



**MENTERI KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 12/Per/M.KUKM/IX/2015

TENTANG

PEDOMAN UMUM AKUNTANSI KOPERASI SEKTOR RIIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa pada dasarnya akuntansi keuangan dan laporan keuangan koperasi sektor riil dimaksudkan untuk menyediakan informasi pertanggungjawaban keuangan suatu badan usaha koperasi sektor riil secara tertib dan transparan untuk pengambilan keputusan dalam penyusunannya harus sesuai dengan pedoman umum akuntansi Koperasi sektor riil;
- b. bahwa untuk mewujudkan tujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu penyempurnaan Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 04/Per/M.KUKM/VII/2012 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi, guna menata sistem akuntansi koperasi yang mempunyai usaha di sektor riil agar sesuai dengan prinsip-prinsip koperasi dan perkembangan standar akuntansi keuangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan

Menengah tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
 6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 10/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang Kelembagaan Koperasi;

Memperhatikan : Pernyataan Pencabutan Standar Akuntansi Keuangan (PPSAK) 8 tentang Pencabutan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 27 : Akuntansi Koperasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN UMUM AKUNTANSI KOPERASI SEKTOR RIIL.

Pasal 1

Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan panduan dalam penyusunan laporan keuangan koperasi sektor riil di Indonesia dan sekaligus sebagai panduan dalam pembinaan koperasi oleh Menteri serta pihak lain yang terkait.

Pasal 3

- (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).

Pasal 4

- (1) Koperasi sektor riil yang menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) dapat beralih menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Umum (SAK-Umum).
- (2) Koperasi sektor riil yang menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Umum (SAK-Umum) tidak diperkenankan untuk kembali menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP)
- (3) Pedoman akuntansi keuangan koperasi simpan pinjam dan untuk usaha simpan pinjam dan pembiayaan

syariah oleh koperasi diatur dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tersendiri.

Pasal 5

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 04/Per/M.KUKM/VII/2012 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 September 2015

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA,
tttd

AAGN. PUSPAYOGA

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

tttd

WIDODO EKATJAHJANA

PEDOMAN UMUM AKUNTANSI KOPERASI SEKTOR RIIL

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tugas Pemerintah dalam membangun dan mengembangkan koperasi sebagai badan usaha sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat adalah untuk mewujudkan koperasi yang dikelola secara profesional dengan menerapkan prinsip keterbukaan, transparansi dan akuntabilitas yang dapat diakui, diterima dan dipercaya, baik oleh anggota pada khususnya maupun oleh masyarakat luas pada umumnya.

Salah satu indikator terlaksananya penerapan prinsip tersebut adalah melalui penyusunan laporan keuangan secara jujur, tertib dan wajar. Oleh karena koperasi sektor riil memiliki identitas, maka penerapan standar akuntansi dan penyampaian laporan keuangannya juga menunjukkan kekhususan dibanding dengan standar akuntansi dan laporan keuangan badan usaha lain pada umumnya.

Laporan keuangan koperasi sektor riil menyajikan informasi yang menyangkut kondisi, kinerja dan perubahan posisi keuangan koperasi, yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan strategis untuk pengembangan koperasi sektor riil tersebut.

Pedoman ini merupakan penyempurnaan atas Pedoman Umum Akuntansi Koperasi sebelumnya, yang berisi praktek standar akuntansi pada koperasi dengan memperhatikan perubahan pada perkembangan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia dan tidak berlakunya Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 27 (PSAK-27) mengenai akuntansi koperasi oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia pada tanggal 8 April 2011 melalui Pernyataan Pencabutan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 8 (PPSAK-8) atas pencabutan pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 27 (PSAK-27) mengenai Akuntansi Koperasi.

Pedoman ini menetapkan bentuk, isi penyajian dan pengungkapan laporan keuangan koperasi sektor riil untuk kepentingan internal koperasi maupun pihak lain selaku pengguna laporan keuangan koperasi.

Pedoman ini merupakan acuan yang harus dipatuhi oleh koperasi sektor riil dan Pembina koperasi dalam melakukan pembinaan dalam menyusun laporan keuangan koperasi sektor riil.

Pedoman ini dibuat sebagai acuan bagi koperasi sektor riil yang tidak memiliki akuntabilitas publik, maka penerapan akuntansi keuangannya mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP). Sedangkan koperasi sektor riil yang memiliki akuntabilitas publik, wajib menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Umum (SAK-Umum), seperti koperasi sektor riil yang telah menerbitkan surat utang koperasi, obligasi koperasi, menerima modal penyertaan dan koperasi yang membentuk badan hukum lain (Perseroan Terbatas).

B. Tujuan

Tujuan Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil adalah untuk menyediakan pedoman baku tentang penyajian laporan keuangan koperasi sektor riil (koperasi jasa, koperasi konsumen, koperasi pemasaran dan koperasi produsen) yang mempunyai kegiatan usaha bidang jasa perdagangan dan industri, sehingga membantu pengurus memahami prinsip-prinsip yang digunakan sebagai dasar dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan koperasi sektor riil kepada anggota dalam rapat anggota tahunan maupun untuk tujuan interpretasi oleh pihak lain yang berkepentingan.

C. Sasaran

Sasaran Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil adalah untuk:

1. Memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan dalam pengambilan keputusan dan menetapkan investasi pada koperasi sektor riil.
2. Memberikan informasi mengenai perubahan aset, kewajiban dan ekuitas koperasi secara nyata;
3. Memberikan informasi bahwa pengelolaan usaha koperasi sesuai dengan tata nilai dan jatidiri koperasi;
4. Mengungkapkan informasi yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan.

D. Ruang Lingkup

Pedoman umum akuntansi koperasi sektor riil ini mengatur informasi keuangan koperasi sektor riil yang disajikan dalam neraca, perhitungan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

E. Pengertian Umum

Pengertian umum dalam Pedoman ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
2. Koperasi Primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-orang.
3. Koperasi Sekunder adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan badan hukum koperasi.
4. Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil adalah panduan yang memberikan arahan untuk penyusunan akuntansi koperasi sektor riil yang mengatur akuntansi bagi badan hukum koperasi sektor riil atas transaksi yang timbul dari hubungan kegiatan usaha koperasi dengan anggota, non anggota dan/atau koperasi lain.
5. Akuntansi Koperasi Sektor Riil adalah sistem pencatatan yang sistematis yang mencerminkan pengelolaan koperasi sektor riil yang transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan nilai, norma dan prinsip koperasi dan tata kelola manajemen yang baik.
6. Pelayanan Kepada Anggota adalah transaksi koperasi sektor riil dengan anggota yang merupakan hubungan pelayanan jual/beli barang/jasa dan atau memberikan pinjaman kepada anggota.
7. Penjualan Kepada Non Anggota adalah transaksi koperasi sektor riil dengan non anggota yang merupakan hubungan bisnis atas penjualan barang/jasa.
8. Harga Pokok Penjualan adalah pengorbanan ekonomis atau harga perolehan barang/jasa (harga beli) yang diperlukan koperasi sektor riil untuk memperoleh pendapatan dalam periode tertentu.

BAB II

KARAKTERISTIK KHUSUS KOPERASI

A. Jatidiri Koperasi

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan;
2. Koperasi didirikan dan melakukan kegiatannya berdasarkan nilai-nilai : kejujuran, keterbukaan, tanggungjawab sosial dan peduli terhadap orang lain;
3. Prinsip koperasi merupakan satu kesatuan sebagai landasan kehidupan koperasi, terdiri dari :
 - a. Keanggotaan bersifat suka rela dan terbuka
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
 - c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
 - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
 - e. Kemandirian
 - f. Pendidikan perkoperasian
 - g. Kerjasama antar koperasiKeseluruhan prinsip koperasi ini merupakan esensi dan dasar kerja koperasi sebagai badan usaha dan merupakan ciri khas koperasi yang membedakannya dari badan usaha lain.
4. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur.
5. Anggota koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi.

B. Identitas Koperasi

1. Karakteristik utama koperasi adalah posisi anggota koperasi sebagai pemilik sekaligus sebagai pengguna jasa koperasi. Berdasarkan hal tersebut, koperasi memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut :
 - a. Koperasi dibentuk oleh anggota atas dasar kepentingan ekonomi yang sama;

- b. Koperasi didirikan dan dikembangkan berlandaskan nilai-nilai kemandirian, kesetiakawanan, keadilan, persamaan dan demokrasi, tanggung jawab sosial serta kepedulian terhadap orang lain;
 - c. Koperasi didirikan, diatur, dikelola, diawasi serta dimanfaatkan oleh anggotanya;
 - d. Tugas pokok koperasi adalah melayani kebutuhan ekonomi anggotanya dalam rangka memajukan kesejahteraan anggota;
 - e. Jika terdapat kelebihan kemampuan pelayanan koperasi kepada anggotanya maka kelebihan kemampuan pelayanan tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekitarnya.
2. Koperasi sektor riil dapat mempunyai kegiatan usaha dibidang usaha jasa, usaha perdagangan dan usaha produksi.
 3. Setiap anggota sebagai pemilik yang berkaitan erat dengan hak dan kewajiban, paling sedikit meliputi :
 - a. Turut serta memberikan hak suara dalam proses pengambilan keputusan melalui rapat anggota/rapat anggota tahunan, antara lain :
 - 1) Mengesahkan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, peraturan khusus koperasi dan kebijakan strategis koperasi;
 - 2) Memilih, mengangkat dan memberhentikan pengurus dan pengawas;
 - 3) Mengesahkan laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas sebagai tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan koperasi;
 - 4) Menetapkan rencana kerja (RK) dan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi (RAPBK);
 - 5) Mengesahkan ketetapan operasional lainnya yang diagendakan.
 - b. Aktif melakukan pengawasan melalui sistem pengawasan yang berlaku pada saat rapat anggota, misalnya dalam bentuk :
 - 1) Menanggapi isi anggaran dasar, anggaran rumah tangga, peraturan khusus dan kebijakan strategis koperasi dibidang organisasi-manajemen, pelayanan, usaha dan keuangan;

- 2) Menanggapi laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas;
 - 3) Menanggapi rencana kerja pengurus dan pengawas koperasi;
 - 4) Menanggapi ketetapan operasional lain yang diagendakan.
- c. Aktif mengembangkan permodalan koperasi, baik modal yang menentukan kepemilikan (simpanan pokok, simpanan wajib) maupun modal yang tidak menentukan kepemilikan koperasi, seperti simpanan sukarela, simpanan berjangka atau modal penyertaan.
- d. Turut aktif menanggung resiko pada koperasi atas kerugian yang diderita koperasi, sebatas simpanan pokok dan simpanan wajib yang dimilikinya.
4. Partisipasi anggota sebagai pengguna diwujudkan dalam keaktifan memanfaatkan pelayanan koperasinya. Pada koperasi konsumen anggota aktif membeli barang/jasa kebutuhan konsumsi, pada koperasi jasa memberikan jasa yang bukan merupakan barang jadi tidak untuk diperjual belikan, pada koperasi produsen anggota aktif membeli barang/jasa untuk kebutuhan input produksinya dan pada koperasi pemasaran menjual hasil produknya kepada koperasi untuk dipasarkan secara bersama-sama dan atau melalui koperasi.
 5. Berdasarkan karakteristik koperasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1, maka pedoman ini mengatur perlakuan yang timbul dari hubungan pelayanan antara koperasi dengan anggotanya, transaksi antara koperasi dengan non anggota dan transaksi lain yang spesifik pada koperasi sektor riil.
 6. Transaksi koperasi dengan anggota yang merupakan hubungan khusus disebut hubungan pelayanan. Untuk transaksi koperasi dengan non anggota disebut hubungan bisnis. Perlakuan akuntansi yang timbul dari hubungan transaksi tersebut harus dipisahkan, karena harus mencerminkan implementasi prinsip, tujuan dan fungsi koperasi untuk meningkatkan kesejahteraan anggota, dan masyarakat umum. Untuk laporan tertentu perlu dikonsolidasikan sedemikian rupa, sehingga mencerminkan kondisi dan prestasi koperasi dalam memberikan pelayanan kepada anggota dan berbisnis dengan non-anggota.

BAB III

LAPORAN KEUANGAN

A. Ketentuan Umum

Mengingat pemakai laporan keuangan koperasi adalah anggota koperasi, pengurus, pengawas serta stakeholder lain (pemerintah, kreditur dan pihak lain yang berkepentingan) maka laporan keuangan harus memenuhi ketentuan dalam penyajian kualitatif laporan keuangan, antara lain :

1. Karakteristik yang bersifat spesifik dari laporan keuangan koperasi sektor riil diantaranya adalah:
 - a. Laporan keuangan merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban pengurus selama satu periode akuntansi, yang dapat dipakai sebagai bahan untuk menilai hasil kerja pengelolaan koperasi;
 - b. Laporan keuangan koperasi sektor riil merupakan bagian dari sistem pelaporan koperasi yang ditujukan untuk pihak internal maupun eksternal koperasi sektor riil.
 - c. Laporan keuangan koperasi sektor riil harus berdayaguna bagi para anggotanya, sehingga pihak anggota dapat menilai manfaat ekonomi yang diberikan koperasi sektor riil dan berguna juga untuk mengetahui :
 - 1) Prestasi unit kegiatan koperasi sektor riil yang secara khusus bertugas memberikan pelayanan kepada para anggotanya selama satu periode akuntansi tertentu.
 - 2) Prestasi unit kegiatan koperasi sektor riil yang secara khusus ditujukan untuk tujuan bisnis dengan non anggota selama satu periode akuntansi tertentu.
 - 3) Informasi penting lainnya yang mempengaruhi keadaan keuangan koperasi jangka pendek dan jangka panjang.
2. Kepatuhan terhadap standar akuntansi
Koperasi harus menyatakan secara eksplisit dan secara penuh atas kepatuhan terhadap SAK-ETAP yang dinyatakan dalam catatan atas laporan keuangan. Pernyataan ini tidak boleh dimasukkan dalam catatan atas laporannya jika tidak memenuhi semua ketentuan SAK-ETAP.

3. Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)

Laporan keuangan harus disusun atas dasar kelangsungan usaha dan asumsi menurut seorang pembaca laporan keuangan, bahwa koperasi sektor riil akan meneruskan operasionalnya dimasa depan kecuali apabila laporan keuangannya disusun untuk tujuan tertentu, seperti rencana pembubaran, penggabungan, peleburan dan pemisahan, maka harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

4. Komponen laporan keuangan sektor riil

Koperasi sektor riil harus menyajikan laporan pertanggung jawaban keuangan koperasi dalam bentuk laporan keuangan yang sekurang-kurangnya diterbitkan sebanyak 1 (satu) bulan sebelum kegiatan rapat anggota tahunan (RAT) diselenggarakan, berupa :

- 1) Neraca
- 2) Perhitungan Hasil Usaha
- 3) Laporan Perubahan Ekuitas.
- 4) Laporan Arus Kas
- 5) Catatan Atas Laporan Keuangan;

Koperasi sektor riil harus menyajikan laporan keuangan secara lengkap dan disertai dengan lembar pernyataan tanggung jawab pengurus yang ditanda tangani diatas materai cukup oleh pengurus.

B. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan Koperasi

Tujuan laporan keuangan koperasi adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan informasi yang bermanfaat bagi pengelola, anggota koperasi dan pengguna lainnya dalam menginterpretasikan keadaan pengelolaan koperasi.

Penyajian informasi laporan keuangan koperasi harus memperhatikan ketentuan SAK-ETAP yang merupakan informasi kualitatif antara lain :

1. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahan untuk dipahami oleh pengguna;

2. Relevan

Informasi keuangan harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan dan membantu dalam melakukan evaluasi peristiwa masa lalu, masa kini dan masa depan;

3. Materialitas

Informasi yang disampaikan dalam jumlah yang cukup material. Pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis. Informasi dianggap material jika kelalaian untuk mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*) mempengaruhi keputusan yang diambil;

4. Keandalan

Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan bias (jika dimaksudkan untuk mempengaruhi pembuatan suatu keputusan atau kebijakan untuk tujuan mencapai suatu hasil tertentu;

5. Substansi mengungguli bentuk

Transaksi dan peristiwa dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya.

6. Pertimbangan Sehat

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah. Penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan asset atau penghasilan lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi;

7. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan, karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi jika ditinjau dari segi relevansi;

8. Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan koperasi antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar koperasi atau koperasi dengan badan usaha lain, untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif;

9. Tepat Waktu

Informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan;

10. Keseimbangan antara Biaya dan Manfaat

Evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Dalam evaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.

C. Pengukuran Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang yang digunakan entitas untuk mengukur aset, kewajiban, penghasilan dan beban dalam laporan keuangan. Proses ini termasuk pemilihan dasar pengukuran tertentu.

Dasar pengukuran yang umum adalah biaya historis dan nilai wajar :

1. **Biaya Historis Aset** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari pembayaran yang diberikan untuk memperoleh aset pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar kas atau setara kas yang diterima atau sebesar nilai wajar dari aset non kas yang diterima sebagai penukar dari kewajiban pada saat terjadinya kewajiban.

Pada saat pengakuan awal, aset tetap harus diukur sebesar biaya perolehan.

2. **Nilai wajar** adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset, atau untuk menyelesaikan suatu kewajiban, antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar.

D. Dasar Akruai

Entitas harus menyusun laporan keuangan, dengan menggunakan **dasar akruai**, kecuali laporan arus kas. Dalam dasar akruai, pos-pos diakui sebagai aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan, dan beban (unsur-unsur laporan keuangan) ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk pos-pos tersebut.

E. Saling Hapus

Koperasi sektor riil harus menyusun laporan keuangan koperasi, misalnya atas asset dengan kewajiban atas pendapatan dengan beban kecuali diperkenankan oleh peraturan lain yang berlaku.

1. Misalnya pengukuran terhadap cadangan koperasi (dari bagian SHU) bukan saling hapus, seperti dengan piutang tak tertagih atau nilai kerusakan atau keusangan persediaan dan lain-lain.
2. Jika aktivitas entitas yang biasa tidak termasuk membeli dan menjual aset tidak lancar (termasuk investasi dan aset operasional), maka entitas melaporkan keuntungan dan kerugian atas pelepasan asset dengan mengurangi hasil penjualan dengan jumlah tercatat aset dan beban penjualan yang terkait.

F. Konsistensi Penyajian

Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan harus tetap sama (konsisten) dari periode ke periode berikutnya. Perubahan di dalam penyajian hanya diperbolehkan bilamana :

- a. Standar mengharuskan perubahan dalam penyajian
- b. Terjadi perubahan yang signifikan dalam sifat operasi dari entitas, atau suatu kajian terhadap laporan keuangannya yang mengharuskan penggunaan penyajian, atau klasifikasi lainnya yang dianggap lebih memadai.

G. Akuntansi Koperasi Sektor Riil

1. Jenis Transaksi Pada Koperasi Sektor Riil.

- a. Transaksi antara koperasi dengan anggotanya terdiri dari :
 - 1) Transaksi setoran, dapat berbentuk :
 - a) Setoran modal yang menentukan kepemilikan (simpanan pokok, simpanan wajib).
 - b) Setoran lain yang tidak menentukan kepemilikan (misalnya: simpanan sukarela, tabungan, simpanan berjangka dan simpanan lainnya).
 - 2) Transaksi pelayanan, dapat berbentuk:
 - a) Pelayanan dalam bentuk kegiatan penyaluran dan pengadaan barang/jasa untuk memenuhi kebutuhan anggota.

- b) Menyediakan dan menyalurkan kebutuhan input bagi kegiatan proses produksi usaha anggota.
 - c) Pelayanan penyaluran barang/jasa yang dihasilkan anggota untuk dipasarkan oleh koperasi.
- b. Transaksi antara koperasi dengan non anggota, dapat berbentuk:
- 1) Penjualan barang/jasa kepada non anggota atau masyarakat umum/perusahaan;
 - 2) Pembelian barang/jasa dari non anggota.
- c. Transaksi khusus pada koperasi sektor riil, dapat berbentuk :
- 1) Penerimaan dan pengembalian modal penyertaan untuk kegiatan usaha/proyek dari anggota atau pihak lain.
 - 2) Penerimaan modal sumbangan (hibah/donasi) dari anggota atau pihak lain;
 - 3) Pengalokasian “beban perkoperasian”;
 - 4) Pembentukan cadangan.

2. Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan), Penyajian dan Pengungkapan.

Dalam penerapan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dilakukan proses pengakuan dan pengukuran (perlakuan), penyajian dan pengungkapan dari setiap transaksi dan perkiraan atas kejadian akuntansi pada koperasi, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. **Pengakuan** merupakan proses pembentukan suatu pos/akun dalam neraca atau laporan perhitungan hasil usaha (PHU) yang mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur, dimana manfaat ekonomi yang berkaitan dengan perkiraan tersebut, akan mengalir dari atau ke dalam entitas koperasi;
- b. **Pengukuran** merupakan proses penetapan jumlah uang yang digunakan oleh koperasi untuk mengukur nilai aset, kewajiban, pendapatan dan beban dalam laporan keuangan;
- c. **Penyajian** merupakan proses penempatan pos/akun (perkiraan)dalam laporan keuangan secara tepat dan wajar;
- d. **Pengungkapan** adalah pemberian informasi tambahan yang dibutuhkan untuk menjelaskan unsur-unsur pos/akun (perkiraan) kepada pihak yang berkepentingan sebagai catatan dalam laporan keuangan koperasi.

Tujuan dari pernyataan tersebut diatas adalah agar penerapan akuntansi dapat dilakukan oleh entitas koperasi sektor riil secara terukur, tepat, wajar dan konsisten, sehingga laporan keuangan yang disajikan benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Pencatatan Akuntansi Koperasi Sektor Riil

Pencatatan akuntansi koperasi meliputi unsur-unsur pos/akun (perkiraan) dalam Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

4. Pengakuan Unsur-unsur Laporan Keuangan

Pengakuan unsur laporan keuangan merupakan proses pembentukan suatu pos dalam neraca atau laporan perhitungan hasil usaha yang memenuhi definisi suatu unsur dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. ada kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam entitas, dan
- b. pos tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Konsep probabilitas digunakan dalam kriteria pengakuan mengacu kepada pengertian derajat ketidakpastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir kea tau dari dalam entitas.

Pengkajian derajat ketidakpastian yang melekat pada arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang terkait dengan kondisi yang tersedia pada akhir periode pelaporan saat penyusunan laporan keuangan.

Pengakuan suatu pos adalah adanya biaya atau nilai yang dapat diukur dengan andal. Dalam banyak kasus, biaya atau nilai suatu pos diketahui dan dalam banyak kasus lainnya biaya atau nilai tersebut harus diestimasi. Penggunaan estimasi yang layak merupakan bagian esensial dalam penyusunan laporan keuangan tanpa mengurangi tingkat keandalan. Namun demikian, jika estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pos tersebut tidak diakui dalam neraca atau laporan sisa hasil usaha.

Suatu pos yang gagal memenuhi kriteria pengakuan tetap perlu diungkapkan dalam catatan laporan keuangan, materi penjelasan atau skedul tambahan.

5. Pemilihan dan Penerapan Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktek tertentu yang diterapkan oleh suatu entitas koperasi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya.

Jika SAK-ETAP tidak secara spesifik mengatur suatu transaksi, peristiwa atau kondisi lainnya, maka manajemen harus menggunakan pertimbangannya (*judgement*) untuk mengembangkan dan menerapkan suatu kebijakan akuntansi yang menghasilkan informasi :

- i. menyajikan dengan jujur posisi keuangan kinerja keuangan dan arus kas dari suatu entitas koperasi.
- ii. mencerminkan substansi ekonomi dari transaksi, peristiwa dan kondisi lainnya serta tidak hanya menverminkan bentuk hukumnya.
- iii. netral yaitu bebas dari bias.
- iv. mencerminkan kehati-hatian (*conservatism*), dan
- v. bersifat lengkap dalam semua hal yang material

Entitas koperasi sektor riil harus memilih dan menerapkan kebijakan akuntansinya secara konsisten untuk transaksi, peristiwa dan kondisi lainnya, kecuali SAK-ETAP secara spesifik mensyaratkan atau mengizinkan kategorisasi pos-pos sehingga kebijakan akuntansi yang berbeda adalah sesuai. Jika SAK-ETAP mensyaratkan atau mengizinkan kategorisasi tersebut, maka suatu kebijakan akuntansi yang sesuai dipilih dan diterapkan secara konsisten untuk setiap kategori.

Entitas koperasi sektor riil harus mengubah kebijakan akuntansi hanya jika perubahan tersebut :

- a) disyaratkan berubah sesuai SAK-ETAP, atau
- b) akan menghasilkan laporan keuangan yang menyediakan informasi yang andal dan lebih relevan mengenai pengaruh transaksi, peristiwa atau kondisi lainnya terhadap posisi keuangan, kinerja keuangan atau arus kas.

6. Identifikasi Laporan Keuangan

Koperasi sektor riil harus mengidentifikasi secara jelas setiap komponen laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan. Jika laporan keuangan merupakan komponen dari laporan lain, maka laporan keuangan harus dibedakan dari informasi lain dalam laporan tersebut.

Disamping itu, informasi berikut ini disajikan dan diulangi bilamana perlu pada setiap halaman laporan keuangan.

- a. Nama koperasi pelapor dan perubahan dalam nama tersebut sejak laporan periode terakhir.
- b. Tanggal atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan mana yang lebih tepat bagi setiap komponen laporan keuangan.
- c. Menyatakan mata uang yang digunakan dalam pelaporan
- d. Pembulatan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan koperasi harus mengungkapkan :

- a. Informasi umum mengenai sejarah pendirian, badan hukum, jenis koperasi serta domisili alamat kantor yang terdaftar, izin usaha, NPWP, Kelompok Lapangan Usaha (KLU)
- b. Daftar pengurus dan pengawas koperasi
- c. Penjelasan sifat operasi dan aktivitas usaha utamanya
- d. Kebijakan akuntansi yang dianut
- e. Penjelasan pos-pos laporan keuangan yang penting
- f. Kejadian setelah tanggal neraca
- g. Tanggal penjelasan laporan keuangan.

BAB IV

AKUNTANSI ASET

A. Ketentuan Umum

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung terhadap aliran kas dan setara kas kepada koperasi. Arus kas tersebut dapat terjadi melalui penggunaan aset atau pelepasan kepemilikan aset.

1. Aset adalah kekayaan yang dimiliki dan dikelola koperasi untuk menjalankan operasional usaha;
2. Aset merupakan sumber daya yang dikuasai koperasi sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh koperasi;
3. Aset yang diperoleh dari sumbangan (hibah), yang tidak terikat penggunaannya, diakui sebagai aset lancar.

B. Komponen Aset :

1. Aset lancar

a. Pengertian

Aset lancar yaitu aset yang memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun dan memenuhi kriteria :

- 1) Diperkirakan akan dapat direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus akuntansi koperasi.
- 2) Dimiliki untuk diperdagangkan (diperjual belikan);
- 3) Diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

b. Aset lancar meliputi komponen perkiraan :

1) Kas

adalah nilai mata uang kertas dan logam, baik dalam rupiah maupun mata uang asing sebagai alat pembayaran dan siap serta bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum Perusahaan

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi kas diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Penyajian

Kas disajikan dalam pos aset lancar. Kas dalam bentuk mata uang asing harus disajikan dengan mengkonversi ke dalam mata uang rupiah.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan seperti rincian jumlah uang kas dan penjelasan kurs rupiah per tanggal laporan.

2) **Bank**, adalah simpanan koperasi pada bank tertentu yang likuid, seperti: tabungan, giro dan deposito serta simpanan lainnya.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi Bank diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Penyajian

Bank disajikan dalam pos aset lancar

c. Pengungkapan

Hal-hal yang harus dijelaskan misalnya rincian simpanan/tabungan/giro/deposito pada bank-bank yang berbeda.

3) **Surat berharga**

adalah investasi dalam berbagai bentuk surat berharga, yang dapat dicairkan dan diperjualbelikan dalam bentuk tunai setiap saat;

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset lancar.

c. Pengungkapan

Rincian surat berharga yang memberikan informasi klasifikasi, jenis, nominal, penerbit, jatuh tempo.

4) **Piutang Usaha**,

adalah tagihan koperasi sebagai akibat penyerahan barang/jasa kepada pihak lain yang tidak dibayar secara tunai.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai perolehan piutang.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset lancar sebesar nilai bersih piutang, yaitu nilai saldo piutang usaha dikurangi dengan taksiran kemungkinan tidak tertagihnya piutang (cadangan kerugian piutang)..

c. Pengungkapan

Rincian piutang usaha dan menjelaskan piutang yang terjadi dengan anggota dan dengan non anggota.

5) **Persediaan**

adalah nilai kekayaan koperasi yang diinvestasikan dalam bentuk persediaan barang dagangan, bahan baku, barang dalam proses, barang jadi dengan kriteria :

- tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- masih dalam proses produksi untuk diselesaikan kemudian dijual
- akan dipergunakan untuk produksi barang – barang jadi yang akan dijual (bahan baku, bahan penolong atau perlengkapan).

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai perolehan persediaan.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset lancar.

c. Pengungkapan

Rincian persediaan berdasarkan jenis dan kelompok persediaan dan jumlah persediaan yang dijaminkan.

- 6) **Biaya dibayar dimuka**, adalah sejumlah dana yang telah dibayarkan kepada pihak lain untuk memperoleh manfaat barang/jasa tertentu. Contoh : sewa gedung yang dibayar dimuka untuk jangka waktu tertentu lebih dari satu periode akuntansi.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

c. Pengungkapan

Hal-hal penting yang berkaitan dengan perjanjian.

7) **Pendapatan Yang Masih Harus Diterima**

adalah berbagai jenis pendapatan koperasi yang sudah dapat diakui sebagai pendapatan tetapi belum dapat diterima pembayaran secara tunai;

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

c. Pengungkapan

Hal-hal penting yang berkaitan dengan perjanjian dan terjadinya uang muka.

8) **Uang Muka,**

adalah sejumlah pembayaran yang dilakukan koperasi sebagai pembayaran dimuka seperti pembayaran atas pembelian barang atau jasa yang secara fisik belum diterima, pembayaran dimuka atas pajak Pasal 25 dan pembayaran dimuka yang sejenis.

a. Pengakuan dan Pengukuran (perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai perolehan.

b. Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

c. Pengungkapan

Hal-hal penting yang berkaitan dengan dokumen perjanjian dan terjadinya uang muka

9) **PPH dibayar dimuka**

adalah sejumlah pembayaran yang dilakukan koperasi sebagai pembayaran dimuka atas angsuran pajak Pasal 25.

a. Pengakuan dan Pengukuran (perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominal

b. Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

c. Pengungkapan

Nilai SHU setelah pajak tahun lalu dan pembagiannya dalam 12 bulan

10) **Aset Lancar Lain**, adalah aset yang tidak termasuk sebagaimana pada butir 1 sampai dengan 9 di atas.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset dan dicatat sebesar nilai nominalnya

b. Penyajian

Disajikan dalam pos aset lancar.

c. Pengungkapan

Hal-hal penting yang berkaitan dengan pembentukan aset lancar lainnya.

2. Aset Tidak Lancar

a. Pengertian

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

b. Aset tidak lancar meliputi komponen perkiraan :

1) **Investasi Jangka Panjang**, adalah aset atau kekayaan yang diinvestasikan pada koperasi sekunder, koperasi lain atau perusahaan untuk jangka waktu lebih dari satu tahun tidak dapat dicairkan, berupa simpanan atau penyertaan modal.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tidak lancar dan dicatatsebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tidak lancar.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti rincian dari jenis investasinya, ketentuan penting perjanjian dan jumlah yang tercatat atas total investasi.

- 2) **Properti Investasi**, adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya) yang dikuasai (oleh pemilik/koperasi atau lessee melalui sewa pembiayaan) dan dapat menghasilkan sewa atau kenaikan nilai atau kedua-duanya. Properti investasi tidak digunakan untuk kegiatan produksi atau penyediaan barang/jasa, tujuan administratif, atau dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

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

Penambahan atas nilai property terjadi saat terdapat pengeluaran biaya untuk properti yang mempunyai manfaat dimasa datang atau biaya tersebut akan menambah umur properti.

Properti investasi harus dihentikan pengakuannya ketika tidak dalam pengendalian koperasi dan tidak memenuhi kriteria pengakuan mengenai kemungkinan manfaat ekonomis dimasa depan.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tidak lancar sebesar nilai buku.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas aset tidak lancar tersebut, nilai penyusutan

- 3) **Akumulasi Penyusutan Properti Investasi**, adalah “pengurang nilai perolehan” suatu properti investasi, sebagai akibat penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi penyusutan dilakukan secara sistematis mulai awal penggunaan sampai dengan tanggal pelaporan.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Bertambahnya penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai beban untuk periode yang bersangkutan dan nilainya disesuaikan dengan metode penyusutan properti investasi koperasi bersangkutan.

b. Penyajian

Akumulasi penyusutan properti investasi disajikan sebagai pos pengurang nilai perolehan dari aset tidak lancar.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan meliputi tarif penyusutan dan/atau umur manfaat ekonomis.

4) **Aset Tetap**

adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu yang digunakan terlebih dahulu yang digunakan dalam operasional koperasi dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan usaha normal koperasi dan mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.

Aset tetap meliputi aset yang tidak dapat disusutkan dan aset yang dapat disusutkan, meliputi :

a) **Tanah/Hak Atas Tanah**, adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk hak atas tanah;

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tetap dan dicatat sebesar nilai perolehan.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas aset dan perkiraan waktu penggunaan, hak kepemilikan (oleh karena itu hak milik harus atas nama badan hukum Koperasi)

b) **Bangunan**, adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai bangunan;

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tetap dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap sebesar nilai buku, yaitu nilai perolehan aset dikurangi akumulasi penyusutan.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas aset.

c) **Mesin dan Kendaraan dan Peralatan Pabrik**, adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai jenis, seperti mesin, kendaraan atau peralatan produksi.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tetap dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap sebesar nilai buku, yaitu nilai perolehan aset dikurangi akumulasi penyusutan.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas mesin, kendaraan dan peralatan .

d) **Inventaris dan Peralatan Kantor**, adalah kekayaan yang diinvestasikan dalam bentuk berbagai bentuk inventaris dan peralatan kantor;

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tetap dan dicatat sebesar nilai perolehannya

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tetap sebesar nilai buku, yaitu nilai perolehan aset dikurangi akumulasi penyusutan

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas inventaris.

- 5) **Akumulasi Penyusutan Aset Tetap**, adalah “pengurang nilai perolehan” berupa penambahan beban penyusutan sampai dengan periode tertentu suatu aset tetap, sebagai akibat penggunaan dan berlalunya waktu. Akumulasi penyusutan dihitung secara sistematis mulai awal penggunaan sampai tanggal pelaporan.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Bertambahnya penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai beban untuk periode yang bersangkutan dan nilainya disesuaikan dengan metode penyusutan aset tetap koperasi bersangkutan.

b. Penyajian

Akumulasi penyusutan aset tetap disajikan sebagai pos pengurang nilai perolehan dari aset tidak lancar.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan meliputi tarif penyusutan dan/atau umur manfaat ekonomis.

- 6) **Aset Tidak Berwujud (selain Goodwill)**, adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik. Dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan produksi, dilisensikan atau disewakan kepada pihak lain atau dikontrakan melalui suatu kontrak terkait aset atau kewajiban secara individual atau secara bersama.

Contoh aset tidak berwujud antara lain: hak paten, hak cipta, hak perusahaan hutan, kuota impor/ekspor, waralaba.

Pengeluaran berikut ini harus diakui sebagai beban, bukan sebagai aset tidak berwujud :

- merk, logo, judul publikasi
- aktivitas perintisan (biaya perintisan), termasuk biaya legal dan kesekretariatan dalam rangka mendirikan koperasi, pengeluaran dalam rangka membuka usaha atau fasilitas baru (biaya pembukaan) atau pengeluaran untuk memulai operasional baru atau

meluncurkan produk atau proses baru (biaya pra operasi)

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Nilai aset tidak berwujud dicatat sesuai dengan nilai perolehan, dan mempunyai masa manfaat ekonomis serta dapat diukur secara andal.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tidak lancar sebesar nilai bersih, yaitu nilai perolehan dikurangi akumulasi amortisasi.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan :

- a) Umur manfaat atau tarif amortisasi;
- b) Metode amortisasi;
- c) Akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- d) Unsur pada laporan perhitungan hasil usaha yang didalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud;
- e) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, amortisasi dan perubahan lainnya secara terpisah.

- 7) **Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud**, adalah “pengurang nilai perolehan” berupa penambahan beban amortisasi sampai dengan periode tertentu suatu aset tidak berwujud sebagai akibat penggunaan dan berlalunya waktu.

Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud dihitung secara sistematis mulai awal penggunaan sampai tanggal pelaporan.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Amortisasi aset tidak berwujud untuk setiap periode diakui sebagai beban untuk periode yang bersangkutan yang nilainya disesuaikan dengan metode amortisasi aset tidak berwujud koperasi yang bersangkutan.

b. Penyajian

Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud disajikan sebagai pos pengurang nilai perolehan dari aset tidak berwujud.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan seperti metode amortisasi dan/atau manfaat ekonomis..

8) **Aset Tidak Lancar Lain**, adalah aset yang tidak termasuk sebagaimana pada butir 1 sampai dengan 7 seperti bangunan dalam penyelesaian, piutang macet, aset yang tidak digunakan lagi.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai aset tidak tetap lain dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos aset tidak lancar lain.

c. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diinformasikan seperti sumber perolehan, rincian atas aset tidak lancar lain.

BAB V

AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Ketentuan Umum

1. Kewajiban merupakan pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan oleh koperasi dimasa yang akan datang dalam bentuk penyerahan aset atau pemberian jasa, yang disebabkan oleh tindakan atau transaksi pada masa sebelumnya.
2. Kewajiban merupakan tanggungjawab koperasi saat ini, yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya ekonomi.
3. Simpanan anggota diluar simpanan pokok dan simpanan wajib, yang tidak menentukan kepemilikan, diakui sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh tempo dan berdasarkan perjanjian.
4. Koperasi dapat mengumpulkan atau menerima simpanan berupa tabungan dan atau simpanan berjangka atau simpanan lain, dari anggota dan atau anggota koperasi lain, diakui sebagai kewajiban koperasi. Simpanan tersebut diberi balas jasa berupa bunga atau bentuk lain sesuai dengan kesepakatan rapat anggota.

B. Komponen Kewajiban

1. Kewajiban jangka pendek

a. Pengertian

Kewajiban jangka pendek adalah utang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan modal kerja dan memelihara likuiditas koperasi, dan harus dilunasi paling lama dalam satu periode akuntansi koperasi.

b. Kewajiban jangka pendek meliputi perkiraan antara lain :

- 1) **Utang Usaha**, adalah utang kepada anggota dan non anggota yang terjadi sebagai akibat transaksi usaha pembelian barang/jasa secara non tunai oleh koperasi.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

c. Pengungkapan

Rincian dari utang usaha meliputi jenis, kelompok, jangka waktu, dan tata cara pelunasan yang diperlukan.

- 2) **Simpanan Anggota**, adalah penyerahan uang tunai kepada koperasi oleh anggota yang tidak menentukan kepemilikan (ekuitas) yang pengambilannya dibatasi sesuai perjanjian.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban dan dicatat sebesar nilai perolehannya

b. Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek

c. Pengungkapan

Rincian simpanan berdasarkan jenis, beban bunga, syarat penarikan dan informasi lain yang diperlukan.

- 3) Dana-dana SHU, adalah alokasi dari pembagian sisa hasil usaha setelah dikurangi dana cadangan yang merupakan bagian anggota, pengurus, pengawas, karyawan, dana pendidikan anggota, dana pembangunan daerah kerja dan lain-lain sesuai alokasi yang diatur dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan keputusan rapat anggota yang belum dibayarkan kepada yang bersangkutan.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

c. Pengungkapan

Rincian alokasi Sisa Hasil Usaha dan informasi lain yang diperlukan seperti peruntukan dana social, dana pendidikan anggota dan dana pembangunan daerah kerja.

- 4) **Utang Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank**, adalah utang kepada bank/lembaga keuangan lain untuk memenuhi kebutuhan modal kerja dan/atau investasi.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

c. Pengungkapan

Rincian dari utang koperasi kepada bank/lembaga keuangan lain dan informasi lain dan informasi lain yang diperlukan baik berupa utang pokok, bunga, jatuh tempo, syarat pembayaran, agunan yang dijamin dan ketentuan lain berdasarkan perjanjian kredit.

5) **Utang Jangka Pendek lainnya**, adalah utang koperasi jangka pendek lain, kepada pihak lain yang harus dilunasi paling lama dalam satu periode akuntansi;

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

c. Pengungkapan

Rincian jenis utang koperasi jangka pendek lain kepada pihak lain dan informasi lain yang diperlukan baik berupa utang pokok maupun bunga yang jatuh tempo satu tahun/periode akuntansi

6) **Beban yang masih harus dibayar**, adalah beban yang telah terjadi, dan diakui sebagai beban tahun yang bersangkutan tetapi belum dibayar tunai.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Transaksi diakui sebagai kewajiban dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian

Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.

c. Pengungkapan

Rincian dari jenis beban yang masih harus dibayar dan informasi terjadinya beban.

- 7) **Pendapatan diterima dimuka**, adalah pendapatan yang telah diterima secara tunai tetapi belum dapat diakui sebagai pendapatan pada tahun buku yang bersangkutan.
- a. **Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)**
Transaksi diakui sebagai kewajiban dan dicatat sebesar nilai perolehannya.
 - b. **Penyajian**
Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek.
 - c. **Pengungkapan**
Rincian dari pendapatan diterima dimuka dan informasi terjadinya pendapatan diterima dimuka serta kapan akan diakui sebagai pendapatan.
- 8) **Hutang Pajak**, adalah pajak penghasilan termasuk seluruh pajak domestik dan luar negeri sebagai dasar penghasilan kena pajak. Pajak penghasilan juga termasuk pajak, misalnya pemungutan dan pemotongan pajak yang terutang oleh koperasi.
- a. **Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)**
Koperasi harus mengakui kewajiban atas seluruh pajak penghasilan periode berjalan dan periode sebelumnya yang belum dibayar. Jika jumlah yang telah dibayar untuk periode berjalan dan periode sebelumnya melebihi jumlah yang terhutang untuk periode tersebut, koperasi harus mengakui kelebihan tersebut sebagai aset.
 - b. **Penyajian**
Disajikan pada pos kewajiban jangka pendek
 - c. **Pengungkapan**
Koperasi harus mengungkapkan secara terpisah komponen-komponen utama beban pajak penghasilan.

2. **Kewajiban jangka panjang**

a. **Pengertian**

Kewajiban jangka panjang adalah utang koperasi yang digunakan untuk kebutuhan investasi dan/atau kebutuhan lainnya, dan dapat dilunasi lebih dari satu tahun.

- b. Kewajiban jangka panjang meliputi perkiraan antara lain :
- 1) **Utang Bank/Lembaga Keuangan Lain**, adalah utang kepada bank/lembaga keuangan lain untuk memenuhi kebutuhan investasi dan/atau kebutuhan lain, yang dilakukan dengan proses penarikan kredit/pembiayaan.
 - a. **Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)**

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka panjang dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - b. **Penyajian**

Disajikan pada pos kewajiban jangka panjang.
 - c. **Pengungkapan**

Rincian dari utang koperasi kepada bank/lembaga keuangan lain dan informasi lain dan informasi lain yang diperlukan baik berupa utang pokok, bunga, agunan, jangka waktu dan tata cara pelunasan.
 - 2) **Kewajiban Imbalan Pasca Kerja**, adalah imbalan pasca kerja (selain pesangon pemutusan kerja) yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya.
 - a. **Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)**

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka panjang dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - b. **Penyajian**

Disajikan pada pos kewajiban jangka panjang.
 - c. **Pengungkapan**

Rincian dari kewajiban imbalan pasca kerja dan informasi lain yang diperlukan.
 - 3) **Kewajiban Jangka Panjang Lainnya**, adalah kewajiban jangka panjang lainnya, baik berupa modal penyertaan dari mitra kerja atau lembaga keuangan lain atau dari pemerintah untuk memenuhi kebutuhan investasi usaha tertentu.
 - a. **Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)**

Transaksi diakui sebagai kewajiban jangka panjang dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - b. **Penyajian**

Disajikan pada pos kewajiban jangka panjang lainnya dan untuk bagian dari modal penyertaan yang akan

dikembalikan dalam waktu kurang dari 1 tahun harus di reklasifikasikan ke kelompok kewajiban jangka pendek

c. Pengungkapan

Rincian dari jenis utang jangka panjang lain dan informasi lain yang diperlukan berupa nilai penyertaan modal, bagi hasil, jangka waktu dan tata cara pelunasan.

BAB VI

AKUNTANSI EKUITAS

A. Ketentuan Umum

1. Ekuitas adalah modal yang mempunyai ciri :
 - a. Berasal dari anggota, seperti simpanan pokok dan simpanan wajib, hibah/donasi dan atau berasal dari sumber dalam koperasi seperti cadangan, SHU tahun berjalan.
 - b. Menanggung resiko dan berpendapatan tidak tetap.
 - c. Tidak dapat dipindahtangankan, namun dapat diambil kembali pada saat anggota keluar dari keanggotaannya, atau koperasi bubar, setelah kewajiban-kewajiban koperasi diselesaikan.
2. Ekuitas koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, hibah; cadangan dan sisa hasil usaha (SHU) tahun berjalan.

B. Komponen Ekuitas

Rincian sumber ekuitas koperasi adalah sebagai berikut :

1. **Simpanan Pokok**, adalah sejumlah uang yang sama banyaknya, yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
 - a. **Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)**

Simpanan pokok diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya sesuai yang ditetapkan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi.
 - b. **Penyajian**

Disajikan pada pos ekuitas.
 - c. **Pengungkapan**

Simpanan pokok diungkapkan sebesar jumlah total yang telah dibayarkan penuh oleh anggota dan setoran yang dibayarkan oleh calon anggota, sehingga mencerminkan jumlah anggota penuh. Rincian simpanan pokok disajikan berdasarkan nama anggota dalam bentuk lampiran dalam catatan atas laporan keuangan.
2. **Simpanan Wajib**, adalah sejumlah uang yang tidak harus sama besarnya, yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi setiap periode selama yang bersangkutan menjadi anggota. Simpanan wajib

tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

a. Pengakuan dan pengukuran (Perlakuan)

Simpanan wajib diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya yang telah dibayarkan sesuai yang ditetapkan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi.

b. Penyajian

Disajikan pada kelompok pos ekuitas.

c. Pengungkapan

Simpanan wajib diungkapkan sebesar jumlah total simpanan wajib yang telah dibayarkan penuh dan belum dibayarkan oleh anggota. Rincian simpanan wajib dapat disajikan berdasarkan nama anggota dalam bentuk lampiran dalam catatan atas laporan keuangan.

3. **Hibah (Donasi)**, adalah sejumlah uang atau barang modal yang mempunyai nilai yang dapat diukur dalam satuan mata uang, yang diterima dari pihak lain baik yang mengikat dan yang tidak mengikat penggunaannya, berupa aset lancar atau aset tetap lainnya. Hibah (donasi) tidak dapat dibagikan kepada anggota;

a. Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan)

Hibah (donasi) diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai perolehannya.

b. Penyajian.

Disajikan pada pos kelompok ekuitas.

c. Pengungkapan

Pengungkapan hibah (donasi) memuat informasi sumbernya, syarat peruntukannya, bentuknya dan tanggal perolehannya.

4. **Cadangan**

- (1) Cadangan adalah bagian dari sisa hasil usaha yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga atau ketetapan rapat anggota
- (2) Merupakan ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota
- (3) Pembentukannya ditujukan untuk pengembangan usaha koperasi dan untuk menutup kerugian apabila diperlukan.
- (4) Penggunaan cadangan untuk tujuan pemupukan modal dan tujuan resiko diatur dalam ketentuan anggaran dasar koperasi

dengan mempertimbangkan kepentingan pengembangan usaha koperasi.

a. Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan)

Cadangan koperasi diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Penyajian.

Disajikan pada pos kelompok ekuitas.

c. Pengungkapan

Hal yang perlu diungkapkan adalah tujuan dan penggunaan cadangan.

5. Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Berjalan.

- (1) Sisa Hasil Usaha adalah penjualan barang/jasa sebagai pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu periode akuntansi dikurangi dengan biaya operasional, penyusutan dan biaya-biaya lain, termasuk pajak dalam satu periode akuntansi bersangkutan;
- (2) Sisa Hasil Usaha setelah dikurangi dengan cadangan pengembangan usaha dibagikan kepada anggota, pengurus, pengawas, karyawan, dan pembagian lainnya sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga seperti dana pendidikan anggota dan dana pembangunan daerah kerja.
- (3) Dalam hal jumlah pembagian SHU telah diatur dengan jelas, maka bagian Sisa Hasil Usaha yang bukan menjadi hak koperasi, diakui sebagai kewajiban lancar setelah mendapat persetujuan rapat anggota tahunan. Bagian SHU yang merupakan hak koperasi diakui sebagai cadangan dan merupakan ekuitas koperasi;
- (4) Apabila jumlah pembagiannya belum diatur secara jelas, maka Sisa Hasil Usaha tersebut dicatat sebagai SHU tahun berjalan serta harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

a. Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan).

Sisa Hasil Usaha yang menjadi hak koperasi diakui sebagai cadangan merupakan ekuitas koperasi serta dicatat sebesar nilai perolehannya;

Sisa Hasil Usaha yang tidak menjadi hak koperasi diakui sebagai kewajiban lancar dan dicatat sebesar nilai perolehannya setelah memperoleh keputusan dalam arapat anggota.

Sisa Hasil Usaha diakui sebesar nilai perolehannya dan dicatat sebagai ekuitas minus apabila SHU minus. Sisa Hasil Usaha dicatat sebagai pengurang cadangan koperasi dan disajikan dalam laporan perubahan ekuitas setelah memperoleh keputusan dalam rapat anggota.

b. Penyajian.

Disajikan pada pos kelompok ekuitas.

c. Pengungkapan

Hal yang perlu diungkapkan adalah alokasi SHU koperasi tahun berjalan, dasar perhitungan alokasi dan informasi SHU yang berasal dari transaksi non anggota.

BAB VII

PERHITUNGAN HASIL USAHA

A. Ketentuan Umum

1. Perhitungan Hasil Usaha adalah laporan yang menggambarkan hasil usaha koperasi dalam satu periode akuntansi.
2. Penyajian akhir dari perhitungan hasil usaha disebut SHU (Sisa Hasil Usaha). SHU bukan semata-mata mengukur besaran laba tetapi juga menggambarkan pelayanan kepada anggota dan transaksi bisnis dengan non anggota.

B. Komponen Perhitungan Hasil Usaha

Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, imbalan, bunga, royalty dan pendapatan sewa.

1. Pendapatan dari Pelayanan Anggota

- a. Adalah pendapatan atau penghasilan yang bersumber dari aktivitas utama usaha koperasi dengan anggota.

Pelayanan ini terdiri dari :

- 1) Pelayanan bruto anggota yaitu pendapatan koperasi yang timbul dari transaksi pelayanan ekonomi kepada anggota;
 - 2) Beban pokok pelayanan yaitu nilai beli yang dikeluarkan ditambah biaya perolehan hingga barang/jasa siap dijual dengan anggota dalam satu periode akuntansi.
- b. Total pelayanan anggota dikurangi dengan beban pokok pelayanan merupakan pelayanan neto anggota (*cost of goods sold*)

2. Pendapatan dari Bisnis dengan Non Anggota

- a. Adalah pendapatan yang bersumber dari aktivitas usaha koperasi dengan non anggota, terdiri dari :

- 1) Penjualan barang/jasa kepada non anggota, yaitu pendapatan koperasi yang timbul dari transaksi bisnis dengan pihak non anggota.
- 2) Harga pokok penjualan dengan non anggota untuk koperasi konsumen atau koperasi pemasaran yaitu nilai beli yang dikeluarkan ditambah biaya perolehan hingga barang/jasa siap dijual dengan non anggota dalam periode akuntansi.

Sedangkan perhitungannya sebagai berikut: persediaan awal ditambah pembelian dan dikurangi persediaan akhir.

- 3) Beban pokok penjualan non anggota untuk koperasi produsen yaitu harga pokok produk yang dikeluarkan ditambah dengan biaya perolehan hingga barang/jasa siap dijual dengan non anggota dalam satu periode akuntansi.
- b. Total penjualan barang/jasa kepada non anggota dikurangi beban pokok penjualan pada non anggota merupakan SHU kotor (gross profit) non anggota.
- c. Ilustrasi komponen perhitungan beban pokok penjualan bagi koperasi konsumen/pemasaran :
- | | |
|--|-----------------|
| - Persediaan barang awal periode | Rp.xxx |
| - Pembelian barang periode yang bersangkutan | Rp.xxx |
| - Retur Pembelian barang | <u>(Rp.xxx)</u> |
| - Persediaan barang tersedia untuk dijual | Rp.xxx |
| - Persediaan barang akhir periode | <u>(Rp.xxx)</u> |
| - Beban Pokok/Harga Pokok Penjualan | Rp.xxx |
- d. Ilustrasi komponen perhitungan beban pokok penjualan bagi kegiatan produksi barang/jasa :
- 1. Bahan Langsung :**
- | | |
|--|-----------------|
| - Persediaan bahan baku awal periode | Rp.xxx |
| - Pembelian bahan baku periode yg bersangkutan | Rp.xxx |
| - Persediaan bahan baku tersedia untuk digunakan | Rp.xxx |
| - Persediaan bahan baku akhir periode | <u>(Rp.xxx)</u> |
| - Biaya pemakaian bahan baku dalam produksi | Rp.xxx |
- 2. Biaya tenaga kerja langsung** Rp.xxx
- 3. Biaya overhead pabrik** Rp.xxx
- Total Biaya Produksi** **Rp.xxx**
- (+) Persediaan barang dalam proses awal periode Rp.xxx
- Jumlah bahan dalam proses Rp.xxx
- (-)Persediaan barang dalam proses akhir periode (Rp.xxx)
- Beban Pokok Produksi** **Rp.xxx**
- (+) Persediaan barang jadi awal periode Rp.xxx
- (-) Persediaan barang jadi akhir periode (Rp.xxx)
- Beban Pokok Penjualan** **Rp.xxx**

3. Sisa Hasil Usaha Kotor

Adalah penjumlahan dari peredaran usaha neto anggota dan non anggota dikurangi harga pokok penjualan.

4. Beban Operasional

a. Adalah biaya yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas operasional koperasi yang secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan aktivitas usaha koperasi.

b. Komponen Beban Operasional meliputi :

1) Beban Usaha, adalah biaya-biaya yang dikeluarkan oleh koperasi yang berkaitan langsung dengan aktivitas usaha koperasi, meliputi beban penjualan diantaranya:

- Beban penjualan
- Beban promosi
- Beban distribusi
- Beban penjualan lainnya

2) Beban Administrasi dan Umum, adalah biaya-biaya yang dikeluarkan oleh koperasi yang berkaitan dukungan administrasi dan umum untuk mendukung aktivitas operasional koperasi, meliputi :

- Beban gaji karyawan
- Beban alat tulis kantor
- Beban sewa
- Beban premi asuransi
- Beban transport
- Beban perawatan dan perbaikan aset tetap
- Biaya penyusutan dan amortisasi;
- Biaya listrik;telephone; air
- Biaya administrasi umum lainnya
- Beban pendidikan karyawan
- Beban serba-serbi.

3) Beban Perkoperasian, adalah biaya yang dikeluarkan oleh koperasi yang tidak berkaitan pengembangan organisasi koperasi diantaranya:

- Beban gaji pengurus/pengawas dan biaya lain yang berkaitan dengan perkoperasian
- Beban rapat organisasi

- Beban pendidikan dan latihan anggota koperasi
- Beban rapat anggota
- Beban perkoperasian.

5. Pendapatan dan atau Beban Lainnya

- a) **Pendapatan Lainnya**, adalah pendapatan yang diterima sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan usaha yang bukan merupakan aktivitas utama usaha koperasi. Diantaranya: pendapatan bunga bank dari simpanan koperasi di bank, pendapatan deviden, keuntungan penjualan aset dan pendapatan diluar usaha lainnya. .
- b) **Beban Lainnya**, adalah beban yang dikeluarkan oleh koperasi sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan usaha yang bukan merupakan aktivitas utama usaha koperasi. Diantaranya berupa : beban pajak atas bunga, beban administrasi bank, provisi kerugian penjualan aset dan beban diluar usaha lainnya.

6. Beban Pajak Badan

Adalah beban pajak penghasilan badan yang dikeluarkan koperasi berkaitan dengan ketentuan perpajakan.

7. Sisa Hasil Usaha Setelah Pajak

Pos ini mencantumkan besaran sisa hasil usaha bersih setelah pajak penghasilan badan.

BAB VIII

LAPORAN ARUS KAS

A. Ketentuan Umum

1. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar uang tunai atau setara tunai.
2. Laporan arus kas menyediakan informasi tentang perubahan uang tunai dan setara tunai dalam satu entitas untuk periode yang dilaporkan dalam komponen yang terpisah, terdiri dari : arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi dan arus kas dari aktivitas pendanaan. Penyusunannya menggunakan metode tidak langsung

B. Komponen Arus Kas

1. Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi, adalah arus kas yang berasal dari aktivitas utama koperasi. Arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa serta kondisi lain yang mempengaruhi besaran SHU, diantaranya :

- a. Penerimaan kas dari penjualan barang/jasa;
- b. Penerimaan kas dari royalti, fee, komisi dan pendapatan lain;
- c. Pembayaran kas kepada pemasok barang/jasa;
- d. Pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan;
- e. Pembayaran kas atau restitusi pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi;
- f. Penerimaan dan pembayaran kas dari investasi, pinjaman dan kontrak lainnya yang dimiliki untuk tujuan perdagangan yang sejenis dengan persediaan yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

2. Aktivitas Investasi

Aktivitas Investasi adalah arus kas penerimaan dan pengeluaran sehubungan dari sumber daya yang digunakan untuk tujuan menghasilkan pendapatan masa depan, diantaranya:

- a. Penjualan surat berharga
- b. Penjualan investasi jangka panjang;
- c. Penjualan properti investasi;

- d. Penjualan aset tetap;
- e. Perolehan surat berharga;
- f. Perolehan investasi jangka panjang;
- g. Perolehan properti investasi;
- h. Perolehan aset tetap.

3. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas pendanaan adalah arus kas penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan sumber pendanaan untuk tujuan menghasilkan pendapatan masa depan, diantaranya:

- a. Penerimaan kas dari simpanan pokok
- b. Penerimaan kas dari simpanan wajib
- c. Penerimaan kas dari hibah/modal sumbangan
- d. Penerimaan kas dari surat utang
- e. Penerimaan kas dari obligasi
- f. Penerimaan kas dari modal penyertaan
- g. Penerimaan kas dari pinjaman bank/lembaga keuangan lain
- h. Pengeluaran kas untuk pengembalian simpanan pokok
- i. Pengeluaran kas untuk pengembalian simpanan wajib
- j. Pengeluaran kas untuk pembayaran surat utang
- k. Pengeluaran kas dari obligasi
- l. Pengeluaran kas dari modal penyertaan
- m. Pengeluaran kas untuk pengembalian pinjaman bank/lembaga keuangan lain.

BAB IX

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. Ketentuan Umum

1. Laporan perubahan ekuitas bertujuan menyajikan laba/rugi koperasi untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut.
2. Informasi yang disajikan di laporan perubahan ekuitas meliputi:
 - a. Sisa hasil usaha untuk periode;
 - b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
 - c. Pengaruh perubahan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui, sesuai kebijakan akuntansi, estimasi, dan kesalahan untuk setiap komponen ekuitas;
 - d. Rekonsiliasi antara jumlah yang tercatat pada awal dan akhir periode untuk setiap komponen ekuitas, yang menunjukkan perubahan secara terpisah dari :
 - 1) Sisa hasil usaha;
 - 2) Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
 - 3) Jumlah SHU yang dibagikan dan distribusi lain untuk anggota, yang menunjukkan secara terpisah komponen simpanan anggota.

B. Komponen Laporan Perubahan Ekuitas

Komponen Laporan Perubahan Ekuitas menunjukkan perubahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, hibah, cadangan, sisa hasil usaha yang tidak dibagikan pada periode akuntansi.

BAB X

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Ketentuan Umum

1. Catatan atas laporan keuangan koperasi harus memuat pengungkapan kebijakan koperasi yang mengakibatkan perubahan perlakuan akuntansi dan pengungkapan informasi lainnya. Perlakuan akuntansi yang harus diungkapkan atau diinformasikan antara lain :
 - a. Gambaran Umum Koperasi, meliputi :

Sejarah berdirinya koperasi, badan hokum, alamat domisili, susunan pengurus, susunan pengawas, kegiatan usaha, NPWP, Ijin-ijin usaha, jumlah anggota dan karyawan koperasi.
 - b. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan
 - c. Kebijakan akuntansi tentang pengakuan, pengukuran dan perlakuan : transaksi dalam mata uang asing, kas dan setara kas, piutang, penilaian persediaan, biaya dibayar dimuka, aset tetap, pajak penghasilan, dan sebagainya, diantaranya :
 - 1) Pengakuan, perlakuan dan kebijakan akuntansi mengenai aset tetap, diantaranya :
 - a) Aset tetap milik koperasi yang berasal dari sumbangan
 - b) Syarat-syarat penggunaan aset tetap dari sumbangan
 - c) Kebijakan penetapan umur ekonomi/teknik serta metode penyusutan
 - d) Hal-hal ini yang dianggap penting mengenai aset tetap
 - 2) Kebijakan akuntansi tentang persediaan, seperti :
 - a) Jenis-jenis persediaan
 - b) Metode penilaian persediaan yang digunakan
 - c) Perlakuan permasalahan khusus yang berhubungan dengan persediaan
 - d) Metode pencatatan persediaan yang digunakan.
 - 3) Kebijakan akuntansi mengenai piutang, seperti :
 - a) Jenis-jenis piutang
 - b) Penetapan piutang tak tertagih
 - c) Persyaratan kredit dan syarat-syarat pembayaran
 - d) Perlakuan permasalahan khusus yang berhubungan dengan piutang.

- d. Penjelasan yang mendukung pos-pos dan perhitungan sisa hasil usaha yang nilainya material (berdasarkan ketentuan pada masing-masing koperasi) sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut.
- e. Catatan atas laporan keuangan koperasi harus jelas dan nyata, memuat informasi lain seperti :
 - 1) Kegiatan usaha utama koperasi
 - 2) Kegiatan pelayanan koperasi kepada anggota
 - 3) Kegiatan bisnis koperasi dengan non anggota yang ditargetkan dan yang sudah dilaksanakan.
 - 2) Informasi mengenai kegiatan bisnis koperasi dengan non anggota yang ditargetkan dan yang sudah dilaksanakan.
 - 3) Aktivitas koperasi untuk mempromosikan ekonomi dan pengembangan kemampuan sumberdaya anggota melalui pendidikan dan pelatihan.
2. Pembagian SHU dan penggunaan cadangan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam koperasi bersangkutan.
3. Penyelenggaraan dan keputusan rapat anggota yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.
4. Pengungkapan transaksi dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa
5. Pengungkapan kejadian-kejadian penting setelah tanggal neraca
6. Tanggal penyelesaian laporan keuangan

BAB XI

PENURUNAN NILAI ASET

RUANG LINGKUP

Kerugian penurunan nilai terjadi ketika nilai tercatat aset melebihi jumlah yang dapat diperoleh kembali. Kebijakan ini harus ditetapkan dalam akuntansi untuk penurunan nilai semua aset, kecuali aset yang muncul dari imbalan kerja.

PENURUNAN NILAI

a. Pinjaman yang diberikan dan piutang

- 1) Penurunan nilai pinjaman yang diberikan dan piutang dibentuk sebesar estimasi kerugian yang tidak dapat ditagih
- 2) Penurunan nilai ditentukan dengan memperhatikan antara lain pengalaman, prospek industry, prospek usaha, kondisi keuangan dengan penekanan pada arus kas, kemampuan membayar debitur, dan agunan yang dikuasai.

b. Persediaan

- 1) Harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual Koperasi harus menilai pada setiap tanggal pelaporan apakah persediaan turun nilainya. Koperasi harus membuat penilaian dengan membandingkan jumlah tercatat setiap jenis persediaan (atau kelompok persediaan yang sama, dengan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual. Jika suatu jenis persediaan atau kelompok persediaan turun nilainya, maka koperasi harus mengakui kerugian dalam Laporan Hasil Usaha atas perbedaan antara jumlah tercatat dan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual.
- 2) Pemulihan penurunan nilai
Koperasi harus membuat penilaian baru atas harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual dalam setiap periode berikutnya. Jika situasi di periode sebelumnya yang menyebabkan persediaan turun nilainya tidak ada lagi atau adanya bukti nyata kenaikan dari harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual karena perubahan kondisi ekonomi, maka koperasi harus memulihkan jumlah penurunan nilai sebelumnya, sehingga jumlah

tercatat baru adalah nilai yang lebih rendah antara harga perolehan dan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual yang telah direvisi.

3) Aset lainnya

Koperasi harus menilai pada setiap tanggal pelaporan apakah terdapat indikasi bahwa ada aset yang turun nilainya. Jika indikasi tersebut ada, koperasi harus mengestimasi nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual aset tersebut.

BAB XII
P E N U T U P

Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil ditertibkan sebagai panduan bagi koperasi sektor riil dalam penyusunan laporan keuangan serta bagi Pembina Koperasi di Indonesia dalam melaksanakan tugas pembinaan.

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA

ttd

AAGN. PUSPAYOGA

a. Contoh ilustrasi Neraca Koperasi Konsumen

KOPERASI(jenis) "XYZ"
NERACA
POSISI : 31 Desember 20X1 dan 20X0

I. ASET	20X1 (Rp.)	20X0 (Rp.)	II. KEWAJIBAN DAN EKUITAS	20X1 (Rp.)	20X0 (Rp.)
I.1 ASET LANCAR			II.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
I.1.1 Kas	xxx	xxx	II.1.1 Simpanan anggota	Xxx	Xxx
I.1.2 Bank	xxx	xxx	- Simpanan sukarela	Xxx	Xxx
I.1.3 Surat berharga	xxx	xxx	- Simpanan berjangka	Xxx	Xxx
I.1.4 Piutang usaha	xxx	xxx	II.1.2 Dana-dana SHU	xxx	xxx
I.1.5 Penyisihan piutang tak tertagih	(xxx)	(xxx)	II.1.3 Utang usaha	xxx	xxx
I.1.6 Persediaan perlengkapan kantor	xxx	xxx	II.1.4 Utang Bank/Lemb Keu Lain	xxx	xxx
I.1.7 Persediaan barang dagangan	xxx	xxx	II.1.5 Utang jk. pendek lainnya	xxx	xxx
I.1.8 Biaya dibayar dimuka	xxx	xxx	II.1.6 Beban yang masih harus dibayar	xxx	xxx
I.1.9 Pendapatan yang masih hrs diterima	xxx	xxx	II.1.7 Pendapatan diterima dimuka	xxx	xxx
I.1.10 Aset lancar lainnya	xxx	xxx	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
I.1.11 Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx			
I.2 ASET TIDAK LANCAR			II.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
I.2.1 Investasi jangka panjang	Xxx	Xxx	II.2.1 Utang Bank/Lemb Keu Lain	Xxx	Xxx
I.2.2 Properti investasi	xxx	xxx	II.2.2 Kewajiban imbalan pasca kerja	Xxx	Xxx
I.2.3 Akum penyusutan properti investasi	(xxx)	(xxx)	II.2.3 Kewajiban Jk. Panjang lainnya - Modal	xxx	xxx
I.2.4 Aset tetap			Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
I.2.4.1 Tanah	xxx	xxx			
I.2.4.2 Bangunan	xxx	xxx	III EKUITAS		
I.2.4.3 Mesin dan Kendaraan	xxx	xxx	III.1.1 Simpanan Pokok	Xxx	Xxx
I.2.4.4 Inventaris & peralatan kantor	xxx	xxx	III.1.2 Simpanan Wajib	xxx	xxx
I.2.4.5 Akum penyusutan aset tetap	(xxx)	(xxx)	III.1.3 Hibah	xxx	xxx
I.2.5. Aset tidak berwujud			III.1.4 Cadangan	xxx	xxx
I.2.5.1 Akum amort. aset tdk berwujud	Xxx	Xxx	III.1.5 SHU Tahun Berjalan	xxx	xxx
I.2.6 Aset tidak lancar lainnya	(xxx)	(xxx)	Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
Jumlah Aset Tidak Lancar	xxx	xxx	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx			

Perhitungan Hasil Usaha

PERHITUNGAN HASIL USAHA
Posisi : 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	31 Desember 20X1	31 Desember 20X0
Pendapatan :		
Pelayanan bruto anggota	xxxx	xxxx
Beban pokok pelayanan anggota	(xxxx)	(xxxx)
Pelayanan Neto Anggota (a)	xxxxx	xxxxx
Pendapatan dari Non Anggota		
Penjualan pada non anggota	xxxx	xxxx
Beban Pokok Penjualan	(xxxx)	(xxxx)
Laba/rugi Non Anggota (b)	xxxxx	xxxxx
SHU Kotor (a + b)	xxxxx	xxxxx
Beban Operasional		
- Beban Usaha	xxxx	xxxx
- Beban Administrasi dan Umum	xxxx	xxxx
- Beban Perkoperasian	xxxx	xxxx
Total Beban Operasional (c)	xxxxx	xxxxx
SHU Operasional ((a+b)-c)	xxxxx	xxxxx
Pendapatan dan Beban Lain		
- Pendapatan Lain	xxxx	xxxx
- Beban Lain	(xxxx)	(xxxx)
SHU Sebelum Bunga dan Pajak	xxxxx	xxxxx
- Beban Bunga	(xxxx)	(xxxx)
SHU Sebelum Pajak	xxxxx	xxxxx
- Pajak Penghasilan	xxxx	xxxx
SHU Setelah Pajak	xxxxx	xxxxx

b. Contoh ilustrasi Laporan Arus Kas

KOPERASI "XYZ"
Laporan Arus Kas (metode langsung)
Posisi : 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
I. Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Penerimaan Kas		
- Penerimaan Kas dari pelayanan pada anggota	xxx	xxx
- Penerimaan Kas dari penjualan non anggota	xxx	xxx
Pengeluaran Kas		
- Pembayaran barang/jasa kepada anggota	xxx	xxx
- Pembayaran barang/jasa kepada non anggota	xxx	xxx
- Biaya operasional dan administrasi	xxx	xxx
- Biaya bunga	xxx	xxx
- Biaya pajak	xxx	xxx
- Pembayaran pos luar biasa	xxx	xxx
Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
II. Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Penerimaan		
- Penjualan Surat Berharga	xxx	xxx
- Penjualan investasi jangka panjang	xxx	xxx
- Penjualan Properti Investasi	xxx	xxx
- Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
Pengeluaran		
- Pembelian Surat Berharga	xxx	xxx
- Pembelian investasi jangka panjang	xxx	xxx
- Pembelian Properti Investasi	xxx	xxx
- Pembelian Aset Tetap	xxx	xxx
Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
III. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Penerimaan		
- Simpanan Pokok	xxx	xxx
- Simpanan Wajib	xxx	xxx
- Hibah/donasi (dalam bentuk uang)	xxx	xxx
- Surat utang	xxx	xxx
- Pinjaman Bank/Lembaga Keuangan Lain	xxx	xxx
Pengeluaran		
- Surat utang	xxx	xxx
- Pembayaran pinjaman bank/lembaga keuangan lain	xxx	xxx
Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
Total Arus Kas	xxx	xxx
Saldo Kas awal periode	xxx	xxx
Saldo Kas akhir periode	xxx	xxx

c. Contoh ilustrasi Perubahan Ekuitas

KOPERASI "XYZ"
Laporan Perubahan Ekuitas
Posisi : 31 Desember 20X1 dan 20X0

	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	Hibah	Cadangan	SHU Belum Dibagikan	Total
Saldo Awal	xxx	xxx	xxx	xxx		xxx
Penambahan (pengurangan)	xxx	xxx	xxx	xxx		xxx
Saldo Akhir	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx