

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

1. Pengertian Koperasi

Salah satu badan usaha penopang ekonomi rakyat Indonesia adalah koperasi. Bagaimana tidak? Pada tahun 2019 saja, Kementerian Koperasi dan UKM menyebutkan bahwa koperasi di seluruh Indonesia berjumlah 123.048 dan anggota yang sudah tercatat sebanyak 22 juta orang.

Kata koperasi diambil dari Bahasa Inggris, yakni *cooperation*. Jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia, artinya kerja sama. Menurut UU No 25 tahun 1992, koperasi dapat diartikan sebagai sebuah badan usaha yang beranggotakan sekumpulan orang yang kegiatannya berlandaskan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi kerakyatan yang berasas kekeluargaan. Sementara itu, menurut bapak proklamator kita, Mohammad Hatta, yang sekaligus menjadi bapak Koperasi, koperasi adalah suatu jenis badan usaha bersama yang menggunakan asas kekeluargaan dan gotong royong.

Dengan demikian, tidak heran jika pengelolaan koperasi mengarah pada kegiatan tolong-menolong untuk memperbaiki dan meningkatkan kesejahteraan ekonomi anggotanya. Itulah salah satu sebab mengapa koperasi sangat bermanfaat untuk banyak orang.

2. Sejarah Koperasi

Sejarah mencatat bahwa gerakan koperasi di dunia dimulai pada pertengahan abad 18 dan awal abad 19. Saat itu, koperasi masih disebut dengan Koperasi Pra Industri. Gerakan ini lahir akibat dari revolusi industri yang gagal mewujudkan semboyan *Liberte-Egalite-Fraternite* (kebebasan-persamaan-kebersamaan).

Semboyan tersebut dianggap gagal karena revolusi industri tidak membawa perubahan terhadap kondisi ekonomi rakyat. *Liberte* atau kebebasan hanya dirasakan oleh mereka yang memiliki kapital sehingga dapat meraup untung sebanyak-banyaknya. Sementara *Egalite* dan *Fraternite* atau persamaan dan kebersamaan hanya menjadi milik pemilik-pemilik modal besar.

Di Inggris, koperasi pertama kali didirikan pada tahun 1844 di kota Rochdale. Didirikan oleh 28 anggota, koperasi ini dapat bertahan dan dianggap sukses karena didasari oleh kebersamaan yang kuat dan kemauan untuk menjalankan usaha.

3. Jenis-jenis Laporan keuangan Koperasi

2.1.1 Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca koperasi terdiri dari tiga bagian utama yaitu:

1. Aktiva

Harta lancar yang terdiri dari uang kas dan aktiva lainnya yang dapat mencairkan atau menukarkan menjadi uang tunai, menjual atau mengkonsumsi dalam periode berikutnya (paling lama 1 tahun). Yang termasuk aktiva lancar adalah kas, surat berharga yang mudah dijualbelikan, piutang dagang, piutang wesel, persediaan barang, dan lain sebagainya.

Harta tidak lancar yang mempunyai masa penggunaan relatif panjang. tidak akan habis pakai dalam suatu siklus operasi perusahaan (1 tahun) dan tidak dapat segera menjadi kas. Yang termasuk dalam aktiva tidak lancar adalah investasi jangka panjang, aktiva tetap, aktiva tidak berwujud, beban yang ditangguhkan, dan aktiva lain-lain.

2. Utang

Semua kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi, di mana utang ini merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditor.

Utang membedakan menjadi utang jangka panjang dan utang jangka pendek (utang lancar). Karena itu, melalui laporan keuangan koperasi, pihak intern atau manajemen perusahaan (CEO, Direktur, dsb) akan mengetahui kondisi perusahaan sehingga dapat merancang sistem yang lebih efektif bagi perusahaan. Laporan keuangan juga menentukan kesehatan perusahaan Anda. Dengan melakukan pencatatan teratur, Anda dapat memantau perkembangan perusahaan setiap saat dan membandingkannya dengan bulan atau tahun sebelumnya.

3. Modal

Hak atau bagian yang dimiliki pemilik perusahaan yang menunjukkan dalam pos modal (saham modal), surplus, dan laba yang menahan. atau kelebihan nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh utang-utangnya.

2.1.2 Laporan Laba Rugi

Laporan keuangan koperasi yang menggambarkan secara sistematis tentang pendapatan dan operasional selama periode tertentu.

1. Pendapatan operasional.
2. Beban operasional.
3. Pendapatan atau beban non-operasional.
4. Sisa Hasil Usaha.

2.1.3 Akuntansi Perusahaan Dan Perpajakan

1. Akuntansi Perusahaan

Perusahaan adalah sebagai suatu organisasi pencari laba yang memiliki keharusan untuk berhubungan dengan pihak – pihak lain yang terkait dengan perusahaan. Dengan begitu, perusahaan harus memberikan informasi yang lengkap mengenai kinerja dan posisi keuangannya kepada berbagai pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dengan perusahaan. Pemberian informasi keuangan tersebut merupakan bagian dari komunikasi bisnis yang harus selesai dengan kebutuhan setiap pihak. Dan dalam penyampaian atau pemberian informasi keuangan, Bahasa Bisnis yang digunakan harus dapat dengan mudah dipahami oleh semua pihak terkait. Bahasa Bisnis itulah yang disebut akuntansi.

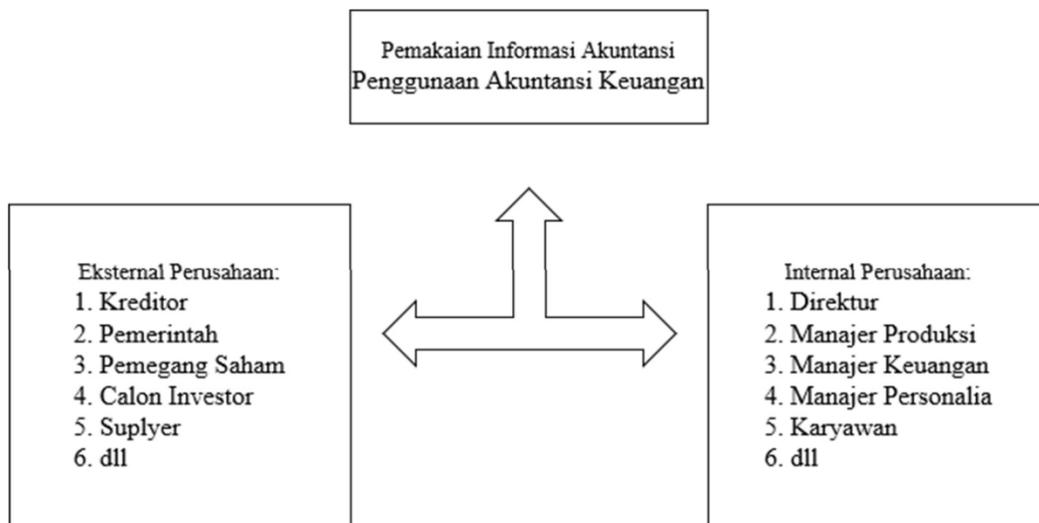
Menurut Rudianto (2012:4) akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan. Menurut Rahman Pura (2013: 4) pengertian akuntansi adalah suatu proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas serta tegas bagi pihak yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Setyowati dkk (2015:1) akuntansi adalah suatu proses pelacakan, pencatatan, dengan analisa terhadap biaya-biaya yang berhubungan dengan aktivitas suatu organisasi untuk menghasilkan barang atau jasa, salah satunya adalah transaksi yang berhubungan dengan asset.

Definisi lain menyebutkan bahwa akuntansi sebagai pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan

kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan. Dilihat dari beberapa definisi diatas, akuntansi dipandang sebagai suatu sistem informasi, proses seni, dan seperangkat pengetahuan yang pada dasarnya mengarah pada suatu aktivitas atau kegiatan dalam akuntansi itu sendiri. Hasil dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi tersebut dapat menjawab informasi yang dibutuhkan para pemakainya.

Kebutuhan akan informasi tentang hal yang berkaitan dengan aktivitas atau kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan tidak hanya muncul dari pihak eksternal perusahaan saja seperti kreditor, *supplier*, pemerintahan dan calon investor, tetapi juga muncul dari pihak internal perusahaan. Pihak internal yang membutuhkan informasi yang berkaitan dengan aktivitas dan kondisi perusahaan adalah pihak manajemen. Pihak manajemen membutuhkan informasi keuangan yang berkaitan dengan aktivitas ekonomi



yang dilakukan oleh perusahaan saat ini, seperti jumlah beban bahan baku yang dikeluarkan, beban tenaga kerja selama satu periode, beban *overhead* pada periode terkait, atau beban produksi dalam setahun.

Gambar 2.1 Pengguna Informasi Akuntansi

Sumber: Rudianto (2012:206)

Secara umum, dapat dilihat pada gambar 2.1, dari gambar diatas dapat dilihat siapa saja pemakai laporan keuangan perusahaan, akuntansi dibagi menjadi dua, yaitu:

- a. Akuntansi Keuangan adalah sistem keuangan yang pemakai informasinya adalah pihak eksternal, seperti kreditor, pemerintah, pemegang saham, investor, dan sebagainya.
- b. Akuntansi Manajemen adalah sistem akuntansi yang pemakai informasinya adalah pihak internal, seperti manajer produksi, manajer keuangan, manajer pemasaran, dan sebagainya. Akuntansi manajemen berguna sebagai alat bantu dalam pengambilan keputusan manajemen.

Dari pengertian akuntansi diatas dapat diambil kesimpulan tentang pengertian akuntansi secara umum adalah mengidentifikasi, mengukur, menganalisa transaksi yang bersifat dan berhubungan dengan keuangan. Siklus Akuntansi Perusahaan Setiap perusahaan perlu melakukan siklus accounting untuk menyediakan informasi bagi perusahaan yang akan berguna dalam pengambilan keputusan. Pada siklus atau alur akuntansi ini, akuntan akan bertugas melakukan aktivitas pengumpulan serta pengolahan data akuntansi dengan sistematis. Proses berjalannya alur ini biasanya dilakukan dalam rentang periode tertentu. Namun, umumnya perusahaan menerapkan sistem pencatatan dan pelaporan akuntansi dalam kurun waktu satu tahun.

Setiap tahapan yang ada dalam gambar siklus akuntansi tidak boleh terlewat sedikitpun karena akan mempengaruhi pencatatan tahap lainnya. Maka dari itu, sangat perlu ketelitian ekstra dalam proses pelaksanaannya. Menurut pendapat Harnanto (2015) yang dikutip oleh laman Jurnal Entrepreneur, tahapan dari siklus kegiatan akuntansi adalah sebagai berikut :

2. Mengidentifikasi Kegiatan Transaksi

Jenis transaksi yang bisa dicatat adalah transaksi yang bisa menyebabkan perubahan posisi keuangan perusahaan dan didukung dengan bukti transaksi berupa nota, kwitansi, faktur, dan lain-lain. Tanpa kedua kriteria tersebut, maka jenis transaksi tidak bisa Anda catat dalam laporan keuangan.

3. Menganalisis Data Transaksi

Pada tahapan ini, akuntan perlu melakukan analisis data transaksi dan menentukan apakah data tersebut berpengaruh terhadap posisi keuangan atau tidak. Sistem di tahap ini adalah *double-entry*, yakni setiap data transaksi yang dicatat akan berefek pada dua rekening pembukuan yakni di posisi kredit dan debit.

4. Pencatatan Transaksi di Jurnal

Sering disebut sebagai proses penjurnalan dimana hasil analisis data transaksi dimasukkan dalam buku jurnal. Jenis jurnal tersebut ada dua yakni jurnal umum dan jurnal khusus.

5. Posting di Buku Besar

Tahap selanjutnya adalah memposting atau mentransfer catatan transaksi dari jurnal ke buku besar. Buku besar adalah rekening pembukuan untuk mencatat tentang informasi aktiva tertentu.

6. Pembuatan Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan kumpulan saldo rekening buku besar dalam suatu periode tertentu. Akuntan perlu memindahkan informasi saldo pada buku besar ke neraca saldo untuk digabungkan. Saldo pada neraca ini harus dibuat sama jumlahnya agar bisa dikatakan seimbang.

7. Pembuatan Jurnal Penyesuaian

Fungsi dari jurnal penyesuaian dalam tahapan siklus ini adalah untuk menyesuaikan alur yang belum sesuai. Hasil akhirnya adalah berupa laporan keuangan akrual basis.

8. Membuat Neraca Saldo Setelah Jurnal Penyesuaian

Caranya sama seperti menyusun neraca saldo sebelumnya. Hanya saja pada tahap akuntansi kali ini dilakukan setelah proses penyesuaian untuk mendapatkan neraca saldo yang baru.

9. Menyusun Laporan Keuangan

Menyesuaikan dengan informasi dalam neraca saldo yang baru, maka langkah selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan.

10. Menyusun Jurnal Penutup

Langkah terakhir adalah membuat jurnal penutup di akhir periode siklus accounting. Caranya adalah dengan menutup atau me-nol kan rekening laba-rugi.

2. Akuntansi Perpajakan

Pengertian akuntansi perpajakan adalah sebuah kegiatan yang mencatat kondisi keuangan bada usaha dengan tujuan untuk mengetahui besaran pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak. Cabang akuntansi ini sebenarnya memiliki cara kerja yang

mirip dengan jenis lainnya. Dalam dunia perpajakan, sebenarnya tidak ada yang namanya akuntansi, yang ada hanyalah pencatatan dan pembukuan saja. Namun, dalam sistem era perpajakan modern dengan sistem *self-assessment* saat ini, akuntansi sangat dibutuhkan. Jika akuntansi memberikan hasil laporan keuangan, akuntansi perpajakan memberikan hasil laporan pajak.

3. Fungsi Akuntansi Perpajakan

Fungsi dari akuntansi perpajakan bukan hanya untuk mengetahui seberapa besar jumlah pajak yang dibayarkan kepada petugas pajak, namun akuntansi perpajakan memiliki fungsi lainnya seperti berikut ini:

- 1) Menjadi strategi dan perencanaan perpajakan di masa yang akan datang yang bersumber dari data pembayaran pajak. Hal ini juga menjadi bahan penilaian kinerja perusahaan selama periode sebelumnya.
- 2) Analisis untuk mengetahui besaran pajak yang menjadi tanggungan perusahaan di waktu yang akan datang. Mempersiapkan untuk pembayaran pajak di waktu yang akan datang akan lebih memudahkan perusahaan dalam hal mengurus pajak.
- 3) Salah satu laporan keuangan yang dibutuhkan saat ada investor atau keperluan publikasi lainnya. Dengan adanya laporan pajak yang baik, maka perusahaan dinilai memiliki performa yang baik juga.
- 4) Mendokumentasikan perpajakan setiap tahunnya sebagai perbandingan untuk mengetahui perkembangan keuangan perusahaan.

4. Proses dalam Akuntansi Perpajakan

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, proses akuntansi perpajakan tidak jauh beda dengan siklus akuntansi pada umumnya. Siklus akuntansi selalu dimulai dengan pencatatan akuntansi yang berkaitan dengan informasi keuangan yang dapat dinilai dengan uang. Selanjutnya, transaksi akan dicatat pada suatu Jurnal dan kemudian di posting ke dalam buku besar. Setelah itu dimasukkan ke dalam neraca lajur dan diakhiri dengan pembuatan laporan keuangan.

5. Klasifikasi Pajak

1. Pajak langsung

Pajak langsung merupakan pajak yang dikenakan berdasarkan jumlah penghasilan dan kekayaan yang dimiliki, untuk besarnya pajak sudah diatur dalam Undang-Undang Perpajakan. Di mana, pajak ini harus dibayarkan oleh wajib pajak secara langsung, dan tidak boleh diwakilkan atau dibebankan kepada orang lain.

2. Pajak tidak langsung

Pajak tidak langsung merupakan pajak yang dibayarkan ketika terjadi sebuah transaksi keuangan, di mana pajak jenis ini bisa dibebankan atau dipindahkan kepada orang lain. Contohnya saja ketika kamu membeli suatu produk di mall, biasanya harga sudah include dengan pajaknya.

6. Sifat Akuntansi Perpajakan

1. Pajak memiliki sifat wajib atau dipaksakan kepada semua wajib pajak. Ada beberapa hal yang menjadi penyebab utama pajak di Indonesia masih belum bisa maksimal, yaitu banyak dari wajib pajak individu maupun perusahaan yang menghindari pajak agar pendapatan yang di peroleh tidak berkurang.
2. Pajak yang telah dibayarkan kepada pemerintah manfaatnya sebenarnya akan kembali ke masyarakat. Pajak yang didapatkan akan digunakan untuk membangun negara dengan pembangunan infrastruktur, subsidi, bantuan sosial, pembukaan lapangan kerja, dan sebagainya.
3. Kewajiban semua wajib pajak adalah membayar piutang pajak sebelum jatuh tempo kepada kantor-kantor pajak setempat. Sedangkan untuk wajib pajak memiliki hak untuk dilayani oleh petugas pajak dengan sebaik-baiknya, karena sudah menjadi warga negara yang taat terhadap pajak.

7. Fungsi Akuntansi Perpajakan

Fungsi dari penggunaan hasil pajak tidak hanya digunakan pada aspek ekonomi saja, tetapi pada aspek sosial dan budaya pada suatu negara.

1. Secara teknis, selain berfungsi untuk mengetahui besaran pajak yang harus dibayar wajib pajak, cabang akuntansi ini juga memiliki fungsi lain yang tidak kalah penting seperti di bawah ini:

2. Sebagai dokumentasi perpajakan tahunan yang bisa dipakai untuk perbandingan dan mengetahui riwayat keuangan perusahaan.
3. Sebagai laporan keuangan resmi yang bisa kita paparkan saat ingin mendapatkan investor atau kegiatan publikasi lainnya.
4. Sebagai bahan analisis untuk mengetahui besar pajak yang harus dibayar perusahaan atau lembaga keuangan di masa yang akan datang.
5. Sebagai strategi menganalisa pajak dan perencanaannya di masa yang akan datang.

2.2 Penelitian terdahulu

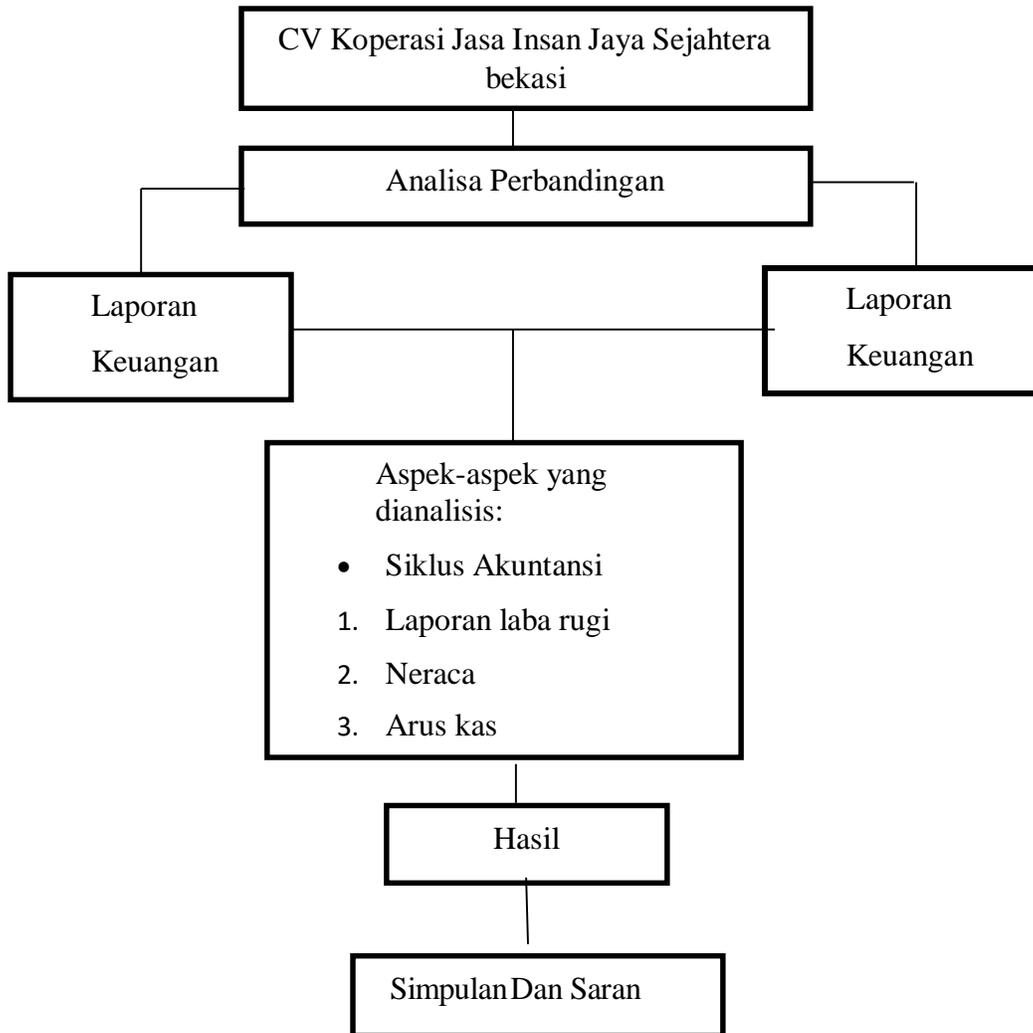
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Peneliti	Judul	Variabel	Analisis	Hasil
Shopurh (2019)	Analisis Perbedaan Laporan Keuangan Komersial dan Laporan Keuangan Fiskal Atas Pajak Penghasilan Terhutang PT Prime Services	Fiskal, Rekonsiliasi Fiskal	Analisis Regresi Linear Berganda	Terdapat perbedaan pengakuan penghasilan antara laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal
Vioni (2021),	Analisis perbandingan laporan keuangan komersial dengan laporan keuangan fiskal CV. Multi Karya Sejahter.	Rekonsiliasi Fiskal dan Komersial	Analisis Regresi Linear Berganda	Perbedaan antara laporan keuangan komersial dan fiskal. Laporan keuangan dimana hasil perhitungan aset menurut laporan keuangan fiskal lebih besar jumlahnya dibandingkan dengan laporan keuangan komersial yang kemudian menunjukkan koreksi negatif.

Sumber : Kampus Terkait (2022)

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori hubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Dibawah ini adalah gambar kerangka konseptual yang digunakan dalam penelitian.



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Sumber : Penulis (2022)