

SKRIPSI

PERLAKUAN AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM KOPDIT ANKARA LEWOLEBA – LEMBATA



RUVITA IBRAHIM

1510321019

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

PERLAKUAN AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM KOPDIT ANKARA LEWOLEBA – LEMBATA



Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Program Studi S1 Akuntansi

RUVITA IBRAHIM

1510321019

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

**PERLAKUAN AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT
PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM KOPDIT ANKARA
LEWOLEBA – LEMBATA**

disusun dan diajukan oleh:

**RUVITA IBRAHIM
1510321019**

telah diperiksa dan telah diuji

Makassar, 10 September 2019

Pembimbing



Andi Dian Novita, S.ST.,M.Si
NIDN: 0909118801

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar



Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA
NIDN: 0925107801

SKRIPSI





PERLAKUAN AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM KOPDIT ANKARA LEWOLEBA - LEMBATA

disusun dan diajukan oleh

RUVITA IBRAHIM
1510321019

telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal 10 September 2019 dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,
Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Andi Dian Novita, S.ST.,M.Si NIDN:0909118801	Ketua	1..... 
2.	Nurbayani, S.E.,M.Si NIDN: 0926098702	Sekretaris	2..... 
3.	Siprianus Palete, S.E.,M.Si.,Ak.,CA NIDN: 0922097303	Anggota	3..... 
4.	Dr. Abdul Samad A, S.E., M.Si NIDN: 0919067801	Eksternal	4..... 

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar


UNIVERSITAS FAJAR
DEKAN FAKULTAS
EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.IKom
NIDN: 0925096902

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar


UNIVERSITAS FAJAR
Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA
NIDN. 0925107801

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Ruvita Ibrahim
NIM : 1510321019
Program Studi : Akuntansi S1

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul **Perlakuan Akuntansi Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara Lewoleba-Lembata** adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, pasal 25 atau 2 dan pasal 70).

Makassar, 10 September 2019

Yang membuat pernyataan,



Ruvita Ibrahim

PRAKATA

Puji syukur peneliti panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga peneliti diberikan kemudahan dan kelancaran dalam menyelesaikan skripsi ini, yang merupakan salah satu tugas akhir untuk mencapai gelar sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar Makassar.

Peneliti mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini. pertama-tama, ucapan terimakasih peneliti berikan kepada kedua orang tua, Bapak tercinta Ibrahim Dahlan dan Ibu tersayang Fatima Arsyad yang telah banyak memberi dukungan, doa, cinta dan kasih sayang yang tiada henti-hentinya kepada peneliti.

Peneliti juga mengucapkan terimakasih kepada Ibu Andi Dian Novita,S.ST.,M.Si selaku dosen pembimbing yang selaku memberikan bimbingan dan arahnya berupa informasi dan membantu kelancaran dalam penyusunan skripsi ini. Hal yang sama juga peneliti sampaikan kepada berbagai pihak atas dukungannya. Pada kesempatan yang berharga ini peneliti ingin menyampaikan ucapan terimakasih antara lain kepada :

1. Bapak Dr. Mulyadi Hamid, M.Si. selaku Rektor Universitas Fajar Makassar
2. Ibu Hj. Yusmanisar,S.Sos.,M.I.Kom selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar Makassar
3. Ibu Yasmi, SE.,M.SI.,AK.,CA selaku ketua program studi S1 Akuntansi Universitas Fajar Makassar
4. Kakak Juliana Sartika Djafar, SE.,M.Si selaku Sekretaris Program Studi S1 Akuntansi Universitas Fajar Makassar yang telah membantu dalam memberikan informasi berupa seputar Program Studi S1 Akuntansi
5. Seluruh Dosen dan Staf Universitas Fajar Makassar Seluruh keluarga besar

yang selalu memberikan masukan dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

6. Kepada teman saya Florentina, Milka, Renal, Suhaimi, Nur, Aryani, Lestari yang selalu memberikan semangat, serta bantuan dari kedua sahabat saya Abdul Kadir dan Moge yang selalu memberikan dorongan dan semangat.
7. Teman-teman seperjuangan Akuntansi angkatan 2015 yang saling memberikan dukungan dan semangat Penyusunan skripsi ini disusun dengan sebaik-baiknya, namun masih terdapat kekurangan didalam penyusunan skripsi ini, oleh karena itu peneliti sangat membutuhkan saran dan kritik yang sifatnya membangun dari semua pihak sangat diharapkan. Semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi peneliti, pembaca dan mampu memberikan inspirasi untuk membuat karya tulis yang lebih baik lagi.

Makassar, 10 Juli 2019

Penulis

ABSTRAK

PERLAKUAN AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT MODAL KERJA PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM KOPDIT ANKARA LEWOLEBA LEMBATA

**RUVITA IBRAHIM
ANDI DIAN NOVITA**

Penelitian ini bertujuan untuk melihat bagaimana Akuntansi iPemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara dalam menyelesaikan pinjaman bermasalah dalam pemberian kredit. Untuk mencapai tujuan tersebut, digunakan metode penelitian kualitatif dengan mengurai data secara deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara Wawancara, Observasi, dan dokumentasi dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif.

Hasil lpenelitian menunjukkan perlakuan pemberian kredit di Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara mulai dari faktor penyebab pinjaman bermasalah, system pemberian kredit, perlakuan pemberian kredit, penyusunan laporan keuangan, laporan keuangan koperasi, jurnal, batas kredit,pinjaman, penyajian laporan, dan perumusan masalah pada koperasi. Dan cara menyelesaikan pemberian kredit apabila terjadi masalah dalam pelaksanaan proses kredit Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara.

Kata Kunci : Perlakuan Akuntansi, Pemberian Kredit

**ACCOUNTING TREATMENT PROVISION FOR WORKING CAPITAL LOANS
IN ANKARA KOPDIT SAVE LOAN COOPERATION
LEWOLEBA-LEMBATA**

**RUVITA IBRAHIM
ANDI DIAN NOVITA**

This study aims to look at how accounting for credit grants in Ankara credit cooperative saving and loans in resolving problem loans in resolving problem loans in granting credit. To achieve this goal qualitative research methods are used to parse the data descriptively. Data collection techniques are carried out by means of interviews, observations, and documentation with using qualitative descriptive analysis techniques.

The results showed the treatment of credit in the cooperative savings and loan cooperatives ranging from factors causing problem loans, credit granting system, treatment of lending, preparation of financial reports, financial statements of cooperative, journals, credit limits, loans, presentation of reports, and the formulation of problems in cooperatives and how to complete the granting of credit if it occurs in the implementation of the credit savings and credit cooperative program for Ankara cooperatives.

Key Words : Accounting Treatment, Credit Granting

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMANPERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA	vi
ABSTRAK	viii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Kegunaan Penelitian	7
1.4.1 Kegunaan Teoritis	7
1.4.2 Kegunaan Praktis	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Pengertian Koperasi	8
2.1.1 Karakteristik Koperasi	9
2.1.2 Prinsi-prinsip Koperasi	10
2.1.3 Prinsip Koperasi Indonesia	12
2.2 Pengertian Akuntansi Koperasi	13
2.2.1 Tujuan dan Kegunaan Akuntansi Koperasi	13
2.2.2 Jenis-jenis Akuntansi Koperasi	14

2.3	Pengertian dan Jenis Kredit	15
2.3.1	Kredit Bermasalah	17
2.3.2	Peraturan Menteri Negara Koperasi Unit Simpan Pinjam ..	20
2.3.3	Unsur-unsur Kredit	22
2.3.4	Fungsi Kredit	24
2.3.5	Pengertian Kredit Modal Kerja	25
2.3.6	Risiko Kredit	26
2.4	Pengertian Koperasi Simpan Pinjam	26
2.5	Peraturan Menteri Negara Koperasi Tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi	27
2.6	Pelaporan Keuangan	28
2.7	Pengukuran Unsur-unsur Laporan Keuangan	35
2.8	Akuntansi Koperasi	35
2.9	Pengakuan, Pengukuran, perlakuan, penyajian, dan pengungkapan	36
2.10	Batas Kredit Yang Diberikan Koperasi Kepada Peminjam	37
BAB III	METODE PENELITIAN	41
3.1	Rancangan Penelitian	41
3.2	Kehadiran Peneliti.....	41
3.3	Tempat dan Waktu Penelitian	42
3.4	Jenis dan Sumber Data	42
3.5	Teknik Pengumpulan Data	42
3.6	Teknik Analisis Data	43
3.7	Tahap-tahap Penelitian	43
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	46
4.1	HASIL PENELITIAN	46
4.1.1	Sejarah Singkat Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara	

Lewoleba Lembata	46
4.1.2 Struktur Organisasi Koperasi	50
4.1.3 Syarat dan Ketentuan Kredit	56
4.1.4 Perlakuan Akuntansi PadaKoperasi	58
4.1.5 Bidang Permodalan dan Simpanan	60
4.2 Pembahasan Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara	61
4.3 Pengertian Sistem Pemberian Kredit	62
4.4 Perlakuan Pemberian Kredit Pada KSP Kopdit Ankara	62
4.5 Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi Ankara	71
4.6 Laporan Keuangan Koperasi	78
4.6.1 Batas Kredit Yang Diberikan Koperasi Kopdit Ankara Kepada Peminjam	80
4.6.2 Penyajian Laporan Keuangan Koperasi	80
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	83
5.1 Kesimpulan	83
5.2 Saran	83
DAFTAR PUSTAKA	84

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	39
Tabel 4.1 Bidang Permodalan dan Simpanan.....	60
Tabel 4.5 Neraca Dan Laporan Laba Rugi.....	78
Tabel 4.6 Jurnal dan Buku Besar	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Manajemen	51
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Perkembangan Masyarakat dipedesaan mengalami kondisi perekonomian yang tidak stabil, mayoritas hidup dengan tingkat ekonomi menengah kebawah sangat merasakan keadaan yang membuat kehidupan mereka semakin sulit. Terdapat faktor yang menyebabkan kurangnya keberhasilan salah satunya dibidang teknologi, politik dan partisipasi masyarakat dalam mengembangkan desa. Dengan demikian, untuk meningkatkan ketahanan masyarakat desa mempunyai misi yang sangat penting untuk meningkatkan ketahan masyarakat desamaka, strategi masyarakat desa yaitu menggerakkan dan menghidupkan aktivitas ekonomi desa. Jadi, Koperasi adalah wadah dan tempat yang sesuai bagi pelaksanaan pembangunan di bidang perekonomian Indonesia, terutama dalam usaha peningkatan kesejahteraan masyarakat bagi golongan ekonomi lemah denganikut berpartisipasi dalam proses pembangunan perekonomian di Negara kita ini.

Menurut Weldianis (2014:2) penyaluran dananya dilakukan dengan cara pemberian kredit atau pinjaman yang harus dikembalikan melalui pengelola Usaha Ekonomi Desa dengan tingkat suku bunga dan jangka waktutertentu. Maka hal ini muncul piutang yang berasal dari pemberian kredit atau peminjaman piutang secara luas diartikan sebagai tagihan atas segala sesuatuhak perusahaan baik berupa uang, barang maupun jasa atas pihak ketiga setelah perusahaan melaksanakan kewajibannya, sedangkan secara sempitpiutang diartikan sebagai tagihan yang hanya dapat diselesaikan dengan diterimanya uang di masa yang akan datang. Dalam bidang yang lain menyangkut kebutuhan orang banyak koperasi bisa berkembang denganharapan menjadi soko guru

perekonomian Indonesia. Usaha simpan pinjam merupakan unit usaha yang perkembangannya memiliki tingkat intensitas yang tinggi, oleh karena itu dalam simpan pinjam perlu adanya suatu peraturan yang tepat terhadap perlakuan akuntansi simpan pinjam. Dengan adanya perlakuan akuntansi yang sistematis dan tepat terhadap usaha simpan pinjam dapat membantu ketua koperasi dalam mengambil keputusan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat. Jadi, usaha simpan pinjam merupakan salah satu usaha yang telah berakar dan dikenal secara luas oleh anggota koperasi dan masyarakat di Indonesia. Usaha ini adalah salah satu usaha lembaga keuangan non bank dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya dana untuk anggota dan calon anggota koperasi lain. Koperasi Simpan Pinjam harus berorientasi pada pelayanan pada anggota, sehingga tidak lagi dapat disalahgunakan pemodal yang berbisnis dengan badan hukum koperasi. Unit simpan pinjam koperasi dalam waktu (tiga) tahun wajib berubah menjadi KSP (Koperasi Simpan Pinjam) yang merupakan badan hukum koperasi tersendiri.

Selain itu menurut Nani Jusmaniar (2015:3) untuk menjamin simpanan anggota KSP diwajibkan menjaminkan simpanan anggota. Dalam kaitan ini pemerintah diamanatkan membentuk Lembaga Penjamin Simpanan Anggota Koperasi Simpan Pinjam (LPS - KSP) melalui Peraturan Pemerintah (PP). Hal ini dimaksudkan sebagai bentuk keberpihakan pemerintah yang sangat fundamental dalam pemberdayaan koperasi, sehingga operasi dapat meningkatkan kepercayaan anggota untuk menyimpan dananya di koperasi. Pemerintah juga member peluang berkembangnya koperasi dengan pola syariah yang akan diatur dalam Peraturan Pemerintah. Untuk itu pihak pengurus kebijaksanaan penjualan barang secara kredit serta pemberian pinjaman dalam bentuk uang tunai kepada anggota maupun kepada anggota koperasi. Penjualan kredit atas barang dan jasa atau pemberian pinjaman dalam bentuk uang baik pada anggota maupun

bukan anggota akan menimbulkan tuntutan (claim) atau tagihan (piutang). Koperasi dalam penjualan kredit biasanya akan menetapkan syarat pembayaran bersifat ketat dan lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran ketat berarti perusahaan lebih keselamatan kredit dari pada pertimbangan profitabilitas. Untuk mengantisipasi piutang yang tidak dapat ditagih tersebut maka perusahaan dituntut untuk mengadakan penilaian atau penaksiran berdasarkan standar akuntansi atau prinsip yang umum digunakan sebagai pengurangan terhadap jumlah keseluruhan piutangnya sehingga didapatkan jumlah piutang yang direalisasi pada tanggal neraca. Demikian pula halnya didalam laporan laba rugi, penyisihan piutang yang tidak dapat tertagih dapat dibebankan pada periode yang bersangkutan, sehingga dapat dihubungkan antara kerugian piutang dengan penjualan-penjualan yang mengakibatkan timbulnya piutang tersebut.

Perkembangan implementasi standar akuntansi pemerintahan merupakan pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara. Namun karena seluruh tingkatan pemerintah perlu kesiapan untuk itu, maka pelaksanaannya dilakukan secara bertahap, yaitu dimulai dari penerapan SAP berbasis kas menuju akrual berdasarkan PP No.24 tahun 2005 dan selanjutnya akan dilaksanakan SAP berbasis akrual secara penuh sesuai PP No 71 Tahun 2010 yang penerapannya dimulai pada tahun 2015. (Zelmiyanti, 2015) Sebelum melakukan kredit modal kerja, ada beberapa syarat dan cara pengajuan pinjaman di koperasi sebagai berikut, warga Negara Indonesia, keanggotaan akan bersifat perorangan dan bukan dalam bentuk badan hukum, membayar simpanan pokok dan simpanan wajib sesuai ketentuan yang berlaku, menyetujui anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan juga ketentuan yang berlaku dalam koperasi.

Perekonomian masyarakat Indonesia menjadi semakin baik dengan hadirnya Koperasi Simpan Pinjam. Pertumbuhan koperasi sendiri dikatakan baik apabila mampu menghimpun dana dari masyarakat dalam jumlah yang besar sehingga dana tersebut dapat dikelola dengan baik oleh koperasi dalam bentuk kredit maupun yang lainnya. Dana koperasi yang diperoleh dari masyarakat tersebut terikat oleh waktu, maka dari itu koperasi harus mampu mengelola dananya secara optimal agar dana operasionalnya terus bertambah.

Koperasi adalah badan hukum yang berdasarkan atas asas kekeluargaan yang anggotanya terdiri dari orang perorang atau badan hukum dengan tujuan untuk mensejahterakan anggotanya. Umumnya koperasi dikendalikan secara bersama oleh seluruh anggotanya, dimana setiap anggota memiliki hak suara yang sama dalam setiap keputusan yang diambil oleh koperasi. Prioritas dana koperasi dialokasikan untuk menjamin likuiditas agar dapat mencukupi permintaan pinjaman secara kredit kepada anggotanya, salah satunya kredit yang ditawarkan koperasi yang beragam jenis peminjamannya, besar pinjaman, jangka waktu, skedul jatuh tempo pelunasan, risiko, jaminan dan lain-lain.

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Ankara merupakan suatu usaha Alternati atau sebagai jalan tengah untuk menciptakan keadilan antara kekuatan-kekuatan Ekonomi dan Sosial yang terlalu bergerak ke kanan (Kapitalisme dan Individualisme) atau terlalu ke kiri (Komunisme). Dalam KSP kopdit Ankara hampir semua unsur atau kegiatan selalu memancarkan keadilan, keanggotaan, saham, pengelolaan, pengawasan, dan pembagian keuntungan. Ukuran Koperasi Simpan Pinjam (KSP) kopdit Ankara tak hanya diukur dari seberapa besar keuntungan atau Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dibutuhkan, tapi juga apakah nilai atau prinsip keadilan sudah bisa dirasakan anggota. Menciptakan keadilan seperti yang dicitakan para pendiri koperasi harus tetap diperjuangkan agar tak terjadi krisis nilai. Krisis nilai bisa menimbulkan krisis kepemimpinan, bila

hal ini terjadi akan berujung pada krisis kepercayaan. Seperti yang diungkapkan Ibnu Soedjono dalam buku, "Membangun koperasi mandiri dalam koridor jati diri". Dan untuk memulihkan kepercayaan bukan suatu hal yang gampang.

Koperasi simpan pinjam tidak terlepas dari masalah kredit, demikian juga pada koperasi simpan pinjam Kopdit Ankara sebagai lembaga simpan pinjam harus mampu mengelola, menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat secara efektif dan efisien agar meningkatkan taraf hidup bagi anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya. Yang dimaksud kredit/pinjaman bermasalah disini adalah keadaan dimana nasabah sudah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajiban kepada bank/Koperasi Simpan Pinjam seperti yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kredit. Penyaluran kredit kepada nasabah besar risikonya, maka kredit memerlukan suatu sistem pengelolaan agar resiko kredit macet atau kerugian dapat diminimalisir. Untuk meminimalisir terjadinya kredit macet maka KSP Kopdit Ankara memerlukan adanya manajemen kredit yang efektif sehingga dengan manajemen kredit tersebut dapat mencegah adanya kredit macet.

Kredit modal kerja yang terjadi saat ini di Kopdit Ankara adalah suatu keadaan dimana debitur sudah tidak mampu untuk membayar sebagian atau seluruh kewajiban kreditnya kepada koperasi seperti yang telah dijanjikan dalam perjanjian kredit. Kejadian tersebut akan menimbulkan risiko kredit pada koperasi. Pihak koperasi memberikan jangka waktu empat belas hari (14) kepada debitur untuk melunasi pinjamannya. Kredit macet bukan hanya disebabkan oleh debitur, namun dapat juga terjadi karena pihak koperasi Ankara selaku pemberi kredit terlalu mudah dalam memberikan kreditnya. Dampak dari kemudahan tersebut menimbulkan adanya kredit yang bermasalah. Untuk itu pihak kreditur perlu berhati-hati memberikan kredit kepada debitur guna untuk mencegah kredit macet yang terjadi saat ini.

Kredit memang memiliki tingkat risiko yang sangat tinggi sehingga kerugian terjadi di koperasi Ankara yang menimbulkan kredit macet dan likuiditas. Sebenarnya, kelancaran penyaluran kredit sangat tergantung peranan koperasi itu sendiri dan kesadaran pihak debitur untuk menyelesaikan kredit sebagaimana yang telah disepakati. Dengan adanya prosedur penyaluran kredit yang efisien dan efektif diharapkan kebutuhan nasabah dapat terpenuhi dan risiko kegagalan kredit menjadi kecil. Masalah keamanan atas kredit yang diberikan merupakan masalah yang harus diperhatikan oleh koperasi, karena adanya risiko dalam memberikan kredit.

Setiap pemberian kredit pada debitur, pihak koperasi harus yakin akan kemampuan dan kemauan nasabah untuk mengembalikan pinjaman beserta bunganya tepat pada waktu yang telah ditentukan agar koperasi mampu melakukan strategi pengambilan keputusan yang tepat. Pemberian kredit juga harus dilaksanakan sesuai dengan kebijakan-kebijakan yang sudah ditetapkan. Kebijakan koperasi tersebut antara lain, melakukan penilaian kelayakan terhadap calon debitur.

Ada beberapa hal yang akan dinilai dan diperhatikan oleh koperasi sebelum memberikan persetujuan kepada debitur sebelum melakukan kredit, yaitu siapa yang mengajukan kredit, untuk apa kredit digunakan, berapa nilai jaminannya, dan berapa lama kredit itu dikembalikan. Koperasi Kopdit Ankara adalah salah satu koperasi yang memenuhi jasa pelayanan masyarakat dan menawarkan suku Bunga ringan yang dapat disalurkan kepada para anggota sebagai penambahan modal kerja untuk pengembangan usahanya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka adapun masalah pokok dalam penelitian ini adalah, “bagaimana perlakuan

akuntansi pemberian kredit pada koperasi simpan pinjam kopdit Ankara di Lewoleba-Lembata?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah untuk mengetahui perlakuan akuntansi pemberian Kredit Pada koperasi simpan pinjam Kopdit Ankara di Lewoleba-Lembata

1.4 Kegunaan penelitian

Sebagai bahan masukan pada koperasi simpan pinjam Kopdit Ankara Lewoleba-Lembata. Dalam mengambil keputusan pada penetapan biaya kreditnya dan sebagai bahan pustaka atau acuan bagi pihak-pihak yang mengadakan penelitian lanjutan untuk masalah yang sama

1.4.1 Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan dan menjadi sumber referensi terutama yang terkait dengan perlakuan akuntansi pemberian kredit pada koperasi simpan pinjam kopdit Ankara Lewoleba-Lembata

1.4.2 Kegunaan Praktis

- a. Sebagai bahan perbandingan yang dapat memberikan pandangan dalam suatu proses pengambilan keputusan bagi perusahaan.
- b. Memberikan arahan bagi perusahaan dalam menganalisis pemberian kredit modal kerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Koperasi

Perekonomian masyarakat Indonesia semakin baik dengan hadirnya Koperasi Simpan Pinjam. Pertumbuhan koperasi sendiri dikatakan baik apabila mampu menghimpun dana dari masyarakat dalam jumlah yang besar sehingga dana tersebut dapat dikelola dengan baik oleh koperasi dalam bentuk kredit maupun yang lainnya. Dana koperasi yang diperoleh dari masyarakat tersebut terikat oleh waktu, maka dari itu koperasi pun harus mampu mengelola dananya secara optimal agar dana operasionalnya terus bertambah. Koperasi adalah badan hukum yang berdasarkan atas asas kekeluargaan yang anggotanya terdiri dari orang perorang atau badan hukum dengan tujuan untuk mensejahterakan anggotanya. Umumnya koperasi dikendalikan secara bersama oleh seluruh anggotanya, dimana setiap anggota memiliki hak suara yang sama dalam setiap keputusan yang diambil oleh koperasi. Prioritas dana koperasi dialokasikan untuk menjamin likuiditas agar dapat mencukupi permintaan pinjaman secara kredit kepada anggotanya, salah satunya kredit yang ditawarkan koperasi yang beragam jenis peminjamannya, besar pinjaman, jangka waktu, skedul jatuh tempo pelunasan, risiko, jaminan dan lain-lain.

Menurut Rudianto (2015:3), "Koperasi adalah perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis". Undang-undang No 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian, bahwa Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum. Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai kerakan ekonomi rakyat yang

berdasar atas asas kekeluargaan. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM RI No04 Tahun 2012 bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan berlandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai kerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

2.1.1 Karakteristik Koperasi

Secara umum koperasi dipahami sebagai perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis. Berbeda dengan badan usaha komersial pada umumnya, koperasi memiliki karakteristik tersendiri seperti diungkapkan oleh Subandi (2015:20), sebagai berikut:

- a. Koperasi didirikan atas dasar adanya kesamaan kebutuhan di antara para anggotanya
- b. Koperasi didirikan atas dasar kesadaran mengenai keterbatasan kemampuan
- c. Koperasi didirikan atas sukarelaan dan keterbukaan
- d. Koperasi menjunjung tinggi asas demokrasi
- e. Koperasi didirikan untuk meningkatkan kesejahteraan para anggotanya atas dasar perikemanusiaan
- f. Koperasi memerlukan usaha dan kegiatan di bidang yang dapat memenuhi kebutuhan bersama para anggotanya
- g. Koperasi adalah gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan
- h. Koperasi bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kesejahteraan anggotanya

- i. Koperasi selain beranggotakan orang-orang, dapat pula beranggotakan badan-badan hukum koperasi
- j. Koperasi merupakan bagian tak terpisahkan dari perjuangan membangun sistem perekonomian sebagai usaha bersama

2.1.2 Prinsip-prinsip Koperasi

Prinsip adalah suatu pernyataan fundamental atau kebenaran umum maupun individual yang dijadikan oleh seseorang/ kelompok sebagai sebuah pedoman untuk berpikir atau bertindak. Sebuah prinsip merupakan roh dari sebuah perkembangan ataupun perubahan, dan merupakan akumulasi dari pengalaman ataupun pemaknaan oleh sebuah objek atau subjek tertentu. Karakteristik koperasi berbeda dengan badan usaha lain. Perbedaan antara koperasi dengan bentuk perusahaan lainnya tidak hanya terletak pada landasan dan asasnya, tapi juga pada prinsip-prinsip pengelolaan organisasi dan usaha yang dianut. Prinsip-prinsip pengelolaan koperasi merupakan penjabaran lebih lanjut dari asas kekeluargaan yang dianutnya. Sejarah prinsip koperasi dikembangkan oleh koperasi konsumsi di *Rochdale*. Prinsip-prinsip koperasi *Rochdale* atau *the principles of Rochdale* adalah sebagai berikut:

- a) Barang-barang dijual bukan barang palsu dan dengan timbangan yang benar
- b) Penjualan barang dengan tunai
- c) Harga penjualan menurut harga pasar
- d) Sisa hasil usaha (keuntungan) dibagikan kepada para anggota menurut perimbangan jumlah pembelian tiap-tiap anggota ke koperasi
- e) Masing-masing anggota mempunyai satu suara
- f) Netral dalam politik dan keagamaan

Keenam prinsip tersebut sampai sekarang banyak digunakan oleh koperasi di banyak Negara sebagai prinsip-prinsip pendiriannya. Namun di dalam perkembangannya kemudian, ditambahkan beberapa prinsip lain seperti:

- a) Adanya pembatasan bunga atas modal
- b) Keanggotaan bersifat sukarela
- c) Semua anggota menyumbang dalam permodalan (saling tolong untuk mencapai penyelamatan secara mandiri).

Pada tahun 1966, dalam kongres Gabungan Koperasi Internasional (*International Corporative Alliance/ICA*) di Austria, dirumuskan prinsip-prinsip koperasi sebagai berikut:

- a) Keanggotaan koperasi harus bersifat sukarela dan terbuka
- b) Koperasi harus diselenggarakan secara demokratis
- c) Modal yang berasal dari simpanan uang dibatasi tingkat bunganya
- d) Sisa hasil usaha, jika ada yang berasal dari usaha koperasi harus menjadi milik anggota
- e) Koperasi harus menyelenggarakan pendidikan terhadap anggotanya, pengurus, pegawai koperasi, serta terhadap warga masyarakat pada umumnya.
- f) Seluruh organisasi koperasi, baik koperasi pada tingkat local, pada tingkat provinsi, pada tingkat nasional, dan koperasi di seluruh dunia, hendaknya menyelenggarakan usaha sesuai dengan kepentingan anggotanya. Peningkatan pelayanan kepentingan anggota itu hendaknya dilakukan melalui kerjasama antar koperasi, baik secara local, nasional, regional, maupun internasional. Sebagaimana dinyatakan dalam pasal 5 ayat 1 Undang undang No. 25/1992, Koperasi Indonesia melaksanakan prinsip – prinsip koperasi sebagai berikut:

- a. keanggotaan bersifat sukarela 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. Pendidikan perkoperasian.

2.1.3 Prinsip-prinsip koperasi Indonesia

Menurut Undang-undang No.12 Tahun 1967 Jika dilihat dari sejarah perundang-undangan koperasi Indonesia, maka sejak Indonesia merdeka sudah ada empat undang-undang menyangkut perkoperasian, yaitu :

- a. Undang-undang No. 79 Tahun 1958 tentang perkumpulan koperasi
- b. Undang-undang No. 14 Tahun 1965
- c. Undang-undang No. 12 Tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian
- d. Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian

Prinsip-prinsip atau sendi-sendi dasar koperasi menurut undang-undang No. 12 tahun 1967, adalah sebagai berikut:

- a. Sifat keanggotaannya sukarela dan terbuka untuk setiap warga Negara Indonesia
- b. Rapat Anggota merupakan kekuasaan tertinggi sebagai pencerminan demokrasi dalam koperasi
- c. Pembagian SHU diatur menurut jasa masing – masing anggota
- d. Adanya pembatasan bunga atas modal
- e. Mengembangkan kesejahteraan anggota khususnya dan masyarakat umumnya
- f. Usaha dan ketatalaksanaannya bersifat terbuka

- g. Swadaya, swakarta, dan swasembada sebagai pencerminan prinsip dasar percaya diri sendiri

Menurut Undang-undang No. 25 Tahun 1992 prinsip-prinsip menurut undang-undang No. 25 tahun 1992 Pasal 5 dan yang berlaku saat ini di Indonesia disebutkan prinsip koperasi adalah sebagai berikut :

- a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
- c. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota (andil anggota tersebut dalam koperasi)
- d. Pemberian balas jasa terhadap modal terbatas
- e. Kemandirian
- f. Pendidikan perkoperasian
- g. Kerjasama antar koperasi

2.2 Pengertian Akuntansi koperasi

Akuntansi koperasi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, pelaporan dan penafsiran laporan keuangan koperasi dalam satu periode tertentu. Periode tersebut mungkin bulanan, tiga bulanan, enam bulanan atau tahunan. Biasanya periode pelaporan di koperasi adalah satu tahun.

2.2.1 Tujuan dan Kegunaan Akuntansi Koperasi

Laporan keuangan koperasi sebagai bagian dari akuntansi dibuat dengan tujuan untuk memberikan informasi keuangan koperasi pada pihak-pihak tertentu baik intern maupun ekstern. Pihak intern koperasi adalah para anggota, pengurus, pengawas, dan karyawan.

Sedangkan pihak ekstern adalah calon anggota, pemerintah, gerakan koperasi, auditor, dan sebagainya.

- a. Mengetahui prestasi keuangan koperasi dalam periode tertentu
- b. Mengetahui jumlah SHU yang diperoleh selama periode tertentu.
- c. Mengetahui jumlah harta, kewajiban, dan kekayaan bersih koperasi selama periode tertentu.
- d. Mengantisipasi kemungkinan penyelewengan yang dilakukan oleh pengelola koperasi.
- e. Mendidik agar tertib administrasi.
- f. Memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk menganalisa keuangan koperasi sebagai bahan pengambilan keputusan.

2.2.2 Jenis – jenis Akuntansi Koperasi

Ada banyak jenis akuntansi koperasi yang ada di Indonesia. Jenis-jenis koperasi itu bisa dikelompokkan dari bermacam bidang usahanya. Berikut ini merupakan contoh koperasi di Indonesia, yaitu :

a) Akuntansi Koperasi Konsumen

Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya para konsumen akhir atau pemakai barang dan jasa. Kegiatan atau jasa utama dari koperasi jenis ini adalah melakukan pembelian bersama.

b) Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang fungsinya kurang lebih sama dengan bank. Bedanya, koperasi simpan pinjam tidak mengambil keuntungan atau bunga dari si anggota peminjam. Sejumlah uang benar-benar dipinjamkan dengan tujuan membangun usaha sesuai kesepakatan yang dibuat sebelumnya.

c) Koperasi Produsen

Koperasi produsen adalah koperasi yang anggotanya adalah orang yang bergerak di bidang produksi barang. Yaitu, usaha kecil sampai menengah (UKM) yang didirikan home industri. Kegiatannya adalah pengadaan bahan baku.

d) Koperasi Pemasaran

Koperasi pemasaran adalah koperasi yang menjalankan kegiatan penjualan dan pemasaran produk atau jasa anggota koperasi itu. Tujuannya adalah untuk mempermudah anggota koperasi, terutama produsen yang tidak mempunyai pasar untuk menjual hasil usahanya.

2.3 Pengertian dan Jenis Kredit

1. Pengertian Kredit

Kata Kredit berasal dari bahasa Yunani "*Credere*" yang berarti kepercayaan atau berasal dari bahasa Latin "*Creditum*" yang berarti kepercayaan akan kebenaran. Jadi bagian penting dari kredit adalah kepercayaan dari pihak pemberi kredit (Kreditur) percaya bahwa pihak penerima (Debitur) tentang kesanggupan membayarsesuai ketentuan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Apa yang telah disepakati itu berupa barang, uang ataupun jasa.

Menurut Suhardjono (2003:11) dalam buku Manajemen Perkreditan Usaha Kecil dan Menengah, menyatakan bahwa "Kredit adalah penyediaan uang atau yang disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan lain pihak dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditentukan".

2. Jenis-jenis Kredit

Kredit dapat diklasifikasikan dalam beberapa kategori, tergantung pada jenis kegiatannya. Jenis-jenis kredit menurut Drs. Thomas Suyatno (2000:19) dalam buku Dasar-Dasar Perkreditan, menyatakan bahwa:

Jenis-jenis kredit terdiri dari:

1. Menurut Kegunaan Kredit, terbagi atas 4(empat) bagian:

- 1) Kredit Konsumtif Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumtif.
- 2) Kredit Produktif Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.
- 3) Kredit Perdagangan Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang dan untuk dijual kembali.
- 4) Kredit Modal Kerja yaitu untuk tujuan modal kerja.

2. Menurut Jangka Waktu Pemberian Kredit

- 1) Kredit jangka pendek, memiliki jangka waktu < dari 1 tahun.
- 2) Kredit jangka menengah, memiliki jangka waktu 1-3 tahun.
- 3) Kredit jangka panjang, memiliki jangka waktu > 3 tahun.

3. Kredit Dilihat Dari Sudut Jaminannya

- 1) Kredit tanpa jaminan, yaitu kredit yang tidak harus menyerahkan jaminannya dalam pengembalian fasilitas kredit.
- 2) Kredit dengan jaminan, yaitu kredit yang menyertakan jaminan sebagai jalan kedua apabila kredit yang diambil mengalami hambatan pembayaran.

4. Menurut Cara Pembayaran

- 1) Pinjaman Angsuran yaitu Pinjaman dengan pengembalian pinjaman pokoknya melalui cara angsuran bertahap.
- 2) Pinjaman Tetap yaitu Pinjaman dengan cara pengembalian pokok pinjaman menurut jangka waktu tertentu.
- 3) Demand Loan (Permintaan Pinjaman) yaitu Pinjaman yang dapat ditarik sewaktu-waktu sesuai fasilitas yang tersedia dan pengembaliannya menurut jangka waktu tertentu.
- 4) Pinjaman Promes yaitu Pinjaman yang didasarkan atas jaminan promes sesuai nominal maupun jatuh tempo pembayaran.

2.3.1 Kredit Bermasalah

Pemberian suatu fasilitas kredit mengandung risiko kemacetan. Akibatnya, kredit tidak dapat ditagih, sehingga menimbulkan kerugian. Sebaiknya apapun analisis kredit yang dilakukan dalam mempertimbangkan permohonan kredit, kemungkinan terjadinya kredit bermasalah tetap ada. Menurut AS. Mahmoeddin (2002:2) adalah kredit dimana debiturnya tidak memenuhi persyaratan mengenai pembayaran bunga, pengambilan pokok pinjaman, peningkatan margin deposit, pengikatan dan peningkatan agunan dan sebagainya.

1. Faktor penyebab kredit bermasalah

Faktor penyebab kredit bermasalah menurut W.Reed Edward.K.Gill Edward (1995,120) terdapat 2 faktor yaitu factor internal dan factor eksternal.

- a. Faktor internal yang menjadi penyebab timbulnya kredit bermasalah yaitu:
 - 1) Kebijakan pengkreditan yang ekspansif
 - 2) Penyimpanan dalam pelaksanaan prosedur perkreditan

- 3) Etika kurang baik dari pemilik, pengurus atau pegawai bank
 - 4) Lemahnya sistem administrasi dan pengawasan kredit serta lemahnya sistem informasi kredit bermasalah
- b. Faktor eksternal penyebab timbulnya kredit bermasalah adalah:
- 1) Kegagalan usaha debitur
 - 2) Musibah terhadap debitur atau terhadap kegiatan usaha debitur
 - 3) Pemanfaatan iklim persaingan perbankan yang tidak sehat oleh debitur
 - 4) Menurunnya kegiatan ekonomi dan tingginya suku bunga kredit

2. Strategi penyelesaian kredit bermasalah

Kredit bermasalah atau macet memaksa Koperasi atau lembaga keuangan lainnya untuk melakukan strategi penyelesaian kredit bermasalah sehingga tidak menimbulkan kerugian. Penyelesaian kredit bermasalah dapat dilakukan dengan memberikan keringanan berupa jangka waktu atau jumlah angsuran terutama bagi kredit yang terkena musibah atau dengan melakukan penitaaan bagi kredit yang sengaja lalai untuk membayar. Strategi penyelesaian kredit bermasalah atau macet menurut kasmir(2005:116-117) dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

a. *Rescheduling*

a) Memperpanjang jangka waktu kredit

Memperpanjang waktu kredit dilakukan dengan cara debitur diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit misalnya petpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi satu tahun sehingga debitur mempunyai waktu yang lebih lama untuk mengembalikannya.

b) Memperpanjang jangka waktu angsuran

Memperpanjang angsuran dilakukan dengan cara jangka waktu angsuran kreditnya diperpanjang pembayarannya misalnya dari 36 kali menjadi 48 kali dan jumlah angsurannya menjadi kecil seiring dengan penambahan jumlah angsuran

b. *Recoditioning*

Recoditioning dilakukan dengan cara mengubah berbagai cara persyaratan yang ada seperti:

a) Kapitalisasi bunga, yaitu bunga dijadikan hutang pokok Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu adalah penundaan pembayaran bunga sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasa

b) Penurunan suku bunga

Penurunan bunga dimaksudkan agar lebih meringankan beban debitur. Sebagai contoh jika bunga per tahun sebelumnya dibebankan 20% diturunkan menjadi 18%, hal ini tergantung dari pertimbangan yang bersangkutan. Penurunan suku bunga akan mempengaruhi jumlah angsuran yang semakin kecil, sehingga diharapkan dapat membantu meringankan debitur.

c) **Pembebasan Bunga**

Pembebasan bunga diberikan kepada debitur dengan pertimbangan debitur akan mampu lagi membayar kredit tersebut dengan catatan debitur tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjamannya sampai lunas.

c. *Restructuring* dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a) Dengan menambah jumlah kredit

b) Dengan menambah equity, dengan cara meyetor uang tunai dan tambahan modal dari pemilik

d. *Kombinas* merupakan gabungan ketiga jenis yang diatas yaitu:

a) Penyitaan Jaminan merupakan jalan terakhir apabila debitur sudah benar-benar tidak mampu lagi untuk membayar semua hutang-hutangnya

2.3.2 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia No: 14/Per/M.KUKM/XII/2009 Tentang pedoman penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam.

Pinjaman bermasalah terdiri dari :

1. Pinjaman kurang lancar

Pinjaman digolongkan kurang lancar apabila memenuhi kriteria dibawah ini:

a. Pengembalian pinjaman dilakukan dengan angsuran. Terdapat tunggakan angsuran pokok sebagai berikut:

- a) Tunggakan melampui 1 (satu) bulan dan belum melampui 2 (dua) bulan bagi pinjaman dengan angsuran harian dan/atau mingguan
 - b) Melampui 3 bulan dan belum melampui 6 bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan bulanan, 2 bulan atau 3 bulan
 - c) Melampui 6 bulan tapi belum melampui 12 bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 6 bulan atau lebih
 - d) Terdapat tunggakan bunga sebagai berikut:
 - 1) Tunggakan melampui 1 bulan tapi belum melampui 3 bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 bulan
 - 2) Melampui 3 bulan tetapi belum melampui 6 bulan bagi pinjaman yang masa angsuran lebih dari 1 bulan
- b. Pengembalian pinjaman tanpa angsuran yaitu:
- a) Pinjaman belum jatuh tempo yaitu Terdapat tunggakan bunga yang melampui tiga bulan tetapi belum melampui enam bulan
 - b) Pinjaman telah jatuh tempo yaitu Pinjaman telah jatuh tempo dan belum dibayar tetapi belum melampui tiga bulan.
- c. Pinjaman yang diragukan
- Pinjaman digolongkan diragukan apabila pinjaman yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria kurang lancar tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa :

- a) Pinjaman masih dapat diselamatkan dan agunannya bernilai sekurang-kurangnya 75% dari hutang peminjam termasuk bunganya
 - b) Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari hutang peminjam termasuk bunganya.
- d. Pinjaman macet

Pinjaman yang digolongkan macet apabila:

- a) Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan
- b) Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan
- c) Pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada pengadilan negeri atau telah diajukan penggantian kepada perusahaan asuransi pinjaman

2.3.3 Unsur-unsur Kredit

Unsur-unsur kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan bahwa penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah di setujui oleh kedua belah pihak. Dari uraian tersebut, maka dalam kredit terdapat unsur-unsur menurut Kasmir (2014:114) sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu dimasa yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan oleh koperasi, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyelidikan tentang sabah baik

secara intern maupun ekstern. Penelitian dan penyelidikan tentang kondisi masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit

2. Kesepakatan

Disamping unsur percaya didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara pemberi kredit dengan penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam satu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang

4. Resiko

Yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi, dengan kontraprestasi yang akan diterima dikemudian hari. Semakin lama kredit diberikan semakin tinggi pula tingkat resikonya, karena sejauh kemampuan manusia untuk menerobos hari depan itu, maka masih selalu terdapat unsur ketidak tentuan yang tidak dapat diperhitungkan. Timbulnya unsur resiko terdapat disini. Adanya unsur resiko inilah maka timbullah jaminan dalam pemberian kredit.

5. Prestasi atau objek kredit

Tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dapat bentuk barang atau jasa. Namun karena kehidupan ekonomi modern sekarang ini didasarkan pada uang maka transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

2.3.4 Fungsi kredit

Kredit mempunyai beberapa fungsi penting dalam perekonomian. Fungsi kredit menurut Kasmir (2000:97-98) adalah:

1. Kredit Dapat Meningkatkan Daya Guna Uang

Kredit dapat diberikan oleh Bank dan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

2. Kredit Dapat Meningkatkan Peredaran dan Lalu Lintas Uang

Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. Kredit Dapat Meningkatkan Peredaran Barang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar

4. Kredit Sebagai Alat Stabilitas Ekonomi

Kredit sebagai alat stabilitas ekonomi didasarkan bahwa kredit yang diberikan dapat menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat dan membantu dalam mengekspor barang dari dalam keluar negeri sehingga meningkatkan devisa Negara

5. Kredit Dapat Meningkatkan Kegairahan Berusaha

Bagi debitur, Kredit tertentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apa lagi bagi debitur yang memandang modalnya pas-pasan

6. Kredit Dapat Meningkatkan Pemerataan Pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk

membangun pabrik , maka pabrik tersebut tentu membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat pula mengurangi pengangguran. Disamping itu bagi masyarakat sekitar pabrik juga akan dapat meningkatkan pendapatannya seperti membuka warung atau menyewa rumah kontrak atau jasa lainnya.

7. Kredit Dapat Meningkatkan Hubungan Internasional

Kredit dapat meningkatkan hubungan internasional karena dengan adanya pinjaman internasional akan meningkatkan kerja sama di bidang lainnya.

2.3.5 Pengertian Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contohnya, kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai, atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan. (Kasmir, 2016:250) "Kredit modal kerja dimana kredit yang dibutuhkan untuk membiayai kebutuhan modal kerja suatu perusahaan, digunakan untuk menunjang perputaran usahanya" (Supriyono, 2014). Dapat disimpulkan bahwa kredit modal kerja adalah kredit yang digunakan untuk meningkatkan usaha atau produksi suatu perusahaan atau pengusaha.

1. Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit di bagi atas dua macam. Menurut (Kasmir dan Hasan, 2014)

- a. Pengawasan Administratif ialah pengawasan yang dilakukan dengan menggunakan segala informasi yang tersedia, baik catatan yang tersedia maupun informasi pendukung lainnya.
- b. Pengawasan Fisik yaitu pengawasan yang dilakukan dengan cara melakukan kunjungan langsung ketempat usaha, tempat jaminan, atau tempat lain yang berkaitan dengan kredit tersebut.

2.3.6 Risiko Kredit

Resiko kredit merupakan bentuk ketidak mampuan suatu perusahaan, institusi, lembaga maupun pribadi dalam menyelesaikan kewajiban-kewajibannya secara tepat waktu baik pada saat jatuh tempo maupun sesudah jatuh tempo sesuai dengan aturan dan kesepakatan yang berlaku. Menurut Siamat (Farida 2016) menyatakan “risiko kredit didefinisikan sebagai risiko yang dikaitkan dengan kemungkinan kegagalan klien membayar kewajibannya atau risiko dimana debitur tidak dapat melunasi hutangnya”

a. Pengawasan Kredit

Ada dua macam pengawasan kredit yaitu: pengawasan administratif, dan pengawasan fisik. Menurut (Arthesa dan Handiman, 2006:181)

1. Pengawasan administratif adalah pengawasan yang dilaksanakan dengan menggunakan segala informasi yang tersedia, baik catatan yang tersedia maupun informasi mendukung lainnya.
2. Pengawasan fisik adalah pengawasan yang dilakukan dengan cara melakukan kunjungan langsung ke tempat usaha, tempat jaminan, atau tempat lain yang berkaitan dengan kredit tersebut.

2.4 Pengertian Koperasi Simpan pinjam

Koperasi Simpan Pinjam sering kali juga disejajarkan dengan nama Kopesai Kredit, koperasi ini menyelenggarakan layanan tabungan dan sekaligus memberikan kredit bagi anggotanya. Layanan-layanan ini menempatkan koperasi sebagai pelayan anggota memenuhi kebutuhan pelayanan keuangan bagi anggota menjadi lebih baik dan lebih maju. Dalam kopersai anggotanya memiliki kedudukan identitas Ganda sebagai pemilik (owner) dan Nasabah (*customers*). Dalam kedudukan sebagai nasabah anggota melaksanakan kegiatan menabung dan meminjam dalam bentuk kredit kepada koperasi. Pelayanan koperasi kepada anggota yang menabung dalam bentuk Simpanan

Wajib, Simpanan Sukarelah, dan Deposito, merupakan sumber modal bagi koperasi.

2.5 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 04/per/m.kukm/vii/2012 Tentang Pedoman Umum Akuntansi koperasi

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 penyelenggaraan akuntansi secara benar dan tertib. Oleh karena koperasi memiliki identitas, maka penerapan akuntansi dan penyampaian laporan keuangannya juga menunjukkan kekhususan dibanding dengan akuntansi dan laporan keuangan badan usaha lain pada umumnya. Laporan keuangan koperasi menyajikan informasi yang menyangkut kondisi, kinerja dan perubahan posisi keuangan koperasi, yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan strategis untuk pengembangan koperasi. Pedoman ini merupakan penyempurnaan atas Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia sebelumnya, yang berisi praktek penerapan akuntansi pada koperasi dengan memperhatikan perubahan pada perkembangan Standar Akuntansi Keuangan yang mengacu pada laporan keuangan internasional (International Financial Reporting Standard atau IFRS). Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia pada tanggal 8 April 2011 telah menerbitkan Pernyataan Pencabutan Standar Akuntansi Keuangan 8 (PPSAK 8) atas pencabutan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 27 (PSAK 27) mengenai Akuntansi

Koperasi. Standar Akuntansi keuangan yang mengacu pada IFRS dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dan Standar Akuntansi Keuangan Umum (SAK Umum). Mengingat koperasi sejauh ini termasuk dalam entitas tanpa akuntabilitas publik, maka memberlakukan akuntansi koperasi dengan SAK ETAP. Pedoman ini menetapkan bentuk, isi penyajian dan pengungkapan laporan keuangan koperasi untuk kepentingan internal koperasi maupun pihak lain selaku pengguna laporan keuangan koperasi. Pedoman ini merupakan acuan yang harus dipatuhi oleh koperasi dan aparat dalam melakukan pembinaan dalam menyusun laporan keuangan.

2.6 Laporan Keuangan

1. Pengertian UMKM

Menurut Undang-undang No.20/2008 tentang UMKM tujuan pemberdayaan Usaha Mikro Kecil, dan Menengah, adalah:

- a. mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang, dan berkeadilan
- b. menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah menjadi usaha yang tangguh dan mandiri
- c. meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

2. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi

kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

3. Laporan Posisi Keuangan

Informasi posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Unsur-unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas.

Manfaat ekonomi masa depan suatu aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan kontribusi, baik secara langsung maupun tidak langsung, terhadap arus kas kepada entitas. Arus kas tersebut dapat timbul dari penggunaan maupun pelepasan aset. Beberapa aset memiliki wujud, sementara beberapa aset tidak memiliki wujud (tak berwujud). Namun demikian, wujud aset tidak esensial untuk menentukan keberadaan aset.

- b. Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi. Karakteristik esensial dari liabilitas adalah bahwa entitas memiliki kewajiban saat ini untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat berupa kewajiban hukum atau kewajiban konstruktif. Kewajiban hukum dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan. Kewajiban konstruktif adalah kewajiban yang timbul dari tindakan entitas ketika:

- a) oleh praktik baku masa lalu, kebijakan yang telah dipublikasikan atau pernyataan kini yang cukup spesifik, entitas telah memberikan indikasi kepada pihak lain bahwa entitas akan menerima tanggung jawab tertentu
- b) akibatnya, timbul ekspektasi kuat dan sah dari pihak lain bahwa entitas akan melaksanakan tanggung jawab tersebut.
Penyelesaian kewajiban saat ini biasanya melibatkan pembayaran kas, penyerahan asset selain kas, pemberian jasa, dan/ atau penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain. Kewajiban juga dapat diselesaikan dengan cara lain, seperti kreditor membebaskan atau membatalkan haknya.
- c. Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas adalah klaim atas hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas merupakan klaim terhadap entitas, yang tidak memenuhi definisi liabilitas.
- d. Kinerja
Informasi kinerja keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode pelaporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi. Unsur-unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut:
 - a). Penghasilan (income) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau kenaikan aset, atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.
 - b). Beban (expenses) adalah penurunan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan

aset, atau kenaikan liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak disebabkan oleh distribusi kepada penanam modal.

Pengakuan penghasilan dan beban dalam laporan laba rugi dihasilkan secara langsung dari pengakuan aset dan liabilitas. Kriteria pengakuan penghasilan dan beban dibahas lebih lanjut

4. Pengakuan Unsur-unsur Laporan Keuangan Pengakuan unsur laporan keuangan merupakan proses pembentukan suatu akun dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi yang memenuhi definisi suatu unsur.

1. Manfaat Ekonomi Masa Depan Kriteria pengakuan mengaju pada saat dapat dipastikan bahwa manfaat ekonomi masa depan yang terkait dengan akun tersebut akan mengalir kedalam atau keluar dari entitas. Pengkajian derajat ketidak pastian yang melekat pada aliran manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang terkait dengan kondisi yang tersedia pada akhir periode pelaporan saat penyusunan laporan keuangan. Penilaian itu dibuat secara individu untuk akun-akun yang signifikan secara individual dan secara kelompok dari suatu populasi besar untuk akun-akun yang tidak signifikan secara individual. Keandalan Pengukuran Kriteria kedua untuk pengakuan suatu pos adalah adanya biaya yang dapat diukur dengan andal. Dalam banyak kasus, biaya suatu akun dapat diukur dengan andal. Dalam kasus lainnya, biaya tersebut harus diestimasi. Jika pengukuran yang layak tidak mungkin dilakukan, maka akun tersebut tidak diakui dan tidak disajikan dalam laporan pos keuangan atau laporan laba rugi. Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui asset, liabilitas, penghasilan, dan beban di dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran unsur laporan keuangan dalam ED SAK EMKM adalah biaya historis.

Biaya historis suatu aset adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut pada perolehan. Biaya historis atau liabilitas adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal.

5. Materialitas

Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya. Kelalaian untuk mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*) akun-akun laporan keuangan adalah material jika, baik secara sendiri maupun bersama, dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan. Materialitas bergantung pada ukuran dan sifat dari kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat tersebut dengan memperhatikan keadaan terkait. Ukuran atau sifat dari pos laporan keuangan atau gabungan dari keduanya dapat menjadi faktor penentu.

6. Prinsip Pengakuan Dan Pengukuran Pervasif

Persyaratan untuk pengakuan dan pengukuran aset, liabilitas, penghasilan, dan beban dalam ED SAK EMKM didasarkan pada konsep dan prinsip pervasive dari Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan. Dalam hal tidak ada suatu pengaturan tertentu dalam ED SAK EMKM untuk transaksi atau peristiwa lain, maka entitas mempertimbangkan definisi, kriteria pengakuan dan konsep pengukuran untuk aset, liabilitas, penghasilan, dan beban.

7. Asumsi Dasar Akrua

Entitas menyusun laporan keuangan dengan menggunakan dasar akrua. Dalam dasar akrua, akun-akun diakui sebagai aset, liabilitas,

ekuitas, penghasilan, dan beban ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk masing-masing akun tersebut.

1. Kelangsungan usaha

Pada saat menyusun laporan keuangan, manajemen menggunakan ED SAKEMKM dalam membuat penilaian atas kemampuan entitas untuk melanjutkan usahanya di masa depan (kelangsungan usaha). Entitas mempunyai kelangsungan usaha, kecuali jika manajemen bermaksud melikuiditasi entitas tersebut atau menghentikan operasi atau tidak mempunyai alternative realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut. Jika entitas tidak menyusun laporan keuangan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, maka entitas mengungkapkan fakta mengapa entitas tidak mempunyai kelangsungan usaha.

2. Konsep Entitas Bisnis

Entitas menyusun laporan keuangan berdasarkan konsep entitas bisnis, baik yang merupakan usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, maupun badan usaha yang berbadan hukum, harus dapat dipisahkan secara jelas dengan pemilik bisnis tersebut maupun dengan entitas-entitas lainnya. Transaksi yang berkaitan dengan bisnis tersebut harus dapat dipisahkan dari transaksi pemilik bisnis tersebut, maupun dari transaksi entitas lainnya.

3. Pengakuan Dalam Laporan Keuangan

a. Aset

Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya dimasa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin

mengalir kedalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan la rugi.

b. Liabilitas

Liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.

c. Penghasilan

Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomi dimasa depan yang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

d. Beban

Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal

8. Saling Hapus

Saling hapus antara aset dan liabilitas atau penghasilan dan beban tidak diperkenankan, kecuali disyaratkan atau diizinkan oleh ED SAK EMKM. Jika aktivitas normal entitas tidak termasuk membeli dan menjual aset tetap, maka entitas melaporkan keuntungan dan kerugian atas pelepasan aset tetap tersebut dengan mengurangi hasil penjualan aset tetap dari jumlah tercatat aset tetap dan beban penjualan terkait.

2.7 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.

2.8 Akuntansi Koperasi

1. Jenis Transaksi Pada Koperasi.
 - a. Transaksi antara koperasi dengan anggotanya, terdiri dari transaksi setoran modal dan setoran lain
 - 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

- 1) Pelayanan dalam bentuk kegiatan penyaluran dan pengadaan barang/jasa untuk memenuhi kebutuhan anggot
- 2) Menyediakan dan menyalurkan kebutuhan input bagi kegiatan proses produksi usaha anggota
- 3) Pelayanan penyaluran barang/jasa yang dihasilkan anggota untuk dipasarkan
- 4) Pengelolaan kegiatan simpan pinjam anggota.)Transaksi pelayanan, dapat berbentuk

2.9 Pengakuan dan Pengukuran (Perlakuan), Penyajian dan Pengungkapan

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

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

2.10 Batas Kredit Yang Diberikan Koperasi Kepada Peminjam

Banyak ragam Kredit usaha yang ditawarkan oleh sejumlah bank. Salah satunya adalah kredit Usaha Rakyat (KUR). Program kredit usaha yang berasal dari pemerintah ini karena persyaratannya cukup mudah, KUR menjadi sebuah program yang banyak membantu para pengusaha dalam masalah pembiayaan untuk mengembangkan sebuah bentuk Modal Usaha. Dalam definisinya Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah fasilitas penjamin kredit dari pemerintah. Dalam penyalurannya adalah Bank BRI, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BTN, Syariah Mandiri dan Bank Bukopin. Jenis KUR ini diberikan kepada Lembaga Linkage, yaitu lembaga yang meneruskan pinjaman KUR dari pihak Bank kepada UMKM (Kredit Modal Kerja) maksimal 3 tahun dapat diperpanjang maksimal 10 tahun.

a. Berapa jumlah kredit yang bisa diajukan

Untuk jenis kredit ini, plafon atau limit kredit yang diberikan maksimal adalah Rp 2 miliar. Namun untuk pinjaman lembaga *linkage* ke *and user* maksimal adalah Rp 100 juta. Suku bunga yang diterapkanpun berbeda antara lembaga *linkage* ke UMKM yang memiliki bunga efektif maksimal 22%. Kredit ini diberikan untuk pembiayaan usaha produktif segmen mikro kecil, menengah, dan koperasi yang layak atau *feasible* namun belum *bankable* untuk modal kerja dan / atau kredit investasi melalui pola pembiayaan secara langsung maupun tidak langsung (*linkage*) yang dijamin oleh lembaga penjamin kredit. Lalu berapa jumlah dana yang bisa didapatkan dalam kredit ini? Setiap Bank memiliki kriteria yang berbeda

dalam penyaluran kreditnya. Namun secara umum kredit usaha rakyat ini terbagi menjadi beberapa jenis yaitu KUR Mikro, dan KUR Ritel. Bagaiman rincian masing- masing tingkatan itu, berikut adalah sebagai berikut:

a) (Kredit Usaha Rakyat)

Mikro Diperuntukan untuk pengusaha kecil, agunan pokok yang dimiliki pinjaman untuk jenis ini dapat menilai *cashflow* untuk mampu memenuhi seluruh kewajiban kepada bank (layak) disesuaikan dengan ketentuan pada Bank pelaksana. Kredit jenis ini memiliki beberapa jangka waktu pinjaman. Untuk kredit jenis KMK (Kredit Modal Kerja) jangka waktu maksimal 3 tahun dapat diperpanjang maksimal 6 tahun. Sedangkan untuk KI (Kredit Investasi) maksimal 5 tahun dan dapat diperpanjang maksimal 10 tahun. Berapa Limit Kredit yang Bisa Diajukan, untuk jenis KUR Mikro, limit plafon kredit maksimal adalah Rp 20 juta, dan memiliki suku bunga efektif sekitar 22% per tahun. Apa Syaratnya, calon debitur adalah individu yang melakukan usaha produktif yang layak dan memiliki legalitas yang lengkap, seperti KTP/SIM, Kartu Keluarga, lama usaha minimal 6 bulan

b) KUR (Kredit Usaha Rakyat) Ritel Bagi pengusaha ritel, KUR (Kredit Usaha Rakyat) ini merupakan pilihan tepat untuk diajukan. Calon debitur dan jenis KUR ini adalah individu baik perorangan atau badan hukum, kelompok, dan koperasi yang melakukan usaha produktif yang layak. Sama seperti KUR Mikro, jangka waktu yang dimiliki untuk kredit jenis ini untuk KMK (Kredit Modal Kerja) maksimal 3 tahun dapat diperpanjang maksimal 6 tahun, sedangkan untuk KI (Kredit Investasi) maksimal 5 tahun dan dapat diperpanjang maksimal

10 tahun. Berapa Jumlah Kredit yang bisa diajukan, Plafon kredit untuk kriteria ini Rp 20 juta – Rp 500 juta. Sedangkan untuk bunga efektif maksimalnya adalah 4% per tahun.

2.11 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu dapat dijadikan dasar gambaran untuk penelitian selanjutnya.

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul	Hasil penelitian
1.	Hamdani, Moch Dzulkiroam AR (2015)	Analisis pemberian kredit modal kerja sebagai upaya mengantisipasi terjadinya kredit bermasalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. prosedur pemberian kredit modal kerja di PT. BRI kantor cabang Kawi, malang susah efektif dan efisien, namaun masih ada kekurangan dalam prosedur pemberian kredit modal kerja tersebut. Hal ini bias dicermati dari adanya kredit bermasalah yang terjadi yang disebabkan baik dari pihak debitur maupun pihak Bank. 2. Pada pengawasan kredit di PT. BRI kantor cabang Kawi, malang dengan cara <i>monitoring off-cite, on cite</i> 3. Upaya penyelamatan kredit bermasalah PT.BRI kantor cabang Kawi, malang adalah dengan melakukan tindakan seperti restrukturisasi dan penyelesaian.
2.	Andi Havidah, Rostini (2017)	Pengaruh pemberian kredit terhadap kinerja usaha koperasi	<p>Nilai koefisien regresi modal sendiri (x1) yaitu 0,123, menunjukkan bahwa dengan adanya modal sendiri dapat memberikan pengaruh terhadap pendapatan yang dihasilkan setiap bulannya secara positif.</p> <p>Nilai koefisien regresi modal KSP Ballo'</p>

		simpan pinjam Balo'Taa di kabupaten Toraja Utara	Taa (X2) yaitu 0,234, ini menunjukkan bahwa degan adanya poenambahan modal kredit dari KSP Ballo'Taa, maka terjadi perubahan terhadap tingkat perubahan. Besarnya koefisien determinasi adalah 67%, menunjukkan variasiperubahan tingkat pendapatan yang terjadi dapat dijelaskan oleh variasi perubahan jumlah kredit. Kredit KSP Ballo'Taa diketahui berpengaruh secara nyata (signifikan) terhadap kinerja usaha di kabupaten toraja utara
3.	Wahyu Yulianto Ranti , Srimurni ivonne S.Saerang	Analisis kemampuan nasabah kredit modal kerja dalam memenuhi kewajibannya pada Pt. Bank Sulutgo kantor cabang utama manado	<p>1. dari data statistic proses pemberian modal kerja kpeada nasabah bank sulutgo, rata-rata lebih tinggi apa yang diharapkan nasabah (ekepektasi) dari fakta yang terjadi (actual) dilapangan,jadi dapat dikatakan jauh dari apa yang diharapkan</p> <p>2. pada kemampuan nasabah klredit modal kerja dengan menggunakan analisis 5C, dengan hasil rata-rata yang diharapkan (ekpektasi) 4,06 dan fakta yang terjadi (actual) 4,42, jadih dapat dikatakan bahwa kenyataan atau fakta yang terjadi dilapangan lebuh tinggi dan dapat dikatakan hasilnya memuaskan.</p> <p>Ini menandakan bahwa nasabah kredit modal kerja mampu untuk memenuhi kewajibannya sesuai penelialain prinsip penlian kredit analisis 5C.</p>

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Peneliti melakukan penelitian dengan memilih jenis studi kasus, yaitu mendeskripsikan data yang diperoleh melalui penelitian sesuai keadaan yang sebenarnya dari suatu objek penelitian judul pada saat berlangsung. Dalam judul yang peneliti angkat, model penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu model deskriptif kualitatif.

Penelitian kualitatif dilakukan untuk mendeskripsikan informasi yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara dari informan kunci yaitu dari anggota koperasi, peneliti terdahulu melakukan observasi tempat penelitian untuk mengetahui fenomena yang terjadi, dan mengetahui kondisi di Lewoleba-Lembata. Selanjutnya dilakukan wawancara dengan para pegawai koperasi, guna mengumpulkan data mengenai pembayaran kredit macet kepada kreditur. Analisis data yang di gunakan penelitian ini berupa data kualitatif.

Menurut Kuncoro (2019:12) mendefinisikan bahwa penelitian deskriptif merupakan jenis penelitian yang tujuannya untuk menyiapkan gambaran lengkap mengenai setting sosial atau hubungan antara fenomena yang diuji.

3.2 Kehadiran Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri Moleong (2014:9) yang mengatakan bahwa dalam penelitian kualitatif, peneliti sendiri atau dengan orang lain merupakan alat pengumpul data utama. Pendapat ini mau menegaskan bahwa kehadiran peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai pengamat, pewawancara, pengumpul data dan melaporkan data penelitian. Peran peneliti sebagai instrument kunci, peneliti berperan sebagai partisipan penuh.

3.3 Tempat dan waktu penelitian

Tempat penelitian ini pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Ankara, adalah sebuah koperasi yang berada didaerah jln. Kota Baru Selatan, Lewoleba-Lembata, Provinsi Nusa Tenggara Timur. Waktu penelitian ini adalah pada bulan Mei – Juni 2019

3.4 Jenis dan sumber data

Sumber data dalam penelitian kualitatif dikemukakan secara jelas oleh Moleong (2014:157) mengatakan bahwa “sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen”. Peneliti juga menggunakan sumber data primer dan sekunder untuk meneliti. Sumber datanya sebagai berikut:

- a. Data primer merupakan data yang diperoleh dari sumber pertama atau sumber asli (langsung) dari Bapak Yulius Plea S.Sos. sebagai Manejer PI (pengendali internal) dan Bapak Helmus Wewen S.E. Sebagai Administrasi diKoperasi Simpan Pinjam (Cabang).
- b. Data sekunder yakni data yang diperoleh dari sumber kedua. Data sekunder bisa didapatkan dari peneliti sebelumnya, lembaga pemerintah ataupun lembaga swasta serta juga informasi organisasi dan keuangan yang terdapat pada laporan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas kepada Rapat Anggota ataupun laporan pertanggung jawaban general manajer kepada pengurus.

3.5 Teknik pengumpulan data

Pengumpulan data dilakukan agar peneliti mendapatkan data yang dibutuhkan untuk dilakukan aksi atau penganalisisan. Ada beberapa teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti seperti (Sugiyono, 2012: 233-240)

1. Dokumentasi

Dokumen merupakan bentuk catatan peristiwa yang berhasil diabadikan melalui gambar, video dan tulisan. Salah seorang ahli penelitian kualitatif, Sugiyono (2012:82) mengungkapkan bahwa “dokumen merupakan catatan peristiwa sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental seseorang”.

3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data menurut penelitian kualitatif adalah proses mencari data dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, observasi dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori dan membuat kesimpulan agar dapat dengan mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain.

Pengamatan studi kasus yang diselingi dengan pengumpulan data dan pengecekan keabsahan data untuk menarik kesimpulan (Miles dan Huberman, 1984: 58-59; Moleong, 2014: 248). Interpretasi data merupakan upaya untuk memperoleh arti dan makna yang lebih mendalam serta luas terhadap hasil penelitian yang sedang dilakukan.

Dalam penelitian ini, peneliti selanjutnya melakukan interpretasi data dengan cara membahas hasil penelitian yang dilakukan dengan cara meninjau hasil penelitian secara kritis maupun secara teori yang relevan dan informasi yang akurat yang diperoleh di lapangan (objek penelitian).

3.7 Tahap-tahap Penelitian

Penelitian kualitatif secara prinsip adalah penelitian alamiah. Artinya peneliti ‘tidak tahu apa yang diketahui’. Oleh karena itu, penelitian alamiah atau kualitatif dilakukan dalam tiga tahapan. Tahapan-tahapan tersebut digunakan

sebagai pedoman untuk melakukan penelitian. Tiga tahapan itu adalah persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil (Moleong, 2014:152-153; Sugiyono, 2012:295).

4. Tahap Persiapan Penelitian

Tahap ini peneliti membuat pedoman wawancara yang disusun berdasarkan hal-hal yang menarik untuk dikaji yang berkaitan dengan subjek. Pedoman wawancara berisi pertanyaan-pertanyaan mendasar yang nantinya akan berkembang dalam proses wawancara. Pedoman wawancara yang telah disusun, ditunjukkan kepada yang lebih ahli dalam hal ini adalah pembimbing penelitian untuk mendapatkan masukan mengenai isi pedoman wawancara. Berbagai masukan dan koreksi pembimbing mendorong peneliti untuk melakukan koreksi atau perubahan pedoman wawancara sebagai bekal atau persiapan wawancara di lapangan nanti. Tahap ini pula, peneliti membuat pedoman observasi yang disusun berdasarkan hasil observasi terhadap perilaku subjek selama wawancara dan observasi terhadap lingkungan atau *setting* wawancara serta pengaruhnya terhadap perilaku subjek dan pencatatan langsung yang dilakukan pada saat peneliti melakukan observasi.

Namun apabila tidak memungkinkan maka peneliti sesegera mungkin mencatatnya setelah wawancara selesai. Sebelum wawancara dilaksanakan, peneliti bertanya kepada subjek tentang kesiapannya untuk diwawancarai. Apabila subjek bersedia untuk diwawancarai maka peneliti membuat kesepakatan dengan subjek bersangkutan mengenai waktu dan tempat pelaksanaan wawancara.

5. Tahap Pelaksanaan Penelitian

Peneliti membuat kesepakatan dengan subjek mengenai waktu dan tempat untuk melakukan wawancara berdasarkan pedoman yang dibuat. Apabila wawancara telah usai, peneliti segera memindahkan hasil rekaman

wawancara dalam bentuk verbal maupun tulisan. Selanjutnya, peneliti melakukan kajian yang lebih mendalam melalui telaah teori dan penelitian terdahulu yang digunakan oleh informan. Analisis data dan interpretasi data sesuai dengan langkah-langkah yang dijabarkan pada bagian metode analisis data. Analisis data penelitian kualitatif adalah proses mencari data ke dalam kategori dan membuat kesimpulan agar dapat dengan mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain. Berbagai temuan yang ada dapat berguna sebagai dasar untuk mendesain model bisnis masa depan koperasi kredit. Peneliti juga membuat skema kesimpulan penelitian dan peneliti memberikan saran-saran yang bermanfaat bagi proses keberlanjutan usaha pelayanan koperasi kredit baik secara langsung maupun tidak langsung serta bermanfaat bagi penelitian selanjutnya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 HASIL PENELITIAN

4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara Lewoleba-Lembata

Pada awal tahun 1987 Bapak Karolus Tue Ledjab, S.Pd berpikir cara untuk membantu keluarga yang kesulitan uang untuk menyekolahkan anak. Bapak Karel kemudian berinisiatif untuk membentuk kelompok arisan yang terdiri dari 7 orang. Besarnya arisan Rp.10.000 per anggota/bulan. Mereka bersepakat jika arisan berjalan lancar, maka selesai arisan akan dibentuk Koperasi. Terbukti arisan berjalan lancar dan selesai akhir Desember 1987. Dan akhirnya mereka bersepakat untuk mendirikan koperasi maka mereka mengajak keluarga, handaitaulan dan tetangga untuk bergabung menjadi anggota koperasi. Ketujuh orang yang meletakkan dasar/pendiri yaitu :

1. Bapak Rofinus Raja Tolok
2. Yosep Lanang
3. Paulus Pito Witin
4. Karolus Tue Ledjab
5. Petrus Bala Ope Luon
6. Katarina Langobelen
7. Bernardus Bala Ledjab

Dalam waktu satu bulan anggota yang bertambah hanya 5 orang sehingga jumlah mereka menjadi 12 orang. Dengan anggota 12 orang tersebut maka tanggal 10 Januari 1988 di rumah Bernadus Bala Ledjab dibentuklah KSU Ankara. Dipilih "**ANKARA**" singkatan dari Aneka Karya yang berarti

koperasi ini menghimpun orang - orang dari berbagai profesi di antaranya petani, pedagang, buruh, nelayan, guru, pegawai, pensiunan, ibu rumah tangga dan lain-lain. Jumlah 12 anggota belum memenuhi persyaratan minimal sebuah koperasi, maka dibuat pendekatan dari rumah- kerumah sampai akhir tahun 1987 berjumlah 32 orang sehingga dipilih badan pengurus dan Pengawas.

Badan pengurus pertama adalah :

Ketua : Rofinus Raja Tolok
 Sekretaris : Karolus Tue Ledjab
 Bendahara I : Pius Suban Raya
 Bendahara II : Yoseph Lanang

Badan pengurus pertama adalah :

Ketua : Bernadus Bala Ledjab
 Sekretaris : Yoseph Hoda
 Anggota : Wilem Wata Koban

Sebagai modal awal Koperasi ditetapkan Simpanan Pokok Rp20.000 dan Simpanan Wajib Rp500/anggota. Titik perubahan KOPERASI dari KSU menjadi KOPDIT pada RAT pertama Tahun Buku 1987 yang diselenggarakan pada tanggal 10 Januari 1988. Disinilah titik perubahan terjadi yaitu KSU Ankara berubah menjadi Kopdit atas masukan dari Bapak Alm. Yan Kia Poli Karangora, waktu itu Beliau adalah Ketua Kopdit Karitas Kupang dan juga sebagai Ketua PUSKUD NTT, dalam kesempatan berlibur beliau diminta oleh Bapak Karel Tue Ledjab untuk mengikuti RAT Perdana. Beliau pun bersedia hadir dan dalam kesempatan itu memberi saran bahwa KSU di Lembata sudah ada maka sebaiknya berubah menjadi Kopdit, karena Koperasi Kredit ini langka dan belum ada di Lembata. Maka saran beliau diterima oleh Pengurus dan berubalah KSU Ankara menjadi Kopdit Ankara. Sejak tahun itu Pengurus mulai

sepakat untuk menggunakan nama Koperasi Kredit (Kopdit) ANKARA. Berdasarkan Usulan dan Kadis Koperasi Propinsi pada RAT ke-29 Nama Kopdit Ankara dirubah menjadi KSP Kopdit Ankara yang memiliki ciri khas Koperasi Kredit hingga sekarang.

1. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Terwujudnya lembaga keuangan yang berbasis ekonomi kerakyatan, mandiri, berdaya saing, berkualitas, yang dikelola berdasarkan nilai dan prinsip koperasi.

b. Misi

- a) Mengoptimalkan pelayanan keuangan yang berkualitas
- b) Menyediakan produk dan layanan yang unggul dan kompetitif
- c) Meningkatkan kualitas dan kapasitas sdm menuju pelayanan prima
- d) Meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan

2. Produk Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara

Dalam menjalankan kegiatan operasional KSP Kopdit Ankara terutama dalam penyaluran pinjaman dilakukan secara terstruktur baik dari aspek produk sampe dengan permodalan, pencairan, dan monitoring , Diantara produk penyaluran pinjaman dan KSP Kopdit Ankara yaitu:

a. Simpanan Berjangka

Simpanan berjangka pada KSP Kopdit Ankara yaitu simpanan berjangka yang dapat diambil sewaktu-waktu. Simpanan berjangka memberikan imbalan yang kompetitif,

b. Simpanan Arisan

Arisan di KSP Kopdit Ankara seperti arisan pada umumnya namun menggunakan sistem gugur.

a). Penarikan arisan dilakukan setiap 1 tahun

b). Setoran tiap peserta per bulan sebesar Rp 100.000

c). Pemenang pada penarikan tahun pertama Rp.1.200.000 dan bagi yang beruntung memenangkan penarikan arisan, tidak ikut setor lagi pada 6 (enam) bulan berikutnya (gugur).

c. Pinjaman modal kerja

Pinjaman modal kerja (MK) yaitu pinjaman dan segar yang diberikan kepada masyarakat, pengusaha, dan pedagang (calon anggota dan anggota) yang membutuhkan tambahan modal. Pinjaman jenis ini memiliki spesifikasi bunga pinjaman tertentu atau bervariasi menurut keputusan pengurus atau usul manajer, imbalan jasa menurun atau tetap, diangsur secara berkala tiap bulan untuk rentang waktu kelipatan 6 bulan atau lebih, berlaku syarat dan dan ketentuan pinjaman. Untuk jenis ini banyak diminati karena syarat pengajuan dan pelayanannya yang cepat dan mudah.

d. Pinjaman Karyawan

Pinjaman modal kerja karyawan (MK Karyawan) adalah pinjaman dana segar yang diberikan kepada karyawan KSP Kopdit Ankara dengan angsuran secara berkala menurut jangka waktu 6,12, atau 18 bulan. Pinjaman jenis ini memiliki spesifikasi menggunakan jaminan SK karyawan, batas maksimal 3 kali upah, jika di atasnya berlaku tertentu, besarnya bunga pinjaman selisih 0,5 diatas bunga tabungan.

Untuk jenis pinjaman ini hanya diperuntukkan pegawai atau karyawan KSP Kopdit Ankara.

e. Pinjaman Konsumtif

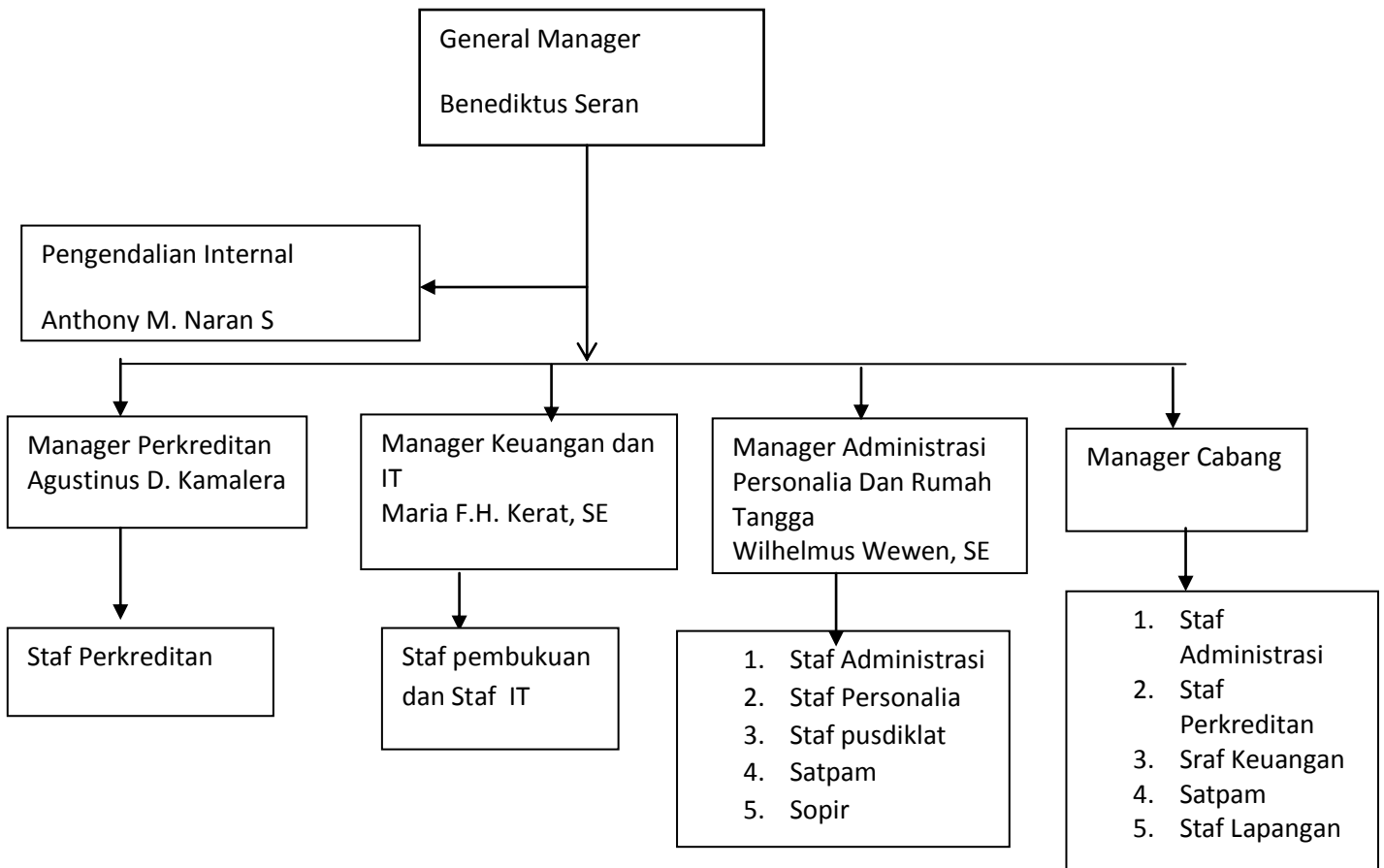
Pinjaman modal konsumtif yaitu pinjaman dana segar yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk konsumtif seperti untuk kebutuhan rumah tangga, perumahan dan lain-lain. Pinjaman jenis ini memiliki spesifikasi angsuran tetap /paket diangsur tiap bulan dengan angsuran yang ada sesuai jangka waktu yang diambil, maksimal pinjaman Rp.7.000.000.000 atau menurut ketentuan, jaminan KTP imbalan jasa seperti modak kerja yang perlu adanya personal garansi karyawan yang maksimal 10 orang dijamin. Untuk jenis pinjaman ini pengajuannya berlaku ketentuan pinjaman.

4.1.2 Struktur Organisasi Koperasi

Suatu koperasi dalam mencapai tujuan perlu memiliki suatu organisasi yang baik dalam mengelola koperasi tersebut agar tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai. Dengan adanya organisasi diharapkan ada ketegasan dan kejelasan dalam menentukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab jabatan sehingga tenaga kerja dapat bekerja dengan harmonis. Agar tujuan ini dapat tercapai dan berjalan lancar maka perlu ada pembagian tugas dan tanggung jawab dibuat dalam daftar susunan pengurus organisasi.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Manajemen KSP Kopdit Ankara Tahun 2016-2019



Sumber : KSP Kopdit Ankara 2019

Susunan personalia pengurus dan pengawasan koperasi simpan pinjam kopdit Ankara tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- Ketua : Benediktus Seran
- Wakil Sekretaris : Wilhelmus Wewen, SE
- Bendahara : Maria F.H. Kerat SE
- Wakil Bendahara : Agustinus D. Kamalera

Distribusi kerja adalah gambaran mengenai tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh masing-masing karyawan sesuai dengan pangkat dan jabaran. Di

KSP Kopdit Ankara ada beberapa pokok tugas dan tanggung jawab karyawan terhadap perusahaan. Dan antaranya:

1. General Manager

Adalah kedudukan strategi dalam suatu struktur organisasi perubahan, khususnya di KSP Kopdit Ankara

Tugas dan wewenang General Manager adalah:

- a. General Manager membawahi beberapa manajer yang mempunyai tugas seperti supervisi dari masing-masing manajer baik manajer Administrasi, Manajer keuangan, dan Manajer Perkreditan
- b. General Manager bertanggung jawab langsung pada pencapaian tujuan atau visi dan misi yang telah diamanatkan dari pengurus atau direktur
- c. Menerapkan segala hasil kegiatan usaha koperasi kepada pengurus secara langsung

2. Manager Perkreditan

- a. Manager perkreditan bertugas membantu General Manajer dalam membuat rencana dan kebijakan perkreditan di KSP Kopdit Ankara untuk mendapat persetujuan pengurus
- b. Membuat prosedur kredit sekaligus merencanakan target pelemparan kredit
- c. Mempersiapkan dan merencanakan pengawasan perkreditan
- d. Melaksanakan monitoring dan pengawasan kredit baik internal maupun eksternal

3. Manager Keuangan dan IT

- a. Untuk mengelola keuangan informasi melalui Teknologi Informasi dalam operasional sehari-hari dalam lingkungan KSP Kopdit Ankara

- b. Membantu general manajer dalam merumuskan kebijakan tentang sistem pembukuan dan pelaporan di KSP Kopdit Ankara guna mendapat persetujuan pengurus
 - c. Bersama general manajer membuat dan merumuskan rencana anggaran pendapatan dan belanja baik berkaitan dengan pendapatan maupun pengeluaran (biaya)
4. Manager Administrasi personalia Dan Rumah Tangga
- a. Membantu dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya tujuan ini membutuhkan aktifitas dari para manager
 - b. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan SDM
 - c. Mengurus tata usaha secretariat, rumah tangga, keamanan, kesehatan, lingkungan kerja, dan kegiatan umum lainnya di KSP Kopdit Ankara
 - d. Mempersiapkan semua berkas perkreditan baik pengajuan pencairan maupun angsuran
5. Manajer Cabang
- a. Sebagai kepanjangan tugas dari General Manager
 - b. Koordinasi Administrasi bertanggung jawab terhadap kepala cabang tentang dana
 - c. Mempersiapkan semua berkas perkreditan baik pengajuan pencairan maupun angsuran
 - d. Atas perintah coordinator operasional dia juga bertanggung jawab dalam pengusahaan laporan bulanan dan tahunan
- A. Dewan Pendiri
- Tahun berdiri :10 Januari 1988
- Ketua dewan pengurus:Karolus Tue Ledjab,S.Pd
- Ketua dewan pengawas:Bertolomeus Masan,S.Pd

Jumlah anggota	:26.258 orang
Jumlah asset	:161.912.351.560
NPWP	:016604845921000
Jumlah kantor pusat	:1
Jumlah kantor cabang dan flotim)	:11 (terbesar di kabupaten Lembata)

B. Jumlah Karyawan Pengurus

General Manajer	:1 Orang
Manejer dan plt manejer	:11 Orang
Karyawan kantor	: 65 Orang
Staf lapangan / kelompok	: 130 Orang

C. Dewan Pengawas

Memberi arahan kepada pengurus agar bekerja sesuai dengan keputusan dari pusat

D. Dewan Penasehat

Memberi nasehat, bimbingan terhadap hal-hal yang kurang sesuai dengan petunjuk dari cabang maupun daerah

E. Dewan Penasehat

- a. Membuat program kerja
- b. Memberikan keputusan tentang besarnya pinjaman anggota
- c. Menghadiri rapat cabang dan daerah
- d. Menandatangani surat-surat penting (keuangan dan surat-surat yang berhubungan dengan organisasi)

6. Bidang Administrasi

Administrasi Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara Kabupaten Lewoleba meliputi 3 bidang pokok:

2. Administrasi Organisasi

Adapun kelengkapan administrasi organisasi sebagai berikut:

- a. Buku daftar anggota
- b. Buku daftar pengurus/pengawas
- c. Buku notulen rapat anggota rapat pengurus
- d. Buku agenda
- e. Buku tamu
- f. Buku daftar inventaris

3. Administrasi Umum

Administrasi umum meliputi surat masuk dan surat keluar, baik dari administrasi pemerintah, puskopdit / bekatigade, inkopdit, anggota dan pihak lain.

4. Administrasi Pembukuan

Administrasi pembukuan meliputi :

- a. Buku slip uang masuk atau uang keluar
- b. Buku jurnal kas masuk dan jurnal kas keluar
- c. Kartu simpanan dan pinjaman anggota
- d. Buku anggota
- e. Neraca saldo dan rugi laba

7. Bidang Permodalan

Modal Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara bersumber dari:

1. Simpanan pokok anggota
2. Simpanan wajib anggota
3. Simpanan swarsa anggota
4. Simpanan kapitalisasi anggota
5. Simpanan suka-suka (sisuka) anggota
6. Bantuan hibah pihak ketiga
7. Silang pinjam daerah (spd) bekatigade

8. Akumulasi alokasi dana-dana dalam pembangunan SHU yang belum terpakai
9. Akumulasi alokasi dana cadangan dari pembagian SHU yang belum terpakai

4.1.3 Syarat dan Ketentuan Kredit

1. Syarat Pemberian Kredit di KSP Kopdit Ankara sebagai berikut:

- 1) Pemohon merupakan anggota/calon anggota.
- 2) Memiliki karakter yang baik dan bertanggungjawab.
- 3) Fotocopy STNK yang masih berlaku(2lembar)
- 4) Fotocopy BPKB(2 lembar)
- 5) Surat Keterangan Desa (Apabila BPKB Belum atas nama sendiri)
- 6) Bersedia di Survey
- 7) Debitur wajib melakukan pembayaran ke kantor sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran.

2. Ketentuan Kredit di KSP Kopdit Ankara

2) Besar Kredit

Besar kredit yang ditentukan oleh pihak KSP Kopdit Ankara adalah sebesar 50% dari nilai pasar kendaraan bermotor serta dilihat dari kondisi fisik kendaraan dan tahun kendaraan tersebut. Besar kredit juga dapat diputuskan dengan kebijakan lain dari pihak KSP Kopdit Ankara misalkan debitur sudah lama menjadi anggota koperasi dan memiliki record yang baik dalam pembayaran angsuran pinjaman sebelumnya, maka dapat diberikan besar kredit yang lebih besar dari standart yang telah ditentukan sebelumnya oleh koperasi atas prestasi record baik nasabah tersebut , sehingga debitur dinyatakan layak mendapatkan kredit dalam jumlah yang lebih besar

3) Bentuk Kredit

Bentuk kredit diberikan sekaligus pada saat pencairan. Dalam hal ini proses pengajuan pinjaman kredit dapat dilakukan dalam waktu sehari sehingga tidak membutuhkan waktu dan proses yang cukup lama dan rumit. Setiap melakukan pembayaran kewajiban (angsuran), maka akan mengurangi sisa pokok pinjaman tanpa dapat ditarik kembali

4) Denda/Penalty

Debitur harus melakukan pembayaran angsuran mulai bulan selanjutnya (terhitung sebulan dari pencairan pinjaman tersebut). Tunggakan pembayaran akan mendapatkan denda (penalty) sesuai perjanjian akad yang telah disepakati saat proses pencairan pinjaman. Pembayaran harus dilakukan tepat tanggal jatuh tempo atau lebih baik sebelum tanggal jatuh tempo. Namun, kebijakan KSP Kopdit Ankara memberikan batas maksimal waktu 3 hari pembayaran dari tanggal jatuh tempo tersebut. Apabila dalam waktu 3 hari dari tanggal jatuh tempo tersebut nasabah belum melakukan pembayaran, maka akan dikenakan denda sebesar 4% dari angsuran pinjaman terhitung dari tanggal jatuh tempo tersebut. Setiap denda akan dikenakan biaya ongkos tagih sebesar Rp 10.000,-.

5) Agunan – Agunan

yang diserahkan berupa BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor) dengan tahun minimal kendaraan yaitu 2005 dan wajib menunjukkan STNK Asli yang masih berlaku disertai dengan kondisi fisik kendaraan bermotor yang baik dengan minimal standart fisik 70%.

6) Pelunasan Kredit Sebelum Jatuh Tempo

Apabila pelunasan kredit dilakukan nasabah sebelum jatuh tempo maka akan mendapatkan potongan bunga baik pinjaman angsuran maupun pinjaman musiman. Perhitungan tersebut sesuai dengan tanggal pelunasan.

7) Pelayanan kredit

yang harus tetap disertai dengan prinsip kehati-hatian dan asas-asas pemberian kredit yang baik dan sehat. yaitu berdasarkan pada kelayakan usaha maupun kemampuan calon debitur serta nilai pasar jaminan dan kondisi standart kendaraan yang dijaminakan. Semua hal tersebut dilakukan agar menghindari adanya kredit macet atau kreditbermasalah. Karena tunggakan pembayaran angsuran bisa mempengaruhi kesehatan kredit di KSP Kopdit Ankara tersebut

4.1.4 Perlakuan Akuntansi Pada Koperasi

Tujuan laporan keuangan koperasi adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan informasi yang bermanfaat bagi pengelola, anggota koperasi dan pengguna lainnya dalam pengambilan keputusan. 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;

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). Substansi mengungguli bentuk Transaksi dan peristiwa dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi

5. 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 aset atau penghasilan lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi

6. 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;

7. 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

8. 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;

9. 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.

4.1.5. Bidang Permodalan dan Simpanan

Tabel 4.1

Target capaian Simpanan Saham Tahun Buku 2018

No	Uraian	Tahun	
		2017	2018
1	simpana pokok	2.652.600.000	2.625.800.000
2	simpanan wajib	19.992.530.363	21.750.397.897
3	simpanan sukarela	41.107.907.782	40.507.664.819
	Jumlah	63.753.038.145	64.883.862.716
	Target	Rencana 2018	Realisasi 2018
	Kenaikan 2018	4.253.244.500	1.130.824.571
	Nominal 2018	68.006.282.645	64.883.862.716

Sumber: Data diolah oleh Peneliti 2019

Tabel 4.2

Target dan capaian Sisa Hasil Usaha Tahun Buku 2018

No	Uraian	Tahun	
		2017	2018
1	SHU	550.151.373	512.704.452
	Target	Rencana 2018	Realisasi 2018

2	Kenaikan SHU 2018	160.664.637	(37.446.921)
3	Nominal 2018	710.816.010	512.704.452

Sember: Data diolah oleh peneliti 2019

4.2 Pembahasan Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara

a. Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya pinjaman bermasalah:

1. Faktor internal

Faktor internal yaitu factor yang ada dalam koperasi itu sendiri. Faktor internal terdiri dari:

- 1) SDM kurang profesional khususnya dibagian marketing leding
- 2) Teknologi yang digunakan kurang updet
- 3) Perencanaan kurang matang
- 4) Manajemen kurang terorganisir dengan baik

2. Faktor eksternal

Faktor eksternal yaitu factor yang bersumber dari luar koperasi, tetapi berpengaruh pada kinerja KSP Kopdit Ankara. Faktor eksternal terdiri dari:

- 1) Adanya itikad yang kurang baik dari nasabah
- 2) Memburuknya kondisi bisnis debitur

b. Faktor-faktor yang dominan menyebabkan pinjaman bermasalah pada Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara:

1. Sumber daya manusia (SDM) kurang profesional.

SDM pada koperasi sangat penting dalam pengembangan dan kemajuan koperasi, sebab mereka yang mengelolah seluruh isi koperasi dan bertanggung jawab di dalamnya. Dari hasil penelitian di KSP Kopdit Ankara, ada beberapa karyawan pada KSP Kopdit Ankara yang kurang memadai menangani kredit bermasalah. Kurang profesionalnya karyawan

itu disebabkan karena input yang dihasilkan dari proses seleksi perekrutan karyawan kurang baik, sehingga SDM, yang kurang profesional tersebut kurang dapat menjalankan tugas-tugasnya dan proses kinerja KSP Kopdit Ankara menjadi terhambat.

- c. Penanganan pinjaman bermasalah pada KSP Kopdit Ankara Setelah tahap monitoring pinjaman khususnya penarikan jaminan belum membuahkan hasil maka tugas anggota serta pinjaman adalah mengumpulkan informasi-informasi dari beberapa sumber yang ditunjuk (keluarga dan sahabat) sehingga kita dapat mengetahui secara benar duduk permasalahan yang terjadi untuk keperluan identitas. Permasalahan dapat muncul dari masalah keluarga, ekonomi usaha, karakter debitur jelek, penipuan atas nama debitur, atau bahkan jaminan tergadaikan. Hal ini diperlukan sekali, karena setiap permasalahan yang identik atau hampir sama akan mempunyai cara atau langkah yang kemungkinan dapat kita terapkan pada debitur lainnya.

4.3 Pengertian Sistem Pemberian Kredit

sistem pemberian kredit adalah rangkaian dari cara dan prosedur dalam pemberian kredit yang mencakup tahapan permohonan kredit sampai dengan pencapaian kredit yang membentuk suatu sistem yang berurutan dan berkaitan erat dalam pelaksanaan pemberian kredit.

4.4 Perlakuan Pemberian Kredit Pada KSP Kopdit Ankara

Perlakuan pemberian kredit di KSP kopdit Ankara saat ini tergolong sederhana. Dengan persyaratan yang mudah, proses yang cepat, dan tanpa survey membuat masyarakat lebih tertarik untuk mengajukan kredit di kopdit Ankara. Pada dasarnya koperasi mempunyai beberapa kegiatan usaha dan salah satunya adalah usaha simpan pinjam. Usaha simpan pinjam KSP kopdit Ankara lewoleba-lembata diperuntukkan bagi semua anggota yang

membutuhkan dana secara cash atau tunai dengan bunga yang rendah sehingga tidak memberatkan anggota. Adapun persyaratan pengajuan pinjaman adalah sebagai berikut:

- 1) Mengisi Surat Permintaan Pinjaman
- 2) Menandatangani Surat Pengakuan Hutang
- 3) Menerima Buku Angsuran

a. Pengakuan Awal Piutang

Piutang di KSPkopdit Ankara lewoleba-lembata adalah pinjaman uang yang diberikan oleh KSPKopdit Ankara kepada anggotanya sesuai dengan permohonan yang diajukan oleh anggota tersebut. Pinjaman yang diberikan berdasarkan kebutuhan peminjam dengan persyaratan yang telah disepakati oleh kedua pihak.

b. Pengukuran Piutang

Pada Koperasi simpan pinjam Ankara lewoleba-lembata piutang diakui sebesar nominal yang tertera pada kwitansi yang diberikan kepada peminjam. Piutang diakui saat timbulnya hak menerima pinjaman dari koperasi, sedangkan hutang dicatat saat timbulnya kewajiban anggota membayar angsuran sesuai dengan kesepakatan yang telah ditandatangani kedua belah pihak Koperasi tidak mengadakan penyisihan piutang setelah adanya transaksi utang piutang terhadap anggota.

c. Pencatatan Piutang

Piutang simpan pinjam pada KSP kopdit Ankara lewoleba-Lembata ini termasuk pada kelompok aset lancar. Aset lancar sendiri adalah jenis asset yang dapat digunakan dalam jangka waktu dekat, kurang lebih selama satu tahun. Oleh karena itu pada usaha KSP kopdit Ankara lewoleba-Lembata kopdit Ankara dapat mencatat seperti contoh berikut.

Fatmah adalah seorang pegawai kopdit Ankara . Pada 6 Februari 2017 Fatmah meminjam kepada Koperasi kopdit ankara Rp xxx dengan jangka waktuangsuran10 bulan. Pencairan danasaat anggota meminjam pada tanggal 6 Februari 2015, makapencatatannya adalahsebagai berikut:

Piutang Simpan Pinjam	Rp xxx
Kas	Rpxxx

Piutang simpan pinjam pada Koperasi kopdit Ankara lewoleba diukur berdasarkan jumlah gaji pegawai atau anggota yang meminjam. Pada usaha simpan pinjam untuk perhitungan jasanya menggunakan metodeflat. Metodeflat selalu menghasilkan perhitungan jasa yang sama setiap pengukurannya. Menghasilkan angsuran pokok yaitu besar jumlah pinjaman dibagi dengan jangka waktu angsuran yang telah diinginkan peminjam, kemudian ditambah jasa satupersen (1%) dari jumlah pinjaman. Pencatatan piutang dilakukan menggunakan sistem keuangan, yaitu Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu. Pencatatan piutang pada usaha simpan pinjam melalui tiga tahap, yaitu:

- a. Buku harian, buku harian berisikan catatan jumlah dana yang dipinjam.
- b. Buku pembantu,buku pembantu ini berfungsi untuk merekapitulasi jumlah simpanan dan angsuran. Setiap angsuran yang akan dibayarkan memiliki bunga yang dikatakan sebagai jasa.
- c. Buku Piutang, buku ini digunakan untuk mencatat angsuran yang dibayarkan setiap bulannya selama 1 tahun atau berapa kali angsuran yang telah disepakati.

Misalkan Fatmah adalah seorang pegawai kopdit ankara Pada 6 Pebruari 2015 Fatmah meminjam kepada Koperasi Kopdit Ankara Lewoleba-Lembata sebesar Rpxxx dengan jangka waktu angsuran 10 bulan. Maka angsuran yangharus dibayarkan adalah.

a. Perhitungan Angsuran

Angsuran Pokok(jumlah pinjaman/bulan)= Rpxxx

Jasa(jasaxjumlah pinjaman)= Rpxxx

Angsuran= Rpxxx

Simpanan Wajib= Rpxxx Jadi, angsuranyang harus dibayarkan adalah= Rpxxx

b. Awal Pembayaran Piutang

Pada bulan pertama, pihak peminjam membayar angsuran kepada kopdit Ankara maka pencatatan bulan Maret adalah sebagai berikut.

KasRpxxx

Piutang Simpan Pinjam	Rpxxx
Pendapatan Simpan Pinjam	Rpxxx
Simpanan Wajib	Rpxxx

c. Tunggakan

Saat terjadi tunggakan angsuran di Bulan Mei pada koperasi kopdit Ankara ini, tidak ada pencatatan tetapi anggota dapat membayar angsuran pada bulan selanjutnya dan tidak dikenakan denda.

d. *Double* Angsuran

Double Angsuranini dilakukan ketika anggota belum melunasi angsuranselama beberapa bulanyang setiap bulannya sebesar Rpxxx dan akan dilunasi adalah bulan Mei dan Juni. Maka angsuran yang harus dibayar pada bulan Juni adalah

$$= \sum \text{angsuran tiap bulan} \times 2$$

Maka pencatatannya adalah sebagai berikut.

Kas Rpxxx

Piutang Simpan Pinjam	Rp xxx
Pendapatan Simpan Pinjam	Rp xxx
Simpanan Wajib	Rp xxx

Sebelum Net Pada angsuran ini anggota melakukan pembayaran angsuran atau pelunasan sebelum tanggal jatuh tempo (Net) yaitu pada bulan sebelumnya. Saat mengangsur jasa yang diberikan hanya setengah persen (%). Jasa setengah persen dihitung pada saat Net nya. Maka bulan Januari dicatat terlebih dahulu kemudian bulan Februari. Pencatatan jurnalnya adalah sebagai berikut.

Kas	Rp xxx
Piutang Simpan Pinjam	Rp xxx
Pendapatan Simpan Pinjam	Rp xxx
Simpanan Wajib	Rp xxx

e. *Berakhir Saat Net*

Jika angsuran telah berakhir pada tanggal jatuh tempo dan kemudian anggota tidak lagi meminjam simpanan wajib tetap berlaku.

f. *Pengungkapan Piutang*

Piutang simpan pinjam Koperasi Pegawai kopdit Ankara akan diperkirakan diterima dalam bentuk kas dan piutang simpan pinjam di sajikan dalam neraca. Dalam neraca, piutang simpan pinjam digolongkan pada harta lancar (aset lancar). Sedangkan simpanan pokok dan simpanan wajib digolongkan pada harta tidak lancar (aset tidak lancar). Pengungkapan Laporan keuangan perusahaan disusun berdasarkan konsep nilai historis dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntansi Publik (SAK ETAP) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI).

Dalam Koperasi Pegawai kopdit Ankara menggunakan PSAK ETAP (Revisi 2009) sebagai dasar dalam kegiatan akuntansi. Dalam penurunan nilai jumlah yang dapat diperoleh kembali untuk asset berupa pinjaman yang diberikan dan piutang adalah estimasi nilai yang dapat ditagih. Sedangkan koperasi melakukan pencadangan resiko dengan dana asuransi, yang dimaksud dana asuransi adalah dana yang didapatkan dari simpanan wajib anggota.

laporan keuangan, dalam PSAK ETAP (Revisi 2009) terdiri dari lima hal yaitu:

- 1) Neraca,
- 2) Laba Rugi,
- 3) Laporan Perubahan Ekuitas,
- 4) Laporan Arus Kas, dan
- 5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Untuk lebih jelasnya berikut adalah tabel perbandingan terkait dengan akun piutang dan laporan keuangan yang dibuat oleh Koperasi kopdit Ankara berdasarkan PSAK ETAP (Revisi 2009) :

KETENTUAN	PSAK ETAP	KEBIJAKAN KPRITRANSMIGRASI
Penurunan Nilai	Penurunan nilai pinjaman yang diberikan dan piutang dibentuk sebesar estimasi kerugian yang tidak dapat ditagih.	Melakukan pencadangan resiko dengan dana asuransi.
Laporan Keuangan	1.Neraca 2.Laba Rugi 3.Laporan Perubahan Ekuitas 4.Laporan Arus Kas 5.Catatan Atas Laporan Keuangan	1.Neraca 2.Laba Rugi (berupa Sisa Hasil Usaha)

1. Tahap Pengidentifikasian

Dalam hasil pengamatan dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pada tahap ini kopdit ankara telah mengidentifikasikan bukti transaksi berupa Bukti Kas Masuk (BKM) dan Bukti Kas Keluar (BKK) yang kemudian akan dilanjutkan memasukkan pencatatan transaksi ke dalam buku kas dan buku piutang. Para anggota datang dengan membawa kartu anggota yang berisikan kolom-kolom berupa kegiatan penarikan atau pembayaran simpanan sukarela (manasuka), pinjaman kepada pihak koperasi, dan pembayaran simpanan yang berupa simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela. Dari hal tersebut pihak kopdit ankara kemudian memberikan kuitansi berupa BKM dan BKK. Selanjutnya kopdit ankara akan mencatat transaksi tersebut ke dalam buku kas atau buku piutang, sesuai

dengan jenis transaksi masing-masing. Setelah hal tersebut selesai dilakukan, proses selanjutnya adalah tahap mencatat ke dalam buku besar.

2. Tahap Pencatatan (Penjurnalan)

Penjurnalan pada dasarnya merupakan proses pencatatan awal dalam akuntansi, namun ternyata selama ini kopdit ankara belum melakukan pencatatan atas transaksi dengan pembuatan jurnal dalam proses penyusunan laporan keuangannya yang sebagaimana fungsi jurnal dalam akuntansi adalah untuk mencatat terjadinya transaksi, sehingga memungkinkan hal tersebut dapat menyebabkan pihak koperasi mengalami beberapa kesalahan pencatatan nantinya. Pencatatan transaksi dan kegiatan akuntansi pun dilakukan dengan memasukkan dua atau lebih transaksi yang sama, karena pada dasarnya kopdit ankara menggunakan metode cash basis, yang membuat laporan keuangan semakin akan mengalami kesalahan nilai nominal dari beberapa akun-akun yang ada.

3. Tahap Penggolongan

Buku besar pada dasarnya berfungsi untuk mengklasifikasikan transaksi berdasarkan kelompok akun tertentu. Penerapan penggolongan akun atas transaksi ke dalam buku besar koperasi ankara bukan berdasarkan akun yang ada pada laporan keuangan. Koperasi ankara mengklasifikasikan setiap transaksi tersebut dalam kelompok kas masuk dan kas keluar, angsuran, piutang, simpanan sukarela, penarikan, hutang, simpanan wajib masuk dan simpanan wajib keluar, yang mana dalam masing-masing kelompok tersebut dilakukan koperasi ankara setiap harinya. Dalam hal tersebut koperasi ankara telah melakukan pencatatan buku besar sesuai dengan bukti transaksi yang ada, namun belum sesuai dengan SAK ETAP, karena hanya berbentuk kolom-kolom yang hanya berupa angka-angka tanpa ada keterangan singkat tentang untuk apa transaksi tersebut dilakukan.

Selain itu, tahap sebelum proses pembuatan buku besar yaitu penjumlahan tidak dilakukan, sehingga membuat kopdit Ankara tidak dapat mengkroscek ulang apakah transaksi tersebut telah dicatat dengan benar atau tidak. Dari hasil wawancara kepada pihak kopdit Ankara dalam hal ini menganggap bahwa proses penjumlahan sebelum pembuatan buku besar dianggap sebagai sesuatu yang wajar dan bahkan tidak terlalu penting. Hal tersebut terjadi karena kurangnya pemahaman mengenai proses penyusunan laporan keuangan dan tidak adanya orang yang ahli di bidang akuntansi tersebut.

4. Tahap Pengikhtisaran

Neraca Saldo yang dibuat oleh kopdit Ankara sudah memenuhi unsur-unsur yang ada dalam SAK ETAP, yaitu dengan mencantumkan kolom nama rekening dan neraca saldo (debit dan kredit). Proses pemindahan rekening dari buku besar ke dalam neraca saldo telah sesuai dengan langkah-langkah yang secara umum dilakukan dalam siklus akuntansi

Namun kopdit Ankara belum melakukan jurnal penyesuaian atas transaksi yang dilakukan. Dalam hal ini peneliti akan merekomendasikan untuk membuat jurnal penyesuaian yang akan dibahas pada subbab selanjutnya mengenai pembahasan jurnal penyesuaian.

5. Tahap Pelaporan

a. Neraca

Di dalam penyusunan Neraca, kopdit Ankara menyajikan Aktiva Lancar, Aktiva Tetap, Pasiva Lancar, dan Modal. Penyebutan atas akun tersebut harus disesuaikan dengan SAK ETAP, yaitu aset, pasiva, dan ekuitas. Pada akun aset, pemisahan antara aset lancar dan aset tetap telah sesuai dengan SAK ETAP. Namun pada akun Kewajiban dan Ekuitas seharusnya kopdit Ankara memisahkan antara Kewajiban Lancar dan Kewajiban Jangka

Panjang, dan ekuitas, yaitu Kewajiban Lancar berupa Hutang dan Simpanan Sukarela, Kewajiban Jangka Panjang berupa Donasi kopdit ankara dan Jasa kopdit ankara, dan Ekuitas berupa Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Simpanan sukarela, dan tidak memakai cadangan hanya menggunakan nilai nominal serta target.

b.Laporan Laba Rugi

Penyusunan laporan laba rugi kopdit ankara berupa Penghasilan yang terdiri atas Pendapatan dari Jasa, Pendapatan dari Administrasi, dan Penghasilan Lain-lain, dan Beban yang meliputi Beban Pembinaan Anggota, Beban Operasional, dan Beban Umum.

4.5 Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi Ankara

Dalam tahap penyusunan laporan keuangan, yang perlu diperhatikan adalah bagaimana entitas mengakui pencatatan nilai-nilai atas transaksi, mengukur transaksi, mencatat transaksi, dan menyajikan transaksi, dan mengungkapkan transaksi agar mendapatkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar yang berlaku bagi entitas tersebut. Dalam hal ini peneliti telah melakukan wawancara kepada pihak kopdit ankara dengan hasil yaitu :

1.Tahap Pengakuan

Pihak koperasimenyatakan bahwa akun-akun seperti kas, bank, dan piutang ini diakui dan dicatat setiap harinya saat transaksi itu terjadi dengan menggunakan metode cash basic. Hal ini seharusnya dapat dicatat pada jurnal.Berikut penjelasan terkait dengan pengakuan yang dilakukan oleh kopdit ankara :

a.Aset

Pengakuan akun-akun yang dinilai material berdasarkan neraca bagian aset yang disajikan oleh kopdit ankara periode 2017 dan 2018 adalah akun Kas,

Bank, dan Piutang. Berdasarkan penelitian yang dilakukan, pengakuan kas dan setara kas (bank) pada kopdit ankara telah sesuai. Untuk penyusutan aset tetap ini koperasi menggunakan metode garis lurus yang akan disusutkan setiap tahunnya dengan mengakui beban penyusutan aset tetap sebagai pengurang atas akun kas.

b. Kewajiban

Pengakuan pada bagian kewajiban berdasarkan neraca kopdit ankara ini terdapat beberapa akun yang memiliki nilai material yaitu akun Hutang dan Simpanan Sukarela. Dalam hal ini, kopdit Ankara telah mengakui kewajibannya dengan tepat, karena koperasi mencatat akun-akun kewajibannya diposisi neraca sesuai dengan nilai nominal dari transaksi yang terjadi. Pada akun Hutang dan Simpanan Sukarela pencatatan diakui tiap kali transaksi terjadi, karena pengambilan uang kas pada simpanan sukarela ini dapat dilakukan kapan saja oleh para anggota yang ingin mengambilnya.

c. Penghasilan

Pengakuan akun-akun yang dinilai material berdasarkan laporan laba rugi bagian penghasilan yang disajikan oleh kopdit ankara periode 2018 adalah akun Pendapatan dari Jasa, Pendapatan dari Administrasi, dan Penghasilan Lain-lain dengan diakui menjadi penambah nilai atas akun kas dan penambah akun pendapatan pada laporan laba rugi.

d. Beban

Pengakuan akun-akun bebanyang dirasa material pada koperasi ankara adalah akun-akun berupa Beban Pembinaan Anggota (Beban RAT, RAT, Diklat), Beban Operasional (Beban Gaji Karyawan, Beban Perlengkapan Kantor, Beban Makan Minum, Beban Bunga Pinjaman, Beban Transport, Beban Insentive Pengurus dan Pengawas, dan Beban Sewa

Kantor), dan Beban Umum (Beban Bingkisan Lebaran, Beban Listrik, PDAM, Telp, Beban Pajak, Beban Komisi Piutang Macet, Beban Seragam, Beban Perbaikan Kantor, Beban Penyusutan Peralatan, Beban Lain-Lain) yang akan diakui menjadi pengurang akun kas dalam neraca dan pengurang akun biaya dalam laporan laba rugi.

e. Laba atau Rugi

Pengakuan laba atau rugi dalam laporan laba rugi koperasi Ankara merupakan hasil dari selisih antara penghasilan-penghasilan dan beban sesuai transaksi yang terdapat pada pihak koperasi Ankara.

2. Tahap Pengukuran

Proses pengukuran yang ditetapkan untuk mengukur aset, kewajiban, penghasilan, dan beban dalam laporan keuangan Koperasi Ankara berdasarkan pencatatan nilai nominal dari akun-akun yang tersedia pada Laporan Keuangan Koperasi Ankara dengan dicatat sebesar harga perolehan saat transaksi. Koperasi Ankara yang menggunakan dasar pengukuran beban historis untuk unsur-unsur laporan keuangan yang dilakukan Koperasi Ankara. Pada saat pengakuan awal, dasar pengukuran aset tetap yang digunakan Koperasi Ankara adalah sebesar harga perolehan dengan menerapkan sistem pencatatan beban historis pada aset tetapnya. Pada akun Kas pengukuran dicatat sebesar harga perolehan dan bank dilakukan dengan lebih rinci berdasarkan jumlah seluruh nominal. Pengukuran pada akun Hutang dan Simpanan Sukarela yang dilakukan oleh koperasi untuk menetapkan nilai nominalnya adalah, pada akun Hutang dan Simpanan Sukarela diukur berdasarkan jumlah kas yang masuk dan disetorkan oleh para anggota tiap kali ada transaksi. Pada proses pencairan simpanan ini, anggota mendapatkan imbalan 1% sebesar nilai nominal dari saldo terendah yang pernah mereka setorkan. Dalam hal ini, pencatatan yang dilakukan oleh pihak koperasi

diukur berdasarkan nilai historis sebesar harga perolehan saat transaksi dilakukan.

3. Tahap Pencatatan

Kopdit Ankara melakukan pencatatan transaksi yang berawal dari anggota yang menyimpan atau menabungkan uangnya kepada pihak kopdit Ankara dengan bukti pencatatan berupa Bukti Kas Masuk (BKM) dan Bukti Kas Keluar (BKK). Kemudian dilanjutkan dengan mencatat BKM dan BKK tersebut ke dalam buku kas dan buku piutang. Setelah kopdit Ankara melakukan pencatatan dalam buku besar, tanpa melalui proses penjurnalan terlebih dahulu. Buku besar yang dibuat kopdit Ankara tersebut dijadikan acuan untuk pembuatan neraca saldo. Apabila proses tersebut telah selesai, maka tahap selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan koperasi yang berupa neraca dan laporan laba rugi.

4. Tahap Penyajian

Neraca Penerapan mengenai pemisahan dalam penyajian akun-akun aset, kewajiban dan ekuitas yang diatur di dalam SAK ETAP tersebut telah dilakukan oleh kopdit Ankara, namun terdapat beberapa pos-pos akun minimal yang tidak disajikan di dalam neraca. Di dalam penyusunan Neraca, kopdit Ankara menyajikan Aset lancar, Aset Tetap, Kewajiban Lancar, dan Ekuitas. Pada akun Kewajiban dan Ekuitas seharusnya kopdit Ankara memisahkan antara Kewajiban Lancar dan Kewajiban Jangka Panjang, dan ekuitas, yaitu Kewajiban Lancar berupa Hutang dan Simpanan Sukarela, Kewajiban Jangka Panjang berupa Donasi kopdit Ankara dan Jasa kopdit Ankara, dan Ekuitas berupa Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Simpanan sukarela, nilai nominal, target dan SHU Tahun Berjalan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penyajian aset dalam neraca kopdit Ankara sudah terpenuhi sesuai dengan peraturan perkoperasian yang

berlaku saat ini. Istilah Aktiva sudah digantikan dengan Aset. Untuk pengelompokan pada Aset Tetap, koperasi menyajikannya dengan total dalam akun harga perolehan. Harga perolehan ini didapatkan dari penjumlahan akun-akun yang terdiri dari peralatan kantor dan inventaris kantor. Pada akun kewajiban yang memiliki nama lain dari liabilitas ini oleh kopdit Ankara disajikan menjadi satu kelompok dan tidak menggunakan lagi dengan kata pasiva tapi kewajiban. Pada neraca yang disajikan, kewajiban koperasi ini hanya dikelompokkan berdasarkan kewajiban lancar saja. Sementara seperti yang menurut peraturan koperasi saat ini terbagi menjadi 2 (dua) yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

b.Laporan Laba Rugi

Penyusunan Laporan Laba Rugi kopdit Ankara sudah sesuai dengan standar akuntansi yang ada, yaitu dengan memisahkan penghasilan dan beban (beban pembinaan anggota, beban operasional, dan beban umum). Komponen penghasilan yang disajikan oleh kopdit Ankara adalah penghasilan dari jasa, penghasilan dari administrasi, dan penghasilan lain-lain. Sedangkan pada beban, penyajian komponen beban yang dilakukan oleh koperasi masih kurang tepat. Seharusnya pada akun beban penyusutan, beban telepon, listrik dan air disajikan pada kelompok beban usaha tetapi pada komponen beban operasional. Terakhir yaitu rincian dari akun-akun bingkisan lebaran, beban pajak, beban komisi piutang macet, beban seragam, beban perbaikan kantor merupakan kelompok dari Biaya Operasional Lain, sedangkan sisa dari biaya-biaya lainnya akan dikelompokkan ke dalam kelompok Beban Lain-lain.

c.Laporan Perubahan Ekuitas

kopdit Ankara belum menyajikan Laporan Perubahan Ekuitas dalam satu lampiran khusus seperti yang telah diterapkan pada Neraca dan Laporan Laba

Rugi. Entitas inihanya melakukan perhitungan ekuitas dalam Neraca saja, hal itu pun tidak menggunakan istilah Ekuitas. Ekuitas ini sendiri seharusnya disajikan dalam laporan keuangan koperasi dengan komponen Akun Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Cadangan, Hibah (jika ada), dan SHU. Padahal tahap ini merupakan tahap sebelum koperasi membuat laporan Neraca yang seharusnya didapatkan dari laporan perubahan modal yang telah disajikan tersendiri sebelum neraca disusun. Oleh karena itu peneliti akan menyajikan laporan keuangan yang disusun sesuai dengan usaha simpan pinjam kopdit Ankara berdasarkan SAK ETAP.

d.Laporan Arus

Kas Laporan Arus Kas belum disajikan dalam laporan keuangan kopdit Ankara . Penyajian laporan arus kas ini penting untuk mengetahui bagaimana aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan yang ada dalam suatu entitas tersebut dan bisa juga digunakan sebagai bahan antisipasi saat terjadi kekurangan dana atas aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan yang ada dalam entitas.

5.Tahap Pengungkapan

Kopdit Ankara belum membuat pengungkapan berupa Catatan Atas Laporan Keuangan (penjelasan naratif mengenai rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria dalam pengakuan laporan keuangan). Pada laporan keuangan yang disajikan oleh kopdit Ankara sebenarnya telah mencakup komponen Catatan Atas Laporan Keuangan, hanya saja penjelasan mengenai informasi yang disajikan pada komponen ini masih kurang tepat dan belum sesuai dengan aturan perkoperasian yang berlaku saat ini. Adapun kondisi Catatan Atas Laporan Keuangan yang disajikan oleh kopdit Ankara berisikan penjelasan-penjelasan mengenai komponen laporan keuangan dari Neraca.

Tabel 4.5. Neraca Komparatif Koperasi Kopdit Ankara Tahun 2017-2018

N E R A C A

Per 31 Desember 2018

1. ASET	31 Des 2017	31 Des 2018	3. KEWAJIBAN DAN EKUITAS	31 Des 2017	31 Des 2018
Aktiva Lancar					
Kas	Rp 2.677.224.668	Rp 1.473.728.500	Kewajiban Lancar kepada Anggot	Rp 84.238.212.325	Rp 75.116.803.359
Bank BNI	Rp 715.737.734	Rp 1.164.739.575	Kewajiban Pihak Ketiga	Rp 4.330.465.000	Rp 3.262.651.000
Tabungan Bank BRI	RP 1.642.838.400	Rp 32.856.448	Dana-dana	Rp 1.632.233.613	Rp 1.298.722.185
tabungan Bank NTT	Rp 11.749.595	Rp 11.795.512	Kewajiban lain-lain	Rp 12.505.047.050	Rp 13.880.734.863
Sibuhar Pada Puskopdit	Rp427.078.083	Rp 84.459.369			
Piutang Pinjaman	Rp 122.222.502.486	Rp118.626.015.858			
Piutang Silang Pinjaman					
Piutang Ragu-ragu/masalah					
piutang lai-lain					
Jumlah Aset			Jumlah Kewajiban	Rp 102.705.957.988	Rp 93.558.911.407
Penyertaan dan Investasi					
Penyertaan di puskopdit	Rp 3.455.983.978	Rp 4.021.676.106			
Investasi Jangka Panjang	Rp 7.445.386.318	Rp 8.850.321.676			
Jumlah	Rp 10.901.370.296	Rp 12.871.997.782			
2. AKTIVA TETAP			4. EKUITAS		
Tanah	Rp 3.531.143.100	Rp 3.531.143.100	Simpanan Saham Anggota	Rp 63.753.038.145	Rp 64.883.862.716
Bangunan	Rp 11.501.616.524	Rp 11.593.391.712	Simpanan Gerakan Kopdit	Rp 2.269.351.725	Rp 2.190.567.725
Akum.Penyusutan Bangunan	Rp (937.078.059)	Rp (1.040.780.707)	Cadangan Koperasi	Rp 1.256.260.027	Rp 766.305.260
Inventaris	Rp 5.718.487.969	Rp 3.609.480.869	Sisa Hasil Usaha	Rp 654.423.710	Rp 512.704.452
Akum.penyusutan Inventaris	Rp (1.617.705.774)	Rp (1.412.770.196)			
Perlengkapan	Rp 1.266.006.400	Rp 1.223.220.650			
Akum. Penyusutan Perlengkapan	Rp (832.961.650)	Rp (796.220.900)			
Persediaan Barang	Rp 667.763.500	Rp 501.514.000			
Jumlah Aktiva Tetap	Rp 18.229.728.101	Rp 19.208.128.708			
Total Aset	Rp 170.639.031.595	Rp161.912.351.560	Total Kewajiban + Ekuitas	Rp 170.639.031.595	Rp 161.912.351.560

Sumber: Data diolah oleh Peneliti 2019

Tabel 4.5 Laporan Laba Rugi Berdasarkan SAK ETAP**KOPERASI KOPDIT ANKARA****LAPORAN LABA RUGI**

Untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018

PENDAPATAN			
No	Perkiraan	Des 2017	Des 2018
1	Pendapatan Usaha Umum		
2	Jasa Bunga Pinjaman Anggota	Rp 13.745.831.879	Rp 15.080.930.354
3	Adm.keterlambatan angsuran	Rp 73.504.604	Rp 63.493.293
4	Jasa Pelayanan Pinjaman	Rp 69.931.375	Rp 90.944.995
	Jumlah	Rp 13.889.267.858	15.235.368.642
	Pendapatan Non Usaha		
1	Pendapatan Bunga Sibuhar Puskopdit	Rp 87.200.559	Rp 11.598.234
2	SHU Silang Pinjam Daerah /Puskopdit	Rp 171.227.348	Rp 239.962.500
3	Pendapatan Bunga Bank	Rp 233.271.877	Rp 23.705.787
4	Pendapatan lain-lain	Rp 1.540.888.925	Rp 1.399.297.925
	Jumlah	Rp 2.032.588.709	Rp 1.674.564.446
	Total Pendapatan	Rp 15.921.856.567	Rp 16.909.933.088

Sumber: Data diolah oleh peneliti 2019**4.6 Laporan Keuangan Koperasi**

Laporan keuangan merupakan suatu bentuk output dari hasil akhir proses akuntansi yang menjadi salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Oleh karena itu, laporan keuangan harus disusun secara benar sesuai standaryang ada dengan siklus akuntansi yang benar. Dalam penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Koperasi Kopdit Ankara pada dasarnya belum menerapkan sebagaimana yang disebutkan dalam SAK ETAP, yakni standar akuntansi keuangan yang membahas tentang laporan keuangan tanpa akuntabilitas publik seperti koperasi. Komponen laporan keuangan yang dibuat oleh Koperasi Kopdit Ankara terdiri atas Neraca dan Laporan Laba Rugi.Hal tersebut jelas belum sesuai berdasarkan SAK ETAP yang mengatur bahwa setiap entitas harus menyajikan laporan keuangan yang berupa lima komponen

laporan keuangan, yaitu Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan tersebut dibuat setiap bulannya dan akan dilaporkan atau dilampirkan dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT) dengan bentuk laporan keuangan tahunan. Dalam hal penyebutan istilah yang terdapat pada laporan keuangan neraca, KPGJugamasih menggunakan istilah lama, yaitu aktiva, pasiva, dan modal, padahal pada SAK ETAP seharusnya disebutkan dengan istilah aset, kewajiban, dan ekuitas. Sistem penyusunan laporan keuangan yang diterapkan pada Koperasi Kopdit Ankara sudah menggunakan basis komputerisasi, yaitu dengan menggunakan Microsoft Excel. Akan tetapi ada beberapa data yang masih diproses secara manual, seperti buku kas dan buku piutang. Berikut laporan keuangan pada Koperasi Kopdit Ankara:

Tabel Jurnal 4.6 KSP Kopdit Ankara Tahun 2018

Tahun	Keterangan	Saldo	
		Debet	Kredit
2018			
1	Kas	1.473.728.500	
	Simpanan Pokok		1.473.728.500
2	Perlengkapan Kantor	1.223.220.650	
	Kas		1.223.220.650
3	Kas	21.750.397.897	
	Simpana Wajib		21.750.397.897
4	Kas	5.380.458	
	Utang Pajak		5.380.458
5	Kas	40.507.664.819	
	Simpana Sukarela		40.507.664.819

Berdasarkan Jurnal yang ada dalam buku jurnal KSP Kopdit Ankara selalu, selanjutnya dilakukan posting ke buku besar.

Proses posting dilakukan transaksi jurnal. Jika suatu jurnal di catat di sisi debet, maka di buku besarnya harus di catat di sisi debet. Demikian pula kalau

suatu jurnal di catat di sisi kredit, maka di buku besarnya, akun tersebut harus di catat di sisi kredit.

Tabel Buku Besar KSP Kopdit Ankara Tahun 2018

Tahun 2018	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
1	Kas	63.737.171.674	1.223.220.650	62.513.951.024	
2	Simpanan				63.731.791.216
3	Perlengkapan Kantor	1.223.220.650		1.223.220.650	
4	Utang Pajak		5.380.458		5.380.458
5	Jumlah	64.960.392.324	1.228.601.108	63.737.171.674	63.737.171.674

Sumber : Data Diolah 2019

4.6.1 Batas Kredit Yang Diberikan Koperasi Kopditankara Kepada Peminjam

KUR adalah program pemerintah membantu pengusaha kecil dan menengah. Tujuannya mengatasi permasalahan klasik soal kekurangan modal di pengusaha UMKM. Dengan bunga 7% efektif setahun, program KUR sangat menarik. Namun, ada sejumlah persyaratan dan ketentuan dokumen yang wajib dipenuhi agar pengajuan KUR bisa diterima dan disetujui oleh pihak yang mengambil KUR untuk di lakukan usaha. Program KUR ini di lakukan hanya pada Bank BRI atau khusus bank saja karena dengan adanya program KUR bisa membantu para pengusaha yang akan melakukan usaha. Koperasi tidak bias memberikan batas kredit kepada nasabah karena KUR sendiri hanya berlaku pada bank saja. Koperasi hanya melanjutkan dari Bank atau KUR itu sendiri.

4.6.2 Penyajian Laporan Keuangan Koperasi.

Laporan keuangan koperasi disusun untuk mencerminkan posisi keuangan pada tanggal tertentu, hasil usaha dan arus kas koperasi selama periode tertentu. Laporan keuangan setiap entitas akuntansi dalam badan usaha koperasi harus disusun dengan menggunakan kebijakan, sistem dan

posedur akuntansi yang sama. Laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan dan laporan perubahan kekayaan bersih yang disajikan secara komparatif berurutan untuk dua periode akuntansi terakhir.

a. Neraca.

Neraca menyajikan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan ekuitas koperasi pada waktu tertentu.

b. Perhitungan Hasil Usaha (PHU).

Perhitungan hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non-anggotanya. Perhitungan hasil usaha menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban-beban usaha dan perkoperasian selama periode tertentu. Perhitungan hasil usaha menyajikan hasil akhir yang disebut sisa hasil usaha. Sisa hasil usaha yang diperoleh mencakup hasil usaha dengan anggota dan nonanggota. Istilah perhitungan hasil usaha digunakan mengingat manfaat dari usaha koperasi tidak semata-mata diukur dari sisa hasil usaha atau laba, tetapi lebih ditentukan pada manfaat bagi anggota.

c. Laporan Arus Kas.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo akhir kas pada periode tertentu.

d. Laporan Promosi Ekonomi Anggota.

Laporan promosi ekonomi anggota adalah laporan yang memperlihatkan ekonomi yang diperoleh anggota koperasi selama satu tahun tertentu. Laporan tersebut dapat disesuaikan dengan jenis koperasi dan usaha yang dijalankan mencakup empat unsur yaitu:

- a) manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan jasa bersama.
- b) manfaat ekonomi dari pemasaran dan pengolahan bersama.
- c) manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi.
- d) manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian Sisa Hasil Usaha.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan perumusan masalah dan pembahasan diatas, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perlakuan pemberia kredit di Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara mulai dari Faktor penyebab pinjaman bermasalah, Sistem pemberian kredit, Perlakuan pemberian kredit, Penyusunan laporan keuangan, dan Laporan keuangan koperasi
2. Cara penyelesaian apabila terjadi masalah dalam pelaksanaan proses kredit Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Ankara adalah dengan memberikan denda kepada pelaku peminjam, dan apabila telah melebihi jangka waktu toleransi yang diberikkan oleh pihak koperasi, jaminan akan disita.

5.2 Saran

Sesuai dengan kesimpulan hasil laporan tugas akhir, adapun saran yang dapat penulis berikan sebagai bahan masukan adalah sebagai berikut:

1. KSP Kopdit Ankara harus lebih tegas lagi dalam pemberian pinjaman kepada anggota. Sistem pemberian kredit yang diterapkan Koperasi kepada pengurus dan anggota harus di ikuti, dan Perlakuan pemberian kredit harus mengikuti prosedur yang telah dibuat.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi Havidah Rostini. 2017. Studi Pengaruh Pemberian Kredit Terhadap Kinerja Usaha Koperasi Simpan Pinjam Balo'Ta Di Kabupaten Toraja Utara. *Jurnal Economix* Volume 5 Nomor 2 Desember 2017
- Azizul. 2015. Dampak Liquiditas, Perputaran Kas, Dan Perputaran Modal Kerja
- Hardinata, Yusvendy. 2014. Analisis Keputusan Pemberian kredit Modal Kerja Terhadap Usaha Kecil dan Menengah (Studi Kasus Pada Bank BRI. KCP Sukun Malang
- Hamdani Moch Dzulkiroam AR. 2015. Analisis Pemberian Kredit Modal Kerja Sebagai Upaya Mengantisipasi Terjadinya Kredit Bermasalah. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)* Vol.24 No. 2 Juli 2015
- Ikatan Bankir Indonesia. 2015. *Bisnis Kredit Perbankan*. Jakarta : P.T. Raja Grafindo Persada
- Kasmir. 2005. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kasmir. 2000. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Kasmir. 2016. *Analisis Laporan Keuangan*, Jakarta: Pt Rajagrafindo persada.
- Kasmir. 2014. *Bank dan lembaga keuangan lainnya*. Edisi Revisi. Jakarta:PT. Raja Grafindo persada.
- Kuncoro. 2019. *Metode Kualitatif: Teori dan Aplikasi Untuk Bisnis dan Ekonomi*.
- KSP Kopdit Ankara. 2018. *Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus Dan Pengawasan KSP Kopdit Ankara*.
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: P.T. Remaja
- Mahmoeddin, As. 2002. *Melacak Kredit Bermasalah*. Pustaka Sinar Harapan. Jakarta.
- Nani Jusmaniar. 2015. *Perlakuan Akuntansi Piutang Usaha Pada Koperasi Unit Desa Kampar: Pekan Baru: UIN Suska Riau*
- Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM RI No04 Tahun 2012
- Papalangi, Riska S. 2013. Penerapan SPI dalam Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit UKM pada PT. BRI (Persero) Tbk Manado. *Jurnal EMBA* Vol. 1 No.3 September 2013:1212-1220.
- Rudianto .2015. *Akuntansi Koperasi Edisi Kedua*. Jakarta. Erlangga

Sugiyono.2015. Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan RD. Edisi Revisi XX11. Bandung: Alfabeta

Supriyono. 2014. kredit modal kerja. <https://www.googl.com>

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Dan Menengah. 2016. Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia

Subandi .2015. Ekonomi Koperasi (Teori Dan Praktik). Alfabeta Bandung

Suhardjono, 2003, Manajemen Perkreditan Usaha Kecil dan Menengah, UPP AMP YKPN, Yogyakarta.

Thomas Suyatno. Dasar-Dasar Perkreditan, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1997.

Undang-undang No 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian

Undang-Undang Dasar 1945 pasal 33 Ayat 1 (satu) beserta penjelasannya, Undang-Undang RI No.79 TAHUN 1958

Undang-Undang RI No 14 tahun 1965 dan Undang-Undang No 12 tahun 1967 serta peraturan koperasi yang bersifat khusus antara lain Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART), keputusan rapat anggota dan rapat pengurus.

Wahyu Yulianto Ranti. 2015. Analisis Kemampuan Nasabah Kredit Modal Kerja Dalam Memenuhi Kewajibannya Pada PT. Bank Sulutgo Kantor Cabang Utama Manado.Jurnal EMBA Vol.3 No.4 Desember 2015