

**ANALISIS PELAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN SAK ETAP
PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
STUDI KASUS KOPERASI “BANGUN” YOGYAKARTA
LAPORAN MAGANG**



Oleh :

RIDHO ABID HANANTO

NIM 17212030

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis Dan Ekonomika Universitas Islam

Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN
ANALISIS PELAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN SAK ETAP
PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
STUDI KASUS KOPERASI “BANGUN” YOGYAKARTA



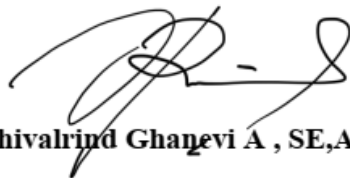
Disusun Oleh:

Nama : Ridho Abid H
No Mahasiswa : 17212030
Program Studi : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal 29 Juni 2022

Dosen Pembimbing



Chivalrind Ghanevi A , SE,Ak., M.Acc

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 3 Juli 2022

Penulis



(Ridho Abid Hananto)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Alhamdulillah rabbil 'alamin, puji dan syukur saya ucapkan kehadiran Allah SWT atas segala nikmat dan rahmat-Nya yang melimpah, atas terselesaikannya kegiatan magang di KPRI Bangun.

Laporan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan tugas akhir di D3 Fakultas Ekonomi Prodi Akuntansi Universitas Islam Indonesia.

Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu sesuai yang ada kaitannya dengan dunia kerja di KPRI Bangun

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka penulis ucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait itu di antaranya sebagai berikut :

1. Seluruh dosen di D3 Ekonomi prodi Akuntansi yang telah memberikan ilmu dan bimbingannya selama saya menimba ilmu di Universitas Indonesia
2. Ibu Chivalrind Ghanevi Ayuntari selaku dosen pembimbing yang dengan sabar membimbing saya, sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

3. Terimakasih saya ucapkan kepada keluarga saya yang telah mendidik saya dari kecil sampai sekarang dengan sabar dan selalu memotivasi saya agar lebih berkembang.
4. Teman- teman kampus saya yang telah menemani selama pembelajaran di Kampus, terutama Arie Agustiana, Choky Pasaribu, Yudhi Irawan, Arlin Yunara, Indana Mala, dll.
5. Teman – teman kontrakan saya Taufik Gilang Ramadhan, Dhatu Prnatika, Dandy Wahyu, Pandu Sinawung, Yusril Zainuri, dan Saletto, yang telah menemani saya sehari – hari selama 4 tahun.
6. Ken Amisesa Bumi yang telah menemani saya dan membantu saya dalam mengerjakan tugas akhir ini dengan penuh kesabaran, dan selalu memberi motivasi seperti Mario Teguh.

Karena kebaikan semua pihak yang telah penulis sebutkan tadi maka penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan sebaik – baiknya, laporan magang ini memang masih jauh dari kesempurnaan, tetapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Sekali lagi penulis ucapkan terimakasih. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua

D I Yogyakarta, 29 Juni 2022

Penulis



Ridho Abid Hananto

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Magang	3
1.3. Target Magang	3
1.4. Bidang Magang	3
1.5. Lokasi Magang	4
1.6. Jadwal Magang	4
BAB II	6
LANDASAN TEORI	6
2.1. Pengertian Akuntansi	6
2.2. Pengertian Laporan Keuangan	7
2.3. STANDAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	11
2.4. Laporan Keuangan Menurut SAK ETAP	15
2.5. Chart of Account (Bagan Akun)	17
BAB III	26
ANALISIS DESKRIPTIF	26
3.1. Data Umum	26
3.1.1. Profil Koperasi Pegawai Republik Indonesia “BANGUN”	26
3.1.2. Visi dan Misi	27
3.1.3. Struktur Organisasi	28

3.1.4	Kepegawaian KPRI Bangun	30
3.1.5	Permodalan KPRI Bangun	31
3.1.6	Jenis Usaha KPRI Bangun	32
3.1.7	Kesejahteraan anggota KPRI “Bangun”	33
3.2	DATA KHUSUS	33
3.2.1	Laporan Keuangan KPRI Bangun Berdasarkan SAK ETAP	33
3.2.2	Daftar Chart of Account	36
BAB IV		38
KESIMPULAN DAN SARAN		38
4.1	KESIMPULAN	38
4.2	SARAN	38
DAFTAR PUSTAKA		40

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Magang	4
Tabel 2.1 kode akun berurutan	20
Tabel 2.2 Klasifikasi Daftar Kode Kelompok	21
Tabel 2.3 Klasifikasi Daftar Kode Blok	22
Tabel 2.4 Klasifikasi Daftar Kode Blok	22
Tabel 2.5 Klasifikasi Daftar Kode Desimal	23
Tabel 2.6 Klasifikasi Daftar Kode Mnemonik	24
Tabel 2.7 Klasifikasi Daftar Kode Kombinasi Huruf dan Angka	25
Tabel 3.1 Analisis Neraca Koperasi Bangun berdasarkan SAK ETAP	35
Tabel 3.2 Analisis Laporan Laba Rugi Koperasi Bangun berdasarkan SAK ETAP	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Lokasi KPRI Bangun (Google Maps, 2020) **Error! Bookmark not defined.**

gambar 3 1 Permodalan Koperasi Bangun.....**Error! Bookmark not defined.**

gambar 3 2 Jenis Usaha KPRI Bangun**Error! Bookmark not defined.**



DAFTAR LAMPIRAN

1. **Surat Keterangan Magang**
2. **Neraca Koperasi Bangun**
3. **Laporan Laba Rugi**



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan di dunia usaha semakin hari semakin kompetitif. Seiring berkembangnya kegiatan usaha dan meningkatnya harga kebutuhan sehari-hari, koperasi banyak dilirik oleh masyarakat karena harganya yang cukup terjangkau dibanding toko atau penyedia kebutuhan yang lain. Menurut Revrisond Baswir (2013:21), koperasi merupakan bentuk perusahaan yang didirikan oleh orang-orang tertentu yang bertujuan guna melakukan kegiatan atau usaha tertentu berlandaskan peraturan dan cita-cita tertentu. Di dalam UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian Pasal 1 menjelaskan, “Koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang-perorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus gerakan ekonomi rakyat yang beredar atas asas kekeluargaan”.

Secara berkala perusahaan atau koperasi selalu mengeluarkan laporan keuangan, untuk pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan dibuat guna mengetahui kinerja keuangan dalam suatu periode. Laporan keuangan menyediakan informasi terkait posisi keuangan. Menurut (Kasmir, 2014:7) menjelaskan tentang laporan keuangan bahwa laporan keuangan merupakan laporan yang memberitahu kondisi keuangan di suatu periode keuangan perusahaan. Fahmi (2012:21) menjelaskan bahwa Laporan keuangan ialah suatu informasi yang memberitahu kondisi keuangan perusahaan dan informasi tersebut dapat dijadikan sebagai acuan kinerja keuangan perusahaan tersebut. Tujuan pembuatan laporan keuangan adalah memberikan informasi tentang jenis dan

jumlah aktiva yang dimiliki perusahaan. Selain itu laporan keuangan juga bermanfaat memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan, memberi informasi tentang pemasukan juga tentang pengeluaran, dan masih banyak manfaat laporan keuangan yang lain (Kasmir, 2014:11). Di laporan keuangan ada beberapa proses pencatatan, yang salah satunya adalah pembuatan neraca. Berdasarkan pendapat Halim & Hanafi (2016:12), menjabarkan bahwa neraca adalah gambaran posisi keuangan suatu perusahaan pada suatu kurun waktu. Di dalam neraca terdapat aset, kewajiban, dan modal bisnis. Di neraca terdapat bagan akun (*Chart of Account*) yang berguna untuk mencatat, melaporkan, mengontrol, dan pengelompokan transaksi secara sistematis. Di dalam bagan akun berisi tentang unsur-unsur seperti kode akun dan nama akun. Bagan akun adalah kumpulan jenis akun yang dibuat sesuai dengan transaksi yang terjadi di perusahaan dan digunakan untuk mencatat transaksi keuangan sesuai dengan karakteristik bisnis. Berdasarkan pendapat Ferra Pujiyanti (2015:55) Kode bertujuan memperingan proses mencatat, mencari, dan menyimpan serta pembebanan yang dicatat di setiap akun. Kode akun akan membantu dalam pencatatan transaksi dan akan mempermudah dalam langkah-langkah pembuatan laporan keuangan, mengingat pelaporan keuangan sangat berguna pada koperasi atau pada perusahaan lainnya.

Karena pentingnya laporan keuangan bagi perusahaan, maka penulis tertarik mengambil judul “ANALISIS PELAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN SAK ETAP PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA STUDI KASUS KOPERASI “BANGUN” YOGYAKARTA”.

1.2. Tujuan Magang

Tujuan dari penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut :

a. Menganalisis penerapan pelaporan keuangan berdasarkan SAK ETAP pada pelaporan keuangan KPRI Bangun.

b. Mengetahui *Chart of Account* atau daftar akun yang ada pada Koperasi Bangun

1.3. Target Magang

Target dari penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut :

a. Mampu menganalisis penerapan pelaporan berdasarkan SAK ETAP pada pelaporan keuangan KPRI Bangun.

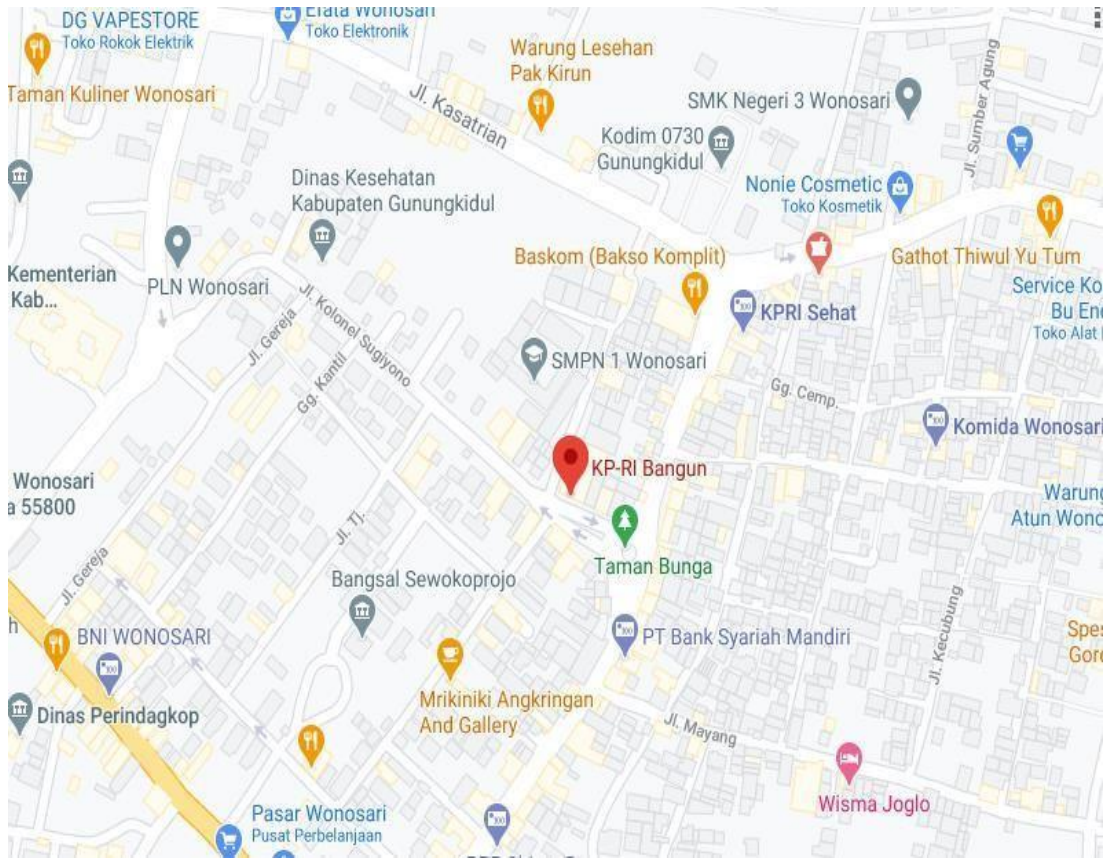
b. Mampu membuat *Chart of Account* atau daftar akun pada Koperasi Bangun.

1.4. Bidang Magang

Koperasi Bangun memberi kesempatan magang di bagian administrasi. Tugas yang diberikan adalah mencatat setiap pengeluaran dan pemasukan kas secara manual. Pencatatan dilakukan pada buku dan diketik ulang menggunakan Microsoft Excel.

1.5 Lokasi Magang

Objek pelaksanaan magang saya dilakukan di Kabupaten Gunungkidul, D.I Yogyakarta, tepatnya di Jl. Kol. Sugiyono No. II/3 Wonosari Tlp. (0274) 391156-391164.



Gambar 1.1 Peta lokasi KPRI Bangun (Google Maps,2020).

1.6 Jadwal Magang

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Magang

Sesuai surat magang dari Universitas Islam Indonesia yang dilaksanakan tanggal 2 Oktober – 28 Oktober 2020. Di Koperasi Bangun menerapkan 6 hari kerja akan tetapi bagi yang magang menerapkan 5 hari kerja. Jam masuk kerja dimulai pukul 07.30 – 14.00.

No	Jenis Kegiatan	Bulan															
		September				Oktober				Desember							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Perancangan Magang																
	Mencari tempat magang																
	Melakukan perjanjian dengan tempat Magang																
	Mengajukan surat magang																
2	Pelaksanaan Magang																
	Memulai Magang																
	Penulisan TOR																
	Penyusunan laporan magang																
	Ujian tugas akhir dan ujian kompetensi																

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

Ada sejumlah pengertian tentang akuntansi yang dijelaskan oleh beberapa lembaga dan ahli dalam bidang akuntansi berdasarkan sudut pandang masing-masing. Menurut Abdul Halim and Muhammad Syam Kusufi (2012) yang dikutip oleh *American Accounting Association*, akuntansi digambarkan sebagai proses identifikasi, pengukuran; Pencatatan, dan pelaporan kegiatan ekonomi atas dasar organisasi. Hal ini berfungsi sebagai panduan pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan.

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012) memberikan penjelasan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang bersifat informatif, kuantitatif tentang perusahaan/agen ekonomi tertentu yang diperlukan untuk membuat keputusan terbaik di antara beberapa pertemuan kebijakan alternatif.

Menurut Dwi Martani (2016: 4) akuntansi adalah suatu sistem data informasi yang merupakan input dan output berupa informasi keuangan dan laporan yang berguna bagi pengguna internal dan eksternal perusahaan. penyusunannya terdiri dari proses input termasuk di dalamnya transaksi, proses, atau aktivitas yang merangkum transaksi, dan output berbentuk laporan keuangan. Dapat disimpulkan bahwa akuntansi ialah suatu proses melibatkan proses mengidentifikasi, mencatat, mengategorikan, memberikan gambaran, dan pelaporan informasi keuangan tentang transaksi ekonomi dalam bentuk laporan

keuangan yang memberikan pertimbangan ekonomi terhadap keputusan pihak yang berkepentingan.

2.2 Pengertian Laporan Keuangan

Berdasarkan pendapat Halim & Hanif (2016:12), menjelaskan bahwa laporan keuangan merupakan suatu pelaporan aktivitas perusahaan yang bertujuan memberikan penilaian tentang tercapai atau tidaknya kiat perusahaan dalam meraih tujuan perusahaan.

Laporan keuangan merupakan penyederhanaan dalam proses pencatatan transaksi yang dilakukan dalam periode pelaporan keuangan dan dibuat untuk tugas-tugas yang diberikan oleh pemilik perusahaan untuk kepentingan perusahaan (Bahri, 2016: 134). Laporan keuangan juga menunjang kinerja keuangan.

Kinerja keuangan adalah gambaran dari semua hasil ekonomi yang dapat dicapai suatu perusahaan selama periode tertentu melalui kegiatan usahanya guna memberikan profit secara efisien. Kinerja keuangan suatu bisnis dapat diukur dengan menganalisis dan mengevaluasi laporan keuangan. Informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan bermanfaat sebagai dasar untuk memprediksi posisi keuangan masa depan dan hasil operasi. Data tersebut disajikan sebagai laporan keuangan yang akan menginformasikan keadaan dan performa perusahaan dalam suatu kurun waktu tertentu (Riswan & Kusuman:2014).

Menurut Kasmir (2019; 9), secara umum ada lima jenis laporan keuangan yang biasanya dihasilkan.

1. Neraca atau *balance sheet*

Neraca atau *balance sheet* adalah laporan yang menunjukkan kedudukan keuangan suatu perusahaan di waktu tertentu. Kedudukan keuangan dipahami sebagai kedudukan mengenai besaran (jumlah) dan jenis aset serta kewajiban (lisensi serta modal).

2. Laporan Laba Rugi atau *income statement*

Laporan laba rugi atau *income statement* memuat informasi kinerja bisnis suatu perusahaan selama kurun waktu tertentu. Laporan laba rugi menggambarkan besaran pendapatan yang diperoleh serta kerugian yang dialami. Ini juga menunjukkan besaran dan jenis biaya yang digunakan selama kurun waktu tertentu.

3. Laporan perubahan modal

Laporan perubahan modal memuat jumlah/besaran dan jenis modal yang digunakan. Laporan tersebut menginformasikan perubahan modal perusahaan dan penyebabnya.

4. Laporan arus kas

Laporan arus kas memperlihatkan arus masuk serta arus keluar kas perusahaan. Arus kas masuk adalah pendapatan atau pinjaman dari pihak lain. Sementara, arus kas keluar adalah biaya yang ditanggung perusahaan. Keduanya disusun pada suatu kurun waktu.

5. Melaporkan catatan atas laporan keuangan

Catatan laporan keuangan dibuat sehubungan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang kemungkinan penjelasan dalam laporan keuangan tahunan saat ini untuk memperjelas penyebabnya. Tujuannya adalah agar penerima laporan keuangan dapat memahami dengan jelas data yang disajikan.

Menurut standar akuntansi keuangan tahun 2007 yang berlaku di Indonesia (PSAK No.27 tahun 2007), laporan keuangan koperasi terdiri dari :

- a. Perhitungan hasil usaha adalah suatu laporan yang menunjukkan kemampuan koperasi dalam menghasilkan laba selama suatu periode akuntansi atau satu tahun. Laporan hasil usaha harus merinci hasil usaha yang berasal dari anggota dan laba yang diperoleh oleh aktivitas koperasi dengan bukan anggota koperasi.
- b. Neraca adalah suatu daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki koperasi, serta informasi dari mana koperasi sumber daya tersebut diperoleh.
- c. Laporan arus kas adalah suatu laporan mengenai arus kas keluar dan arus kas masuk selama suatu periode tertentu yang mencakup saldo awal kas, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas dan saldo akhir kas pada suatu periode.

d. Laporan promosi ekonomi anggota adalah laporan yang menunjukkan manfaat ekonomi yang diterima anggota koperasi selama satu periode tertentu.

2.2.1 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Halim & Hanif (2016:30), laporan keuangan memiliki fungsi:

1. Memberikan data yang membantu dalam memutuskan sesuatu.
2. Data yang digunakan untuk memprediksi arus kas, ditujukan untuk pengguna eksternal.
3. Memberikan data untuk kutipan arus kas suatu perusahaan.
4. Memberikan data tentang kapasitas ekonomi dan klaimnya terhadap kapasitas tersebut.
5. Memberikan data tentang opini dan komponen opini tersebut.
6. Memberikan data yang berkaitan dengan arus kas.
7. Memberikan hasil pelaporan arus kas yang disusun lewat laporan analisis arus kas.

Untuk mencapainya, laporan keuangan memberikan suatu keterangan tentang perusahaan yang mengandung keterangan aset, kewajiban, modal, pendapatan, beban, kontribusi serta distribusi kepada pemilik dalam kemampuannya sebagai pemilik. Informasi ini, bersama dengan keterangan lain yang terkandung dalam catatan atas laporan keuangan. Karena hal ini, pengguna laporan keuangan akan terbantu untuk memprediksi arus kas di masa mendatang dan kinerja perusahaan (Hans Kartikahadi (2012: 118). Berdasarkan pendapat IAI

(2015:3) Suatu Laporan Keuangan bertujuan memberikan data tentang Kinerja, Laporan Arus Kas dan Posisi Keuangan suatu elemen yang membantu klien dalam mengambil pilihan ekonomi.

2.3 STANDAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

2.3.1 Standar Akuntansi Keuangan

Standar Akuntansi Keuangan atau (SAK) ialah persetujuan bersama suatu badan otoritatif untuk melakukan penilaian, pengakuan, dan penilaian terkait masalah akuntansi publikasikan sumber daya ekonomi, utang, modal, laba, biaya, dan perubahan dalam wujud suatu laporan keuangan. Di bawah Standar Akuntansi Keuangan, kerangka konseptual yang digunakan sebagai landasan untuk menerapkan metode dan prinsip akuntansi yang diterima umum atau (PABU). Dalam pelaksanaannya di Indonesia, standar yang dimaksud dikenal dengan Prinsip Akuntansi Indonesia atau disingkat (PAI, SAK, PSAK), organisasi tersebut telah disetujui untuk menyusun suatu standar akuntansi di Indonesia. Terdapat Ikatan Akuntan Indonesia atau (IAI) serta Dewan Standar Akuntansi Keuangan atau (DSAK). Pada Standar akuntansi memberikan solusi atas suatu masalah, memberikan konsep dan penalaran yang memecahkan suatu masalah serta menurunkan suatu ketentuan serta teori dan solusi yang sudah diputuskan.

Standar penyajian informasi tentang laporan keuangan perusahaan yaitu Standar Akuntansi Keuangan atau (SAK). Oleh karena itu, seorang akuntan berkewajiban membuat catatan akuntansi berdasarkan standar akuntansi yang ada.

Penerapan standar akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan dapat berguna untuk menambah kualitas dari laporan keuangan tersebut.

Tentang suatu standar akuntansi keuangan yang dianut serta diaplikasikan di negara ini, dan dirumuskan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK IAI) dan Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) adalah sebagai berikut:

1. PSAK-IFRS

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) adalah nama lain dari SAK (Standar Akuntansi Keuangan) yang mulai diberlakukan pada tahun 2012 oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). Selanjutnya, Standar ini digunakan oleh suatu badan atau organisasi yang memiliki akuntabilitas publik. PSAK sama dengan SAK. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan informasi yang relevan kepada pengguna laporan keuangan. Indonesia adalah negara anggota IFAC (Federasi Internasional Akuntan), maka standar yang harus ada adalah IFRS.

2. SAK-ETAP

SAK-ETAP yang mempunyai kepanjangan Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Dimanfaatkan guna bisnis dan laporan di mana akuntabilitas publik tidak penting, serta laporan keuangan sebatas tujuan umum oleh pihak-pihak eksternal. ETAP adalah konsekuensi dari penataan kembali prinsip-prinsip pembukuan IFRS yang memasukkan tidak hanya penjelasan laporan laba rugi komprehensif, penilaian aset tetap, aset tidak berwujud dan properti investasi setelah tanggal perolehan

yang digunakan adalah dan bukan nilai revaluasi atau nilai wajar, liabilitas dan aset pajak tangguhan tidak diakui sebab beban pajak diakui sebesar jumlah pajak menurut ketentuan pajak. Jika dilaksanakan, suatu unit bisnis kecil maupun menengah dapat membuat laporan keuangannya sendiri dan dapat diaudit.

3. PSAK-Syariah

PSAK Syariah adalah panduan yang disediakan bagi organisasi lembaga syariah, contohnya Badan Zakat, Bank Syariah, pegadaian syariah, serta organisasi syariah lainnya. Pembuatan standar akuntansi tersebut, didasarkan pada referensi dari fatwa. Hal ini dirilis oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI). Standar ini mencakup konsep kerja dan pelaporan, serta standar penyajiannya yang contohnya mudharabah, murabahah, salam, ijarah istishna.

4. SAK EMKM

Menurut SAK EMKM atau Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah yang diterbitkan oleh IAI tahun 2018, Pada bab 1 paragraf 1-nya menjelaskan bahwa SAK-EMKM peruntukkan bagi entitas mikro, kecil, dan menengah. Selanjutnya dalam bab 1 paragraf 2-nya, SAK-EMKM, menjelaskan bahwa pengertian entitas mikro, kecil, dan menengah adalah entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan, seperti yang didefinisikan dalam SAK ETAP yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah seperti yang

diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidak tidaknya selama 2 tahun berturut-turut.

5. SAP

SAP atau Standar Akuntansi Pemerintah ditentukan dalam peraturan pemerintah. Peraturan ini ditujukan untuk instansi pemerintah saat menyiapkan LKPP atau Laporan Keuangan Pemerintah Pusat serta LKPD atau Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. SAP memberikan jaminannya terhadap terusnya data, partisipasi serta tanggung jawab atas pengelolaan keuangan utama, kinerja instansi pemerintahan yang bagus dan bersih.

2.4 Laporan Keuangan Menurut SAK ETAP

Berdasarkan SAK ETAP Laporan Keuangan yang lengkap meliputi :

a. Neraca

Dalam penyajian Neraca, SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan dalam neraca dan cara penyajian informasi tersebut. Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan pada tanggal tertentu (SAK ETAP:2009). Berikut informasi yang disusun dalam neraca :

1. Kas dan setara kas
2. Piutang usaha dan piutang lainnya
3. Persediaan
4. Property investasi

5. Aset tetap
6. Aset tidak berwujud
7. Utang usaha dan utang lainnya
8. Aset dan kewajiban pajak
9. Kewajiban diestimasi
10. Ekuitas

b. Laporan Laba Rugi

Dalam penyajian Laporan Laba Rugi menurut SAK ETAP menyajikan informasi laporan laba rugi untuk suatu periode yang menunjukkan kinerja keuangan entitas untuk periode tersebut. Laporan ini juga merinci informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi dan metode penyajiannya. Dalam laporan ini disajikan pendapatan serta beban entitas teruntuk suatu periode. Laporan laba rugi minimal memenuhi pos-pos sebagai berikut :

1. Pendapatan
2. Beban keuangan
3. Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas
4. Beban pajak
5. Laba atau rugi neto

c. Laporan perubahan ekuitas

Laporan perubahan ekuitas berisikan hasil entitas dalam suatu periode, item pendapatan dan beban secara langsung diakui dalam ekuitas selama periode, efek dari perubahan metode akuntansi dan koreksi kesalahan diakui untuk jangka waktu tertentu, (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah yang diinvestasikan oleh pemilik, dividen, dan distribusi lainnya kepada pemilik ekuitas selama periode.

d. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas berisikan penjelasan laporan arus kas dan cara penyusunannya. Laporan ini memberikan informasi tentang berubahnya sejarah entitas kas dan setara kas, secara khusus mewakili perubahan selama periode dari aktivitas operasi untuk investasi serta keuangan.

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan prinsip dasar informasi yang tertera dalam catatan atas laporan keuangan serta metode penyajian yang diterapkan. Catatan atas laporan keuangan mencakup informasi yang melengkapi informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan narasi atau uraian rinci tentang besaran yang disajikan dalam laporan keuangan dan data tentang pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

2.5 Bagan Akun atau *Chart of Account*

Bagan Akun atau disebut *Chart of Account* (COA) ialah daftar akun yang digunakan untuk melakukan identifikasi atau melancarkan dalam pencatatan

transaksi pemasukan maupun pengeluaran. Bagan Akun secara terperinci ialah daftar akun yang disusun terstruktur dari serangkaian *account code* atau kode akun dan *account name* atau nama akun. Menurut Mulyadi (2016:100) Kode akun ialah suatu kerangka (*framework*) yang terdiri dari angka (*numeric*) dan huruf (*alphabet*) atau kombinasi dari angka dan huruf yang bertujuan untuk pemberi tanda terhadap klasifikasi yang sebelumnya telah dibuat. Perusahaan menggunakan kode akun atau nama akun untuk mengelompokan, mencatat, melaporkan, dan mengontrol transaksi-transaksinya menggunakan metode yang runtut.

Berdasarkan pendapat Ferra Paujiyanti (2015:55), kode akun dibuat guna meringankan proses penyimpanan, pencarian, dan pencatatan serta pembebanan yang diperuntukkan pada setiap akun. Kode akun adalah suatu konsep yang menguntungkan (*numeric*) ataupun (*alphabet*) atau kombinasinya yang sistematis, fleksibel, ringan dimengerti, serta digunakan ajek untuk memberikan kode pada akun-akun yang sudah dipersiapkan. Kode akun dilarang sama, karena sebagai wakil setiap akun yang berbeda, karena kode akun merupakan suatu sistem atau struktur akun. Sedangkan nama akun yang dipilih dibuat guna mengenali suatu akun yang diaplikasikan dalam transaksi-transaksi akuntansi.

Berdasarkan pendapat Catur Sasongko et.al (2016:29), susunan kode awal bagi akun-akun di buku besar ialah :

- a. Kode awal akun-akun aset 1
- b. Kode awal akun-akun liabilitas 2

- c. Kode awal akun-akun ekuitas 3
- d. Kode awal akun-akun pendapatan 4
- e. Kode awal akun-akun beban 5

2.5.1 Tujuan Bagan Akun

Fungsi dari Bagan Akun menurut Ferra Paujiyanti (2015), ialah :

1. Catatan yang sudah tersedia lebih sederhana, lebih runtut, mudah diawasi, dipadankan, dan ditelaah untuk menetapkan sesuatu.
2. Menyederhanakan pada saat mengevaluasi catatan atau data yang berganti atau mengalami perubahan yang diakibatkan kelalaian pemakai, atau timbulnya penambahan transaksi.
3. Memperingan dalam memproses data-data catatan atau informasi yang didapat, hal ini akan berdampak pada saat kontrol catatan lebih ringan.
4. Meringankan dalam membuat sebuah laporan keuangan.
6. Meringankan dalam membaca suatu laporan keuangan, hal ini akan berdampak pada efektifnya penentuan tetapan

2.5.2 Macam-Macam Bagan Akun

Macam-macam Bagan Akun yang dikutip berdasarkan pendapat Ferra Paujiyanti (2015:55-60), penyusunan bagan akun dirancang mempergunakan huruf, angka, dan kombinasi keduanya. Berikut penjabaran dari macam – macam bagan akun :

2.5.2.1 Kode Numerik

Kode numeric adalah kerangka kerja pengkodean untuk perkembangan angka, huruf dari kumpulan huruf, dan gambar unik, blok struktur dasar kerangka pengkodean ini adalah karakter individu. Kode numerik umumnya digunakan untuk penanganan informasi dengan otomatis. Kode numerik bisa dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Kode Nomor Berurutan

Metode ini dilakukan dengan cara memberikan nomor secara berurutan. Metode nomor berurutan bisa terbilang sederhana dan mudah, namun bila perusahaan ingin membuka cabang baru akan menemui kesulitan karena metode ini bersifat kaku dan sulit untuk ditambah, karena harus mengganti kode dari awal misal, kode Kas diimbui kas pusat dan kas cabang. Berikut contohnya:

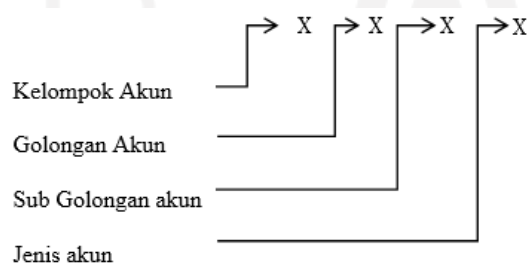
Tabel 2 1
kode akun berurutan

Kode Akun	Nama Akun
1	Kas
2	Bank
3	Piutang Usaha
4	Persediaan
5	Asuransi dibayar dimuka
6	Tanah
7	Bangunan
8	Akumulasi Penyusutan Bangunan
9	Kendaraan
10	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
11	Hutang Usaha
12	Hutang Gaji
13	Ekuitas
14	Prive

b. Kode Kelompok

Kode kelompok adalah strategi untuk merencanakan kode akun dengan mengumpulkan catatan serupa dalam satu kelompok sebuah perusahaan. Pengumpulan diartikan pengumpulan aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan atau pengumpulan lainnya. Sehingga, disetiap pertemuan diturunkan nomor kode rekor yang berbeda. Kode akun dapat terdiri dari 2,3,4 digit atau lebih. Tempat setiap nomor menunjukkan pengumpulan dan jenis catatan yang dirujuk. Misal nomor pertama dalam model di bawah memperlihatkan kelompok akun. Nomor kedua dari model memperlihatkan golongan akun. Semakin besarnya perusahaan, maka semakin bervariasi kode akunya. Hal ini menyebabkan kode yang dipakai tidak terbatas menggunakan dua angka, maka untuk mengatasi hal tersebut, daftar kode akun menggunakan tiga atau empat angka dapat dimanfaatkan. Berikut cara pengkodean akun yang menggunakan satu sampai empat adalah sebagai berikut:

Tabel 2 2 Klasifikasi Daftar Kode Kelompok



Kode Akun	Nama Akun
1	Kas
2	Bank
3	Piutang Usaha
4	Persediaan
5	Asuransi dibayar di muka
6	Tanah
7	Bangunan
8	Akumulasi Penyusutan Bangunan
9	Kendaraan
10	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
11	Hutang Usaha
12	Hutang Gaji
13	Ekuitas
14	Prive

c. Kode blok

Tipe ini mengkategorikan objek ke dalam kelompok, karakter dalam kerangka pengkodean ini disusun *sequential* (naik turun) dalam setiap blok. Di setiap kode blok, posisi karakter atau kelompok karakter mempunyai makna khusus. Pemberian nomor akun pada tipe ini dengan cara menuliskan satu blok nomor pada setiap kelompok.

Kode	Kelompok
100-199	Aset
200-299	Kewajiban
300-399	Modal
400-499	Pendapatan
500-599	Beban

Tabel 2 3 Klasifikasi Daftar Kode Blok

Tiap-tiap kelompok akun pada tabel di atas akan diurai menjadi golongan akun serta tiap golongan diberikan satu blok nomor, yaitu :

Tabel 2.4

Klasifikasi Daftar Kode Blok

Kode	Kelompok
100-199	Aset
	Golongan
100-149	Aset Lancar
150-179	Aset tetap
180-199	Aset Lain-lain

Tiap-tiap golongan akun pada tabel di atas diuraikan menjadi jenis akun serta setiap jenis diberikan satu nomor kode, yaitu :

Tabel 2 4 Klasifikasi Daftar Kode Blok

Kode	Jenis
100	Kas
101	Piutang usaha
150	Peralatan
151	Kendaraan
201	Utang Usaha
202	Wesel Bayar
250	Utang obligasi
251	Utang hipotek
300	Modal

d. Kode Desimal

Pada kode desimal, akun dikategorikan menjadi kelompok. Tiap kelompok diuraikan ke dalam beberapa golongan, dan tiap golongan diuraikan menjadi jenis akun. Tiap kelompok, golongan, dan jenis akun diberi kode 0 hingga 9. Akun diuraikan menjadi beberapa kelompok, sebagai berikut:

Tabel 2 5 Klasifikasi Daftar Kode Desimal

Kelompok Akun	Nama Akun
0	Aktiva Lancar
1	Kewajiban Lancar
2	Kewajiban Jangka Panjang
3	Ekuitas
4	Pendapatan
5	Beban
6	Pembelian
7	Penjualan
8	Pendapatan lain-lain

Golongan tersebut dibagi menjadi beberapa jenis, misalnya :

Golongan I	100 Utang
Jenis	101 Utang Gaji
	102 Utang Sewa
	103 Utang Usaha

2.5.1.2 Kode Mnemonik

Penataan kode akun yang menerapkan kode Mnemonik oleh perusahaan dilaksanakan menggunakan huruf-huruf tertentu, misalnya :

Tabel 2 6 Klasifikasi Daftar Kode Mnemonik

Nama Akun	Kode
Aktiva	A
Aktiva Lancar	AL
Kas	AL K
Aktiva tetap	AT
Kewajiban	Kode
Kewajiban lancar	KL
Kewajiban jangka panjang	KJP
Ekuitas	E
Pendapatan	P
Beban	B

a. Kode kombinasi Huruf dan Angka

Penataan kode akun oleh perusahaan menggabungkan huruf dan angka diterapkan dengan akun yang digunakan. Huruf diposisikan di depan sebagai simbol perkiraan, sementara itu angka di belakang ialah angka sebagai simbol kode akun, contohnya:

Tabel 2 7 Klasifikasi Daftar Kode Kombinasi Huruf dan Angka

Nama Akun	Kode
Aktiva	A
Aktiva Lancar	AL
Kas	AL 01
Aktiva tetap	AT
Kewajiban	Kode
Kewajiban lancar	KL
Kewajiban jangka panjang	KL 01
Ekuitas	E
Pendapatan	P
Beban	B

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Profil Koperasi Pegawai Republik Indonesia “BANGUN”

Berdirinya KPRI “Bangun” yaitu tanggal 28 November 1961. Pertama kali melakukan kegiatan di Kecamatan Wonosari dan Kecamatan Tepus Kabupaten Gunungkidul. Pengesahan KPRI “Bangun” sebagai Badan Hukum tertanggal pada 28 November 1961 dengan Nomor : 027/BH/XI.

Pada tahun 1978, Tepus memisahkan diri dan membentuk IPDA. Hal ini menyebabkan wilayah kerja KPRI “Bangun” tersisa 1 wilayah, yaitu Kecamatan Wonosari yang beroperasi sebagai Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wonosari.

KPRI “Bangun” didirikan dengan tujuan memupuk persatuan dan kesatuan, gotong royong dan kesetiakawanan sosial serta meningkatkan kesejahteraan anggota. Selain itu juga untuk meningkatkan kemajuan daerah dalam rangka menggalang terwujudnya masyarakat yang makmur dan adil, berlandaskan asas-asas pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara RI 1945. Pada penyelenggaraan kegiatannya, Koperasi Bangun memiliki dasar hukum yang mengatur sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar KPRI Bangun bahwa :

1. Rapat Anggota adalah pemegang kekuasaan tertinggi dalam KPRI Bangun (pasal 21 ayat 1)

2. Pengurus berkewajiban menyelenggarakan Rapat Anggota KPRI Bangun (pasal 24 ayat 1c)
3. Pengurus bertanggung jawab kepada Rapat Anggota mengenai pelaksanaan tugas kepengurusan setiap tahun buku yang disajikan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban tahunan (pasal 24 ayat 1 butir d)
4. Laporan tersebut ditandatangani oleh semua anggota pengurus (pasal 24 ayat 2)
5. Di samping ketentuan di atas, pengurus dalam melaksanakan tugas dan kewajiban harus berpedoman pada Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi yang telah disahkan oleh rapat anggota serta ketentuan Undang-Undang, AD/RT KPRI Bangun.
6. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban pengurus dan pengawas tutup buku tahun 2019 mengacu pada UU Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian.

3.1.2 **Visi dan Misi**

A. Visi

1. Terwujudnya koperasi yang mandiri, bermanfaat, adil dan sejahtera berdasar iman dan taqwa.

B. Misi

1. Memberi pelayanan prima kepada anggota dan masyarakat
2. Melaksanakan usaha perdagangan dengan harga yang terjangkau dan barang yang berkualitas

3. Melaksanakan usaha yang mendorong kemandirian ekonomi anggota
4. Meningkatkan layanan pendidikan dan perumahan bagi anggota.
5. Meningkatkan layanan sosial dan keagamaan bagi anggota

3.1.3 Struktur Organisasi

Salah satu fungsi manajemen adalah pengorganisasian (*organizing*). Struktur organisasi diperlukan oleh manajer untuk mempermudah pembagian tugas dan mempertegas tanggung jawab serta wewenang masing-masing bagian dalam koperasi. Dengan adanya struktur organisasi, manajer akan mudah dalam melakukan fungsi koordinasi maupun pengawasan. Struktur organisasi pada KPRI “Bangun” adalah sebagai berikut :

a. Pengurus

Masa jabatan 4 tahun dengan minimal 3 orang dan maksimal 5 orang. Pengurus bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan koperasi dan usahanya kepada Rapat Anggota. Adapun susunan pengurus KPRI “Bangun” Wonosari Periode 2020-2023 adalah sebagai berikut :

Ketua 1 : Paimun, M.Pd.

Ketua 2 : Triyanto, S.Pd.

Sekretaris : Ngatijo, M.Pd.

Bendahara 1 : Martoyo, S.Pd.

Bendahara 2 : Ahmad Santosa, M.Pd.

Anggota pengurus : Erry Suntoro S, S.Pd.

Anggota pengurus : Isdiantoro Bagus S, M.SI.

b. Pengawas

Masa jabatan 4 tahun dengan anggota minimal 3 orang. Posisi kerja Pengawas bertugas mengawasi konkretisasi ketetapan dan kebijakan dalam kegiatan koperasi dan menuliskannya dalam sebuah laporan. Susunan Pengawas KPRI “Bangun” Wonosari periode 2020-2023 sebagai berikut :

Koordinator : Wiji Utomo, MM.Pd

Anggota 1 : Siwi Handaya, S.Pd

Anggota 2 : Basuki Nugroho, S.Pd

c. Karyawan

1. Pemasaran toko unit kayu : Rahayu Purwayatun

2. Pemasaran toko kelontong : Amrih Widayarti

3. Kasir toko unit kayu : Sri Subekti

4. Pemasaran toko Alat Tulis/Listrik : Suwartiyem

5. Pimpinan unit toko Alat Tulis/Listrik : Bekti Purwaningsih

6. Pemasaran toko Alat Tulis/Listrik : Sri Yanti

7. Juru Buku USP : Raharjo

8. Pimpinan unit kayu : Sugito

9. Pemasaran unit kelontong : Ari Widiastuti
10. Pemasaran toko Alat Tulis/Listrik : Triyanto
11. Pimpinan unit kelontong : Fajar Hari
12. Pengemudi : R. Hartono
13. Kasir unit kelontong : Linawati
14. Kasir /juru buku umum : Fitri Yuliana
15. Operator komputer : Supartinah, S.E
16. Pemasaran unit kelontong : Budiyanto
17. Penjaga malam : Basori
18. Pemasaran toko Alat Tulis/Listrik : Sutoyo
19. Pemasaran toko unit kayu : Sumadi
20. Kasir unit simpan pinjam : Miniarti Hastinah
21. Pemasaran toko Alat Tulis/Listrik : Aditya Listyanto
22. Pemasaran toko Alat Tulis/Listrik : Rifki Eko Saputro
23. Kasir unit kelontong : Dona Wulan Septia

3.1.4 Kepegawaian KPRI Bangun

Berdasarkan keputusan KPRI Bangun Nomor : 01/KPTS/KP-RI.B/II/2020 tentang pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang pengurus KPRI

Bangun, susunan pengurus dan badan pengawas KPRI “Bangun” adalah sebagai berikut :

a) Pengurus (2020-2023)

Ketua I : Paimun, M.Pd.

Ketua II : Triyanto, S.Pd.

Sekretaris : Ngatijo, M.Pd.

Bendahara I : Martoyo, S.Pd.

Bendahara II : Ahmad Santoso, M.Pd.

Anggota : Isdiantoro Bagus S, M.SI.

b) Pengawas (2020-2023)

Koordinator : Wiji Utomo, MM.Pd

Anggota : Siwi Handaya, S.Pd

Anggota : Basuki Nugroho, S.Pd

3.1.5 Permodalan KPRI Bangun

Permodalan Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Bangun” antara lain terdiri dari:

- a) Simpanan pokok, yaitu simpanan anggota yang dibayarkan saat masuk menjadi anggota sebesar Rp 200 000,00.

- b) Simpanan wajib, yaitu simpanan wajib yang dibayar oleh setiap anggota sebesar Rp 5 000,000 setiap bulan.
- c) Simpanan wajib usaha, merupakan simpanan wajib usaha yang dibayar oleh setiap anggota sebesar Rp 5000,00 setiap bulan.
- d) Simpanan Perumahan Tumbuh, yaitu simpanan sebesar Rp10. 000,00 setiap bulan.
- e) Simpanan Hari Koperasi, yaitu simpanan anggota yang dibayarkan setiap memperingati Hari Koperasi sebesar Rp 25.000,00 setiap bulan.
- f) Simpanan Gerakan Menabung, sebesar Rp 2 000,00 setiap bulan.
- g) Simpanan Jaminan Hari Tua, sebesar Rp 50 000,000 setiap bulan.
- h) Tabungan Wajib Belanja, sebesar Rp 50 000,00 setiap bulan.

3.1.6 Jenis Usaha KPRI Bangun

- a) Kredit Unit Simpan Pinjam
- a) Kredit Unit Simpan Pinjam
 1. Kesejahteraan Anggota atau (KKA) : berupa Kredit Jangka Pendek bunga 24% per tahun menurun.
 2. Kredit Investasi Usaha Produktif Anggota atau (KIPA) Kredit Jangka Panjang dengan 16% per tahun flat.
 3. Kredit Pendidikan dan Perumahan atau (KKP) jangka menengah dengan sistem bunga efektif

b) Unit Usaha Pertokoan

1. Toko Bahan Bangunan dan Barang Plastik/Karpet
2. Toko Kelontong
3. Unit Dana kesetiakawanan Keluarga (DKK)
4. Toko Tekstil
5. Toko Listrik, Alat Tulis, Elektronik dan Fotocopy
6. Unit Beasiswa Pendidikan Terencana (BSPT)

3.1.7 Kesejahteraan anggota KPRI “Bangun”

Usaha yang dilakukan oleh KPRI Bangun untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya antara lain :

- a) Meningkatkan pelayanan kepada anggota.
- b) Mengadakan doorprize setiap 1 tahun sekali.
- c) Membagikan Tunjangan Hari Raya.

3.2 DATA KHUSUS

3.2.1 Laporan Keuangan KPRI Bangun Berdasarkan SAK ETAP

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi, yang menjadi acuan dalam mengambil suatu keputusan. Sehingga, suatu laporan keuangan hendaknya dibuat akurat menggunakan patokan yang berlaku dan dengan siklus akuntansi yang tepat. Dalam penyusunannya, laporan keuangan Koperasi Bangun belum berlandaskan pada SAK ETAP, yaitu standar untuk

akuntansi keuangan yang di dalamnya membahas laporan-laporan keuangan tanpa akuntabilitas publik, seperti koperasi.

Bagian-Bagian dari laporan keuangan yang dibuat oleh Koperasi Bangun meliputi neraca dan laporan laba rugi. Oleh karenanya, dilihat dari ketentuan dalam SAK ETAP hal ini tidak sesuai. Di dalamnya, SAK ETAP memberikan ketentuan bahwa laporan keuangan harus memuat 5 komponen laporan keuangan yaitu: Neraca; Laporan Laba Rugi; Laporan Perubahan Ekuitas; Laporan Arus Kas; dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Penyampaian dari laporan keuangan tersebut akan dilaporkan atau dilampirkan dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT) dengan bentuk laporan keuangan tahunan.

Mengenai penamaan dalam laporan keuangan, Koperasi Bangun masih menggunakan istilah aktiva, pasiva, dan modal yang lama, sedangkan dalam SAK ETAP harus dinyatakan sebagai kewajiban, ekuitas dan aset.

Sistem pelaporan keuangan yang diaplikasikan pada Koperasi Bangun berbasis pemanfaatan komputer, khususnya sistem Microsoft Excel, namun beberapa datanya masih dibuat menggunakan sistem manual, yaitu buku kasnya dan buku piutangnya.

Setelah dilakukan analisis terhadap neraca Koperasi Bangun, berikut hasil analisis Neraca yang berlandaskan ketentuan SAK ETAP :

Pos	Ada/Tidak Ada
Kas dan Setara Kas	Ada
Piutang usaha dan piutang lainnya	Ada
Persediaan	Ada
Properti Investasi	Tidak Ada
Aset Tetap	Ada
Aset Tidak Berwujud	Tidak Ada
Utang usaha dan utang lainnya	Ada
Aset dan kewajiban pajak	Tidak Ada
Kewajiban diestimasi	Ada
Ekuitas	Ada

Tabel 3 1 Analisis Neraca Koperasi Bangun berdasarkan SAK ETAP

Setelah dilakukan analisis Laporan Laba Rugi Koperasi Bangun. Berikut kesesuaian laporan laba ruginya yang berlandaskan ketentuan pada SAK ETAP

Pos	Ada/Tidak Ada
Pendapatan	Ada
Beban Keuangan	Ada
Bagian Laba atau Rugi Dari Investasi Yang Menggunakan Metode Ekuitas	Tidak Ada
Beban Pajak	Tidak Ada
Laba atau Rugi Neto	Ada

Tabel 3 2 Analisis Laporan Laba Rugi Koperasi Bangun berdasarkan SAK ETAP

3.2.2 Daftar Chart of Account

Berikut adalah susunan *Chart Of Account* Koperasi Bangun yang sudah disesuaikan dengan Kode Numerik, dengan metode Kode Blok :

Aset (100-199)

Aktiva

Aktiva Lancar

No Rek	Nama Rekening
100	Kas
105	Giro di Bank
105-1	Giro di Bank BRI
105-2	Giro di Bank Mandiri
105-3	Giro di Bank BPD DIY
124	Piutang
124-1	Piutang KKA
124-2	Piutang KIPA
124-3	Piutang KKP
124-4	Modal Tetap Disetor
125	Dana Cadangan Piutang
125-1	Cad. Pembangunan Gedung
125-2	Dana KHTK

Aktiva Tetap

No Rek	Nama Rekening
000	Tanah
001	Gedung Kantor
002	Peralatan Kantor
003	Kendaraan

Kewajiban (200-299)

No Rek	Nama Rekening
221	Hutang lancar
234	Dana dan Jasa
250	Simpanan
250-1	Simpanan JHT
250-3	Tabungan Bahtera
250-4	Modal penyertaan
250-5	Tabungan Wajib Pinjam

Modal (300-399)

No Rek	Nama rekening
340	Bunga
340-1	Bunga KKA
340-2	Bunga KPA
340-3	Bunga KPP
340-4	Bunga JHT
340-5	Bunga Bahtera

Beban (400-499)

No Rek	Nama Rekening
404	Biaya Usaha
406	Rekening Listrik
407	Rekening Air Minum
408	Rekening Telepon

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Didasarkan pada hasil pembahasan Bab III mengenai laporan keuangan dan *Chart of Account* maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Laporan keuangan yang dibuat oleh KPRI Bangun belum sesuai dengan standar SAK ETAP, masih ada yang harus diperbaiki seperti penulisan aktiva, pasiva dan modal seharusnya diganti aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam pelaporan keuangan Koperasi Bangun juga belum ada Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Berdasarkan hasil pelaksanaan magang pada Koperasi Bangun mengenai penentuan *Chart of Account* sudah sesuai dikarenakan pada Neraca yang sudah dibuat, terdapat pengelompokan akun-akun yang sudah sesuai dengan karakteristik perusahaan.

4.2 SARAN

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan atas pelaksanaan magang di KPRI Bangun terhadap studi kasus Penyusunan Laporan Keuangan adalah untuk memenuhi kriteria yang sesuai dengan SAK ETAP, sebaiknya Koperasi Bangun membuat Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan, yang bertujuan untuk transparansi data dan informasi keuangan. Bertujuan untuk meningkatkan

kinerja pegawai dan kualitas kerja pada koperasi, sebaiknya koperasi menambah unit komputer untuk mengurangi *human error* atau kehilangan data, karena di kantor koperasi hanya terdapat 2 unit komputer, yang kemungkinan bisa menghambat kinerja pegawai dan berisiko terjadi *human error*, karena pencatatan transaksi sehari-hari masih menggunakan buku.



DAFTAR PUSTAKA

- Fahmi Irham. 2012. Analisis Laporan Keuangan. Bandung : Alfabeta.
- Halim, A., & Hanafi, M. M. 2016. *Edisi Keempat; Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: YKPN.
- Halim, Abdul., Syam Kusufi. 2012. Teori Konsep dan Sistem Aplikasi Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, Sylvia Veronica Siregar (2012). Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS. Jakarta : Salemba.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. PSAK No. 1 Tentang Laporan Keuangan– edisi revisi 2015.
- Kasmir. 2019. Analisis Laporan Keuangan. Edisi Pertama. Cetakan Keduabelas. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Martani, Dwi. dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK (ed. 2, buku 1). Jakarta: Salemba Empat.
- Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: PT. Raja Grafindo.
- Pujiyanti, Fera. 2015. Laporan Keuangan dengan Akuntansi Dasar, Pustaka Indonesia.
- Revrison Baswir. 2013. Koperasi Indonesia, Edisi Kedua. Yogyakarta: Graha Ilmu. Kasmir, 2014. Analisis Laporan Keuangan, cetakan ke-7. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Riswan dan Yolanda Fatreela Kesuma. 2014. “Analisis Laporan Keuangan sebagai Dasar dalam Penilaian Kinerja Keuangan PT. Budi Satria Wahana Motor” dalam Jurnal Akuntansi Keuangan Vol.5 No. 1.
- Sodikin, Slamet Sugiri dan Bogat Agus Riyono. 2014. Akuntansi Pengantar I. Yogyakarta: STIM YKPN.
- Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).2009. Dewan Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta.







KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
(KPRI) BANGUN WONOSARI
Alamat :Jalan Kolonel Sugiyono, Wonosari Telepon (0274) 391156

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI DATA

Menindaklanjuti kegiatan praktek kerja lapangan/magang di Koperasi "KPRI BANGUN" atas nama Ridho Abid Hananto dengan nomor mahasiswa 17212030 Universitas Islam Indonesia Yogyakarta, yang dilaksanakan pada tanggal 28 September 2020 s.d 28 Oktober 2020, telah menyelesaikan tugas akhir dengan judul Analisis Pelaporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Studi Kasus Koperasi " KPRI BANGUN" Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta.

Berkaitan dengan hal tersebut kami menyetujui judul dan isi pembahasan yang tertuang pada tugas akhir, serta mengizinkan bagian laporan keuangan dapat dipublikasikan dan tidak bersifat rahasia.

Demikian surat persetujuan kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya,

Wonosari, 29 Juni 2022

Ketua Koperasi

KPRI BANGUN,

PAIMUN, M.Pd.

KPRI BANGUN KECAMATAN WONOSARI

NO PERKR	URAIAN	USP		NON USP		GABUNGAN	
		2.020	2.019	2.020	2.019	2.020	2.019
I. AKTIVA LANCAR							
100	Kas	72.786.695	98.228.291	79.934.748	96.446.394	152.721.443	194.674.685
105	Giro di Bank			608.156.751	136.234.401	608.156.751	136.234.401
124-1	Piutang KKA	3.096.181.399	3.146.880.435	-	-	3.096.181.399	3.146.880.435
124-2	Piutang KIPA	2.455.273.858	2.761.323.575	-	-	2.455.273.858	2.761.323.575
124-3	Piutang KKP	37.520.766	38.020.766	-	-	37.520.766	38.020.766
125	Dana Resiko Piutang	-294380825	-269.611.825	-	-	-294.380.825	-269.611.825
120	Piutang Barang			610.396.324	601.248.240	610.396.324	601.248.240
126	Penyisihan Piutang			-29.200.000	-29.200.000	-29.200.000	-29.200.000
322	Persediaan Barang			3.951.428.152	3.665.936.853	3.951.428.152	3.665.936.853
340	Pendapatan diterima	22.000.000	91.000.000	-	-	22.000.000	91.000.000
721	Modal tidak tetap	1.552.045.315	950.608.001	-	-	-	-
	JUMLAH I	6.941.427.208	6.816.449.243	5.220.715.975	4.470.665.888	10.610.097.868	10.336.507.130
II. PENYERTAAN							
201	Simpanan di PKP	-	-	183.386.318	176.090.318	183.386.318	176.090.318
201	Simpanan di KJA	-	-	4.842.800	4.842.800	4.842.800	4.842.800
250-5	Saham di BKE	-	-	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
124-4	Modal tetap USP	-	-	125.000.000	125.000.000	-	-
	JUMLAH II	-	-	316.229.118	308.933.118	191.229.118	183.933.118
III. AKTIVA TETAP							
0	Tanah	-	-	-	-	-	-
	Nilai Perolehan	44.500.000	44.500.000	28.987.167	28.987.167	73.487.167	73.487.167
	Tambah					-	-
	Penyusutan					-	-
	Nilai buku	44.500.000	44.500.000	28.987.167	28.987.167	73.487.167	73.487.167
1	Gedung					-	-
	Nilai Perolehan	163.830.241	163.830.241	715.448.656	692.842.256	879.278.897	856.672.497
	Tambah			16.291.000	22.606.400	16.291.000	22.606.400
	Penyusutan	124.396.581	121.919.003	316.931.480	285.629.250	441.328.061	407.548.253
	Nilai buku	39.433.660	41.911.238	414.808.176	429.819.406	454.241.836	471.730.644
2	Peralatan					-	-
	Nilai Perolehan	20.188.100	29.188.100	721.606.991	609.092.491	741.795.091	629.280.591
	Tambah	-	-	59.249.100	112.514.500	59.249.100	112.514.500
	Penyusutan	20.188.093	20.188.093	549.539.153	518.261.035	569.727.246	538.449.128
	Nilai buku	7	7	231.316.938	203.345.956	231.316.945	203.345.963
3	Kendaraan (Truk)					-	-
	Nilai Perolehan			122.520.000	122.520.000	122.520.000	122.520.000
	Tambah			-	-	-	-
	Penyusutan			122.519.999	122.519.999	122.519.999	122.519.999
	Nilai buku			1	1	1	1
	JUMLAH III	83.933.667	86.411.245	675.112.283	259.799.531	759.045.950	748.563.775
	TOTAL AKTIVA	7.025.360.875	6.902.860.488	6.212.057.376	5.039.398.537	11.560.372.936	11.269.004.023

PASIVA							
NO REK	URAIAN	USP		NON USP		GABUNGAN	
		2.020	2.019	2.020	2.019	2.020	2.019
IV. PASIVA LANCAR							
221	Hutang Uang		-	1.342.863.316	1.120.307.409	1.342.863.316	1.120.307.409
234	Dana dan Jasa		-	26.484.929	13.837.354	26.484.929	13.837.354
250	Hutang Pihak ke 3		-	1.174.637.857	1.357.391.383	1.174.637.857	1.357.391.383
320	Hutang Dagang		-	138.349.726	145.235.035	138.349.726	145.235.035
340	Beban belum dibayar			22.000.000	91.000.000	22.000.000	91.000.000
340	Beban akan dibayar		-	60.000.000	-	60.000.000	-
721	Modal Tidak Tetap	-	-	1.552.045.315	950.608.001	-	-
250-10	Wajib Belanja		-	26.078.690	24.842.290	26.078.690	24.842.290
JUMLAH IV		-	-	4.342.459.833	3.703.221.472	2.790.414.518	2.752.613.471
V. HUTANG JANGKA PANJANG							
250-4	BPST	-	-	-	-	-	-
250	Hutang Pihak ke 3	2.527.849.875	2.257.502.598			2.527.849.875	2.257.502.598
	Tab. Wajib Pinjam	307.481.826	368.024.618			307.481.826	368.024.618
JUMLAH V		2.835.331.701	2.625.527.216	-	-	2.835.331.701	2.625.527.216
VI. MODAL SENDIRI							
200	Simpanan Anggota	3.838.167.796	3.925.230.821	1.489.368.525	1.384.758.175	5.327.536.321	5.309.988.996
240	Dana Cadangan	129.432.293	129.432.293	191.492.221	191.492.221	320.924.514	320.924.514
125	Cadangan Lain-lain	70.775.750	70.775.750	163.432.120	142.432.120	234.207.870	213.207.870
124-4	Modal Tetap	125.000.000	125.000.000		-		
	SHU	26.653.335	26.894.408	25.304.677	19.847.549	51.958.012	46.741.957
JUMLAH VI		4.190.029.174	4.277.333.272	1.869.597.543	1.738.530.065	5.934.626.717	5.890.863.337
TOTAL PASIVA		7.025.360.875	6.902.860.488	6.212.057.376	5.441.751.537	11.560.372.936	11.269.004.024

2. Laporan Laba Rugi

KPRI BANGUN

LAPORAN LABA RUGI

Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2020

a. Pendapatan

NO	URAIAN	USP	NON USP	Total Realisasi	Rencana
1.	Pendapatan USP				
	a. Jasa KKA	298.769.776		298.769.776	283.500.000
	b. Jasa KIPA	290.204.812		290.204.812	222.000.000
	c. Jasa KPP				
2.	Pendapatan Unit Toko				
	a. Toko Bahan Bangunan		163.632.471	163.632.471	187.200.000
	b. Toko Kelontong dan tekstil		123.506.759	123.506.759	120.000.000
	c. Pelayanan rek.listrik + FC		517.236	517.236	
	d. Toko alat tulis + listrik		330.959.804	330.959.804	280.800.000
	e. Jasa Fotocopy		209.672.000	209.672.000	153.000.000
3.	Jasa Usaha Kapling Tanah		300.000.000	300.000.000	300.000.000
4.	Discount		950.000	950.000	1.000.000
5.	Pendapatan Lain-lain		20.888.753	20.888.753	11.000.000
	TOTAL PENDAPATAN	588.974.588	1.150.127.023	1.739.101.611	1.351.500.000

b. Beban

NO	URAIAN	USP	NON USP	GABUNGAN	RENCANA
1	Organisasi dan Administrasi		141.586.300	141.586.300	131.695.000
2	Beban Usaha	118.141.676	423.438.325	541.580.001	529.050.000
3	Beban Bunga dan Jasa	299.701.999	338.571.400	638.273.399	510.900.000
4	Cadangan dan Penyusutan	2.477.578	62.580.438	65.057.926	72.500.000
5	Beban lain-lain	142.000.000	167.934.202	309.934.202	65.300.000
	TOTAL BEBAN/BIAYA	526.321.335	1.134.110.575	1.696.431.828	1.309.445.000
	SHU SEBELUM PAJAK	26.653.335	16.016.448	42.669.783	42.055.000