

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian

Obyek dari penelitian ini adalah Koperasi Wanita Srikandi yang bertempat di Jalan Mastrip VIII Warugunung Surabaya. Koperasi Srikandi ini bergerak di bidang usaha simpan pinjam. Peneliti memilih Koperasi Wanita Srikandi sebagai obyek penelitian karena untuk re desain laporan keuangan koperasi wanita simpan pinjam srikandi ini sesuai pedoman akuntansi berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015.

3.2 Pendekatan Penelitian dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan merupakan penelitian deskriptif kualitatif yaitu melakukan re desain terhadap studi kasus pada Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi di Surabaya, kemudian menghubungkannya dengan memaparkan teori-teori berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015, sehingga dapat diambil dari suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.





3.2.2 Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini dapat berupa: Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung dari pihak ketiga melalui media perantara yaitu berupa laporan keuangan yang terdiri dari neraca, perhitungan sisa hasil usaha dan arus kas, serta buku-buku yang mengenai koperasi.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Untuk secara langsung mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penelitian, maka metode pengumpulan data dilakukan dengan cara antara lain : Dokumentasi dilakukan dengan cara mempelajari catatan-catatan dan data keuangan yang terdapat dalam Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi di Surabaya untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitian.

3.4 Satuan Kajian

Adapun Satuan kajian yang dipakai dalam penelitian ini adalah:

1. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015.

Merupakan pedoman akuntansi koperasi simpan pinjam yang :

- a. Menyediakan pedoman yang standar tentang laporan keuangan sesuai standar yang berlaku sehingga informasi yang disajikan



dapat dipahami, akurat, mudah ditelusuri, diperiksa, relevan dan dapat dibandingkan

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

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

- 1) Neraca

Laporan keuangan yang menyajikan hubungan aset, kewajiban dan modal perusahaan pada waktu tertentu.

- 2) Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Laporan Perhitungan Hasil Usaha adalah laporan yang memberikan informasi tentang perhitungan tentang penghasilan dan beban.

- 3) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas adalah penambahan atau pengurangan komponen ekuitas koperasidalam satu periode tertentu.

- 4) Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah informasi mengenai perubahan historis atas kas dan setara kas koperasi yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode



dari aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.

5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan adalah tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

a. Teknik analisis data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu metode dimana data yang dikumpulkan, dikelompokkan, disusun dan dianalisis sehingga dapat memberikan gambaran yang sebenarnya tentang penyusunan laporan keuangan koperasi wanita simpan pinjam srikandi. Dalam menganalisis untuk penelitian ini, maka penulis menggunakan teknik analisis sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi
Sebelum Re Desain terdiri dari :
2. Re Desain Laporan Keuangan Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi
Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015
 - a) Jurnal
 - b) Buku Besar
 - c) Laporan Hasil Usaha



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

- d) Laporan Ekuitas
 - e) Neraca
 - f) Laporan Arus Kas
 - g) Catatan Atas Laporan Keuangan
3. Menarik kesimpulan terhadap rumusan masalah dan memberikan saran hasil penelitian

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi yang selanjutnya dalam anggaran dasar disebut Koperasi Jasa. Koperasi ini termasuk jenis koperasi konsumen. Untuk memberikan gambaran mengenai Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi, maka penulis akan menyajikan secara umum mengenai keberadaan Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai obyek yang diteliti.

4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Srikandi

Koperasi Wanita Srikandi ini termasuk jenis koperasi simpan pinjam yang berkedudukan di Jalan Mastrip VIII Warugunung RT 04 Rw 02, Kelurahan Warugunung, Kecamatan Karangpilang, Kota Surabaya, Jawa Timur. Pendirian Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi bertujuan antara lain untuk mengembangkan potensi ekonomi dan kesejahteraan anggotanya, serta mengembangkan potensi wilayah disekitar koperasi.

Berikut ini adalah data-data Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi:

1. Perijinan

Akta Notaris oleh Fachria,SH pada tanggal 25 September 2010





2. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tanggal 5-11-2002 No C-1696. HT.03.01 – Th. 2002
3. Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia, Nomor: 372/BH/XVI.37/2010 Tentang Pengesahan Akta Pendirian Koperasi
4. No. Pokok Wajib Pajak (NPWP) No. 31.621.350.3.6.18.000 terdaftar di Departemen Keuangan RI Direktorat Jendral Pajak Kantor Wilayah DJP Jawa Timur I tanggal 02 Nopember 2012.

4.1.2 Visi dan Misi Koperasi Simpan Pinjam Wanita Srikandi:

Untuk mencapai suatu tujuannya Koperasi Simpan Pinjam Srikandi mempunyai visi dan misi yang dijalankan. Visi dan misi tersebut adalah :

Visi :

Menjadikan Koperasi sebagai wadah dan Motor Penggerak bagi Peningkatan Ekonomi Wanita

Misi :

1. Sarana untuk mencapai tujuan Peningkatan Kesejahteraan Anggota
2. Wadah bagi wanita yang mandiri berkarya dan berusaha
3. Meningkatkan kemakmuran ekonomi dengan taraf kehidupan yang lebih layak
4. Mengembangkan Pemberdayaan Wanita.



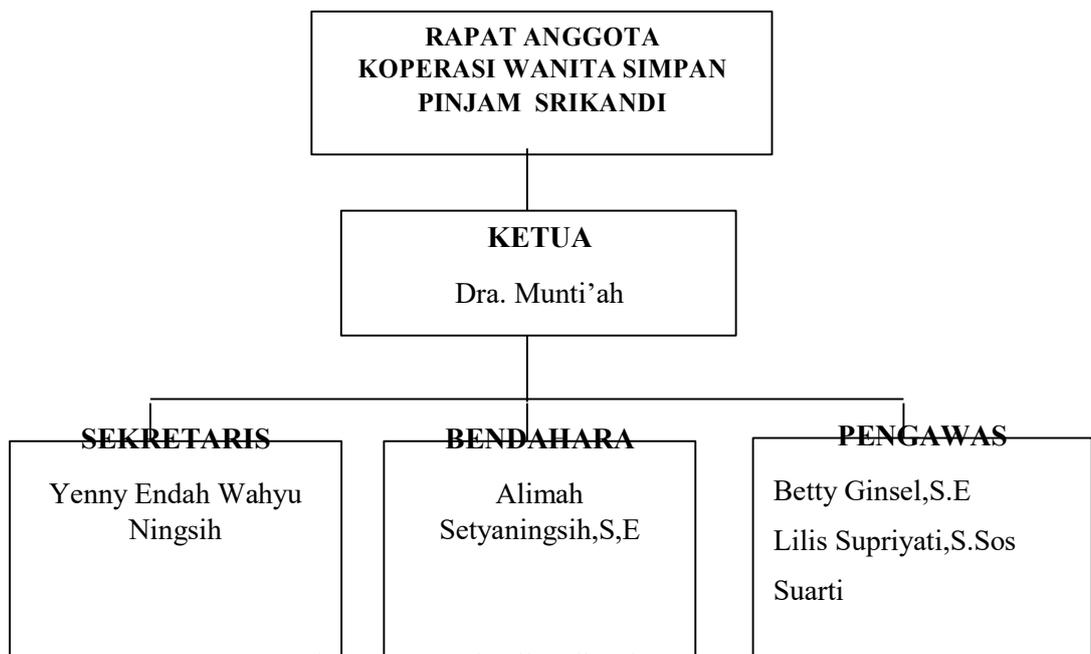
4.1.3 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi tepatnya di Jalan Mastip VIII Warugunung Karangpilang Surabaya, Telp/Fax : 031-767314, Flexi: 031-70480004. Mengapa saya memilih Lokasi pada Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi, karena untuk menganalisis penyajian laporan keuangan koperasi wanita simpan pinjam berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015.

4.1.4 Struktur Organisasi Koperasi Simpan Pinjam Srikandi

Struktur organisasi Koperasi Simpan Pinjam Wanita Srikandi di ilustrasikan dalam bagian berikut :

Gambar 4.1.4



Sumber : Koperasi Srikandi Tahun 2015



Berikut ini adalah uraian tugas dan tanggung jawab dari masing- masing unit organisasi yang ada pada Koperasi wanita simpan pinjam srikandi:

1. Rapat Anggota Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi

1. Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi
2. Rapat anggota koperasi dilaksanakan untuk menetapkan :
 - a. Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan perubahan AD/ART
 - b. Kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen usaha dan permodalan koperasi
 - c. Pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian pengurus dan pengawas
 - d. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan.
 - e. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya dan pelaksanaan tugas pengawas
 - f. Pembagian sisa hasil usaha
 - g. Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi
3. Rapat anggota dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun



4. Rapat anggota dapat dilakukan secara langsung atau melalui perwakilan yang pengaturannya ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga.
5. Rapat Anggota Koperasi terdiri dari :
 - a. Rapat Anggota Tahunan
 - b. Rapat Anggota Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja
 - c. Rapat Anggota Khusus
 - d. Rapat Anggota Luar Biasa

2. Ketua

- a. Mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan tugas anggota pengurus.
- b. Melaksanakan pengendalian organisasi dan usaha berdasarkan peraturan yang berlaku.
- c. Memimpin rapat-rapat.
- d. Menandatangani surat keputusan, surat perjanjian, surat keluar dan surat lain beserta sekretaris.
- e. Mendeposisi surat masuk.
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan.

3. Sekretaris

- a. Mendampingi ketua dalam kegiatan rapat-rapat dan mencatat seluruh hasil keputusannya dalam buku notulen rapat dan berita acara rapat apabila diperlukan.
- b. Membina rumah tangga kantor.



- c. Mempersiapkan bahan-bahan rapat pengurus, rapat anggota, atau rapat dengan pihak lain.
- d. Melaksanakan surat-menyurat baik kedalam maupun keluar koperasi.
- e. Menghimpun arsip surat keluar atau masuk dan segala dokumen, stempel serta buku-buku organisasi untuk dipelihara dengan dengan tertib dan teratur
- f. Bersama ketua menandatangani surat-surat.
- g. Melakukan pembinaan, pengawas, dan pengendalian terhadap unit usaha simpan pinjam.
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh ketua atau organisasi.

4. Bendahara

- a. Mengkoordinir seluruh kegiatan kepengawasan.
- b. Memeriksa keuangan.
- c. Pemeriksaan terhadap bukti-bukti keuangan.
- d. Pemeriksaan laporan keuangan yang dilihat oleh pengurus.

Pada Koperasi Simpan Pinjam Srikandi struktur organisasi tidak terpecah secara detail, hanya begini inti yang terdapat pada struktur organisasi. Pada Koperasi Simpan Pinjam Srikandi bendahara keuanganlah yang merangkap sebagai akuntan di dalam koperasi ini, bendahara juga bertugas di dalam penyusunan laporan keuangan bulanan dan tahunan



dengan dibantu oleh sekretaris koperasi Simpan Pinjam Wanita Srikandi.

5. Pengawas

- a. Mengadakan penelitian tentang usaha-usaha koperasi, serta memeriksa buku-buku, laporan keuangan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan
- b. Memberikan saran-saran perbaikan kepada pengurus mengenai hasil analisa dalam pemeriksaan yang dilakukan
- c. Menanggapi keluhan-keluhan yang disampaikan oleh anggota mengenai penyelenggaraan usaha-usaha koperasi
- d. Melaksanakan dengan sungguh-sungguh dan sejujur-jujurnya AD/ART yang telah ditetapkan dalam rapat anggota
- e. Selambat-lambatnya setelah 30 hari setelah penutupan tahun buku, mengadakan pemeriksaan terhadap buku-buku koperasi dan menyampaikan pemeriksaan dalam sebuah laporan lengkap kepada rapat anggota tahunan.

4.1.5 Landasan, Asas dan Prinsip Usaha

Berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta berasaskan kekeluargaan:

1. Koperasi melakukan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi yaitu :
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis.



- c. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dilakukan secara adil dan sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
 - d. Pemberi balas jasa yang terbatas terhadap modal.
 - e. Kemandirian.
 - f. Melaksanakan pendidikan perkoperasian bagi anggota.
 - g. Kerjasama antar koperasi.
2. Koperasi sebagai badan usaha dalam melaksanakan kegiatan wajib mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar prinsip-prinsip koperasi.

4.1.6 Tujuan dan Kegiatan Usaha

Adapun tujuan dan kegiatan usaha sesuai dengan akta notaris Fachria,SH adalah:

- a. Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
 - b. Menjadi gerakan ekonomi rakyat serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional.
1. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, koperasi menyelenggarakan kegiatan usaha yang berkaitan dengan kegiatan usaha anggota, sebagai berikut:
 - 1.1 Melaksanakan kegiatan simpan pinjam, diantaranya:
 - a. Menghimpun simpanan berjangka dan tabungan koperasi dari anggota dan calon anggota



7. Pengelola unit simpan pinjam dilakukan oleh tenaga pengelola yang mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pendidikan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam.

4.1.7 Pembukuan Koperasi

1. Tahun Buku Koperasi adalah tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember dan pada akhir bulan Desember tiap-tiap tahun pembukuan koperasi ditutup.
2. Koperasi wajib menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan sesuai dengan prinsip akuntansi pada khususnya serta standar Akuntansi Indonesia pada umumnya
3. Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pembukuan koperasi ditutup, maka pengurus wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan yang telah di audit oleh pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditandatangani oleh semua anggota pengurus untuk disampaikan kepada rapat anggota yang disertai hasil audit pengawas
4. Apabila diperlukan, Laporan Tahunan pengawas dapat di audit oleh akuntan publik atas permintaan Rapat Anggota atau apabila koperasi tidak mengangkat pengawas tetap, maka laporan tahunan pengurus harus di audit akuntan publik sebelum



diajukan ke rapat anggota dan hasil audit tersebut menjadi perbandingan laporan pertanggung jawaban pengurus.

5. Ketentuan, pengaturan lebih lanjut mengenai isi, bentuk susunan laporan pertanggung jawaban pengurus dan pelaksanaan audit diatur dalam anggaran rumah tangga.

4.2 Deskripsi Hasil Penelitian

Hasil penelitian dari skripsi ini berupa sebuah re desain dari laporan keuangan untuk Koperasi wanita simpan pinjam srikandi. Re desain laporan keuangan ini didasari pada Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015.

Penyajian Laporan Keuangan Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi Sebelum Re Desain yang terdiri :

1. Transaksi

Suatu aktifitas koperasi yang menimbulkan perubahan terhadap posisi harta keuangan perusahaan;

Misalnya :

1. Pada tanggal 2 Pebruari 2015, koperasi wanita simpan pinjam srikandi memberi pinjaman uang kepada 10 orang anggotanya sebesar Rp 2.000.000 per orang, dengan nilai total pinjaman sebesar Rp 20.000.000. dengan tingkat bunga sebesar 3% per bulan.



Transaksi ini mengakibatkan jumlah kas koperasi berkurang sebesar Rp 20.000.000 dan pada saat yang sama, mengakibatkan munculnya akun piutang anggota sebesar jumlah uang yang sama.

2. Buku Besar

Koperasi Wanita Simpan Pinjam telah mencatat setiap transaksi ke dalam buku besar. Proses posting ini dilakukan transaksi per transaksi tanpa adanya jurnal. Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi buku besarnya lebih terarah pada pencatatan angsuran simpan pinjam para anggotanya, karena keterbatasan kemampuan dan waktu dari pada pengurus dalam hal koordinasi karena kesibukan.

3. Laporan Hasil Usaha

Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi dalam menyajikan laporan sisa hasil usaha memberikan informasi mengenai beban dan pendapatan.

4. Neraca

Neraca Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi menggambarkan penyusunan dan penyajian aset dan kewajiban. Dalam neraca koperasi wanita simpan pinjam srikandi memiliki dasar pengukuran yang berbeda, tergantung dari sifat dan fungsinya masing-masing.

Contoh : sekelompok aset tetap tertentu dapat dicatat atas dasar biaya.

5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah informasi mengenai perubahan historis atas kas dan setara kas koperasi yang menunjukkan secara terpisah



2. Buku Besar

Seharusnya Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi menyediakan buku besar yang dapat mempermudah dalam pemberian informasi kepada pihak tertentu. Dengan menyusun buku besar sesuai pos-pos yang ada pada koperasi simpan pinjam wanita srikandi akan mempermudah mengetahui saldo masing-masing akun yang ada pada koperasi wanita simpan pinjam srikandi.

3. Neraca

Koperasi wanita simpan pinjam srikandi telah menyusun neraca yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

4. Laporan Hasil Usaha

Laporan Perhitungan Hasil Usaha adalah laporan yang memberikan informasi tentang perhitungan tentang penghasilan dan beban.

5. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas adalah penambahan atau pengurangan komponen ekuitas koperasi dalam satu periode tertentu. Seharusnya Koperasi wanita simpan pinjam srikandi menyusun laporan perubahan ekuitas untuk koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya

6. Laporan Arus Kas

Dalam penyajian laporan arus kas seharusnya Koperasi Simpan Pinjam Srikandi dapat menjelaskan :



a. Aktivitas Operasi

Pelaporan arus kas dengan menggunakan metode tidak langsung, disesuaikan dengan mengkoreksi dampak dari transaksi yang bukan dari kas, tapi dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu dan masa depan, dan unsur penghasilan atau beban yang berkaitan dengan arus kas. Pada penerapannya pada koperasi wanita simpan pinjam srikandi laba atau rugi disesuaikan dengan pos-pos secara umum terkait dengan aktivitas penghasilan koperasi simpan pinjam srikandi.

b. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas pendanaan berasal dari aktivitas yang menimbulkan perubahan dalam ukuran dan komposisi setoran ekuitas dan pinjaman entitas, Koperasi simpan pinjam srikandi seharusnya melaporkan secara terpisah antara kelompok penerimaan utama dan pengeluaran kas

c. Aktivitas Investasi

Laporan arus kas yang berkaitan dengan pengeluaran dan penerimaan kas yang berkaitan dengan sumber daya yang bertujuan menghasilkan pendapatan.

7. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Seharusnya Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi menyusun Catatan atas Laporan Keuangan adalah tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi



pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Untuk mencapai hasil dari laporan keuangan yang sesuai pedoman akuntansi yang sesuai Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015, maka didasari :

1. Pengakuan

Pengakuan (*recognition*) adalah dasar pembentukan suatu pos dalam akun neraca atau laporan perhitungan hasil usaha yang mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur, dimana manfaat ekonomi yang berkaitan dengan perkiraan tersebut akan masuk ke dalam koperasi.

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur, aset, kewajiban, ekuitas dan pendapatan. Kriteria yang perlu dipenuhi suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu :

- a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian yang ada pada koperasi wanita simpan pinjam srikandi akan mengalir keluar dari masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan.
- b. Kejadian atau peristiwa yang mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur.



Dalam menentukan apakah suatu kejadian atau peristiwa yang ada di koperasi simpan pinjam srikandi memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitasnya.

2. Pengukuran

Merupakan proses penetapan jumlah uang yang digunakan oleh koperasi untuk mengukur nilai aset, kewajiban, pendapatan dan beban dalam laporan keuangan.

Kriteria pengukuran pada koperasi wanita simpan pinjam srikandi didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan. Penundaan pengukuran yang terjadi pada koperasi simpan pinjam wanita srikandi dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan dikoperasi simpan pinjam srikandi di masa datang.

Adapun berbagai dasar yang biasanya digunakan dalam pengukuran adalah sebagai berikut :

a. Biaya historis.

Contoh aset dicatat sebesar pengeluaran kas yang dibayar dari imbalan yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut.

b. Biaya Kini

Contoh, aset dinilai dalam jumlah kas yang seharusnya dikeluarkan bila aset yang sama diperoleh saat ini.



c. Nilai Realisasi

Contoh, aset dinyatakan dalam jumlah kas yang diperoleh saat ini apabila aset tersebut dijual secara normal.

d. Nilai Sekarang

Contoh aset dinyatakan sebesar nilai sekarang dari arus kas laporan keuangan yang masuk bersih yang diterima di masa depan dari pos yang diharapkan dapat memberikan hadi dari usaha normal perusahaan.

3. Penyajian

a. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar, kinerja (aktivitas), dan arus kas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya.

c. Laporan arus kas dikelompokkan bentuk *single step*, yaitu pendapatan dikelompokkan tersendiri dibagian atas dan dijumlahkan, kemudian semua beban dikelompokkan tersendiri dibagian bawah dan dijumlahkan yang artinya jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih.

d. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.



Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas dan Laporan Arus Kas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

- e. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan tidak diperkenankan menggunakan kata “sebagian besar” untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
- f. Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Perubahan estimasi akuntansi

Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya.

2) Perubahan kebijakan akuntansi

a) Kebijakan akuntansi dapat diubah

- 1. Apabila terdapat peraturan perundangan atau standar akuntansi yang berbeda penerapannya
- 2. diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.



b) Dalam hal perlakuan secara retrospektif dianggap tidak praktis maka cukup diungkapkan alasannya.

3) Terdapat kesalahan mendasar

Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara *retrospektif* dengan melakukan penyajian ulang untuk seluruh periode sajian dan melaporkan dampaknya terhadap masa sebelum periode sajian. Pada setiap lembar neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan arus kas dan Laporan perubahan ekuitas, harus diberi pernyataan bahwa “catatan atas laporan keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan.

4. Pengungkapan

Pemberian informasi tambahan yang dibutuhkan untuk menjelaskan unsur-unsur pos atau akun kepada pihak yang berkepentingan sebagai catatan dalam laporan keuangan koperasi. Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015 membuat ketentuan kebijakan yang menjelaskan komponen apa saja yang dikategorikan sebagai pendapatan atau biaya yang tepat untuk suatu koperasi yang dilaporkan, diharapkan dapat memberikan informasi:

a. Fokus pengukuran dan dasar akuntansi yang digunakan untuk pembuatan laporan keuangan.



- b. Pemerintah harus mengungkapkan secara detail dalam catatan laporan keuangan mengenai aset modal dan utang secara terpisah.

4.3 Pembahasan dan Analisa Data

Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang akuntansi perkoperasian simpan pinjam adalah untuk mengakomodasi karakteristik khusus yang dimiliki koperasi, sehingga dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangannya bisa menghasilkan informasi yang lebih berkualitas untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan tersebut. Re Desain Laporan Keuangan Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015.

a) Neraca

Neraca merupakan salah satu laporan keuangan koperasi. Neraca menyajikan informasi mengenai posisi aktiva dan Kewajiban. Unsur-unsur aktiva terdiri dari aktiva lancar dan aktiva tetap. Sedangkan pada kewajiban koperasi tidak menunjukkan mana yang termasuk kewajiban lancar dan mana yang termasuk kewajiban jangka panjang. Kemudian pada pada kekayaan bersih terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, hibah dan SHU sebelum berjalan

Checklist Pos Neraca Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi dan Laporan
Keuangan Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.



Pos	Ada	Tidak	Keterangan
Kas	v		-
Piutang Usaha dan Piutang lainnya	v		-
Persediaan		V	Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 bahwa dalam kegiatan usaha, aset dalam proses produksi untuk kemudian dijual, atau aset dalam bentuk bahan, sehingga jika dikaitkan dengan Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi yang bergerak dibidang usaha simpan pinjam tidak adanya pelaporan persediaan.
Properti Investasi		V	Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 properti investasi sebagai properti (tanah, bangunan) yang dikuasi oleh pemilik melalui sewa. Berdasarkan analisis tersebut dikarenakan semua properti merupakan milik dari koperasi wanita simpan pinjam srikandi dan tidak ada yang merupakan hak <i>lessee</i>
Aset Tetap	v		-
Aset Tidak Berwujud		V	Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 aset non-moneter yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik. Dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan produksi atau disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif
Utang Usaha dan Utang lainnya	v		-
Aset dan Kewajiban pajak		V	Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia menjelaskan bahwa pajak penghasilan juga termasuk pajak misalnya pemotongan dan pemungutan pajak, yang terutang oleh netitas anak, entitas atas distribus ke entitas pelapor. Berdasarkan pengaturan yang diwajibkan maka Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi belum melaksanakan kewajiban pembayaran pajak
Kewajiban	v		
Ekuitas	v		



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Berdasarkan pada tabel yang menyatakan banyaknya pos-pos yang tidak disajikan di dalam laporan neraca Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi, sehingga bentuk perbandingan yang digunakan hanya sebatas pos-pos yang dilaporkan pada neraca Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi. Berikut hasil dari Sebelum dan Sesudah Re Desain Laporan Neraca Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015.

Laporan Neraca Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi Sebelum Re Desain		Laporan Neraca Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi Sesudah Re Desain	
ASET		ASET	
1.1	Aset Lancar	1.1	Aset Lancar
	Kas 146.500		Kas 146.500
	Bank 600.000		Bank 600.000
	Surat Berharga		Surat Berharga
	Piutang 163.100.000		Piutang Pinjaman Anggota 160.200.000
			Piutang Pinjaman Non anggota
			Penyisihan Piutang Tak Tertagih 2.200.000
			Persediaan
			Biaya dibayar dimuka 700.000
			Pendapatan Yang Masih Harus Diterima
	Jumlah Aset Lancar 163.846.500		Jumlah Aset Lancar 163.846.500
1.2	Aset Tidak Lancar	1.2	Aset Tidak Lancar
	Inventaris 2.000.000		Investasi jangka panjang
			Properti Investasi
			Akm Penyusutan properti investasi
			Aset Tetap
			Inventaris dan Peralatan Kantor 1.800.000
			Akm Penyusutan Aset Tetap, (200.000)
	Jumlah Aset Tidak Lancar 2.000.000		Jumlah Aset Tidak Lancar 2.000.000
	Jumlah Aset 165.846.500		Jumlah Aset 165.846.500
KEWAJIBAN DAN EKUITAS		KEWAJIBAN DAN EKUITAS	
1.1	Kewajiban Lancar	1.1	Kewajiban Jangka Pendek
	Simpanan Sukarela 8.827.000		Simpanan Anggota 8.827.000
	Dana Anggota 12.598.000		SHU Bagian Anggota 13.942.000
	Dana Pendidikan 1.574.750		Utang Usaha 5.000.000
	Dana Sosial 1.574.750		Utang Bank/Lembaga Keuangan Lain
	Dana Pengurus 3.194.500		Beban yang masih harus dibayar
			Pendapatan diterima dimuka
	Jumlah Kewajiban Lancar 27.724.000		Jumlah Kewajiban 27.724.000
1.3	Ekuitas	1.3	Ekuitas
	Simpanan Pokok 12.900.000		Simpanan Pokok 12.900.000
	Simpanan Wajib 41.815.000		Simpanan Wajib 41.815.000
	Hibah/Modal Sumbangan 50.000.000		Hibah/Modal Sumbangan 50.000.000
			Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Berjalan 33.407.500
	SHU Sebelum Pajak 33.407.500		Cadangan
	Jumlah Ekuitas 138.122.500		Jumlah Ekuitas 138.122.500
	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas 165.846.500		Jumlah Kewajiban dan Ekuitas 165.846.500





1. Aktiva Lancar

a. Kas

Sesuai dengan sifat kas yang paling likuid sehingga kas disajikan pada urutan yang paling atas dari aktiva lancar, penilaian kas yang dicantumkan di neraca merupakan jumlah kas yang dapat digunakan sewaktu-waktu dan tidak terikat penggunaannya

a. Pengakuan dan Pengukuran

Transaksi kas diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominal.

b. Penyajian

Kas disajikan dalam pos aset lancar

c. Pengungkapan (dalam catatan laporan keuangan)

Hal-hal yang harus dijelaskan seperti rincian jumlah uang kas

Jumlah kas yang dimiliki koperasi wanita simpan pinjam srikandi tahun 2015 sebesar Rp 146.500,- merupakan jumlah uang tunai yang berada pada koperasi wanita simpan pinjam srikandi.

b. Bank

Bank adalah simpanan koperasi pada bank tertentu yang likuid seperti: tabungan, giro dan deposito serta simpanan lainnya. Bank disajikan dalam pos aset lancar setelah kas.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi Bank diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Penyajian

Bank disajikan dalam pos aset lancar



c. Pengungkapan

Hal-hal yang harus dijelaskan misalnya rincian simpanan atau Tabungan, giro, deposito pada bank-bank yang berbeda.

Untuk tahun berjalan jumlah simpanan koperasi wanita simpan pinjam srikandi yang berada di bank tahun 2015 sebesar Rp 600.00,- .

c. Piutang

Tagihan koperasi sebagai akibat penyerahan barang atau jasa kepada pihak lain yang tidak dibayar secara tunai. Dalam penyajian piutang usaha, koperasi wanita simpan pinjam srikandi menyajikan piutang anggota, karena koperasi hanya khusus untuk anggota tidak menerima simpan pinjam untuk non anggota. Pada aktiva lancar di neraca terdapat piutang yang disajikan sebesar Rp 163.100.000,- yang berasal dari simpan pinjam.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilainominalnya

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset lancar

c. Pengungkapan

Rincian piutang pinjaman dari masing-masing anggota.

Berdasarkan penyajian piutang yang dilakukan koperasi wanita simpan pinjam srikandi dapat diketahui bahwa koperasi tidak menyajikan adanya penyisihan piutang tak tertagih, sementara piutang anggota terdapat kemungkinan tidak tertagih apabila orang tersebut pindah domilisinya atau meninggal. Selain itu koperasi wanita simpan pinjam



tidak menyajikan daftar piutang macet dalam catatan atas laporan keuangan. Jika daftar piutang macet disajikan maka dapat diketahui yang mana piutang lancar dan yang mana piutang tidak lancar. Maka dapat diketahui bahwa penyajian piutang yang dilakukan Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi belum sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Akuntansi

2. Aktiva Tetap

Aktiva Tetap adalah aktiva yang terdiri dari beberapa macam aktiva, masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi, dimiliki serta digunakan dalam kegiatan operasional dengan kompensasi penggunaan berupa biaya depresiasi (penyusutan).

Aktiva Tetap meliputi komponen :

a. Investasi

Kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai bentuk inventaris dan peralatan kantor. Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Akuntansi diakui sebagai aktiva tetap dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

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



b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap.

c. Pengungkapan

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

Aktiva tetap yang dicatat dalam neraca terdiri atas Inventaris sebesar Rp 2.000.000,- .Tetapi pada aktiva tetap ini terdapat kesalahan, karena menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Akuntansi pengungkapan yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan rincian atas inventaris

3. Pasiva

a) Kewajiban

Kewajiban merupakan pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan oleh koperasi di masa yang akan datang dalam bentuk penyerahan aset atau pemberian jasa, yang disebabkan oleh tindakan atau transaksi pada masa sebelumnya. Kewajiban merupakan tanggungjawab koperasi saat ini, yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya ekonomi. Simpanan anggota diluar simpanan pokok dan simpanan wajib, yang tidak menentukan kepemilikan, diakui sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh tempo dan berdasarkan perjanjian. Koperasi dapat



mengumpulkan atau menerima simpanan berupa tabungan dan atau simpanan berjangka atau simpanan lain, dari anggota dan atau anggota koperasi lain, diakui sebagai kewajiban koperasi. Simpanan tersebut diberi balas jasa berupa bunga atau bentuk lain sesuai dengan kesepakatan rapat anggota.

Pada neraca bagian passiva yang pertama adalah kewajiban, kewajiban merupakan tanggung jawab koperasi saat ini, yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya ekonomi. Koperasi dapat mengumpulkan atau menerima simpanan berupa tabungan atau anggota koperasi lain, diakui sebagai kewajiban koperasi. Komponen kewajiban menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Akuntansi terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Berdasarkan analisis, komponen kewajiban laporan neraca koperasi wanita simpan pinjam srikandi terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek. Kewajiban jangka pendek adalah utang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan modal kerja dan memelihara likuiditas koperasi, dan harus dilunasi paling lama dalam satu periode akuntansi koperasi.

a. Simpanan Sukarela

Jumlah simpanan sukarela koperasi wanita simpan pinjam srikadi pada tahun 2015 sebesar Rp 8.827,000,- . Simpanan sukarela berasal dari simpanan anggota per 31 Desember 2015.



- a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)
Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya
 - b. Penyajian
Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek
 - c. Pengungkapan
Rincian dari jenis simpanan dan informasi lain yang diperlukan
- b. Dana Anggota
- a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)
Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - b. Penyajian
Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.
 - c. Pengungkapan
Rincian bagian dana anggota yang dibagikan dan informasi lain yang diperlukan.

Jumlah dana anggota koperasi wanita simpan pinjam srikandi pada tahun 2015 sebesar Rp 12.598.000,- per tanggal 31 Desember 2015 dibagikan kepada anggota sebanding dengan jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan koperasi, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan lain dari koperasi, sesuai dengan keputusan rapat anggota



c. Dana Pendidikan

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

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

b. Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

c. Pengungkapan

Rincian bagian dana anggota yang dibagikan dan informasi lain yang diperlukan.

Pada neraca terdapat dana pendidikan. Berdasarkan analisis dalam aktivitas koperasi wanita simpan pinjam srikandi sesuai keputusan rapat anggota dana pendidikan tidak terjadi perubahan dari tahun 2014 ke tahun 2015, karena penyajian dana pendidikan dalam laporan neraca koperasi wanita simpan pinjam srikandi hanya sebuah informasi dan pengalokasian untuk pos neraca jadi selama berapa tahun dana pendidikan tetap dan tidak mengalami perubahan sebesar Rp 1.574.750,-.

d. Dana Sosial

Pada neraca terdapat dana sosial. Berdasarkan analisis, dalam aktivitas koperasi wanita simpan pinjam srikandi dana sosial tidak mengalami perubahan dan tetap sebesar Rp 1.574.750,-. Dana sosial digunakan untuk memberikan bantuan berupa sumbangan sosial, seperti sumbangan untuk anggota kena musibah dan memperingati hari besar, tetapi yang terjadi pada koperasi wanita simpan pinjam



srikandi dana sosial tidak dipergunakan dan tidak dilakukan setiap periode, dana yang tercantum dilaporan neraca setiap tahun merupakan dana pengalokasian pos yang terdapat pada laporan neraca koperasi wanita simpan pinjam srikandi.

e. Dana Pengurus

Pengurus koperasi ditetapkan oleh rapat anggota atau usulan dari pengawas koperasi. Pengurus koperasi dalam menjalankan tugasnya diberikan tunjangan, mengenai besar tunjangan serta sumber dananya ditetapkan oleh rapat anggota atau usulan dari pengawas. Pengurus diberikan tunjangan karena sebagai surplus hasil usaha untuk meningkatkan semangat kerja pengurus. Berdasarkan analisis, dalam laporan neraca koperasi wanita simpan pinjam srikandi terdapat dana pengurus sebesar Rp 3.149.500,-. Dana pengurus koperasi wanita simpan pinjam srikandi ini diberikan secara merata, karena koperasi wanita simpan pinjam srikandi ini pengurusnya tidak terlalu mentarget tunjangan, karena pengurus tidak hanya berkencipung dalam koperasi wanita simpan pinjam srikandi tapi mempunyai pekerjaan lain.

4. Ekuitas

Unsur-unsur ekuitas atau kekayaan bersih koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, hibah dan sisa hasil usaha.

a. Simpanan pokok

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)



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

b. Penyajian

Disajikan pada pos simpanan pokok pada kelompok ekuitas.

c. Pengungkapan

Simpanan pokok yang belum dilunasi maupun dalam hal nilai penyetaraan simpanan pokok, diungkapkan dalam penjelasan laporan keuangan.

Simpanan Pokok adalah uang yang sama banyaknya, yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota. Penyajian simpanan pokok koperasi wanita simpan pinjam srikandi pada laporan neraca per 31 Desember tahun 2015 sebesar Rp 12.900.000,-.

b. Simpanan Wajib

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Simpanan wajib diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos simpanan wajib pada kelompok ekuitas.



c. Pengungkapan

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

Simpanan Wajib adalah simpanan yang tidak harus sama besarnya, yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi selama yang bersangkutan menjadi anggota. Simpanan wajib tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota. Penyajian simpanan wajib koperasi wanita simpan pinjam srikandi pada laporan neraca per 31 Desember tahun 2015 sebesar Rp 41.815.000,-.

d. Hibah

a. Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan)

Modal sumbangan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Penyajian.

Disajikan pada pos hibah atau modal sumbangan pada kelompok ekuitas.

c. Pengungkapan

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

Sejumlah uang atau barang modal yang mempunyai nilai yang dapat diukur dalam unit moneter, yang diterima dari pihak lain berupa hibah yang mengikat dan yang tidak mengikat, baik



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

berupa aset tetap atau aset lainnya. Hibah sumbangan tidak dapat dibagikan kepada anggota. Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Akuntansi hibah yang terikat serta dicatat dalam penjelasan laporan keuangan, penyajian pada koperasi wanita simpan pinjam srikandi telah sesuai Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Akuntansi sebesar Rp 50.000.000,- pada tahun 2015.



b) Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Dalam laporan keuangan koperasi, laporan laba rugi diberi nama laporan sisa hasil usaha. Hal ini karena laba yang diperoleh oleh koperasi bukan laba murni, melainkan laba yang akan dibagikan lagi kepada anggotanya berupa SHU serta menggambarkan manfaat lain bagi anggota. SHU merupakan keuntungan usaha yang dibagi sesuai dengan aktifitas ekonomi anggota koperasi, sehingga besaran SHU yang diterima oleh setiap anggota berbeda besar dan kecilnya nominal yang didapat dari SHU tergantung dari besarnya partisipasi modal dan transaksi anggota terhadap pembentukan pendapatan koperasi.

Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi telah menyajikan dengan benar seluruh pendapatan yang diperoleh dan seluruh biaya yang dikeluarkan. Sehingga Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi telah menyajikan laporan sisa hasil usaha sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015. Hal ini terlihat dengan penyajian laba yang diperoleh dari seluruh pendapatan yang telah dikurangi dengan seluruh biaya – biaya. Tetapi pada penyajian perhitungan hasil usaha seharusnya mencantumkan SHU sesudah pajak. Karena di dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015 menerangkan bahwa komponen perhitungan hasil usaha setelah pendapatan dan beban lainnya terdapat beban pajak dan sisa hasil usaha setelah pajak.



Checklist Pos Laporan Sisa Hasil Usaha Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi dan Laporan Keuangan Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015

Pos	Ada/ tidak		Keterangan
Pendapatan	V		-
Beban Keuangan	V		-
Beban Pajak		V	Seharusnya dipisahkan dari beban operasional menjadi pos beban tersendiri
Koreksi atas kesalahan atau perubahan kebijakan akuntansi		V	Koperasi wanita simpan pinjam tidak melakukan perubahan akuntansi ataupun koreksi kesalahan pada tahun 2015
Saldo awal masing-masing komponen ekuitas		V	Seharusnya ada sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat kesalahan dalam penyajian laporan sisa hasil usaha
Saldo akhir masing-masing komponen ekuitas	V		-

Berikut hasil dari Sebelum dan Sesudah Re Desain Laporan Sisa Hasil Usaha Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015.

Laporan SHU Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi Sebelum Re Desain		Laporan Neraca Koperasi Wanita Simpan Pinjam Srikandi Sesudah Re Desain	
Pendapatan		Pelayanan Anggota	
Pendapatan Jasa	34.200.000	Pelayanan bruto anggota	37.588.000
Pendapatan Provisi	3.388.000	Beban pokok pelayanan	
Jumlah Pendapatan	37.588.000	Pelayanan Netto Anggota	
		Jumlah Pelayanan Anggota	37.588.000
		Beban Operasional	
Beban Honor Pengurus	3.160.000	Beban Usaha	
Beban Transport	250.000	Beban Honor Pengurus	3.160.000
Beban Alat Tulis Kantor	470.500	Beban Transport	250.000
Beban Rapat	300.000	Beban Alat Tulis Kantor	470.500
		Beban Perkoperasian	
Jumlah Biaya	4.180.500	Beban Rapat	300.000
		Beban Operasional Lainnya	
		Total Beban Operasioanal	4.180.500
		Pendapatan dan Beban Lainnya	
		Pendapatan Lain	
		Beban Lainnya,	
SHU Sebelum Pajak	33.407.500	Beban Pajak	33.407.500
		Sisa Hasil Usaha Setelah Pajak	

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.





c) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas bertujuan menyajikan laba dan rugi koperasi untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam suatu periode. Komponen Laporan Perubahan Ekuitas menunjukkan perubahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, Hibah, cadangan, SHU yang tidak dibagikan pada periode akuntansi. Koperasi wanita simpan pinjam srikandi tidak menyajikan laporan perubahan ekuitas dalam laporan pertanggungjawabannya dan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015. Maka dari itu penulis akan re desain laporan perubahan ekuitas sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015.



d) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyediakan informasi tentang perubahan uang tunai dan setara tunai dalam satu entitas untuk periode yang dilaporkan dalam komponen – komponen yang terpisah, terdiri dari: aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.

Koperasi wanita simpan pinjam srikandi dalam penyajian laporan arus kas belum sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015, karena laporan arus kas di koperasi wanita simpan pinjam srikandi disusun secara triwulan atau tiga bulan sekali. Laporan arus kas seharusnya disusun dan direkap dalam satu tahun periode, dikarenakan laporan arus kas sangat berguna bagi badan usaha dalam menghasilkan kas dan setara kas, dan arus kas operasi diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas, arus kas dari investasi guna untuk mencerminkan pengeluaran kas yang berhubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.



e) Catatan Atas Laporan Keuangan.

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. Catatan atas laporan keuangan koperasi simpan pinjam memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan hasil usaha.

Berdasarkan penelitian Koperasi wanita simpan pinjam srikandi ini telah menyajikan pos-pos catatan atas laporan arus kas namun tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/PER/M.KUKM/IX/2015 karena catatan atas laporan keuangan harus menyajikan pengungkapan yang memuat perlakuan akuntansi secara jelas dan terperinci sehingga dapat diketahui kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh koperasi dan asal dan kegunaan dana koperasi.