

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan perekonomian di Indonesia tidak terlepas dari peran Koperasi. Koperasi yang berfokus pada meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang sejalan dengan Indonesia sebagai negara berkembang dalam menggerakkan pembangunan untuk mencapai kesejahteraan masyarakat. Karena hal ini pula, koperasi diberikan kedudukan yang sangat tinggi dalam penjelasan undang-undang di Indonesia. Berdasarkan UU 25 tahun 1992 Koperasi didefinisikan sebagai badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Definisi dari koperasi ini secara tidak langsung menempatkan koperasi sebagai salah satu badan usaha yang sesuai dengan landasan pengelolaan perekonomian nasional yang berkeadilan sosial, yaitu pasal 33 UUD 1945 dan perubahannya.

Koperasi saat ini telah berkembang ke banyak sektor dengan banyak fungsi dan jenis kegiatan yang dihasilkan seiring dengan bervariasinya kebutuhan masyarakat, menjadi tolak ukur keberhasilan dan pentingnya peran koperasi dalam kegiatan perekonomian masyarakat. Badan Pusat Statistik pada tahun 2013-2014 mencatat jumlah koperasi di Indonesia sebanyak 203.701 unit dengan koperasi yang aktif sebanyak 143.007 Unit dan terus bertambah hingga tahun 2015-2016 tercatat 212.135 Unit dan yang masih aktif 150.223 Unit (www.bps.go.id). Salah satu jenis koperasi yang sangat diminati saat ini adalah koperasi simpan pinjam atau koperasi yang mengadakan usaha simpan pinjam karena menawarkan pinjaman tanpa agunan.

Koperasi, dengan tujuan, landasan, asas dan peraturan yang mengikat atau legalitas, masih terdengar pemberitaan penyalahgunaan koperasi sebagai kedok dalam mencari keuntungan pribadi. Hal ini menuntut koperasi untuk mewujudkan koperasi yang dikelola secara profesional dengan menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang dapat diakui, diterima dan dipercaya, baik oleh anggota pada khususnya dan masyarakat luas pada umumnya. Salah satu bentuk

transparansi yang harus dilakukan koperasi adalah dengan cara menyusun dan menerbitkan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan transparansi dan akuntabilitas, koperasi dapat memberikan kepastian kepada dunia usaha, meningkatkan kepercayaan publik domestik dan asing terhadap perekonomian nasional, mencegah penurunan daya beli masyarakat dan pada akhirnya membantu menciptakan kondisi dan lingkungan sosial yang lebih baik.

Undang-Undang No 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, Pasal 35, menyebutkan bahwa Koperasi diwajibkan menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya : Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Catatan Atas Laporan Keuangan (Penjelasan). Kemudian laporan keuangan dilengkapi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang menjadi pedoman penyusunan Laporan keuangan Koperasi yang dijelaskan di dalam Peraturan Menteri KUKM No. 12 tahun 2015, yaitu laporan perubahan ekuitas (modal), laporan arus kas. Lalu untuk Koperasi yang bergerak dikegiatan simpan pinjam berdasarkan Peraturan Menteri KUKM No. 13 tahun 2015, Laporan Keuangan Koperasi meliputi :

1. neraca;
2. laporan perhitungan hasil usaha;
3. laporan perubahan ekuitas;
4. laporan arus kas;
5. catatan atas laporan keuangan.

Kementerian KUKM dalam menanggapi kepentingan ini, mengeluarkan Peraturan Menteri KUKM No.12 tahun 2015 tentang pedoman umum akuntansi koperasi sektor riil sebagai pedoman penyusunan laporan keuangan pada koperasi yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang didasarkan kepada SAK ETAP dan Peraturan Menteri KUKM No.13 tahun 2015 tentang pedoman akuntansi usaha simpan pinjam oleh koperasi yang didasarkan pada SAK ETAP, SAK Umum, dan Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan usaha simpan pinjam oleh koperasi. Peraturan Menteri KUKM No.13 tahun 2015 juga menyatakan dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan simpan pinjam oleh koperasi meliputi SAK Umum dan SAK ETAP. Peraturan Menteri KUKM No. 13 tahun 2015 disusun agar penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip koperasi dan perkembangan standar akuntansi keuangan yang berlaku, dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyusunan laporan keuangan dan

penyajian informasi yang mudah dipahami, akurat, mudah ditelusuri dan diperiksa, andal, dan dapat diperbandingkan. Dengan adanya suatu pedoman akuntansi usaha simpan pinjam oleh koperasi maka diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan usaha simpan pinjam melalui penyajian laporan keuangan yang lebih relevan, akuntabel dan transparan.

Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari yang berkedudukan di jalan Kolonel H. Barlian Km 6,5 Pundi Kayu, adalah koperasi yang mempunyai jenis usaha yaitu simpan pinjam. Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari yang dibawah Dinas Kehutanan Provinsi Sumatra Selatan, dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan hanya terbatas pada pemahaman pengurus selaku pembuat laporan keuangan. Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari hanya menyajikan Neraca dan Laporan Rugi Laba. Terlihat pada Neraca tahun 2015, terdapat penggunaan istilah lama dalam penggolongan akun seperti Aktiva, belum sesuai penyajian akun yang terkait ke dalam komponen neraca seperti Simpanan Pokok pada komponen Kewajiban serta terdapat pos SHU Tahun Berjalan yang berdiri sendiri (di luar komponen Aset, Kewajiban, dan Ekuitas), dan adanya pos yang kurang saji berupa Barang Inventaris. Sedangkan yang terdapat pada Laporan Rugi Laba yaitu, Pendapatan dan beban belum disajikan berdasarkan komponennya, memasukan komponen yang bukan beban berupa pengadaan printer ke dalam laporan serta menggunakan istilah yang tidak cocok pada laporan seperti istilah Pengeluaran.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk menganalisis bagaimana penerapan Peraturan Menteri KUKM No. 13 tahun 2015 tentang pedoman akuntansi unit usaha simpan pinjam dalam menyajikan Laporan Keuangan pada Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari. Penulis dalam penyusunan laporan akhir ini, memilih judul **“Analisis Penerapan Peraturan Menteri KUKM No. 13/Per/M.Kukm/IX/2015 Atas Penyajian Laporan Keuangan pada Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari.”**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka rumusan masalah pada laporan ini adalah Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari belum

menerapkan secara penuh Peraturan Menteri KUKM No. 13/per/M.KUKM/IX/2015 dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan. Laporan Keuangan terdiri dari Laporan neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas.

1.3. Ruang Lingkup Pembahasan

Agar pembahasan lebih terarah sesuai dengan masalah yang ada, penulis memfokuskan pembahasan yaitu analisis penerapan Peraturan Menteri KUKM No. 13/per/M.KUKM/IX/2015 pada Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan koperasi untuk periode 2015. Laporan Keuangan yang dimaksud terdiri dari :

1. Neraca;
2. Laporan perhitungan hasil usaha;
3. Laporan perubahan ekuitas;
4. Laporan arus kas;

1.4. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.4.1. Tujuan Penulisan

Berkaitan dengan permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui penerapan Peraturan Menteri KUKM No.

13/per/M.KUKM/IX/2015 dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pada Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari. Laporan Keuangan terdiri dari Laporan neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas;

1.4.2. Manfaat Penulisan

Manfaat yang diharapkan oleh penulis dalam penyusunan laporan akhir ini adalah:

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan kompetensi ilmu pengetahuan dan pengalaman bagi penulis mengenai keadaan laporan keuangan perusahaan sebagai sarana penerapan dan pengembangan ilmu yang diterima.

2. Bagi Lembaga

Sebagai bahan bacaan yang bermanfaat bagi para pembaca khususnya untuk mahasiswa Jurusan Akuntansi dan sebagai acuan bagi penulisan selanjutnya agar dapat terus dikembangkan.

3. Bagi Perusahaan

Untuk memberikan saran yang bermanfaat bagi Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari dalam menyusun laporan keuangan agar sesuai dengan Peraturan Menteri KUKM No. 13/per/M.KUKM/IX/2015 sehingga laporan keuangannya bisa dipakai dan diterima oleh pihak eksternal.

1.5. Metodologi Penulisan

Data adalah suatu yang telah terjadi dan dapat dijadikan fakta atau bukti untuk mendukung analisis terhadap permasalahan yang dibahas. Penyusunan laporan akhir ini dibutuhkan data yang andal, akurat, dan objektif serta mendukung sebagai bahan analisis dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di perusahaan.

Teknik-teknik pengumpulan data menurut Sugiyono (2013:137) adalah sebagai berikut:

1. Interview (Wawancara)

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan masalah yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur (peneliti telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh) maupun tidak terstruktur (peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap sebagai pengumpul datanya) dan dapat dilakukan secara langsung (tatap muka) maupun secara tidak langsung (melalui media seperti telepon).

2. Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Serta merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang diharapkan dari responden. Kuesioner juga cocok digunakan jika jumlah responden cukup besar dan tersebar di wilayah yang luas.

3. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain yaitu wawancara dan kuesioner. Karena observasi tidak selalu dengan obyek manusia tetapi juga obyek-obyek alam yang lain.

Penulis dalam penyusunan laporan akhir ini mengumpulkan data menggunakan cara dokumentasi dengan mengumpulkan data sekunder Laporan Keuangan Koperasi Pegawai Negeri Sylva Lestari dan Observasi dan wawancara untuk mengumpulkan data primer sebagai pelengkap.

Menurut Sanusi (2011: 104) sumber data cenderung pada pengertian dari mana (sumbernya) data itu berasal. Berdasarkan hal itu, data tergolong menjadi dua bagian (Sanusi, 2011: 104), yaitu :

1. Data Primer.

Data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti.

2. Data Sekunder.

Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain. Terkait dengan data sekunder, peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut menurut kebutuhannya. Data sekunder, selain tersedia di instansi tempat dimana penelitian itu dilakukan juga tersedia diluar instansi atau lokasi penelitian. Data sekunder tersedia dilokasi penelitian disebut dengan data sekunder internal, sedangkan yang tersedia diluar lokasi penelitian disebut data sekunder eksternal.

Penulis dalam penyusunan laporan akhir ini memperoleh data sekunder berupa laporan keuangan Koperasi dan referensi buku serta literatur lainnya yang relevan dengan masalah yang dibahas, sedangkan data primer berupa data pelengkap

Menurut Sunyoto (2013: 24) teknik analisis data ada dua yaitu :

1. Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif merupakan analisis nonstatistik yang membantu dalam penelitian. Data-data diperoleh baik yang berupa angka maupun yang berupa tabel kemudian ditafsirkan dengan baik. Sesuai dengan data yang diperoleh, analisis kualitatif digunakan untuk menjelaskan hubungan antara variabel terpengaruh dengan yang mempengaruhi.

2. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif adalah analisis yang menggunakan rumus-rumus statistik yang disesuaikan judul penelitian dan rumusan masalah, untuk perhitungan angka-angka dalam rangka menganalisis data yang diperoleh.

Penulis menggunakan teknik analisis kualitatif pada penulisan ini. Penulis menganalisis data nonstatistik berupa Laporan Keuangan Koperasi yang akan

dibandingkan dengan pedoman yang mengaturnya yaitu Peraturan Menteri KUKM No. 13/per/M.KUKM/IX/2015.

1.6. Sistematika Penulisan

Laporan Akhir ini terdiri dari 5 Bab dengan sistematika pembahasannya secara garis besar disajikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi Latar Belakang Penulisan, Rumusan Masalah, Ruang Lingkup Pembahasan, Tujuan Penulisan, Manfaat Penulisan, Metodologi Penulisan, serta Sistematika Penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan landasan teori yang relevan sebagai dasar penyusunan laporan akhir yang diawali dengan teori dan peraturan mengenai Koperasi dan hal-hal yang terkandung Peraturan Menteri KUKM No. 13/per/M.KUKM/IX/2015

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menguraikan gambaran umum perusahaan meliputi Sejarah hingga Informasi mengenai Laporan Keuangan Perusahaan sebagai bahan analisa untuk bab selanjutnya.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini berisi analisa dan pembahasan tentang perbandingan pelaporan keuangan yang dilaksanakan oleh perusahaan dibandingkan dengan Peraturan Menteri KUKM No. 13/per/M.KUKM/IX/2015

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir yang berisikan kesimpulan hasil pembahasan serta saran-saran yang diharapkan akan bermanfaat bagi perusahaan.