesuai permasalahan yang dihadapi, tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk mengetahui apakah penyusunan laporan keuangan pada

Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih sudah sesuai dengan SAK.

2. Manfaat

1. Bagi penulis

Untuk menambah wawasan berpikir, memperluas pengetahuan, baik dalam teori maupun praktek dan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Diploma 3 (D3) Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.

2. Bagi koperasi

Diharapkan dapat memberikan sumbangan atau informasi untuk kemajuan koperasi, serta dapat digunakan sebagai acuan sejauh mana Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih mentaati akuntansi yang berlaku umum.

3. Bagi pihak lain

Dapat dijadikan sebagai bahan informasi yang bermanfaat dan dapat menambah wawasan bagi pembaca tentang proses penyusunan Laporan Keuangan.

1.4. Metode Penelitian

1.4.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian ini pada Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari di Desa Indragiri UPT V SEI GALUH Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Waktu penelitian dari tanggal 01 maret sampai dengan tanggal 30 maret 2010.

1.4.2 Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Yaitu data yang penulis peroleh secara langsung dari koperasi dalam bentuk baku dan masih membutuhkan pengelolaan lebih lanjut, guna mengetahui dan mempelajari sistem yang berlaku.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari koperasi dalam bentuk yang sudah jadi seperti, struktur organisasi dan sejarah singkat koperasi.

1.4.3 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan cara mendatangi langsung instansi yang terkait yaitu Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih, dan penelitian pustaka yaitu metode pengumpulan data dengan pembahasan yang diambil dari literatur-literatur, bantuan studi dan sumber lain yang berhubungan dengan penelitian.

1.4.4 Analisis Data

Data yang dikumpulkan penulis dari koperasi selanjutnya dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif yaitu suatu cara menganalisa dengan membandingkan data yang sudah ada dengan teori yang sudah diperoleh kemudian dari analisa ini dapat ditarik kesimpulan dan saran.

1.5. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam Tugas Akhir ini yaitu terdiri dari 4 bab:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat, Metode Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM KOPERASI

Dalam bab ini akan menguraikan tentang Sejarah Singkat Koperasi, Struktur Organisasi Koperasi, dan Aktivitas Koperasi.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Dalam bab ini menguraikan tentang tinjauan teori dan praktek.

BAB IV : PENUTUP

Dalam bab terakhir ini akan dibahas mengenai kesimpulan akhir dari penelitian, serta saran-saran yang diperlukan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Koperasi

Suatu badan usaha didirikan tentunya tidak terlepas dari tujuan dasar didirikannya badan usaha tersebut. Tujuan dasar suatu bentuk badan usaha yang satu dengan yang lainnya berbeda begitu pula halnya dengan koperasi.

Berdasarkan Undang-undang No. 25 Tahun 1992, yang dimaksud dengan koperasi Indonesia adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha berdasarkan azas kekeluargaan.

Dari definisi koperasi diatas tampak bahwa tujuan dasar koperasi adalah untuk membantu memperbaiki dan meningkatkan kesejahteraan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Dari Undang-undang diatas maka pada tanggal 24 Oktober 1991 secara resmi didirikan sebuah Koperasi Unit Desa di Desa Indragiri UPT V SEI GALUH Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar yang ditetapkan dengan badan hukum No. 1601 / BH / XIII. Dalam melakukan aktivitasnya dalam suatu kehidupan organisasi koperasi akan mengalami perubahan-perubahan dari waktu ke waktu. Untuk mengatasi perubahan-perubahan yang akan terjadi maka koperasi perlu mengembangkan anggotanya sehingga pada akhirnya akan meningkatkan aktivitas dari koperasi itu sendiri.

Untuk mengembangkan dan meningkatkan anggota dan aktivitas koperasi maka koperasi memerlukan manajemen. Dengan adanya manajemen maka unsur-unsur dan aktivitas koperasi dapat lebih di koordinir dan diarahkan dengan lebih efisien dan efektif.

2.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan bidang pertama yang menjadi permasalahan dalam manajemen. Sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas, harus terdapat garis-garis yang menetapkan pedoman pelaksanaan organisasi dari suatu usaha. Organisasi internal dapat diartikan sebagai pedoman atau unit-unit yang ada dalam organisasi koperasi. Secara umum, organisasi internal koperasi indonesia terdapat struktur atau tatanan manajemen sebagai berikut:

Alat Kelengkapan atau Perangkat Organisasi Koperasi

Alat ini terdiri dari: Rapat Anggota, Pengurus, dan Pengawas (pasal 21 UU No. 25 Tahun 1992)

a. Rapat Anggota

Rapat anggota, atau istilah lamanya RAT, secara normal diselenggarakan satu tahun sekali atau selambat-lambatnya tiga bulan setelah tutup buku pada tahun yang bersangkutan. Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi pada organisasi koperasi yang dapat diwujudkan sebagai berikut:

1. Dalam rapat anggota, dipilih dan diberhentikan jabatan pengurus serta Badan Pengawas.
1. Dalam rapat anggota, didengar laporan pengurus serta disahkan laporan pertanggungjawaban pengurus.

2. Dalam rapat anggota, berbagai usul dan saran serta pendapat dari para anggota dapat dikeluarkan secara adil sesuai dengan haknya, yaitu satu anggota satu suara. Jadi forum ini merupakan perwujudan dari pelaksanaan demokrasi anggota.
3. Dalam rapat anggota, diputuskan rencana-rencana kerja koperasi untuk periode yang akan datang.
4. Dalam rapat anggota ini semua anggaran pendapatan dan biaya yang telah disusun dimintakan juga persetujuan dari anggota.

Hak dan kewajiban anggota:

Setiap anggota memiliki kewajiban dan tanggung jawab yang sama dalam:

1. Membayar simpanan-simpanan yang ada dalam koperasi (simpanan pokok, wajib, dan simpanan lain-lain yang diputuskan rapat anggota).
2. Mengamalkan dan tunduk kepada anggaran dasar dan aturan lain yang diputuskan oleh rapat anggota.
3. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh koperasi.
4. Hadir secara efektif dan mengambil peranan dalam rapat-rapat.

Setiap anggota memiliki hak yang sama untuk:

1. Menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam rapat anggota.
2. Memilih dan dipilih untuk menjadi anggota pengurus dan pengawas.
3. Meminta diadakan rapat anggota luar biasa menurut ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasar.

4. Mengemukakan pendapat atau saran-saran kepada pengurus didalam atau diluar rapat anggota baik diminta atau tidak diminta.
5. Mendapat pelayanan yang sama dari koperasi.
6. Menerima pembagian SHU, sebagaimana diatur dalam anggaran dasar ini.
7. Anggota yang berhenti dapat meminta kembali simpanan-simpanan dan bagian SHU setelah diperhitungkan dengan kewajiban-kewajiban, yang dibayarkan paling lambat setelah rapat anggota.

b. Pengurus Koperasi

Pengurus koperasi terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Bendahara serta anggota yang dipilih oleh Rapat Anggota sesuai dengan anggaran dasar koperasi. Pengurus merupakan wakil para anggota yang memenuhi syarat dan kriteria tertentu serta dipilih dan disahkan oleh Rapat Anggota. Mereka bersumpah didepan para anggota untuk setia dan mengabdikan demi kepentingan koperasi secara suka rela. Mereka dipercaya sebagai wakil anggota yang bertugas menjalankan, mengelola, dan memimpin jalannya organisasi kopersai. Mereka bekerja sebagai mandataris dari anggota untuk melaksanakan apa yang telah ditetapkan dalam Rapat Anggota. Pengurus berhak mewakili organisasi didalam dan diluar pengadilan bila terjadi suatu masalah. Sebagai mandataris, pengurus pada setiap akhir tahun pembukuan membacakan laporan pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota atas tugas-tugas yang diembannya dengan disaksikan oleh pejabat yang berwenang.

Pengurus koperasi dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota secara langsung atau formatur secara bebas dan rahasia, masa kerja/jabatan

pengurus selama 3 tahun, pengurus sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang terdiri dari:

1. Ketua
2. Sekretaris
3. Bendahara

Ketua mempunyai tugas:

- a. Memimpin, mengkoordinasi, mengawasi pelaksanaan tugas anggota Pengurus, Manajer, dan karyawan.
- b. Memimpin Rapat Anggota/RAT.
- c. Atas nama Pengurus memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota/RAT
- 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. Mensahkan surat masuk dan keluar bersama Sekretaris untuk kegiatan dalam bidang ideal koperasi, tata usaha, personalia, dan sebagainya.
- g. Mensahkan surat masuk dan keluar bersama Bendahara unit bidang kegiatan bidang keuangan.
- h. Mensahkan surat masuk dan keluar bersama Manajer untuk kegiatan bidang usaha.

Sekretaris mempunyai tugas:

- 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. Mensahkan 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.

Bendahara mempunyai tugas:

- 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 melampaui anggaran yang telah ditetapkan.
- e. Mempersiapkan data dan informasi bidangnya dalam rangka menyusun laporan organisasi baik untuk RAT maupun untuk pihak yang diperlukan.
- f. Bersama dengan Manajer menandatangani atau mensahkan bukti pengeluaran uang (untuk jumlah yang melampaui wewenang Manajer).

- g. Membimbing dan mengawasi pekerjaan Manajer dalam bidang administrasi uang dan administrasi barang sesuai dengan sistem yang dianut.
- h. Melakukan pemeriksaan secara langsung jumlah uang kas dan jumlah persediaan barang dan sesuaikan dengan catatan.
- i. Mengambil langkah pengamanan tertentu untuk mencegah kerugian koperasi.
- j. Atas nama tugasnya Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

Hak pengurus:

1. Mengangkat dan memberhentikan anggota dari jabatannya untuk melaksanakan tugas sehari-hari.
2. Melakukan hubungan dengan pihak-pihak lain sesuai dengan keputusan rapat anggota.
3. Mengajukan tuntutan kepada pengadilan negeri terhadap anggota, pimpinan, karyawan atau pihak-pihak yang merugikan koperasi.
4. Memperoleh biaya-biaya yang telah ditentukan oleh anggaran rumah tangga koperasi.

Tanggung jawab pengurus:

1. Pengurus bertanggungjawab secara bersama atau sendiri-sendiri atas kerugian koperasi yang disebabkan program yang belum mendapat persetujuan rapat anggota.

2. Anggota pengurus yang dapat membuktikan bahwa dia telah berusaha mencegah kelalian atas pelaksanaan program yang belum disetujui rapat anggota, pengurus tersebut bebas dari tanggung jawabnya.

c. Pengawas

Pengawas merupakan badan yang dipilih dari dan oleh anggota dalam Rapat Anggota yang sesuai dengan bunyi pasal 38 UU No. 25 Tahun 1992. Pengawas bertugas melakukan pemeriksaan terhadap tata kehidupan koperasi, termasuk organisasi usaha, dan pelaksanaan kebijakan pengurus. Dalam melakukan tugas-tugas tersebut, pengawas menyusun laporan tertulis tentang hasil pemeriksaannya yang akan disampaikan ke RAT,. Karena dia berwenang untuk meneliti catatan serta menguji kebenaran harta, hak, dan kewajiban yang dimiliki koperasi, maka jabatan ini tidak boleh dirangkap, apalagi oleh pengurus.

Pengawas dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota, masa kerja atau jabatan pengawas 3 (tiga) tahun yang dapat dipilih sebagai pengawas ialah anggota koperasi yang memenuhi syarat-syarat:

1. Mempunyai sifat kejujuran dan keterampilan kerja.
2. Mengetahui seluk beluk perkoperasian dan pembukuan.
3. Tidak pernah terlibat tindak pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang berkekuatan tetap.
4. Tidak mempunyai tunggakan.

Tugas pengawas:

1. Mengawasi penetapan pelaksanaan keputusan rapat anggota.

2. Memeriksa dan meneliti kebenaran buku-buku dan catatan-catatan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan organisasi dan usaha koperasi.

Kewajiban pengawas:

1. Membuat laporan hasil pemeriksaan berkala.
2. Membuat laporan hasil pemeriksaan kepada rapat anggota.
5. Merahasiakan hasil pemeriksaan kepada pihak ketiga kecuali kepada penyidik umum sebagaimana diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.

Pengawas berhak:

1. Mengumpulkan keterangan-keterangan dari anggota pengurus, anggota, atau siapa pun yang diperlukan dalam rangka melaksanakan tugasnya.
2. Memberi saran, pendapat, dan usul kepada pengurus maupun kepada rapat anggota mengenai segala hal yang menyangkut kehidupan koperasi.
3. Dalam melaksanakan tugasnya anggota pengawas disamping memperoleh biaya kerja yang telah dianggarkan dalam belanja dan pendapatan koperasi, jika diberi imbalan jasa/honorarium yang diambil dari bagian sisa hasil usaha yang ada dalam pengurus.

d. Manajer

Manajer adalah pemimpin dari semua karyawan yang dimiliki oleh koperasi yang disertai tugas dan tanggung jawab oleh pengurus. Tugas manajer adalah mengelola dan menjalankan usaha koperasi sebagai organisasi ekonomi. Namun kedudukannya hanyalah sebagai pelaksana dari kebijakan yang telah ditetapkan oleh RAT, sehingga dia bertanggung jawab kepada pengurus.

2.3. Aktivitas Perusahaan

Unit usaha yang dikelola oleh Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari adalah sebagai berikut:

1. Unit Simpan Pinjam
2. Unit Saprodi/Pupuk
3. Unit Produksi TBS (tandan buah sawit)

a. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)

Sisa hasil usaha yaitu pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi biaya penyusunan dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. Sisa hasil usaha dibagi sesuai dengan hasil keputusan rapat anggota untuk:

1. Yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota koperasi.
2. Yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk bukan anggota koperasi.

SHU yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota dibagi sebagai berikut:

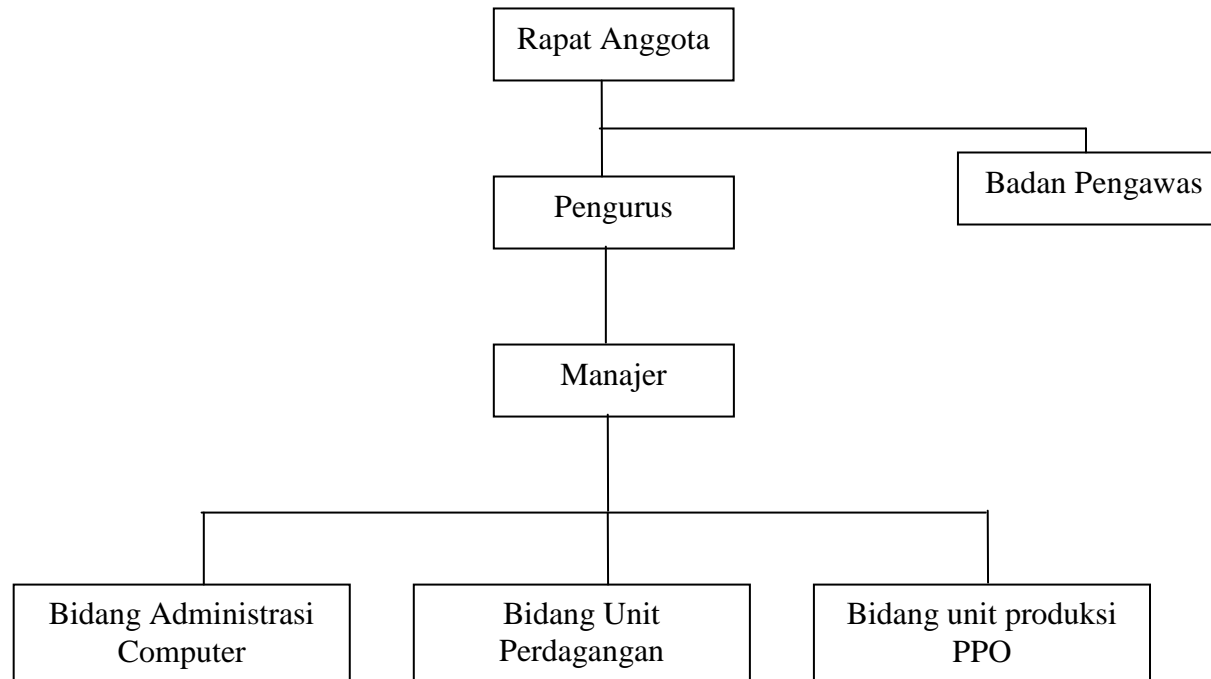
- | | |
|---|-----|
| 1. Cadangan | 40% |
| 2. SHU bagian anggota menurut perbandingan jasanya dalam usaha koperasi | 25% |
| 3. SHU bagi anggota menurut perbandingan simpanan dengan ketentuan tidak melebihi suku bunga Bank yang berlaku pada Bank Pemerintah | 15% |

4. Dana Pengurus/pengawas	5%
5. Dana kesejahteraan pegawai/karyawan	5%
6. Dana pendidikan	5%
7. Dana sosial	2,5%
8. Dana pembangunan daerah kerja	2,5%

SHU yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk bukan anggota dibagi sebagai berikut:

1. Cadangan	75%
2. Dana pengurus	5%
3. Dana kesejahteraan	5%
4. Dana pendidikan koperasi	10%
5. Dana pembangunan daerah kerja	2,5%
6. Dana sosial	2,5%

GAMBAR I.1
STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI UNIT DESA (KUD) LESTARI SUNGAI PUTIH



Sumber : Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1. Tinjauan Teori

3.1.1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan adalah merupakan *output* dan hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan Keuangan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Di samping sebagai informasi, laporan keuangan juga sebagai pertanggungjawaban atau *accountability*. Sekaligus menggambarkan indikator kesuksesan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Menurut **Lili** (2006 : 18) pengertian Laporan Keuangan adalah laporan tertulis yang memberikan informasi kuantitatif tentang posisi keuangan dan perubahan-perubahannya serta hasil yang dicapai selama periode tertentu.

Menurut **Eddy Mulyadi** (2006 : 8) Laporan Keuangan adalah dokumen yang melaporkan kinerja keuangan suatu perusahaan dalam suatu periode.

Sedangkan defenisi yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam bukunya Standar Akuntansi Keuangan 2009 dikatakan bahwa laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan, laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi: neraca, laba rugi, laporan keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai bentuk seperti laporan arus kas dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan).

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan Laporan Keuangan adalah ringkasan dari suatu proses pencatatan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan yang biasanya meliputi: neraca, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan keuangan.

3.1.2. Tujuan Laporan Keuangan Koperasi

Tujuan laporan keuangan koperasi adalah untuk menyediakan informasi yang berguna bagi pemakai utama dan pemakai lainnya (**Arifin sitio dan Haloman Tamba 2001:108**).

Beberapa hal yang dapat diinformasikan oleh laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Manfaat yang diperoleh setelah menjadi anggota koperasi.
2. Prestasi keuangan koperasi selama suatu periode.
3. Transaksi, kejadian, dan keadaan yang mengubah sumber daya ekonomis, kewajiban, dan kekayaan bersih dalam suatu periode.
4. Transaksi yang berkaitan dengan anggota dipisahkan dengan yang bukan anggota.
5. Informasi penting lainnya yang mungkin mempengaruhi likuiditas dan solvabilitas koperasi.

Adapun informasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan seperti dimaksud diatas, antaranya adalah sebagai berikut:

1. Sumber daya ekonomis yang dimiliki koperasi.
2. Kewajiban yang harus dipenuhi oleh koperasi.

3. Kekayaan bersih yang dimiliki oleh anggota dan koperasi itu sendiri.
4. Transaksi, kejadian, dan keadaan yang terjadi dalam suatu periode yang mengubah sumber daya ekonomis, kewajiban dan kekayaan bersih koperasi.
5. Sumber dan penggunaan dana serta informasi-informasi lain yang mungkin mempengaruhi likuiditas dan solvabilitas koperasi.
6. Informasi aktivitas yang dilakukan oleh anggota, yang disajikan dalam laporan keuangan koperasi sedapat mungkin dipisahkan dengan yang bukan dari anggota.

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

3.1.3. Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan koperasi mempunyai karakter tersendiri sebagai berikut

(Arifin Sitio dan Haloman Tamba 2001 : 109) :

- a. Laporan keuangan merupakan bagian dari pertanggung jawaban pengurus kepada para anggotanya di dalam rapat anggota tahunan (RAT).
- b. Laporan keuangan biasanya meliputi neraca/laporan posisi keuangan, laporan sisa hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan keuangan.

- c. Laporan keuangan yang disampaikan pada RAT harus ditandatangani oleh semua anggota pengurus koperasi (UU No. 25 / 1992, pasal 36, Ayat 1).
- d. Laporan laba-rugi menyajikan hasil akhir yang disebut sisa hasil usaha (SHU). SHU koperasi dapat berasal dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota dan bukan anggota. SHU yang dibagikan kepada anggota harus berasal dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota. Pada saat RAT, SHU ini diputuskan untuk dibagi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam undang-undang dan anggaran dasar koperasi. Komponen pembagian SHU sesuai dengan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga (AD / ART) koperasi yang bersangkutan (pasal 45 UU No. 25 / 1992).
- e. SHU yang berasal dari transaksi anggota maupun non anggota didistribusikan sesuai dengan komponen-komponen pembagian SHU yang telah diatur dalam AD atau ART koperasi. SHU yang bersumber dari transaksi anggota dibagi sebagai berikut (sebagai contoh):
 - 1. Dana cadangan
 - 2. Dana anggota
 - 3. Dana pengurus
 - 4. Dana pegawai/karyawan
 - 5. Dana sosial
 - 6. Dana pembangunan daerah kerja

- f. SHU yang berasal dari transaksi bukan anggota terdiri dari komponen-komponen sebagai berikut (sebagai contoh):
1. Dana cadangan koperasi
 2. Dana pengurus
 3. Dana pegawai/karyawan
 4. Dana pendidikan koperasi
- g. Komponen-komponen tersebut selama belum dicairkan, disajikan dalam kelompok kewajiban lancar pada neraca, sedangkan cadangan koperasi merupakan bagian sisa hasil usaha yang tidak dibagi dan dapat digunakan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian koperasi.
- h. Laporan keuangan koperasi bukan merupakan laporan keuangan konsolidasi dari koperasi-koperasi.
- i. Posisi keuangan koperasi tercermin pada neraca, sedangkan sisa hasil usaha tercermin pada perhitungan hasil usaha. Istilah perhitungan hasil usaha sebagai pengganti istilah laporan laba rugi adalah mengingat manfaat dari usaha koperasi tidak semata-mata diukur dari laba, tetapi lebih ditekankan pada manfaat bagi anggota. Oleh karena itu koperasi tidak menggunakan istilah laba atau rugi, melainkan hasil usaha.
- j. Laporan keuangan yang diterbitkan oleh koperasi dapat menyajikan hak dan kewajiban anggota beserta hasil usaha dari dan untuk anggota, disamping yang berasal dari bukan anggota. Hal ini dilakukan oleh

karena kegiatan koperasi sendiri cenderung lebih banyak ditujukan kepada kepentingan anggota, baik sebagai pemilik maupun pelanggan.

- k. Alokasi pendapatan dan beban pada perhitungan hasil usaha kepada anggota dan bukan anggota, berpedoman pada perbandingan manfaat yang diterima oleh anggota dan bukan anggota. Jika hal demikian sulit dilaksanakan, alokasi dapat dilakukan dengan cara lain yang sistematis dan rasional. Cara-cara yang diterapkan perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
 1. Modal koperasi yang dibukukan terdiri dari:
 1. Simpanan-simpanan.
 2. Pinjaman-pinjaman.
 3. Penyisihan dari hasil usahanya termasuk cadangan serta sumber-sumber lain. Simpanan anggota dalam koperasi terdiri dari (1) simpanan pokok (2) simpanan wajib (3) simpanan suka rela.
- m. Pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan penyusutan-penyusutan dan beban-beban dari tahun buku yang bersangkutan disebut sisa hasil usaha.
- n. Keanggotaan atau kepemilikan pada koperasi tidak dapat dipindahkan tangankan dengan dalih apapun.

3.1.4. Gambaran Umum Akuntansi Perkoperasian

Akuntansi bermanfaat dan menjadi kebutuhan baik bagi orang-orang yang terlibat dalam suatu badan usaha maupun yang tidak terlibat langsung dalam suatu badan usaha. Kebutuhan itu berupa informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan. Defenisi akuntansi sebagai berikut : (**Sofyan Syarif Harahap 2005:3**)

Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan yang tertuang dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu.

Accounting Principle Board (APB) Statemen No. 4 mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih di antara beberapa alternatif

Dari kedua definisi diatas dapat kita ambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah sistem informasi berupa data kuantitatif yang dibutuhkan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik oleh pihak perusahaan sendiri maupun pihak luar yang mempunyai kepentingan terhadap kesatuan usaha tersebut.

Dilihat dari sisi format pelaporan, maka laporan keuangan koperasi sebagai badan usaha, pada dasarnya tidak berbeda dengan laporan keuangan yang dibuat oleh badan usaha lain seperti badan usaha swasta dan badan usaha milik Negara. Adapun perbedaan pertama adalah bahwa perhitungan sisa hasil usaha

pada koperasi harus dapat menunjukkan usaha yang berasal dari anggota dan non anggota. Alokasi pendapatan dan beban kepada anggota dan non anggota pada perhitungan sisa hasil usaha berdasarkan perbandingan manfaat yang diterima oleh anggota dan non anggota. Dalam hal cara demikian sulit dilaksanakan alokasi dapat dilakukan secara sistematis dan rasional.

Perbedaan kedua adalah bahwa laporan keuangan koperasi bukan merupakan laporan keuangan konsolidasi dari koperasi-koperasi. Dalam hal terjadi penggabungan dua atau lebih koperasi menjadi satu badan hukum koperasi, maka dalam penggabungan tersebut perlu memperhatikan nilai aktiva bersih yang riil dan bila perlu melakukan penilaian kembali. Dalam hal koperasi mempunyai perusahaan dan unit-unit usaha yang berada dibawah satu pengelolaan, maka disusun laporan keuangan konsolidasi atau laporan keuangan gabungan.

Penerapan akuntansi sifatnya tidak mutlak, melainkan berubah-ubah. Mungkin saja penerapan antar perusahaan yang satu berbeda dengan yang lainnya. Namun setiap kesatuan usaha mempunyai kewajiban atau keterikatan kepada ketentuan yang harus diikuti dalam mengelola transaksi keuangan. Untuk itu setiap laporan yang dihasilkan harus mengacu kepada Prinsip Akuntansi.

Selain itu, perbedaan bentuk badan usaha juga mempengaruhi perbedaan penerapan sistem dan prosedur akuntansi. Badan usaha tersebut diklasifikasikan sebagai berikut (**Hendrojogi 2002 : 281-283**)

- a. Perusahaan Perseorangan
- b. Persekutuan (Firma dan CV)
- c. Perseroan Terbatas

- a. Perusahaan Perseorangan adalah perusahaan yang dijalankan oleh seseorang yang merupakan pemilik, pemimpin, pengusaha, dan juga pengelola. Jadi segala sesuatunya tergantung pada kemampuan dirinya sendiri. Apabila perusahaan memperoleh keuntungan, maka semuanya akan menjadi miliknya. Sebaliknya, bila terjadi kerugian ia menanggungnya sendiri.
- b. Perusahaan Persekutuan adalah persekutuan dua orang atau lebih yang menjalankan perusahaan dengan menggunakan nama bersama dan membagi hasil usaha yang didapatkan dari usahanya. Karena ada dua pemilik dan pengelola, maka manajemen jenis perusahaan ini sangat tergantung pada kemampuan orang-orang yang bersekutu.
- c. Perseroan Terbatas adalah suatu kumpulan modal yang diberi hak dan diakui oleh hukum untuk mencapai tujuan tertentu, biasanya mencari keuntungan. PT merupakan bentuk perusahaan dimana perolehan modalnya berasal dari penjualan saham.

Ketiga bentuk badan usaha tersebut merupakan badan usaha swasta artinya didirikan oleh orang-orang atau badan-badan swasta.

Perekonomian Indonesia digolongkan oleh tiga pilar perilaku ekonomi yaitu Swasta, Koperasi dan badan usaha milik Negara. Koperasi adalah kumpulan dari orang-orang atau badan hukum koperasi untuk melakukan usaha bersama berdasarkan azas kekeluargaan. Badan usaha milik negara dapat berbentuk Persero, Perum, dan perusahaan jawatan. Perbedaan utama antara bentuk

perusahaan tadi, dipandang dari sudut akuntansi adalah dari hal sifat pemilikan serta hak-hak dan kewajiban hukum masing-masing organisasi tersebut.

3.1.5. Jenis Laporan Keuangan Koperasi

Laporan Keuangan Koperasi yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum adalah:

1. Neraca
2. Perhitungan Hasil Usaha
3. Laporan Arus Kas
4. Laporan Promosi Ekonomi Anggota
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

1. Neraca

Neraca adalah ikhtisar yang memberikan gambaran mengenai posisi keuangan koperasi pada waktu tertentu, yang disusun secara sistematis. Posisi keuangan adalah posisi aktiva, utang, dan modal koperasi pada saat atau tanggal tertentu.

Sedangkan menurut **Jumingan** (2006 : 13), neraca adalah suatu laporan yang sistematis tentang aktiva (*asset*), utang (*liabilities*), dan modal sendiri (*owners equity*) dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu.

Komponen-komponen neraca dapat dikelompokkan sebagai berikut

(**IAI, No. 27, 2009**) :

1. Aktiva

Aktiva Lancar

Investasi Jangka Panjang

Aktiva Tetap

Aktiva Lain-lain

2. Kewajiban

Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Panjang

Ekuitas

1. Aktiva

Aktiva merupakan sumber ekonomis perusahaan yang dinyatakan dengan satuan uang. Aktiva di dalam Neraca dikelompokkan menjadi :

Aktiva Lancar, yaitu aktiva perusahaan yang berupa kas atau aktiva yang lain yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu tahun atau dalam siklus kegiatan normal perusahaan, jika melampaui satu tahun. Termasuk dalam kelompok aktiva lancar adalah kas, surat-surat berharga, piutang, persediaan, dan persekot biaya.

a. Kas dan Bank

Kas dan Bank adalah uang kas atau surat berharga sejenis kas baik yang ada didalam koperasi maupun yang ada di bank, yang dapat digunakan atau dicairkan seketika dan diterima sesuai dengan nilainya oleh umum.

b. Piutang

Piutang menunjukkan tagihan yang timbul dari penjualan barang-barang atau jasa yang dihasilkan. Piutang yang timbul bukan dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan, dikelompokkan kedalam piutang lain-lain. Piutang yang timbul dari penjualan atau penyerahan jasa pada anggota koperasi dengan bukan

anggota koperasi dipisahkan dengan tujuan agar dapat memberikan informasi seberapa besar manfaat yang diberikan kepada anggota koperasi serta mengevaluasi tingkat keberhasilan dan keterkaitan anggota dengan koperasi.

c. Persediaan

Persediaan barang dagangan dalam badan koperasi yaitu barang-barang yang dimiliki oleh koperasi atau belum dijual pada saat tertentu, dengan maksud untuk dijual kembali dalam siklus operasional normal perusahaan (dalam jangka waktu satu tahun atau kurang dari satu tahun).

Pada umumnya persediaan dinyatakan dalam neraca sebesar harga pokok perolehan barang yang bersangkutan, meliputi seluruh biaya yang secara langsung atau tidak langsung untuk mendapatkan persediaan tersebut pada keadaan dan tempat sebagaimana adanya.

Barang-barang yang telah selesai dengan segera dapat dijual, sedangkan bahan-bahan yang harus dikerjakan dahulu beberapa lama sehingga dapat dijadikan uang tunai. Untuk mengerjakan ini, selain kita membutuhkan waktu juga tenaga yang harus dibayar. Dengan demikian sebelum barang dapat dijual, terdapat pengeluaran untuk biaya penyimpanan dan resiko lainnya.

Investasi Jangka panjang

Investasi atau penyertaan yaitu penanaman modal diluar koperasi, investasi (penyertaan) diklasifikasikan menurut jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Investasi jangka panjang yang sering disebut investasi saja, biasanya terdiri dari satu diantara empat jenis investasi (**Kieso, 2000:224**) :

1. Investasi dalam sekuritas, seperti obligasi, saham biasa, atau wesel jangka panjang.
 2. Invesstasi dalam aktiva tetap berwujud, yang saat ini tidak digunakan dalam operasi, seperti tanah yang ditahan untuk spekulasi.
 3. Investasi yang disishkan dalam dana khusus, seperti dana pelunasan dan dana pensiun.
 4. Investasi dalam anak perusahaan atau afiliasi yang tidak dikonsolidasi
- Investasi jangka panjang dapat berupa penyertaan pada pusat koperasi (PKPN), penyertaan pada Kperasi Jasa Audit, serta berharga atau deposito jangka panjang, aktiva tetap yang tidak ada hubungan dengan usaha pokok, atau dalam bentuk dana yang sudah ada tujuan tertentu.

Berukut ini ketentuan mengenai investasi atau modal penyertaan yang dimuat dalam Standar Akuntansi Keuangan (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 29-32**) sebagai berikut:

1. Modal penyertaan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar jumlah nominal setoran. Dalam hal modal pennyertaan yang diterima selain uang tunai, maka modal penyertaan tersebut dinilai sebesar harga pasar yang berlaku pada saat diterima.
2. Modal penyertaan ikut menutupi resiko kerugian dan memiliki sifat relative permanent, dan imbalan atas pemodal didasarkan atas hasil usaha yang diperoleh. Oleh karena itu modal penyertaan tersebut diakui sebagai ekuitas.

3. Modal penyertaan dicatat dengan nilai nominal, dan dalam hal modal penyertaan tersebut dicatat sebesar nilai pasar yang berlaku pada saat diterima. Apabila nilai pasar tidak tersedia dapat digunakan nilai taksiran. Penjelasan yang cukup harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan atas penilaian yang dilakukan.
4. Ketentuan mengenai perjanjian dengan pemodal yang menyangkut pembagian keuntungan atas hasil usaha, tanggungan kerugian, jangka waktu, dan hak-hak pemodal harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan uraian diatas maka penyajian investasi di neraca dinilai sebesar harga perolehan (*cost*) dari investasi/ modal penyertaan tersebut.

Aktiva Tetap

Aktiva Tetap Berwujud, yaitu aktiva yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu. Aktiva tetap berwujud meliputi aktiva yang tidak dapat disusutkan dan yang dapat disusutkan.

Aktiva Tetap Tidak Berwujud, merupakan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam menghasilkan pendapatan. Termasuk dalam kelompok aktiva tetap tidak berwujud antara lain : hak paten, hak cipta, franchise, merek dagang dan goodwill.

Aktiva Lain-lain, aktiva perusahaan yang tidak dikelompokkan ke dalam *aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap berwujud, dan aktiva tidak berwujud*, dimasukkan sebagai kelompok aktiva lain-lain. Misalnya piutang

kepada pemegang saham, piutang jangka panjang, aktiva tetap yang tidak atau belum digunakan dalam operasi perusahaan.

2. Utang (Kewajiban)

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

Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek pada badan usaha koperasi terdiri dari (**IAI, No. 27, 2009**) :

1. Hutang usaha
2. Hutang bank
3. Hutang pajak
4. Hutang simpanan anggota
5. Hutang dana bagian SHU
6. Hutang jangka panjang akan jatuh tempo
7. Biaya yang masih harus dibayar

Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang pelunasannya dalam waktu lebih dari satu tahun dan kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo tahun yang akan datang dilaorkan sebagai kewajiban lancar.

Kewajiban koperasi dapat timbul karena pembelian barang dan jasa kepada anggota dan non anggota atau kepada koperasi lain, pembagian sisa hasil

usaha dan kewajiban kepada koperasi lain untuk menanggung kerugian koperasi lain.

Dalam Standar Koperasi Keuangan (**IAI, No. 27, 2009**) kewajiban jangka panjang ini terdiri dari pos-pos sebagai berikut:

1. Hutang bank
2. Hutang jangka panjang lainnya

Untuk penyajian kewajiban pada neraca diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

Simpanan anggota yang tidak berkarakteristik sebagai ekuitas diakui sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh temponya dan dicatat sebesar nilai nominalnya. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 43**)

Simpanan anggota yang berkarakteristik sebagai ekuitas adalah sejumlah tertentu dalam nilai uang yang diserahkan anggota kepada koperasi atas kehendak sendiri sebagai simpanan yang dapat diambil sewaktu-waktu sesuai dengan perjanjian. Simpanan ini tidak menanggung resiko kerugian dan sifatnya sementara karena diakui sebagai kewajiban.

Simpanan sukarela harus diberlakukan sebagai hutang jangka pendek karena itu tidak dapat dianggap sebagai kekayaan bersih. Hal ini disebabkan karena anggota dapat mengambil simpanan seketika.

Kewajiban yang timbul dari sisa hasil usaha seperti dana pembangunan daerah kerja, dana pendidikan, dana sosial, dan dana untuk pengurus dan

karyawan dipandang sebagai kewajiban, karena sisa hasil usaha yang merupakan hak koperasi hanyalah sisa hasil usaha yang disediakan untuk cadangan.

Kewajiban Lain-lain

Kewajiban lain-lain, yaitu utang atau kewajiban yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam utang

Ekuitas

Kekayaan bersih koperasi merupakan jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan didalam sumber-sumber daya ekonomi koperasi atau selisih antara harta dan kewajiban.

Ekuitas koperasi terdiri dari (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 18**) :

1. Modal anggota berbentuk simpanan pokok
2. Modal anggota berbentuk simpanan wajib
3. Modal anggota berbentuk simpanan-simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan pokok dan simpanan wajib
4. Modal penyertaan
5. Modal sumbangan
6. Cadangan
7. Sisa hasil usaha yang belum dibagi

Beberapa karakteristik dan penyajian modal koperasi yang diatur oleh Standar Akuntansi Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Modal Anggota
 - a. Simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lain yang memiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok atau simpanan wajib

diakui sebagai ekuitas koperasi dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

(**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 19**)

- b. Simpanan pokok dan simpanan wajib yang belum diterima disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 24**)
- c. Kelebihan setoran simpanan pokok dan simpanan wajib anggota baru diatas nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib anggota pendiri diakui sebagai modal penyetaraan partisipasi anggota. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 26**)

2. Modal Penyertaan

- a. Modal penyertaan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar jumlah nominal setoran. Dalam hal modal penyertaan yang diterima selain uang tunai, maka modal penyertaan tersebut dinilai sebesar harga pasar yang berlaku pada saat diterima. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 29**)
- b. Ketentuan mengenai perjanjian dengan pemodal yang menyangkut pembagian keuntungan atau hasil usaha, tanggungan kerugian, jangka waktu, dan hak-hak pemodal harus jelas dalam catatan atas laporan keuangan. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 32**)

3. Modal Sumbangan

Modal sumbangan yang diterima oleh koperasi yang dapat menutup resiko kerugian diakui sebagai ekuitas, sedangkan modal sumbangan yang substansinya merupakan pinjaman diakui sebagai kewajiban jangka

panjang dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 33**)

4. Cadangan

- a. Cadangan dan tujuan penggunaannya dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 36**)
- b. Pembayaran tambahan kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi diatas jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib serta simpanan lain-lain dibebankan kepada cadangan. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 38**)

5. Sisa Hasil Usaha

Sisa hasil usaha tahun berjalan dibagi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada koperasi. Dalam hal jenis dan jumlah pembagian sisa hasil telah diatur secara jelas, maka bagian yang tidak menjadi hak koperasi diakui sebagai kewajiban. Apabila jenis dan pembagiannya belum diatur secara jelas, maka sisa hasil usaha tersebut dicatat sebagai sisa hasil usaha belum dibagi dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 40**)

Secara formal, anggota dapat diakui sebagai anggota koperasi jika ia telah menyetor sejumlah uang tertentu sebagai simpanan pokok saat pertama menjadi anggota. Disamping itu ia juga harus menyetor sejumlah uang tertentu secara berkala sebagai simpanan wajib. Simpanan pokok dan simpanan wajib ini berfungsi untuk menutup resiko dan karena itu tidak dapat diambil selama yang bersangkutan menjadi anggota.

Pembayaran simpanan pokok dan simpanan wajib dapat dilakukan dengan cara angsuran yang jumlah dan lamanya ditetapkan dalam anggaran dasar atau ketentuan lain. Penyajian nilai simpanan pokok dan simpanan wajib di neraca adalah dengan menyajikan nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib. Dan jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang belum diterima dari anggota disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib.

Rapat anggota dapat menetapkan jumlah setoran simpanan pokok dan simpanan wajib bagi anggota baru yang jumlahnya setara dengan simpanan pokok dan simpanan wajib pendiri. Jika terdapat kelebihan nilai setoran simpanan diatas nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib pendiri, maka kelebihan tersebut diakui sebagai modal penyetaraan partisipasi anggota. Maka modal ini bukan milik anggota penyeter, karena itu tidak dapat diambil pada saat anggota keluar dari koperasi.

Apabila koperasi juga menetapkan simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai ekuitas, maka apabila terdapat penyeteran yang jumlahnya melebihi dari nilai nominal simpanan anggota baru, maka kelebihan tersebut juga diakui sebagai modal penyetaraan partisipasi anggota.

Modal penyertaan ikut menutup resiko kerugian dan memiliki sifat relative permanent, dan imbalan atas pemodal didasarkan atas sisa hasil usaha yang diperoleh. Dan dalam hal ini penyertaan diperoleh selain uang tunai, maka modal penyeteran tersebut dicatat sebesar nilai pasar yang berlaku pada saat diterima. Apabila nilai pasar tidak dapat diketahui maka digunakan nilai taksiran. Dalam hal ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pembentukan cadangan ditujukan 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. Dan tujuan penggunaan cadangan tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Dalam hal pembayaran kepada anggota yang keluar, koperasi dapat menetapkan nilai tambahan dalam jumlah yang proporsional dengan kekayaan bersih koperasi. Pembayaran tersebut dibebankan pada cadangan koperasi.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, maka disajikan contoh neraca yang disusun berpedoman pada SAK No. 27 Tahun 2009 yang dapat dilihat pada Lampiran II. 1

2. Perhitungan Hasil Usaha

Perhitungan hasil harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non anggota.

Perhitungan hasil usaha menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban-beban usaha dan perkoperasian selama periode tertentu. Perhitungan hasil usaha menyajikan hasil akhir yang disebut sisa hasil usaha. Sisa hasil usaha yang diperoleh mencakup hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non anggota. Istilah perhitungan hasil usaha digunakan mengingat manfaat dari usaha koperasi tidak semata-mata di ukur dari sisa hasil usaha atau laba, tetapi lebih ditentukan pada manfaat bagi anggota.

Sisa hasil usaha tahun berjalan harus dibagi sesuai dengan ketentuan anggaran dan anggaran rumah tangga koperasi. Bagian sisa hasil usaha untuk

anggota merupakan manfaat ekonomi yang diterima anggota pada akhir tahun buku. Dalam hal pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan belum dibagi karena tidak diatur secara tegas. Pembagiannya dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga dan harus menunggu keputusan rapat anggota, maka manfaat ekonomi yang diterima dari pembagian sisa hasil usaha dapat dicatat atas dasar taksiran jumlah bagian sisa hasil usaha yang akan diterima oleh anggota.

Ketentuan mengenai penyajian laporan ini (**IAI, No. 27, 2009, Ayat : 40 dan 58**) diatur sebagai berikut :

1. Sisa hasil usaha tahun berjalan dibagi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada koperasi.
2. Dalam hal jenis dan jumlah pembagian sisa hasil usaha telah diatur secara jelas, maka bagian yang tidak menjadi hak koperasi diakui sebagai kewajiban.
3. Apabila jenis dan jumlah pembagiannya belum diatur secara jelas, maka sisa hasil usaha tersebut dicatat sebagai sisa hasil usaha yang belum dibagi dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
4. Perhitungan hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba kotor dengan non anggota.

Unsur-unsur Perhitungan Sisa Hasil Usaha

Perhitungan sisa hasil usaha memuat pos-pos pendapatan dan pos-pos beban yang terjadi selama satu periode. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 49, 51, dan 54**) :

1. Pendapatan koperasi yang timbul dari transaksi dengan anggota diakui sebesar partisipasi bruto.
2. Pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan non anggota diakui sebagai pendapatan (Penjualan) dan dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota dalam laporan perhitungan hasil usaha sebesar nilai transaksi. Selisih antara pendapatan dan beban pokok transaksi dengan non anggota diakui sebagai laba rugi kotor dengan non anggota.
3. Beban usaha dan beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan perhitungan hasil usaha.

Beban perkoperasian adalah beban sehubungan dengan gerakan perkoperasian dan tidak berhubungan dengan kegiatan usaha.

Beban operasional koperasi dapat dikelompokkan dalam dua bagian seperti dikemukakan (**Arifin Sitio dan Haloman Tamba, 2001 : 34-35**) :

1. Beban Pemasaran

Yang tercakup dalam beban pemasaran seperti : beban bahan pengemas, beban angkut, dan lain sebagainya.

2. Beban Administrasi dan Umum

Yang tercakup dalam beban administrasi dan umum seperti : beban gaji karyawan, beban sewa dan bangunan, beban administrasi, dan beban penyusutan.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, maka disajikan contoh laporan perhitungan sisa hasil usaha yang disusun berpedoman kepada SAK No. 27 Tahun 2009 yang dapat dilihat pada Lampiran II. 2

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu alat analitik yang penting untuk kreditor, investor, dan pengguna data laporan keuangan lainnya untuk membantu menentukan hal berikut tentang sebuah perusahaan laporan arus kas (**Lyn M. Fraser, dkk, 2008 : 179**):

1. Kemampuannya menghasilkan arus kas di masa datang.
2. Kapasitasnya memenuhi kewajiban kas.
3. Kebutuhan pendanaan eksternal di masa datang.
4. Keberhasilan dalam mengelola aktivitas investasi secara produktif.
5. Keefektifan dalam menerapkan strategi pendanaan dan investasi.

Laporan arus kas menyediakan informasi laporan arus kas suatu badan usaha berguna sebagai dasar menilai kemampuan badan usaha dalam menghasilkan kas atau serta menilai kebutuhan suatu badan usaha terhadap kas tersebut.

Laporan arus kas menyediakan informasi perubahan kas yang meliputi saldo awal, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada periode tertentu.

Unsur-unsur Penyajian Laporan Arus Kas

Arus kas diklasifikasikan berdasarkan arus kas menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.

Jumlah arus kas yang berasal dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasinya perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan perusahaan,

membayar dividen dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan sumber pendanaan luar.

Pelaporan arus kas dari aktivitas operasi menggunakan salah satu metode (IAI, No. 27, 2007 : Ayat 2, 4) berikut :

1. Metode Langsung

Dengan metode ini kelompok pertama dari penerima kas bruto dan pengeluaran kas bruto diungkapkan.

2. Metode Tidak Langsung

Dengan metode ini laba atau rugi bersih disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh dari transaksi buka kas, penangguhan (deferal) atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi dimasa lalu dan masa depan, dan unsure penghasilan atau yan berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan.

Sedangkan dalam pelaporan arus kas dari aktivitas investasi dan pendanaan, perusahaan harus melaporkan secara terpisah kelompok utama dari penerimaan bruto dan pengeluaran bruto yang berasal dari aktivitas investasi dan pendanaan.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, maka disajikan contoh laporan arus kas yang disusun berpedoman pada SAK No. 27 Tahun 2007 yang dapat dilihat pada Lampiran II. 3 dan II. 4

4. Laporan Promosi Ekonomi Anggota

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

Laporan tersebut mencakup empat unsur, yaitu (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 62**) :

1. Manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan jasa bersama.
2. Manfaat ekonomi dari pemasaran dan pengolahan bersama.
3. Manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi.
4. Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian sisa hasil usaha.

Karakteristik pelaporan promosi ekonomi anggota adalah sebagai berikut :

1. Manfaat tersebut mencakup manfaat yang diperoleh selama tahun berjalan dari transaksi pelayanan yang dilakukan koperasi untuk anggota dan manfaat yang diperoleh pada akhir tahun buku dari pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan.
2. Laporan promosi ekonomi anggota ini disesuaikan dengan jenis koperasi dan usaha yang dijalankannya.
3. Bagian sisa hasil usaha untuk anggota merupakan manfaat ekonomi yang diterima anggota pada akhir tahun buku.
4. Dalam hal pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan belum dibagi karena tidak diatur secara tegas. Pembagiannya dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga dan harus menunggu keputusan rapat anggota, maka manfaat ekonomi yang diterima dari pembagian sisa hasil usaha dapat dicatat atas dasar taksiran jumlah bagian sisa hasil usaha yang akan diterima oleh anggota.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, maka disajikan contoh laporan promosi ekonomi anggota yang disusun berdasarkan SAK No. 27 Tahun 2009 yang dapat dilihat pada Lampiran II. 5

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian terpadu (*integral*) dari penyajian laporan keuangan. Catatan digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca dan perhitungan hasil usaha.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (disclosures) yang memuat (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 65**) :

1. Perlakuan akuntansi antara lain mengenai:
 - a. Pengakuan pendapatan dan beban sehubungan dengan transaksi koperasi dengan anggota dan non-anggota.
 - b. Kebijakan akuntansi tentang aset tetap, penilaian persediaan, piutang, dan sebagainya.
 - c. Dasar penetapan harga pelayanan kepada anggota dan non-anggota.
2. Pengungkapan informasi lain antara lain:
 - a. Kegiatan atau pelayanan utama koperasi kepada anggota, baik yang tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga maupun dalam praktik, atau yang telah dicapai oleh koperasi.
 - b. Aktivitas koperasi dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan, dan pelatihan perkoperasian, usaha, manajemen yang diselenggarakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru untuk anggota.

- c. Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dan transaksi koperasi dengan anggota dan non-anggota.
- d. Pengklasifikasian piutang dan utang yang timbul dari transaksi koperasi dengan anggota dan non-anggota.
- e. Pembatasan penggunaan dan risiko atas aset tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan.
- f. Aset yang dioperasikan oleh koperasi, tetap bukan milik koperasi.
- g. Aset yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dari perusahaan swasta.
- h. Pembagian sisa hasil usaha dan penggunaan cadangan.
- i. Hak dan tanggungan pemodal modal penyertaan.
- j. Penyelenggaraan rapat anggota, serta keputusan-keputusan penting yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan yang pertama memberikan ikhtisar kebijakan akuntansi. Jika telah terjadi perubahan dalam kebijakan akuntansi selama periode pelaporan, maka perubahan tersebut akan dijelaskan dan dampaknya dikuantifikasi dalam catatan atas laporan keuangan (**Lyn M. Fraser, dkk, 2008:12**).

3.1.6 Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan Koperasi

Sifat dan keterbatasan laporan keuangan koperasi adalah seperti yang tercantum pada butir 3 Bab I buku PAI 1984, yaitu (**Amin Widjaja 2002:45**):

- a. Laporan keuangan bersifat historis, yaitu merupakan laporan atas kejadian yang telah lewat. Karenanya, laporan keuangan tidak dapat dianggap sebagai satu-satunya sumber informasi dalam proses pengambilan keputusan ekonomi.
- b. Laporan keuangan bersifat umum dan bukan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pihak tertentu.
- c. Proses penyusunan Laporan Keuangan tidak luput dari penggunaan taksiran dan berbagai pertimbangan.
- d. Akuntansi hanya melaporkan informasi yang material. Demikian pula penerapan prinsip akuntansi terhadap suatu fakta atau pos tertentu mungkin tidak dilaksanakan jika hal ini tidak menimbulkan pengaruh secara material terhadap kelayakan Laporan Keuangan.
- e. Laporan Keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian. Bila terdapat beberapa kemungkinan kesimpulan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka lazimnya dipilih alternatif yang menghasilkan laba bersih atau nilai aktiva yang paling kecil.
- f. Laporan Keuangan lebih menekankan pada makna ekonomis suatu peristiwa/transaksi dari pada bentuk hukumnya (formalitas).
- g. Laporan Keuangan disusun dengan menggunakan istilah teknis dan pemakai laporan diasumsikan memahami bahasa teknis akuntansi dan sifat informasi yang dilaporkan.

- h. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber ekonomis dan tingkat kesuksesan antar perusahaan.
- i. Informasi yang bersifat kualitatif dan fakta yang tidak dikuantifikasikan umumnya diabaikan.

3.1.7 Akuntansi Dalam Islam

“Hai orang-orang yang beriman masuklah kamu ke dalam islam keseluruhan dan jangan kamu turuti langkah-langkah syetan. Sesungguhnya syetan itu musuh nyata bagimu” (Al Baqarah : 208).

Ayat ini menunjukkan bahwa islam itu adalah salah satu sistem totalitas tentang kehidupan baik di dunia maupun di akhirat yang saling terkait utuh dan tidak bisa dipisahkan satu nilai dengan nilai lalannya, jika kita ingin mencapai tujuan atau ide yang dikemukakan.

Keadaan ummat islam saat ini khususnya dalam mencari sistem akuntansi yang sesuai dengan nilai-nilai islam adalah seperti kutipan berikut:

“We are a big fish that has been pulled from the water is flopping wildly to find its way back in” (Kita ini bagaikan sebuah ikan besar yang diambil dari air dan menggelepar secara liar mencari tempat kembalinya) (Lester Thurow, 1996, *The Future of Capitalism*).

Kutipan ini bisa menunjukkan keadaan ummat islam dalam menghadapi berbagai serangan dalam bentuk berbagai sistem nilai yang berbeda dari sistem nilainya sehingga setelah diterapkan banyak yang tidak konsisten dan setelah

disadari maka ummat menggelepar mencari sumber nilai aslinya. Hal ini berlaku juga dalam proses pencarian Akuntansi Islam.

Akuntansi sebenarnya merupakan domain muamalah dalam kajian islam. Artinya diserahkan pada kemampuan akal pikiran manusia untuk mengembangkannya. Namun karena pentingnya permasalahan ini maka Allah Swt. bahkan memberikannya tempat dalam kitab suci Alqur'an surat Al-Baqarah ayat 282. Penempatan ayat ini juga unik dan relevan dengan sifat akuntansi itu. Ia ditempatkan dalam surat Sapi Betina sebagai lambang komoditi ekonomi. Ia ditempatkan dalam surat ke-2 yang dapat dianalogikan dengan *double entry*, ditempatkan di ayat 282 yang menggambarkan angka keseimbangan atau Neraca. Bahkan juga bisa dikaji relevansi ayat berikut dalam konteks *double entry* atau sifat berpasangannya (**Sofyan Syafri, 2005 : 324**) :

“Dan segala sesuatu Kami ciptakan berpasang-pasangan supaya kamu mengingat kebesaran Allah (Al-Dzariyat:49).

Jika dikaji sistem jagad dan manajemen alam ini ternyata peran atau fungsi akuntansi sangat besar. Allah memiliki akuntan malaikat Rakib dan Atib, malaikat yang menuliskan atau menjurnal transaksi yang dilakukan manusia, yang menghasilkan buku atau neraca yang nanti akan dilaporkan kepada kita (*owner*) di akhirat. Kita bisa melihat dalam surat Al-Infithar ayat 10-12:



Artinya:

Padahal sesungguhnya pada kamu ada malaikat yang memonitor pekerjaanmu (10). Yang mulia di sisi Allah dan yang mencatat pekerjaanmu itu (11). Mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan (12).

Laporan didukung bukti (*evidence*) di mana satu pun tidak akan ada transaksi yang dilupakan kendatipun sebesar zarah sebagai mana dapat kita lihat dalam surat Al-Zalzalah ayat 7-8:



Artinya:

Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan sebesar zarah pun niscaya dia akan melihatnya (7). Dan barangsiapa mmengerjakan kejahatan sebesar zarah pun dia akan melihatnya (8).

Karena akuntansi ini sifatnya urusan muamalah maka pengembangannya diserahkan pada kebijaksanaan manusia. Al-qur'an dan Sunnah hanya membekalinya dengan beberapa sistem nilai seperti landasan etika, moral, kebenaran, keadilan, kejujuran, terpercaya, bertanggung jawab, dan sebagainya.

Dalam Al-qur'an surat Al-Baqarah kita melihat bahwa tekanan islam dalam kewajiban melakukan pencatatan adalah:

1. Menjadi bukti dilakukannya transaksi (muamalah) yang menjadi dasar nantinya dalam menyelesaikan persoalan selanjutnya.
2. Menjaga agar tidak terjadi manipulasi, atau penipuan baik dalam transaksi maupun hasil dari transaksi itu (laba).

Penekanan ini didukung lagi oleh ratusan ayat yang dapat dijadikan sumber moral akuntansi seperti kewajiban bertakwa, berlaku adil, jujur, menyatakan yang benar, memilih yang terbaik, berguna, menghindari yang haram, jangan boros, jangan merusak, dan jangan menipu. Instrumen kualitas ini sebenarnya sudah cukup sebagai landasan teoretis dari akuntansi Islam. Sedangkan yang sifatnya teknis diserahkan sepenuhnya kepada umatnya untuk merumuskannya sesuai kebutuhannya.

3.2 Tinjauan Praktek

3.2.1 Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pada Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih di Desa Indragiri Kabupaten Kampar

Setiap perusahaan pasti menyusun Laporan Keuangan, tetapi Laporan Keuangan yang disusun oleh setiap perusahaan pasti berbeda, makanya di dalam tugas akhir ini penulis ingin meneliti bagaimana proses penyusunan Laporan Keuangan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih.

Dari uraian teoritis yang disajikan pada bab sebelumnya serta tinjauan penerapan Standar Akuntansi Keuangan, maka penulis pada bab ini mencoba memberikan analisa dan penilaian terhadap penerapan Standar Akuntansi Keuangan No. 27 Tahun 2009 pada Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Desa Sungai Putih Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar.

A. Penilaian dan Penyajian Neraca

Neraca KUD Lestari disajikan secara komparatif antara Tahun 2007 dan 2008 dan disusun dalam bentuk skontro atau T Account dimana semua pos aktiva disajikan disebelah kiri dan pos kewajiban dan modal disajikan disebelah kanan. Bentuk ini merupakan bentuk umum dan telah sesuai dengan SAK dan penyajiannya secara komparatif dapat lebih membantu para pemakai laporan keuangan untuk mengetahui tentang keadaan dan perkembangan yang terjadi pada KUD Lestari Desa Sungai Putih.

Penyajian neraca Koperasi Unit Desa Lestari telah mencantumkan aktiva, kewajiban dan kekayaan bersih koperasi pada tanggal neraca.

1. Kas

Kas sebesar Rp. 180.866.847,00 merupakan saldo kas per 31 Desember 2008. Kas yang dicantumkan di neraca merupakan jumlah kas yang dapat digunakan sewaktu-waktu untuk aktivitas-aktivitas koperasi pada saat koperasi membutuhkan, karena kas tersebut milik koperasi itu sendiri bukan merupakan aset titipan dari koperasi lain atau badan usaha lainnya. Selain kas yang ada pada kantor KUD Lestari, KUD Lestari juga menempatkan kasnya pada beberapa bank, diantaranya kas pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) sebesar Rp. 3.522.505,00 dan Bank BPR sebesar Rp. 14.237.028,00 per 31 Desember 2008. Sesuai dengan sifat kas yang paling likuid maka kas disajikan pada urutan paling atas dari aset lancar. Hal ini telah sesuai dengan format yang terdapat pada PSAK No. 27 Tahun 2009.

2. Piutang

Dalam kelompok aktiva harta lancar, KUD Lestari tidak memisahkan antara piutang pinjaman kepada anggota dan piutang pinjaman kepada non anggota. Ini bisa menyebabkan laporan keuangan tidak dapat memberikan informasi sebesar manfaat yang diberikan kepada anggota koperasi serta tidak dapat digunakan untuk mengevaluasi tingkat keberhasilan dan keterkaitan anggota dengan koperasi. Pada neraca KUD Lestari tersaji Piutang Simpan Pinjam sebesar Rp. 16.090.952,00 dan Piutang lain-lain sebesar Rp. 72.531.000,00 per 31 Desember 2008.

Menurut PSAK No. 27 tahun 2009, penyajian piutang di neraca harus dipisahkan antara piutang usaha, piutang pinjaman kepada anggota, piutang pinjaman kepada non anggota dan piutang lain-lain.

3. Investasi Jangka Panjang

Investasi atau penyertaan yaitu penanaman modal di luar koperasi investasi (penyertaan). Investasi jangka panjang dapat berupa penyertaan pada pusat koperasi (PKPN), penyertaan pada Koperasi Jasa Audit (KJA), surat berharga atau deposito jangka panjang. Dalam neraca KUD Lestari tidak adanya pemisahan antara harta lancar dengan investasi jangka panjang, hal ini tidak sesuai dengan PSAK No. 27 tahun 2009. Kegunaan dari pemisahan ini supaya bisa memudahkan pengurus dan orang-orang yang berkepentingan dalam hal menganalisa keuangan yang cepat cair dan yang lambat yang tentunya untuk keperluan-keperluan KUD Lestari tersebut.

Di dalam neraca KUD Lestari terdapat akun Penyertaan PUSKUD Riau sebesar Rp. 90.000,00 per 31 Desember 2008. Menurut PSAK No. 27 Tahun 2009 penyertaan pada koperasi atau non koperasi masuk dalam investasi jangka panjang.

4. Aktiva Tetap

Dari neraca Tahun 2008 (terlampir) dapat dilihat bahwa aktiva tetap yang terdapat pada KUD Lestari terdiri dari:

1. Tanah	Rp	15.750.000,00
2. Bangunan	Rp.	19.104.112,00
3. Penyusutan 20%	Rp	(3.820.822,00)
4. Peralatan Kantor	Rp.	3.319.259,00
5. Penyusutan 20%	<u>Rp.</u>	<u>(663.851,00)</u>
Total aktiva tetap	Rp.	33.688.698,00

Pada aktiva tetap susunan bentuk dan penyajian dimulai dari kadar kekalnya suatu aktiva, dimana diawali dengan aktiva yang tahan lama kegunaannya atau wujudnya seperti tanah, gedung, mesin, peralatan, dan lain-lain. Perlakuan akuntansi terhadap aktiva tetap tersebut di atas sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009 karena aktiva tetap tersebut di atas diukur dan diakui berdasarkan harga perolehan setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

KUD Lestari menghitung penyusutan dengan menggunakan garis lurus, sehingga dalam neraca terdapat perkiraan akumulasi penyusutan dan dalam laporan perhitungan hasil usaha terdapat perkiraan beban penyusutan.

5. Permodalan Koperasi

Pada neraca KUD Lestari, sumber permodalan digolongkan menjadi dua kelompok yaitu kewajiban dan ekuitas.

a. Kewajiban

Dalam kelompok kewajiban, KUD Lestari tidak mengklasifikasikan antara kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Hal ini tentunya tidak sesuai dengan ketentuan dalam penerapan SAK No. 27 Tahun 2009 yang mengatur bahwa kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya. Kewajiban yang tercantum pada akhir periode per 31 Desember 2008 di neraca KUD Lestari Desa Sungai Putih terdiri dari:

1. Hutang BPR	Rp.	236.110.000,00
2. Hutang Dana TBS	Rp	-
3. Biaya ymh Dibayar/RAT	Rp.	5.000.000,00
4. Simpanan Investasi	<u>Rp.</u>	<u>7.045.280,00</u>
Total kewajiban	Rp.	248.155.280,00

b. Ekuitas

Sumber pembelanjaan KUD Lestari dalam ekuitas terdiri dari:

1. Simpanan Pokok	Rp.	2.830.000,00
2. Simpanan Wajib	Rp.	38.625.784,00
3. Cadangan	Rp.	14.129.793,00
4. SHU Tahun Berjalan	<u>Rp.</u>	<u>21.481.173,00</u>
Total Ekuitas	Rp.	77.066.750,00

Menurut analisis penulis, penyajian akun ekuitas KUD Lestari sebagaimana di atas sudah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009, karena sesuai SAK disebutkan bahwa ekuitas koperasi terdiri dari Simpanan Wajib, Simpanan Pokok, Modal Penyertaan Partisipasi Anggota, Modal Sumbangan, Cadangan, dan SHU yang belum dibagi. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas disajikan penyajian neraca yang disusun dengan berpedoman pada SAK No. 27 Tahun 2009 pada Lampiran II. 1

B. Penilaian dan Penyusunan Perhitungan Sisa Hasil Usaha

Perhitungan Hasil Usaha Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari Desa Sungai Putih bertujuan untuk menentukan sisa hasil usaha yang diperoleh selama satu periode dengan membandingkan antara pendapatan yang diperoleh selama satu periode dengan beban yang dikeluarkan selama satu periode.

Dari laporan keuangan pendapatan dan beban dalam perhitungan hasil usaha KUD Lestari Desa Sungai Tengah Tahun 2008 terlampir, dapat dilihat bahwa koperasi tidak memisahkan pencatatan pendapatan anggota dan bukan anggota. Hal ini tidak sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009 yang mengharuskan pemisahan pencatatan antara anggota dan non anggota.

Dari penjelasan Perhitungan Hasil Usaha KUD Lestari per 31 Desember 2008 diketahui bahwa Jasa Produksi TBS, Jasa Simpan Pinjam, Jasa ADM realisasi kredit Bank Riau, Jasa saprodi/pupuk, Insentive Bank Mandiri+Jasa ADM Bank Mandiri dan Insentive BRI adalah pendapatan yang terjadi dari transaksi anggota. Sedangkan pendapatan Jasa pembelian TBS di luar KUD dan Jasa angkutan TBS berasal dari transaksi dengan bukan anggota.

Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih jelas berikut disajikan perincian perhitungan partisipasi anggota dan pendapatan dari non anggota.

1. Partisipasi Anggota	Tahun 2008
a. Jasa Produksi TBS	Rp. 26.104.491,00
b. Jasa Simpan Pinjam KUD	Rp. 13.584.000,00
c. Insentive BRI	Rp. 3.522.505,50
d. Insentive Bank Riau	Rp. 4.205.359,17
e. Jasa ADM Realisasi Kredit Bank Riau	Rp. 4.450.000,00
f. Jasa Saprodi/Pupuk	Rp. 12.892.000,00
g. Insentive Bank Mandiri+jasa ADM BM	Rp. 29.400.000,00
h. Dana Operasional Pengambilan Gaji	<u>Rp. 3.135.000,00</u>
Total Partisipasi Anggota	Rp. 97.293.355,67
2. Pendapatan dari Non Anggota	Tahun 2008
a. Jasa Pembelian TBS di luar KUD	Rp. 3.000.000,00
b. Jasa Angkutan TBS	<u>Rp. 8.701.497,00</u>
Total Pendapatan dari Non Anggota	Rp 11.701.497,00

Dengan demikian pendapatan dilaporkan Perhitungan Hasil Usaha seharusnya disajikan partisipasi anggota sebesar Rp.97.293.355,67 untuk Tahun 2008, dan pendapatn dari non anggota sebesar Rp. 11.701.497,00 untuk Tahun 2008. demikian juga halnya dengan beban-beban, KUD Lestari Desa Sungai Putih tidak melakukan pencatatan terpisah antara beban usaha dengan beban perkoperasian. Menurut PSAK No. 27 Tahun 2009, beban usaha dan beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan perhitungan hasil usaha.

Beban perkoperasian adalah beban sehubungan dengan gerakan perkoperasian dan tidak berhubungan dengan kegiatan usaha. Termasuk dalam perkiraan beban perkoperasian KUD Lestari adalah sebagai berikut:

1. Beban gaji pengurus KUD	Rp. 26.104.491,00
2. Beban gaji BP	Rp. 1.800.000,00
3. Beban biaya perjalanan dan konsumsi	Rp. 4.800.000,00
4. Beban biaya study banding DISKOP di Magelang	Rp. 2.750.000,00
5. Baban ATK	Rp. 2.168.000,00
6. Beban RAT	Rp. 5.000.000,00
7. Beban renovasi gedung KUD Lestari	Rp. 10.774.000,00
8. Beban THR	Rp. 7.375.000,00
9. Beban Penyusutan Bangunan	Rp. 3.820.822,40
10. Beban penyusutan peralatan kantor	Rp. 663.351,84
11. Beban operasional pengambilan gaji	Rp. 3.135.000,00
12. Beban rekening listrik	Rp. 300.000,00
13. Beban perawatan dan pembersihahan area KUD	<u>Rp. 550.000,00</u>
Total Beban Perkoperasian	Rp. 69.240.665.24

Dan yang termasuk perkiraan beban usaha KUD Lestari adalah sebagai berikut:

1. Beban gaji karyawan PPO	Rp. 4.200.000,00
2. Beban Bunga BPR	<u>Rp. 2.500.000,00</u>
Total Baban Usaha	Rp. 6.700.000,00

Dan beban lain-lain KUD Lestari adalah sebagai berikut:

1. Beban sumbangan/bantuan	Rp. 3.850.000,00
2. Beban Insentive	<u>Rp. 4.200.000,00</u>
Total Beban Lain-lain	Rp. 8.050.000,00

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih lengkap, disajikan laporan hasil usaha yang berpedoman pada SAK No. 27 Tahun 2009 pada Lampiran II.2

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dari penjelasan dan uraian di atas dapat penulis simpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan Undang-undang No. 25 Tahun 1992, yang dimaksud dengan koperasi indonesia adalah organisasi ekkonomi rakyat yang berwatak sosial yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha berdasarkan azas kekeluargaan.
2. Secara umum, organisasi internal koperasi indonesia terdapat struktur atau tatanan manajemen berupa alat kelengkapan atau perangkat organisasi koperasi. Alat ini terdiri dari: Rapat Anggota, Pengurus, dan Pengawas (pasal 21 UU No. 25 Tahun 1992)
3. Unit usaha yang dikelola oleh Koperasi Unit Desa (KUD) Lestari adalah sebagai berikut:
 1. Unit Simpan Pinjam
 2. Unit Saprodi/Pupuk
 3. Unit Produksi TBS (tandan buah sawit)
4. Neraca KUD Lestari disajikan secara komparatif antara Tahun 2007 dan 2008 dan disusun dalam bentuk skontro atau T Account dimana semua pos aktiva disajikan disebelah kiri dan pos kewajiban dan modal disajikan disebelah kanan. Bentuk ini merupakan bentuk umum dan telah sesuai dengan SAK.

5. Kas KUD Lestari sebesar Rp. 180.866.847,00 merupakan saldo kas per 31 Desember 2008. KUD Lestari juga menempatkan kasnya pada beberapa bank, diantaranya kas pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) sebesar Rp. 3.522.505,00 dan Bank BPR sebesar Rp. 14.237.028,00 per 31 Desember 2008. Sesuai dengan sifat kas yang paling likuid maka kas disajikan pada urutan paling atas dari aset lancar. Hal ini telah sesuai dengan format yang terdapat pada PSAK No. 27 Tahun 2009.
6. Dalam kelompok aktiva harta lancar, KUD Lestari tidak memisahkan antara piutang pinjaman kepada anggota dan piutang pinjaman kepada non anggota. Menurut PSAK No. 27 tahun 2009, penyajian piutang di neraca harus dipisahkan antara piutang usaha, piutang pinjaman kepada anggota, piutang pinjaman kepada non anggota dan piutang lain-lain.
7. Pada aktiva tetap susunan bentuk dan penyajian dimulai dari kadar kekalnya suatu aktiva, dimana diawali dengan aktiva yang tahan lama kegunaannya atau wujudnya seperti tanah, gedung, mesin, peralatan, dan lain-lain. Perlakuan akuntansi terhadap aktiva tetap tersebut di atas sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009.
8. Dalam kelompok kewajiban, KUD Lestari tidak mengklasifikasikan antara kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Hal ini tentunya tidak sesuai dengan ketentuan dalam penerapan SAK No. 27 Tahun 2009 yang mengatur bahwa kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya.

9. Penyajian akun ekuitas KUD Lestari sebagaimana di atas sudah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009, karena sesuai SAK disebutkan bahwa ekuitas koperasi terdiri dari Simpanan Wajib, Simpanan Pokok, Modal Penyertaan Partisipasi Anggota, Modal Sumbangan, Cadangan, dan SHU yang belum dibagi.
10. Dari laporan keuangan pendapatan dan beban dalam Perhitungan Hasil Usaha KUD Lestari Desa Sungai Tengah Tahun 2009, dapat dilihat bahwa koperasi tidak memisahkan pencatatan pendapatan anggota dan bukan anggota. Hal ini tidak sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009 yang mengharuskan pemisahan pencatatan antara anggota dan non anggota.

4.2. Saran

1. Dalam kelompok aktiva harta lancar, seharusnya KUD Lestari memisahkan antara piutang pinjaman kepada anggota dan piutang pinjaman kepada non anggota. Karena, menurut PSAK No. 27 tahun 2009, penyajian piutang di neraca harus dipisahkan antara piutang usaha, piutang pinjaman kepada anggota, piutang pinjaman kepada non anggota dan piutang lain-lain.
2. Dalam neraca KUD Lestari sebaiknya ada pemisahan antara harta lancar dengan investasi jangka panjang, agar sesuai dengan PSAK No. 27 tahun 2009.
3. Dalam kelompok kewajiban, KUD Lestari sebaiknya mengklasifikasikan antara kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang agar sesuai

dengan ketentuan dalam penerapan SAK No. 27 Tahun 2009 yang mengatur bahwa kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya.

4. Dari laporan keuangan pendapatan dan beban dalam Perhitungan Hasil Usaha KUD Lestari Desa Sungai Putih Tahun 2009, seharusnya memisahkan pencatatan pendapatan anggota dan bukan anggota.
5. Dalam penyusunan laporan keuangan seharusnya KUD Lestari berpedoman pada PSAK No. 27 Tahun 2009 Tentang Akuntansi Perkoperasian yang mana Laporan Keuangan terdiri dari neraca, laporan perhitungan sisa hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Kieso, Donal. 2000. *Akuntansi Intermediate Jilid I*. Salemba Empat : Jakarta
- Sitio, Arifin dan Haloman Tamba. 2001. *Koperasi Teori dan Praktek*. Erlangga : jakarta
- Hendrojogi. 2002. *Koperasi Azas-azas Teori dan Praktek*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta
- Tunggal, Amin Widjaja. 2002. *Akuntansi Untuk Koperasi*. Rineke Cipta : Jakarta
- Harahap, Sofyan Syafri. 2005. *Teori Akuntansi*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta
- Mulyadi, Eddy. 2006. *Memahami Akuntansi Keuangan*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta
- Jumingan. 2006. *Analisis Laporan Keuangan*. PT. Bumi Aksara : Jakarta
- Sadeli, Lili. 2006. *Dasar-dasar Akuntansi*. Bumi Aksara : Jakarta
- M. Fraser, Lyn dan Aileen Ormistor. 2008. *Memahami Laporan Keuangan*. PT. INDEKS : Indonesia
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat : Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar.I.1 Struktur Organisasi Koperasi unit Desa (KUD) Lestari Sungai Putih	22
---	----

**PERHITUNGAN HASIL USAHA
KOPERASI LESTARI
PER JANUARI S/D DESEMBER 2008**

A. PENGHASILAN JASA

1. Jasa Produksi TBS	: Rp. 26.104.491,00
2. Jasa Pembelian TBS diluar KUD	: Rp. 3.000.000,00
3. Jasa Simpan Pinjam	: Rp. 13.584.000,00
4. Insentive BRI	: Rp. 3.522.505,50
5. Insentive Bank Riau	: Rp. 4.205.359,17
6. Jasa Adm Realisasi Kredit Bank Riau	: Rp. 4.450.000,00
7. Jasa Angkutan TBS	: Rp. 8.701.497,00
8. Jasa Saprodi/Pupuk	: Rp. 12.892.000,00
9. Insentive Bank Mandiri+Jasa Adm Bank Mandiri	: Rp. 29.400.000,00
10. Dana Operasional Pengambilan Gaji	: <u>Rp. 3.135.000,00</u>

**Pendapatan Kotor Dan Jasa
1. BEBAN OPERASIONAL**

Total Rp. 108.994.852,67

1. Beban Gaji Pengurus KUD	: Rp. 26.104.491,00
2. Beban Gaji Karyawan PPO	: Rp. 4.200.000,00
3. Beban Kelancaran Usaha	: Rp. 10.568.000,00
4. Beban Sumbangan/Bantuan	: Rp. 3.850.000,00
5. Beban Insentive	
a. PAM Kapolpos, Babinsa	: Rp. 3.000.000,00
b. Insentive Kades	: Rp. 1.200.000,00

c. Honor BP		: Rp. 1.800.000,00
6. Pembagian Insentive BRI		: Rp. 3.522.505,50
7. Beban Anggaran RAT Tahun 2008		: Rp. 5.000.000,00
8. Renovasi Gudang KUD Lestari		: Rp. 10.774.000,00
9. THR Anggota		: Rp. 7.375.000,00
10. Beban Penyusutan		: Rp. 4.484.674,24
11. Beban Bunga BPR		: Rp. 2.500.000,00
12. Beban Operasional Pengambilan Gaji		: <u>Rp. 3.135.000,00</u>
Jumlah Beban Operasional	Total	Rp. 87.513.678,74
	Penghasilan Jasa	Rp. 108.994.852,67
	Beban Operasional	<u>Rp. 87.513.678,74</u>
	SHU bersih tahun 2008	Rp. 21.481.173,93

PENGURUS KOPERASI UNIT DESA LESTARI

Ketua

Sekretaris

Bendahara

ABDUL GHOFAR

M. NURFAJARUDDIN

SUDIRMAN

NERACA KUD LESTARI PER 31 DESEMBER 2008
BADAN HUKUM NO. 1601/BH/XIII DESA SUNGAI PUTIH
KECAMATAN KAMPAR TIMUR KABUPATEN KAMPAR

NO	AKTIVA/HARTA			NO	PASSIVA/HUTANG		
	URAIAN	31 DES 2008	31 DES 2007		URAIAN	31 DES 2008	31 DES 2007
	HARTA LANCAR				HUTANG JANGKA PENDEK		
1	Kas	Rp. 180.866.847	Rp. 30.324.233		Hutang BPR	Rp.236.110.000	Rp. -
2	Bank BRI	Rp. 3.522.505	Rp. 3.415.541		Hutang Dana TBS	Rp. -	Rp. 15.202.375
	Bank BPR	Rp. 14.237.028	Rp. 186.743		Biaya Ymh Dibayar/RAT	Rp. 5.000.000	Rp. 5.000.000
3	Piutang SP	Rp. 16.090.952	Rp. 9.414.880		Simpanan Investasi	Rp. 7.045.280	Rp. 7.045.280
4	Piutang Lain-lain	Rp. 72.531.000	Rp. 5.541.000				
5	Penyertaan Puskud	Rp. 90.000	Rp. 90.000				
6	Pendapatan Lain-lain	Rp. 4.195.000	Rp. 3.890.000				
	Jumlah Aktiva Lancar	Rp.291.533.332	Rp. 52.862.397		Jumlah Hutang Jangka Pendek	Rp.248.155.280	Rp. 27.247.655
	AKTIVA TETAP				KEKAYAAN BERSIH		
7	Tanah	Rp. 15.750.000	Rp. 15.750.000		Simpanan Pokok	Rp. 2.830.000	Rp. 3.120.000
8	Bangunan	Rp. 19.104.112	Rp. 10.412.640		Simpanan Wajib	Rp. 38.625.784	Rp. 26.395784
	Penyusutan 20%	Rp. (3.820.822)	Rp. (2.082.528)		Cadangan	Rp. 14.129.793	Rp. 7.414.232
9	Peralatan Kantor	Rp. 3.319.259	Rp. 5.030.080		SHU Tahun Berjalan	Rp. 21.481.173	Rp. 16.788.902
	Penyusustan 20%	Rp. (663.851)	Rp. (1.006.016)				
	Jumlah Aktiva Tetap	Rp. 33.688.698	Rp. 28.104.176		Jumlah Kekayaan Bersih	Rp. 77.066.750	Rp. 53.718.918
	Total Aktiva	Rp.325.222.030	Rp. 80.966.573		Total Passiva	Rp.325.222.030	Rp. 80.966.573

Sungai Putih, 31 Desember 2008

Dikerjakan Oleh Pengurus KUD Lestari

Ketua

Sekretaris

Bendahara

ABDUL GHOFAR

NURFAJARUDDIN

SUDIRMAN