

PELATIHAN PENYUSUNAN *FINANCIAL REPORT* BERDASARKAN STANDAR AKUNTANSI ETAP PADA KOPERASI DI KECAMATAN PEMAYUNG

Yulia Istia Ningsih
Jurusan Akuntansi
STIE-GK Muara Bulian

ABSTRAK

Koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum dengan melaksanakan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat berdasarkan asas kekeluargaan. Koperasi bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya dengan adanya pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) kepada para anggotanya yang berbeda dengan badan usaha lainnya bertujuan untuk memperoleh keuntungan sebesar-besarnya. Pembangunan koperasi sebagai badan usaha ditujukan untuk penguatan dan perluasan basis usaha, serta peningkatan mutu sumber daya manusia. Untuk mencapai tujuan tersebut koperasi harus dikelola dengan baik agar dapat bertahan, berkembang, dan usahanya dapat berkelanjutan (*going concern*). Agar usaha koperasi dapat berkembang dan berkelanjutan maka perlu diperhatikan usaha dalam mempertinggi tingkat efisien yaitu koperasi harus dapat menangani bidang-bidang usahanya dengan biaya atau pengeluaran yang seminimal mungkin, koperasi harus dapat mencegah terjadinya pemborosan-pemborosan. Informasi akuntansi mengenai biaya atau pengeluaran, modal, kewajiban, suatu koperasi dapat dilihat dalam laporan keuangan (*Financial Report*). Informasi akuntansi dapat dipergunakan untuk menilai aktivitas manajemen dalam mengelola sumber daya yang dipercayakan kepadanya serta dipergunakan juga sebagai alat pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak yang bekepentingan terhadap laporan keuangan meliputi investor sekarang dan investor potensial, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok dan kreditor usaha lainnya pelanggan, pemerintah serta lembaga-lembaganya dan masyarakat. Pihak-pihak yang menggunakan informasi akuntansi untuk dasar pengambilan keputusan mempunyai berbagai kepentingan yang berbeda-beda. Kepentingan ini harus dapat dipenuhi melalui pelaporan keuangan yang bersifat umum yang disusun melalui suatu standar yang baku.

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum dengan melaksanakan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat berdasarkan asas kekeluargaan. Koperasi bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya dengan adanya pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) kepada para anggotanya yang berbeda dengan badan usaha lainnya bertujuan untuk memperoleh keuntungan sebesar-besarnya.

Pembangunan koperasi sebagai badan usaha ditujukan untuk penguatan dan perluasan basis usaha, serta peningkatan mutu sumber daya manusia. Untuk mencapai tujuan tersebut koperasi harus dikelola dengan baik agar dapat bertahan, berkembang, dan usahanya dapat berkelanjutan (*going concern*). Agar usaha koperasi dapat berkembang dan berkelanjutan maka perlu diperhatikan usaha dalam mempertinggi tingkat efisien yaitu koperasi harus dapat menangani bidang-bidang usahanya dengan biaya atau pengeluaran yang seminimal mungkin, koperasi harus dapat mencegah terjadinya pemborosan-pemborosan. Informasi akuntansi mengenai biaya atau pengeluaran, modal, kewajiban, suatu koperasi dapat dilihat dalam laporan keuangan (*Financial Report*). Informasi akuntansi dapat dipergunakan untuk menilai aktivitas manajemen dalam mengelola sumber daya yang dipercayakan kepadanya serta dipergunakan juga sebagai alat pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan meliputi investor sekarang dan investor potensial, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok dan kreditor usaha lainnya pelanggan, pemerintah serta lembaga-lembaganya dan masyarakat. Pihak-pihak yang menggunakan informasi akuntansi untuk dasar pengambilan keputusan mempunyai berbagai kepentingan yang berbeda-beda. Kepentingan ini harus dapat dipenuhi melalui pelaporan keuangan yang bersifat umum yang disusun melalui suatu standar yang baku. Hal ini menunjukkan pentingnya koperasi di Indonesia. Terdapat beberapa jenis koperasi yang ada di Indonesia dan tersebar di seluruh wilayah Indonesia salah satunya di Kecamatan Pelayung. Mengingat koperasi di desa yang saat ini khususnya di kecamatan Pelayung masih awam dengan pemahaman akan pembukuan untuk laporan keuangan, maka dipandang perlu pemberian pelatihan menyusun laporan keuangan untuk koperasi.

Koperasi merupakan bagian dari entitas tanpa akuntabilitas publik sehingga sudah semestinya menerapkan SAK ETAP. Namun sampai saat ini penerapan SAK ETAP dalam penyusunan laporan keuangan di lapangan terutama pada koperasi belum sepenuhnya dapat dilaksanakan, hal ini disebabkan salah satunya karena kurang mengertinya sumber daya manusia pengelola koperasi akan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP. Untuk itu pelatihan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP sangat diperlukan sehingga laporan keuangan yang dibuat memenuhi berbagai pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan untuk pengambilan keputusan. Melalui pelatihan ini pihak koperasi diharapkan akan dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP. Laporan keuangan entitas meliputi: (a) neraca; (b) laporan laba rugi; (c) laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan: (i) seluruh perubahan dalam ekuitas, atau (ii) perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik; (d) laporan arus kas; dan (e) catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

Berdasarkan diskusi dengan pengurus Koperasi yang ada di kecamatan Pelayung, permasalahan yang dihadapi oleh pengurus koperasi adalah pengurus koperasi belum mampu menyusun laporan keuangan, sehingga kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelatihan penyusunan laporan keuangan kepada pengurus koperasi. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan pengurus koperasi dapat menyusun laporan keuangan koperasi.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang berlaku saat ini wajib digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik termasuk koperasi. Namun sampai saat ini koperasi belum sepenuhnya dapat menerapkan SAK ETAP dalam penyusunan laporan keuangan, hal ini disebabkan salah satunya karena kurang mengertinya sumber daya manusia pengelola koperasi akan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP. Secara rinci, permasalahan yang ingin dipecahkan dalam kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ini adalah **apakah melalui pelatihan akan dapat meningkatkan kemampuan pengurus atau pegawai koperasi dalam menyusun laporan keuangan yang berdasarkan SAK ETAP?**

1.3 Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan P2M ini adalah untuk meningkatkan kemampuan para pengurus atau pegawai koperasi dalam menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP.

1.4 Manfaat Kegiatan

Bagi para pengurus atau pegawai koperasi di Kecamatan Pelayung, melalui pelatihan ini para pegawai koperasi di Kecamatan Pelayung diharapkan akan dapat menyusun laporan keuangan yang berupa neraca, perhitungan Sisa hasil usaha, dan laporan arus kas.

TINJAUAN PUSAKA

2.1. Pengertian Koperasi

Koperasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam perekonomian Indonesia. Bentuk usaha ini di cita-citakan oleh bangsa Indonesia sebagai bangun usaha yang paling cocok. Menurut Undang-undang Nomor 17 tahun 2012 Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang 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.

Koperasi seperti halnya Perseroan Terbatas (PT), merupakan badan hukum tersendiri untuk memperoleh status badan hukum tadi, koperasi harus didirikan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Untuk dapat mendirikan sebuah koperasi, sekurang-kurangnya harus ada 20 orang yang bertindak sebagai pendiri koperasi (dalam hal tertentu boleh kurang).
2. Para pendiri koperasi menyusun akte pendirian koperasi. Akte ini, yang dibuat rangkap 2, diajukan kepada pejabat yang ditunjuk untuk itu (kantor koperasi). Akte pendirian, pada dasarnya memuat anggaran dasar koperasi.

3. Pejabat yang ditunjuk untuk mengesahkan pendirian koperasi dan mencatatnya dalam buku daftar umum yang disediakan untuk itu, serta mengumumkan dalam berita negara.
4. Sejak tercatat dalam buku daftar, koperasi yang bersangkutan telah sah menjadi badan hukum tersendiri.

Akta pendirian koperasi, diantaranya memuat :

1. Nama dan tempat kedudukan.
2. Tujuan didirikannya koperasi.
3. Keanggotaan, hak dan tanggung jawabnya.
4. Pengurus, hak dan tanggung jawabnya.
5. Permodalan.
6. Pembagian sisa hasil usaha.
7. Pembubaran.

Koperasi dapat melakukan usaha-usaha seperti disektor perdagangan, industri, manufaktur, jasa keuangan dan pembiayaan, jasa asuransi, jasa transportasi, dan sebagainya.

2.2 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP

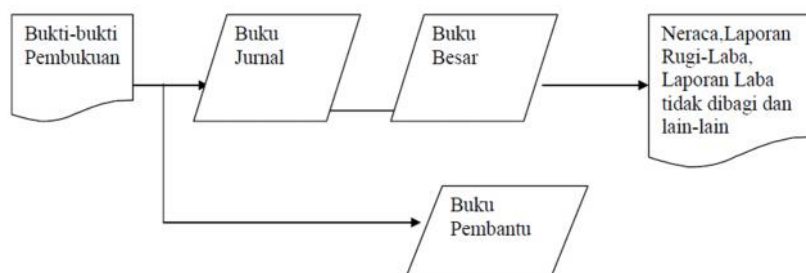
Dalam SAK No. 27 tentang akuntansi perkoperasian dinyatakan bahwa bentuk penyajian laporan keuangan koperasi terdiri dari neraca, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota dan catatan atas laporan keuangan. Untuk penyajian neraca, komponen-komponennya terdiri dari aktiva, kewajiban dan ekuitas. Ekuitas terdiri dari simpanan wajib, simpanan pokok, modal penyertaan, modal sumbangan, cadangan dan sisa hasil usaha (SHU) belum dibagi.

Untuk menyediakan informasi akuntansi oleh berbagai pihak yang berkepentingan terhadap informasi dalam laporan keuangan diperlukan adanya urutan-urutan kegiatan seperti menggolong-golongkan transaksi, meringkas serta menyajikan dalam bentuk laporan keuangan. Proses Akuntansi dimulai dari kegiatan pencatatan sampai dengan penyajian informasi.

Pada saat pencatatan bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal. Untuk transaksi-transaksi yang sama sering dicatat dalam buku jurnal spesial (khusus). Transaksi-transaksi yang sudah dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal, akan diringkas dan dibukukan ke dalam buku besar.

Data akuntansi yang tercatat dalam rekening-rekening buku besar akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan yaitu neraca, laporan Hasil Usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota dan catatan atas laporan keuangan. Untuk memudahkan pekerjaan menyusun laporan keuangan biasanya dibuatkan neraca lajur (kertas kerja).

Menurut Baridwan (2000 : 50) Proses akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1 Proses Akuntansi

Dari gambar tersebut dapat diketahui bahwa bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku buku jurnal setiap terjadi transaksi secara kronologis. Tembusan bukti-bukti pembukuan dibukukan kedalam buku pembantu setiap terjadi transaksi. Setiap bulan atau periode yang lain buku jurnal dijumlah dan dibukukan ke rekening-rekening buku besar. Setiap akhir periode dari buku besar disusun laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan rugi laba, dan laporan laba ditahan dan lain-lain.

Agar proses akuntansi berjalan dengan baik diperlukan suatu sistem akuntansi yang baik yang didalamnya termasuk:

- a. Bukti-bukti pembukuan, yang merupakan catatan pertama dari setiap transaksi dan digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku jurnal.
- b. Buku-buku jurnal, merupakan catatan pertama yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi urut tanggal terjadinya (kronologis), sumber pencatatannya berasal dari bukti-bukti pembukuan. Untuk transaksi yang sering terjadi dibuatkan buku jurnal spesial yang khusus digunakan untuk mencatat suatu transaksi tertentu seperti jurnal pembelian, penjualan, pengeluaran uang, penerimaan uang dan lain-lain.
- c. Rekening-rekening dan buku besar, catatan yang ada dalam buku jurnal akan dipindah-pindahkan ke dalam rekening-rekening yang sesuai. Rekening-rekening ini disusun menurut suatu susunan yang akan memudahkan penyusunan laporan keuangan. Kumpulan dari rekening-rekening ini disebut buku besar. Rekening-rekening dalam buku besar dapat menjadi kelompok rekening riil, nominal dan campuran .

Rekening-rekening riil adalah rekening-rekening aktiva, utang dan modal yang merupakan pos-pos neraca, sehingga dapat dikatakan bahwa rekening-rekening riil itu adalah rekening-rekening neraca. Rekening nominal adalah rekening-rekening pendapatan, laba, biaya dan rugi yang merupakan pos-pos dalam laporan laba rugi, sehingga dapat dikatakan bahwa rekening-rekening nominal itu merupakan rekening-rekening rugi laba.

Rekening campuran adalah rekening-rekening yang saldonya mengandung unsure-unsur rekening riil dan nominal, setiap akhir periode rekening-rekening campuran ini perlu dianalisa dan dipisahkan menjadi rekening riil dan nominal. Contoh rekening-rekening campuran adalah rekening bahan pembantu kantor yang didalamnya terdiri dari jumlah bahan pembantu yang digunakan dan persediaan bahan pembantu. Untuk memudahkan pembukuan ke dalam rekening-rekening biasanya masing-masing rekening diberi nomor kode yang disesuaikan dengan kelompoknya. Dari Proses akuntansi tersebut akan dihasilkan Laporan Keuangan (*Financial Report*).

2.2.1 Neraca

Dalam SAK ETAP dinyatakan bahwa Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu – akhir periode pelaporan. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut: (a) kas dan setara kas; (b) piutang usaha dan piutang lainnya; (c) persediaan; (d) properti investasi; (e) aset tetap; (f) aset tidak berwujud; (g) utang usaha dan utang lainnya; (h) aset dan kewajiban pajak; (i) kewajiban diestimasi; (j) ekuitas. Neraca dapat digunakan sebagai dasar untuk menghitung tingkat pengembalian dan mengevaluasi struktur modal perusahaan. Disamping itu informasi dalam neraca juga dapat digunakan untuk menilai risiko perusahaan dan arus kas masa depan. Neraca dapat dimanfaatkan untuk menganalisis likuiditas, solvensi dan fleksibilitas keuangan perusahaan. Ilustrasi mengenai Neraca suatu koperasi dapat dilihat pada Tabel 1.

2.2.2 Laporan Laba Rugi /Sisa Hasil Usaha

Dalam SAK ETAP dinyatakan bahwa Laporan laba rugi harus memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode.

Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

- (a) pendapatan;
- (b) beban keuangan;
- (c) bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- (d) beban pajak;
- (e) laba atau rugi neto.

Laporan Rugi Laba berfungsi sebagai alat untuk mengetahui kemajuan yang dicapai perusahaan dan juga mengetahui berapakah hasil bersih/laba yang didapat dalam suatu periode. Kegunaan laporan laba rugi membantu para pemakai laporan keuangan memprediksikan arus kas masa depan dengan berbagai cara. Sebagai contoh investor dan kreditor dapat menggunakan informasi yang terdapat dalam laporan laba rugi untuk:

- Mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan. Dengan mengkaji pendapatan dan beban dapat diketahui kinerja perusahaan dan membandingkannya dengan para pesaing.
- Memberikan dasar untuk memprediksi kinerja masa depan. Informasi kinerja masa lalu dapat digunakan untuk menentukan kecenderungan penting, jika berlanjut dapat menyediakan informasi tentang kinerja masa depan.
- Membantu menilai risiko atau ketidakpastian pencapaian arus kas masa depan. Informasi tentang berbagai komponen laba-pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian memperlihatkan hubungan di antara komponen-komponen tersebut dan dapat digunakan untuk menilai resiko kegagalan perusahaan meraih tingkat arus kas tertentu di masa depan. Laporan Sisa Hasil Usaha suatu koperasi dapat dilihat pada Tabel 2.

2.2.3 Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas berdasarkan SAK ETAP merupakan laporan yang menyajikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu entitas ekonomi selama suatu periode akuntansi. Arus kas merupakan jiwa bagi setiap usaha dan merupakan kebutuhan yang mendasar bagi kelangsungan usaha bagi perusahaan serta menunjukkan dapat tidaknya sebuah perusahaan membayar semua kewajibannya. Laporan arus kas disusun dengan tujuan utama untuk memberikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama periode tertentu dan memberikan informasi tentang aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Apabila digunakan bersama dengan laporan keuangan yang lainnya seperti neraca, laporan laba-rugi, laporan laba ditahan, laporan arus kas mempunyai kegunaan untuk memberikan informasi bagi pemakai untuk:

1. Mengevaluasi perubahan aktiva bersih, struktur keuangan dan kemampuan mempengaruhi arus kas
2. Menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas
3. Dapat menggunakan informasi arus kas historis sebagai indikator jumlah, waktu dan kepastian arus kas masa depan
4. Dapat digunakan untuk menilai kebutuhan perusahaan untuk menggunakan arus kas tersebut.

Dalam proses pengambilan keputusan ekonomi, para pemakai perlu melakukan evaluasi terhadap kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas serta kepastian perolehannya.

Klasifikasi Arus kas

Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan harus mengklasifikasikan arus kas tersebut menurut aktivitas operasi (*operating activities*), investasi (*investing activities*) dan pendanaan atau pembiayaan (*financing activities*). Penyajian arus kas menurut ketiga klasifikasi tersebut dilakukan dengan cara yang paling sesuai dengan karakteristik bisnis perusahaan.

- a. Aktivitas operasi meliputi pengaruh kas dari transaksi yang digunakan untuk menentukan laba bersih. jumlah arus kas dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasinya perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan operasi perusahaan, membayar deviden dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan pada sumber pendanaan dari luar. Informasi mengenai unsur tertentu arus kas historis bersama dengan informasi yang lain berguna untuk memprediksi arus kas operasi masa depan. Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan. Oleh karena itu arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi penetapan laba/rugi bersih.

Beberapa contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah :

1. Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa
 2. Penerimaan kas dari royalty, *fees*, komisi dan pendapatan lain
 3. Pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa
 4. Pembayaran kas kepada karyawan
 5. Penerimaan dan pembayaran kas oleh perusahaan asuransi sehubungan dengan premi, klaim, anuitas dan manfaat asuransi lainnya
 6. Pembayaran kas atau penerimaan kembali (restitusi) pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi
 7. Penerimaan dan pembayaran kas dari kontrak yang diadakan untuk tujuan transaksi usaha dan perdagangan
- b. Aktivitas investasi meliputi pemberian dan penagihan pinjaman serta perolehan dan pelepasan investasi (baik utang maupun ekuitas) serta property, pabrik dan peralatan. Pengungkapan terpisah arus kas yang berasal dari aktivitas investasi perlu dilakukan karena arus kas tersebut mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.

Beberapa contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi :

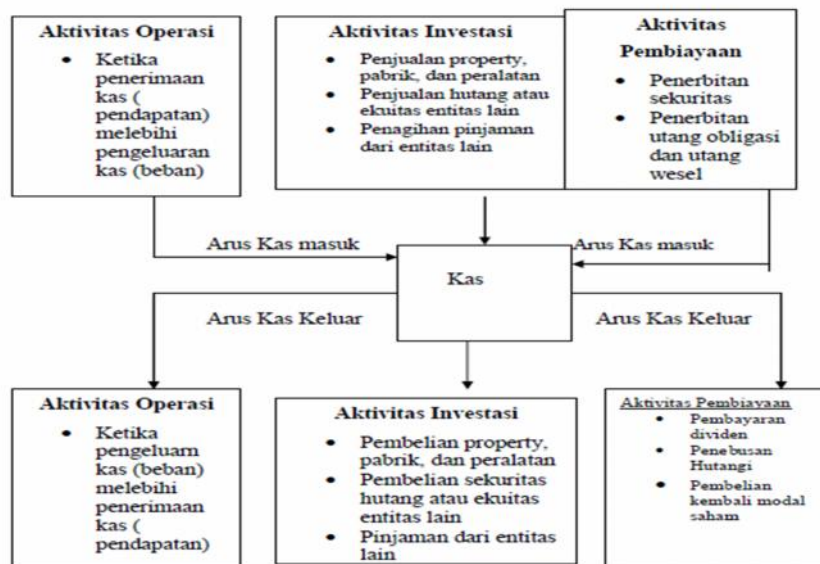
1. Pengeluaran kas untuk pembelian Aktiva tetap, aktiva tak berwujud dan aktiva jangka panjang lain termasuk biaya pengembangan yang dikapitalisasi dan aktiva tetap yang dibangun sendiri.
2. Penerimaan kas dari penjualan tanah, bangunan dan peralatan, aktiva tak berwujud dan aktiva jangka panjang lain
3. Perolehan saham atau instrumen keuangan lain
4. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain serta pelunasan (kecuali yang dilakukan oleh lembaga keuangan)
- c. Aktivitas Pendanaan melibatkan pos-pos kewajiban dan ekuitas pemilik. Aktivitas ini meliputi perolehan sumber daya dari pemilik dan peminjaman uang dari kreditor serta pelunasannya.

Dalam Standar Akuntansi Keuangan tahun 2002 (PSAK No.2) Pengungkapan terpisah arus kas yang timbul dari aktivitas pendanaan perlu dilakukan sebab berguna untuk memprediksi klaim terhadap arus kas masa depan oleh para pemasok modal perusahaan.

Beberapa contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah :

1. Penerimaan kas dari emisi saham atau instrumen modal lainnya
2. Pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham perusahaan
3. Penerimaan kas dari emisi obligasi, pinjaman, wesel, hipotik dan pinjaman lainnya
4. Pelunasan pinjaman
5. Pembayaran kas oleh penyewa guna usaha (*lessee*) untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa guna usaha pembiayaan (*finance lease*)

Arus kas masuk dan arus kas keluar yang diklasifikasikan menurut aktivitas dapat dilihat dalam Gambar 2. berikut ini :



Gambar 2. Arus Kas Masuk dan Arus Kas Keluar

Pelaporan Arus Kas

Menurut SAK ETAP metode yang dapat digunakan untuk menyusun laporan arus kas adalah metode tidak langsung. Dengan metode tidak langsung, laba atau rugi bersih disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh dari transaksi bukan kas, penangguhan (*deferral*) atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu dan masa depan dan unsure penghasilan atau beban yang berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan. Dalam metode tidak langsung arus kas bersih dari aktivitas operasi ditentukan dengan menyesuaikan laba atau rugi bersih dari pengaruh :

- Perubahan persediaan dan piutang usaha serta hutang usaha selama periode berjalan
- Pos bukan kas seperti penyusutan, penyisihan, pajak yang ditangguhkan, keuntungan dan kerugian valuta asing yang belum direalisasi, laba perusahaan asosiasi yang belum dibagikan dan hak minoritas dalam laba / rugi konsolidasi
- Semua pos lain yang berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan.

Arus kas yang diklasifikasikan menjadi tiga kalsifikasi aktivitas merupakan format umum laporan arus kas. Pada bagian pertama laporan disajikan arus kas dari aktivitas operasi, diikuti oleh arus kas dari aktivitas investasi dan pembiayaan (pendanaan), dan pada bagian akhir disajikan kenaikan dan penurunan bersih kas dan setara kas selama suatu periode.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyajikan laporan arus kas :

1. Laporan arus kas hanya melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
2. Perusahaan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan dengan cara yang paling sesuai dengan bisnis perusahaan tersebut. Klasifikasi menurut aktivitas memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh aktivitas tersebut terhadap posisi keuangan perusahaan serta terhadap jumlah kas dan setara kas. Informasi tersebut dapat juga digunakan untuk mengevaluasi hubungan di antara ketiga aktivitas tersebut.
3. Suatu transaksi tertentu dapat meliputi arus kas yang diklasifikasikan kedalam lebih dari satu aktivitas.

Langkah Penyusunan Laporan Arus Kas

Berbeda dengan laporan keuangan utama lainnya seperti neraca dan laporan laba-rugi, laporan arus kas tidak disusun dari neraca saldo setelah penyesuaian. Informasi yang diperlukan untuk menyusun laporan arus kas umumnya diperoleh dari sumber-sumber sebagai berikut:

1. Neraca komparatif yang memberikan informasi tentang perubahan aktiva, utang dan simpanan anggota selama periode tertentu
2. Laporan laba rugi untuk koperasi laporan laba rugi sama dengan laporan sisa hasil usaha (dan perubahan saldo laba), yang memberikan informasi tentang laba bersih dan komponennya serta pembayaran dividen selama suatu periode
3. Informasi pendukung, yang diperoleh dari hasil analisis perubahan rekening-rekening neraca yang memberikan informasi tentang sebab-sebab perubahan kas dan setara kas.

Menurut Darminto (2000) langkah-langkah yang diperlukan dalam menyusun laporan arus kas baik dengan metode langsung maupun dengan metode tidak langsung adalah :

1. menghitung perubahan saldo rekening kas dan setara kas dengan membandingkan antara saldo awal dan saldo akhir (neraca). Hasil langkah ini menyajikan kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas selama periode berjalan.

2. Menghitung perubahan bersih setiap rekening neraca selain rekening kas dan setara kas beserta kategori perubahannya
3. Menentukan arus kas yang dipisahkan ke dalam tiga kalsifikasi, aktivitas investasi dan pendanaan bukan kas dan pengaruh perubahan kurs valuta asing yang menggunakan informasi dari neraca komparatif, laporan laba rugi periode berjalan dan informasi tambahan
4. Menyusun laporan arus kas atas dasar hasil langkah-langkah sebelumnya.

METODE KEGIATAN

3.1 Khalayak Sasaran Strategis

Khalayak sasaran pengabdian masyarakat ini tentu saja adalah kepada pengurus dan anggota koperasi dilingkungan kecamatan Mersam. Pelaksanaan Pengabdian ini tentu saja melibatkan beberapa pihak diantaranya pengurus koperasi, anggota koperasi dan Dinas koperasi Kabupaten Batang Hari.

3.2 Keterkaitan

Program P2M yang akan dilaksanakan ini berkaitan dengan (1) Dinas koperasi (Diskoperindag) di Kabupaten Batang Hari yang menyediakan informasi mengenai koperasi yang berada di kecamatan Mersam, dan (2) LP3M STIE Graha Karya Muara Bulian sebagai penilai keberhasilan program.

3.3 Metode Kegiatan

Metode kegiatan P2M ini adalah dalam bentuk pelatihan penyusunan laporan keuangan (*Financial Report*) berdasarkan SAK ETAP bagi pengurus atau pegawai koperasi. Untuk dapat melaksanakan kegiatan ini dengan baik dan terarah maka metode kegiatan yang dilakukan adalah dirancang dengan sistematis dalam beberapa tahapan. Adapun tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan adalah :

1. Tahap Persiapan

Dalam tahap persiapan ini yang dilakukan adalah :

- a. Persiapan berbagai administrasi yang mungkin diperlukan
- b. koordinasi dengan Dinas Koperasi
- c. Persiapan materi pelatihan tentang penyusunan laporan keuangan
- d. Persiapan Nara Sumber yang kompeten dan relevan dengan materi yang disiapkan.
- e. Persiapan Jadwal pelatihan selama 5 hari efektif.

2. Tahap Implementasi

Pada tahapan ini kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Pelatihan Penyusunan laporan keuangan

3. Tahap Monitoring

Pada tahap monitoring kegiatan yang dilakukan adalah pengawasan/monitoring terhadap implementasi laporan keuangan yang telah disusun.

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

Sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelum kegiatan pelatihan dilaksanakan, kegiatan ini diawali dengan penyiapan berbagai administrasi diperlukan antara lain permohonan izin melaksanakan pengabdian masyarakat, undangan peserta pelatihan, undangan kepada kepala dinas koperasi Kabupaten Batang Hari, koordinasi dengan Dinas Koperasi untuk waktu dan tempat pelatihan, penyiapan materi pelatihan tentang penyusunan laporan keuangan serta penyiapan Jadwal pelatihan. Berikut ini akan diuraikan hasil yang dicapai terkait dengan pelatihan penyusunan *Financial Report* berdasarkan SAK ETAP pada koperasi di Kecamatan Pelayung.

4.1.1 Peserta Pelatihan

Peserta yang hadir dalam pelatihan ini adalah sejumlah 20 orang peserta pegawai dan pengurus koperasi yang meliputi 9 (sembilan) unit usaha koperasi yang tersebar di seluruh Kecamatan Pelayung. Adapun 9 (sembilan) koperasi yang berkesempatan hadir dalam kegiatan pelatihan tersebut antara lain :

1. Koperasi Lubuk Ruso Mandiri
2. Koperasi Cempedak Baris
3. Koperasi Payung Mas
4. Koperasi Artha Mas
5. Koperasi Awin Jaya
6. Koperasi Budi Sari
7. Koperasi Barokah
8. Koperasi Perkebunan Dano Bangko
9. Koperasi Nusantara

Kegiatan ini diawali dengan sambutan ketua LP3M STIE Graha Karya Muara Bulian yang pada saat pelatihan dihadiri oleh Sekretaris LP3M, dilanjutkan dengan penyampaian materi laporan keuangan atau *financial report* berdasarkan SAK ETAP dan dilanjutkan dengan pelatihan penyusunan *financial report*.

4.1.2 Persiapan untuk pemberian Materi

Materi yang disiapkan pada pelatihan ini meliputi proses penyusunan laporan keuangan yaitu pembuatan jurnal, buku besar, laporan neraca, laporan Sisa Hasil Usaha, dan laporan arus kas. Materi tersebut disiapkan dalam bentuk Powerpoint, dan dalam bentuk soal-soal kasus pada koperasi.

4.1.3 Kegiatan Pelatihan

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan tgl 3 September 2017 bertempat Kantor Camat kecamatan Pelayung. Kegiatan pelatihan ini terdiri dari tiga tahapan yang meliputi pemberian materi, diskusi, dan praktik penyusunan laporan keuangan (*Financial Report*).

4.1.3.1 Pemberian Materi

Pemberian materi pelatihan ini berlangsung selama 2 jam. Materi yang disampaikan antara lain penyusunan jurnal, posting jurnal ke Buku Besar, Laporan Sisa Hasil Usaha, Neraca dan Laporan arus kas.

4.1.3.2 Praktik Penyusunan *Financial Report*

Setelah penyampaian materi peserta diberikan soal-soal kasus pada koperasi yang berlangsung sekitar 2 jam. Peserta dengan tekun mengerjakan latihan yang diberikan dan langsung menanyakan apabila ada yang hal-hal yang belum mereka pahami. Berikut ini diberikan ilustrasi satu kasus di dalam menyusun laporan arus kas.

4.2 Pembahasan

Financial report atau laporan keuangan pada koperasi berdasarkan undang-undang koperasi No. 17 tahun 2012 pasal 37 disebutkan bahwa laporan keuangan koperasi yang sekurang-kurangnya terdiri dari neraca akhir dan perhitungan hasil usaha tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut, lebih lanjut dalam undang-undang tersebut disebutkan bahwa laporan keuangan sebagaimana dimaksudkan tersebut dibuat berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku saat ini adalah Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang: (a) tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan; dan (b) menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Berdasarkan SAK ETAP laporan keuangan yang diwajibkan antara lain: Neraca, Laporan Laba Rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas; dan catatan atas laporan keuangan. Koperasi merupakan bagian dari entitas tanpa akuntabilitas publik sehingga sudah semestinya menerapkan SAK ETAP. Namun banyak koperasi yang sampai saat ini belum menerapkan SAK ETAP. Dengan pelatihan ini peserta diberikan bagaimana cara menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP.

Kegiatan pelatihan penyusunan *Financial Report* Berdasarkan SAK ETAP Pada Koperasi di Kecamatan Pelayung dapat terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari kehadiran peserta, proses diskusi, praktik penyusunan financial report, dan evaluasi kegiatan. Peserta yang hadir dalam kegiatan ini sebanyak 20 orang (87%) dari 23 peserta yang diundang yang dapat dikategorikan sudah baik. Proses diskusi yang terjadi pada kegiatan pelatihan ini berjalan dengan tertib, terarah dan menarik dilihat dari partisipasi aktif peserta dalam bertanya dan mengungkapkan pendapat mereka. Pada saat praktik penyusunan financial report juga berjalan dengan baik, terlihat dari ketekunan peserta dalam mengerjakan kasus-kasus yang diberikan instruktur.

Keberhasilan pelatihan dilihat juga dari kemampuan pengurus atau pegawai koperasi dalam menyusun laporan keuangan (*financial report*) dan kebermanfaatan kegiatan. Kemampuan pengurus atau pegawai koperasi dalam menyusun laporan keuangan diukur dengan skor penilaian atas produk laporan keuangan yang telah disusun yaitu neraca, laporan Hasil Usaha dan Laporan Arus Kas. Sedangkan kebermanfaatan kegiatan dinilai dari sikap pengurus atau pegawai koperasi terhadap kegiatan yang dilakukan.

Rubrik penilaian kemampuan peserta dalam menyusun laporan keuangan terdiri dari Kemampuan menghitung akun-akun laporan keuangan dengan tepat (K1), kemampuan membuat format laporan keuangan dengan benar (K2), kemampuan mengkalsifikasikan akun-akun dalam laporan keuangan dengan tepat sesuai SAK ETAP (K3), kemampuan melakukan langkah-langkah dalam menyusun laporan keuangan dengan tepat (K4), dan kemampuan menganalisis aktivitas-aktivitas yang ada dalam laporan arus kas dengan benar (K5).

Dari indikator yang digunakan dapat diketahui bahwa skor penilaian kemampuan peserta dalam hal ini pegawai dan pengurus koperasi dari 20 peserta, 17 peserta yang mendapatkan skor lebih dari 80%, 3 orang peserta memperoleh skor 73-80%. sehingga secara keseluruhan dapat dihitung bahwa 83% peserta sudah mampu dalam menyusun laporan keuangan (*financial Report*).

Dari skor penilaian yang dicapai peserta dapat diartikan bahwa pengurus atau pegawai koperasi sudah mampu dan dapat menyusun laporan keuangan dengan baik. Kebermanfaatan kegiatan dinilai dari sikap pengurus atau pegawai koperasi dalam proses pelatihan. Ada empat aspek yang diukur yaitu aspek partisipasi, aspek motivasi, aspek kerjasama, dan aspek inisiatif. Skor nilai sikap berada di atas 80 yang berarti pelatihan penyusunan laporan keuangan bagi pengurus atau pegawai koperasi dapat diterima dengan baik.

Berdasarkan evaluasi kebermanfaatan dapat diketahui skor penilaian proses kegiatan pelatihan dari 20 peserta, 3 orang peserta yang memperoleh nilai dibawah 80%, dan 17 orang peserta memperoleh skor di atas 80%, sehingga secara keseluruhan dapat dihitung bahwa 87% peserta sudah berpartisipasi aktif, mempunyai motivasi, dapat bekerjasama dan berinisiatif dalam proses kegiatan pelatihan.

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Dari hasil dan pembahasan kegiatan pelatihan penyusunan financial report berdasarkan SAK ETAP pada koperasi di kecamatan Mersam maka dapat disimpulkan bahwa dari 20 orang peserta yang mengikuti pelatihan, 83% sudah mampu menyusun laporan keuangan (*financial report*) berdasarkan SAK ETAP, dengan melihat kemampuan menghitung akun-akun laporan keuangan, kemampuan membuat format laporan keuangan, kemampuan mengkalsifikasikan akun-akun dalam laporan keuangan, kemampuan melakukan langkah-langkah dalam menyusun laporan keuangan, dan kemampuan menganalisis aktivitas-aktivitas yang ada dalam laporan arus kas.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan dapat disarankan hendaknya koperasi menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP dan diterapkan secara konsisten dan berkesinambungan, sehingga laporan keuangan tersebut dapat dijadikan dasar yang tepat dalam menilai kinerja koperasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Darminto, DP dan Aji Suryo. (2000) *Analisis Laporan Keuangan Hotel*, Yogyakarta: Andi
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2009). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan Jakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2002). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Baridwan, Z. (2000). *Akuntansi Intermediate*. Yogyakarta: Penerbit BPFE
- Kieso, DE dan JJ Weygant. (2002). *Akuntansi intermediate*. Edisi Kesepuluh Jilid I (Emil Salim Penerjemah) Jakarta : Erlangga
- Kieso, DE dan JJ Weygant . (2002). *Akuntansi intermediate*. Edisi Kesepuluh Jilid 3 (Herman Wibowo Penerjemah) Jakarta : Erlangga
- Undang-undang No.17 Tahun 2012. *Tentang Koperasi*