

**LAPORAN PENELITIAN  
DOSEN PROGRAM STUDI**

**ANALISIS PENERAPAN SAK-ETAP PADA  
KOPERASI WANITA DAHLIA  
DI KABUPATEN PROBOLINGGO**



**TIM PENELITI**

- 1. Dra Damajanti Sri Lestari, MM (NIDN : 0721066901)**
- 2. Alberta Esti Handayani, SE,Ak,MM,CA (NIDN : 0713077401)**

Dibiayai Oleh Universitas Dr. Soetomo Sesuai Dengan Surat Keputusan  
Rektor Universitas Dr. Soetomo Nomor: OU.453/B.1.05/XI/2016 tentang  
Hibah Penelitian DIPA Universitas Dr. Soetomo Tahun 2016, Tanggal 22  
Nopember 2016

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS Dr. SOETOMO  
SURABAYA  
2017**

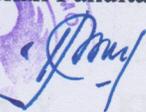


**HALAMAN  
PENGESAHAN**

1. Judul Penelitian : Analisis Penerapan SAK ETAP pada Koperasi Wanita Dahlia di kabupaten Probolinggo.
2. Ketua Peneliti
- a. Nama lengkap dengan gelar : Dra. Damajanti Sri Lestari, MM
  - b. Pangkat/Gol/NPP : Asisten Ahli/III-b/95.01.1.197
  - c. Jabatan Fungsional/Struktural : Dosen Biasa
  - d. Pengalaman penelitian : *(terlampir dalam CV)*
  - e. Program Studi/Jurusan : Administrasi Niaga
  - f. Fakultas : Ilmu Administrasi
  - g. Alamat Rumah/HP : 08121745254
  - h. E-mail : yantilestari69@yahoo.co.id
3. Jumlah Tim Peneliti : (1) orang
- a. Nama lengkap dengan gelar : Alberta Esti Handayani, SE, Ak, MM, CA
  - b. Pangkat/Gol/NIP : Asisten Ahli/III-a/0713077401
  - c. Jabatan Fungsional / Struktural : Dosen Biasa
4. Lokasi Penelitian : Koperasi Wanita "Dahlia" Probolinggo
5. Jangka waktu penelitian : 6 Bulan
6. Biaya Penelitian : Rp.3.000.000
- a. DIPA Penelitian Unitomo : Rp. 3.000.000,-
  - b. Sumber lain, sebutkan ..... : Rp –

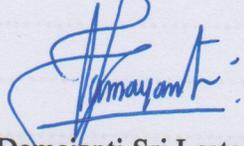
Surabaya, Juni 2017

Mengetahui  
Dekan Fakultas



Dr. Amirul Mustofa, M.Si  
NPP. 91.01.1.085

Ketua Peneliti



Dra. Damajanti Sri Lestari, MM  
NPP: 95.01.1.197

Mengetahui  
Ketua Lembaga Penelitian  
Universitas Dr. Soetomo



Dr. Sri Utami Ady, SE,MM.  
NIP/NIK: 94.01.1.170

## DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
RINGKASAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	5
BAB III METODE PENELITIAN .....	11
3.1 Tahapan Penelitian.....	11
3.2 Lokasi Penelitian .....	12
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	12
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	12
3.5 Teknis Analisis.....	12
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	13
4.1 Hasil Pengamatan.....	13
4.2 Pembahasan.....	23
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	29
5.1. Kesimpulan.....	29
5.2. Saran.....	29
Daftar Pustaka.....	31
Lampiran 1 .....	32
Lampiran 2.....	33
Lampiran 3.....	34
Lampiran 4.....	38
Lampiran 5.....	39

## DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 4.1. Perkembangan keanggotaan Kopwan “Dahlia” .....	18
Tabel 4.2. Susunan Pengurus Kopwan “Dahlia” .....	18
Tabel 4.3. Susunan Pengawas Kopwan “Dahlia” .....	18
Tabel 4.4. Jumlah Simpanan Pokok, Wajib dan Sukarela .....	19
Tabel 4.5. Struktur dan Jumlah Modal Sendiri .....	19
Tabel 4.6. Sisa Hasil Usaha dari Unit Simpan Pinjam .....	20
Tabel 4.7. Neraca Kopwan “Dahlia” .....	20
Tabel 4.8. Perhitungan Sisa Hasil Usaha Kopwan “Dahlia” .....	22
Tabel 4.9. Analisa Laporan Keuangan Kopwan “Dahlia” berdasarkan SAK ETAP .....	24

## RINGKASAN

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan SAK-ETAP pada Koperasi wanita dahlia di Probolinggo. Manfaat dari penelitian ini adalah untuk membantu pihak Koperasi dalam menerapkan SAK-ETAP di Koperasi Wanita Dahlia di Kabupaten Probolinggo. Tehnik analisis yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan indikator penelitiannya adalah laporan keuangan dan SAK-ETAP. Hasil dari penelitian ini diharapkan bisa menggambarkan sejauh mana penerapan SAK-ETAP di Koperasi Dahlia Kabupaten Probolinggo serta kendala dan masalah yang ditemui dalam menerapkan pembuatan Laporan Keuangan yang berdasarkan SAK-ETAP.

Kata Kunci : Laporan Keuangan, SAK-ETAP



# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang**

Koperasi merupakan lembaga dimana orang-orang yang memiliki kepentingan relatif homogen berhimpun untuk meningkatkan kesejahteraannya. Dengan kata lain koperasi merupakan suatu bentuk usaha yang bertujuan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi masyarakat. Saat ini koperasi di Indonesia masih berkembang menuju ke tahap yang lebih baik.

Setiap perusahaan pada akhir periode harus menyusun laporan keuangan dalam rangka melihat posisi keuangan dan laba yang dihasilkan. Raja Adri (2012:3) mengungkapkan bahwa tujuan laporan keuangan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan guna pengambilan keputusan ekonomi.

Laporan Keuangan merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban pengurus selama satu periode akuntansi yang dapat dipakai sebagai bahan untuk menilai hasil kerja pengelolaan koperasi. Laporan keuangan koperasi sektor riil harus berdayaguna bagi para anggotanya, sehingga pihak anggota dapat menilai manfaat ekonomi yang diberikan koperasi dan berguna juga untuk mengetahui:

1. Prestasi unit kegiatan koperasi yang secara khusus bertugas memberikan pelayanan kepada para anggotanya selama satu periode akuntansi tertentu.

2. Prestasi unit kegiatan koperasi yang secara khusus ditujukan untuk tujuan bisnis dengan non anggota seama satu periode akuntansi tertentu.
3. Informasi penting lainnya yang mempengaruhi keadaan keuangan koperasi jangka pendek dan jangka panjang.

Penyusunan laporan keuangan membutuhkan suatu pedoman agar laporan keuangan dapat disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga adanya keseragaman tiap laporan keuangan yang dibuat perusahaan. Pedoman penyusunan laporan keuangan bertujuan untuk memudahkan pembaca laporan keuangan untuk menginterpretasi dan membandingkan laporan keuangan tiap perusahaan.

Saat ini, Indonesia memiliki empat standar keuangan yaitu PSAK berbasis IFRS, PSAK syariah, Standar Akuntansi Pemerintahan, dan SAK ETAP.

Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Dan menengah Republik Indonesia NO : 12/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil Pasal 3 disebutkan :

- (1) Koperasi sektor riil yang tidak memiliki akuntabilitas publik, maka dipersyaratkan laporan keuangannya mengacu kepada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).
- (2) Koperasi sektor riil yang memiliki akuntabilitas publik, laporan keuangannya wajib menggunakan Standar Akuntansi Keuangan

Umum (SAK-Umum).

Walaupun Pemerintah telah memberikan pedoman bagaimana cara pembuatan laporan keuangan untuk koperasi, tetapi pada kenyataannya masih banyak koperasi-koperasi yang belum menerapkan SAK-ETAP pada saat pembuatan Laporan Keuangan.

Penelitian ini mengambil objek di Koperasi wanita Dahlia karena diantara koperasi Wanita di Kabupaten Probolinggo Koperasi wanita Dahlia termasuk koperasi yang selalu aktif mengikuti pelatihan yang dilakukan Dinas Koperasi dan UMKM terkait dengan SAK-ETAP. Selain itu Koperasi Wanita Dahlia juga telah menerapkan pembuatan Laporan Keuangan berdasarkan SAK-ETAP walaupun belum sepenuhnya. Hal tersebut yang melatar belakangi penelitian sejauhmana penerapan SAK-ETAP di Koperasi Wanita Dahlia Kabupaten Probolinggo.

Atas dasar latar belakang tersebut di atas, maka penelitian ini mengambil judul **“PENERAPAN SAK-ETAP PADA KOPERASI WANITA DAHLIA DI KABUPATEN PROBOLINGGO”**.

## **1.2. PERUMUSAN MASALAH**

Terkait dengan penelitian ini, permasalahannya dapat dirumuskan :  
Bagaimana penerapan SAK ETAP pada koperasi wanita Dahlia di Kabupaten Probolinggo?

### 1.3. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis penerapan SAK ETAP pada koperasi wanita Dahlia di Kabupaten Probolinggo.

Tabel 1.1  
Rencana Target Capaian

No	Jenis Luaran Indikator Capaian	Keterangan
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional (ber ISSN)	Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Dr. Soetomo
2	Pemakalah dalam pertemuan ilmiah Nasional Lokal	Lokal
3	Buku ajar	Tidak ada
4	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial)	Tidak ada

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1. Pengertian Koperasi**

Menurut Undang-undang Nomor 17 tahun 2012 koperasi ialah badan hukum yang didirikan oleh perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

### **2.2. Landasan Koperasi**

Pendirian koperasi memerlukan suatu landasan sebagai dasar tempat berpijak yang memungkinkan koperasi untuk tumbuh dan berdiri kokoh serta berkembang dalam pelaksanaan usahanya. Pandji dan Ninik (2007:8) menjelaskan bahwa landasan – landasan koperasi dapat terbagi atas:

#### **a. Landasan Idiil Koperasi Indonesia**

Landasaan idiil merupakan dasar yang digunakan dalam usaha untuk mencapai cita – cita koperasi. Gerakan koperasi sebagai organisasi ekonomi rakyat yang hak hidupnya dijamin oleh UUD 1945 akan bertujuan untuk mencapai masyarakat adil dan makmur. Landasaan idiil koperasi adalah pancasila.

#### **b. Landasan Struktural dan Gerak Koperasi Indonesia**

Landasaan struktural koperasi adalah tempat berpijak koperasi dalam susunan hidup bermasyarakat. Landasaan struktural koperasi adalah

Undang – Undang Dasar 1945 sedangkan pasal 33 ayat 1 yang berbunyi “Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan” merupakan landasan gerak koperasi. Landasan gerak berarti agar ketentuan – ketentuan yang terperinci tentang Koperasi Indonesia harus berlandaskan dan bertitik tolak dari jiwa pasal 33 ayat 1 UUD 1945.

c. **Landasan Mental Koperasi Indonesia**

Landasan mental Koperasi Indonesia adalah setia kawan dan kesadaran pribadi.

### **2.3. Prinsip – Prinsip Koperasi**

Indonesia termasuk salah satu negara yang menerbitkan undang-undang khusus yang mengatur tentang koperasi. Prinsip-prinsip koperasi menurut undang-undang pasal 6 nomor 17 tahun 2012 adalah:

a. **Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka**

Mengandung makna bahwa menjadi anggota tidak boleh dipaksa oleh siapapun. Selain itu berarti pula bahwa seorang anggota dapat mengundurkan diri dari koperasi sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam anggaran dasar koperasi.

b. **Pengawasan oleh anggota diselenggarakan demokratis**

Menunjukkan bahwa pengelolaan koperasi dilakukan atas kehendak dan keputusan para anggota. Anggota yang ditunjuk sebagai wakil

koperasi dipilih dan bertanggung jawab kepada anggota dalam rapat anggota. Setiap anggota memiliki hak suara yang sama..

- c. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi  
Selain menjadi pemilik koperasi, anggota koperasi sekaligus pengguna jasa bagi koperasinya. Partisipasi aktif anggota dalam kegiatan ekonomi koperasi merupakan sumber kekuatan utama bagi koperasi.
- d. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom, dan independen  
Jika koperasi mengadakan perjanjian dengan organisasi lain, mereka melakukan atas dasar syarat menjamin tetap terselenggaranya pengawasan dan pengendalian demokratis oleh anggotanya dan tetap tegaknya otonomi koperasi.
- e. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan koperasi.
- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerjasama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh Anggota.

#### **2.4. Tujuan Koperasi**

Undang-undang Nomor 17 tahun 2012 menjelaskan bahwa tujuan koperasi meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

#### **2.5. Modal Pokok Koperasi**

Menurut SAK ETAP modal pokok koperasi adalah simpanan pokok anggota, mirip saham atas nama dan tidak dapat dipindahtangankan serta dapat diambil kembali apabila anggota keluar dari keanggotaan koperasi. Ekuitas koperasi merupakan simpanan pokok, simpanan lain, pinjaman-pinjaman, dan penyisihan hasil usaha termasuk cadangan.

#### **2.6. Definisi Laporan Keuangan**

Menurut Zaki Baridwan (2008:17) “Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan”.

#### **2.7. Tujuan Laporan Keuangan**

Menurut SAK ETAP tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam

pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

## **2.8. Posisi Keuangan**

Bab dua pada SAK ETAP dijelaskan bahwa posisi keuangan suatu entitas terdiri dari asset, kewajiban, dan ekuitas pada suatu waktu tertentu. Unsur laporan keuangan yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah asset, kewajiban, dan ekuitas. Unsur-unsur ini didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya yang dikuasai entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan memperoleh entitas.
- b. Kewajiban merupakan kewajiban masa kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus kas keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.
- c. Ekuitas adalah hak residual atas asset entitas setelah dikurangi semua kewajiban.

## **2.9. Laporan Keuangan Koperasi**

Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2012 pasal 37 ayat 1 menyatakan bahwa laporan keuangan koperasi sekurang-kurangnya terdiri dari neraca

akhir dan perhitungan hasil usaha tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut.

## **2.10. SAK-ETAP**

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) mengacu pada *The International financial Reporting Standart for Small and Medium-Sized Entitas (IFRS for SMEs)*. Dalam beberapa hal SAK ETAP memberikan kemudahan untuk suatu entitas dibandingkan dengan SAK umum dengan ketentuan pelaporan yang lebih kompleks. SAK ETAP digunakan bagi perusahaan dengan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. SAK ETAP ditetapkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan berlaku efektif mulai tanggal 1 Januari 2011

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. TAHAPAN PENELITIAN**

##### **1. Melakukan identifikasi permasalahan**

Pada kunjungan pertama, tim peneliti melakukan identifikasi di koperasi yang menjadi objek penelitian dengan menggunakan dua instrumen yang telah dipersiapkan, yaitu pertama Lembar Data Koperasi dan yang kedua Lembar Identifikasi dalam penyusunan laporan keuangan berbasis SAK ETAP. Di samping dilakukan tanya jawab dengan instrumen yang ada, juga dilakukan wawancara/diskusi dengan Pengurus dan Pengawas. Hasil dari kegiatan tersebut dicatat pada kedua lembar instrumen untuk setiap koperasi.

##### **2. Melakukan analisis permasalahan dengan membandingkan laporan keuangan Koperasi dahlia dengan SAK ETAP**

Pada tahap ini tim peneliti akan menganalisis dengan cara membandingkan laporan keuangan koperasi Dahlia dengan SAK ETAP

##### **3. Memberi rekomendasi dan implementasi**

Setelah menganalisis dan diketahui kelemahannya, maka tim dapat merekomendasikan kepada pengurus koperasi untuk membenahi semua kekurangan dalam hal menyusun laporan keuangan berbasis SAK ETAP. Disamping hal tersebut, pengurus koperasi harus segera

mengimplementasikan hasil rekomendasi agar kinerja koperasi dapat meningkat.

### **3.2. LOKASI PENELITIAN**

Penelitian ini mengambil lokasi di Koperasi Wanita Dahlia yang beralamat di Jl. Raya Dringu no. 146 Probolinggo.

### **3.3. JENIS DAN SUMBER DATA**

Dalam penelitian ini menggunakan data sekunder dan data primer. Data sekunder yaitu berupa laporan keuangan dan dokumen pendukung lainnya, sumber data adalah dari Koperasi Wanita Dahlia Kabupaten Probolinggo. Sedangkan Data primer diperoleh dari hasil wawancara dengan pengurus maupun pengawas Koperasi Wanita Dahlia.

### **3.4. METODE PENGUMPULAN DATA**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Dokumentasi

### **3.5. TEHNIK ANALISIS**

Tehnik analisis yang digunakan adalah deskriptif kualitatif

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 HASIL PENGAMATAN**

##### **A.PROFIL KOPERASI**

###### **1. IDENTITAS KOPERASI**

- a. Nama Koperasi : KOPWAN “DAHLIA”
- b. Alamat Koperasi : Jl. Raya Dringu No. 146 Probolinggo
- c. Telepon : 085746611292
- d. Perijinan / Legalitas :
  - Badan Hukum No. : 87/BH/KDK.13.15/1.1/V/99  
Tanggal 31 Mei 1999
  - SIUP No. : Tdak ada
  - Anggaran Dasar : Ada
- e. Usaha :
  - i. Simpan Pinjam
  - ii. Jasa pembayaran Listrik, PDAM,  
Telepon, dll.
- f. Klasifikasi / Peringkat : -
- g. Wilayah kerja : Kabupaten Probolinggo

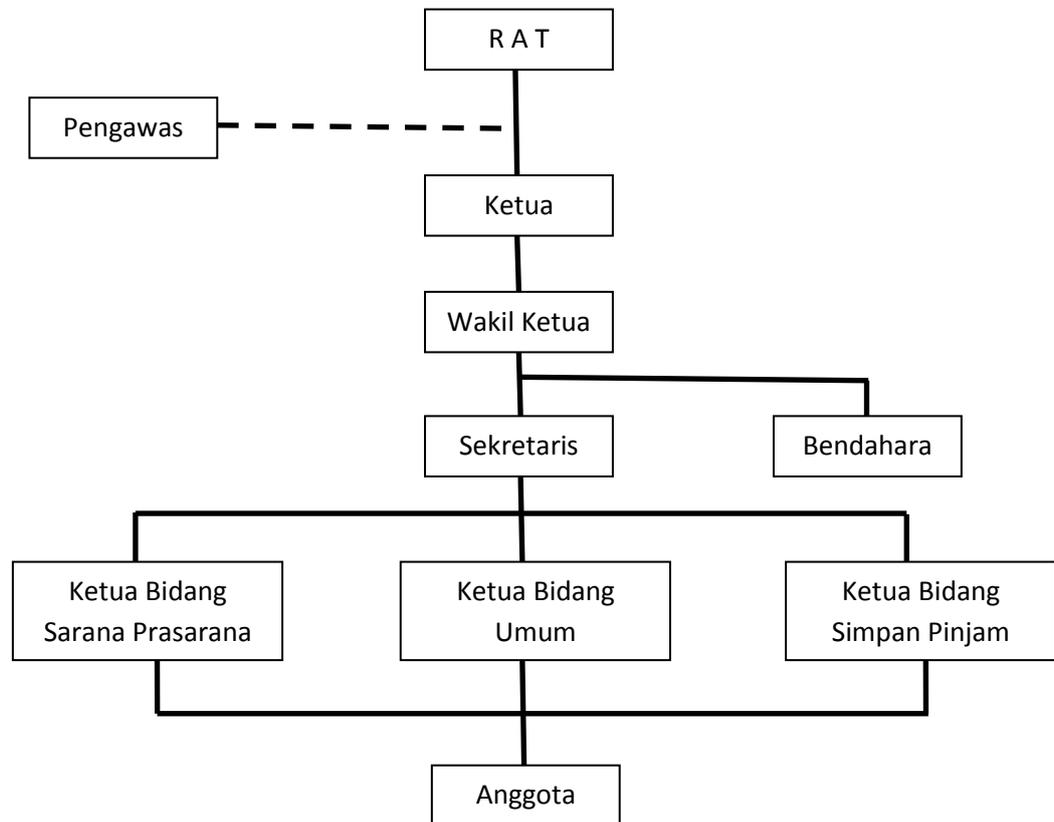
###### **2. TUJUAN KOPERASI**

###### **a. Tujuan Koperasi**

Membantu meningkatkan kesejahteraan anggota Koperasi pada khususnya dan masyarakat pada umumnya ( tercantum dalam Anggaran Dasar )

### 3. STRUKTUR ORGANISASI

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi**



*Sumber : Koperasi Dahlia*

#### TUGAS DAN WEWENANG:

##### A. Rapat Anggota Tahunan (RAT):

RAT adalah rapat anggota yang diselenggarakan tiap akhir tahun buku. Diadakan oleh Pengurus dan Badan Pengawas yang dihadiri oleh semua anggota koperasi. Rapat Anggota Tahunan ini mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Badan Pengawas, Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU), Pemilihan anggota Badan Pengurus dan Badan Pengawas.

## B. Pengawas

Pengawas sebagai salah satu perangkat organisasi koperasi diangkat dari anggota koperasi dalam rapat anggota tahunan, dimana sesuai dengan pasal 38 UU No. 25 tahun 1992 mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengurus dan pengelola koperasi.
- Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya
- Meneliti catatan yang ada pada koperasi
- Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan
- Memeriksa tentang keuangan koperasi dengan membuat berita acara pemeriksaan
- Memberikan saran dan pendapat serta usul kepada pengurus atau rapat anggota mengenai hal-hal yang menyangkut kehidupan koperasi
- Mempertanggungjawabkan hasil pemeriksaannya pada RAT

## C. Ketua Koperasi

Ketua Koperasi mempunyai tanggung jawab baik ke dalam maupun keluar organisasi, dengan uraian tugas & wewenang sebagai berikut:

- Memimpin Koperasi dan mengkoordinasikan kegiatan seluruh anggota pengurus.
- Mewakili koperasi untuk kegiatan baik didalam maupun diluar organisasi

- Melaksanakan segala perbuatan sesuai dengan Keputusan Rapat Anggota dan Rapat Pengurus.
- Menentukan kebijaksanaan dan mengambil keputusan
- Ketua bertanggung jawab kepada Rapat Anggota

#### D. Wakil Ketua

Wakil ketua memiliki wewenang untuk bertindak sebagai wakil penanggung jawab umum dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Melaksanakan tugas ketua apabila berhalangan
- Membina dan mengawasi bidang organisasi dan administrasi
- Melaksanakan pendidikan dan penyuluhan
- Menyelenggarakan kontrak usaha dengan pihak lain

#### E. Sekretaris

Tugas utama sekretaris adalah sebagai penanggung jawab administrasi koperasi dengan tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi dan perkantoran
- Mengusahakan kelengkapan organisasi
- Mengatur jalannya kegiatan koperasi
- Menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara dan pengawas
- Mengambil keputusan di bidang kesekretariatan
- Menetapkan pelaksanaan bimbingan organisasi dan penyuluhan

#### F. Bendahara

Pada dasarnya Bendahara mempunyai tugas pokok mengurus kekayaan dan keuangan koperasi sebagai berikut:

- Bertanggung jawab masalah keuangan koperasi
- Mengatur jalannya pembukuan keuangan
- Menyusun anggaran setiap bulan
- Mengawasi penerimaan dan pengeluaran uang
- Menyusun rencana anggaran dan pendapatan koperasi
- Menyusun laporan keuangan
- Mengendalikan anggaran
- Mengambil keputusan di bidang pengelolaan keuangan dan usaha

#### G. Ketua Bidang Sarana dan Prasarana

Ketua Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang dibutuhkan koperasi dalam unit-unit usahanya.

#### H. Ketua Bidang Umum

- Bertanggung jawab terhadap unit usaha pembayaran air, listrik, telepon.

#### I. Ketua Bidang Simpan Pinjam

- Bertanggung jawab terhadap unit usaha simpan pinjam

#### 4. KEANGGOTAAN

Perkembangan jumlah anggota koperasi 3 tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 4.1.  
Perkembangan keanggotaan Koperasi Wanita “Dahlia”  
Tahun 2013 - 2015

Tahun	DWP Diskop, UK&M	Umum	Kelompok
2013	19	61	424
2014	13	66	412
2015	14	65	385

*Sumber: Koperasi Wanita “Dahlia”*

#### 5. SUSUNAN PENGURUS

Berikut ini adalah susunan kepengurusan Koperasi Wanita “Dahlia”

Tabel 4.2.  
Susunan Pengurus Koperasi Wanita “Dahlia”  
Tahun 2013 - 2015

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	MASA BAKTI
1	Siti Khoiriyah, SE,MM.	Ketua	Dringu	2013 - 2015
2	Eni Sri Wahyuni	Sekretaris	Dringu	2013 - 2015
3	Karlina	Bendahara	Dringu	2013 - 2015

*Sumber: Koperasi Wanita “Dahlia”*

#### 6. SUSUNAN PENGAWAS

Keberhasilan dan kelancaran operasional Koperasi Wanita “Dahlia” tidak lepas dari hasil kerja Pengawas dari Koperasi “Dahlia”. Berikut ini adalah Susunan Pengawas dari Koperasi Wanita “Dahlia”:

Tabel 4.3.  
Susunan Pengawas Koperasi Wanita “Dahlia”  
Tahun 2013 - 2015

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	MASA BAKTI
1	Sri Wati, B.Sc.	Koordinator	Dringu	2013 - 2015
2	Kartika Nurhayati, SE.	Anggota	Dringu	2015 – 2017

*Sumber: Koperasi Wanita “Dahlia”*

## 7. SIMPANAN ANGGOTA

Setiap anggota Koperasi Wanita “Dahlia” diwajibkan membayar iuran yang terdiri dari: Simpanan pokok yang dibayarkan anggota pada saat mendaftarkan diri sebagai anggota Koperasi Wanita “Dahlia”. Kemudian setiap bulan anggota diwajibkan untuk membayar iuran yang terdiri dari Simpanan Wajib yang jumlahnya ditetapkan oleh Koperasi “Dahlia” dan iuran Simpanan Sukarela yang jumlahnya bebas disesuaikan kemampuan anggota.

Tabel 4.4.  
Jumlah Simpanan Pokok, Wajib dan Sukarela  
Koperasi Wanita “Dahlia”  
Tahun 2013 - 2015

TAHUN	POKOK	WAJIB	SUKARELA	JUMLAH
2013	38.225.000	111.284.197,19	55.394.350	204.903.547,19
2014	38.575.000	129.308.627,91	52.755.600	220.639.227,91
2015	38.900.000	148.573.027,78	65.017.200	252.490.227,78

Sumber: Koperasi Wanita “Dahlia”

## 8. MODAL SENDIRI

Untuk menjalankan usahanya, Koperasi Wanita “Dahlia” mempunyai Modal yang berasal dari iuran anggota maupun donasi. Berikut ini adalah jumlah dan struktur modal sendiri yang dimiliki oleh Koperasi Wanita “Dahlia”.

Tabel 4.5.  
Struktur dan Jumlah Modal Sendiri  
Koperasi Wanita “Dahlia”  
Tahun 2013 - 2015

NO	URAIAN	TAHUN 2013	TAHUN 2014	TAHUN 2015
1	POKOK	38.225.000	38.575.000	38.900.000
2	WAJIB	111.284.197,19	129.308.627,91	148.573.027,78
3	WAJIB PINJAM	29.211.000	36.744.500	44.675.000
4	DONASI	102.370.050	102.370.050	102.370.050
5	Cadangan	266.466.807,24	306.680.083,88	350.810.119,40
6	SHU	13.865.055,5	14.527.118,35	33.226.447,89
	<b>Jumlah</b>	<b>561.422.109,93</b>	<b>628.205.380,14</b>	<b>718.554.645,07</b>

Sumber: Koperasi Wanita “Dahlia”

## 9. VOLUME USAHA TAHUN 2013 – 2015

Dari hasil usaha yang dilakukan oleh Koperasi Wanita “Dahlia”, dalam bentuk simpan pinjam, maka didapatkan hasil sebagai berikut:

Tabel 4.6.  
Sisa Hasil Usaha dari Unit Simpan Pinjam  
Koperasi Wanita “Dahlia”  
Tahun 2013 - 2015

UNIT USAHA	TAHUN	PENDAPATAN	BIAYA	SHU
Simpan Pinjam	2013	133.694.127,71	117.848.350	15.845.777,71
Simpan Pinjam	2014	232.101.115,26	215.404.132,50	16.696.982,76
Simpan Pinjam	2015	240.221.993,25	204.595.860,98	35.626.132,28

Sumber: Koperasi Wanita “Dahlia”

## B. DATA KEUANGAN PERUSAHAAN

Berikut ini disajikan data keuangan dari Koperasi Wanita “Dahlia” berupa Laporan Neraca dan Perhitungan Sisa Hasil Usaha untuk periode 31 Desember 2013, 2014, 2015

Tabel 4.7.  
Neraca  
Koperasi Wanita “Dahlia” Probolinggo  
Periode 31 Desember Tahun 2013, 2014, 2015

### Aktiva

Uraian	2013	2014	2015
<b>Aktiva Lancar</b>			
Kas	5.479.690,46	5.634.479,44	5.027.155,95
Bank	36.895.732,26	43.668.192,52	183.274.696,77
Deposit Buffer PPOB	-	2.207.518,00	2.500.750,00
Piutang anggota	346.250.850,00	351.174.800,00	395.910.250,00
Piutang Barang	60.713.300,00	59.503.150,00	52.403.800,00
Piutang PPOB	-	315.668,00	983.755,00
Piutang Kelompok	412.524.800,00	465.985.300,00	447.650.300,00
Piutang Pihak Ke - 3	13.500.000,00	10.000.000,00	6.500.000,00
Penyisihan Piutang	-	(8.766.632,50)	(17.726.276,00)
Penyisihan Gedung	-	-	(10.811.792,11)
Penyertaan PPOB	-	-	5.000.000,00
Biaya dibayar dimuka	-	20.234.000,00	8.500.000,00
<b>Jumlah Aktiva Lancar :</b>	<b>875.364.372,72</b>	<b>949.956.475,46</b>	<b>1.079.392.639,25</b>

<b>Uraian</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>Aktiva Tetap</b>			
Peralatan	21.613.500,00	26.718.500,00	28.758.500,00
Akm. Penyst. Peralatan	(9.531.500,00)	(13.053.000,00)	(17.595.500,00)
<b>Jumlah Aktiva Tetap :</b>	<b>12.082.000,00</b>	<b>13.665.500,00</b>	<b>11.163.000,00</b>
<b>Total Aktiva</b>	<b>887.446.372,72</b>	<b>963.621.975,46</b>	<b>1.090.555.639,25</b>

### **Pasiva**

<b>Uraian</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>Pasiva Lancar</b>			
Hut. Insentif Kelompok	10.172.000,00	10.822.500,00	13.903.500,00
Simpanan Sukarela	55.394.350,00	52.755.600,00	65.017.200,00
Simpanan Hari Tua	139.938.608,29	135.509.300,86	185.203.815,15
Dana-dana	24.278.857,29	25.119.932,82	33.691.944,64
Tab. Calon Anggota	675.000,00	1.425.000,00	2.395.000,00
Kewajiban YMH	170.747,21	214.261,63	229.534,39
Simpanan Hari Raya	84.685.700,00	102.713.000	61.680.000,00
Modal Kerja PPOB	-	-	5.000.000,00
<b>Jumlah Pasiva Lancar :</b>	<b>315.315.262,79</b>	<b>328.559.595,32</b>	<b>367.120.994,18</b>
<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>			
Kredit Dn PKPS-BBM	7.875.000,00	3.375.000,00	-
Simpanan 12 Juli	2.834.000,00	3.482.000,00	4.880.000,00
<b>Jumlah Kew. Jgk. Panjang :</b>	<b>10.709.000,00</b>	<b>6.857.000,00</b>	<b>4.880.000,00</b>
<b>Kekayaan Bersih</b>			
Simpanan Pokok	38.225.000,00	38.575.000,00	38.900.000,00
Simpanan Wajib	111.284.197,19	129.308.627,91	148.573.027,78
Simp. Wajib Pinjam	29.211.000,00	36.744.500,00	44.675.000,00
Cadangan	266.466.807,24	306.680.083,88	350.810.119,40
Donasi	102.370.050,00	102.370.050,00	102.370.050,00
SHU	13.865.055,50	14.527.118,35	33.226.447,89
<b>Jumlah Kekayaan Bersih :</b>	<b>561.422.109,93</b>	<b>628.205.380,14</b>	<b>718.554.645,07</b>
<b>Total Pasiva :</b>	<b>887.446.372,72</b>	<b>963.621.975,46</b>	<b>1.090.555.639,25</b>

*Sumber: Koperasi Wanita Dahlia*

**Tabel 4.8.**  
**Perhitungan Sisa Hasil Usaha**  
**Koperasi Wanita “Dahlia” Probolinggo**  
**Periode 31 Desember Tahun 2013, 2014, 2015**

Uraian	2013	2014	2015
<b>Pendapatan</b>			
Pendapatan bunga USP Anggota	44.511.250,00	82.910.250,00	93.916.500,00
Pendapatan bunga USP Kelompok	64.444.300,00	120.418.500,00	116.537.200,00
Penjualan Barang	7.865.750,00	13.656.750,00	18.369.000
Pendapatan bunga USP P.III	2.455.000,00	2.225.000,00	-
Pendapatan bunga Bank	915.652,71	669.960,26	253.554,25
Pendapatan Administrasi	13.145.000,00	10.856.150,00	8.721.000,00
Pendapatan Js Blnj Swlyn “Bayu”	357.175,00	461.950,00	183.100,00
Pendapatan Js PPOB	-	12.555,00	1.117.639
Pendapatan lain-lain	-	890.000,00	1.124.000,00
<b>Jumlah Pendapatan :</b>	<b>133.694.127,71</b>	<b>232.101.115,26</b>	<b>240.221.993</b>
<b>Biaya-biaya</b>			
Biaya Pembinaan Anggota	15.844.300,00	16.219.400,00	19.922.300,00
Biaya Operasional	10.000.000,00	10.000.000,00	8.200.000,00
Biaya Adm. & Umum	73.155.300,00	74.183.600,00	90.479.625,00
Biaya Penyusutan	2.312.500,00	3.521.500,00	4.542.500
Biaya Penyisihan-penyisihan	16.536.250,00	111.479.632,50	81.451.435,98
<b>Jumlah Pengeluaran :</b>	<b>117.848.350,00</b>	<b>215.404.132,50</b>	<b>204.595.860,98</b>
<b>SHU Sebelum kena pajak</b>	<b>15.845.777,71</b>	<b>16.696.982,76</b>	<b>35.626.132,28</b>
<b>PPh perhitungan</b>	<b>1.980.722,21</b>	<b>2.169.864,41</b>	<b>2.399.684,39</b>
<b>SHU Setelah kena pajak</b>	<b>13.865.055,50</b>	<b>14.527.118,35</b>	<b>33.226.447,89</b>

*Sumber: Koperasi Wanita “Dahlia”*

## 4.2 PEMBAHASAN

Koperasi Wanita Dahlia didirikan pada tahun 1999, bermula dari perkumpulan Organisasi Wanita Dep. Koperasi yang mempunyai usaha simpan pinjam sejak tahun 1985. Seiring dengan berjalannya waktu dan perkembangan usaha, maka pada tahun 1999 Koperasi Wanita Dahlia mengajukan legalitas yang berbentuk Badan Hukum Koperasi

Secara umum pengelolaan organisasi, usaha, administrasi usaha yang dilakukan oleh pengurus koperasi sudah dilaksanakan cukup baik. Hal ini terbukti adanya peningkatan jumlah anggota, permodalan dan kegiatan usaha yang mengalami peningkatan.

Sedangkan untuk penyusunan laporan keuangan juga sudah dilakukan dengan baik dan cukup lengkap hanya saja masih perlu penyempurnaan misalnya belum semua transaksi dilakukan dengan menggunakan akrual basis.

### **a. Aspek Penyusunan laporan Keuangan berbasis SAK ETAP**

Secara umum penyusunan laporan keuangan yang dibuat sudah baik dan cukup lengkap. Hanya saja masih banyak standar yang disyaratkan dalam SAK ETAP belum terpenuhi. Dalam penelitian ini kondisi di Koperasi wanita Dahlia sebagai berikut :

Tabel 4.9.  
Analisis Laporan Keuangan KOPWAN “DAHLIA” Berdasarkan SAK ETAP

KETERANGAN	SAK ETAP	KOPWAN DAHLIA	KESESUAIAN
<b>PENYAJIAN</b>			
	Penyajian wajar	telah berupaya menyajikan laporan keuangan secara wajar, jujur berdasarkan transaksi, dan diukur menurut kriteria pengakuan yang sudah ditetapkan	√
	Kepatuhan terhadap SAK ETAP	Belum sepenuhnya menerapkan SAK ETAP	X
	Kelangsungan usaha	Sudah menyajikan analisis tingkat kesehatan (likuiditas, solvabilitas,	√
	Frekuensi pelaporan	Rutin mengeluarkan laporan keuangan tahunan yang terintegral dalam laporan Rapat Anggota Tahunan	√
	Penyajian yang konsisten	Pos-pos yang disajikan oleh Kopwan Dahlia tahun 2014-2015 konsisten	√
	Informasi komparatif	Menyajikan secara komparatif untuk laporan neraca, SHU, Arus Kas	√
	Materialitas dan agregasi	Belum memisahkan materialitas dan agregasi	X
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>			
	Pasal 37 ayat (1) huruf c: minimal menyajikan neraca, perhitungan sisa hasil usaha, dan penjelasan atas dokumen tersebut	Laporan keuangan menyajikan neraca, perhitungan sisa hasil usaha, dan Arus Kas. memberikan penjelasan atas dokumen tersebut	√
	Pasal 37 ayat (2): disusun berdasarkan SAK yang berlaku, yaitu SAK ETAP	Belum sepenuhnya menerapkan SAK ETAP	X
<b>PENGUKURAN</b>			
Kas atau setara kas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berbasis akrual</li> <li>• Biaya historis</li> <li>• Nilai wajar</li> </ul>	(3) Berbasis Cash (4) Biaya historis (5) Nilai wajar	X
Uang muka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berbasis akrual</li> <li>• Biaya historis</li> <li>• Nilai wajar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berbasis akrual</li> <li>• Biaya historis</li> <li>• Nilai wajar</li> </ul>	√

KETERANGAN	SAK ETAP	KOPWAN DAHLIA	KESESUAIAN
Aktiva tetap	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berbasis akrual</li> <li>Biaya historis</li> <li>Nilai wajar</li> <li>Metode penyusutan: garis lurus, saldo menurun, jumlah unit produksi</li> <li>Dasar perhitungan: per setahun dan dihitung mulai dari tanggal perolehan</li> <li>Umur ekonomis: (1) gedung &amp; kios 20 tahun-5%; (2) kendaraan 10 tahun-10%; dan (3) peralatan kantor 5 tahun-20%</li> <li>Gedung disusutkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berbasis Cash</li> <li>Biaya historis</li> <li>Nilai wajar</li> <li>Belum menghitung penyusutan</li> </ul>	X
Pendapatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berbasis akrual</li> <li>Biaya historis</li> <li>Nilai wajar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berbasis Cash</li> <li>Biaya historis</li> <li>Nilai wajar</li> </ul>	X
Biaya pembayaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berbasis akrual</li> <li>Biaya historis</li> <li>Nilai wajar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berbasis Cash</li> <li>Biaya historis</li> <li>Nilai wajar</li> </ul>	X
Pajak penghasilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>UU Pajak Penghasilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UU Pajak Penghasilan (perlakuan khusus pajak koperasi yaitu 10% SHU berjalan)</li> </ul>	√
Imbalan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berbasis akrual</li> <li>Biaya historis</li> <li>Nilai wajar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berbasis Cash</li> <li>Biaya historis</li> <li>Nilai wajar</li> </ul>	X
Pembagian SHU	<ul style="list-style-type: none"> <li>UU Pengkoperasian, pembagian SHU menurut AD dan ART</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UU Pengkoperasian, pembagian SHU menurut AD dan ART</li> </ul>	√
<b>UNSUR-UNSUR LAPORAN NERACA KEUANGAN</b>			
	Kas dan setara kas	Kas, Bank, deposit buffer	√
	Piutang usaha dan piutang lainnya	Piutang anggota, Piutang non anggota	√
	Persediaan	Tidak ada Persediaan	X
	Properti investasi	Tidak ada Properti investasi	X
	Aset tetap	Aktiva tetap: Peralatan, akumulasi Penyusutan	√

KETERANGAN	SAK ETAP	KOPWAN DAHLIA	KESESUAIAN
	Aset tidak berwujud	Tidak ada asset tidak berwujud	X
	Utang usaha dan utang lainnya	Hutang lancar dan hutang jk. panjang	√
	Aset dan kewajiban pajak	Dibayar dengan cara mengansur setiap bulan	√
	Kewajiban diestimasi	Tidak ada kewajiban yang diestimasi	X
	Ekuitas	Permodalan meliputi simpanan pokok, simpanan wajib, donasi, dana cadangan, dan SHU berjalan	√
<b>UNSUR-UNSUR PERHITUNGAN SISA HASIL USAHA</b>			
	Pendapatan	Pendapatan operasional (pendapatan jasa pinjaman, penjualan, pendapatan bunga,, pendapatan jasa PPOB)	√
	Beban keuangan	Beban operasional yang terdiri dari beban umum dan administrasi, serta beban operasional lainnya	√
	Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas	SHU sebelum pajak	√
	Beban pajak	Beban pajak	√
	laba atau rugi neto	SHU setelah pajak	√
<b>UNSUR-UNSUR LAPORAN ARUS KAS</b>			
<b>UNSUR-UNSUR LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS</b>			
<b>UNSUR-UNSUR CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>			
	Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan	• Tidak	X
	Mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan	• Tidak	
	Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan	• Ya	

KETERANGAN	SAKETAP	KOPWAN DAHLIA	KESESUAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan dari pos-pos yang ada di neraca keuangan dan perhitungan SHU.</li> <li>• Penjelasan tersebut hanya menekankan pada rincian nilai transaksi</li> </ul>	

Dari kondisi pemaparan laporan keuangan Koperasi wanita Dahlia maka hal yang perlu diperhatikan adalah :

- a. Penyusunan laporan keuangan sudah dikerjakan, proses dan prosedur pengerjaannya sudah cukup baik dan sudah sesuai dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik) walaupun belum sepenuhnya dilakukan . Jadi perlu disempurnakan agar sesuai dengan SAK ETAP.
- b. Pencatatan untuk biaya masih menggunakan Cash basis, jadi diharapkan harus dirubah untuk menggunakan akrual basis agar sesuai dengan SAK ETAP.
- c. Pencatatan untuk penjelasan laporan keuangan belum lengkap.

Untuk lebih jelasnya maka bisa dilihat di Tabel di bawah ini :

<b>Aspek</b>	<b>Kondisi</b>	<b>Pembahasan</b>
<b>Aspek Dalam Piutang</b>		
1. Pembentukan Cadangan Kerugian Piutang	Belum ada	Dibentuk Cadangan Kerugian Piutang
2. Perlakuan terhadap piutang yang tidak dapat ditagih	Tidak ada tindakan	Dilakukan penghapusan piutang
3. Pembuatan Analisis Umur Piiutang	Belum dilakukan	Secara bertahap mulai menyusun buku piutang dan dilakukan analisis umur piutang
<b>Kelengkapan dalam laporan keuangan</b>		
1. Catatan atas laporan keuangan	Belum lengkap	Dilengkapi sesuai SAK

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. KESIMPULAN**

Koperasi sebagai badan hukum wajib patuh terhadap ketentuan dan peraturan / perundang-undangan yang berlaku, demikian juga untuk penyusunan laporan keuangan. Sebagai entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik disyaratkan dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Usaha Kecil Menengah no. 12 tahun 2015 bahwa penyusunan laporan keuangan harus berdasarkan SAK ETAP. Dalam penelitian ini diperoleh kesimpulan sebagai berikut

1. Laporan keuangan yang disusun terdiri dari Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan arus kas, Laporan Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU).
2. Penyajian Laporan Keuangan Berbasis Akreal.
3. Catatan atas Laporan Keuangan harus dilakukan untuk dapat memberikan penjelasan terhadap Laporan Keuangan yang disusun.
4. Penyusutan aktiva tetap harus dilakukan agar nilai aktiva sesuai dengan kondisinya.
5. Revaluasi atas aktiva tetap tidak boleh dilakukan.

#### **5.2. SARAN**

Dari hasil penelitian yang telah dikemukakan di atas, penulis dapat memberikan saran khususnya kepada Koperasi Wanita “Dahlia” sebagai berikut:

1. Lebih menyempurnakan kembali Laporan Keuangan berdasarkan SAK ETAP yang telah dibuat agar sesuai dengan standart laporan keuangan SAK ETAP
2. Merubah metode pengeluaran biaya dengan metode Akreal agar sesuai dengan standart SAK ETAP
3. Melakukan perhitungan terhadap pos-pos yang belum dilakukan misalnya: Melakukan perhitunga penghapusan piutang terhadap piutang-piutang yang tidak mungkin tertagih

4. Membuat buku piutang untuk anggota koperasi yang melakukan simpan pinjam serta melakukan analisis umur piutang agar dapat dibentuk cadangan kerugian piutang bagi piutang yang kemungkinan tidak dapat tertagih.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang – Undang RI No. 25 Tahun 1992, tentang Perkoperasian
- Undang – Undang RI No. 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara
- Undang – Undang RI No. 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Yang Berkeadilan
- Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
- Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2009 s.d 2014 Pemerintah Provinsi Jawa Timur
- Keputusan Menteri Koperasi dan UKM RI No 1/KEP/M.KUKM/I/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
- Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM No. 19/Per/M.KUKM/XI/2008, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Perubahan Keputusan Menteri Koperasi PPK dan M No.351/KEP/M/XII/1998).
- Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM No. 20/Per/M.KUKM/XI/2008, tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
- Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM No. 21/Per/M.KUKM/XI/2008, tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
- Peraturan Menteri Koperasi dan UKM No. 10/PER/M.KUKM/XII/2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi.
- Peraturan Menteri Koperasi dan UKM No. 04/PER/M.KUKM/VII/2012 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi
- Peraturan Menteri Koperasi dan UKM No. 12/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil

### Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah
	Biaya yang Diusulkan (Rp)	3.000.000
1	Honorarium pelaksana (sesuai ketentuan, maksimum 30%)	750.000
2	Bahan habis pakai dan peralatan (maksimum 60%)	900.000
3	Perjalanan (maksimum 40%)	750.000
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) (maksimum 40%)	600.000
	Jumlah	3.000.000

## Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas.

### A. PERSONALIA PENELITIAN

#### Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap dengan gelar : Dra Damajanti Sri Lestari, MM
- b. Pangkat/Gol/NIDN : III a/ 0721066901
- c. Jabatan Fungsional/Struktural : Asisten Ahli
- d. Program Studi/Fakultas : Administrasi Niaga/Ilmu Administrasi
- e. Perguruan Tinggi : Universitas Dr Soetomo
- f. Bidang Keahlian : Keuangan
- g. Jangka Waktu Penelitian : 6 bulan

#### Anggota Peneliti

- a. Nama Lengkap dengan gelar : Alberta Esti Handayani, SE, Ak, MM
- b. Pangkat/Gol/NIDN : III a / 0713077401
- c. Jabatan Fungsional/Struktural : Asisten Ahli
- d. Program Studi/Fakultas : Akuntansi/Ekonomi
- e. Perguruan Tinggi : Universitas Dr Soetomo
- f. Bidang Keahlian : Akuntansi
- g. Jangka Waktu Penelitian : 6 bulan

### Pembagian Tugas

No	Nama/NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1	Dra. Damajanti Sri Lestari, MM	Fak. Ilmu Administrasi Univ. Dr. Soetomo	Keuangan	20	Bertanggungjawab dalam merencanakan, mengarahkan, melaksanakan, menganalisa, serta mengevaluasi pelaksanaan penelitian.
2	Alberta Esti Handayani, SE, Ak, MM	Fak. Ekonomi dan Bisnis Univ. Dr. Soetomo	Akuntansi	20	Bertanggungjawab dalam membantu ketua tim dalam merencanakan, mengarahkan, melaksanakan, menganalisa, serta mengevaluasi pelaksanaan penelitian.

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul.

**Ketua Peneliti**

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Dra. Damajanti Sri Lestari, MM
2	Jenis Kelamin	P
3	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4	NIP/NIK/ NPP	95011197
5	NIDN	0721066901
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Surabaya, 21 Juni 1969
7	Email	<a href="mailto:yantilestari69@yahoo.co.id">yantilestari69@yahoo.co.id</a>
8	Alamat Rumah	Perum. Kepuh Permai Jl. Merbabu blok i no. 22 Waru Sidoarjo
9	Nomor Telp/ Faks/ HP	081 2174 5254
10	Alamat Kantor	Jl. Semolowaru no.84 Surabaya
11	Nomor Telp/ Faks	031-5944743
12	Mata Kuliah yang Diampu	1. Akuntansi – 1 2. Akuntansi – 2 3. Manajemen Keuangan – 1 4. Manajemen Keuangan – 2 5. Analisa Laporan Keuangan 6. Praktikum Akuntansi

**A. Riwayat Pendidikan**

No	Riwayat Pendidikan	S1	S2
1	Nama Perguruan Tinggi	Universitas Dr. Soetomo	Universitas Dr. Soetomo
2	Bidang Ilmu	Administrasi Niaga	Manajemen
3	Tahun Masuk - Lulus	1988 – 1992	2008 – 2010
4	Judul Skripsi/ Thesis/ Disertasi	Peranan Peti Kemas Dalam Proses Material Handling Pada PBM. Trijasa Dermaga Zamrud Surabaya	Analisis Pengaruh Kualitas Layanan Dan Citra Merek Terhadap Kepuasan Nasabah Pada BPR. Dinar Pusaka Sidoarjo
5	Nama Pembimbing/ Promotor	Drs. Sukirman, SE.	Drs. Sarwani, MM.

**B. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1	2014	Efektivitas Penggunaan BLSM Dalam Meringankan Beban Hidup Masyarakat di Kelurahan Sidosermo Kecamatan Wonocolo Surabaya.	Mandiri	Rp. 4.000.000,00
2	2015	Analisis Penggunaan Modal Kerja Sebagai Upaya Meningkatkan Profitabilitas Pada PT. HM. Sampoerna di Bursa Efek Indonesia.	Mandiri	Rp. 4.000.000,00

**C. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir.**

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1	2013	Pelatihan Ketrampilan Wirausaha Membuat Sale Pisang Dan Manisan Buah bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Fakir Miskin dan Lansia Kecamatan Gubeng Kota Surabaya	Kecamatan Gubeng Kota Surabaya	Rp. 500.000,00
2	2014	Pelatihan Ketrampilan Membuat Nugget Ayam tanpa bahan pengawet Bagi Perempuan Rawan Sosial Ekonomi di Kecamatan Gubeng	Kecamatan Gubeng Kota Surabaya	Rp. 500.000,00
3	2014	Pelatihan Ketrampilan Membuat Telur Asin dan Bagi Perempuan Rawan Sosial Ekonomi di Kecamatan Gubeng	Kecamatan Gubeng Kota Surabaya	Rp. 500.000,00
4	2015	Pelatihan Wirausaha Membuat Cake dan Makanan Berbahan Ubi Bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi di Kecamatan Gubeng	Kecamatan Gubeng Kota Surabaya	Rp. 500.000,00
5	2015	Pelatihan Ketrampilan Wirausaha Membuat Sale Pisang Dan Manisan Buah bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Fakir Miskin dan Lansia Kecamatan Gubeng Kota Surabaya	Kecamatan Gubeng Kota Surabaya	500.000

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan penelitian DIPA UNITOMO.

Surabaya, Juni 2017

Pengusul,

Dra. Damajanti Sri Lestari, MM.

### Anggota Peneliti

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Alberta Esti Handayani,SE.,MM.,Ak
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	98.01.1.297
5	NIDN	0713077401
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Malang, 13 Juli 1974
7	E-mail	albertaesti@gmail.com
8	Nomor Telepon/HP	081234394730
9	Alamat Kantor	Jalan Semolowaru 84, Surabaya
10	Nomor Telepon/Faks	031-5964838
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = orang; S- 2 = - orang; S- 3 = - orang
12.	Mata Kuliah yg Diampu	1.Pengantar Akuntansi 2. Sistem Informasi Akuntansi 3.Akuntansi Keuangan Lanjutan 4. Teori Akuntansi 5.Akuntansi Internasional

### B. Riwayat Pendidikan

	S – 1	S – 2	S – 3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Brawijaya Malang	Universitas Dr Soetomo Surabaya	-
Bidang Ilmu	Akuntansi	Magister Manajemen	
Tahun Masuk-Lulus	1992 – 1997	2005 - 2010	
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	Business Process Improvement (BPI) pada Proses Pasang Sambungan Baru pada PT Telkom dalam rangka menuju World Class Operator (WCO)	Analisis Faktor yang Mempengaruhi Keputusan Mahasiswa Kuliah S-1 Jurusan Akuntansi di Universitas Dr. Soetomo Surabaya	
Nama Pembimbing/Promotor	Drs. Sabirin, MT, Ak	Dra. Hj. Soebandijah Ismojo, MM, Ak	

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber *	Jml (Juta Rp)
1	2013	Peningkatan Kualitas Corporate Governance (CG) melalui Internet Financial Reporting (IFR)	Dikti	12

\*Tuliskan sumber pendanaan baik dari sumber skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya

### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)

#### **E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1	Kajian Penataan Pedagang Kaki Lima Di Kecamatan Pare Kabupaten Kediri	JOURNAL, Majalah Ilmiah Ekonomi dan Bisnis FE- Universitas Dr Soetomo Surabaya	Volume XI NO. 1 Desember 2008 ISSN 0854-4883
2	Efektivitas Sistem dan Prosedur Pembelian serta Hubungannya dengan Sistem Pengendalian Intern	Jurnal Manajemen Gajayana	Volume VIII No.2 November 2011 ISSN 1829-8540
3	Perencanaan Pajak atas PPh Pasal 21 sebagai Upaya Meminimalisasi Pajak Penghasilan yang Terutang	Jurnal Manajemen Gajayana	Volume IX No.1 Mei 2012 ISSN 1829-8540

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan penelitian DIPA UNITOMO.

Surabaya, Juni 2017

Pengusul,

Alberta Esti Handayani,SE.,MM.,Ak

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti.

#### **SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI / PELAKSANA**

Nama : Dra. Damajanti Sri Lestari, MM  
NPP/NIDN : 95.01.1.197 / 0721066901  
Pangkat / Golongan : Asisten Ahli / IIIb  
Jabatan Fungsional : Dosen  
Nama Institusi Kerja : Universitas Dr. Soetomo Fakultas Ilmu Administrasi  
Alamat : Jl. Semolowaru 84 Surabaya

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian dengan judul : “Analisis Penerapan SAK-ETAP Pada Koperasi Wanita Dahlia di Kabupaten Probolinggo” yang diusulkan dalam skema DIPA Unitomo tahun anggaran 2017 bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

Bilamana kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke Kas Negara

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguhnya dan sebenar-benarnya.

Mengetahui,  
Ketua Lembaga Penelitian  
Universitas Dr. Soetomo

Surabaya, 8 Juni 2017  
Yang Menyatakan

Dr. Sri Utami Ady, SE, MM

Dra. Damajanti Sri Lestari, MM

Lampiran 5. Format Identitas Penelitian dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian : **ANALISIS PENERAPAN SAK-ETAP PADA KOPERASI WANITA DAHLIA DI KABUPATEN PROBOLINGGO**

2. Tim Peneliti

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Fakultas	Alokasi Waktu/Minggu
1	Dra Damajanti Sri Lestari, MM	Ketua	Administrasi Niaga / Keuangan	Fakultas Ilmu Administrasi	6 bulan
2	Alberta Esti Handayani, SE, Ak, MM	Anggota	Akuntansi	Fakultas Ekonomi & Bisnis	6 bulan

3. Obyek Penelitian: objek yang diteliti adalah koperasi dan jenis penelitian adalah deskriptif kualitatif

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan November tahun 2016

Berakhir : bulan Mei tahun 2017

5. Usulan Biaya DIPA Universitas Dr Soetomo tahun anggaran 2016/2017 : Rp 3.000.000,00 (Tiga Juta rupiah)

6. Lokasi Penelitian : kabupaten Probolinggo

7. Instansi lain yang terlibat : Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Probolinggo

8. Temuan yang ditargetkan : Untuk mengetahui penerapan SAK-ETAP di Koperasi Wanita Dahlia serta meningkatkan pemahaman SAK-ETAP bagi pengurus koperasi.

9. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu: meningkatkan pemahaman di bidang akuntansi keuangan terkait dengan penerapan SAK-ETAP dalam pembuatan laporan keuangan.

10. Jurnal Ilmiah yang menjadi sasaran : Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Dr. Soetomo tahun 2017

Lampiran 7 Lembar penilaian Usulan Penelitian Dosen Program Studi (DIPA) Unitomo

Judul Penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti

    a. Nama Lengkap : .....

    b. NIDN : .....

    c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Biaya yang Diusulkan : Rp. ....

Biaya yang Direkomendasikan : Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai = bobot × skor

**Komentar Penilai:**

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan  
(Nama Lengkap)

Lampiran 8 Lembar Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Dosen Program Studi (DIPA) Unitomo

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : .....

Biaya yang diusulkan ke DRPM : Rp. ....

Biaya yang disetujui DRPM : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian					30		
2	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah	Draf	Submitted	Accepted	Published	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah lokal	Draf	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		25		
4	Bahan Ajar	Draf	Editing	Sudah Terbit		10		
5	TTG, Produk/Model/Purwarupa/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	Draf	Produk	Penerapan		5		
Jumlah						100		

**Komentar Penilai:**

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti.

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI / PELAKSANA**

Nama : Dra. Damajanti Sri Lestari, MM  
NPP/NIDN : 95.01.1.197 / 0721066901  
Pangkat / Golongan : Asisten Ahli / IIIb  
Jabatan Fungsional : Dosen  
Nama Institusi Kerja : Universitas Dr. Soetomo Fakultas Ilmu Administrasi  
Alamat : Jl. Semolowaru 84 Surabaya

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian dengan judul : “Analisis Penerapan SAK-ETAP Pada Koperasi Wanita Dahlia di Kabupaten Probolinggo” yang diusulkan dalam skema DIPA Unitomo tahun anggaran 2017 bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

Bilamana kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke Kas Negara

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguhnya dan sebenarnya.

Mengetahui,  
Ketua Lembaga Penelitian  
Universitas Dr. Soetomo

Dr. Sri Utami Ady, SE, MM

Surabaya, 8 Juni 2017  
Yang Menyatakan



Dra. Damajanti Sri Lestari, MM