

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian**

##### **1.1.1 Sejarah Berdirinya Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa**

Tiga puluh satu tahun yang lalu koperasi kredit ini didirikan oleh Bpk. Vincentius Soetarmo (Alm) bersama – sama dengan karyawan RS. RK. Charitas yang umumnya adalah karyawan yang golongan dengan mempunyai latar belakang kesamaan tujuan untuk hidup yang lebih sejahtera, maka pada tanggal 16 September 1974 didirikan koperasi kredit yang dikenal dengan “CU” (Credit Union). Pendidikan Credit Union pertama kali di Sumatera Selatan membuahkan hasil dengan munculnya beberapa Credit Union yang salah satunya “Karya Jasa” yang sekarang dikenal Kopdit Karsa. Untuk berdirinya organisasi Koperasi Kredit minimal perlu 30 orang anggota dan pada waktu itu berhasil mengumpulkan anggota sekitar 93 orang, kemudian diperlukan adanya modal untuk membiayai setiap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan, terlebih lagi Credit Union sebagai organisasi simpan pinjam memerlukan modal yang besar yang digunakan untuk keperluan anggotanya, maka setiap anggota diajak menyimpan guna mengumpulkan modal dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Simpanan pokok dibayar hanya satu kali sebagai anggota Rp.200.-
2. Simpanan wajib dibayar setiap bulan oleh anggota sebesar Rp.200.-

3. Uang pangkal hanya dibayar satu kali sebagai anggota sebesar Rp.100.-

Modal yang terkumpul waktu itu terhimpun sebesar Rp.95.200.- adapun yang pertama kali terpilih sebagai pengurus Credit Union adalah :

Ketua : Bpk. A. Ngatmin

Wakil Ketua : Bpk. V. Soetarno

Sekretaris : Bpk. Lacobus Sakin

Sistem pengelolaan Credit Union pada waktu itu sangat sederhana dimana pelayanan atau aktivitas hanya 1 (satu) kali dalam sebulan dan anggotanya melaksanakan kewajiban setelah mendapat gaji atau upah yang diterimanya dengan bekerja sebulan penuh di Rumah Sakit RS. RK. Charitas. Apalagi pengenalan pinjaman, juga masih sederhana sekali yaitu pemberian pinjaman berdasarkan uang masuk dan berapa orang yang ingin pinjam uang. Namun semangat solidaritas antar anggota yang sangat tinggi, pelayanan terhadap anggota dilaksanakan satu kali transaksi dalam sebulan dan bila besarnya pinjaman yang diminta oleh oleh anggotanya ternyata jumlahnya besar dan tidak bisa dilayani dalam bulan itu maka oleh panitia kredit kekurangannya diberikan pada bulan berikutnya. Tujuan awal berdirinya Credit Union Karya Jasa (CU Karsa) yaitu untuk mensejahterakan semua anggota melalui simpan pinjaman belum dapat diraih, hal ini disebabkan oleh adanya pinjaman kasbon tanpa

bunga yang diberikan Rumah Sakit bagi anggota CU Karsa, dimana anggota CU Karsa notabene adalah Karyawan Rumah Sakit.

Koperasi Kredit Karya Jasa merupakan yang bergerak dalam bidang keuangan yang melayani simpan pinjam. Koperasi ini berdiri pada 16 September 1974 oleh karyawan Rumah Sakit RK. Charitas. Bertempat di Jalan Jend. Sudirman No. 1054 Palmbang.

### **1.1.2 Visi dan Misi**

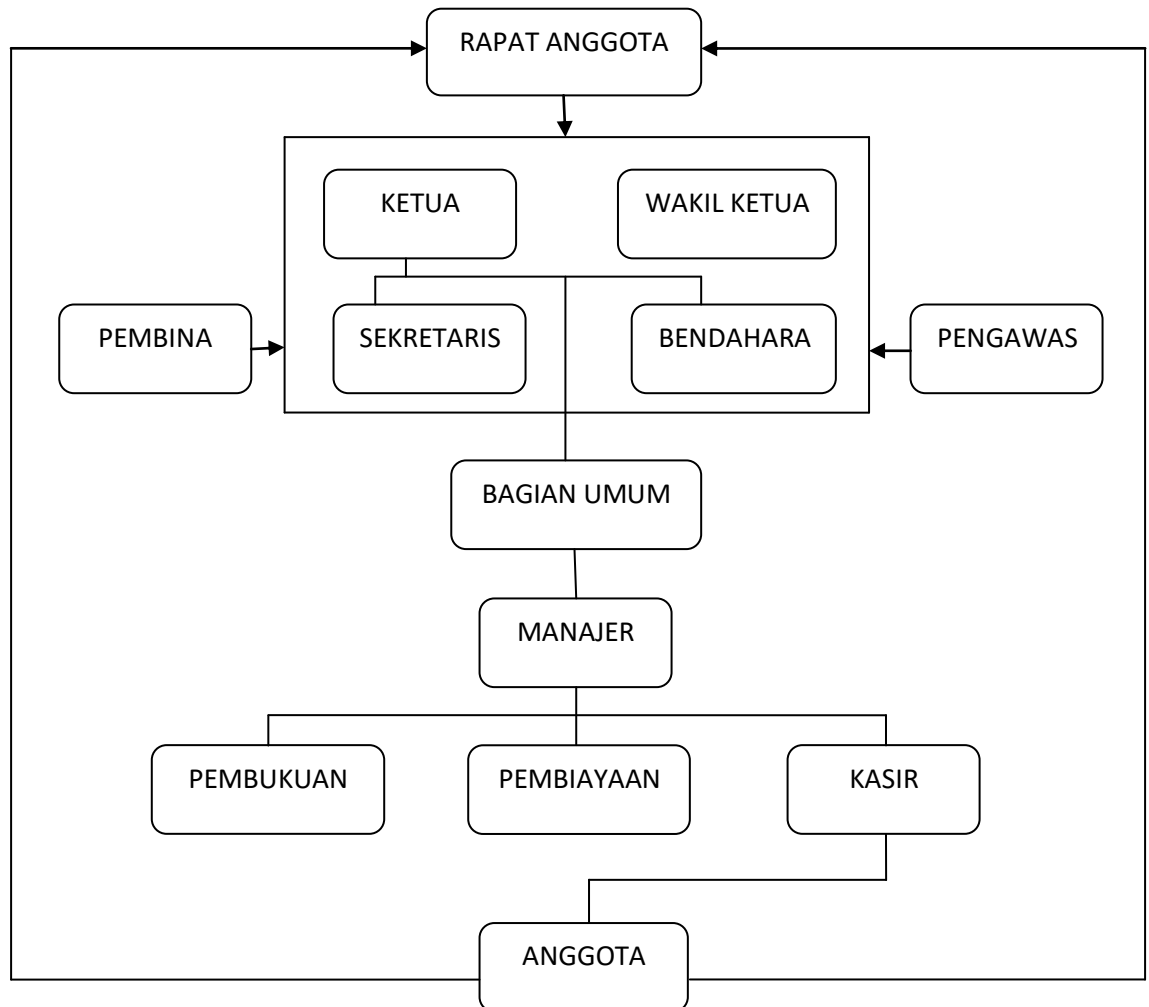
#### **4.1.2.1 Visi**

Menjadi lembaga keuangan mandiri dan terbesar di Sumatera bagian Selatan pada tahun 2020

#### **4.1.2.2 Misi**

1. Tercipta pelayanan yang prima bagi anggota dan calon anggota
2. Meningkatkan jumlah anggota menjadi 7.500 orang
3. Meningkatkan kualitas Pengurus, Karyawan dan Anggota
4. Mewujudkan dan mengembangkan usaha Produktif baik koperasi maupun anggota
5. Terwujudnya kesejahteraan anggota, karyawan dan pengurus

### 1.1.3 Struktur Organisasi Koperasi



Sumber : Struktur Organisasi Koperasi Kredit Karya Jasa

### 1.1.4 Uraian Tugas dan Wewenang

Suatu kepengurusan dalam Koperasi Kredit Kredit Karya jasa dibutuhkan guna dapat mengkoordinasikan suatu tugas dan wewenang agar dapat terlaksana semua visi dan misi sesuai dengan tujuan bersama yang telah ditetapkan. Adapun tugas dan wewenang dari kepengurusan Koperasi Kredit Kredit Karya jasa telah ditetapkan

dalam sebuah Standar Operasional Prosedur yang telah dibuat bersama. Tugas dan wewenang tersebut antara lain

## **1. Bagian Ketua**

### **a. Tugas-tugas ketua**

1. Menyelenggarakan RAT
2. Menyusun atau merumuskan kebijakan umum untuk mendapat persetujuan Rapat anggota
3. Mengevaluasi kegiatan Koperasi Kredit Kredit Karya
4. Mensosialisasikan Koperasi Kredit Kredit Karya
5. Menyelenggarakan Rapat Pengurus untuk mengevaluasi bulanan dan perkembangan kinerja Koperasi Kredit Kredit Karya serta menentukan dan membuat kebijakan strategi Koperasi Kredit Kredit Karya bersama pengelola
6. Menandatangani dokumen dan surat yang berhubungan dengan lembaga lain

### **b. Wewenang ketua**

1. Mengangkat dan memberhentikan Manajer Koperasi Kredit Karya Jasa
2. Menyetujui atau menolak mengenai :
  - Pembiayaan yang nilainya di atas wewenang manajer
  - Kebijakan baru koperasi kredit karya jasa dengan

pertimbangan dari pengurus yang lain

- Kerjasama dengan pihak lain (Investor asing) yang diusulkan pengurus lain
- Anggaran yang diajukan Manajer dengan pertimbangan dari bendahara pengurus

3. Mengesahkan laporan bulanan yang diajukan manajer

4. Mendelegasikan tugas dan wewenang kepada yang ditunjuk jika berhalangan

## **2. Bagian Sekretaris**

a. Tugas-tugas sekretaris:

1. Mengagendakan acara pada kegiatan :

- Rapat Pengurus
- Rapat Anggota
- Pertemuan Pengurus dengan Pengelola
- Kunjungan Pengurus ke Instansi/lembaga
- Menyusun konsep surat-surat keluar (ekstern) dan ke dalam (intern) dari pengurus

2. Menerima dan melayani tamu yang berhubungan dengan ketua pengurus koperasi kredit karya jasa

3. Menyampaikan amanat dari ketua dalam pertemuan apabila ketua berhalangan hadir

4. Menyerap dan menyampaikan aspirasi anggota koperasi

5. Menerima masukan (saran dan kritik) yang diajukan oleh para pengelola kepada pengurus
6. Menyusun konsep kebijakan pengurus atas koperasi kredit karya jasa

b. Wewenang sekretaris

1. Memberi pertimbangan kepada ketua mengenai masalah legalitas hukum dan protokoler
2. Meminta laporan bulanan, kuartal, semester dan tahunan yang belum diaudit yang diajukan Manajer
3. Mencari masukan dan aspirasi dari anggota yang lain yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi koperasi kredit karya jasa

### **3. Bagian Bendahara**

a. Tugas-tugas bendahara

1. Menelaah anggaran yang diajukan oleh General Manajer yang nantinya akan dibahas dalam RAT
2. Memberikan masukan atau saran atas anggaran yang diajukan General Manajer
3. Menyusun anggaran kompensasi dan keperluan lain yang dibutuhkan oleh pengurus
4. Bersama General Manajer memberikan konsep kebijakan bagi hasil yang diperoleh oleh pemegang investas

5. Memeriksa laporan keuangan yang sudah diaudit

b. Wewenang bendahara

1. Memberikan pendapat kepada ketua mengenai aspek keuangan terhadap usulan pembukaan cabang, kerjasama (misalnya pembentukan afiliasi) atau unit usaha baru
2. Memberikan pendapat kepada ketua mengenai aspek keuangan terhadap usulan pembukaan cabang, kerjasama (misalnya pembentukan afiliasi) atau unit usaha baru
3. Meminta Manajer untuk mengoreksi anggaran yang diajukan
4. Meminta manajer untuk menjelaskan dampak keuangan yang ada dari aktivitas yang akan diajukan pengelola
5. Meminta akuntan publik untuk memberikan masukan aspek keuangan koperasi kredit karya jasa
6. Mamberi masukan mengenai kinerja dari pengelola

**4. Bagian Manajer**

a. Tugas-tugas Manajer

1. Menyusun rencana operasional koperasi kredit karya jasa dalam setahun bersama-sama dengan manajer lain yang mencakup :



- Rencana Anggaran
  - Rencana pemasaran, misalnya: Target Funding, Lending, Konfirmasi dan bagi hasil dan pendapatan per cabang, Target Asset per cabang, target *cash flow* dan pengembangan wilayah potensial
2. Rencana pengembangan produk, promosi dan distribusi (berdasarkan pemetaan segmen dan potensi pasar)
  3. Rencana organisasi
  4. Mengusulkan rencana operasional kepada pengurus untuk dibahas dan disahkan oleh pengurus pada RAT
  5. Memimpin rapat koordinasi dan evaluasi bulanan yang diadakan pada pekan terakhir dengan agenda :
    - Pembacaan laporan tertulis dari koordinator mengenai laporan akuntansi dan keuangan
    - Laporan perkembangan kinerja Cabang (bagi hasil, tingkat kesehatan, permasalahan)
    - Pengambilan keputusan untuk perencanaan perbaikan/mengatasi masalah yang ada
    - Memberikan tanda tangan sebagai validasi pada berkas pembiayaan yang diajukan oleh manajer pemasaran

b. Wewenang Manager

1. Menyetujui pembiayaan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Mengajukan usulan produk baru pembiayaan dan tabungan yang diusulkan oleh manajer cabang
3. Mengusulkan promosi, mutasi, demosi dan pemberhentian Manajer Cabang dan Pemasaran Cabang berdasarkan masukan dan manajer keuangan.

**5. Bagian Umum**

a. Tugas-tugas Bagian Umum

1. Mengendalikan dan mengontrol kinerja SDM Koperasi Kredit Karya Jasa
2. Memfasilitasi kegiatan pengembangan dan penelitian SDM Koperasi Kredit Karya Jasa
3. Mengendalikan aktivitas kerumahtanggaan
4. Memfasilitasi kegiatan General Manajer tamwil dan kelembagaan secara umum
5. Menyusun anggaran operasional umum yang mencakup biaya pelatihan dan pengembangan SDM, biaya peralatan kontrol SDM, ATK
6. peralatan kerja/kantor, renovasi dan perbaikan peralatan dll
7. Menampung dan memenuhi kebutuhan tenaga kerja

dari bagian lain

8. Mengatur kebutuhan akomodasi dan konsumsi untuk aktivitas internal dan eksternal Koperasi Kredit Karya Jasa

b. Wewenang Bagian Umum

1. Menjamin ketercukupan kebutuhan tenaga kerja yang dipakai Koperasi Kredit Karya Jasa
2. Menjamin kualitas SDM yang sudah melewati tahap pengembangan dan latihan
3. Menjamin kebutuhan inventaris dan peralatan kantor
4. Menjamin agenda kegiatan ceremonial (misalnya pertemuan bulanan)

**6. Bagian Pembukuan**

a. Tugas-tugas Bagian Pembukuan

1. Menyusun laporan keuangan konsolidasian harian, mingguan, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada manajemen akuntansi dan keuangan
2. Mengimplementasikan kebijakan akuntansi pada laporan keuangan (misalnya : aturan depresiasi, penyisihan piuting ragu-ragu atau macet)
3. Meminta dan memeriksa kelengkapan laporan transaksi harian beserta berkas-berkas pendukung transaksi dari cabang-cabang

4. Mensosialisasikan kebijakan akuntansi kepada cabang-cabang
5. Memberikan petunjuk atau pelatihan akuntansi kepada para teller

b. Wewenang Bagian Pembukuan

1. Mengusulkan pembenahan dan desain sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan kepada manajer akuntansi dan keuangan
2. Memantau kinerja teller
3. Mengusulkan pergantian teller
4. Memberikan peringatan lisan (teguran) Teller (pusat atau cabang) yang melakukan kesalahan keuangan

**7. Bagian Kasir**

a. Tugas-tugas kasir

Menghitung keadaan keuangan atau transaksi setiap hari

1. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai yang telah disetujui oleh manajer
2. Mengkomunikasikan dengan cabang lain dan/atau pusat yang berhubungan dengan transaksi antarcabang atau cabang pusat
3. Melaporkan hasil transaksi dalam sehari ke pusat
4. Mengirim dan menyerahkan laporan keuangan kepada Bagian akuntansi pusat

5. Menyerahkan uang sisa transaksi (setelah dikurangi saldo minimum cabang) ke pusat
6. Menyimpan saldo minimum sesuai ketentuan Manajer Operasional

b. Wewenang Kasir

1. Mengatur pola administrasi yang efektif
2. Mengajukan pengeluaran kas kepada manajer cabang
3. Mengeluarkan dana operasional tingkat cabang

**8. Bagian Pembiayaan**

a. Tugas-tugas bagian Pembiayaan

1. Mengerjakan tugas pembiayaan yang sudah digariskan kepala divisi pemasaran pusat
2. Menyusun target jangka pendek pembiayaan untuk tingkat cabang
3. Mengerjakan target-target pembiayaan dari kantor pusat maupun dari kepala cabang
4. Membuat suasana islami di tingkat cabang
5. Menyusun daftar risiko kemacetan pembiayaan untuk kolektor

b. Wewenang Bagian Pembiayaan

1. Sebagai pengambil keputusan untuk masalah-masalah pembiayaan tingkat cabang
2. Memberikan masukan pada laporan evaluasi individu dan cabang
3. Membuat rencana jangka pendek
4. Mengambil inisiatif bersama bagian collector apabila ada kemacetan pembayaran cicilan

## **9. Bagian Marketing**

### **a. Tugas-tugas Bagian marketing**

Menjalankan tugas lapangan yaitu menarik setoran nasabah dan menawarkan produk Koperasi Kredit Karya Jasa

1. Membuat daftar kunjungan kerja harian dalam sepekan mendatang pada akhir pekan mendatang
2. Mengatur rute kunjungan harian
3. Membuat laporan harian pemasaran produk
4. Melakukan pendataan nasabah potensial, baik nama-nama perseorangan atau pimpinan jam'iyah pengajian potensial yang akan dikunjungi
5. Melakukan pembinaan hubungan baik dengan nasabah melalui bantuan konsultasi bisnis, diskusi bisnis, diskusi manajemen dan bimbingan pengelolaan keuangan sesuai block system yang ditanggunggugati masing-masing marketer

6. Melaporkan kendala-kendala yang dihadapi di lapangan kepada manajer cabang apabila tidak mampu mengatasinya

b. Wewenang bagian marketing

1. Mengusulkan strategi pemasaran untuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang
2. Melakukan negosiasi bagi hasil kepada nasabah sesuai dengan kebijakan pemasaran

## **10. Bagian Pembina**

Tugas – Tugas Pembina

1. Memberikan pertimbangan dan nasehat baik diminta maupun tidak diminta untuk kepentingan dan kemajuan koperasi kredit karya jasa
2. Berfungsi sebagai Pembina
3. Dapat menghadiri rapat anggota, rapat gabungan dan rapat pengurus koperasi kredit karya jasa

## **11. Bagian Pengawas**

Tugas – Tugas Pengawas

1. Meneliti catatan yang berada di koperasi kredit karya jasa
2. Membuat laporan tertulis mengenai hasil pengawasannya terhadap koperasi kredit karya jasa
3. Melakukan pengawasan terhadap pengelolaan,

pelaksanaan dan mencegah terjadinya penyelewengan  
koperasi kredit karya jasa

## 4.2 Hasil

**Tabel 4.1**

**Data Piutang Anggota**

Tahun 2017	Jumlah Piutang	Jumlah Anggota	Tahun 2018	Jumlah Piutang	Jumlah Anggota
Januari	Rp 1.588.650.000	53	Januari	Rp 2.615.625.000	77
Februari	Rp 1.531.615.000	71	Februari	Rp 2.475.000.000	54
Maret	Rp 2.203.710.000	74	Maret	Rp 2.832.670.000	83
April	Rp 1.484.600.000	76	April	Rp 2.656.120.000	77
Mei	Rp 2.889.000.000	99	Mei	Rp 2.090.500.000	76
Juni	Rp 1.649.500.000	66	Juni	Rp 2.603.500.000	64
Juli	Rp 2.249.430.000	66	Juli	Rp 2.508.800.000	77
Agustus	Rp 1.965.000.000	74	Agustus	Rp 2.954.050.000	85
September	Rp 1.903.430.000	83	September	Rp 3.634.380.000	93
Oktober	Rp 646.301.553	90	Oktober	Rp 600.798.600	117
November	Rp 683.880.853	76	November	Rp 825.837.239	97
Desember	Rp 198.930.000	62	Desember	Rp 284.759.353	71
<b>Jumlah</b>	Rp18.994.047.406	890	<b>Jumlah</b>	Rp26.082.040.192	971

Sumber: Pembukuan Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa

**Tabel 4.2**

**Data Piutang Tak Tertagih**

Tahun 2017	Jumlah Piutang Tak Tertagih	Jumlah Anggota	Tahun 2018	Jumlah Piutang Tak Tertagih	Jumlah Anggota
Januari	Rp. 789.338.353	53	Januari	Rp. 438.474.950	77
Februari	Rp. 429.627.450	71	Februari	Rp. 454.254.950	54
Maret	Rp. 501.259.250	74	Maret	Rp. 125.442.600	83
April	Rp. 649.289.800	76	April	Rp. 131.231.000	77
Mei	Rp. 777.275.103	99	Mei	Rp. 119.305.800	76
Juni	Rp. 990.824.653	66	Juni	Rp. 641.004.031	64
Juli	Rp. 964.824.653	66	Juli	Rp. 850.450.184	77
Agustus	Rp. 970.794.953	74	Agustus	Rp. 1.175.225.997	85
September	Rp. 902.928.253	83	September	Rp. 1.330.736.744	93
Oktober	Rp. 646.301.553	90	Oktober	Rp. 600.798.600	117
November	Rp. 683.880.853	76	November	Rp. 825.837.239	97
Desember	Rp. 198.930.000	62	Desember	Rp. 284.759.353	71
<b>Jumlah</b>	Rp. 8.505.274.874	890	<b>Jumlah</b>	Rp. 6.977.521.448	971



Sumber: Pembukuan Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa

Hasil <i>Receivable Turnover</i> (RTO) 2017	=	$\frac{\text{Rp. 18.994.047.406}}{\text{Rp. 10.448.772.559}}$
	=	1,811 kali
Hasil <i>Receivable Turnover</i> (RTO) 2018	=	$\frac{\text{Rp. 26.082.040.192}}{\text{Rp. 6.977.521.448}}$
	=	1,365 kali

Hasil <i>average collection period</i> 2017	=	$\frac{360}{1,811}$
	=	199 hari
Hasil <i>average collection period</i> 2018	=	$\frac{360}{1,365}$
	=	264 hari

Rumus rasio tunggakan 2017	=	$\frac{\text{Rp 198.930.000}}{\text{Rp18.994.047.406}} \times 100\%$
	=	1%
Rumus rasio tunggakan 2018	=	$\frac{\text{Rp 284.759.353}}{\text{Rp26.082.040.192}} \times 100\%$
	=	1%

Total rasio penagihan 2017	=	$\frac{\text{Rp.8.505.274.874}}{\text{Rp.8.505.274.874}} \times 100\%$
----------------------------	---	--

		Rp.18.994.047.406	
	=	45%	
Total rasio penagihan 2018	=	Rp. 6.977.521.448	x 100 %
		<hr/>	
		Rp26.082.040.192	
	=	27 %	

**Tabel 4.3**

**Rekapitulasi Hasil Perhitungan Rasio Yang Berhubungan Dengan  
Piutang**

<b>Tahun</b>	<b>RTO</b>	<b>ACP</b>	<b>Rasio Tunggakan</b>	<b>Rasio Penagihan</b>
2017	1,811 kali	199 hari	1%	45%
2018	1,365 kali	264 hari	1%	27%
Rata-rata	2,493 kali	331 hari	1%	58%

Berdasarkan tabel 4.3 jumlah rata-rata RTO dari tahun 2017 dan 2018 sebesar 2,493 kali artinya tingkat perputaran piutang 2,49 kali dalam waktu satu tahun. Berdasarkan rata-rata industri yang dikemukakan oleh Kasmir (2014:187) adalah 15 kali, maka pada tahun 2017 dan 2018 dapat dikatakan penagihan piutang yang dilakukan manajemen belum berhasil karena perputaran piutang sangat kecil dan masih kurang dari nilai rata-rata industry yang telah ditetapkan.

#### **4.3 Pembahasan dan Analisa**

### 1.3.1 Analisa piutang usaha

#### a. Piutang tak tertagih dan perputaran piutang

Berdasarkan perhitungan Tabel 4.3 secara keseluruhan, RTO Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa tidak mengalami kenaikan. Jika dilihat rata-rata koperasi perputaran piutang selama 2 tahun dari tahun 2017 sampai 2018 adalah 2,493 maka tahun 2017 mengalami penurunan 1,128 kali menjadi 1,365 kali, ini dapat dikatakan penagihan piutang yang dilakukan manajemen dapat dianggap tidak berhasil. Dan pada tahun 2018 mengalami penurunan sebesar 0,682 kali. Dengan demikian Koperasi dianggap belum berhasil selama 2 periode yaitu tahun 2017 dan 2018 karena tidak mengalami kenaikan.

Berdasarkan tabel 4.4 Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa jika rata-rata *ACP* koperasi adalah 331 hari, maka pada tahun 2017 untuk jangka waktu penagihan mengalami penurunan sebesar 132 hari. Artinya kondisi koperasi untuk jangka waktu penagihan tahun 2017 baik. Kreditur membayar tagihan tepat waktu. Sedangkan pada tahun 2018 koperasi mengalami penurunan sebesar 67 kali. Hal itu diartikan selama 2 periode yaitu tahun 2017 dan 2018 koperasi sudah baik untuk jangka waktu penagihan .

Berdasarkan perhitungan tabel 4.3 rasio tunggakan pada Koperasi Kredit Karya Jasa dapat disimpulkan rasio tunggakan

atau piutang tak tertagih selalu 1 persen, karena koperasi Kredit Karya Jasa mengambil kebijakan untuk menyisihkan piutang tak tertagih sebesar 1 persen dari nilai piutang di akhir periode.

Berdasarkan tabel 4.3 rasio penagihan pada Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa jika rata-rata koperasi rasio 2 periode sebesar 58% . Dalam rasio penagihan koperasi mengalami penurunan selama 2 periode yaitu sebesar 31% pada tahun 2018 dan 12 % pada tahun 2017. Jadi dapat disimpulkan bahwa Koperasi Simpan Pinjam Karya kurang maksimal dalam menunjukkan aktivitas penagihan kepada kreditur. Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa kurang tegas dalam memberikan sanksi kepada kreditur. Angka rasio ini menunjukkan kemampuan perusahaan dalam upaya penagihan dan pengembalian piutang.

### **1.3.2 Analisa perlakuan piutang usaha**

Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik tertentu yang diterapkan oleh suatu entitas dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya. Jika SAK ETAP mengatur transaksi, kejadian atau keadaan lainnya secara spesifik, maka entitas harus menerapkannya sesuai dengan SAK ETAP. Namun, jika dampak yang ditimbulkan tidak material maka entitas diperbolehkan untuk tidak mengikuti persyaratan dalam SAK ETAP. Jika terdapat transaksi, peristiwa yang tidak diatur spesifik dalam SAK ETAP, maka manajemen dapat menggunakan judgement-nya dalam

mengembangkan dan menerapkan suatu kebijakan akuntansi agar menghasilkan informasi yang relevan bagi pemakai untuk kebutuhan pengambilan keputusan ekonomi dan andal yaitu dalam laporan keuangan yang:

- a) Menyajikan laporan keuangan dengan jujur terhadap posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas dari suatu entitas.
- b) Netral yaitu bebas dari bias.
- c) Mencerminkan kehati-hatian.
- d) Bersifat lengkap dalam semua hal yang material.

Entitas harus menetapkan kebijakan akuntansi sesuai dengan SAK ETAP. Kebijakan akuntansi yang diterapkan harus konsisten. Perubahan kebijakan akuntansi dapat dilakukan jika diminta oleh SAK ETAP dan atau menghasilkan informasi yang andal dan lebih relevan. Perubahan kebijakan akuntansi dilakukan sesuai persyaratan SAK ETAP dan atau secara retrospektif. Perubahan retrospektif adalah suatu penerapan kebijakan akuntansi baru untuk transaksi, peristiwa, dan kondisi lain seolah-olah kebijakan tersebut telah diterapkan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan di Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa Adalah :

a. Pengakuan Piutang Usaha

Dalam laporan keuangan neraca yang telah dibuat Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa menggunakan dasar akrual basis yaitu mencatat transaksi-transaksi atau mengakui pendapatan dan beban pada saat terjadinya dan bukan pada saat pendapatan tersebut diterima ataupun biaya tersebut dibayarkan. Akuntansi dengan menggunakan akrual basis memberikan gambaran yang

lebih akurat atas kondisi keuangann perusahaan disbanding akuntansi berbasis kas.

b. Pengukuran kas

Pengukuran kas diukur dari saldo tunai yang dimiliki koperasi per 31 Desember. Aset tetap dinyatakan sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan tanpa menghitung nilai residu, karena SAK ETAP tidak mengatur tentang adanya residu

c. Penyajian Laporan Keuangan

Aset tetap Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa melakukan penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus. Berdasarkan pencatatan Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa dilakukan penyesuaian, menunjukkan bahwa telah sesuai dengan SAK ETAP. Laporan keuangan disusun atas dasar akrual menggunakan konsep biaya historis. Laporan keuangan tersebut disajikan secara relevan untuk kebutuhan pengambilan keputusan ekonomi oleh pemakai dan andal. Penggunaan biaya historis dipilih karena:

1. Biaya dapat ditelusuri atau diverifikasi kembali dan merupakan harga transaksi yang sudah direalisasi.
2. Biaya timbul dari transaksi yang wajar, yang disepakati bersama oleh pembeli dan penjual dalam suatu perekonomian bebas, yang merupakan nilai minimum aset bagi pembeli.

3. Nilai minimum merupakan biaya yang mencerminkan nilai aktual aset bagi koperasi pada saat diperoleh

d. Laporan Laba Rugi

Dalam SAK ETAP paragraf 5.3, laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. Pendapatan,
2. Beban keuangan,
3. Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas,
4. Beban pajak, dan
5. Laba atau rugi neto. Dalam penyajian laporan laba rugi Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa tidak terdapat akun atau pos bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas dan juga beban pajak, yang dapat dilihat pada penyajian laporan laba rugi. Penyajian pos atau judul dan sub jumlah lainnya pada laporan laba rugi, telah sesuai dengan SAK ETAP yang bertujuan untuk memahami kinerja keuangan dan juga entitas tidak menyajikan atau mengungkapkan pos pendapatan dan beban sebagai pos luar biasa, dalam laporan laba rugi.

e. Akun Beban Pajak

Akun beban pajak juga tidak terdapat dalam laporan laba rugi yang menunjukkan bahwa Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa

belum memenuhi kewajiban membayar pajak sebagaimana yang telah diwajibkan dalam SAK ETAP. SAK ETAP juga mewajibkan format laporan keuangan laba rugi entitas dengan menggunakan analisa sifat beban dan analisa fungsi beban. Di dalam kedua metode analisa tersebut, tidak diperkenankan untuk membandingkan pendapatan dengan piutang usaha dan selisih persediaan akhir bulan lalu dengan bulan berjalan. Dalam penyajian laporan laba rugi, Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa menggunakan analisa sifat beban. Analisa sifat beban dipilih karena tidak memerlukan pengungkapan tambahan seperti pada analisa fungsi beban yang dapat dilihat pada laporan laba ruginya.

f. Laporan Arus Kas

menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau lainnya. Oleh karena itu, investasi umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehan. Cerukan bank pada umumnya termasuk aktivitas pendanaan sejenis dengan pinjaman. Namun, jika cerukan bank dapat ditarik sewaktu-waktu dan merupakan bagian



yang tak terpisahkan dari pengelolaan kas entitas, maka cerukan tersebut termasuk komponen kas dan setara kas. Entitas menyajikan laporan arus kas yang melaporkan arus kas untuk suatu periode dan mengklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan, dan Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa telah menyajikan sesuai dengan pengklasifikasian tersebut. Arus kas dari aktivitas operasiterutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa dan kondisi lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi.

Agar lebih jelas di bawah ini adalah tabel perbedaan antara kebijakan SAK ETAP tahun 2013 dengan kebijakan pada Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa

**Tabel 4.4**  
**Perbandingan Kebijakan SAK ETAP dengan kebijakan Koperasi**  
**Simpan Pinjam Karya Jasa**

No	Item Yang Diperbandingkan	SAK ETAP	KSP Karya Jasa
1	Neraca	Dasar pencatatan menggunakan akrual basis	Dasar pencatatan menggunakan akrual basis
	Laporan Laba Rugi	Laporan laba rugi mencakup pos-pos sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendapatan</li> <li>2. Beban keuangan</li> <li>3. Bagian laba atau rugi menggunakan metode ekuitas</li> <li>4. Beban pajak</li> <li>5. Laba atau rugi neto</li> </ol>	Laporan laba rugi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendapatan</li> <li>2. Biaya pemasaran, biaya gaji karyawan,dll</li> <li>3. SHU</li> </ol>
	Laporan Perubahan Ekuitas	Entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laba atau rugi untuk periode</li> <li>2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas</li> </ol>	Laporan perubahan ekuitas yang disajikan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SHU tahun berjalan</li> <li>2. Dana gedung, SHU tahun lalu yang dibandingkan</li> </ol>
	Laporan Arus Kas	Menyajikan laporan arus kas yang melaporkan arus kas untuk satu periode dan mengklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan	Menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan
	Catatan Atas Laporan Keuangan	Secara normal urutan penyajian catatan atas laporan keuangan	Aset tetap Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa melakukan

No	Item Yang Diperbandingkan	SAK ETAP	KSP Karya Jasa
		adalah : rigkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan , informasi yang mendukung pos-pos laproan keuangan, pengungkapan lain	penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus. Berdasarkan pencatatan Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa dilakukan penyesuaian, menunjukkan bahwa telah sesuai dengan SAK ETAP.
	Akun Beban Pajak	SAK ETAP mewajibkan entitas untuk untuk membayar pajak	Koperasi simpan pinjam Karya Jasa belum sesuai dengan SAK ETAP karena belum melaksanakan kewajiban untuk membayar pajak

Dalam tabel 4.4 menerangkan perbandingan penerapan SAK ETAP dengan kebijakan Koperasi Simpan Pinjam Karya Jasa. Dalam perbandingan tersebut laporan neraca dasar pencatatannya sama-sama menggunakan metode pencatatan akrual basis. Pos-pos dalam laporan laba rugi pada Koperasi Karya Jasa tidak terdapat akun beban keuangan, beban pajak, dan laba atau rugi neto. Catatan laporan keuangan Koperasi Karya Jasa sudah menerapkan standar SAK ETAP yaitu menyajikan urutan laporan keuangan dengan rigkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan , informasi yang mendukung pos-pos laporan keuangan, pengungkapan lain. Terakhir Koperasi Karya Jasa belum menjalankan kewajiban unuk membayar pajak sesuai dengan ketentuan SAK ETAP.

Dengan adanya perbedaan tersebut tentunya memiliki dampak bagi Koperasi Karya Jasa. Dampak bagi koperasi adalah kurang efektif dalam melaksanakan penyusunan laporan keuangan. Namun Koperasi Karya Jasa sendiri juga memiliki alasan mengapa tidak sepenuhnya melaksanakan standar sesuai dengan SAK ETAP, diantaranya adalah kurangnya sosialisasi mengenai SAK ETAP, dan memerlukan biaya untuk mendapatkan karyawan yang terlatih.