

**PROSEDUR AUDIT MODAL KERJA PADA KOPERASI
SEJAHTERA DI KABUPATEN KOLAKA UTARA**

SKRIPSI

Oleh

NURFAILA

NIM 105730508614



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

**PROSEDUR AUDIT MODAL KERJA PADA KOPERASI
SEJAHTERA DI KABUPATEN KOLAKA UTARA**

NURFAILA

105730508614

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah Makassar

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR**

2019



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin no. 259gedungigra lt.7 Tel. (0411) 860 837 Makassar



LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Prosedur Audit Modal Kerja Pada Koperasi Sejahtera
Di Kabupaten Kolaka Utara

Nama Mahasiswa : Nurfaila

No. Stambuk : 105730508614

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji Skripsi Strata 1 (Satu) pada hari sabtu tanggal 25 Mei 2019 bertempat di Aula Mini Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 25 Mei 2019

Menyetujui,

Pembimbing I,

Dr. Edi Jusriadi, SE.,MM
NIDN. 0922027901

Pembimbing II,

Ismail Badollahi, SE.M.Si.Ak.CA.CSP
NIDN. 0905158801

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi



Ismail Badollahi, SE.,M.Si.,Ak.CA.CSP
NBM. 107 3428



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama **NURFAILA, NIM: 105730508614**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 159/2019 M, Tanggal 20 Ramadhan 1440 H/25 Mei 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 20 Ramadhan 1440 H
25 Mei 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof Dr.H. Abdul Rahman Rahim, SE.,MM (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE.,MM (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE.,MM (WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR, SE.,MM
2. Ismail Badollahi, SE.,M.Si.,Ak.CA.CSP
3. Faidul Adzim, SE.,M.Si
4. Samsul Rizal, SE.,MM

Disahkan oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE.,MM
NBM : 903 078



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURFAILA

Stambuk : 105730508614

Jurusan : Akuntansi

Dengan Judul : "Prosedur Audit Modal Kerja Pada Koperasi Sejahtera Di Kabupaten Kolaka Utara".

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 25 Mei 2019

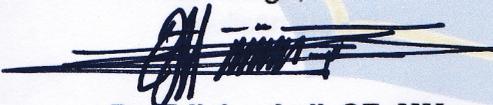
Yang Membuat Pernyataan,



Nurfaila
NURFAILA

Diketahui Oleh:

Pembimbing I,


Dr. Edi Jusriadi, SE.,MM
NIDN. 0922027901

Pembimbing II,


Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak. CA, CSP
NIDN. 0905158801

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya dan memberikan berkah ilmu pengetahuan serta pencerahan akal budi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "*Prosedur Audit Modal Kerja Pada Koperasi Sejahtera Di Kabupaten Kolaka Utara*". Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Melalui kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak memberikan dukungan, bantuan, dan bimbingan serta saran-saran yang sangat bermanfaat selama proses penulisan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kepada kedua Orang tua saya Ahmad dan Bunga Te'ne yang dengan ikhlas memberikan motivasi, mengajar, mendampingi serta mendoakan saya sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir.
2. Saudara saya yang tercinta Gunawan yang senantiasa mendoakan dan selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
3. Bapak Dr. Edi Jusriadi, SE.,MM. selaku Pembimbing I dengan penuh rasa tanggung jawab mengarahkan dan mendampingi saya selama proses penulisan skripsi.

4. Bapak Ismail Badollahi, SE, M.Si., AK., CA.CSP selaku Pembimbing II dan Ketua Jurusan Prodi Akuntansi dengan penuh rasa tanggung jawab mengarahkan dan mendampingi saya selama proses penulisan skripsi.
5. Bapak Ismail Rasulong SE, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
6. Segenap Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar dan staff, serta yang telah berjasa mengajari banyak ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Kepada Bapak dan Ibu pegawai Koperasi Sejahtera.
8. Kepada teman-teman seangkatan dan seperjuangan saya (Rusdiana, Rahmawati, Ani Prima Dewi, Nurfaidah, Fitry, Rosmini dan Refita) serta penghuni kost Dg. Kebo dan teman-teman Akuntansi 11-14 thanks Guys.

Penulis menyadari bahwa isi dari skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat diharapkan oleh penulis demi bekal dalam menatap masa depan.

Makassar, 2019

Penulis

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah dengan judul “*PROSEDUR AUDIT MODAL KERJA PADA KOPERASI SEJAHTERA DI KABUPATEN KOLAKA UTARA*” dengan mengucapkan rasa syukur Alhamdulillah, kupersembahkan karya ilmiah ini untuk orang tercinta terutama kedua orang tuaku dan saudaraku yang selalu mendukung dan memberikan motivasi selama saya menuntut ilmu hingga sampai sekarang. Saya mengucapkan banyak terima kasih kepada pembimbing yang senantiasa tanpa bosan memberikan saya arahan dan saran sehingga memudahkan saya dalam penyusunan skripsi, dan seluruh dosen yang tidak pernah berhenti memberikan ilmunya, dan tak lupa juga sahabat seperjuangan kelas Ak.11-14 yang selalu memberikan motivasi dan selalu kompak.



The logo is a shield-shaped emblem with a blue background and yellow border. It features a central sunburst with Arabic calligraphy. The text 'UNIVERSITAS ISLAM RANIRY' is written in a semi-circle at the top, and 'LEMBAGA PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN' is written in a semi-circle at the bottom. Two yellow stars are positioned on the left and right sides of the shield.

MOTTO HIDUP

“An action is the foundation of a success”

ABSTRAK

NURFAILA, Tahun 2019 **Prosedur Audit Modal Kerja Pada Koperasi Sejahtera Di Kabupaten Kolaka Utara**, Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Edi Jusriadi dan pembimbing II Ismail Badollahi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera di Kabupaten Kolaka Utara dan untuk mengetahui apakah prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera sudah efektif. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Data yang diolah adalah dokumen-dokumen serta arsip-arsip yang bersumber dari dalam instansi. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Tehnik analisis yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian pada Koperasi Sejahtera di Kabupaten Kolaka Utara sudah dijalankan sesuai prosedur yang telah di terapkan selama ini dimana perhitungan modal kerjanya dihasilkan dari kesepakatan RAT sedangkan kaitannya dalam pemeriksaan modal kerja yang dilakukan oleh pihak Koperasi Sejahtera tidak terlepas dari acuan prosedur yang selama ini telah diterapkan sehingga menjadi landasan dalam penyusunan laporan modal kerjanya.

Kata Kunci: Prosedur Audit, Modal Kerja, Koperasi.



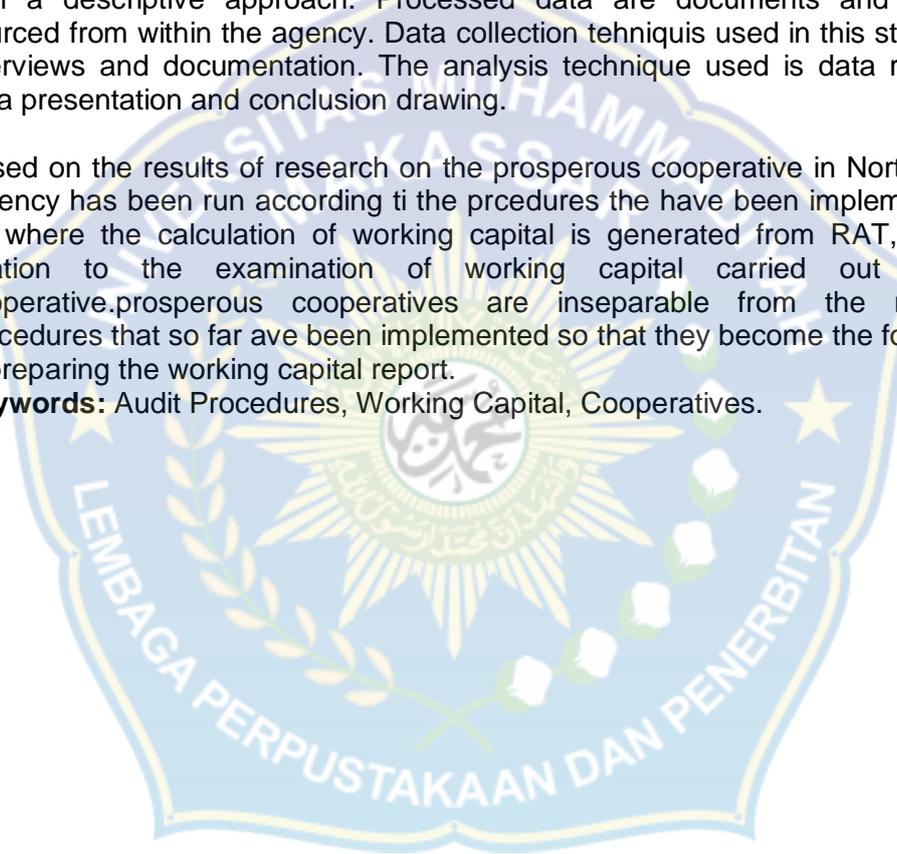
ABSTRACT

NURFAILA, 2019 Working Capital Audit Procedures On Cooperative Peace In North Kolaka Regency, Thesis Faculty of Economics and Business Department of Accounting Muhammadiyah University of Makassar. Guided by Supervisor I Edi Jusriadi and Advisor II Ismail Badollahi.

The study aims to find out how the audit procedure for working capital in prosperous cooperative in the North Kolaka district and to find out whether the audit procedures for working capital in prosperous cooperatives have been effective. The type of research used in this study is a type of qualitative research with a descriptive approach. Processed data are documents and archives sourced from within the agency. Data collection techniques used in this study were interviews and documentation. The analysis technique used is data reduction, data presentation and conclusion drawing.

Based on the results of research on the prosperous cooperative in North Kolaka regency has been run according to the procedures that have been implemented so far where the calculation of working capital is generated from RAT, while in relation to the examination of working capital carried out by the cooperative. Prosperous cooperatives are inseparable from the reference procedures that so far have been implemented so that they become the foundation in preparing the working capital report.

Keywords: Audit Procedures, Working Capital, Cooperatives.



DAFTAR ISI

SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
SURAT PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Landasan Teori	6
1. Sistem Akuntansi Koperasi	6
2. Modal Kerja	21
3. Audit Modal Kerja	28
B. Tinjauan Empiris	32

C. Kerangka Pikir	34
BAB III METODE PENELITIAN`	35
A. Jenis Penelitian	35
B. Fokus Penelitian	35
C. Pemilihan Lokasi Dan Situs Penelitian	35
D. Sumber Data	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	36
F. Instrumen Penelitian.....	36
G. Teknik Analisis.....	36
BAB IV GAMBARAN OBYEK PENELITIAN.....	38
A. Sejarah Koperasi Sejahtera Kabupaten Kolaka Utara.....	38
B. Struktur Organisasi	39
C. Tugas Dan Tanggung Jawab	40
D. Visi Dan Misi	47
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	48
A. Hasil Penelitian	48
B. Pembahasan.....	53
BAB VI PENUTUP.....	58
A. Kesimpulan	58
B. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA.....	60
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	34
Gambar 5.1 Struktur Organisasi Koperasi Sejahtera.....	39



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Prosedur audit merupakan instruksi rinci untuk mengumpulkan bukti audit tertentu yang harus di peroleh pada saat tertentu dalam audit (Mulyadi, 2012). Dengan melakukan seluruh prosedur yang ada maka dari tujuan proses audit yaitu untuk meningkatkan kualitas dari laporan keuangan sehingga dapat tercapai dan kesalahan yang terjadi dapat dinimalisir.

Prosedur audit juga dijelaskan oleh (Wahyudi dkk: 2011) bahwa prosedur audit meliputi langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan audit. Kualitas kerja dari seorang auditor dapat diketahui dari seberapa jauh auditor menjalankan prosedur-prosedur audit yang tercantum dalam prosedur audit.

Modal kerja juga sangat berpengaruh pada prosedur audit dalam menopang kegiatan produksi dan penjualan. Sehingga modal kerja sangat di perlukan dalam menjalankan kegiatan usaha. Setiap Koperasi tentunya membutuhkan modal kerja dalam melakukan kegiatan operasional sehari-hari untuk menunjang setiap aktivitas yang ada, tentunya diperlukan modal kerja yang cukup dan baik dalam hal kualitas maupun kuantitas. Dengan adanya modal kerja yang cukup dan baik, Koperai tidak akan mengalami kesulitan dalam menghadapi krisis ekonomi atau masalah keuangan. Sehingga Koperasi dapat beroperasi dengan baik dan optimal agar tujuannya dapat tercapai. Berikut ini pengertian modal kerja menurut (Kasmir, 2016:250) adalah modal yang digunakan untuk melakukan kegiatan operasi

Koperasi. Modal kerja juga dapat diartikan sebagai investasi yang ditanamkan dalam aktiva lancar atau aktiva jangka pendek seperti kas, surat-surat berharga, piutang, persediaan dan aktiva lancar lainnya.

Penggunaan modal kerja juga sangat diperlukan dalam Koperasi yang memiliki peran yang sangat besar dalam pertumbuhan ekonomi negara maju dan seluruh negara dipenjurunya karena Koperasi juga dapat memberikan kontribusi yang berarti pada pertumbuhan produk domestik bruto (PDB) di setiap negara. (Bamford dan Bruton, 2011:11).

Koperasi mempunyai peran dan tugas yang penting yang secara bersama-sama dengan badan usaha milik negara ataupun swasta melakukan berbagai usaha demi tercapainya kesejahteraan bagi seluruh rakyat Indonesia. Adapun peranan dan tugas koperasi Indonesia adalah sebagai berikut: (1) Mempersatukan, mengarahkan dan mengembangkan daya kreasi, daya cipta serta daya usaha rakyat terutama yang mereka serba terbatas kemampuan ekonominya agar mereka dapat turut serta dalam kegiatan perekonomian (2) Koperasi bertugas meningkatkan pendapatan dan menimbulkan pembagian yang adil dan merata atas pendapatan tersebut (3) Koperasi bertugas mempertinggi taraf hidup dan kecerdasan bangsa Indonesia (4) Koperasi berperang serta secara aktif dalam membina kelangsungan perkembangan demokrasi ekonomi (5) Koperasi berperang secara aktif dalam menciptakan atau membuka lapangan kerja baru (6) Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan social (7) Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi

sebagai soko gurunya (8) Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Peranan Koperasi dalam perekonomian memang besar. Dalam berbagai kesempatan disebutkan bahwa Koperasi benar-benar menjadi tulang punggung perekonomian, khususnya Indonesia. Koperasi berkontribusi dalam pembangunan ekonomi dan penggerak peningkatan ekspor non migas (Wartakota, 2010). Kontribusi yang diberikan Koperasi akan semakin besar dalam pembangunan ekonomi apabila dapat terus dikembangkan.

Alasan mendasar penelitian ini dilaksanakan di Koperasi Sejahtera Kabupaten Kolaka Utara karena Koperasi Sejahtera merupakan Koperasi yang lebih aktif dan koperasi yang relatif cukup besar. Seiring dengan perkembangan koperasi sejahtera dan juga berangkat dari kenyataan yang menunjukkan bahwa akhir-akhir ini perkembangan koperasi sebagai sebuah badan usaha pengembangan ekonomi masyarakat kecil mengalami persaingan yang semakin ketat sehingga koperasi sejahtera harus lebih tangguh dalam menghadapi perubahan dan persaingan yang terjadi dalam lingkungan koperasi itu sendiri atau bersaing dengan lembaga keuangan bukan bank lainnya, baik secara regional maupun internasional. Oleh karena itu, mengingat begitu pentingnya modal kerja bagi koperasi sehingga menjadi tolak ukur keberhasilan suatu koperasi dalam menjalankan kegiatan usahanya. Maka pihak Koperasi Sejahtera sangat memerlukan audit modal kerja untuk memeriksa seluruh kegiatan yang dilakukan oleh pihak Koperasi baik itu melalui media elektronik maupun dengan cara manual.

Adapun penelitian sebelumnya yang mengkaji tentang audit modal kerja yaitu dilakukan oleh Indahwati Jauhar Nino (2018) dengan judul Analisis sumber dan penggunaan modal kerja pada koperasi pegawai republik indonesia (KPRI) Bhakti kupang bahwa laporan sumber dan penggunaan modal kerja dapat membantu KPRI dari mana KPRI Bhakti memperoleh modal dan bagaimana modal tersebut digunakan sehingga dapat memberikan gambaran kepada manajemen KPRI sebagai dasar perencanaan keuangan.

Perbedaan penelitian dengan penelitian selanjutnya adalah penelitian ini lebih menjurus ke prosedur pemeriksaan modal kerja yang diharapkan dapat membantu pihak Koperasi Sejahtera dalam melakukan dan menyusun laporan keuangan sehingga tidak terjadi kesalahan jika pihak koperasi lebih memperhatikan langkah-langkah yang harus di ambil. Sedangkan penelitian selanjutnya mungkin bisa dilihat dari segi teknologi yang digunakan pada saat yang akan datang karena semakin canggih teknologi akan semakin mudah dalam melakukan pengauditan secara menyeluruh dan tidak mengabaikan langkah-langkah dalam melakukan pemeriksaan.

Jadi, berdasarkan latar belakang dan penjelasan penelitian terdahulu diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Prosedur Audit Modal Kerja Pada Koperasi Sejahtera Di Kabupaten Kolaka Utara”**.

B. Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang yang telah di kemukakan, maka yang menjadi masalah penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera Kabupaten Kolaka Utara?

2. Apakah prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera sudah efektif?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan tujuan penulis dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera di Kabupaten Kolaka Utara.
2. Untuk mengetahui apakah prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera sudah efektif.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis ini diharapkan mampu memberikan sumbangsih konseptual bagi perkembangan akuntansi, sehingga penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan rujukan bagi pengembangan penelitian selanjutnya terkait dengan prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan sebagai evaluasi terhadap pihak Koperasi Sejahtera mengenai prosedur audit modal kerja dalam mendapatkan bukti-bukti yang berhubungan dengan laporan modal kerja tentang kegiatan-kegiatan pemeriksaan secara menyeluruh sehingga tidak terjadi kesalahan yang akan merugikan pihak Koperasi Sejahtera itu sendiri.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Sistem Akuntansi Koperasi

System akuntansi koperasi adalah system yang mengelolah data transaksi akuntansi koperasi menjadi informasi keuangan yang bisa digunakan oleh pemakai baik pengelola koperasi, anggota koperasi maupun pihak lain yang berkepentingan. System akuntansi koperasi juga digunakan untuk meningkatkan keamanan dan manfaat serta tujuan mekanisme pengawasan dengan sebaik-baiknya. Akuntansi koperasi disusun dengan mempertimbangkan aspek organisasi, usaha, keanggotaan, permodalan dan keuangan. Penyusunan system akuntansi koperasi juga harus memperhatikan kemudahan pelaksanaan, pebiayaan, pengawasan yang terjamin, dan menimbulkan swadaya anggotanya.

Berikut konsep dasar yang melandaskan system akuntansi koperasi yaitu:

1. Standar akuntansi keuangan (SAK) merupakan sebuah standar yang mengatur proses pembuatan dan penyajian laporan keuangan agar tercipta keseragaman yang dapat dipahami oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, standar akuntansi di perlukan untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan, memudahkan auditor serta memudahkan pembaca laporan untuk menginterpretasikan dan membandingkan laporan keuangan entitas yang berbeda.

2. Proses akuntansi dengan menggunakan metode pembukuan berpasangan, artinya setiap transaksi terdapat dua rekening (akun) yang akan dipengaruhi. Dalam system pembukuan berpasangan dikenal istilah debit dan kredit dimana setiap rekening yang didebit diikuti dengan rekening lain yang di kredit, beituapun sebaliknya.
3. Proses akuntansi koperasi berdasarkan prinsip kesatuan usaha yang artinya semua transaksi yang dicatat oleh akuntansi harus di pandang dari sudut pandang koperasi. Dengan demikian, akuntansi menyajikan hasil kinerja, posisi keuangan, maupun informasi keuangan lainnya.
4. System kode akun yang sesuai dengan kebutuhan koperasi untuk memudahkan penyusunan anggaran, pengendalian dan auditing;

Adapun keunggulan system akuntansi keuangan koperasi yaitu sebagai berikut:

1. Lebih mudah dipahami dan juga dilihat bagi seluruh anggota koperasi. Begitupun juga seandainya jika terjadi pergantian kepengurusan juga lebih mudah dilakukan. Pengurus yang lama hanya perlu mengajarkan sedikit mengenai letak buku atau file yang diperlukan;
2. Semua file yang diperlukan dapat dengan mudah ditemukan dan juga dipelajari. Semua ini juga dilakukan untuk menghindari lupa terhadap berkas yang ada;
3. Menggunakan system akuntansi juga sangat berguna untuk menghindari kesalahan dalam melakukan pembukuan mengenai keuntungan, modal dan juga hal lainnya yang di butuhkan;
4. Setelah mengetahui mengenai aktifitas kegiatan ini akan lebih mudah merencanakan dalam pengembangan usaha demi mensejahterakan

anggotanya. Hal ini bias dimulai dengan menambah banyaknya produk dan juga tempat yang akan digunakan tempat usaha dengan begitu maka keuntungan akan ditambah lagi;

a. Pengertian system akuntansi

Pengertian system akuntansi menurut Mulyadi (2016:3) system akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan koperasi.

1) Unsur-unsur system akuntansi

Suatu system akuntansi mempunyai unsur-unsur pokok menurut Mulyadi (2016:3) unsur suatu system akuntansi adalah:

- a) Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi-transaksi formulir biasa disebut dengan dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam diatas secarik kertas;
- b) Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir;
- c) Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal;

- d) Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir;
- e) Laporan keuangan dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan ini berisi informasi yang merupakan keluaran system akuntansi;

2) Tujuan system akuntansi

System akuntansi yang baik dapat tercipta dari adanya kerjasama antara manusia dengan sumber daya lainnya didalam suatu koperasi untuk mewujudkan tujuan koperasi. Menurut mulyadi (2016:15) tujuan umum pengembangan system akuntansi adalah sebagai berikut:

- a) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru;
- b) Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh system yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketetapan penyajian, maupun struktur informasinya;
- c) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan

catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan koperasi;

- d) Untuk mengurangi biaya klerikal dan penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan uraian dan tujuan system akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa system akuntansi merupakan faktor utama pendorong agar manajemen koperasi dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur.

Fungsi penting yang dibentuk system informasi akuntansi pada sebuah organisasi antara lain yaitu mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi, memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan serta melakukan control secara tepat terhadap asset organisasi.

Adapun sub sistem informasi akuntansi yang terdiri dari lima sistem yaitu:

- a) System pengeluaran (*expenditure system*) yaitu, segala peristiwa yang berhubungan dengan usaha mendapatkan sumber-sumber ekonomis yang diperlukan oleh perusahaan (koperasi), baik berupa barang ataupun jasa, baik pemasok dari luar maupun dari karyawan didalam perusahaan;
- b) Sistem pendapatan (*revenue system*) yaitu berhubungan dengan penjualan barang atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan (koperasi) kepada konsumen dan mendapatkan pembayaran dari mereka;

- c) System produksi (*production system*) yaitu yang berhubungan dengan pengumpulan, penggunaan dan perubahan bentuk suatu sumber ekonomi;
- d) System manajemen sumber daya (*resources management system*) yang meliputi peristiwa-peristiwa yang berkaitan dengan manajemen dan pengendalian sumber daya seperti investasi dan aktiva tetap (fasilitas);
- e) System buku besar dan laporan keuangan (*general ledger and financial accounting*) yang berhubungan dengan transaksi keuangan dan ayat jurnal penyesuaian yang terjadi dalam siklus akuntansi;

b. Akuntansi koperasi

Definisi akuntansi koperasi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, pelaporan dan penafsiran laporan keuangan koperasi dalam satu periode tertentu. Periode tersebut bias saja bulanan, tiga bulanan, enam bulanan dan tahunan. Tapi biasanya periode pelaporan dikoperasi adalah satu tahun.

Akuntansi koperasi adalah suatu tahap penyediaan jasa, system informasi dan Analisa dalam koperasi. Akuntansi bukan merupakan suatu usaha produktif yang dapat menghasilkan atau memberi keuntungan dalam bentuk sisa hasil usaha (SHU). Akan tetapi dengan system akuntansi koperasi akan memberi andil yang besar dalam mencapai suksesnya badan usaha koperasi.

Akuntansi koperasi dapat memberikan informasi keuangan yang bersifat kuantitatif kepada pihak-pihak yang berkepentingan

dalam rangka pengambilan keputusan. Secara teknis akuntansi koperasi merupakan kumpulan prosedur-prosedur untuk mencatat, mengklasifikasi, mengikhisarkan serta melaporkan hasilnya dan akhirnya menginterpretasikan laporan-laporan keuangan tersebut.

1. Tujuan dan kegunaan akuntansi koperasi

Laporan keuangan koperasi sebagai bagian dari akuntansi dibuat dengan tujuan untuk memberikan informasi keuangan koperasikepada 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. Sedangkan kegunaan dari laporan keuangan koperasi yaitu:

- 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. Proses akuntansi koperasi

Proses akuntansi koperasi adalah sama dengan proses akuntansi bukan koperasi, yaitu suatu langkah atau tahapan yang harus dilakukan dalam menyusun laporan keuangan koperasi. Tahapan tersebut dimulai dari adanya bukti transaksi berupa nota, kwitansi, faktur jual, faktur beli dan sebagainya, kemudian dimasukkan pada jurnal. Cara pengisian jurnal tersebut adalah memasukkan transaksi-transaksi beserta nilai transaksinya dari bukti transaksi dengan cara mendebet atau mengkredit perkiraan-perkiraan tertentu.

3. Perbedaan akuntansi koperasi dan bukan akuntansi koperasi

Pada dasarnya tidak ada perbedaan yang mendasar antara akuntansi koperasi dan akuntansi perusahaan pada umumnya. Namun karena ada perbedaan tujuan antara koperasi dengan badan usaha lain, maka perbedaannya hanya pada pemakaian istilah saja. Misalnya istilah laporan laba/rugi dipakai dip perusahaan bukan koperasi sedangkan dikoperasi sering disebut laporan perhitungan hasil usaha (PHU), istilah laporan perubahan modal yang dipakai di bukan koperasi tetapi di koperasi biasanya disebut laporan kekayaan bersih dan sebagainya.

4. Penerapan akuntansi pada laporan keuangan koperasi

Laporan keuangan koperasi terdiri dari:

- a) Laporan perhitungan hasil usaha, adalah laporan keuangan koperasi yang menyajikan jumlah pendapatan usaha

koperasi yang berasal dari anggota maupun dari bukan anggota dengan membandingkan total biaya dalam satu periode tertentu. Laporan keuangan ini sama dengan laporan laba/rugi di perusahaan bukan koperasi.

1) Pendapatan adalah sejumlah uang atau yang dapat disamakan dengan itu yang diperoleh koperasi dari hasil operasional usaha maupun bukan usaha. Pendapatan dari hasil operasional usaha untuk koperasi yang unit usahanya seperti penjualan barang dagangan, sedangkan pendapatan bukan usaha seperti pendapatan bunga bank (dari simpanan giro bank).

2) Biaya adalah sejumlah dana yang dikeluarkan koperasi untuk membiayai kegiatan operasionalnya.

b) Neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi harta, hutang, dan modal koperasi pada satu periode pembukuan tertentu, pada umumnya satu tahun. Neraca bias di sajikan dalam bentuk skonto maupun dalam bentuk stafel, tergantung kebiasaan pembuat laporan. Namun pada umumnya neraca disusun dalam bentuk skontro, karena dapat ditampilkan dua periode berturut-turut untuk mengetahui perkembangan perusahaan (koperasi) yang bersangkutan. Dalam neraca dicantumkan jumlah dan sumber dana serta pos-pos alokasi sumber dana untuk memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan

keuangan perusahaan (koperasi) tersebut. Adatiga komponen penting dalam neraca koperasi yaitu:

- 1) Harta adalah pos-pos yang memuat pengalokasian dana yang dikuasai oleh koperasi yang meliputi pos harta lancar, harta tetap, investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.
 - 2) Hutang adalah sejumlah dana yang dikuasai koperasi yang bersumber dari pihak luar dan harus dikembalikan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Dalam kelompok ini juga termasuk dana yang berasal dari anggota seperti tabungan anggota.
 - 3) Ekuitas/kekayaan bersih yaitu sejumlah uang atau yang dapat disamakan dengan itu yang benar-benar milik koperasi. Modal dipupuk dan diperoleh dari simpanan pokok, simpanan wajib, cadangan, donasi, dan modal penyertaan dari pihak luar.
- c) Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus kas yaitu mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada periode tertentu.

PSAK No.27 menyatakan bahwa perusahaan harus menyusun laporan arus kas sesuai dengan pernyataan dan harus menyajikan laporan tersebut sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk periode penyajian laporan keuangan. Pernyataan tersebut mengisyaratkan bahwa perusahaan termasuk koperasi harus

menyajikan laporan arus kas sebagai bagian laporan keuangan yang tak terpisahkan. Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas koperasi, investasi dan pendanaan. Berikut istilah penting yang biasa digunakan untuk menyusun arus kas:

- 1) Kas, terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro;
- 2) Setara kas (cash equivalent), adalah investrasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek dan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahannilai yang signifikan;
- 3) Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas;
- 4) Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan;
- 5) Aktivitas investasi adalah perolehan dan pelepasan aktiva jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas;
- 6) Aktivitas pendanaan (financing) adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi modal dan pinjaman perusahaan;

Sesuai dengan pernyataan PSAK No.27 yang menunjukkan bahwa aktivitas koperasi berbeda dengan bentuk perusahaan lain, tentu hal ini akan berdampak pada laporan arus kas koperasi tanpa merubah hakikat dari laporan arus kas.

- d) Laporan promosi ekonomi anggota adalah laporan yang memperlihatkan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi selama satu tahun tertentu. Laporan ini juga

menggambarkan wujud dari pencapaian tujuan koperasi. Hal ini harus dipahami benar oleh pihak-pihak didalam maupun diluar koperasi, agar koperasi ditempatkan pada posisi yang tepat dan tidak disalahtafsirkan di dalam mengevaluasi kinerjanya. SHU terdiri dari sisa partisipasi anggota dan laba koperasi. Bila partisipasi neto anggota lebih besar dari beban usaha dan beban perkoperasian, maka terdapat sisa partisipasi anggota bernilai positif. Sisa positif dibagikan kepada anggota menurut jasa usaha masing-masing anggota. Dalam hal anggota menerima manfaat ekonomi tambaha (diluar manfaat ekonomi langsung dari pelayana koperasi), berupa pengambilan sisa partisipasinya. Tetapi dalam hasi sisa anggota bernilai positif mengandung arti bahwa jumlah partisipasi anggota terlalu kecil dan tidak mencukupi untuk menutup beban usaha dan beban perkoperasian. Sisa partisipasi minus ditutup oleh dana cadangan dana tau tanggung rentang dari anggota. Dalam hal ini berarti tidak ada manfaat ekonomis dari pembagian SHU. Karena itu pengertian pembagian SHU dianggap sebagai manfaat ekonomis harus ditafsirkan secara hati-hati.

Laporan promosi ekonomi anggota mecakup empat unsur yaitu:

- 1) Manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan jasa bersama;
- 2) Manfaat ekonomi dari pemasaran dan pengelolaan bersama;

- 3) Manfaat ekonomi dari simpan pinjam melalui koperasi;
- 4) Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian sisa hasil usaha;
- 5) Manfaat ekonomi langsung bagi anggota berupa manfaat harga, yaitu harga barang jasa (dalam pembelian dan penjualan) dan harga uang (bunga uang dalam simpan pinjam);

Didalam pembelian (koperasi konsumen), manfaat harga berupa selisih harga antara koperasi dengan di luar koperasi. Harga di koperasi lebih murah dari harga diluar koperasi manfaat efisiensi pembelian. Di dalam pemasaran (koperasi produsen/pemasaran) manfaat harga berupa selisih harga antara harga yang dibayar oleh koperasi kepada anggota dengan harga yang dibayar oleh non koperasi kepada anggota. Seharusnya harga koperasi lebih tinggi dari harganon koperasi maka akan terjadi manfaat efektivitas penjualan. Di dalam simpan pinjam, maka:

- 1) Bunga tabungan yang diterima anggota dari koperasi lebih tinggi dari bunga yang diterima anggota dari non koperasi, maka akan timbul manfaat efektivitas tabungan;
- 2) Bunga kredit yang dibayarkan anggota kepada koperasi lebih rendah dari bunga kredit diluar koperasi, maka akan timbul manfaat efisiensi penarikan kredit;
- 3) Dan manfaat lain misalnya, bentuk transaksi murah dan persyaratan yang ringan;
- 4) Manfaat pengelolaan bersama dapat berupa penghematan biaya produksi atau peningkatan produktivitas. Manfaat ekonomi yang diperoleh anggota melalui pengguna jasa

pelayanan koperasi, sangat tergantung kepada jenis koperasi dan usaha yang dijalankan oleh koperasi. Jadi, setiap koperasi harus dapat menerjemahkan arti dari manfaat koperasi kedalam satuan-satuan yang terukur menurut keperluannya masing-masing.

5. Jenis-jenis akuntansi koperasi

a) Akuntansi koperasi konsumen. Pedoman proses akuntansi koperasi konsumen disusun secara normative berlandaskan pada:

- 1) Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian;
- 2) PSAK No. 27 tentang perkoperasian (IAI);
- 3) Pedoman umum implementasi PSAK No.27;

Koperasi konsumen adalah koperasi yang para anggotanya merupakan rumah tangga keluarga, yaitu pemakai barang siap pakai yang ditawarkan dipasar. Untuk mendapatkan barang atau jasa yang dibutuhkan, seorang konsumen paling sedikit harus mengeluarkan dua pengorbanan yaitu membayar harga barang/jasa yang dibeli dan mengeluarkan ongkos-ongkos untuk melakukan pembelian. Setiap konsumen disini cenderung mengikuti prinsip ekonomi di dalam upaya mendapatkan barang/jasa yang dibutuhkan. Untuk hal tersebut konsumen berusaha mengeluarkan uang sehemat mungkin untuk meraih efisiensi, maka perilaku konsumen yang biasa terlihat adalah:

- 1) Berusaha membeli barang/jasa dalam jumlah yang besar untuk mendapatkan potongan harga;
- 2) Tawar-menawar dengan penjual untuk memperoleh harga yang lebih rendah;
- 3) Bila dimungkinkan, konsumen berusaha untuk memproduksi sendiri barang/jasa tersebut.

Perilaku tersebut mungkin biasa dilakukan namun sampai pada suatu batas tertentu oleh konsumen secara individual. Untuk mengatasi hal tersebut maka dilakukan usaha bersama-sama dalam bentuk badan usaha koperasi, adapun manfaat berkoperasi adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memperoleh sejumlah tertentu barang/jasa pemenuh kebutuhan konsumsi, maka pengeluaran belanja menjadi lebih efisien;
- 2) Berdasarkan kemampuan belanja tertentu (ditentukan oleh pendapatan), maka konsumsi dapat ditingkatkan.

Berdasarkan tujuan koperasi konsumen untuk meningkatkan daya beli anggota, maka fungsi-fungsi kegiatan usaha koperasi konsumen diarahkan untuk:

- 1) Melakukan pembelian kolektif guna mencapai skala pembelian yang ekonomis, melalui pembelian kolektif dapat memperkuat posisi permintaan dipasar barang/jasa;
- 2) Pada skala tertentu yang cukup besar, maka koperasi konsumen dapat menyelenggarakan kegiatan memproduksi

barang/jasa sendiri sehingga belanja konsumsi dapat di perhemat.

b) Akuntansi unit simpan pinjam/koperasi simpan pinjam secara normative berlandaskan pada:

- 1) Undang-Undang No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian;
- 2) Pernyataan standar akuntansi keuangan No. 27 tentang akuntansi perkoperasian (IAI);
- 3) Pedoman umum implementasi PSAK No. 27;

Adapun karakteristik dari KSP/USP berbeda dengan lembaga keuangan yang lain terutama bank. KSP merupakan koperasi yang mempunyai kegiatan usaha mendapatkan dana dari anggota koperasi dan menyalurkannya kembali untuk kepentingan anggota koperasi. Maksud dari mendapatkan dana dari anggota koperasi adalah menghimpung uang/dana dari anggota koperasi yang dana (uang) tersebut merupakan kelebihan yang diperoleh dari anggota koperasi setelah kegiatan konsumsi sehari-hari dari penghasilannya. Adapun tujuan dari menghimpun dana (uang) adalah sebagai modal kerja koperasi dalam melaksanakan kegiatan usahanya, yang salah satunya menyalurkan keanggota dalam bentuk pinjaman anggota.

2. Modal Kerja

Berdasarkan operasinya, koperasi selalu membutuhkan dana harian misalnya untuk membayar gaji pegawai, membayar rekening listrik, membayar transportasi, membayar hutang dan sebagainya. Dana yang dialokasikan tersebut diharapkan akan diterima kembali dari hasil

penjualan produk yang dihasilkan dalam waktu yang tidak lama (kurang dari satu tahun). Uang yang diterima tersebut dipergunakan lagi untuk kegiatan selanjutnya, dan seterusnya dana tersebut berputar selama Koperasi masih beroperasi. Dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasi Koperasi sehari-hari disebut modal kerja (Harjito dan Martono, 2014:74).

a. Tujuan Modal Kerja

Tujuan utama penggunaan modal kerja sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui efisiensi perusahaan dalam penggunaan modal kerja yang tersedia dan mengetahui dari mana sumber modal kerja tersebut diperoleh.
- 2) Untuk memberikan pemahaman terhadap operasi keuangan perusahaan terutama bagi manajer keuangan dalam menganalisa rencana dimasa lalu dan masa yang akan datang.
- 3) Untuk memperkirakan apakah perusahaan telah berkembang dengan cepat dan apakah perusahaan mulai kehabisan sumber-sumber pembelanjaan.

b. Fungsi Modal Kerja

Modal kerja memiliki fungsi antara lain:

- 1) Modal kerja menampung kemungkinan terburuk yang ditimbulkan karena adanya nilai aktiva lancar seperti penurunan nilai piutang yang diragukan dan tak dapat ditagih atau penurunan nilai persediaan.
- 2) Modal kerja yang cukup memungkinkan Koperasi untuk membayar semua hutang lancarnya tepat pada waktunya.

- 3) Memungkinkan pimpinan Koperasi untuk membuat Koperasi lebih efisien dengan jalan menghindarkan keterlabatan dalam memperoleh bahan, jasa, dan alat-alat yang disebabkan kesulitan kredit.
- 4) Modal kerja yang mencukupi kemungkinan pula Koperasi untuk menghadapi masa depresi dan resesi dengan baik.

Jadi fungsi utama modal kerja sebenarnya adalah menopang kegiatan produksi dan penjualan serta menutup dana atau pengeluaran tetap yang tidak berhubungan langsung dengan produksi dan penjualan.

c. Jenis-Jenis Modal Kerja

Menurut Riyanto (2011:61) modal kerja digolongkan dalam beberapa jenis yaitu:

- 1) Modal Kerja Permanen (*Permanent Working Capital*) yaitu modal kerja yang harus tetap ada pada Koperasi untuk dapat menjalankan fungsinya atau dengan kata lain modal kerja secara terus menerus diperlukan untuk kelancaran usaha. *Permanent Working Capital* ini dapat dibedakan yaitu:
 - a) Modal Kerja Primer (*Primary Working Capital*) yaitu modal kerja minimum yang harus ada pada Koperasi untuk menjamin kontinuitas usahanya.
 - b) Modal Kerja Normal (*Normal Working Capital*) yaitu jumlah modal kerja yang diperlukan untuk menyelenggarakan luas produksi yang normal.

2) Modal Kerja Variabel (*Variabel Working Capital*) yaitu jumlah modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan keadaan, dan modal kerja ini dibedakan antara lain:

a) Modal Kerja Musiman (*Seasonal Working Capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan karena fluktuasi musiman.

b) Modal Kerja Siklis (*Cyclical Working Capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan karena fluktuasi konjungtur.

c) Modal Kerja Darurat (*Emergency Working Capital*) yaitu modal kerja yang besarnya berubah-ubah disebabkan karena adanya keadaan darurat yang tidak diketahui sebelumnya (misalnya adanya pemogokan pegawai, banjir, perubahan ekonomi yang mendadak).

d. Pentingnya Modal Kerja

Modal kerja sebaiknya tersedia dalam jumlah yang cukup agar memungkinkan koperasi untuk beroperasi secara ekonomis dan tidak mengalami kesulitan keuangan, misalnya dapat menutup kerugian dan mengatasi keadaan kritis atau darurat tanpa membahayakan keadaan keuangan koperasi. Manfaat tersedianya modal kerja yang cukup sebagai berikut:

1) Melindungi koperasi dari akibat buruk berupa turunnya nilai aktivia lancar, seperti adanya kerugian karena debitur tidak membayar, turunnya nilai persediaan karena harganya merosot;

- 2) Memungkinkan koperasi untuk melunasi kewajiban-kewajiban jangka pendek tepat pada waktunya;
- 3) Memungkinkan koperasi untuk dapat membeli barang dengan tunai sehingga dapat mendapatkan keuntungan berupa potongan harga;
- 4) Memungkinkan koperasi memiliki persediaan dalam jumlah yang cukup guna melayani permintaan konsumennya;
- 5) Memungkinkan koperasi dapat memberikan syarat kredit yang menguntungkan kepada anggotanya;
- 6) Memungkinkan koperasi dapat beroperasi dengan lebih efisien karena tidak ada kesulitan dalam memperoleh bahan baku, jasa, dan suplai yang dibutuhkan;

e. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Modal Kerja

Menurut Arief Sugiono (2009) faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya modal kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Proses produksi, Jika proses produksi untuk suatu industri cukup rumit dan memakan waktu yang lama, tentu saja proses produksi itu akan memerlukan modal kerja yang cukup besar pula.
- 2) Sistem penjualan, Jika suatu Koperasi yang sebagian penjualannya dilakukan dengan sistem kredit, tentu saja modal kerja akan banyak terserap terutama untuk membiayai piutang dagangnya.
- 3) Sistem persediaan, sistem persediaan ini sangat mempengaruhi modal kerja yang tertanam dalam Koperasi, hal itu dapat dilihat dari jenis barangnya apakah mudah rusak atau tahan lama. Selain

itu, bagi Koperasi yang membutuhkan bahan baku, perlu dipertimbangkan apakah harga sangat fluktuatif terhadap pasar komoditi serta apakah bahan baku tersebut dapat diperoleh secara lokal atau impor.

- 4) Sikap dari pengambil keputusan (Manajemen Kantor), sikap ini sangat penting untuk menentukan tingkat modal kerja yang dibutuhkan oleh Koperasi.

f. Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

Sumber-sumber modal kerja menurut Munawir (2014:12) sumber adalah sebagai berikut:

- 1) Sumber modal Koperasi pada umumnya berasal dari:
 - a) Hasil operasinya, yaitu jumlah *net income* yang nampak dalam laporan perhitungan rugi laba ditambah dengan depresiasi dan amortisasi. Jumlah ini yang menunjukkan jumlah modal kerja yang berasal dari operasi Koperasi.
 - b) Keuntungan dari penjualan surat-surat berharga (investasi jangka pendek). Surat berharga adalah salah satu elemen aktiva lancar yang dapat segera dijual dan akan menimbulkan keuntungan bagi Koperasi.
 - c) Penjualan aktiva tidak lancar, aktiva tetap, dan investasi jangka panjang yang tidak diperlukan lagi oleh Koperasi yang dapat menambah modal kerja.

2) Sedangkan, menurut Kasmir (2016:259) secara umum dikatakan bahwa penggunaan modal kerja bisa dilakukan perusahaan untuk:

a) Pengeluaran untuk gaji dan biaya operasi Koperasi lainnya. Artinya Koperasi yang bersangkutan mengeluarkan sejumlah uang untuk membayar gaji pegawai, upah dan biaya operasi lainnya yang digunakan untuk menunjang penjualan.

b) Pengeluaran untuk membeli bahan baku atau barang dagangan adalah pada sejumlah bahan baku yang dibeli yang akan digunakan untuk proses produksi dan pembelian barang dagangan untuk dijual kembali.

c) Menutupi kerugian akibat penjualan surat berharga atau kerugian lainnya adalah pada saat Koperasi menjual surat-surat berharga namun mengalami kerugian. Hal ini akan mengurangi modal kerja dan segera ditutupi.

d) Pembentukan dana merupakan pemisahan aktiva lancar untuk tujuan tertentu dalam jangka panjang, misalnya pembentukan dana pensiun, dana ekspansi atau dana pelunasan obligasi. Pembentukan dana ini akan mengubah bentuk aktiva dari aktiva lancar menjadi aktiva tetap.

e) Pembelian aktiva tetap (tanah, bangunan, kendaraan, mesin dan lain-lain) Pembelian aktiva tetap atau investasi jangka panjang seperti pembelian tanah, bangunan, kendaraan,

dan mesin. Pembelian ini akan mengakibatkan berkurangnya aktiva lancar dan timbulnya utang lancar.

- f) Pembayaran utang jangka panjang (obligasi, hipotek, utang bank jangka panjang) Arti pembayaran utang jangka panjang adalah adanya pembayaran utang jangka panjang yang sudah jatuh tempo seperti pelunasan obligasi, hipotek dan utang bank jangka panjang.
- g) Penggunaan lainnya.

3. Audit Modal Kerja

a. Perencanaan audit modal kerja

Tahapan yang sangat penting dalam setiap audit modal kerja adalah perencanaan, karena perencanaan mengatur mengenai setiap bagian atau tahapan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Standar pekerjaan lapangan pertama dalam standar auditing menyatakan bahwa pekerjaan harus direncanakan dengan sebaik-baiknya. Perencanaan audit modal kerja meliputi pengembangan strategi menyeluruh pelaksanaan dan lingkup modal kerja yang diharapkan. Pihak auditor harus merencanakan audit dengan sikap skeptik professional tentang berbagai hasil seperti integritas manajemen, kekeliruan dan ke tidak beresan, dan tindakan melawang hukum.

Audit modal kerja adalah suatu proses sistematis dalam melakukan pemeriksaan modal kerja untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti-bukti yang berhubungan dengan laporan modal kerja koperasi tentang kegiatan-kegiatan pemeriksaan secara

menyeluruh dalam menentukan kesesuaian pemeriksaan sehingga tidak terjadi atau terdapat kesalahan yang akan merugikan pihak koperasi itu sendiri. Dengan melakukan pemeriksaan modal kerja secara menyeluruh prosedur audit memiliki peran penting yang digunakan pihak auditor sebagai landasan dalam melakukan pemeriksaan rutin terhadap laporan modal kerja koperasi.

Pengertian prosedur audit menurut Widodo (2013) adalah proses sistematis yang bertujuan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara independen tentang tindakan dan peristiwa ekonomi sesuai kriteria yang ditetapkan, kemudian mengkomunikasikan hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Prosedur audit juga biasa dikatakan sebagai metode atau teknik yang digunakan oleh para auditor untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti yang mencukupi dan kompeten. Pilihan auditor tentang prosedur audit dipengaruhi oleh faktor dari mana data diperoleh, dikirimkan, diproses, dipelihara, atau disimpan secara elektronik. Pengolahan komputer juga mempengaruhi pemilihan prosedur audit. Pembahasan berikut ini akan berfokus pada *review* beberapa jenis prosedur yang digunakan oleh para auditor. Prosedur ini dapat digunakan untuk mendukung pendekatan audit *top-down* ataupun pendekatan audit *bottom-up*. Auditor akan mempertimbangkan bagaimana setiap prosedur ini akan digunakan ketika merencanakan audit dan mengembangkan program audit.

Berikut ini adalah sepuluh jenis prosedur audit menurut Haryono jusup (2001) diantaranya yaitu:

- 1) Prosedur analitis (*analytical procedures*), meliputi penggunaan prosedur analisis yang berisi studi dan perbandingan antar data. Dalam prosedur ini selain digunakan financial bisa juga digunakan data non-financial.
- 2) Inspeksi (*inspecting*), meliputi pemeriksaan rinci terhadap dokumen dan catatan, serta pemeriksaan sumber daya berwujud. Selain itu, inspeksi juga memberikan cara untuk mengevaluasi bukti fisik. Prosedur ini digunakan secara luas dalam auditing.
- 3) Konfirmasi (*confirming*), bentuk permintaan keterangan yang memungkinkan auditor memperoleh informasi secara langsung dari sumber independen diluar organisasi klien.
- 4) Permintaan keterangan (*inquiring*), meliputi permintaan keterangan secara lisan atau tertulis oleh auditor. Umumnya berupa pertanyaan-pertanyaan yang timbul setelah dilaksanakannya prosedur analitis atau permintaan keterangan yang berkaitan dengan keusangan persediaan atau piutang yang dapat ditagih. Hasil permintaan dapat berupa bukti lisan atau bukti dalam bentuk respresentasi tertulis.
- 5) Perhitungan (*counting*), dua aplikasi yang paling umum dari perhitungan adalah (1) perhitungan fisik sumber daya berwujud seperti jumlah kas dan persediaan yang ada, dan (2) akuntansi seluruh dokumen dengan urut yang telah dicetak.

- 6) Penelusuran (*tracing*), auditor melakukan penelusuran dengan cara melihat dokumen sumber kemudian mengecek pengelolaan data yang terkandung dalam dokumen tersebut sampai ke buku besar.
- 7) Pemeriksaan bukti pendukung (*vouching*), pemeriksaan dokumen yang mendukung suatu transaksi atau jumlah yang telah tercatat.
- 8) Pengamatan (*observing*), prosedur audit yang digunakan untuk melihat atau mengamati suatu pelaksanaan kegiatan. Aktivitas yang diamati auditor adalah pegawai, prosedur dan proses.
- 9) Pelaksanaan ulang (*reperforming*), yaitu pengulangan aktivitas yang dilaksanakan oleh klien contohnya perhitungan ulang jumlah total dalam jurnal, perhitungan ulang perjumlahan dalam rekonsiliasi bank, perhitungan ulang biaya bunga terutang.
- 10) Teknik audit berbantuan komputer (*computer-assisted audit techniques*), apabila catatan akuntansi pegawai dilaksanakan melalui media elektronik, maka auditor dapat menggunakan teknik audit berbantuan komputer untuk membantu melaksanakan beberapa prosedur yang telah diuraikan sebelumnya.

B. Tinjauan Empiris

Penelitian pertama dilakukan oleh Nurhidayati Rosada (2013) mengenai Efektifitas Penggunaan Rasio Likuiditas Dan Rentabilitas Pada Koperasi Serba Usaha Desa Tanjung Atap Ogan Ilir. Hasil penelitian menunjukkan bahwa selama tiga tahun dari periode 2008-2010 efektifitas penggunaan modal kerja periode 31 Desember 2009 sampai 31 Desember 2010 sebesar 20,95%. Dari sisi rasio likuiditas, tahun 2008 termasuk kategori sehat dengan bobot nilai 61,86%. Tahun 2010 termasuk kategori cukup sehat dengan bobot nilai 67,78%. Oleh karena itu, penggunaan modal yang efektif dilihat dari rasio likuiditas pada tahun 2008. Sedangkan dilihat dari sisi rentabilitas penggunaan modal kerja yang paling efektif yang terjadi pada tahun 2010 dengan bobot nilai 179,92%.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Sri Sugiarti (2016) dengan judul Pengelolaan Modal Kerja Dalam Kegiatan Bisnis. Hasil penelitian menunjukkan yaitu dengan pengelolaan modal kerja yang baik, dimana dapat diketahui jumlah modal kerja yang dibutuhkan dan darimana sumber dana untuk memenuhi kebutuhan modal kerja tersebut serta mengetahui rasio keuangan seperti yang telah dijelaskan, kemudian mengadakan perbandingan rasio keuangan dari tahun ketahun maka akan dapat diketahui kondisi dan perkembangan kinerja suatu kegiatan usahanya.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Indahwati Jauhar Nino (2018) mengenai Analisis Sumber Dan Penggunaan Modal Kerja Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (Kpri) Bhakti Kupang. Hasil penelitiannya yaitu laporan sumber dan penggunaan modal kerja dapat membantu KPRI

mengetahui dari mana KPRI Bhakti memperoleh modal dan bagaimana modal tersebut digunakan sehingga dapat memberikan gambaran.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Ngakan Putu Teja Hadinata dan Ni Gusti Putu Wirawati (2016) dengan judul Penelitian Pengaruh Tingkat Perputaran Kas, Perputaran Piutang, Likuiliditas, Dan Pertumbuhan Koperasi Pada Rentabilitas Ekonomi. Berdasarkan hasil analisis diketahui bahwa tingkat perputaran kas dan perputaran piutang berpengaruh positif signifikan terhadap rentabilitas ekonomi, sedangkan tingkat likuiliditas dan pertumbuhan koperasi tidak berpengaruh signifikan terhadap rentabilitas ekonomi.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Neka Ayang Sesiady, Moch. Dzulkirom AR dan Muhammad saifi (2018) dengan judul penelitian analisis system dan prosedur pemberian kredit modal kerja dalam upaya mendukung pengendalian intern PT. BPR Nusamba Wingi Cabang Kepanjeng. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan pemeriksaan pekerjaan secara independen belum tercermin pengendalian intern yang baik karna tidak dilakukannya *Suprised ausit* dan belum adanya fungsi internal auditor yang dapat membantu dalam melaksanakan pengawasan internal pada PT. BPR Nusamba Wingi Cabang Kepanjeng.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu sama-sama meneliti tentang Koperasi. Adapun perbedaan dari keterbaruan riset ini yaitu kajian yang selama ini banyak dilakukan terkait dengan analisis sumber dan penggunaan modal kerja pada koperasi pegawai negeri republik Indonesia Bhakti Kupang sedangkan penelitian saya lebih cenderung untuk mengkaji prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera yang secara

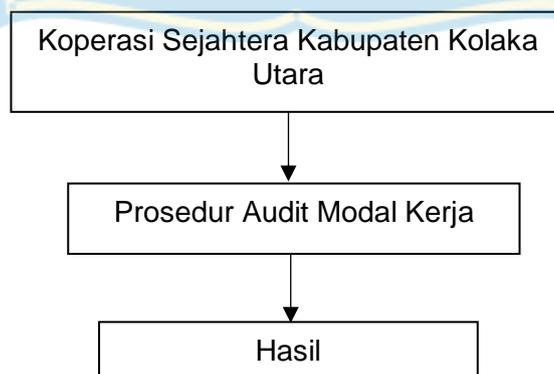
pelaporannya akan mengalami perbedaan antara KPRI Bhakti Kupang dengan Koperasi Sejahtera.

C. Kerangka Pikir

Prosedur audit modal kerja sangat dibutuhkan oleh pemerintah daerah termasuk dalam Koperasi di Kabupaten Kolaka Utara. Peran pemerintah sangat berpengaruh terhadap masyarakat. Sehingga prosedur audit modal kerja yang dilakukan dapat meningkatkan potensi Koperasi Sejahtera dalam melakukan pemeriksaan ulang kegiatan koperasi.

Koperasi Sejahtera merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari pegawai negeri baik pegawai pusat maupun daerah. Koperasi Sejahtera didirikan dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidup pegawainya. Selain untuk meningkatkan taraf hidup, Koperasi Sejahtera juga dapat dijadikan sebagai suatu wadah bagi anggota Koperasi Sejahtera yang ingin mengembangkan potensi kewirausahaan yang mereka miliki.

Keberhasilan suatu pemerintah daerah dapat terlaksana dengan baik ketika pemerintah daerah mampu menjalankan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan, sehingga rencana yang telah di susun dapat terlaksana dengan baik. Adapun gambar kerangka pikir yaitu:



2.1 Gambar Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif jenis penelitian kualitatif merupakan prosedur yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Peneliti melakukan penelitian terhadap prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera dengan peneliti mulai mengumpulkan data, menganalisis, serta menjelaskan pelaksanaan prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera. Penelitian ini merupakan penelitian jenis penelitian deskriptif maka dalam peneliti ini tidak menggunakan hipotesis.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini dilihat dari latar belakang masalah kemudian dirumuskan dalam rumusan masalah dan dikaji berdasarkan teori dalam tinjauan pustaka. Adapun fokus penelitian pada prosedur audit modal kerja adalah pada Koperasi Sejahtera di Kolaka Utara.

C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di Koperasi Sejahtera di Kabupaten Kolaka Utara, tepatnya di Desa Latali Kecamatan Pakue Tengah Kabupaten Kolaka Utara. Penelitian ini direncanakan selama 2 (dua) bulan 2018.

D. Sumber Data

Sumber data yang dipergunakan didalam penelitian ini adalah data sekunder yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen serta arsip-arsip. Data yang bersumber dari dalam instansi berupa hasil pengamatan wawancara terhadap kepala Devisi dan beberapa pegawai negeri, literatur buku, literatur internet serta data relevan lainnya sehubungan dengan penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Cara menggali data dilapangan sesuai degan instrumen yang dipilih peneliti adalah mengumpulkan bukti dokumen yang diperlukan, seperti: laporan modal kerja yang diperoleh Koperasi Sejahtera pada tahun 2017.

F. Instrumen Penelitian

Alat yang digunakan untuk menggali data didalam penelitian ini adalah wawancara langsung dan studi dokumentasi. Dalam proses wawancara ini, peneliti menggunakan alat bantu seperti, pedoman wawancara, buku tulis dan pena agar proses wawancara dapat berjalan dengan benar.

G. Tehnik Analisis

Menurut Mc Drudy (Moleong, 2014:248) mengatakan bahwa analisis data yang digunakan dalam penelitian dapat dilakukan dengan menerapkan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan

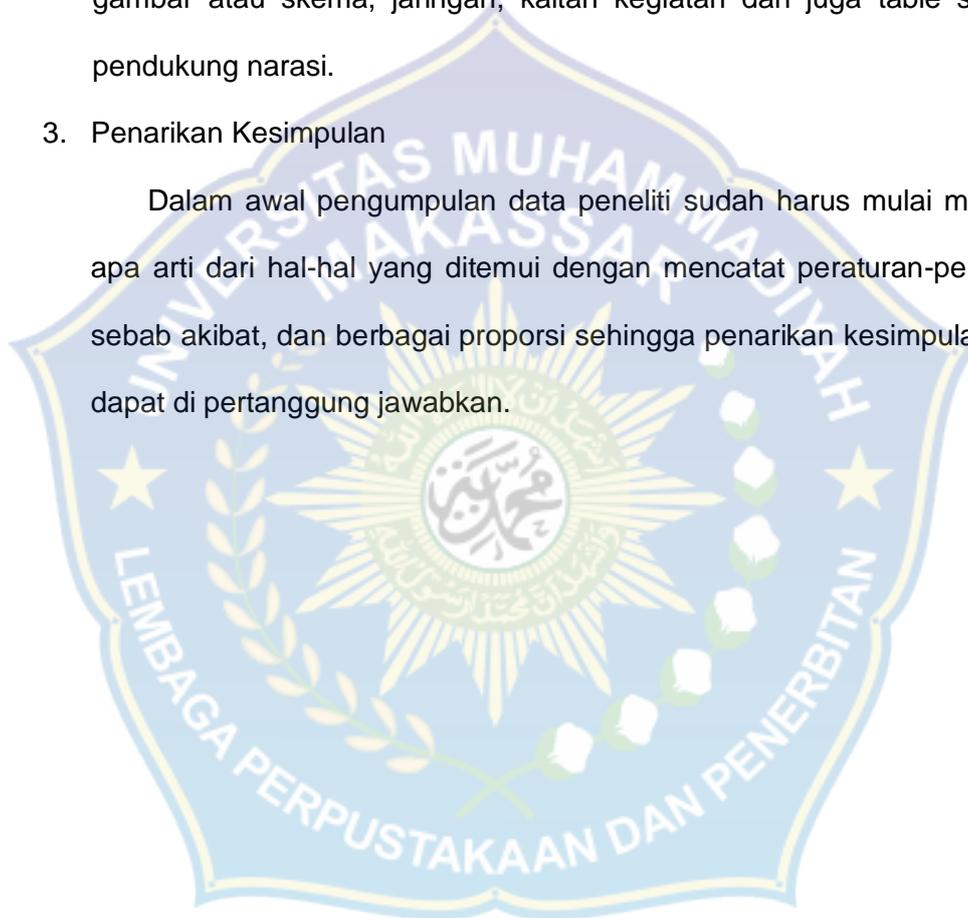
demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas.

2. Penyajian Data

Dalam hal penelitian kualitatif penyajian dalam menyajikan data selain data bentuk narasi kalimat, juga dapat meliputi berbagai jenis matrik, gambar atau skema, jaringan, kaitan kegiatan dan juga table sebagai pendukung narasi.

3. Penarikan Kesimpulan

Dalam awal pengumpulan data peneliti sudah harus mulai mengerti apa arti dari hal-hal yang ditemui dengan mencatat peraturan-peraturan sebab akibat, dan berbagai proporsi sehingga penarikan kesimpulan data dapat di pertanggung jawabkan.

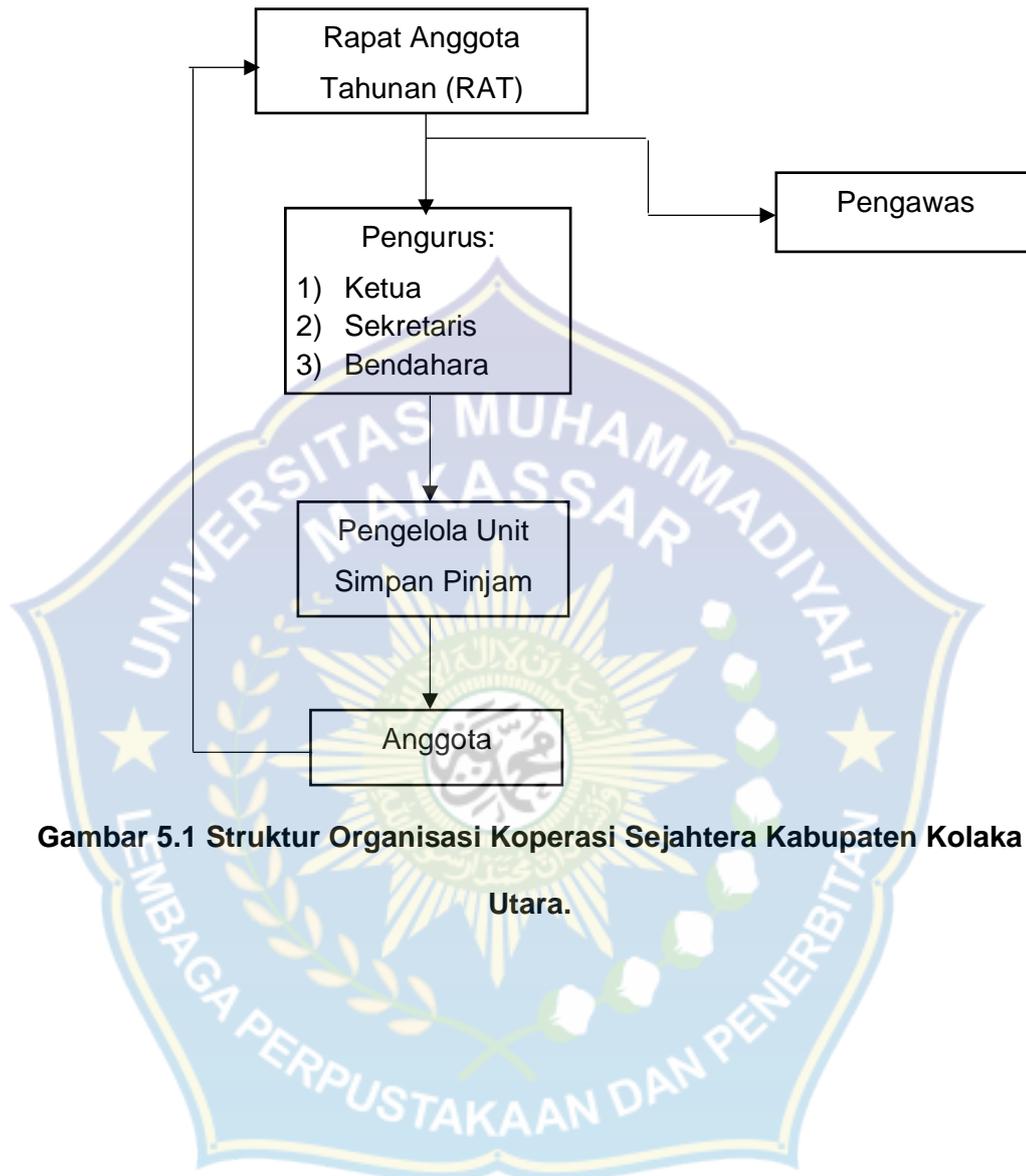


BAB IV

GAMBARAN OBYEK PENELITIAN

A. Sejarah Koperasi Sejahtera Kabupaten Kolaka Utara.

Sejarah berdirinya Koperasi Sejahtera dimulai pada awal tahun 2009 atas inisiatif Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Pakue di Latali dibentuk Kpn Sejahtera yang berkedudukan di Sekolah Menengah Pertama 2 Pakue dengan Anggota seluruh guru dan staf tata usaha dan anaknya yang berjumlah 39 orang. Setelah Rapat anggota tahunan pertama guru-guru sekolah dasar dan staf kecamatan Pakue Tengah dan Puskesmas ikut bergabung menjadi anggota sehingga disepakati untuk merubah nama menjadi KPRI Sejahtera Pakue Tengah melalui akta badan hukum yang dikeluarkan oleh badan Dinas Koperasi Kabupaten Kolaka Utara No. 156/B/XXI.I0/IV/2012. Tanggal 2 April 2012 Alamat Desa Latali Kecamatan Pakue Tengah Kabupaten Kolaka Utara, yang disahkan oleh atas nama Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia, Bupati Kolaka Utara. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Usaha Mikro Kabupaten Kolaka Utara.

B. Struktur Organisasi

Gambar 5.1 Struktur Organisasi Koperasi Sejahtera Kabupaten Kolaka Utara.

C. Tugas Dan Tanggung Jawab

Dasar pokok dalam penyusunan struktur organisasi adalah bahwa perhatian ditujukan akan berbagai fungsi yang dianggap perlu untuk dapat melaksanakan tugas atau fungsi, wewenang dan tanggung jawab perangkat organisasi koperasi yang telah ditetapkan. Adapun struktur organisasi Koperasi Sejahtera Kabupaten Kolaka Utara dapat dilihat sebagai berikut

1. Rapat Anggota Tahunan

a. Fungsi utama

- 1) Kekuasaan tertinggi;
- 2) Menetapkan Anggaran Dasar (AD), Anggaran Rumah Tangga (ART) dan peraturan khusus;
- 3) Menetapkan kebijaksanaan umum di bidang organisasi manajemen dan usaha koperasi;
- 4) Memilih, mengangkat dan memberhentikan pengurus dan pengawas;
- 5) Menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan;
- 6) Mengesahkan laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas dalam melaksanakan tugasnya;
- 7) Menentukan pembagian Sisa Hasil Usaha;
- 8) Keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
- 9) Satu anggota satu hak suara;
- 10) Meminta keterangan dan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas tentang pengelolaan koperasi;

11) Menetapkan keputusan penggabungan, peleburan, dan pembubaran koperasi; dan

12) Dilakukan paling sedikit sekali dalam satu tahun.

2. Pengurus Koperasi

a. Pemilihan pengurus koperasi

- 1) Dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota;
- 2) Bertanggung jawab kepada rapat anggota;
- 3) Masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun (persyaratan untuk dipilih kembali diatur dalam AD dan ART);
- 4) Tidak merangkap sebagai pengawas;
- 5) Pengurus, baik bersama-sama, maupun sendiri-sendiri menanggung kerugian yang diterima koperasi, karena tindakan kesengajaan atau kelalaian;

b. Tugas pengurus koperasi

- 1) Mengelola organisasi dan usaha koperasi;
- 2) Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana pendapatan dan anggaran belanja koperasi;
- 3) Menyelenggarakan rapat anggota;
- 4) Melaksanakan rencana kerja yang sudah ditetapkan rapat anggota;
- 5) Mengajukan laporan keuangan dan bertanggungjawab pelaksanaan tugas;
- 6) Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib;
- 7) Mencatat setiap transaksi anggota;

- 8) Memelihara daftar buku anggota dan pengurus;
- 9) Meningkatkan pengetahuan anggota dengan menyelenggarakan pendidikan bagi anggota;

c. Wewenang pengurus koperasi

- 1) Mewakili koperasi di dalam dan diluar pengadilan;
- 2) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota sesuai ketentuan AD dan ART;
- 3) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota;
- 4) Mengangkat dan memberhentikan pelaksana usaha;
- 5) Rancana pengangkatan pengelola atas persetujuan rapat anggota;

d. Tanggung jawab pengurus koperasi

- 1) Pengurus bertanggungjawab terhadap segala kegiatan pengelolaan koperasi;
- 2) Pengurus koperasi dapat mengangkat pengelola yang diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha;
- 3) Pengelola bertanggungjawab kepada pengurus;
- 4) Hubungan antara pengelola usaha dengan pengurus koperasi merupakan hubungan kerja atas dasar perikatan;

Adapun tugas dan wewenang masing-masing komponen penguus itu dapat dilihat sebagai berikut:

1. Ketua Koperasi

a. Tugas Ketua Koperasi

- 1) Memimpin koperasi dan mengkoordinasikan kegiatan seluruh anggota pengurus;
- 2) Mewakili koperasi di dalam dan diluar pengadilan;
- 3) Melaksanakan segala perbuatan sesuai dengan Rapat Anggota dan Rapat Pengurus;

b. Tanggung jawab ketua koperasi

Bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.

2. Sekretaris koperasi

a. Tugas Sekretaris Koperasi

- 1) Bertanggung jawab kepada kegiatan administrasi dan perkantoran;
- 2) Mengusahakan kelengkapan organisasi;
- 3) Mengatur jalannya perkantoran;
- 4) Memimpin dan mengarahkan tugas karyawan;
- 5) Menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara dan pengawas;
- 6) Menyusun rancangan rencana program kerja organisasi dan idil;

b. Wewenang Sekretaris Koperasi

- 1) Mengambil keputusan dibidang kesekretariatan;
- 2) Menandatangani surat-surat bersama ketua;
- 3) Menetapkan pelaksanaan bimbingan organisasi dan penyuluhan;

c. Tanggung jawab Sekretaris Koperasi

Bertanggung jawab kepada rapat pengurus melalui Ketua Koperasi.

3. Bendahara Koperasi

a. Tugas Bendahara Koperasi;

- 1) Bertanggung jawab masalah keuangan koperasi;
- 2) Mengatur jalannya pembukuan keuangan;
- 3) Menyusun anggaran setiap bulan;
- 4) Mengawasi penerimaan dan pengeluaran uang;
- 5) Menyusun rencana anggaran dan pendapatan koperasi;
- 6) Menyusun laporan keuangan;
- 7) Mengendalikan anggaran;

b. Wewenang Bendahara Koperasi

- 1) Mengambil keputusan dibidang pengelolaan keuangan dan usaha;
- 2) Bersama dengan ketua menandatangani surat yang berhubungan dengan bidang keuangan dan usaha;

3. Pengawas Koperasi

a. Pemilihan Pengawas Koperasi

- 1) Dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota;
- 2) Bertanggung jawab kepada rapat anggota;
- 3) Merahasiakan hasil Pengawasannya Terhadap Pihak Ketiga;
- 4) Tidak merangkap sebagai pengurus atau pelaksana usaha;
- 5) Persyaratan untuk dipilih dan diangkat menjadi pengawa ditetapkan dalam anggaran dasar;

b. Tugas Pengawas

- 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi;
- 2) Melaporkan hasil pengawasannya secara tertulis kepada rapat anggota;
- 3) Merahasiakan hasil pengawasan dari pihak ketiga;

c. Wewenang Pengawa Koperasi

- 1) Meneliti catatan yang ada pada koperasi;
- 2) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan bagi tugasnya selaku pengawas;

4. Pengelola Unit Simpan Pinjam

a. Pemilihan pengelola unit simpan pinjam

- 1) Pengurus koperasi dapat mengangkat pengelola unit simpan pinjam yang diberi wewenang untuk mengelola unit simpan pinjam koperasi;
- 2) Rencana pengangkatan pengelola unit simpan pinjam diajukan kepada rapat anggota untuk mendapatkan persetujuan;

- 3) Pengelola unit simpan pinjam bertanggung jawab kepada pengurus;
 - 4) Hubungan kerja pengelola unit simpan pinjam dengan pengurus berdasarkan perikatan;
 - 5) Sebenarnya, pengelola unit simpan pinjam membayar dirinya sendiri berdasarkan kemampuannya dalam mengelola usaha unit simpan pinjam;
 - 6) Pengelola unit simpan pinjam menanggung kerugian usaha koperasi karena kelalaian dan kesengajaan;
- b. Tugas pengelola unit simpan pinjam
- 1) Melaksanakan usaha unit simpan pinjam pada koperasi;
 - 2) Mengajukan rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi pada pengurus;
 - 3) Memberikan pelayanan usaha unit simpan pinjam kepada anggota;
 - 4) Membuat studi kelayakan usaha unit simpanpinjam pada koperasi;
 - 5) Membuat laporan perkembangan usaha unit simpan pinjam pada koperasi;
- c. Wewewngang pengelola unit simpan pinjam
- 1) Mengangkat dan memberhentikan anggota koperasi atas persetujuan pengurus;
 - 2) meningkatkan prestasi kerja anggota koperasi

5. Anggota Koperasi

a. Tugas anggota koperasi

- 1) Mewakili di dalam dan diluar pengadilan;
- 2) Melakukan tindakan dan upaya bagi kemajuan, kepentingan serta pemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawab yang diperoleh dari rapat anggota;
- 3) Memutuskan pada penerimaan dan penolakan anggota baru koperasi, pemberhentian anggota koperasi sesuai dengan anggaran dasar;

b. Tanggung jawab anggota koperasi

Bertanggung jawab dalam melakukan tindakan upaya untuk kemajuan dan bersosialisasi dalam memenuhi kewajibannya.

D. Visi dan Misi

1. Visi

Berperang aktif menciptakan masyarakat sejahtera.

2. Misi

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya;
- b. Berperang secara aktif dalam upaya mempertinggikualitas kehidupan manusia dan masyarakat;
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya;
- d. Menjadi salah satu koperasi terbaik dan terbesar di Indonesia;

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Standar Operasional Prosedur

Definisi Standar operasional prosedur menurut (*Developing standard operating procedures in Wildlad Fire Maagement. 2003*) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat peilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator teknis, administrasif dan *procedural* sesuai dengan tata kerja. Prosedur kerja dan system kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*.

Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga bersifat eksternal, karena SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja oraganisasi publik yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja orgaisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Berdasarkan penjelasan di atas maka salah satu bentuk dari tanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan ulang, prosedur audit sangat diperlukan untuk memeriksa modal kerja pada koperasi Sejahtera. Dimana prosedur audit ini dapat diartikan sebagai langkah-langkah yang harus dipatuhi oleh auditor atau seseorang yang ditunjuk dan bertanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan.

Pemeriksaan modal kerja merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh pihak yang memiliki tanggung jawab dalam mengelolah Koperasi Sejahtera Modal kerja ini juga dapat dijadikan tolak ukur untuk menentukan tingkat kemandirian suatu Koperasi Sejahtera dalam menghimpun dana.

Modal kerja memiliki sifat yang *fleksibel*, besar kecilnya modal kerja dapat ditambah dan dikurangi sesuai kebutuhan Koperasi. Dalam menetapkan modal kerja yang terdiri dari kas dan persediaan harus dimanfaatkan seefisien mungkin. Besarnya modal kerja harus sesuai dengan kebutuhan koperasi, karena baik kelebihan atau kekurangan modal kerja sama-sama membawa dampak negative bagi koperasi. Dengan kata lain modal kerja yang cukup akan dapat memberikan keuntungan yang maksimal.

Koperasi Sejahtera di Kolaka Utara menerapkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian sebagai landasan dalam menjalankan tugas anggota koperasi dan menerapkan prinsip perkoperasian sekaligus menggerakkan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Berikut adalah hasil wawancara yang telah dilakukan peneliti kepada pihak Sekretaris Koperasi Sejahtera di Kabupaten Kolaka Utara, peneliti membagi beberapa pertanyaan yang diajukan diantaranya dapat dilihat di uraian di bawah ini:

a. Prosedur audit moda kerja

Menurut Koperasi Sejahtera perhitungan modal kerja koperasi yaitu untuk menentukan apakah sebuah Koperasi mampu membayar

kewajiban jangka pendeknya dan dalam waktu berapa lama, karna Koperasi yang kekurangan atau tidak punya modal kerja akan mengalami permasalahan dalam hal mengaudit laporan modal kerjanya. Oleh karena itu, perhitungan modal kerja sangat berguna untuk menilai apakah kegiatan Koperasi sudah cukup efisien dalam memanfaatkan sumber daya.

“Sesuai dengan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh sekretaris koperasi sejahtera yang dimana pertanyaannya adalah prosedur apa saja yang digunakan dalam perhitungan modal kerja pegawai koperasi sejahtera. Sesuai jawaban yang diberikan langsung oleh Sekretaris yaitu pegawai yang diperhitungkan modalnya berdasarkan hasil kesepakatan RAT (rapat anggota tahun sebelumnya)”.

Kemudian pada Koperasi Sejahtera analisis laporan presentasi diartikan sebagai proses penganalisaan atau penyidikan terhadap laporan modal kerja Koperasi dalam rangka untuk memperoleh ukuran-ukuran dan hubungan yang berarti dan berguna dalam proses pengambilan keputusan.

“Pertanyaannya selanjutnya yaitu bagaimana cara menganalisis laporan presentase dalam pelaksanaan pemeriksaan modal kerja dan jawaban yang diberikan adalah dengan cara mengetahui jumlah pendapatan jasa ditambah biaya-biaya dan total penerimaan anggota.”

Penganggaran modal diartikan sebagai proses menyeluruh menganalisa proyek-proyek dan menentukan mana saja yang dimasukkan kedalam anggaran modal, dengan kata lain anggaran adalah sebuah rencana rinci yang memproyeksi aliran kas masuk dan aliran kas keluar selama beberapa periode pada saat yang akan datang.

“Pertanyaan selanjutnya yaitu prosedur apa saja yang digunakan dalam membandingkan jumlah modal kerja yang sebenarnya

dengan sebuah anggaran, dan jawaban yang diberikan yaitu dengan cara menghitung besarnya pendapatan bunga dan jumlah modal yang tersalur keanggota”

Perhitungan sumber daya yang digunakan koperasi sejahtera terdiri dari dua yaitu menyediakan cara untuk mengevaluasi bukti fisik tentang jumlah yang ada, dan dapat dipandang sebagai penyediaan cara untuk mengevaluasi pengendalian internal koperasi melalui bukti yang objektif tentang kelengkapan catatan akuntansi.

“Pertanyaan selanjutnya bagaimana prosedur perhitungan sumber daya dalam melakukan pemeriksaan ulang pada kas dan persediaan modal kerja koperasi dan jawaban yang diberikan yaitu dengan cara memeriksa kembali pembukuan yang sudah dibuat pada awal tahun sebelum RAT (rapat anggota tahunan)”.

Penggunaan tehnik audit berbantuan komputer diartikan apabila catatan akuntansi dilaksanakan melalui media elektronik maka auditor dapat menggunakan tehnik audit berbantuan komputer.

“Pertanyaan selanjutnya yaitu bagaimana prosedur penggunaan tehnik audit berbantuan komputer dilaksanakan dan apa sajakah yang dapat diaudit menggunakan komputer kemudian jawaban yang diberikan adalah dengan melalui langkah awal menganalisa data yang akan diaudit, mengimput data yang diperlukan proses dan print out jika sudah tepat dan jumlah anggota, jumlah modal, jumlah kreditur, jumlah kreditur bergulir, masa pengambilan kreditur dan lain-lain”.

b. Proses Pengukuran

Pengukuran modal kerja diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan untuk menentukan fakta kuantitatif dengan membandingkan sesuatu dengan satuan ukuran standar yang sesuai dengan objek yang akan diukur. pengukuran bukan hanya dapat mengukur hal-hal yang tampak saja namun dapat juga mengukur benda-benda yang dapat di bayangkan seperti kepercayaan konsumen, ketidak pastian dan lain-lain.

“Pertanyaan selanjutnya yaitu bagaimana pengukuran kegiatan prosedur audit pada modal kerja koperasi sejahtera dan jawaban yang diberikan terdiri dari dua yaitu hasil pemeriksaan jumlah modal per anggota dan audit jumlah penerimaan dan pengeluaran”

c. Evaluasi prosedur modal kerja

Pemeriksaan modal kerja pada kas dilakukan dengan cara mengadakan verifikasi pengujian terhadap catatan, dokumen transaksi serta cek-cek yang terkait dengan aktivitas pengolahan kas untuk periode tertentu dan mengadakan pemeriksaan terhadap fisik kas dengan cara menghitung uang tunai dan benda kas lainnya yang ada pada koperasi. Sedangkan pemeriksaan modal kerja pada persediaan merupakan bagian dari aset koperasi yang pada umumnya nilai yang dimilikinya cukup material dan rawan oleh tindakan pencurian ataupun penyalahgunaan. Oleh karena itu, biasanya akun persediaan menjadi salah satu perhatian utama auditor dalam pemeriksaan atas laporan keuangan modal kerja koperasi.

“pertanyaan selanjutnya yaitu bagaimana cara mengevaluasi pemeriksaan modal kerja pada kas dan persediaan dan jawaban yang diberikan adalah unuk melakukan pemeriksaan modal kerja pada kasa dan persediaan dilakukan dengan cara memeriksa seluruh pembukuan, yang dilakukan diawal tahun, bulan berjalan dan menjelang RAT”.

Pengendalian internal koperasi sejahtera diartikan sebagai penggunaan semua sumber daya koperasi untuk meningkatkan, mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi berbagai aktivitas dengan tujuan untuk memastikan bahwa tujuan koperasi tercapai.

“Kemudian pertanyaan terakhir tetap dijawab oleh bapak Sekretaris Koperasi Sejahtera yaitu bagaimana cara mengevaluasi pengendalian internal koperasi sejahtera dan

jawaban yang diberikan adalah dilakukan menjelang RAT, jika ada yang bermasalah terkadang dilakukan setiap bulan, misalnya keterlambatan setoran, selisih lebih atau kurang setoran, kekeliruan input data baik setoran maupun waktu atau lamanya setoran”.

B. Pembahasan

Prosedur audit modal kerja pada Koperasi Sejahtera di Kolaka Utara yang umum digunakan adalah dengan melakukan perhitungan modal berdasarkan hasil kesepakatan RAT tahun sebelumnya. RAT merupakan agenda wajib setiap badan usaha koperasi, karena di dalamnya akan dibahas tentang pertanggungjawaban pengurus koperasi selama satu tahun kepada anggota koperasi yang bersangkutan. Biasanya RAT ini digunakan untuk mempertemukan semua unsur yang ada, baik itu pengurus maupun anggota yang melakukan evaluasi kritik maupun saran atas pelaksanaan program kerja yang telah di jalankan pada tahun sebelumnya. Rapat anggota berwenang menetapkan:

1. Menetapkan anggaran dasar;
2. Menetapkan kebijaksanaan umum koperasi;
3. Memilih serta mengangkat pengurus koperasi;
4. Memberhentikan pengurus;
5. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya;
6. Menetapkan pembagian sisa hasil usaha;
7. Menetapkan penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi;

Prosedur yang digunakan oleh Koperasi Sejahtera di Kabupaten Kolaka Utara dalam membandingkan jumlah modal kerja yang sebenarnya pada anggaran yaitu dengan cara menghitung besarnya pendapatan bunga dan jumlah modal yang tersalur ke anggota. Pendapatan bunga adalah pendapatan atau keuntungan yang diperoleh dari bank ataupun koperasi, yang mana pendapatan ini diperoleh dari hasil tambahan nilai yang diperoleh dari kredit atau pinjaman dari nasabah atau koperasi yang selanjutnya dikenal dengan istilah bunga. Sedangkan prosedur perhitungan sumber daya dalam melakukan pemeriksaan ulang pada kas dan persediaan modal kerja Koperasi Sejahtera dilakukan dengan cara memeriksa kembali pembukuan yang sudah dibuat pada awal tahun sebelum RAT.

Cara menganalisa laporan dalam pelaksanaan pemeriksaan modal kerja adalah dengan mengetahui jumlah pendapatan jasa ditambah dengan biaya-biaya dan total penerimaan anggota. Pendapatan koperasi berasal dari transaksi dengan non-anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan) yang dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota dalam laporan perhitungan hasil usaha sebesar nilai transaksi. Selisish antara pendapatan dan beban pokok transaksi dengan non-anggota diakui sebagai laba atau rugi kotor dengan non-anggota.

Prosedur penggunaan tehnik audit berbantuan komputer dilakukan dengan cara menganalisa data yang akan diaudit, menginput data yang diperlukan, dan melakukan proses dan print out jika sudah tepat. Adapun kegiatan yang dapat di audit menggunakan komputer yaitu jumlah anggota, jumlah modal, jumlah kreditur, jumlah kredit bergulir, masa pengembalian kreditur dan lain-lain. Dengan melakukan pemeriksaan menggunakan

komputer pihak Koperasi Sejahtera akan lebih mudah dalam memeriksa laporan modal kerja atau laporan lainnya.

Pengukuran kegiatan prosedur audit modal kerja anggota koperasi dilakukan dengan menghitung hasil pemeriksaan jumlah modal per anggota dan audit jumlah penerimaan dan pengeluaran. Setiap Koperasi pada umumnya mempunyai banyak transaksi kas dan persediaan misalnya penjualan jasa atau barang secara tunai, maka Koperasi Sejahtera akan langsung menerima uang atau kas. Penerimaan uang tersebut di sebut sebagai penerimaan kas, selain itu penerimaan kas juga dapat berasal dari transaksi lain selain penjualan tunai, diantaranya penagihan atas piutang penjualan aktiva tetap, pendapatan bunga, dan lain sebagainya. Selain menerima kas Koperasi Sejahtera juga melakukan pengeluaran kas untuk membiayai kegiatan operasinya. Hal ini dilakukan agar dapat menjaga keberlangsungan hidup koperasi itu sendiri.

Maka dengan adanya kedua kegiatan tersebut Koperasi Sejahtera membutuhkan pengelolaan yang baik, supaya hasil kinerja Koperasi Sejahtera selalu dapat diandalkan. Salah satu cara yang dapat dilakukan Koperasi Sejahtera untuk selalu menjaga kinerja Koperasi Sejahtera adalah dengan menetapkan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas.

Adapun hasil wawancara yang dilakukan terhadap pihak sekretaris Koperasi Sejahtera memberikan beberapa penjelasan yang berhubungan dengan fakta yang ada di lapangan dimana salah satu yang paling menonjol adalah fakta yang sangat umum yaitu koperasi yang selama ini telah hadir di tengah masyarakat untuk memberikan kontribusi baik bagi ekonomi dan sosial. Oleh karena itu, pihak Koperasi sejahtera sangat memperhatikan

sumber dana yang masuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun para anggota Koperasi, sehingga dalam pencatatan laporan keuangan Koperasi Sejahtera sudah di anggap dalam kondisi cukup baik.

Berdasarkan hasil penelitian dapat dijelaskan bahwa prosedur audit modal kerja di Koperasi Sejahtera sudah dijalankan sesuai prosedur yang telah di terapkan selama ini dimana perhitungan modal kerjanya dihasilkan dari kesepakatan RAT (rapat akhir tahun) yang di artikan sebagai agenda wajib setiap badan usaha koperasi. Dengan diberlakukannya prosedur audit modal kerja pihak koperasi sejahtera dapat mengikuti aturan-aturan yang sudah di berlakukan selama ini. Berdasarkan kaitannya dalam pemeriksaan modal kerja yang dilakukan oleh pihak Koperasi Sejahtera tidak terlepas dari acuan prosedur yang selama ini telah diterapkan sehingga menjadi landasan dalam penyusunan laporan modal kerjanya. Maka pihak Koperasi Sejahtera sudah cukup efektif dalam melakukan pemeriksaan, tetapi masih perlu ditingkatka untuk dapat mengasilkan pemeriksaan yang lebih akurat. Tidak sama dengan penelitian yang dilakukan oleh Sri Sugiarti (2016) dengan judul pengelolaan modal kerja dalam kegiatan bisnis. Hasil penelitian menunjukkan yaitu dengan pengelolaan modal kerja yang baik, dimana dapat diketahui jumlah modal kerja yang dibutuhkan dan sumber dana modal kerja tersebut serta mengetahui rasio keuangan seperti yang telah dijelaskan, kemudian mengadakan perbandingan rasio keuangan dari tahun-ketahun maka akan diketahui kondisi dan perkembangan kinerja kegiatan suatu usahanya. Sedangkan peneliti yang dilakukan oleh Indahwati Jauhar Nino (2018) dengan judul analisis sumber dan penggunaan modal kerja pada koperasi pegawai republik Indonesia (KPRI) Bhakti Kupang. Hasil

penelitiannya yaitu laporan sumber dan penggunaan modal kerja dapat membantu KPRI mengetahui KPRI Bhakti memperoleh modal dan bagaimana modal tersebut digunakan sehingga dapat memberikan gambaran.

Berdasarkan dari implikasi penelitian, maka dampak yang di berikan dari penelitian terdahulu adalah pengauditan atau pemeriksaan data yang diteliti oleh peneliti sebelumnya belum terpantau secara maksimal dalam memeriksa modal kerjanya karena masih menggunakan proses yang manual, dan langkah-langkah yang digunakan dalam melakukan pemeriksaan modal kerja belum sesuai dengan prosedur yang selama ini menjadi landasan dalam melakukan audit sehingga kurang efektif dalam pengerjaannya.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan di Koperasi Sejahtera Kabupaten Kolaka Utara mengenai prosedur audit modal kerja, maka peneliti dapat menarik kesimpulan diantaranya:

1. Berdasarkan prosedur audit modal kerja di Koperasi Sejahtera sudah dijalankan sesuai prosedur yang telah di terapkan selama ini dimana perhitungan modal kerjanya dihasilkan dari kesepakatan RAT (rapat akhir tahun) yang di artikan sebagai agenda wajib setiap badan usaha koperasi. Dengan diberlakukannya prosedur audit modal kerja pihak koperasi sejahtera dapat mengikuti aturan-aturan yang sudah di berlakukan selama ini.
2. Berdasarkan kaitannya dalam pemeriksaan modal kerja yang dilakukan oleh pihak Koperasi Sejahtera tidak terlepas dari acuan prosedur yang selama ini telah diterapkan sehingga menjadi landasan dalam penyusunan laporan modal kerjanya. Maka pihak Koperasi Sejahtera sudah cukup efektif dalam melakukan pemeriksaan, tetapi masih perlu ditingkatka untuk dapat mengasilkan pemeriksaan yang lebih akurat.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan di Koperasi Sejahtera Kabupaten Kolaka Utara mengenai prosedur audit modal kerja, maka peneliti memberi saran yang dapat berguna bagi pihak koperasi sejahtera dalam melakukan pemeriksaan.

1. Disarankan kepada pihak Koperasi Sejahtera di kolaka utara agar lebih meningkatkan prosedur pemeriksaan modal kerjanya,
2. Bagi peneliti lain yaitu perlu adanya penelitian lebih lanjut mengenai peosedur pemeriksaan modal kerja dan menambah waktu penelitian dan pengambilan data lengkap di tempat penelitiannya guna menunjang dan membantu peneliti dalam menyusun hasil penelitiannya.



DAFTAR PUSTAKA

- Adenk, S. 2013. *Ekonomi Koperasi*. Bandung: Graha Ilmu.
- Afifuddin. 2010. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Bandung: CV Alfabeta.
- Arif, S. 2009. *Manajemen Keuangan*. Jakarta: Penerbit Pt. Gramedia Widrasarana Indonesia.
- A. Z. Yasin, F. 2012. *Petani, Usaha Kecil Dan Koperasi Berwawasan Ekonomi Kerakyatan*. Pekanbaru: Unri Press.
- David, R. F. 2012. *Starategic Management Concepts & Cases Person Academic: 14th Edition*.
- Hadinata, N. P. T. dan Wirawati, N. G. P. 2016. *Pengaruh Tingkat Perputaran Kas, Perputaran Piutang, Likulliditas, Dan Pertumbuhan Koperasi Pada Rentabilitas Ekonomi*. Jurnal Ilmu sosial JP Akuntansi. Vol.1, No.1 (<http://www.e-jurnal.com/> di akses 08 Februari 2019).
- Harjito, A. dan Martono. 2014. *Manajemen Keuangan*. Edisi Kedua. EKONISIA. Yogyakarta.
- Jusup, A. H. 2001. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1, Edisi 6*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Kasmir. 2016. *Analisa Laporan Keuangan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT. Raja Grafindo. Persada.
- Kuncoro, M. 2011. *Metode Kuantitatif: Teori dan Aplikasi Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mulyadi. 2012. *Auditing jilid 1*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Munawir.2014. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberti
- Nino, J. I. 2015. *Analisis Sumber Dan Penggunaan Modal Kerja Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (Kpri) Bhakti Kupang* Vol.3, No.1 (<https://www.pnk.ac.id/>, diakses 24 Januari 2019).
- Nurjama, Kadar. 2014. *Manajemen Personalialia*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Riyanto, B. 2011. *Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Edisis Keempat. BPFE Universitas Gajah Madah. Yogyakarta.

- Rosada, N. 2013. *Efektifitas penggunaan modal kerja ditinjau dari rasio likuiditas dan rentabilitas pada koperasi serba usaha desa tanjung atap ogan ilir*. Jurnal manajemen, bisnis dan akuntansi. Vol.1, No.1 (<http://www.journals.stiedwisakti.ac.id/> diakses 08 Februari 2019).
- Rudianto. 2003. *Akuntansi Koperasi, Konsep dan Tehnik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Glora Aksara Pratama. Penerbit erlangga.
- Sattar. 2017. *Buku Ajar Ekonomi Koperasi*. Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- Sesiady, N. K. Dkk. 2018. *Analisis System Dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern PT. BPR Nusamba Wengi Cabang Kepanjeng*. Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol.61, No.1 (<http://www.administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id/> dia akses 08 Februari 2019).
- Sugiarti, S. 2016. *Pengelolaan Modal Kerja Dalam Kegiatan Bisnis*. Jurnal Analisis Ekonomi Utama. Vol X, No.2 (<http://www.jagakarsa.ac.id/> diakses 08 Februari 2019).
- Sunarto, SE., MM. 2003. *Auditing*. Yogyakarta. Penerbit panduan jln mangunnegara kidul no.25.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian*.
- Wahyudi, Imam. Dkk. 2011. *Praktik Penghentian Atas Prosedur Audit*. Jurnal Riset Akuntansi Vol.1 No.2 Agustus 2011

L

A

M

P

I

R

A

N



PEDOMAN WAWANCARA

No	Indikator	Pertanyaan	Informan
1.	Prosedur audit modal kerja	<p>1) Prosedur apa saja yang digunakan dalam perhitungan modal kerja Koperasi Sejahtera.</p> <p>2) Bagaimana cara menganalisis laporan presentasi dalam pelaksanaan pemeriksaan modal kerja.</p> <p>3) Prosedur apa saja yang digunakan dalam membandingkan modal kerja yang sebenarnya pada anggaran.</p> <p>4) Bagaimana prosedur perhitungan sumber daya dalam melakukan pemeriksaan ulang pada kas dan persediaan.</p> <p>5) Bagaimana prosedur penggunaan tehnik audit berbantuan komputer dilaksanakan dan apa saja yang dapat diaudit menggunakan komputer.</p>	Kamarudding selaku sekretaris Koperasi Sejahtera
2.	Proses pengukuran	1) Bagaimana pengukuran kegiatan prosedur audit modal kerja Koperasi Sejahtera	
3.	Evaluasi prosedur audit modal kerja	<p>1) Bagaimana cara mengevaluasi pemeriksaan modal kerja pada kas dan persediaan.</p> <p>2) Bagaimana cara mengevaluasi pengendalian internal Koperasi Sejahtera</p>	

Riwayat Hidup



Nurfaila adalah penulis skripsi ini. Penulis anak kandung dari pasangan bapak **Ahmad** dan ibu **Bunga Te'ne** sebagai anak pertama dari dua bersaudara. Penulis di lahirkan di Mala-Mala pada tanggal 06 November 1996. Dan saat ini penulis dan keluarga menetap di Kolaka Utara, Sulawesi Tenggara. Berikut riwayat pendidikan penulis:

Tahun 2003-2008 : SDN 2 Mala-Mala.

Tahun 2008-2011 : SMPN 1 Kodeoha.

Tahun 2011-2014 : SMAN 1 Kodeoha.

Tahun 2014-2019 : Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi.

Dengan ketekunan, motivasi tinggi untuk terus belajar dan berusaha penulis berhasil menyelesaikan pengerjaan tugas akhir skripsi ini. Semoga dengan penulisan tugas akhir skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan.

Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesainya skripsi yang berjudul "**Prosedu Audit Modal Kerja Pada Koperasi Sejahtera Di Kabupaten Kolaka Utara**".