

SKRIPSI

**ANALISIS PENGENDALIAN PIUTANG PADA KOPERASI PEGAWAI
REPUBLIK INDONESIA (KPRI) SAHABAT
DI KABUPATEN BANTAENG**

**MUFLIHA
1057204312 13**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

SKRIPSI

**ANALISIS PENGENDALIAN PIUTANG PADA KOPERASI PEGAWAI
REPUBLIK INDONESIA (KPRI) SAHABAT
DI KABUPATEN BANTAENG**

MUFLIHA

1057204312 13

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Analisis Pengendalian Piutang Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat di Kabupaten Bantaeng.

Nama : M u f l i h a

Nim : 105720431213

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

PerguruanTinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diajukan di depan tim penguji skripsi strata satu (S1) pada hari sabtu 07 Oktober 2017 Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar,

2017

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. H. Muchran BL., MS

Muh. Nur R., SE.,MM

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ekonomi & Bisnis

Ketua
Jurusan Manajemen

Ismail Rasulong, SE.,MM
NBM: 903078

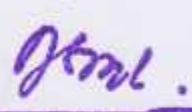
Moh. Aris Pasigai, SE.,MM
NBM : 109 3485

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini telah di sahkan oleh Panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Surat Keputusan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan No. 160/2017 Tahun 1439 H/2017 M yang di pertahankan di depan Tim Penguji pada hari Sabtu, 7 Oktober 2017 M/17 Muharram 1439 H sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 9 Oktober 2017

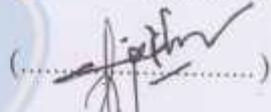
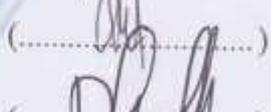
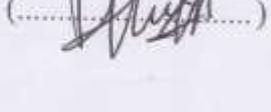
Panitia Ujian :

Pengawasan Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM
(Rektor Unismuh Makassar) 

Ketua : Ismail Rasulong, SE, MM.
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

Penguji :

1. Dr. Agus Salim HR, SE, MM. 
2. Dr. A. Ifayani Haanurat, MM. 
3. Muchriana Muchran, SE, M.Si, Ak. 
4. Dr. Buyung Romandhoni, SE, M.Si. 

MOTTO

**“JANGAN PERNAH CEPAT MENYERAH DAN PUTUS ASA
SEBELUM MEMULAI SESUATU UNTUK MENCAPAI SUATU
TUJUAN YANG DIINGINKAN DAN YANG TELAH DI NIATKAN
DI DALAM HATI KITA”**

MUFLIHA

((Iyyaaka na'budu wa iyyaaka nasta'iiin))

**“HANYA KEPADAMU LAH KAMI MENYEMBAH DAN HANYA
KEPADAMU LAH KAMI MEMOHON PERTOLONGAN”**

(Q.S. AL-FATIHAH : 5)

ABSTRAK

Mufliha. 2017. "Analisis Pengendalian Piutang Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat di Kabupaten Bantaeng". Tugas Akhir. Manajemen. Fakultas Ekonomi dan bisnis. Universitas muhammadiya hmakassar. Pembimbing I H. Muchram BL. Dan Pembimbing II Muh. Nur. R.

Penelitian ini dilakukan di Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat di kabupaten bantaeng Jl. Gallea. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Bagaimana Pengendalian piutang yang dilakukan Koperasi Pegawai Republik Indonesia KPRI Sahabat agar dapat mengetahui rata-rata umur dan tingkat perputaran piutang.

Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah teknik lapangan dan wawancara, dan metode analisis data adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu metode analisis dimana metode data angka dikumpulkan, disusun, dianalisis sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan masalah yang dihadapi.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis dapat disimpulkan bahwa pengendalian piutang pada tahun 2014-2016 sudah baik dilihat dari perputaran piutang (*Receivable Turn Over-RTO*) yang setiap tahun mengalami peningkatan dan dari rata-rata waktu pengumpulan piutang (*Average Collection Period-ACP*) yang setiap tahunnya mengalami penurunan/rendah.

Kata Kunci : Pengendalian Piutang, Receivable Turn Over (RTO) , Average Collection Period (ACP)

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah rabbil'alamiin. Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang atas karunia, pertolongan, hidayah serta inayah-NYA penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Analisis Pengendalian Piutang Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat di Kabupaten Bantaeng.” dengan tanpa adanya suatu halangan yang berarti.

Penulis sadar bahwa dapat terselesaikannya tugas akhir ini tidak terlepas dari banyak pihak yang telah membantu, untuk itu dalam kesempatan ini dengan rendah hati penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE.,MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ismail Rasulong, SE.,MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomidanbisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Moh. Aris Pasigai, SE.,MM. selaku Ketua Jurusan manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Dr. H.Muchram,BL.,MS, selaku pembimbing I tugas akhir yang dengan sabar telah memberikan arahan dan nasehat kepada penulis
5. Muh. Nur R,SE.,MM selaku pembimbing II tugas akhir yang dengan sabar telah memberikan arahan dan nasehat kepada penulis.

6. Mahmuddin,S.Pd selaku Kepala Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabatkab. Bantaeng yang telah memberikan ijin penelitian
7. Mahdi Nawir.S.Pd.SD selaku Sekretaris yang banyak membantu memberikan data-data yang dibutuhkan penulis
8. Teristimewa Ayahanda H.Sattaming tercinta dan Kakakku Husnawati,S.Pd serta Keluarga saya sekalian yang senantiasa mencurahkan perhatian dan memberikan bantuannya baik moril maupun material selama penulis menuntut ilmu, kiranya karya ini diterima sebagai salah satu ungkapan tulus kasih sayang dan tanda terima kasih penulis yang tak terhingga
9. Para sahabat-sahabat yang telah memberikan motivasi dan semangat, dan semua temen-temen KostPondok Kuning terutama kepada kakak Jusmah,S.Pd.,Msi, Jusmaniar,S.EI, Waode Nurhidayati, Maghfira, Rukhaima. yang telah turut serta membantu.
10. Serta semua pihak yang telah membantu yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu

Terima kasih atas segala bantuannya dan semoga semua amal serta kebbaikannya mendapatkan balasan yang setimpal dan perlindungan dari Allah SWT. Singkat kata, semoga karya ini dapat bermanfaat dan dapat memberikan pengetahuan dan wawasan baru bagi para pembaca.

Makassar, 2017

Penuls

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL LUAR	i
SAMPUL DALAM.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	vi
MOTTO	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
A. Kajian Teori	6
1. Koperasi.....	6
2. Laporan Keuangan.....	8
3. Pengendalian	8
4. Pengertian Piutang	11
5. Penerimaan Kas.....	17

6. Faktor-faktor yang mempengaruhi Investasi Piutang.....	17
B. Penelitian Terdahulu	22
C. Kerangka Pikir	22
D. Hipotesis.....	23
BAB III. METODE PENELITIAN	24
A. Tempat dan Waktu Penelitian	24
B. Teknik Pengumpulan Data.....	24
C. Jenis dan Sumber Data	25
D. Metode Analisis	26
E. Definisi Operasional	27
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	29
A. Sejarah Singkat Koperasi KPRI Sahabat	29
B. Struktur Organisasi.....	34
C. Uraian Tugas	35
D. Kegiatan Usaha	39
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN.....	41
A. Pengendalian Intern atas Piutang	41
B. Kriteria untuk mengukur Efektivitas pengendalian piutang.....	48
BAB VI PENUTUP.....	55
A. Kesimpulan	55
B. Saran.....	55

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

NomorHalaman

1. Bagan Kerangka Pikir..... 23
2. Struktur Organisasi.....34

DAFTAR TABEL

NomorHalaman

Tabel 5.1 . Kriteria Penilaian	49
Tabel 5.2 .Piutang yang ada di KPRI Sahabat	50
Tabel 5.3 . Perhitungan Receivable Turn Over (RTO)	51
Tabel 5.4 . Hasil Receivable Turn Over (RTO).....	52
Tabel 5.5 . Hasil Average Collection Period (ACP)	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada umumnya tujuan suatu Organisasi ditinjau dari sudut pandang ekonomi adalah untuk memperoleh keuntungan (*profit ientered*) menjaga kelangsungan hidup, dan kesinambungan operasi organisasi, sehingga mampu berkembang menjadi organisasi yang besar dan tangguh. Kesuksesan suatu organisasi dalam bisnis hanya bisa dicapai melalui pengelolaan yang baik, khususnya pengelolaan manajemen keuangan sehingga modal yang dimiliki bisa berfungsi sebagaimana mestinya.

Dewasa ini dengan adanya sistem pengendalian secara ketat, diharapkan seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik menuju tercapainya maksimalisasi profit (keuntungan). Bahkan tidak hanya dari segi operasional yang akan berjalan dengan tertib dan baik sesuai prosedur, akan tetapi dari segi finansial perusahaan juga dapat termonitor dengan baik. Pada dasarnya, faktor efisiensi dan efektivitas unit/ perusahaan merupakan dua hal yang juga merupakan sasaran yang diterapkannya pengendalian, sebab jika pengendalian tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka kemungkinan besar hampir dapat dipastikan akan timbul yang namanya efisiensi yaitu pemborosan sumber daya yang pada akhirnya akan membebani tingkat profibilitas (keuntungan) perusahaan. Pengendalian biasanya akan mutlak diperlukan seiring dengan tumbuhnya dan berkembangnya transaksi/ bisnis perusahaan. Untuk menjalankan

pengendalian secara baik tentu saja harus diikuti dengan kerelaan perusahaan untuk mengeluarkan beberapa tambahan biaya.

Sistem pengendalian yaitu seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindak penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan peraturan hukum/ Undang-Undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi dan telah dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Salah satu hal yang paling di rasakan dalam pengendalian yakni, kecurangan yang dilakukan oleh karyawan (*employee fraud*).

Sebagaimana telah dijelaskan tersebut maka, Hery (2014) menyimpulkan bahwa tujuan dari pengendalian tidak lain untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa : Pertama, Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan perusahaan. Kedua, Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan . ini dilakukan dengan cara memperkecil risiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak sengaja (kelalaian). Ketiga, Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.

Piutang merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang tercantum dalam neraca. Didalam piutang tertanam sejumlah investasi perusahaan yang terdapat pada aktiva lancar lainnya. Untuk itu pengelolaan piutang memerlukan perencanaan yang matang, mulai dari penjualan kredit yang menimbulkan piutang sampai menjadi kas. Investasi yang terlalu besar dalam piutang bisa menimbulkan kecil atau lambatnya perputaran modal kerja, sehingga semakin kecil pula kemampuan perusahaan dalam meningkatkan volume penjualan. Akibatnya semakin kecilnya kesempatan yang dimiliki perusahaan Untuk menghasilkan keuntungan atau laba. Oleh karena itu pengendalian terhadap piutang merupakan sesuatu yang mutlak dilakukan oleh perusahaan. Sistem pengendalian piutang yang baik akan mempengaruhi keberhasilan perusahaan, misalnya banyak piutang yang menunggak karena lemahnya kebijakan pengumpulan dan penagihan piutang.

Sama halnya dengan perusahaan pada umumnya, Koperasi juga memerlukan pengendalian piutang agar manajemen dari pihak koperasi dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik sesuai dengan tujuan koperasi pada umumnya. Koperasi merupakan salah satu bentuk organisasi ekonomi yang sedang mendapatkan perhatian pemerintah. Koperasi merupakan organisasi yang berbadan hukum. Pembangunan koperasi di Indonesia merupakan bagian dari usaha pembangunan nasional secara keseluruhan. Koperasi harus dibangun untuk menciptakan usaha dan pelayanan dalam menciptakan azas kekeluargaan. Usaha koperasi adalah usaha yang sesuai dengan demokrasi ekonomi, karena didalam demokrasi ekonomi terdapat unsur-unsur usaha koperasi.

Pada Undang-undang RI No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian menegaskan bahwa : Koperasi Indonesia adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar azas kekeluargaan. Koperasi disini dalam kaitannya dengan demokrasi ekonomi adalah sebagai organisasi atau lembaga modern yang mempunyai tujuan, sistem pengolahan, tertib organisasi dan mempunyai azas serta sendi-sendi dasar.

Seperti pada Koperasi KPRI SAHABAT salah satu koperasi yang ada di Kabupaten Bantaeng yang bergerak dalam bidang usaha simpan pinjam, usaha pertokoan atau pengadaan barang yang sebagian penjualannya dilakukan secara tunai dan kredit berarti perusahaan mengadakan piutang. Semakin besar proporsi dan jumlah kredit, semakin besar pada piutang yang dimiliki koperasi. Apabila para anggota tidak merubah kebiasaan dalam melunasi hutang mereka, maka akan timbul piutang yang menunggak bagi Koperasi, besar kecilnya piutang yang dimiliki oleh koperasi akan mempengaruhi kondisi koperasi dalam menjalankan aktivitasnya. Dalam kondisi perekonomian dewasa ini kebijaksanaan perkreditan tidak dapat diklaim Tetapi dengan peningkatan kredit, berarti koperasi harus menanggung beban investasi pada piutang yang semakin besar.

Berdasarkan dari latar belakang tersebut maka penulis memfokuskan penulisan Skripsi ini dengan Judul "**Analisis Pengendalian Piutang Pada Koperasi KPRI SAHABAT di Kabupaten Bantaeng.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang tersebut, maka pokok permasalahan dapat dirumuskan “Bagaimana Pengendalian piutang yang dilakukan Oleh Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat agar dapat mengetahui rata-rata umur dan Tingkat perputaran Piutang di Kabupaten Bantaeng?

C. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah tersebut maka tujuan dilakukannya penelitian yaitu:

Untuk mengetahui pengendalian piutang yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat agar dapat mengetahui rata-rata umur dan Tingkat perputaran Piutang di Kabupaten Bantaeng?

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan atau sumbangan informasi khususnya jurusan Manajemen dan Akuntansi.

2. Manfaat Secara Praktis

- a. Bagi penulis, penelitian ini sebagai sarana pengembangan kemampuan individu (*self skill*) dalam melakukan penelitan.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan acuan serta menjadi rujukan dalam melakukan penelitian selanjutnya.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi pihak pemerintah atau instansi terkait dalam penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Koperasi

a. Pengertian Koperasi

Koperasi berasal dari perkataan *co* dan *operation*, yang mengandung arti kerjasama untuk mencapai tujuan. Oleh sebab itu definisi koperasi dapat diartikan yaitu koperasi adalah suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan, yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota; dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha, untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya. Definisi tersebut mengandung bahwa:

1. Perkumpulan koperasi bukan merupakan perkumpulan modal (bukan akumulasi modal) akan tetapi persekutuan sosial.
2. Sukarela untuk menjadi anggota, netral terhadap aliran dan agama.
3. Tujuan mempertinggi kesejahteraan jasmaniah anggota-anggota dengan kerja sama secara kekeluargaan.

Jadi koperasi merupakan sebuah badan usaha yang memiliki anggota dan setiap orangnya memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing yang memiliki prinsip koperasi dan berdasar pada ekonomi rakyat sesuai dengan asas kekeluargaan yang tercantum pada undang-undang Nomor 25 tahun 1992.

b. Macam-macam koperasi

Koperasi dibedakan atas dasar tujuan dan bentuknya, ada 3 jenis koperasi yang ada di Indonesia yaitu:

1. Koperasi Konsumsi, koperasi ini memiliki tujuan untuk menyediakan anggotanya dari barang konsumsi dengan harga yang rendah namun dengan kualitas yang baik. Dan laba yang diperoleh atau biasa disebut dengan istilah sisa hasil usaha dibagi keanggota menurut perbandingan jumlah pembelian di setiap anggota.
2. Koperasi produksi, yaitu koperasi yang bertujuan untuk menghasilkan barang yang akan diolah dan akan diurus bersama.
3. Koperasi simpan pinjam, yaitu koperasi simpan pinjam yang biasa disebut dengan koperasi kredit yang bertujuan menyediakan uang untuk keperluan. Banyak koperasi kredit yang berkembang di Indonesia.

c. Prinsip-prinsip koperasi

Prinsip koperasi yang digunakan oleh semua koperasi yang ada di Indonesia.

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
2. Pengelolaan secara demokratis.
3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
4. Pemberian balas jasa terbatas pada modal.
5. Kemandirian

2. Laporan Keuangan

Laporan keuangan sudah merupakan kewajiban setiap perusahaan untuk membuat dan melaporkan keuangan perusahaannya pada suatu periode tertentu. Hal yang dilaporkan kemudian dianalisis sehingga dapat diketahui kondisi dan posisi perusahaan terkini. Kemudian laporan keuangan juga akan menentukan langkah apa yang dilakukan perusahaan sekarang dan ke depan. Dengan melihat berbagai persoalan yang ada baik kelemahan maupun kekuatan yang dimilikinya.

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. (Kasmir,2016:7)

Sedangkan menurut Munawir (2004:2) Pengertian laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Laporan keuangan merupakan ikhtisar yang menggambarkan keadaan harta, kewajiban, dan modal suatu perusahaan pada waktu tertentu serta memberi informasi tentang hasil usaha perusahaan selama periode waktu tertentu (suatu periode akuntansi). Informasi akuntansi dalam pelaporan keuangan merupakan informasi yang bermanfaat bagi investor dan kreditor dalam membuat keputusan ekonomi dan bisnis seperti keputusan investasi dan keputusan kredit yang rasional (Semcesen dan Baldrice,2008:113).

3. Pengendalian

Pengendalian (Control) adalah pengaturan aktivitas-aktivitas organisasi agar elemen-elemen kinerja yang menjadi target tetap berada pada batas-batas

yang dapat diterima. Tanpa pengaturan ini, organisasi tidak memiliki petunjuk tentang seberapa baik kinerja mereka dalam kaitannya dengan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian menyediakan indikasi apakah kinerja aktual organisasi (dari segi keuangan, produktifitas, atau elemen-elemen lain) telah menyimpang dari rencana atau tidak. Pengendalian menyediakan mekanisme bagi organisasi untuk menyesuaikan diri jika kinerja telah melewati batas-batas yang dapat diterima. Tanpa prosedur pengendalian yang efektif, sebuah organisasi cenderung tidak akan meraih tujuan-tujuannya dengan kata lain, jika berhasil meraih tujuan-tujuannya, organisasi tersebut berarti memiliki prosedur pengendalian yang efektif. (Griffin W. Ricky, 2004 : 164).

Selain itu pengendalian memiliki tujuan yaitu untuk beradaptasi dengan perubahan-perubahan lingkungan, untuk membatasi akumulasi kesalahan, untuk mengatasi kompleksitas organisasi, dan untuk meminimisasi biaya. Pengendalian juga dapat dipisah-pisahkan menurut level dalam sistem organisasi yaitu : (a). Pengendalian operasi (*operati control*) berfokus pada proses-proses yang digunakan organisasi untuk mengubah sumber daya menjadi produk atau jasa (pengontrolan kualitas adalah salah satu tipe pengontrolan operasi). (b). Pengendalian Keuangan (*Financial control*) berfokus pada sumber daya keuangan organisasi. Pemantauan piutang untuk memastikan konsumen membayar hutang mereka adalah salah satu contoh pengendalian keuangan). (c). Pengendalian struktural (*structual control*) berupaya memastikan agar elemen-elemen dari struktur organisasi berfungsi sebagaimana mestinya. Pemantauan rasio administratif untuk memastikan biaya staff tidak berlebihan adalah contoh

pengendalian struktural. (d) pengendalian strategik (*Strategic control*) berfokus pada beberapa efektif strategi-strategi korporasi, strategi-strategi bisnis, dan strategi-strategi fungsional membantu organisasi membantu tujuan-tujuannya.

Robbins dan Coulter 1999 (Amirullah 2015:239-240) dalam bukunya Pengantar Manajemen mengartikan pengendalian adalah suatu proses memantau kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan itu diselesaikan sebagaimana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti. Sebuah sistem pengendalian yang efektif menjamin kegiatan-kegiatan diselesaikan dengan cara-cara yang membawa pada tercapainya tujuan-tujuan organisasi itu.

Sejalan dengan Stonce, Free man, dan Gilber (1996) mendefinisikan pengendalian sebagai suatu proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan. Dikatakannya, pengendalian membantu manajer memonitor keefektivan aktivitas perencanaan, pengorganisasian, dan kepemimpinan mereka. Senada yang dikatakan oleh Robert J. Mokler pengendalian sebagai suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar prestasi dengan sasaran perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, membandingkan prestasi aktual dengan standar yang telah ditetapkan itu.

Berdasarkan batasan tersebut Mokler melihat terdapat 4 langkah dalam pengendalian yaitu

- a. Menetapkan standar dan metode untuk pengukuran prestasi (*establish standard and methods for measuring performance*).

- b. Mengukur prestasi (*Measure the performance*).
- c. Membandingkan prestasi, sesuai dengan standar (*Compare the performance match the standart*)
- d. Mengambil tindakan perbaikan (*Take correct ive action*)

4. Pengertian Piutang

Piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (Umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha), memberikan pinjaman (Untuk piutang karyawan, piutang debitur yang biasanya langsung dalam bentuk piutang wesel, dan piutang bunga), Maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran, kas kepada pihak lain untuk piutang pajak. Hery (2008 : 194).

Senada yang diungkapkan oleh Soemarso (2002:338) “Piutang mengandung arti : piutang adalah hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain, menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aktiva atau jasa lain kepada pihak dengan siapa ia berpiutang”. Piutang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan.

Selain itu piutang sering juga diartikan sebagai bentuk klaim yang ditujukan kepada pihak lain sebagai hasil dari transaksi untuk tujuan akuntansi. Sebagaimana definisi yang dikemukakan oleh simon (1973) yang dikutip oleh manulang (2005 : 34) sebagai berikut:

“The term receivable is applicable to all claims againts other, wheter are claims for money, for goods, or for serving, for accounting purpose, however the term is employed is narrower sense to designate claims that are expected to be settled by the receipt of money.”.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa piutang antara lain merupakan semua tuntutan terhadap langganan baik berbentuk perkiraan uang, barang maupun jasa dan segala bentuk perkiraan seperti transaksi. Penjualan secara kredit menimbulkan hak bagi perusahaan yang melakukan penagihan pada langganannya, dimana hal itu ditentukan oleh persyaratan yang telah disepakati bersama pada saat melakukan transaksi.

Sementara itu Soemarmo (2002 : 338) juga mengelompokkan piutang menjadi dua yaitu : (1) piutang dagang, merupakan piutang yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan atau disebut juga piutang usaha (*trade receivable*); (2) piutang lain-lain (bukan dagang), merupakan piutang yang tidak berasal dari bidang usaha utama seperti : piutang pegawai, piutang dari perusahaan afilias, piutang bunga, piutang deviden, piutang pemegang saham dan lain-lain.

1. Jenis-Jenis Piutang

Hery (2008 : 195-196) piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi 3 yaitu :

a. Piutang Usaha (*Accounts receivable*).

Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal untuk aktiva. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, biasanya dalam waktu 30 hingga 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang di sebelah Kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar (*Current asset*).

b. Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang. Pihak yang berutang berjanji kepada perusahaan (selaku pihak yang diutangkan) untuk membayar sejumlah uang tertentu berikut bunganya (waktu) yang telah disepakati. Janji pembayaran tersebut di tulis secara formal dalam sebuah wesel atau promes (*promissory note*). Perhatikanlah baik-baik bahwa piutang wesel mengharuskan debitur untuk membayar bunga. Bagi pihak yang berjanji untuk membayar (dalam hal ini adalah pembuat wesel), instrumen kreditnya dinamakan wesel bayar, yang tidak lain akan dicatat sebagai sebagai utang wesel. Sedangkan bagi pihak yang dijanjikan untuk menerima pembayaran, instrumennya dinamakan wesel tagih, yang akan dicatat dalam pembukuan sebagai piutang wesel.

Piutang wesel sama seperti piutang usaha yang memiliki saldo normal disebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aktiva. Setelah ditagih (diterima pembayaran), piutang wesel yang diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar atau aktiva tidak lancar. Piutang wesel yang timbul sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit akan dilaporkan dalam neraca sebagai aktiva lancar, sedangkan piutang wesel yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman sejumlah uang kepada debitur akan dilaporkan dalam neraca kreditur sebagai aktiva lancar atau aktiva tidak lancar, tergantung pada lamanya jangka waktu pinjaman.

c. Piutang Lain-lain (*Other Receivable*)

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang deviden (tagihan kepada investee sebagai hasil atas investasi), piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

2. Proses Terjadinya Piutang

Pada hakekatnya piutang yang terjadi sebagian akibat adanya transaksi jual beli, sehingga dapat terjadi piutang, hal ini diperlukan persetujuan antara penjualan dengan pembeli untuk merinci kewajiban yang resmi dan mengatur prosedur yang akan dijalankan.

Apabila perusahaan menerima pesanan, maka dibuat suatu catatan yang segera dikirim kepada bagian penjualan untuk mengecek kredit. Jika bagian penjualan menolak mengisi pesanan atau menolak penjualan, maka pada umumnya karyawan yang bersangkutan tidak menerima pesanan atau menolak mengisinya. Prosedur ini memberikan informasi kepada bagian penjualan sebelum penjualan dilaksanakan, tentang kelayakan kredit pembeli dan apakah dapat diterima pembeli. Jika penjualan telah disetujui, maka segera akan dilaksanakan pengiriman dan faktur dicap stempel untuk memberitahukan kepada pembeli, supaya membayar pada kasir jika penjualan kredit tersebut disyaratkan adanya uang muka sebagai pembayaran angsuran pertama dari rangkaian pembayaran kredit.

3. Cara Pengumpulan Piutang

Adapun cara pengumpulan piutang menurut Lukman Syamsuddin (2002: 273-274) yaitu :

- a. Melalui surat, bilamana waktu pembayaran utang dari langganan sudah lewat beberapa hari, tetapi belum juga dilakukan pembayaran maka perusahaan dapat mengirimkan surat dengan nada “ mengingatkan” (menegur) langganan yang belum membayar tersebut bahwa utangnya sudah jatuh tempo.
- b. Melalui telepon, jika setelah dikirim surat teguran ternyata utang-utang tersebut belum juga dibayar, maka bagian kredit dapat menelpon langganan dan secara pribadi meminta untuk segera melakukan pembayaran.
- c. Kunjungan personal, teknik pengumpulan piutang dengan jalan melakukan kunjungan secara personal atau pribadi ketempat langganan seringkali digunakan karena dirasakan secara efektif dalam usaha-usaha pengumpulan piutang.
- d. Tindakan yuridis, bilamana ternyata langganan tidak mau membayar utangnya maka perusahaan dapat menggunakan tindakan-tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

Adapun Rasio Yang Berhubungan dengan Piutang Dagang yaitu:

1. Tingkat Perputaran Piutang (*receivable turn over*)

Menurut Sutrisno (2003,64) bahwa *account receivable turn over* dimaksudkan untuk mengukur likuiditas dan efisiensi piutang. Tingkat perputaran piutang tergantung dari syarat pembayaran yang diberikan oleh perusahaan. Makin lama syarat pembayaran semakin lama dana atau modal

terikat dalam piutang, yang berarti semakin rendah tingkat perputaran piutang. Tingkat perputaran piutang atau receivable turn over dapat diketahui dengan cara membagi penjualan kredit dengan jumlah rata-rata piutang. Perhitungannya adalah sebagai berikut :

Penjualan Kredit Per Tahun

$$\text{Tingkat Perputaran Piutang} = \frac{\text{Penjualan Kredit Per Tahun}}{\text{Rata-rata Piutang}}$$

2. *Average Collection Period (ACP)*

Menurut Sutrisno (2003,64) Average Collection Periode (ACP) yaitu perbandingan antara piutang usaha dan rata-rata penjualan per hari. ACP mengukur rata-rata waktu penagihan atas penjualan. Semakin pendek ACP, semakin baik kinerja perusahaan tersebut karena modal kerja yang tertanam dalam bentuk piutang kecil sekaligus mencerminkan sistem penagihan piutang berjalan dengan baik. Jika ACP terlalu panjang, kemungkinan yang terjadi adalah :

- a. Perusahaan memberikan terms of payment yang terlalu panjang kepada konsumen atau distributor.
- b. Piutang perusahaan banyak yang macet.

Perhitungannya adalah sebagai berikut :

$$\text{ACP} = \frac{360}{\text{Tingkat Perputaran Piutang}}$$

5. Penerimaan Kas

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu dari penjualan tunai dan dari piutang. Penerimaan kas dari penjualan tunai dapat berupa uang tunai *credit card sale slip*, atau cek pribadi (*personal check*) penerimaan kas dari piutang dapat berupa cek atau giro bilyet (Mulyadi,2001 : 500).

Selain itu menurut mulyadi (2001 : 493) Menjelaskan bahwa untuk menjamin diterimanya kas untuk perusahaan, Sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan :

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank (Giro bilyet). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek atas nama perusahaan, akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan.
2. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus disetor ke bank dalam jumlah penuh.

6. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Investasi Piutang

Piutang adalah salah satu unsur aktiva lancar dalam neraca yang memiliki perputaran yang cepat (kurang dari 1 tahun). Sebagai salah satu bentuk investasi yang tak berbeda dengan investasi kas, persediaan dan lain-lain, maka dengan adanya piutang perusahaan harus menyediakan dana untuk di investasikan ke dalam piutang.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya dana yang di investasikan dalam piutang, menurut Bambang Riyanto (2001 : 85-87) sebagai berikut:

a. Volume penjualan kredit

Semakin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah investasi dalam piutang. Dengan demikian, makin besar volume penjualan kredit setiap tahunnya berarti bahwa perusahaan itu harus menyediakan investasi yang lebih besar lagi dalam piutang. Tetapi bersamaan dengan itu juga memperbesar profitabilitasnya.

b. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit

Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat, berarti perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan profitabilitasnya. Syarat pembayaran lenih ketat misalnya dalam bentuk batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

c. Ketentuan tentang pembatasan kredit

Dalam penjualan kredit, perusahaan dapat menetapkan batas maksimal kredit yang diberikan kepada para langganannya, Makin tinggi batas maksimal kredit yang diberikan kepada langganannya. Makin tinggi batas maksimal kredit yang ditetapkan bagi masing-masing langganan, berarti makin besar pula dana yang di investasikan dalam piutang. Demikian pula ketentuan mengenai siapa yang dapat diberi kredit. Makin selektif para langganan yang dapat diberi kredit, akan

memperkecil jumlah investasi dalam piutang. Ketentuan dapat juga bersifat kuantitatif berupa batas maksimum kredit, dan dapat juga bersifat kualitatif berupa ketentuan mengenai siapa yang dapat diberi kredit.

d. Kebijakan dalam pengumpulan piutang

Perusahaan dapat menjalankan kebijakan dalam pengumpulan piutang secara aktif atau pasif. Perusahaan yang melakukan kebijakan secara aktif. Maka perusahaan harus mengeluarkan uang yang lebih besar untuk membiayai aktivitas pengumpulan piutang, tetapi dengan menggunakan cara ini, maka piutang yang ada akan cepat tertagih sehingga akan lebih memperkecil jumlah piutang perusahaan sebaliknya, Jika perusahaan menggunakan kebijakan secara pasif, maka pengumpulan piutang akan lebih lama, sehingga jumlah piutang perusahaan akan lebih besar.

e. Kebiasaan Membayar Dari Pada Langgan

Langgan yang memiliki kebiasaan membayar dengan memanfaatkan *cashdiscount* mengakibatkan semakin kecilnya Investasi dalam Piutang dibandingkan dengan yang tidak memanfaatkannya. Hal ini tergantung cara mereka menilai kedua alternatif tersebut.

Sedangkan menurut (Suad Husnan) 2004:147) perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa hal yang merupakan faktor penentu besarnya piutang yaitu:

- a. Standar kredit atau kualitas langgan yang akan diperkenankan memperoleh kredit.

- b. Jangka waktu, berapa lama seorang langganan yang membeli secara kredit harus sudah membayar hutangnya.
- c. Potongan (discount) yang diberikan kepada para langganan.

Lebih lanjut lagi Adisaputro (2001 : 43) mengemukakan konsekuensi dari adanya investasi dalam piutang tersebut yaitu: menyerap sejumlah dana modal kerja, mempunyai usia tertentu sesuai waktu keterkaitannya, mempengaruhi tingkat risiko perusahaan secara keseluruhan, perlu dimonitor tingkat efisiensi pengelolaannya dari waktu ke waktu.

Hery (2008 : 201-210) dalam pengantar Akuntansi I mengatakan bahwa ada 2 cara untuk menghapus piutang tak tertagih yaitu, metode hapus langsung (*direct write-off*) dan metode pencandangan (*allowance method*).

1. Metode Hapus Langsung (*direct write-off*)

Faktor-faktor atau perihal yang membuat metode hapus langsung ini dipakai adalah : (1) terdapatnya sebuah situasi yang dimana memang sangat tidak memungkinkan bagi perusahaan untuk megestimasi besarnya piutang usaha yang tidak dapat ditagih sampai dengan akhir periode, atau (2) khusus bagi perusahaan yang menjual sebagian besar barang atau jasanya secara tunai, sehingga jumlahbeban atas piutang usaha yang tidak dapat ditagih boleh dibilang sangat tidak material.

Ketika metode hapus langsung digunakan, beban kredit macet atau beban piutang yang tidak dapat di tagih hanya akan dicatat atau di akui apabila telah benar-benar telah terjadi pelanggan tertentu yang menyatakan tidak bisa membayar (*actual loss*) bukan berdasarkan pada kerugian estimasi. Jadi pada saat

perusahaan mendapati bahwa pelanggan tertentu tidak bisa membayar maka pada saat itulah perusahaan akan menghapus langsung piutang usahanya atas pelanggan tertentu di sebelah kredit tanpa melakukan pencadangan terlebih dahulu dan membebankannya di sebelah debet sebagai beban kredit macet atau beban piutang yang tidak dapat di tagih.

2. Metode Pencadangan (*allowance method*).

Secara teoritis jika besarnya estimasi atas piutang yang tak tertagih adalah akurat, maka akun cadangan ini seharusnya selalu mendekati nol akan tetapi estimasi tidak pernah nol karena perusahaan akan terus melakukan penjualan kredit dan membuat estimasi yang baru. Akun cadangan memiliki saldo normal di sebelah kredit, berlawanan dengan saldo normal piutang, sehingga akun cadangan di anggap sebagai akun pengurang (*contra account*) dari akun piutang usaha. Akun cadangan ini akan mengurangi jumlah bruto piutang kenilai bersihnya yang dapat di realisasi.

Untuk tujuan pembukuan metode pencadangan di haruskan menurut prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, karena metode ini memenuhi atau sesuai dengan :

- a. Prinsip penandingan (*the matching principle*) dimana besarnya estimasi atas beban piutang tak tertagih dicatat dalam periode yang sama sebagaimana pendapatan penjualan dicatat.
- b. Prinsip konservatisme (*the conservatism principle*) dimana piutang usaha dilaporkan dalam neraca sebesar jumlah yang lebih realistis dan lebih rendah

sehingga mencerminkan dengan lebih baik jumlah piutang yang sesungguhnya dapat di tagih.

B. Penelitian Terdahulu

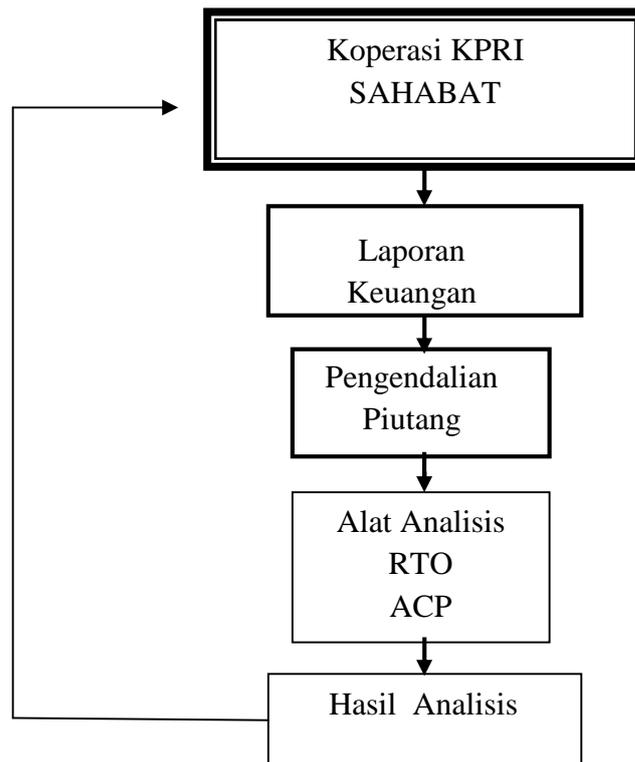
Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Hamzah Syam (2014) tentang Analisis Efektifitas Pengelolaan Piutang Terhadap Jumlah Piutang Tidak Tertagih Pada PT. Pelabuhan Indonesia dia menemukan belum ada perubahan yang signifikan dari tahun 2009-2013. Perubahan yang terjadi diakibatkan oleh perubahan jumlah piutang oleh karena itu pengolahan piutang belum efektif dan mengurangi piutang tak tertagih. Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian yaitu metode kualitatif dan kuantitatif.

Penelitian juga dilakukan oleh Nurjannah (2012) tentang analisis perputaran piutang pada PT. Adira Finance Makassar dia menemukan bahwa pada rasio tunggakan dari tahun 2008- 2011 mengalami ketidakstabilan, dimana perusahaan pada tahun 2009 perusahaan sempat mengalami goncangan akibat banyaknya rasio tunggakan. Sedangkan pada rasio penagihan Adira Finance tidak stabil. Adapun metode Penelitian yang digunakan yaitu kualitatif dan kuantitatif.

C. Kerangka Pikir

Adapun model penelitian ataupun kerangka pikir yang merupakan ringkasan dari kerangka pemikiran yang dimana dimulai Koperasi melakukan penjualan secara kredit kemudian piutang dapat dilihat dalam laporan keuangan yang dimiliki koperasi, dengan adanya piutang tersebut maka akan dilakukan pengendalian. Dalam hal ini pengendalian piutang akan dilakukan dengan menggunakan alat analisis yaitu RTO (Receivable Turn Over), ACP (Average

Collection Period) pada koperasi untuk melihat sejauh mana pengendalian yang dilakukan oleh koperasi maka di lihat dari hasil analisis. Dari penjelasan tersebut diatas maka dapat digambarkan kerangka pikir sebagai berikut :



Gambar 2.1
KERANGKA PIKIR

D. Hipotesis

Sehubungan dengan Rumusan masalah yang telah dikemukakan pada pemaparan sebelumnya maka hipotesis yang diajukan adalah.

"Diduga bahwa, pengendalian piutang yang dilakukan Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) dapat menurunkan rata-rata umur piutang dan dapat meningkatkan tingkat perputarannya di Kabupaten Bantaeng"

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dalam rangka pengumpulan data di Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat di kabupaten Bantaeng Jl.Gallea

Waktu penelitian merupakan proses pelaksanaan penelitian yang dilakukan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dimana setelah dilakukan pengujian dan telah disepakati oleh para penguji dan pembimbing. Adapun Waktu Penelitian dilakukan selama 2 (Bulan) bulan.

B. Teknik Pengumpulan Data

Didalam penulisan ini, penulis mengadakan penelitian dengan menggunakan metode pustaka pengumpulan data, sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library research*).

Penelitian kepustakaan adalah penelitian yang dilakukan dengan cara mengadakan peninjauan pada berbagai pustaka dengan membaca atau mempelajari buku-buku lainnya yang erat hubungannya dengan pembahasan skripsi ini dapat mendukung pokok pembahasan.

2. Penelitian lapangan (*field research*).

Penelitian Lapangan yang bertujuan untuk meninjau secara langsung untuk memperoleh data yang sehubungan dengan Penulisan ini.

3. Dokumentasi.

Dokumentasi merupakan suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengambil data secara langsung (dokumentasi) dari instansi yang bersangkutan. Dokumentasi ini dilakukan agar dapat mendapatkan bukti tertulis dari pihak yang bersangkutan.

4. Wawancara.

Wawancara yaitu percakapan dengan maksud tertentu percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

- a. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari hasil perusahaan baik dalam bentuk informasi secara lisan maupun secara tertulis.
- b. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan yang diteliti dalam bentuk angka-angka dan dapat digunakan untuk pembahasan lebih lanjut.

2. Sumber Data

- a. Data Primer merupakan data-data yang diperoleh dengan cara langsung dari sumbernya. Cara pengumpulan data ini diperoleh dari wawancara dan langsung dari tempat penelitian (Lapangan).
- b. Data Sekunder merupakan data-data yang diperoleh dari buku-buku yang ada di tempat penelitian maupun literatur yang

mendukung data-data penelitian. Data-data ini diperoleh dari dokumentasi maupun buku-buku literatur lainnya. Seperti sejarah berdirinya koperasi, struktur organisasi, dan uraian tugas.

D. Metode Analisis

Metode analisis data yang digunakan adalah menggunakan deskriptif kuantitatif. Deskriptif merupakan tulisan yang berisi paparan uraian tentang suatu objek sebagaimana adanya pada waktu tertentu. Kuantitatif merupakan data yang dapat diolah atau diukur. Jadi, metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan tulisan yang berisi paparan uraian tentang suatu obyek sebagaimana adanya pada waktu tertentu dimana data yang digunakan dapat diolah atau diukur dan hasil dari data yang telah dianalisis.

Dalam menguji kebenaran data maka adapun analisis yang digunakan sebagai berikut :

1. Rasio perputaran piutang (*Receivable turn over-RTO*)

Rasio perputaran piutang adalah besarnya rasio total penjualan kredit terhadap saldo piutang rata-rata selama periode tertentu. Untuk mengukur tinggi atau rendahnya perputaran piutang apabila perputarannya tinggi dalam satu tahun maka berarti pengendalian piutangnya sudah bagus.

Menghitung Perputaran Piutang

$$\text{Receivable turn over} = \frac{\text{Penjualan kredit}}{\text{Rata-rata piutang}} = \dots \text{ kali}$$

Dimana, untuk menghitung rata-rata piutang adalah,

$$\text{Dimana : } \frac{\text{Saldo Awal Piutang} + \text{Saldo akhir Piutang}}{2}$$

2. *Average collection period-ACP*

Rasio ini berfungsi untuk mengetahui rata-rata hari yang diperlukan untuk mengumpulkan piutang. Hasil yang ditetapkan dari perhitungan ini akan dihubungkan dengan jumlah hari yang ditetapkan sebagai standar kredit jika lebih kecil atau sama dengan, maka berarti pengendalian piutang dapat dikatakan berhasil, dan sebaliknya, maka berarti beberapa pelanggan kredit melakukan penunggakan atau melanggar standar kredit yang ditetapkan perusahaan.

Menghitung ACP

$$\text{average collection period} = \frac{360}{\text{Receivable Turn Over}}$$

E. Definisi Operasional

Dari beberapa penjelasan tersebut maka dapat dioperasionalkan sebagai berikut:

- a. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat adalah salah satu koperasi yang ada di Kabupaten Bantaeng yang bergerak dalam bidang usaha simpan pinjam, usaha pertokoan atau pengadaan barang yang sebagian penjualannya dilakukan secara tunai dan kredit berarti perusahaan mengadakan piutang.
- b. Pengendalian (Control) merupakan suatu usaha atau kebijakan agar elemen-elemen kinerja yang menjadi target tetap berada pada batas-batas yang dapat diterima.
- c. Piutang merupakan tagihan kepada pihak lain (kepada kreditur atau langganan) karena adanya penjualan secara kredit.

- d. Rasio Perputaran piutang (*Receivable Turn Over-RTO*) adalah besarnya rasio total penjualan kredit terhadap saldo piutang rata-rata selama periode tertentu.
- e. Umur Rata-rata Piutang (*Average collection Period-ACP*) yaitu untuk mengetahui rata-rata hari yang diperlukan untuk mengumpulkan piutang. Semakin rendah waktu pengumpulan piutang maka semakin baik.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1. Sejarah Singkat Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI)

Sahabat

Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) adalah salah satu jenis koperasi yang ada di Indonesia. Koperasi ini beranggotakan para pegawai negeri. Sebelum bernama KPRI, koperasi ini dikenal dengan nama Koperasi Pegawai Negeri (KPN). KPRI bertujuan terutama meningkatkan kesejahteraan para pegawai negeri (anggota). KPRI dapat didirikan di lingkup departemen atau instansi.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat adalah salah satu jenis koperasi yang ada di kabupaten Bantaeng terletak di Jl. Gallea, Desa Biangkeke, Kecamatan Pa'jukukang di dirikan pada 15 Nopember 1968 yang anggotanya adalah guru-guru SD yang ada di Kecamatan Tompobulu, Pa'jukukang, dan Gantarangkeke. Koperasi Sahabat pernah tidak beroperasi atau tutup. Namun Pada 20 Maret 1983 para Guru sepakat untuk mendirikan koperasi baru namun pada saat itu ada usulan dari beberapa guru untuk tidak mendirikan koperasi baru dengan alasan sebaiknya mengoperasikan KPRI Sahabat untuk itu koperasi sahabat mulai beroperasi pada tahun itu dan sampai sekarang masih beroperasi. Organisasi ini berbadan hukum dengan nomor badan hukum : 04/PAD/KDK.2012/III/2000 tanggal 28 maret 2000.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat yang merupakan wadah untuk menghimpun seluruh Pegawai Republik Indonesia. Korpri dijadikan alat kekuasaan untuk melindungi pemerintah yang berkuasa. Namun sejak era reformasi, Korpri berubah menjadi organisasi yang netral, tidak berpihak terhadap partai politik tertentu.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat didirikan dengan maksud :

- a. Membangun dan mengembangkan potensi ekonomi anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya
- b. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional.

Tujuan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat adalah :

- a. Memajukan kesejahteraan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya.
- b. Membangun tatanan perekonomian nasional.
- c. Memajukan kemampuan ekonomi, daya kreasi dan kemampuan usaha para anggota dalam meningkatkan produksi dan pendapatannya.

Untuk mencapai maksud dan tujuan maka Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat menyelenggarakan usaha sebagai berikut :

- a. Mewajibkan serta menggiatkan anggota-anggota untuk menyimpan pada koperasi secara teratur pada tiap-tiap waktu menurut cara-cara yang diputuskan oleh Rapat Anggota.

- b. Memberikan pinjaman kepada anggota-anggota untuk memenuhi kebutuhan mendasar.
- c. Menyediakan kebutuhan sehari-hari.
- d. Melaksanakan pendidikan anggota untuk menambah pengetahuan anggota tentang perkoperasian.

Pengurus dan pengawas pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT) dan masa jabatan pengurus dan pengawas selama 3 (tiga) tahun. Anggota pengurus dan pengawas yang masa jabatannya berakhir dapat dipilih kembali selama mereka masih dipercaya oleh anggota koperasi untuk menjadi pengurus dan pengawas lagi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat. .

Persyaratan untuk dipilih dan diangkat menjadi anggota pengurus pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat adalah sebagai berikut :

- a. Anggota koperasi yang masih aktif, mempunyai jiwa kepemimpinan, dedikasi, sifat kejujuran dan keteladanan serta keterampilan kerja.
- b. Mempunyai pengetahuan dan pengalaman tentang perkoperasian.
- c. Tidak mempunyai usaha yang bersaing dengan usaha koperasi atau mempunyai usaha yang dapat merugikan koperasi.
- d. Sejauh mungkin diusahakan terdiri dari mereka yang telah pernah mengikuti pendidikan / latihan / Upgrading perkoperasian.

Persyaratan untuk dapat dipilih menjadi pengawas sebagai berikut :

- a. Mempunyai dasar pengetahuan yang cukup.
- b. Mempunyai pengertian dan pengetahuan tentang pembukuan dan perkoperasian.
- c. Mempunyai sifat kejujuran dan kepemimpinan serta keterampilan kerja terutama dalam bidang pengawasan.

Untuk menjadi anggota pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat harus mengajukan permohonan tertulis kepada pengurus dengan mengisi dan menandatangani formulir yang telah disediakan oleh pengurus.

Syarat untuk menjadi anggota pada KPRI Sahabat adalah :

- a. Telah mempunyai penghasilan
- b. Telah menyetujui isi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan-ketentuan koperasi yang berlaku.
- c. Membayar Lunas Simpanan Pokok.
- d. Mata pencaharian : Pegawai pada Instansi Pemerintahan Kabupaten Bantaeng.
- e. Bertempat tinggal di Bantaeng.
- f. Tidak menjadi anggota koperasi yang lain.

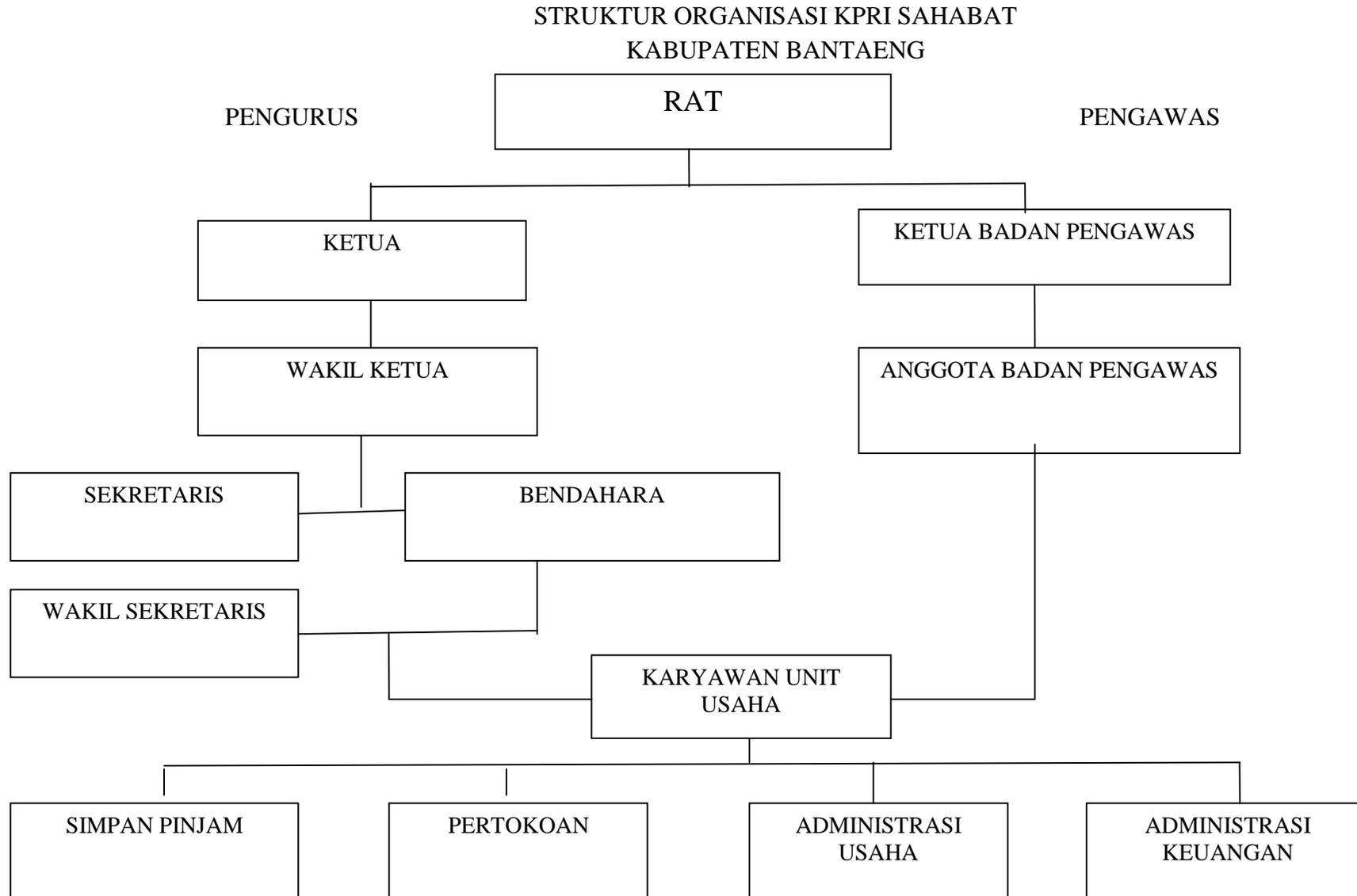
Setiap anggota Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat mempunyai hak yang sama untuk:

- a. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam Rapat Anggota.
- b. Memilih dan atau dipilih menjadi Anggota Pengurus dan Pengawas
- c. Meminta diadakan Rapat Anggota menurut ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- d. Mengemukakan pendapat atau saran kepada Pengurus diluar Rapat Anggota, baik diminta maupun tidak diminta.
- e. Memanfaatkan koperasi dan mendapat pelayanan yang sama antar sesama anggota.
- f. Memperoleh keterangan mengenai perkembangan koperasi menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- g. Memperoleh pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU).

Setiap anggota Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat mempunyai kewajiban dan tanggung jawab yang sama dalam :

- a. Membayar Simpanan Pokok dan Simpanan wajib pada koperasi.
- b. Mengamalkan landasan-landasan, azas dan prinsip Koperasi.
- c. Mengamalkan mematuhi Undang-Undang tentang Perkoperasian dan Peraturan Pelaksanannya, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan-keputusan Rapat Anggota dan peraturan-peraturan yang berlaku pada koperasi.
- d. Berpartisipasi atas kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Koperasi.
- e. Hadir dan aktif mengambil bagian dalam Rapat-Rapat Anggota.

2. Struktur Organisasi



E. Uraian Tugas

Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam kehidupan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat. Rapat anggota dihadiri oleh anggota dan keputusan rapat anggota dianggap sah apabila rapat dihadiri 20 % dari jumlah anggota.

Rapat Anggota Tahunan pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat menetapkan :

- a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- b. Kebijaksanaan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi.
- c. Pemilihan, Pengangkatan, Pemberhentian Pengurus dan Pengawas.
- d. Rencana Kerja, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan.
- e. Pengesahan Pertanggung jawaban Pengurus dan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya
- f. Pembagian Sisa Hasil Usaha.

Pengawas

Tugas Pengawas :

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dan sewaktu-waktu dapat melakukan pemeriksaan bila dipandang perlu.

- b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan dan disampaikan kepada Pemerintah dan Pengurus.

Wewenang Pengawas :

- a. Meneliti segala catatan, berkas, barang-barang serta uang dan bukti-bukti lainnya yang ada pada koperasi.
- b. Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.

Hak Pengawas :

- a. Mengumpulkan keterangan-keterangan dari pengurus, anggota atau siapapun yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
- b. Memberikan saran, pendapat dan usul kepada pengurus maupun kepada Rapat Anggota mengenai segala hal yang menyangkut kedudukan koperasi.
- c. Memperoleh biaya-biaya dalam rangka menjalankan tugasnya sesuai keputusan Rapat Anggota dan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga / Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi.
- d. Mengajukan usul penuntutan kepada Pengurus atau Rapat Anggota terhadap Pengurus atau pelaksana yang berdasarkan bukti-bukti yang ada telah melakukan tindakan yang berupa kesalahan pembukuan, baik disengaja atau tidak disengaja yang mengakibatkan kerugian koperasi.

Pengurus

Tugas Pengurus :

- a. Mengelola Koperasi dan Usahanya.

- b. Mengajukan Rencana Kerja, Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi.
- c. Menyelenggarakan Rapat Anggota.
- d. Mengajukan Laporan Keuangan dan Pertanggung Jawaban Pelaksana tugas.
- e. Menyelenggarakan Pembukuan Keuangan dan Inventaris secara tertib dan teratur.
- f. Menyelenggarakan dan memelihara buku daftar anggota, buku daftar pengurus dan buku-buku lainnya yang diperlukan.

Wewenang Pengurus :

- a. Mewakili koperasi didalam maupun diluar pengadilan.
- b. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota.
- c. Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota.

Hak Pengurus :

- a. Mengangkat dan memberhentikan pengelola untuk melaksanakan tugasnya sehari-hari.
- b. Memperoleh biaya-biaya dalam rapat anggota dan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

- c. Mengajukan pembelaan dalam hal adanya penuntutan-penuntutan terhadapnya yang dilakukan oleh pengawas atau pihak-pihak lainnya sesuai dengan keputusan rapat anggota.
- d. Melakukan hubungan dengan pihak-pihak lain sesuai dengan keputusan rapat anggota.
- e. Mengajukan tuntutan kepada Pengadilan Negeri terhadap pengelola, pengawas atau pihak-pihak lainnya yang merugikan koperasi.

Tanggung Jawab Pengurus :

- a. Meningkatkan pelayanan kepada anggotanya.
- b. Segala kegiatan organisasi dan pengelolaan usaha koperasi kepada Rapat anggota.
- c. Membuat pertanggung jawaban sebab-sebab terjadinya kerugian.

1. Ketua/Wakil Ketua

Ketua bertugas memimpin rapat-rapat anggota dan rapat pengurus koperasi, menandatangani surat-surat berharga dan surat-surat lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan keuangan, menjalankan tugas-tugas lainnya yang lazim yang di kerjakan oleh ketua, atau yang dibebankan kepadanya oleh keputusan pengurus tanpa menyimpang dari ketentuan dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga koperasi.

2. Sekretaris/Wakil Sekretaris

Bertugas untuk membuat serta memelihara berita acara yang asli dan lengkap dari rapat-rapat pengurus. Sekretaris bertanggung jawab atas

pemberitahuan kepada para anggota sebelum rapat diadakan, sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga. Sekretaris menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan keputusan pengurus dengan tidak menyimpang dari ketentuan-ketentuan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga.

3. Bendahara

Bertugas untuk mengurus pembukuan keuangan, membuat laporan keuangan, triwulan atau tahunan, mengusahakan tambahan modal untuk koperasi, mengurus administrasi keuangan, membuat dan mengkoordinasikan potongan gaji, bertindak sebagai kasir yang memberikan kredit.

4. Karyawan Unit Usaha

Karyawan atau pegawai adalah orang yang diangkat atau dipilih oleh pengurus koperasi untuk sebagai tenaga kerja pada koperasi.

F. Kegiatan Usaha

- a. Usaha Simpan Pinjam, Usaha kredit simpan pinjam yaitu menerima simpanan dan memberikan pinjaman kepada anggota dengan bunga yang serendah-rendahnya. setiap anggot dapata menyimpan uangnya pada koperasi untuk ditabung kemudian di berikan pinjaman atau kredit kepada anaggota yang membutuhkan pinjaman atau dana.
- b. Unit Pertokoan, Pada unit pertokoan Koperasi Pegawai Republik Indonesia menyediakan barang-barang untuk kebutuhan sehari-hari anggota dan harganya pun tidak terlalu mahal karena KPRI Sahabat mengambil barang tersebut langsung pada kamps. Pada unit pertokoan ini anggota

dapat membeli barang secara tunai maupun kredit, dan untuk pembelian yang dilakukan secara kredit pembayarannya dilakukan dua bulan berikutnya dengan cara gaji anggota langsung dipotong dan setiap pembelian pada unit pertokoan ini selalu dicatat agar anggota mendapatkan SHU dari setiap transaksi yang dilakukan anggota.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pengendalian Intern atas Piutang

Pengendalian intern atas piutang pemberian piutang di maksudkan untuk meningkatkan Volume penjualan bagi sebuah Organisasi. Diharapkan dengan meningkatnya jumlah penjualan, maka sebuah organisasi dapat memperoleh keuntungan. Namun ada beberapa resiko atas keberadaan piutang itu sendiri yang dapat merugikan organisasi. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian terhadap piutang.

Sebagaimana telah diketahui bahwa setiap organisasi memerlukan pengendalian piutang. Dalam meningkatkan penerimaan kas, Pengendalian penerimaan kas menumbuhkan efisiensi dan efektivitas perusahaan dalam mencapai tujuan, serta akan membantu pembinaan terhadap kegiatan Koperasi, untuk itu pengetahuan tentang internal kontrol dalam meningkatkan penerimaan kas perlu dipelajari.

Jadi dalam arti luas, mengenai sistem pengendalian kas mencakup pengendalian yang bersifat akuntansi dan administratif, sebagai berikut :

1. Pengendalian akuntansi

Dalam pengelolaan usaha semua cara serta prosedur yang terutama menyangkut dan berhubungan langsung dengan pengamanan harta untuk Koperasi yang umumnya Pemisahan antara tugas operasional atau tugas yang berhubungan harta kekayaan dan tugas pencatatan.

2. Pengendalian administratif

Pengendalian administratif yang meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur yang ketaatan terhadap kebijaksanaan Koperasi dan pada umumnya tidak langsung berhubungan dengan catatan keuangan.

Untuk menciptakan suasana sistem pengawasan dalam meningkatkan penerimaan kas yang baik pada Koperasi harus melakukan 3 (tiga) persyaratan, sebagai berikut :

- a. Prosedur, harus ada prosedur tertentu dan prosedur ini harus dijalankan sebagaimana mestinya.
- b. Pelaksanaan prosedur yang telah ditetapkan itu harus dijalankan oleh orang yang cakap. Kecakapan meliputi kombinasi dari keahlian, pengetahuan, ketelitian, dan adanya wewenang.
- c. Pemisahan tugas, jika seorang menjalankan beberapa prosedur yang satu dengan yang lainnya.

1. Prosedur Pengendalian Piutang

- a. Setiap tahun Koperasi melakukan RAT (Rapat anggaran tahunan).
- b. Pemberian kredit berdasarkan dengan gaji anggota.
- c. Setiap anggota yang melakukan Penerimaan dan pengeluaran kas harus dibuatkan bukti kas masuk dan kas keluar yang disetujui oleh yang berwenang pada Koperasi.
- d. Bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas harus dibuatkan nomor urut dalam buku pencatatan.

- e. Bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas harus ditandatangani oleh yang menerima uang
- f. Penerimaan dan pengeluaran kas yang harus dicatat/ dibukukan dengan segera

2. Tujuan Melakukan Intern Piutang yaitu:

- a. Meyakini kebenaran jumlah piutang yang ada yang benar-benar menjadi hak milik perusahaan.
- b. Meyakini bahwa piutang yang ada dapat ditagih.
- c. Ditaatinya kebijakan-kebijakan mengenai piutang.
- d. Piutang aman dari penyelewengan.

Tujuan dan fungsi pengendalian intern piutang di KPRI SAHABAT.

- a. Otoritas (Wewenang), Setiap Pengurus dan pengawas yang ada di dalam ruang lingkup Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat telah melakukan kegiatannya sebagaimana mestinya dalam melaksanakan wewenangnya masing-masing baik dari segi bentuk pelaksanaan kegiatan koperasi yang dilakukan maupun dari proses pelayanan terhadap anggota koperasi sesuai dengan aturan yang ada dikoperasi tersebut. Misalnya terhadap kepala koperasi maupun anggota koperasi memiliki wewenang penuh dalam memutuskan segala sesuatu apabila terjadi masalah atau terjadi ketidaksesuaian antara anggota koperasi yang meminjam dengan kepala koperasi.
- b. Pencatatan, setiap perusahaan maupun usaha-usaha resmi tentunya memiliki pencatatan atau pembukuan khusus yang di input berdasarkan

dari hasil analisa maupun bentuk peminjaman secara langsung yang dilakukan oleh para anggota. Proses pencatatan ini dilakukan oleh bendahara koperasi jika ada yang melakukan piutang tentunya yang melakukan piutang ini adalah para pegawai negeri sipil (PNS), ataupun pegawai yang sudah pensiun. Selain itu ditinjau dari segi pencatatan di koperasi sahabat ini telah melakukan pencatatan dengan baik, karena setiap usaha yang dilakukan adalah harus mempersiapkan buku pencatatan sesuai dengan kegiatan unit usaha yang dilakukan didalam koperasi.

- c. Perlindungan, koperasi pegawai republik indonesia (KPRI) adalah salah satu koperasi yang memiliki hak-hak terhadap anggota koperasi yaitu salah satunya memberikan bentuk perlindungan seperti menjaga nama baik para anggota koperasi, serta tidak mempublikasikan data anggota yang melakukan piutang.
- d. Rekonsiliasi (Verifikasi), setiap koperasi tentunya sering melakukan rekonsiliasi pencatatan jika terjadi kekeliruan atau tidak mengalami keseimbangan data dalam pencatatan yang dilakukan baik dalam bentuk peminjaman. Selain itu pada pelaksanaan koperasi tiap tahunnya melakukan rapat anggota tahunan mengenai verifikasi data yang akan dilakukan agar proses pelaporannya tidak terjadi masalah.
- e. Penilaian, Berjalan baik ataupun buruknya suatu usaha tentunya membutuhkan penilaian baik dari anggota koperasi yang melakukan piutang maupun dari kepala koperasi atau pengawas koperasi. Karena proses penilain ini menjadi acuan bagi pihak koperasi apabila ada yang

melakukan piutang. Karena kepuasan anggota dalam melakukan piutang tergantung bagaimana proses pelayanan yang diberikan oleh pihak koperasi. Proses ini dilakukan agar supaya dari segi administratif dan keuangan sudah terlaksana sesuai dengan perencanaan dengan tujuan Koperasi.

3. Efektifnya Pengendalian Internal apabila ketiga kategori tujuan KPRI

Sahabat dapat dicapai, Yaitu:

- a. Pengelola KPRI Mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan KPRI, tingkat Profitabilitas, dan keamanan sumberdaya.
- b. Laporan keuangan yang di publikasikan adalah handal dan dapat di percaya.
- c. Prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh KPRI sudah ditaati dan telah di patuhi dengan semestinya.

4. Prosedur penerimaan Piutang

- a. Penerimaan angsuran dilakukan oleh bendahara yang di dasarkan daftar angsuran piutang.
- b. Bendahara membuat kwitansi kas masuk rangkap 2 lembar sebagai bukti penerimaan kas.
- c. Lembar yang pertama diserahkan bendahara, sedangkan lembar rangkap kedua di pegang oleh debitur (Anggota).
- d. Otorisasi kwitansi kas masuk dilakukan oleh bendahara dan ketua Koperasi.

- e. sebagai bukti pembayaran angsuran oleh debitur, debitur juga menandatangani kwitansi tersebut.

5. Sistem Pengendalian Internal piutang terhadap kelancaran penerimaan kas di KPRI Sahabat.

- a. Kegiatan koperasi yang memerlukan sistem pengendalian internal yang baik yaitu penjualan kredit dan pinjaman dari anggota, karena dengan berlangsungnya kegiatan ini maka akan menimbulkan piutang bagi koperasi. Dengan meningkatnya penjualan kredit dan pinjaman dari anggota, maka perkiraan piutang dalam neraca koperasi akan semakin besar pula. Hal ini dapat mempengaruhi kelancaran penerimaan piutang pada koperasi, apabila semakin besar perkiraan piutang maka semakin besar pula bagian modal kerja yang dapat dikatakan kurang lancar.
- b. Keharusan mengembalikan piutang merupakan ketentuan yang sudah disepakati antara kedua belah pihak, yaitu kreditur (Koperasi) sedangkan debitur (Anggota), yang dituangkan dalam surat perjanjian piutang. Setelah piutang di cairkan akan terjadi beberapa kemungkinan dalam pengembaliannya yaitu pengembalian sesuai dengan jadwal yang telah di sepakati (Piutang berjalan lancar), pengembalian yang menyimpang dari jadwal yang telah disepakati namun masih dapat diharapkan akan dilunasi (Piutang tidak berjalan lancar), atau tidak dapat dibayar / dilunasi sampai saat jatuh tempo (Kredit macet)

Prosedur Pengkreditan pada KPRI SAHABAT untuk mengurangi resiko yaitu:

- a. Yang ingin mengambil kredit pada USP KPRI Sahabat adalah anggota KPRI Sahabat
- b. Anggota yang akan mengambil kredit harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada pengurus KPRI Sahabat
- c. Blangko permohonan disiapkan oleh pengurus dan sewaktu-waktu dapat di ambil di kantor KPRI Sahabat.
- d. Permohonan kredit dilampiri dengan daftar perincian gaji dari pejabat yang berwenang.
- e. Paling lambat 3 hari setelah permohonan diterima oleh pengurus, maka pemohon sudah dapat mengetahui apakah permohonan diterima atau di tolak
- f. Dalam hal permohonan anggota di tolak, maka pengurus akan menjelaskan tertulis alasan penolakan.
- g. Dalam hal permohonan anggota diterima, maka paling lambat 1 hari berikutnya pemohon sudah dapat mencairkan kredit.
- h. Anggota hanya boleh mengajukan permohonan kredit maksimal 2 kali.

6. Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Piutang di KPRI Sahabat

- a. Perencanaan organisasi yang baik, Didalam organisasi harus menetapkan perencanaan yang matang sehingga perencanaan dapat terlaksana sesuai dengan tujuan yang di inginkan.

- b. Penetapan tanggung jawab perseorangan, setiap pengurus diberikan tanggung jawab sesuai dengan bagian masing-masing.
- c. Sistem otorisasi dan prosedur akuntansi.
- d. Pengurus yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.
- e. Pengawasan oleh atasan, pengawasan dalam suatu organisasi harus dijalankan agar suatu yang tidak diinginkan tidak terjadi
- f. Penciptaan situasi dan kondisi kerja yang kondusif/positif.

7. Kebijakanaksanaan pengendalian piutang

Kebijakanaksanaan pengendalian piutang yang tertunggak merupakan suatu prosedur yang dapat dikendalikan dengan baik yaitu :

1. Pada bagian pengurus harus meningkatkan penagihannya kepada para anggota
2. Kebijakanaksanaan pengumpulan piutang mempengaruhi tingkat piutang anggota seperti untuk simpan pinjam, dan barang cicilan.
3. Para Pengurus lebih meningkatkan pengawasannya secara aktif dalam koperasi terutama yang harus digunakan seefektif mungkin. Selain itu juga menjaga kemungkinan terjadinya pencurian barang serta sering terjadi salah perhitungan atau yang berlebihan.

B. Kriteria untuk Mengukur Efektivitas pengendalian piutang

Receivable Turn Over (RTO) dan *Average collection Period (ACP)*

Untuk mengetahui atau menentukan tingkat perputaran (*RTO*) pada KPRI SAHABAT di Kabupaten Bantaeng, dalam hal ini piutang yang terjadi adalah

dapat dilihat pada standar yang telah ditetapkan didalamnya, dimana apabila perputaran piutang memenuhi syarat 21 kali pertahun maka perputaran piutang dapat dikatakan berjalan efektif/ baik, dan sebaliknya jika standar perputaran piutang dibawah 21 kali pertahun maka perputaran piutang dapat dikatakan tidak efektif/ tidak baik. Untuk mengetahui perputaran tersebut berjalan baik atau tidak baik dapat dilihat pada kriteria berikut ini :

Tabel 5.1
KRITERIA PENILAIAN

No.	Nilai	Keterangan
1.	21 – 24 Kali	Sangat baik
2.	18 – 21 Kali	Baik
3.	15 – 18 Kali	Kurang Baik
4.	12 – 15 Kali	Tidak Baik

Sumber : Data sekunder 2017

Berdasarkan hasil penilaian tersebut maka dapat kita lihat bahwa untuk mengukur baik dan tidak baiknya perputaran adalah berdasarkan dari hasil yang diperoleh dari nilai yang didapatkan. Proses penilaian tersebut maka dapat digunakan menjadi acuan untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Penilaian ini diperoleh dari proses penjumlahan hasil analisis data.

Sedangkan *Average Collection Period (ACP)* merupakan proses penentuan waktu dalam mengumpulkan piutang kedalam bentuk kas. Dimana pihak pengelola KPRI harus mampu menghitung jumlah piutang yang terjadi pada tiap tahunnya. Semakin rendah atau pendek jangka waktu pengumpulan piutang maka semakin baik, karena semakin cepat piutang menjadi kas.

Berdasarkan penjelasan tersebut maka dapat dilihat piutang yang terjadi di KPRI SAHABAT Kabupaten Bantaeng sebagai berikut:

Tabel 5.2
PIUTANG YANG ADA DI KOPERASI
PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA SAHABAT
Tahun 2014-2016

No.	Tahun	Bidang Usaha	Penjualan/Tahun (Rp)	Tertagih (Rp)	Tertunggak (Rp)
1.	2014	Kredit S. Pinjam	4.995.200.360	4.748.683.483	246.516.977
		Usaha Pertokoan	1.740.099.335	1.587.326.135	152.773.200
		Total	6.735.299.695	6.336.009.618	399.290.177
2.	2015	Kredit S. Pinjam	5.692.999.539	5.427.950.091	265.049.448
		Usaha Pertokoan	1.795.774.809	1.674.033.609	121.741.200
		Total	7.488.983.700	7.101.788.441	386.790.648
3.	2016	Kredit S. Pinjam	6.338.420.109	6.106.795.102	231.625.007
		Usaha Pertokoan	1.773.835.333	1.638.474.433	135.360.900
		Total	8.112.255.442	7.745.269.535	366.985.907

Sumber : Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat 2017

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa pada tahun 2014 jumlah piutang yang tertunggak sebesar Rp. 399.290.177, dan pada tahun 2015 jumlah piutang menurun menjadi Rp.386.790.648 dengan selisih yaitu Rp.12.499.529. sedangkan pada tahun 2016 kembali mengalami penurunan sebesar Rp.366.985.907 dengan selisih penjualan pada tahun 2015 yaitu sebesar Rp.19.804.741. ini berarti dapat disimpulkan bahwa pada piutang di KPRI Sahabat Kabupaten Bantaeng mengalami Penurunan setiap tahunnya.

1. Perhitungan *Receivable Turn Over (RTO)* Perputaran Piutang

Berdasarkan data yang diperoleh tentang piutang yang terjadi pada KPRI SAHABAT Kabupaten Bantaeng, maka selanjutnya untuk mengetahui jumlah

perputaran piutang yang terjadi dari tahun 2014- 2016 dapat dilihat pada tabel berikut.

$$RTO = \frac{\text{Penjualan/Tahun}}{\text{Rata-rata}}$$

Dimana untuk menghitung rata-rata piutang adalah :
Saldo Awal Piutang + Saldo akhir Piutang

2

Tabel 5.3
PERHITUNGAN *RECEIVABLE TURN OVER* (RTO) KPRI SAHABAT
KABUPATEN BANTAENG TAHUN 2014-2016

No.	Tahun	Penjualan/Tahun (Rp)	Saldo awal Piutang (Rp)	Saldo akhir Piutang (Rp)	Rata-rata (Rp)
1.	2014	6.735.299.695	442.252.700	399.290.177	410.771.438
2.	2015	7.488.774.348	399.290.177	386.790.648	393.040.412
3.	2016	8.112.255.442	386.790.648	366.985.907	376.888.277

Sumber : Data diolah 2017

Berdasarkan tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa jumlah rata-rata piutang pada tahun 2014 sebesar Rp.410.771.438, kemudian pada tahun 2015 menurun sebesar ini Rp. 393.040.412, dan selanjutnya pada tahun 2016 jumlah rata-rata piutang masih mengalami penurunan sebesar Rp.376.888.277 ini berarti jumlah rata-rata piutang setiap tahunnya mengalami penurunan.

$$2014 = \frac{6.735.299.695}{410.771.438}$$

$$= 16.39 \text{ Kali}$$

$$2015 = \frac{7.488.774.348}{393.040.412}$$

$$= 19.05 \text{ Kali}$$

$$2016 = \frac{8.112.255.442}{376.888.277}$$

$$= 21.52 \text{ Kali}$$

Tabel 5.4
HASIL RTO

No.	TAHUN	RTO (Kali)	PerubahanRTO (Kali)
1.	2014	16.39	-
2.	2015	19.05	2.66
3.	2016	21.52	2.47

Sumber : Data diolah 2017

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa kinerja *RTO (Receivable Turn Over)* mengalami Peningkatan Setiap tahunnya. Dimana *RTO* pada tahun 2014 yaitu 16.39 kali yang menunjukkan bahwa kriteria penilaiannya menunjukkan kurang baik. Namun pada tahun 2015 *RTO* meningkat menjadi 19.05 kali dengan perubahan 2.66 kali kriteria penilaian menunjukkan bahwa baik. Sedangkan pada tahun 2016 perputarannya kembali mengalami peningkatan yakni 21.52 kali dengan perubahan 2.47 kali dengan kriteria penilaian yaitu Sangat baik.

Meningkatnya *RTO* Hal ini di pengaruhi oleh jumlah penjualan yang setiap tahunnya mengalami peningkatan. dimana penjualan yang paling meningkat tiga tahun terakhir dapat di lihat dari tahun 2016 yakni penjualannya sebesar Rp. 8.112.255.442 dengan *RTO* yaitu 21.52 kali dan pada tahun 2015 penjualannya sebesar RP. 7.488.774.348 *RTO*nya 19.05 dengan selisih penjualan antara tahun 2015 dan 2016 yaitu sebesar Rp. 623.481.094 dan penjualan yang paling rendah yaitu pada tahun 2014 yakni penjualannya sebesar

Rp.6.735.299.695 selisih penjualan antara tahun 2015 dan 2014 yakni Rp.753.474.653 dengan RTO 16.39 kali.

2. Perhitungan *Average Collection Period (ACP)* Umur Piutang

$$ACP = \frac{360}{RTO}$$

$$\begin{aligned} 2014 &= \frac{360}{16.39} \\ &= 22 \text{ Hari} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 2015 &= \frac{360}{19.05} \\ &= 18 \text{ Hari} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 2016 &= \frac{360}{21.52} \\ &= 16 \text{ Hari} \end{aligned}$$

Tabel 5.5
HASIL ACP

No.	TAHUN	ACP (Hari)
1.	2014	22
2.	2015	18
3.	2016	16

Sumber : Data diolah 2017

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa *Average collection Period (ACP)* atau rasio periode pengumpulan piutang dalam jangka waktu berapa hari piutang akan berubah menjadi kas. Semakin cepat waktu pengembalian piutang, akan semakin baik bagi perusahaan.

Dari hasil perhitungan *ACP* di atas, diketahui pada tahun 2014 *ACP*nya 22 hari, sedangkan pada tahun 2015 *ACP*nya yaitu 18 hari dan selanjutnya pada tahun 2016 *ACP*nya yaitu 16 hari.

Tingkat *Average Collection Period* (*ACP*) organisasi atau perusahaan sangat dipengaruhi oleh *Receivable Turn Over* (*RTO*) tahun bersangkutan. Semakin besar tingkat *RTO* organisasi atau perusahaan, maka makin baik pula nilai *ACP*nya. Tingkat *Average Collection Period* (*ACP*) yang paling baik di tunjukkan pda tahun 2016 yaitu 16 hari dimana tingkat perputarannya pun paling tinggi selama tiga tahun terakhir yaitu 21.52 kali.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan data yang diperoleh di Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat maka penulis mengambil kesimpulan sebagai jawaban atas tujuan penelitian bahwa pengendalian piutang yang terjadi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat berdasarkan rata-rata umur (*Average Collection Period-ACP*) dan Tingkat perputaran Piutang (*Receivable Turn Over-RTO*) dapat disimpulkan bahwa pengendalian piutang tersebut berjalan baik dan lancar.

Hal tersebut dapat dilihat dari *Average Collection Periode (ACP)* pada tahun 2014 sebanyak 22 hari sedangkan pada tahun 2016 menurun sebanyak 16 hari ini berarti dapat dikatakan baik karena jumlahnya menurun/rendah. Sedangkan pada perputaran atau *Receivable Turn Over (RTO)* mengalami peningkatan dapat dilihat pada tahun 2014 hanya mencapai 16,39 kali dan pada tahun 2016 mengalami peningkatan sebesar 21,52 kali ini berarti bahwa perputaran piutangnya baik karena mengalami peningkatan setiap tahun.

B. Saran

Bagi Pihak Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat agar lebih meningkatkan dan lebih menjalin kerjasama yang baik antar pengurus sehingga koperasi tetap maju.

Bagi pihak karyawan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat kabupaten bantaeng agar semakin meningkatkan kualitas layanan terutama pada pelayanan kredit simpan pinjam terhadap anggota yang melakukan pinjaman, agar anggota dapat selalu bertambah.

Bagi Pihak Anggota Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sahabat Kabupaten Bantaeng agar kiranya dapat memperhatikan mengenai pengembalian pinjaman demi kelangsungan koperasi kedepannya agar koperasi tidak menanggung beban investasi karena piutang yang semakin besar.

Bagi Mahasiswa atau Peneliti selanjutnya agar kiranya untuk meneliti Variabel lain yang dapat digunakan untuk melakukan pengendalian piutang pada suatu Organisasi atau perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisaputra, dkk. 2003. *Anggaran Perusahaan 2*. Yogyakarta : BPF E.
- Amirullah, 2015. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Baridwan, Zaki. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi, penyusunan prosedur dan metode*. Yogyakarta: BPF E
- Budiman, Sincesen dan Baldric Siregar. 2008. *Jurnal akuntansi dan Manajemen Vol.19, No.2 agustus 2008*. Yogyakarta: BPF E
- Griffin W. Ricky. 2004. *Manajemen Jilid 2*. Jakarta : Erlangga.
- Hamzah Syam (2014) *Analisis Efektifitas Pengelolaan Piutang Terhadap Jumlah Piutang Tidak Tertagih Pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Makassar* : Skripsi
- Hery. 2008. *Pengantar Akuntans 1*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- 2014. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta: Kencana.
- Husnan, Suad. 2004. *Pembelanjaan Perusahaan, Dasar-dasar manajemen keuangan (Edisi empat)*. Yogyakarta: Liberty
- Kasmir. 2016. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Manulang, M. 2005. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: ANDI.
- Moleong, J. Lexy. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. UGM. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Munawir. 2004. *Analisis Laporan Keuangan (cetakan kelima)*. Yogyakarta: Liberty
- Nurjannah (2012) *Analisis Perputaran Piutang Pada PT. Adira Finance* : Skripsi
- Riyanto, Bambang. 2001. *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Yogyakarta. BPF E.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Soemarso, S.R. 2002. *Akuntansi intermedite, ikhtiar teori dan soal tanya jawab*. Yogyakarta: BPF E.

-----, 2004. *Akuntansi Suau Pengantar*. Jakarta: Selemba empat.

Sutrisno. 2003. *Manajemen Keuangan*. Ekonisia: Yogyakarta

Syamsuddin, Lukman. 2002. *Manajemen Keuangan Perusahaan*. Jakarta: Grafindo.

Widayanti Ninik, dan Sunindhia. 2003. *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

**L
A
M
P
I
R
A
N**

Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat Kabupaten Bantaeng
NERACA

Per 31 Desember 2015

Harta	2015	2014	Kewajiban dan Kekayaan Bersih	2015	2014
I. Harta Lancar			IV. Kewajiban Lancar		
1. Kas	Rp 3,974,445,050.93	Rp 3,735,273,420.93	1. Dana-dana	Rp 444,298,698.06	Rp 402,523,340.57
2. Bank	Rp 1,767,637,440.00	Rp 1,257,761,094.00	2. Biaya Yang masih harus dibayar	Rp 154,390,961.00	Rp 214,155,967.00
3. Piutang Dagang Anggota	Rp 121,741,200.00	Rp 152,773,200.00		Rp 598,689,659.06	Rp 616,679,307.57
4. Piutang S. Pinjam	Rp 265,049,448.00	Rp 246,516,977.00			
5. Peny. Piutang tak tertagih	Rp (14,633,815.00)	Rp (14,633,815.00)			
6. Persediaan Barang	Rp 495,279,334.00	Rp 473,279,334.00			
JUMLAH I	Rp 7,667,518,558.93	Rp 7,445,880,709.93			
II. Investasi Jangka Panjang			VI. Kekayaan Bersih		
1. Simpanan Pada PKP-RI	Rp 23,077,507.48	Rp 22,317,550.25	1. Simpanan Pokok	Rp 87,150,000.00	Rp 87,550,000.00
2. Simpanan Pada KJA	Rp 16,000.00	Rp 16,000.00	2. Simpanan Wajib	Rp 1,795,949,762.00	Rp 1,661,243,400.00
3. Simpanan Pada IKP-RI	Rp 1,525,000.00	Rp 1,525,000.00	3. Simpanan Rumah Tumbuh	Rp -	Rp -
4. Simpanan Pada BKE	Rp 510,000.00	Rp 510,000.00	4. Simpanan Lain-lain	Rp 1,868,785,307.83	Rp 1,679,736,396.00
JUMLAH II	Rp 25,128,507.48	Rp 24,368,550.25	5. Donasi	Rp 1,280,000.00	Rp 1,280,000.00
III. Harta Tetap			6. Cad. Jaminan Kredit	Rp 1,400,000.00	Rp 1,400,000.00
1. Tanah	Rp 360,000,000.00	Rp 360,000,000.00	7. Cadangan Pemupukan Modal	Rp 1,191,069,764.48	Rp 1,241,810,452.79
2. Bangunan	Rp 491,105,900.00	Rp 491,105,900.00	8. Cadangan Koperasi	Rp 2,994,057,804.81	Rp 2,703,176,705.83
3. Peralatan Kantor	Rp 96,911,500.00	Rp 96,911,500.00	9. SHU	Rp 798,798,783.23	Rp 727,202,747.46
4. Perlengkapan Toko	Rp 85,722,100.00	Rp 85,722,100.00	JUMLAH V	Rp 8,298,491,422.35	Rp 8,103,399,702.08
5. Perlengkapan Konveksi	Rp 10,500,000.00	Rp 10,500,000.00			
6. Perlengkapan Pesta	Rp 50,030,000.00	Rp 50,030,000.00			
7. Foto copy	Rp 20,015,000.00	Rp 20,015,000.00			
8. Kendaraan	Rp 436,868,000.00	Rp 436,868,000.00			
9. Akm. Penye. Aktiva Tetap	Rp (346,618,485.00)	Rp (381,672,991.00)			
JUMLAH III	Rp 1,204,534,015.00	Rp 1,169,479,509.00			
TOTAL AKTIVA	Rp 8,897,181,081.41	Rp 8,639,728,769.18	TOTAL PASSIVA	Rp 8,897,181,081.41	Rp 8,639,728,769.18

Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat Kabupaten Bantaeng

N E R A C A

Per 31 Desember 2014

Harta	2014	2013	Kewajiban dan Kekayaan Bersih	2014	2013
I. Harta Lancar			IV. Kewajiban Lancar		
1. Kas	Rp 3,735,273,420.93	Rp 3,974,445,050.93	1. Dana-dana	Rp 402,523,340.57	Rp 357,049,483.61
2. Bank	Rp 1,257,761,094.00	Rp 1,267,637,440.00	2. Biaya Yang masih harus dibayar	Rp 214,155,967.00	Rp 257,903,308.85
3. Piutang Dagang Anggota	Rp 152,773,200.00	Rp 167,800,000.00		Rp 616,679,307.57	Rp 614,952,792.46
4. Piutang S. Pinjam	Rp 246,516,977.00	Rp 274,452,700.00			
6. Penye. Piutang Tak tertagih	Rp (14,633,815.00)	Rp (14,633,815.00)	v. Kewajiban jangka panjang		
7. Persediaan Barang	Rp 473,279,334.00	Rp 398,918,340.00	1. Gerakan menabung	Rp -	Rp 8,155,000.00
JUMLAH I	Rp 7,445,880,709.93	Rp 7,142,988,700.93	2. Hutang bukan anggota	Rp -	Rp -
				Rp -	Rp 8,155,000.00
II. Investasi Jangka Panjang			V. Kekayaan Bersih		
1. Simpanan Pada PKP-RI	Rp 22,317,550.25	Rp 21,203,508.79	1. Simpanan Pokok	Rp 87,550,000.00	Rp 86,700,000.00
2. Simpanan Pada KJA	Rp 16,000.00	Rp 16,000.00	2. Simpanan Wajib	Rp 1,661,243,400.00	Rp 1,552,365,500.00
3. Simpanan Pada IKP-RI	Rp 1,525,000.00	Rp 1,525,000.00	3. Simpanan Rumah Tumbuh	Rp -	Rp 78,963,000.00
4. Simpanan Pada BKE	Rp 510,000.00	Rp 510,000.00	4. Simpanan Lain-lain	Rp 1,679,736,396.00	Rp 1,652,714,659.02
JUMLAH II	Rp 24,368,550.25	Rp 23,254,508.79	5. Donasi	Rp 1,280,000.00	Rp 1,280,000.00
III. Harta Tetap			6. Cad. Jaminan Kredit	Rp 1,400,000.00	Rp 1,400,000.00
1. Tanah	Rp 360,000,000.00	Rp 360,000,000.00	7. Cadangan Pemupukan Modal	Rp 1,241,810,452.79	Rp 1,166,357,521.39
2. Bangunan	Rp 491,105,900.00	Rp 491,105,900.00	8. Cadangan Koperasi	Rp 2,703,176,705.83	Rp 2,383,423,955.88
3. Peralatan Kantor	Rp 96,911,500.00	Rp 96,911,500.00	9. SHU	Rp 727,202,747.46	Rp 799,381,874.89
4. Perlengkapan Toko	Rp 85,722,100.00	Rp 85,722,100.00	JUMLAH V	Rp 8,103,399,702.08	Rp 7,722,586,511.18
5. Perlengkapan Konveksi	Rp 10,500,000.00	Rp 10,500,000.00			
6. Perlengkapan Pesta	Rp 50,030,000.00	Rp 50,030,000.00			
7. Foto copy	Rp 20,015,000.00	Rp 20,015,000.00			
8. Kendaraan	Rp 436,868,000.00	Rp 436,868,000.00			
9. Akm. Penye. Aktiva Tetap	Rp (381,672,991.00)	Rp (422,821,497.00)			
JUMLAH III	Rp 1,169,479,509.00	Rp 1,128,331,003.00			
TOTAL AKTIVA	Rp 8,639,728,769.18	Rp 8,294,574,212.72	TOTAL PASSIVA	Rp 8,639,728,769.18	Rp 8,294,574,212.72

Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat Kabupaten Bantaeng

N E R A C A

Per 31 Desember 2016

Harta	2016	2015	Kewajiban dan Kekayaan Bersih	2016	2015
I. Harta Lancar			IV. Kewajiban Lancar		
1. Kas	Rp 3,984,770,887.51	Rp 3,974,445,050.93	1. Dana-dana	Rp 489,728,576.38	Rp 444,298,698.06
2. Bank	Rp 1,985,274,959.00	Rp 1,767,637,440.00	2. Biaya yang masih harus dibayar	Rp 154,946,750.00	Rp 154,390,961.00
3. Piutang Dagang Anggota	Rp 135,360,900.00	Rp 121,741,200.00		Rp 644,675,326.38	Rp 598,689,659.06
4. Piutang S. Pinjam	Rp 231,625,007.00	Rp 265,049,448.00			
5. Penye. Piutang Tak tertagih	Rp (14,633,815.00)	Rp (14,633,815.00)			
6. Persediaan Barang	Rp 553,241,234.00	Rp 495,279,334.00			
JUMLAH I	Rp 7,875,639,172.51	Rp 7,667,518,558.93			
II. Investasi Jangka Panjang			V. Kekayaan Bersih		
1. Simpanan Pada PKP-RI	Rp 24,137,464.71	Rp 23,077,507.48	1. Simpanan Pokok	Rp 86,700,000.00	Rp 87,150,000.00
2. Simpanan Pada KJA	Rp 16,000.00	Rp 16,000.00	2. Simpanan Wajib	Rp 1,891,278,800.00	Rp 1,795,949,762.00
3. Simpanan Pada IKP-RI	Rp 1,525,000.00	Rp 1,525,000.00	3. Simpanan Lain-lain	Rp 1,961,366,174.67	Rp 1,868,785,307.83
4. Simpanan Pada BKE	Rp 510,000.00	Rp 510,000.00	4. Donasi	Rp 1,280,000.00	Rp 1,280,000.00
JUMLAH II	Rp 26,188,464.71	Rp 25,128,507.48	5. Cad. Jaminan Kredit	Rp 1,400,000.00	Rp 1,400,000.00
III. Harta Tetap			6. Cad. Pemupukan Modal	Rp 1,126,130,111.83	Rp 1,191,069,764.48
1. Tanah	Rp 360,000,000.00	Rp 360,000,000.00	7. Cadangan Koperasi	Rp 3,021,577,318.10	Rp 2,994,057,804.81
2. Bangunan	Rp 491,105,900.00	Rp 491,105,900.00	8.SHU	Rp 799,953,921.24	Rp 798,798,783.23
3. Peralatan Kantor	Rp 96,911,500.00	Rp 96,911,500.00	JUMLAH V	Rp 8,551,686,326.35	Rp 8,298,491,422.35
4. Perlengkapan Toko	Rp 85,722,100.00	Rp 85,722,100.00			
5. Perlengkapan Konveksi	Rp 10,500,000.00	Rp 10,500,000.00			
6. Perlengkapan Pesta	Rp 50,030,000.00	Rp 50,030,000.00			
7. Foto copy	Rp 20,015,000.00	Rp 20,015,000.00			
8. Kendaraan	Rp 436,868,000.00	Rp 436,868,000.00			
9. Akm. Penye. Aktiva Tetap	Rp (256,618,485.00)	Rp (346,618,485.00)			
JUMLAH III	Rp 1,294,534,015.00	Rp 1,204,534,015.00			
TOTAL AKTIVA	Rp 9,196,361,652.73	Rp 8,897,181,081.41	TOTAL PASSIVA	Rp 9,196,361,652.73	Rp 8,897,181,081.41

RIWAYAT HIDUP



Mufliha lahir di Bantaeng, pada tanggal 29 April 1995, Kecamatan Gantarang Keke, kelurahan tanah Loe. Buah hati dari pasangan Bapak H. Sattaming dan Ibu Hj. Hasma, merupakan anak Bungsu dari dua bersaudara.

Jenjang pendidikan formal yang dilalui penulis adalah Sekolah Dasar (SD) 46 Kadang Kunyi dan lulus pada tahun 2006, Sekolah menengah pertama (SMP) Negeri 2 Tompobulu dan lulus pada tahun 2010, Sekolah Menengah Atas (SMK) Negeri 1 Bantaeng dan lulus pada tahun 2013. Penulis lulus seleksi masuk Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Tugas akhir dalam pendidikan tinggi diselesaikan dengan menulis skripsi yang berjudul “Analisis Pengendalian Piutang Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Sahabat di Kabupaten Bantaeng.