TINJAUAN ATAS PROSEDUR PENCATATAN PIUTANG PADA KOPERASI MITRA USAHA SEJAHTERA (RAHASTRA CU)

Isti Ameliani
Universitas Komputer Indonesia

ABSTRACT

Account receivable is working capital which is expected to be able to earn additional revenue and profit , but account receivable can also experience various problems. The problem posed as late payments on loans, a change in the identity of the members without confirmed, the occurrence of disorrders of the system so that inhibit the recording process and updating, and loss of the principal receivables documents.

The purpose of the research is to find out how receivables recording procedure and find out the documents needed in the recording of receivable on Koperasi RAHASTRA Bandung.

This research is descriptive Analysis Research method, that is elaborate on a state of such tips so that can be taken the conclusion and find a solution if found a problem in this study. Data collected through interviews and observations on Koperasi RAHASTRA Bandung.

Research results can be concluded that the receivales recording procedure on Koperasi RAHASTRA Bandung was enough good but there are still distractions when you start recording process and updating receivables, and suggestions that can be given is doing routine checking against the system and improved performance for more thoroughly in order not to an error or loss of the principal receivables documents.

Keywords: Procedures, The Recording of Accounts Receivable

BAB IPENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perkembangan ekonomi Indonesia yang pesat, yang dimulai pada aktir taun enampuluhan menuntut kemamouan manajer untuk mengalokasikan sumber daya secara efesien dan efektif. Kemampuan ini memerlukan informsi akuntansi sebagai satu dasar penting dalam mengambilan keputusan alokasi sumber daya. Perusahaan-perusahaan memerlukan ahli penyedia informasi akuntansi (*accounting information provider)* untuk memenuhi kebutuhan manajemen dan pengambilan keputusan ekonomi yang lain, agar kemungkinan mereka mengalokasikan berbagai sumber daya perusahaan secara efesien dan efektif. (Mulyadi:2016:iii)

Koperasi merupakan organisasi otonom dari orang-orang yang berhimpun secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan dan aspirasi ekonomi, sosial dan budaya secara bersama-sama melalui kegiatan usaha yanag dimiliki dan dikendalikan secara demokrasi. Dengan demikian kopersi memiliki jati diri dari, oleh, dan untuk anggota serta dalam menjalankan kegiatannya berpedoman kepada prinsip-prinsip koperasi. Pada perekonomian Indonesia, koperasi memiliki fungsi dan peran yang sangat penting. (Hendar:2010:2)

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-perorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Prinsip–prinsip koperasi merupakan landasan pokok koperasi dalam menjalankan usahanya sebagai badan usaha dan gerakan ekonomi rakyat. Prinsip–prinsip tersebut adalah : kemandirian, keanggotaan bersifat terbuka, pengelolaan dilakukan secara demokratis, pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing – masing anggotanya, pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal. Koperasi merupakan organisasi bisnis yang dimiliki dan dioperasikan oleh orang-seorang demi kepentingan bersama.
(Pasal 1 Undang-Undang No.25/1992)

Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpan dana dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggotanya yang memerlukan bantuan dana. Kegitan utama koperasi simpan

pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota kopersi. (Rudianto:2010:51).

Koperasi sebagai perusahaan tidak berbeda dalam hal pengelolaan usahanya dengan pengelolaan usaha jenis badan usaha lainnya, seperti perseroan terbatas (PT) atau bentuk Perusahaan Negara. Koperasi harus dikelola dengan lebih efisien dan profesional. Dengan demikian, koperasi tidak mengabaikan keuntungan atau Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperolehnya dari hasil penjualan barang dan jasa serta dari usaha simpan pinjam. Transaksi penjualan barang dan jasa serta usaha simpan pinjam tersebut terkadang bisa menimbulkan piutang, baik dalam jangka pendek ataupun jangka panjang. (Hendar:2010:5)

Mengingat piutang merupakan modal kerja yang diharapkan dapat memperoleh tambahan penghasilan dan laba, maka kehadiran piutang memerlukan analisis yang cukup mendalam karena dimungkinkan perkiraan piutang membutuhkan investasi yang cukup besar dan mengandung resiko yang cukup besar dan dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu, manajemen piutang memiliki peranan yang sangat penting di dalam koperasi dalam kaitannya terhadap penilaian piutang, pencatatan piutang dan prosedur piutang sehingga dapat memberikan gambaran tentang untung ruginya dilaksanakan penjualan usaha secara piutang. (Ahmad Subagyo:2014:26)

Perusahaan tidak hanya diuntungkan dalam penjualan kredit namun perusahan juga dapat mengalami berbagai masalah. Permasalahan-permasalahan yang ditimbulkan akibat adanya transaksi piutang adalah keterlambatan dalam pembayaran, pembeli yang melakukan *over* kredit, pembeli yang berpindah tempat tinggal tanpa konfirmasi kepada perusahaan, hal ini disebabkan karena masih lemahnya pengendalian intern maupun ekstern yang dapat mengakibatkan pendapatan perusahan menjadi tertunda dan mengalami kerugian. (www.kompas.com).

Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) bergerak dalam bidang jasa pelayanan simpan dan pinjam yang berperan aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan masyarat dan mengembangkan potensi kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial. (Materi Pelatihan Anggota Baru RAHASTRA Credit Union:2).

Permasalahan yang terjadi pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Cab. Cikutra adalah penunggakan pembayaran atas pinjaman yang dilakukan oleh anggota, seperti anggota yang melakukan pinjaman produktif (berupa modal kerja atau investasi untuk pengembangan usaha) telah melebihi batas waktu yang ditentukan tiap bulannya. Hal ini terjadi karena pendapatan dari usahanya mengalami penurunan sehingga anggota tersebut tidak mampu membayaran tagihan atas pinjamannya. Akibatnya terjadi kemacetan pembayaran piutang yang menyebabkan adanya penunggakan. Selain itu masalah yang terjadi adalah perubahan identitas anggota tanpa konfirmasi kepada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU), hal tersebut dapat menghambat pada saat penagihan atas tunggakan piutang yang dilakukan oleh anggota tersebut. Terjadinya keterlambatan saat meng*update* catatan piutang akibat gangguan pada sistem yang ada dan hilangnya salah satu dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang akibat dari *Human Error*. (sumber : wawancara dengan kasie pembinaan dan monitoring pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera).

Berdasarkan uraian diatas maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Tugas Akhir ini dengan judul: "**Tinjauan Prosedur Pencatatan Piutang Pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU)".**

1.2 Identifikasi masalah

Untuk menyelesaikan masalah yang akan dibahas pada bab-bab selanjutnya, perlu adanya pengidentifikasian masalah sehingga hasil analisa selanjutnya dapat terarah dan sesuai dengan tujuan penelitian. Dilihat dari uraian latar belakang penelitian diatas, diidentifikasikan permasalahan pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) adalah sebagai berikut:

1. Adanya penunggakan pembayaran yang disebabkan oleh

keterlambatan dalam pembayaran atas pinjaman yang dilakukan.
2. Terjadinya perubahan identitas yang dilakukan oleh anggota tanpa konfirmasi kepada koperasi.
3. Terjadinya keterlambatan *updating* karena gangguan pada sistem yang digunakan
4. Hilangnya dokumen yang di perlukan sebagai dasar pencatatan piutang.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah-masalah yang penulis identifikasi, maka penelitian ini dilaksanakan untuk mengetahui:

1. Bagaimana prosedur pencatatan piutang anggota pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera.
2. Bagaimana dokumen yang digunakan dalam pencatatan piutang anggota pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera.

1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.4.1 Maksud Penelitian

Maksud penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana proses pencatatan piutang yang telah dilaksanakan. Sehingga permasalahan dapat digambarkan dengan jelas melalui informasi yang diperoleh.

1.4.2 Tujuan Penelitian

1. Mengetahui bagaimana prosedur pencatatan piutang anggota pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU).
2. Mengetahui bagaimana dokumen yang digunakan dalam pencatatan piutang anggota pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU).

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Praktis

Adapun kegunaan praktis dari penelitian yaitu sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam meningkatkan proses pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) serta diharapkan bermanfaat bagi perkembangan Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU).

1.5.2 Kegunaan Akademis

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan tambahan wawasan dan pengetahuan, khususnya dalam bidang prosedur pencatatan piutang . Serta dapat dimanfaatkan sebagai informasi bagi rekan-rekan mahasiswa/i progam studi akuntansi dan pembaca pada umumnya dalam aplikasi teori dan pengembangan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari di bangku kuliah.

BAB IITINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

Menurut Mulyadi (2013:5) yang dimaksud dengan Prosedur adalah:

> "Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang"

Kegiatan *klerikal* terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar, adalah :

a. Menulis
b. Menggandakan
c. Menghitung
d. Memberi kode
e. Mendaftar
f. Memilih (Mensortasi)
g. Memindah
h. Membandingkan

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) yang dimaksud dengan prosedur adalah:

> "Serangkaian langkah/kegiatan yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan".

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan urutan yang tersusun yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian departemen atau lebih, serta disusun untuk menjamin penanganan secara seragam , dan yang dalam pelaksanaannya dilakukan secara berulang-ulang.

2.2 Pencatatan

Menurut Henry Simamora (2011:4) mengemukakan bahwa:

> "Pencatatan adalah pembuatan suatu catatan pembukuan, kronologis kejadian yang terjadi, terukur melalui suatu cara yang sistematis dan teratur".

Menurut Mulyadi (2013:196) mengemukakan bahwa:

> "Pencatatan adalah suatu urutan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang".

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pencatatan adalah suatu kegiatan penghimpunan data dengan cara mencatat yang dilakukan secara sistematis dan teratur.

2.3 Piutang

2.3.1 Pengertian Piutang

Piutang merupakan pos yang sangat penting bagi suatu perusahaan dan merupakan bagian dari pos aktiva lancar yang dalam pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) (2004:1.10) yang tercantum sebagaiberikut:

> "Aktiva lancar termasuk persediaan dan piutang dagang yang dijual, dikonsumsi dan direalisasi sebagai bagian dari siklus normal operasi perusahaan walaupun aktiva tersebut tidak diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal neraca".

Adapun pengertian piutang yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya adalah pengertian piutang menurut Raja Nadri Satriawan Surya (2012:87) mengemukakan bahwa:

> "Piutang adalah Klaim uang, barang atau jasa terhadap pelanggan atau pihak lainnya".

Menurut Hery (2014:55) mengemukakan bahwa:

> "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, memberikan pinjaman, maupun akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain(untuk utang pajak)".

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa piutang adalah hak penagihan kepada pihak lain atas uang, barang atau jasa yang timbul akibat adanya pinjaman dan penjualan barang atau jasa secara kredit.

2.3.2 Klasifikasi Piutang

2.3.2.1 Piutang Dagang

Piutang dagang adalah janji pembeli untuk membayar jumlah yang terutang atas jasa dan barang yang dijual. Piutang dagang normalnya diperkirakan akan tertagih dalam jangka waktu 30 sampai dengan 90 hari. Oleh karena itu, jika perusahaan mengklasifikasikan asetnya atas lancar dan tidak lancar maka piutang dagang akan dimasukan kedalam aset lancar. Piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi:

1. Pengakuan Piutang Dagang

Pengakuan piutang dagang berkaitan dengan pengakuan pendapatan. Menurut IAS 11 dan PSAK 23 (revisi 2009), pendapatan dari penjualan jasa harus diakui bila hasil transaksi tersebut dapat diestimasi dengan andal bila seluruh kondisi berikut ini terpenuhi:

a. Jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal,
b. Besar kemungkinan manfaat ekonomi sehubungan dengan transaksi tersebut akan diperoleh perusahaan,
c. Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada tanggak laporan posisi keuangan dapat diukur dengan andal, dan
d. Biaya yang terjadi untuk transaksi tersebut dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal.

Pendapatan dari penjualan barang harus diakui bila seluruh kondisi berikut terpenuhi:

a. Perusahaan telah memindahankan resiko secara signifikan dan telah memindahkan manfaat kepemilikan barang kepada pembeli,
b. Perusahaan tidak lagi mengelola atau melakukan pengendalian efektif atas barang yang dijual,
c. Jumlah pendapatan tersebut dapat dihitung dengan andal,

d. Besar kemungkinan manfaat ekonomi yang dihubungkan dengan transaksi akan mengalir kepada perusahaan tersebut, dan
e. Biaya yang terjadi atau yang akan terjadi sehubungan dengan transaksi penjualan dapat diukur dengan andal.

Pengakuan piutang dagang yang berasal dari penjualan barang dipengaruhi oleh syarat pengiriman (*terms of shipping*). Jika syarat pengirimannya adalah f.o.b (*free on board*) *shipping point*, piutang dagang diakui ketika hak kepimilikan berpindah kepada pembeli di tempat pengiriman, yaitu ketika penjual menyerahkan barang kepada perusahaan pengangkutan. Jika syarat pengirimannya adalah f.o.b *destination*, piutang dagang diakui ketika hal kepemilikan berpindah ketangan pembeli di tempat tujuan, yaitu ketika pembeli menerima brang dari perusahaan pengangkutan. "*shipping point*" dan "*shipping destination*" sering ditunjukan dengan lokasi tertentu, misalnya f.o.b Jakarta dan f.o.b Pekanbaru.

2. Penilaian Piutang Dagang

Piutang dagang dinilai dan dilaporkan pada laporan posisi keuangan pada nilai realisasi bersih (*net realizable value*), yaitu jumlah bersih yang diperiksakan akan diterima dalam bentuk kas. Penentuan nilai realisasi bersih piutang dagang memerlukan estimasi piutang tak tertagih.

a. Piutang Tak Tertagih

Adakalanya piutang dagang tidak dapat tertagih. Piutang dagang yang tidak dapat tertagih merupakan beban bagi perusahaan. Ada dua cara pengakuan beban piutang tak tertagih. Cara pertama mengakui beban piutang tak tertagih pada saat piutang dagang benar-benar tidak tertagaih dan dihapuskan dengan mengkredit akun piutang dagang dan mendebit akun beban piutang tak tertagih (*bad debt expense*). Cara pertama ini yang disebut metode penghapusan langsung (*direct write-off method*), merupakan satu-satunya metode yang diakui oleh perpajakan.

Tabel 2.1

metode penghapusan langsung (*direct write-off method)*

Jurnal pada saat penghapusan piutang	Beban penghapusan piutang Piutang Premi	xxx	Xxx
Jurnal pelunasan piutang	Kas Piutang premi	xxx	Xxx
Jurnal pelunasan piutang yang sebelumnya dihapus	Kas Pendapatan lain	xxx	Xxx
Jurnal penyesuaian penurunan nilai untuk tahun 20xx	Beban penghapsan piutang Piutang premi	xxx	Xxx

Sumber : Hery(2014)

Cara kedua mengakui beban piutang tak tertagih pada setiap tanggal laporan posisi keuangan dengan mengkredit akun penyisihan piutang tak tertagih *(allowance for bad debt)* dan mendebit beban piutang tak tertagih. Kemudian pada saat beban piutang dagang benar-benar tak tertagih, piutang tersebut dihapuskan dengan mendebet akun penyisihan piutang tak tertagih dan mengkredit akun piutang dagang. Cara kedua ini yang disebut dengan metode penyisihan *(allowance method)*, merupakan metode yang disarankan ole prinip akuntansi yang berlaku umum.

Tabel 2.2
Metode Penyisihan *(Allowance Method)*

Jurnal pada saat menggunakan pencadangan piutang	Cadangan Penurunan Nilai Piutang Piutang Premi	Xxx	xxx
Jurnal pelunasan piutang	Kas Cadangan Penurunan Nilai Piutang	xxx xxx	xxx

	Piutang premi		
Jurnal pelunasan piutang yang sebelumnya dihapus	Piutang Premi Cadangan Penurunan Nilai Piutang Kas Piutang premi	xxx xxx	xxx xxx
Jurnal penyesuaian penurunan nilai untuk tahun 20xx	Beban penurunan nilai piutang Cadangan penurunan nilai piutang	Xxx	xxx

Sumber : Hery(2014)

Rekonsiliasi cadangan penurunan nilai piutang

Saldo awal periode	Rp xxx
Penghapusan piutang	(Rp xxx)
Recovery piutang yang dihapus	Rp xxx
Tambahan penurunan nilai periode tersebut	Rp xxx
Saldo akhir periode	Rp xxx

Rekonsiliasi ini merupakan bagian dari catatan laporan keuangan yang menjelaskan rincian cadangan penurunan.

b. Estimasi Piutang Tak Tertagih

Metode penyisihan mengharuskan perusahaan untuk mengestimasi piutang tak tertagih pada setiap tanggal laporan posisi keuangan. Ada dua pendekatan yang dapat dilakukan untuk mengestimasi piutang tak tertagih, yaitu pendekatan laporan laba-rugi dan pendekatan laporan posisi keuangan.

Pada pendekatan laporan posisi keuangan *(statement of financial possition approach)*, estimasi piutang tak tertagih dihitung berdasarkan persentase piutang dagang pada tanggal laporan posisi keuangan, persentase piutang dagang dapat diterapkan dengan menggunakan satu tarif gabungan untuk semua saldo piutang atau menggunakan tarif yang berbeda untuk setiap kategori umur piutang.

Pada pendekatan laporan laba-rugi *(income statement approach)*, estimasi piutang tak tertagih dihitung berdasarkan persentasi dari penjualan kredit atau penjualan kredit bersih (penjualan kredit dikurangi dengan retur dan pengurangan penjualan dan potongan penjualan atas penjualan kredit tersebut).

2.3.2.2 Piutang Dagang Sebagai Sumber kas

Dalam rangka mempercepat penerimaan kas dari piutang dagang perusahaan dapat menjaminkan atau mengalihkan piutang dagang kepada pihak lain.

1. Penjaminan piutang

Piutang dapat dijaminkan *(assigned or pledged)* dalam suatu transaksi peminjaman. Kreditor sering mengharuskan peminjam untuk menggadaikan piutang dagangnya sebagai jaminan pinjaman. Jika pinjaman tidak dibayar pada saat jatoh tempo, kreditor memiliki hak untuk menagih piutang dagang tersebut. Pinjaman dibuktikan dengan jani tertulis/wesel *(promissory notes).*

2. Pengalihan Piutang

Pengalihan piutang *(factoring)* adalah jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau penagihan piutang atau tagihan jangka pendek suatu perusahaan *(client)* yang berasal dari transaksi usaha, kepada faktor (lembaga pembeliaan atau lembaga lain yang membeli atau menerima penagihan piutang). Atas pengalihan piutang ini, faktor memperoleh bunga atau diskonto. Pengalihan piutang dapat dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu: pengalihan piutang dengan tanggung ranteng *(factoring with recourse)* dan pengalihan piutang tanpa tanggung renteng *(factoring without recourse).*

2.3.2.3 Piutang Wesel

Piutang wesel *(notes receivable)* adalah piutang yang diperkuat dengan wesel (janji tertulis). Wesel adalah janji tertulis membayar sejumlah uang pada tanggal tertentu di masa depan. Wesel biasanya berisi informasi tentang pihak yang akan menerima pembayaran, pembuat surat wesel, tanggal dan jatoh tempo wesel, jumlah nominal wesel (kalau ada), dan bunga wesel (kalau ada).

Piutang wesel dapat timbul dari pengalihan piutang dagang menjadi piutang wesel, penjualan kredit jasa atau barang, pembiayaan atau transaksi lainnya. Wesel dapat dapat dibedakan atas wesel berbunga *(interest-bearing notes)* dan wesel tanpa bunga *(nononterest-bearing).*

2.3.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Menurut Bambang Riyanto (2013:85) faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang adalah sebagai berikut :

1. Volume penjualan kredit

Makin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang dan sebaliknya makin kecil jumlah penjualn kredit dari keseluruhan piutang akan memperkecil jumlah piutang.

2. Syarat pembayaran penjualan kredit

Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit berarti semakin besar jumlah piutangnya dan sebaliknya semakin pendek batas waktu pembayaran kredit bearti semakin kecil besarnya jumlah piutang.

3. Ketentuan dalam pembatasan kredit

Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relative besar maka besarnya piutang juga semakin besar.

4. Kebijakan dalam pengumpulan piutang.

Perusahaan dapat menjalankan kebikjaksanaan dalam pengumpulan piutang dalam 2 cara yaitu pasif dan aktif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan lain yang menggunakan kebijaksanaanya secara pasif.

5. Kebiasaan membayar dalam pelanggan

Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasikan menjadi kas dalam setahun di neraca disajikan dalam pada bagian aktiva lancar**.**

2.4 Prosedur Pencatatan Piutang

Menurut Muyadi (2016:207) mengemukakan bahwa:

Dalam prosedur pencatatan piutang, prosedur ini bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang adalah disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan, dan penghapusan piutang.

Pencatatan piutang dapat dilakukan dengan salah satu dari metode berikut ini meliputi:

1. Metode Konvensional,
2. Metode *Posting* Langsung ke dalam Kartu Piutang Atau Pernyataan Piutang,
3. Metode Pencatatn Tanpa Buku Pembantu (*Ledgerless Bookkeeping),*
4. Metode Pencatatan Dengan Menggunakan Komputer.

2.4.1 Metode Konvensional

Dalam metode ini, *posting* ke dalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal.

Pencatatan Piutang Menggunakan Metode Konvensional

Sumber : Mulyadi (2016)

Berbagai transaksi yang mempengaruhi piutang adalah :

1. Transaksi Penjualan Kredit, transaksi ini dicatat dalam jurnal penjualan atas dasar faktur penjualan yang dilampiri dengan surat order pengiriman dan surat muat yang diterima oleh Bagian Piutang dari Bagian Penagihan. Transaksi timbulnya piutang di-*posting* ke dalam kartu piutang berdasarkan data yag telah dicatat dalam jurnal penjulan tersebut.
2. Transaksi *Retur* Penjualan, transaksi dicatat dalam jurnal retur penjualan atas dasar memo kredit yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang. *Posting* transaksi berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan di-*posting* kartu piutang berdasarkan data yang telah dicatat dalam juran penjualan.
3. Transaksi Penerimaan Kas dari Piutang, transaksi ini dicatat dalam jurnal penerimaan kas atas dasar bukti kas masuk yang dilampiri dengan surat pemberitahuan *(remmittance advice)* dari debitur. *Posting* transaksi berkurangnya piutang dari pelunasan piutang oleh debiturdi-*posting* ke dalam kartu piutang berdasarkan data yang telah dicatat dalam jurnal penerimaan kas.
4. Transaksi Penghapusan Piutang, transaksi ini dicatat dalam jurnal umum atas dasar bukti memorial yang dibuat oleh

fungsi kredit. Transaksi berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang di-*posting* ke dalam kartu piutang berdasarkan data yang telah dicatat dalam jurnal umum.

2.4.2 Metode *Posting* Langsung ke dalam kartu piutang atau pernyataan piutang

Metode *posting* langsung ke dalam kartu piutang dibagi menjadi dua golongan, yaitu:

A. Metode Posting Harian:

1) *Posting* langsung ke dalam kartu piutang dengan tulisan tangan; jurnal hanya menunjukkan jumlah total harian saja (tidak terinci).

2) *Posting* langsung ke dalam kartu piutang dan pernyataan piutang.

B. Metode *posting* periodik:

1) *Posting* ditunda

2) Penagihan bersiklus *(cycle billing)*

Dalam metode ini, selama sebulan, media diurutkan dan diarsipkan menurut nama pelanggan. Pada akhir bulan, dilakukan kegiatan *posting* yang meliputi :

a. posting media yang dikumpilkan selama sebulan tersebut ke dalam pernyataan piutang dan kartu piutang.

b. Menghitung dan mencatat saldo setiap kartu piutang

2.4.3 Metode pencatatan tanpa buku pembantu (*Ledgerless bookkeeping)*

Dalam metode pencatatan piutang ini, tidak digunakan buku pembantu piutang. Faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yang diterima dari bagian penagihan, oleh bagian piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip pelanggan sebagai catatan piutang. Pada saat diterima pembayarannya, ada dua dua cara yang dapat ditempuh:

1. Jika pelanggan membayar penuh jumlah yang tercantum dalam faktur penjualan, faktur yang bersangkutan diambil dari arsip faktur yang belum dibayar (*unpaid invoice file*) dan di cap “lunas”, kemudian dipindahkan ke dalam arsip faktur yang telah dibayar (*paid invoice file*).

2. Jika pelanggan hanya membayar sebagian jumlah dalam faktur, jumalah kas yang diterima dan sisa yang belum dibayar oleh pelanggan dicatat pasda faktur tersebut. Kemudian dibuat faktur tiruan yang berisi informasi yang sama dengan faktur aslinya, dan faktur tiruan tersebut disimpan dalam arsip faktur yang telah dibayar, dan faktur asli disimpan kembali dalam arsip faktur yang belum dibayar.

2.4.4 Metode pencatatan dengan menggunakan komputer

Metode pencatatan piutang dengan komputer yang menggunakan *batch system*. Dalam *batch system*, dokumen sumber yang mengubah piutang dikumpulkan dan sekaligus di posting setiap hari untuk memutakhirkan catatan piutang. Dalam sistem komputer dibentuk dua macam arsip: arsip transaksi (*transaction file*) dan arsip induk *(maste file).* Pencatatan piutang yang dilakukan secara harian disajikan pada gambar 2.7. Secara harian pula, arsip transaksi digunakan untuk memutakhirkan arsip induk piutang yang disajikan pada gambar 2.8. Secara periodik, misalnya setiap bulan. Arsip induk piutang digunakan untuk menghasilkan berbagai macam laporan bagi manajemen, seperti disajikan pada gambar 2.9.

2.5 Dokumen

Warren,Reeve, dan Fess (2010:415) Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang adalah:

1. Faktur penjualan

Dalam pencatatan piutang dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat (*bill of lading)* dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.

2. Bukti kas masuk

Dalam pencatatan piutang dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkuangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur. Jika *cancelled check* dikembalikan kepada *check issuer* melalui sistem perbangkan, bukti masuk tidak perlu dibuat oleh perusahaan yang meneriam pembayaran, karena *cancelled check* dapat berfungsi sebagai tanda terima uang bagi pembayar. Sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang diguanakan surat pemberitahuan

(*remmitance advice)* sebagai dokumen sumber.

3. Memo Kredit

Dalam pencatatan piutang dokumen ini diguanakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian order penjuaalan, dan jika dilampiri dengan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh bagian peneriaman, merupakan dokumen sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.

4. Bukti memorial (*journal voucher)*

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi kedalam jurnal umum. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakana sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang, dokumen ini dikeluarkan oleh fungi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

2.6 Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat taransaksi yang terkait dengan piutangadalah :

1. Jurnal penjualan
   Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan ini duguanakan untuk mencatata tibulnya piutanag dari transaksi penjualan kredit.
2. Jurnal retur penjualan
   Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.
3. Jurnal umum
   Dala prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih lagi.
4. Jurnal peneriamaan kas
   Dala prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas yang berasal dari debitur.
5. Kartu piutang
   Catatatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat mutasi dan saldo piutang kepada setiap debitur.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Dalam melakukan sebuah penelitian yang pertama kali diperhatikan adalah objek penelitian yang akan diteliti. Objek penelitian merupakan suatu hal yang dijadikan sasaran penelitian dengan tujuan mengetahui kebenaran dan fakta tentang suatu hal.

Menurut Iwan Satibi (2011:74) pengertian objek penelitian yaitu sebagai berikut:

> "Objek penelitian secara umum akan memetakan atau menggambarkan wilayah penelitian atau sasaran penelitian secara komprehensif, yang meliputi karakteristik wiliyah, sejarah perkembangan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi lain-lain sesuai dengan pemetaan wilayah penelitian yang dimaksud".

Menurut Supriyati (2012:38) pengertian objek penelitian yaitu sebagai berikut:

> "Objek penelitian adalah *variable* yang diteliti oleh peneliti ditempat penelitian dilakukan".

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa objek penelitian adalah *variable* yang menggambarkan wilayah penelitian atau sasaran penelitian dengan pemetaan wilayah penelitian yang dimaksud, dan tempat penelitian yang dilakukan. Berdasarkan penjelasan di atas dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Prosedur Pencatatan Piutang Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Kota Bandung.

3.2 Metode Penelitian

Dalam melakukan penelitian perlu adanya suatu metode yang perlu ditempuh oleh peneliti sebagai langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Sugiyono (2012:2) pengertian metode penelitian adalah sebagai berikut::

> "Metode Penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu".

Menurut Supriyati (2012:5) menyatakan pengertian metode penelitian adalah sebagai berikut:

> "Metode penelitian adalah tata cara bagaimana suatu penelitian dilaksanakan".

Menurut Juliansyah Noor (2012:254) menyatakan pengertian metode penelitian adalah sebagai berikut:

> "Metode penelitian adalah anggapan dasar tentang suatu hal yang dijadikan pijakan berpikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian".

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa metode penelitian yaitu untuk mendapatkan data, tata cara bagaimana suatu penelitian sesuai dengan tujuan dan kegunaan yang dijadikan suatu pijakan berpikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian.

Dalam penelitian ini, untuk memperoleh data dan fakta yang diperlukan berkaitan dengan tujuaan dan judul yang diambil dalam tugas akhir ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif, yaitu suatu cara penelitian dengan menggambarkan atau menguraikan menguraikan suatu keadaan sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan dan mencari solusi jika ditemukan suatu permaslahan dalam penelitian ini.

Menurut Husein Umar (2013:22) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah sebagai berikut:

> "Metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberikan gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa ,melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum".

Menurut Supriyati (2012:33) menyatakan bahwa pengertian metode desktiptif adalah sebagai berikut:

> "Untuk melukiskan secara sistematis fakta atau karakteristik populasi tertentu atau bidang tertentu, dalam hal ini bidang secara akrual dan cermat. Peneliti bertindak sebagai pengamat. Ia hanya membuat laporan kategori pelaku, mengamati gejala dan mencatatnya dalam buku observasi".

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif yaitu suatu metode untuk menggambarkan objek atau sampel yang telah dikumpulkan dan untuk menganalisa dan menarik kesimpulan dari data dan fakta yang telah didapatkan. Dalam hal ini yang dilakukan penulis adalah mempelajari dan membandingkan tinjauan atas prosedur pencatatan piutang yang terdapat dalam teori
dengan penerapan prosedur pencatatan piutang pada pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Kota Bandung dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai masalah tersebut.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.

Data yang dikumpulkan dilakukan dengan dua cara yaitu:

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

   Yaitu mengumpulkan data dengan langsung terjun (survei) pada perusahaan yang menjadi objek-objek penelitian. Untuk memperoleh data primer dari perusahaan, maka cara yang dilakukan adalah:

   a. Wawancara

      Menurut Sugiyono (2013:34) menyatakan bahwa:

      "Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dapat dilakukan secara langsung berhadapan dengan yang diwawancarai".

      Menurut Supriyati (2012:48) menyatakan:

      "Cara yang umum dan ampuh untuk memahami suatu keinginan atau kebutuhan. Wawancara adalah teknik pengambilan data melalui pertanyaan yang diajukan secara lisan kepada responden".

      Sedangkan menurut P.Joko Subagyo (2011:39) menyatakan bahwa:

      "Suatu kegiatan dilakukan untuk mendapatkan informasi secara

langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. Wawancara bermakna berhadapan langsung antara interviews dengan responden dan kegitan dilakukan secara lisan".

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa wawancara adalah kegiatan untuk mendapatkan informasi yang secara langsung mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan yang diinginkan atau dibutuhkan kepada responden.

Penulis melakukan wawancara dengan kasie pembinaan dan monitoring dan bagian akuntansi Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Kota Bandung.

b. Observasi

Menurut Juliansyah Noor (2012:140) menyatakan bahwa:

"Teknik ini menuntut adanya pengamatan dari penulis baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap objek penelitian".

Penulis melakukan pengamatan penelitian ini yaitu pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Kota Bandung.

2. Penelitian Kepustakaan(*library research*)

Menurut Suharsimi Arikunto (2010:45), studi pustaka adalah metode pengumpulan data dengan cara mencari informasi melalui buku-buku, koram, majalah, dan literature lainnya. Dalam hal ini pengumpulan data yang dilakukan dengan membaca dan mempelajari tulisan-tulisan berupa buku-buku literature dan sumber bacaan lainnya yang berkaitan dengan objek pembahasan sebagai landasan teori.

3.2.2 Sumber Data

Pengertian sumber data menurut Suharsimi Arikunto (2010:172) adalah sebagai berikut:

"Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh".

Jenis data yang digunakan peneliti dalam penelitian mengenai "Tinjauan Atas Prosedur Pencatatan Piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Kota Bandung." adalah data sekunder dan primer.

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2012:139) menjelaskan sumber primer adalah sebagai berikut:

"Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data".

Menurut Suharsimi Arikunto (2013:172) pengertian data primer adalah:

"Data primer adalah data yang dikumpulkan melalui pihak pertama, biasanya dapat melalui wawancara, jejak dan lain-lain".

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sumber data primer merupakn sumber data yang langsung memberikan data dari pihak pertama kepada pengumpul data yang biasanya melalui wawancara.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2012:141) mendefiniskan data sekunder adalah sebagai berikut:

"Sumber Sekunder adalah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen".

Menurut Ulber Silalahi (2012:289) menyatakan bahwa sumber data sekunder adalah:

"Data yang dikumpulkan dari tangan kedua atau dari sumber-sumber lain yang telah tersedia sebelum penelitian dilakukan".

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sumber data sekunder merupakan suatu cara membaca, mempelajari dan memahami dengan tersedianya sumber-sumber lainnya sebelum penelitian dilakukan.

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan oleh penulis adalah sumber data primer dan sekunder. Dimana sumber data primer adalah data yang diperoleh secara langsung yang dikumpulkan melalui survey langsung ke Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) melalui wawancara kepada bagian Asisten Keuangan dan data-data yang diperoleh dari hasil wawancara tersebut penerimaan dan pengeluaran kas.

Sedangkan sumber data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui sumber lain yang sudah tersedia sebelum penulis melakukan penelitian. Yaitu melalui buku-buku mengenai prosedur pencatatan piutang.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang penulis dapat dari Koperasi Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung adalah sejarah singkat instansi, struktur organisasi, uraian tugas dari struktur organisasi, aktivitas instansi, prosedur pencatatan piutang dan dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Analisis Prosedur Pencatatan Piutang Pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung.

Berdasarkan hasil pengumpulan data dan penelitian dalam wawancara dan observasi penelitian tentang prosdur pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung adalah sebagai berikut :

1. Dokumen-dokumen yang ada diolah untuk menghasilkan arsip transaksi piutang harian
2. Melakukan pembaharuan atas arsip induk piutang dan arsip transaksi piutang harian setiap bulannya
3. Setelah itu, arsip induk di report ke dalam progran untuk menghasilkan laporan keuangan yang akan di paparkan pada rapat RAT.

Sedangkan menurut teori dijelaskan prosedur pencatatan piutang yang dikemukakan oleh Mulyadi, yaitu :

1. Dokumen sumber yang mengubah piutang dikumpulkan dan disekaligus di-posting setiap harinya
2. Lalu arsip transaksi digunakan untuk memutakhirkan *(updating)* arsip induk piutang secara periodik, misalnya setiap bulan
3. Setelah itu, arsip induk piutang di report ke dalam program untuk menghasilkan berbagai macam laporan bagi manajemen.

Berdasarkan hasil penelitian diatas penulis menyimpulkan bahwa prosedur pencatatan piutang tersebut telah sesuai dengan teori yang ada, yang di kemukakan oleh Mulyadi dalam bukunya yang berjudul sistem akuntansi. Meskipun dengan istilah berbeda akan tetapi makna atau maksud yang terdapat didalamnya sama.

Prosedur pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung menurut penulis sudah sangat baik, karena prosedur yang dilakukan oleh koperasi telah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan koperasi.

4.2.2 Analisis Dokumen Yang Digunakan Sebagai Dasar Pencatatan Piutang Pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Warren,Reeve, dan Fess dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang, yaitu:

1. Faktur penjualan
2. Bukti kas masuk
3. Memo kredit
4. Bukti memorial

Sedangkan dokumen yang dipakai oleh Koperasi Rahastra *Credit Union* Bandung, ialah:

1. Surat perjanjian piutang
2. Bukti kas masuk
3. Buku tabungan
4. Bukti memorial

Berdasarkan hasil penelitian diatas maka dapat disimpulkan bahawa dokumen yang

digunakan sebagai dasar pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung berbeda dengan teori. Perbedaan tersebut terletak pada adanya tambahan dan pengurangan dokumen yang dilakukan oleh koperasi. Tetapi hal tersebut telah sesuai dengan kebutuhan dalam pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung.

Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung menurut penulis koperasi tersebut sudah cukup baik, meskipun ada salah satu dokumen yang tidak sesuai dengan teori yaitu tidak digunakannya faktur penjualan dan memo kredit karena pada pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung ini tidak melakukan penjualan barang, jadi faktur penjualan dan memo kredit tidak digunakan sebagai dokumen dasar pencatatan piutang.

BAB V KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang telah diuraikan mengenai prosedur pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung, maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain :

1. Terdapat kelemahan-kelemahan pada sitem yang digunakan dimana masih suka terjadi gangguan saat menjalankan proses pencatatan dan *updating* piutang. Prosedur pencatatan piutang nasabah pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) menggunakan metode komputerisasi dimana proses piutang terjadi dan terhitung dilakukan dengan program yang telah disediakan. Sistem yang digunakan pada Koperasi Rahastra *Credit Union* Bandung dalam prosedur pencatatan adalah sistem sikopdit-cs. Pada sistem ini dokumen-dokumen yang mengubah nilai piutang akan langsung di *posting* dan diproses dan akan selalu dilakukan pembaharuan terhadap data piutang. Dalam pelaksanaannya Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung telah mengikuti Standar Akuntansi Keuangan dalam pencatatan piutang seperti yang telah dijelaskan oleh Mulyadi dalam buku Sistem Akuntansi.
2. Terjadi kehilangan dokumen yang diperlukan sebagai dasar pencatatan piutang akibat dari *human eror.* Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung adalah surat perjanjian piutang, bukti kas masuk, buku tabungan dan bukti memorial.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis dan kesimpulan yang telah diuraikan mengenai prosedur pencatatan piutang pada Koperasi Kredit Mitra Usaha Sejahtera (RAHASTRA CU) Bandung, maka penulis ingin memberikan sedikit saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi perusahaan dimasa yang akan datang. Saran yang diberikan sebagai berikut :

1. Dalam prosedur pencatatan piutang perlu adanya pengecekan rutin terhadap jaringan sistem yang ada sehingga proses pencatatan dan pembaharuan data piutang dapat berjalan dengan baik dan stabil dan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.
2. Untuk menghindari terjadinya kehilangan dokumen maka harus adanya peningkatan kinerja untuk lebih teliti baik *teller,* bagian penagihan dan bagian keuangan, agar tidak lagi terjadi kesalahan atau kehilangan dokumen yang dapat merubah nilai piutang dan memberi penyuluhan kepada setiap anggota agar selalu mengkonfirmasi ulang jika melakukan perubahan data sehingga mempermudah koperasi dalan menjalankan tugasnya.