

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori Dasar Penelitian

2.1.1 Koperasi

Kata “kooperatif” berasal dari kata “operasi” dan “kerjasama” yang berarti bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Dengan demikian, pengertian koperasi dapat diartikan sebagai koperasi sebagai suatu afiliasi yang orang-orangnya adalah orang-orang atau badan-badan, yang memberi kesempatan untuk keluar masuk sebagai orang perseorangan; dengan bekerja sama sebagai sebuah keluarga untuk mempertahankan bisnis, untuk meningkatkan kemakmuran sebenarnya dari individu-individunya. Itulah definisi yang terkandung:

1. afiliasi yang bermanfaat bukanlah afiliasi modal (bukan pengumpulan dana) melainkan koalisi yang bersahabat.
2. bersedia menjadi bagian, non partisan terhadap golongan dan agama.
3. Intinya adalah meningkatkan bantuan pemerintah terhadap individu dengan partisipasi hubungan kekeluargaan.

Jadi koperasi adalah suatu kantor atau badan usaha yang beranggotakan orang-orang dan setiap orang mempunyai kewajiban dan kewajiban masing-masing yang mempunyai standar kebermanfaatan dalam perekonomian rakyat ringan sesuai dengan aturan kekeluargaan sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992.

2.1.1.1 Macam-macam Koperasi

Koperasi dikenal berdasarkan motivasi dan strukturnya, ada 3 macam koperasi di Indonesia pada khususnya:

- 1) Koperasi Konsumsi, cara yang menyenangkan ini untuk memberikan barang dagangan pembeli kepada individu-individunya dengan harga rendah namun dengan kualitas yang baik. Selain itu, proporsi pembelian setiap anggota terhadap laba yang diperoleh—juga dikenal sebagai hasil operasi yang tersisa—digunakan untuk membaginya di antara para anggota.
- 2) Koperasi Produksi, khususnya, koperasi yang bertujuan untuk memproduksi barang yang akan diolah, dikelola bersama, dan didistribusikan di antara para anggota.
- 3) Koperasi Simpan Pinjam, juga dikenal sebagai koperasi simpan pinjam, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan keuangan anggota. Banyak koperasi simpan pinjam yang didirikan di Indonesia.

2.1.1.2 Prinsip-Prinsip Koperasi

Prinsip-prinsip koperasi yang berlaku untuk berbagai koperasi di Indonesia sebagai berikut :

1. Pendaftaran dilakukan dengan sengaja dan terbuka.
2. mayoritas pengaturan mufakat
3. Sisa hasil usaha dibagikan secara adil sebanding dengan jumlah jasa usaha yang diberikan oleh masing-masing anggota.
4. Kompensasi untuk modal yang diberikan.
5. Kemandirian.

2.1.2 Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan kewajiban setiap perusahaan untuk menyusun dan melaporkan posisi keuangan perusahaan dalam periode tertentu. Item yang dilaporkan kemudian dianalisis sehingga status dan lokasi bisnis saat ini dapat ditentukan. Kemudian laporan keuangan juga akan mengidentifikasi tindakan yang akan dilakukan perusahaan di masa depan. Lihatlah berbagai masalah yang memiliki kekuatan dan kelemahan.

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan posisi moneter berkelanjutan organisasi atau untuk periode tertentu (Kasmir, 2018). Sedangkan menurut (Munawir, 2019) Pengertian laporan keuangan pada dasarnya merupakan konsekuensi dari suatu siklus pembukuan yang dapat digunakan sebagai alat untuk menyampaikan informasi keuangan atau kegiatan suatu organisasi dengan orang-orang yang terlibat erat dalam informasi atau kegiatan organisasi tersebut.

Laporan keuangan merupakan Ringkasan aset, kewajiban, dan modal perusahaan pada waktu tertentu dimasukkan dalam laporan keuangan, seperti informasi tentang operasi perusahaan selama periode waktu tertentu (periode akuntansi). Saat membuat keputusan ekonomi dan bisnis, seperti keputusan investasi dan keputusan kredit rasional, investor dan kreditor dapat menggunakan informasi akuntansi dalam pelaporan keuangan untuk keuntungan mereka. (Semcesen dan Baldrick, 2018:113)

2.1.2.1 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Menurut (Samryn, 2017) : “Jenis-jenis laporan keuangan sebuah entitas terdiri atas :

1. Laporan Sisa Hasil Usaha (*income statement*) : laporan yang menunjukkan semua pembayaran (Pendapatan), biaya (biaya), manfaat (keuntungan), kemalangan (kerugian), dan keuntungan/defisit bersih (kompensasi total) dari suatu organisasi.
2. Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Changes in Equity*) : laporan yang menyajikan penyesuaian nilai antara dua tanggal yang merinci, antara nilai menjelang awal tahun dan akhir tahun.
3. Laporan Posisi Keuangan (*Statement of Financial Position*) : laporan yang menunjukkan di mana aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan berada pada satu titik waktu.
4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flow*) : laporan yang merinci bagaimana kas perusahaan berubah sebagai akibat dari tiga aktivitas yang berbeda—aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.
5. Catatan atas Laporan Keuangan : kebijakan akuntansi dan informasi penting dalam laporan keuangan.

2.1.3 Pengendalian

Pengendalian (*Control*) adalah pedoman pelaksanaan yang berwibawa sehingga komponen-komponen pelaksanaan yang difokuskan tetap berada di dalam batas-batas yang memadai. Tanpa tindakan ini, asosiasi praktis tidak tahu apa-apa tentang seberapa baik mereka bertindak sesuai dengan tujuan yang telah mereka tetapkan.

Pengurus koperasi harus dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif sesuai dengan tujuan koperasi secara keseluruhan, sebagaimana harus dengan perusahaan pada umumnya. Seperti yang telah dilakukan di Lamalepa Maju Jaya Abadi Bermanfaat, pengendalian dilakukan oleh manajer dengan mengendalikan setiap bagian kredit atau kewajiban yang tidak terpenuhi atas piutang dari perjanjian yang tidak boleh lebih dari Rp 5.000.000 untuk membatasi kewajiban yang buruk.

Kontrol memberi tanda apakah pertunjukan sebenarnya dari yang berguna sejauh uang, efisiensi atau komponen lain telah menyimpang dari pengaturan atau tidak. Kontrol memberikan komponen yang berguna untuk diubah jika presentasi melampaui titik batas yang memuaskan. tanpa sistem kendali yang berhasil, suatu penolong cenderung tidak akan berjalan dengan baik. Selain itu, ada tujuan di balik kendali, yaitu untuk mengatasi kerumitan kerja sama, mengurangi biaya, dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan. Kontrol juga dapat dipisahkan oleh level dalam kerangka otoritatif yaitu: (a). Pengendalian kualitas adalah salah satu jenis pengendalian operasional yang berfokus pada proses organisasi untuk mengubah sumber daya menjadi barang atau jasa. (b). Kontrol moneter berpusat di sekitar aset moneter asosiasi. Salah satu contoh pengendalian keuangan adalah memastikan bahwa pelanggan membayar utangnya dengan memantau piutang. (c). Kontrol utama terlihat untuk menjamin bahwa komponen dari kemampuan desain hirarkis sebagaimana mestinya. Memeriksa proporsi otoritatif untuk menjamin biaya staf tidak terlalu tinggi pada kontrol yang mendasarinya. (d) pengendalian strategik (*Strategic control*) berpusat pada sistem perusahaan yang

berbeda, teknik bisnis, dan prosedur utilitarian yang menarik untuk membantu asosiasi mencapai tujuannya.

Robbins dan Coulter 1999 (Amirullah, 2019) dalam bukunya *Prologue to The executives* mencirikan kontrol sebagai rangkaian pemeriksaan latihan untuk menjamin bahwa latihan selesai seperti yang diharapkan dan cara paling umum untuk merevisi setiap penyimpangan besar. Kegiatan dijamin oleh sistem kontrol yang efisien, diselesaikan dengan cara yang membantu organisasi mencapai tujuannya.

Sejalan (Stonice, 2020) mencirikan kontrol sebagai siklus untuk menjamin bahwa latihan yang sebenarnya menyesuaikan dengan latihan yang diatur. Dia mengatakan kontrol membantu pengawas dengan memeriksa kecukupan persiapan, pengaturan, dan latihan administrasi mereka. Sesuai dengan informasi yang diungkapkan oleh *Robert J. Mokler* kontrol sebagai pekerjaan metodis untuk menetapkan pedoman pelaksanaan dengan menyusun target, merencanakan kerangka kritik data, membandingkan pelaksanaan yang sebenarnya dan norma-norma yang telah ditetapkan. Berdasarkan batasan tersebut *Mokler* melihat terdapat 4 langkah dalam pengendalian yaitu :

1. teknik untuk memperkirakan eksekusi (*lay out guidelines and strategy for estimating execution*),
2. Mengukur prestasi (*Measure the performance*).
3. Membandingkan hasil sesuai dengan standar.
4. Mengambil tindakan perbaikan (*Take corrective action*).

2.1.4 Pengertian Piutang

Piutang mengacu pada berbagai tagihan yang akan diperoleh perusahaan (umumnya berupa uang) dari berbagai pihak, baik karena penyerahan tenaga kerja maupun barang-barang yang di tagihkan (untuk piutang pelanggan yang terdiri dari piutang dagang), pemberian kredit (untuk piutang pekerja, piutang peminjam biasanya langsung sebagai wesel tagih dan piutang premi), atau karena biaya yang berlebihan, uang untuk pertemuan yang berbeda untuk piutang biaya. (Hery, Pengertian Piutang, 2018).

Senada yang diungkapkan oleh (Soemarso, 2020) “Piutang adalah: Piutang adalah klaim hak istimewa terhadap orang lain atau organisasi, meminta angsuran sebagai uang tunai atau memberikan sumber daya atau administrasi yang berbeda kepada pihak yang berutang kewajiban. Piutang muncul dari penawaran barang atau pengiriman layanan atas kegiatan bisnis khas perusahaan. Selain itu, piutang dalam banyak kasus juga diartikan sebagai bentuk jaminan yang ditujukan kepada berbagai pihak karena pertukaran untuk tujuan akhir pembukuan. Sebagaimana definisi yang dikemukakan oleh Simon (1973) yang dimaksud oleh (Manulang, 2019) sebagai berikut: *“The term receivable is applicable to all claims against 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 cenderung diasumsikan bahwa piutang mengingat semua kasus terhadap klien untuk jenis penilaian kas, tenaga kerja dan produk dan semua jenis evaluasi seperti pertukaran. Kesepakatan menggunakan pinjaman

mengarah pada hak istimewa untuk organisasi yang membebaskan biaya kepada klien mereka, di mana tidak sepenuhnya diatur oleh persyaratan yang biasanya diselesaikan pada jam pertukaran.

Sementara itu (Soemarso, 2020) juga mengatur piutang menjadi dua, yaitu: (1) Piutang usaha adalah uang yang jatuh tempo dari penjualan barang dan jasa, yang merupakan bagian dari kegiatan usaha normal perusahaan. Mereka juga disebut piutang dagang (*trade receivable*); (2) Piutang lain-lain (non-tukar), adalah piutang yang tidak dimulai dari bidang usaha utama, misalnya piutang pekerja, piutang organisasi rekanan, piutang bunga, piutang laba, piutang investor dan lain-lain.

2.1.4.1 Jenis-Jenis Piutang

Menurut (Hery, Pengertian Piutang, 2018) piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi 3 yaitu:

1. Piutang Usaha (*Accounts receivable*)

menunjukkan jumlah yang akan ditagih kepada pelanggan ketika barang atau jasa dijual secara kredit. Aset memiliki saldo normal dalam piutang. Biasanya untuk mengantisipasi bahwa piutang akan dibayar dalam waktu yang relatif singkat—biasanya antara 30 dan 60 hari. Piutang usaha akan sejalan dengan Kredit setelah ditagih, menurut pembukuan. Di neraca, piutang dagang dicatat sebagai aset lancar (*Current asset*).

2. Piutang Wesel

kepada pembuat nota, mewakili faktur perusahaan. Produsen permintaan uang tunai di sini adalah pihak yang berutang kepada organisasi, baik melalui pembelian tenaga kerja dan produk dengan menggunakan kartu kredit atau

dengan mendapatkan sejumlah uang tunai. Orang yang berutang menjamin organisasi (sebagai pemegang utang) untuk membayar sejumlah uang tunai dan pendapatan (waktu) yang disepakati. Jaminan angsuran secara resmi tertulis dalam permintaan uang tunai atau surat promes. Perhatikan dengan hati-hati bahwa wesel tagih mengharuskan pemegang rekening untuk membayar pendapatan. Bagi pihak yang berikrar untuk membayar (dalam hal ini produsen wesel), alat kredit tersebut dikenal dengan wesel bayar, yang akan dicatat sebagai wesel bayar. Sedangkan bagi pihak yang berikrar akan mendapat cicilan, alat itu disebut wesel tagih, yang akan disimpan dalam pembukuan sebagai wesel tagih.

Saldo normal di sisi debet dari saldo normal aset membedakan wesel tagih dari piutang usaha. Piutang wesel dikategorikan sebagai aset lancar atau aset tidak lancar di neraca setelah ditagih (pembayaran diterima). Wesel tagih yang dihasilkan dari peminjaman sejumlah uang kepada debitur akan dilaporkan dalam neraca kreditur sebagai aktiva lancar atau aktiva tidak lancar, tergantung pada jangka waktu pinjaman, sedangkan wesel tagih yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa secara kredit akan dilaporkan dalam neraca sebagai aktiva lancar.

3. Piutang Lain-Lain

Sering kali piutang lain-lain dikategorikan dan dilaporkan secara terpisah di neraca. Modelnya adalah piutang pendapatan, piutang laba (penerimaan kepada investor karena spekulasi), tagihan-tagihan organisasi kepada otoritas publik sebagai kompensasi atau imbalan atas pembebanan tugas yang berlebihan, dan tagihan kepada perwakilan.

2.1.4.2 Proses Terjadinya Piutang

Umumnya, piutang terjadi secara terbatas karena pertukaran perdagangan, dengan tujuan agar piutang dapat terjadi, hal ini membutuhkan pemahaman antara pemberi pinjaman dan peminjam untuk merinci komitmen otoritas dan mengarahkan sistem untuk diselesaikan.

Jika yang membantu mendapat uang muka lagi, catatan dibuat yang segera dikirim dari bagian administrasi untuk benar-benar memeriksa aplikasi kredit. Dalam kebanyakan kasus, anggota yang bersangkutan tidak akan dapat membayar kembali pinjaman jika badan pengawas menolak permohonan tersebut. Metodologi ini memberikan data kepada manajer sebelum aplikasi uang muka dilaksanakan, tentang kesehatan keuangan peminjam dan apakah peminjam dapat mengakuinya. Dalam hal pengajuan kredit sudah disupport, maka akan segera dilengkapi dan bukti penerimaan uang muka akan dilangkahkan untuk memberitahu calon kredit, untuk membayar petugas dalam hal pengajuan kredit sudah paham, syaratnya adalah ada administrator kredit sebesar 1% dari uang muka utama dan bagian pokok diharapkan secara konsisten sesuai dengan tanggal pengakuan kredit.

2.1.4.3 Cara Pengumpulan Piutang

Sehubungan dengan cara menagih piutang sebagaimana dikemukakan oleh (Syamsuddin L. , 2019) yaitu :

1. Melalui surat, dengan asumsi kesempatan ideal untuk membayar kewajiban dari peminjam telah lewat beberapa hari, namun cicilan belum juga dilakukan, dermawan dapat mengirimkan surat untuk “mengingatkan” (kecaman) klien

yang belum membayar bahwa kewajiban tersebut diharapkan.

2. Melalui telepon, Jika setelah menerima surat teguran, utang belum juga dilunasi, kepala rayon dapat menghubungi peminjam dan secara pribadi meminta pembayaran segera.
3. Kunjungan personal, Karena diyakini ampuh dalam upaya menagih piutang, maka cara kunjungan pribadi atau pribadi sering digunakan kepada anggota peminjam.
4. Tindakan yuridis, bilamana ternyata peminjam tidak mau membayar utangnya maka koperasi 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, Pengertian Piutang dan Jenis-Jenis Piutang, 2018) bahwa *account receivable turn over* dimaksudkan untuk mengevaluasi efisiensi dan likuiditas piutang. Syarat pembayaran perusahaan mempengaruhi tingkat perputaran piutang. Tingkat perputaran piutang lebih rendah dengan jangka waktu pembayaran yang lebih lama karena dana atau modal disimpan dalam piutang lebih lama. Tingkat perputaran piutang atau perputaran piutang yang tidak ditentukan dengan cara membagi kesepakatan kredit dengan jumlah normal piutang. Estimasinya adalah sebagai berikut:

$\text{Tingkat Perputaran Piutang} = \frac{\text{Penjualan Kredit Tahun}}{\text{Rata-Rata Piutang}}$	Rumus 2.1 RTO
--	----------------------

2) *Average Collection Period (ACP)*

Menurut Sutrisno (2019,64) *Average Collection Periode (ACP)* untuk lebih spesifik pemeriksaan antara uang yang jatuh tempo dan transaksi normal setiap hari. Waktu rata-rata yang diperlukan untuk mengumpulkan penjualan dikenal sebagai Periode Pengumpulan Rata-Rata. Semakin terbatas jangka waktu penyortiran umum, semakin baik presentasi manfaat karena modal kerja ditanamkan sebagai piutang kecil dan juga mencerminkan bahwa sistem penjumlahan piutang berjalan dengan baik. Dengan asumsi Periode *Assortment* Normal terlalu lama, prospek berikut mungkin terjadi:

- a) Koperasi memberi peminjam dengan jangka waktu cicilan yang sangat panjang.
- b) Piutang koperasi banyak yang macet.

Perhitungannya adalah sebagai berikut :

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

Rumus 2.4 ACP

2.1.5 **Penerimaan Kas**

Penerimaan uang organisasi berasal dari dua sumber utama, khususnya transaksi tunai dan piutang. Penerimaan tunai dari transaksi tunai dapat berupa uang

tunai, slip transaksi kartu kredit, atau cek individual. Cek atau giro dapat digunakan untuk menerima uang tunai dari piutang. (Mulyadi, 2018).

Selain itu menurut (Mulyadi, 2018) menjelaskan bahwa sistem penerimaan kas dari piutang diperlukan untuk menjamin penerimaan kas perusahaan:

1. Peminjam melakukan cicilan dengan wesel atau melalui pindah melalui neraca keuangan (Giro bilyet). Ini akan menjamin bahwa uang tunai yang diterima perusahaan akan disetorkan ke rekening giro bank perusahaan jika perusahaan hanya menerima uang tunai dalam bentuk cek atas namanya.
2. Uang tunai yang diterima sebagai cek dari peminjam harus di simpan di bank dalam jumlah penuh.

2.1.6 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Investasi Piutang

Piutang merupakan salah satu komponen sumber daya lancar yang belum ditentukan lemarannya yang memiliki perputaran cepat (di bawah 1 tahun). Sebagai jenis usaha yang sama dengan memasukkan sumber daya menjadi uang, saham dan lain-lain, maka dengan catatan penjualan, organisasi harus memberikan aset untuk memasukkan sumber daya menjadi piutang.

Variabel-variabel yang mempengaruhi besar kecilnya aset memasukkan sumber daya ke dalam piutang, seperti yang ditunjukkan oleh (Riyanto, 2020) antara lain sebagai berikut:

1. volume penjualan kredit

Semakin penting tingkat kesepakatan kredit dari kesepakatan lengkap, semakin penting minat dalam catatan penjualan. Selanjutnya, semakin besar volume transaksi kredit setiap tahun menyiratkan bahwa organisasi harus memberikan

bunga piutang yang jauh lebih besar. Namun itu juga memperluas manfaatnya.

1) syarat pembayaran pinjaman dana

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

2) ketentuan tentang pembatasan kredit

Dalam transaksi kredit, organisasi dapat menetapkan batas kredit terbesar yang diberikan kepada kliennya, semakin tinggi batas kredit paling ekstrim yang diberikan kepada kliennya. Jumlah uang yang diinvestasikan dalam piutang berbanding terbalik dengan batas maksimum kredit untuk setiap langganan. Demikian pula dengan kriteria siapa yang dapat menerima kredit. Jumlah uang yang diinvestasikan dalam piutang akan berkurang karena pelanggan yang dapat diberikan kredit lebih selektif. Pengaturan juga dapat bersifat kuantitatif sebagai batas kredit tertinggi, dan juga dapat bersifat subyektif sebagai pengaturan mengenai siapa yang dapat diberikan kredit.

3) Kebijakan dalam pengumpulan piutang

Perusahaan dapat memilih untuk secara aktif atau pasif menagih piutang. Organisasi yang melakukan pengaturan dinamis. Perusahaan kemudian harus mengeluarkan lebih banyak uang untuk membiayai penagihan piutang, namun cara ini akan dengan cepat menagih piutang yang ada, sehingga semakin

mengurangi piutang perusahaan. Jika organisasi menggunakan kecerdasan terpisah, bermacam-macam piutang akan memakan waktu lebih lama. dengan tujuan agar piutang organisasi menjadi lebih menonjol.

4) kebiasaan membayar dari pada peminjam

Peminjam yang memiliki kecenderungan untuk membayar menggunakan batas tunai menghasilkan bunga yang lebih kecil di Piutang dibandingkan dengan orang yang tidak menggunakannya. Ini bergantung pada bagaimana mereka mensurvei dua opsi lainnya. Sementara itu, seperti yang disampaikan oleh (Husnan, 2018) organisasi perlu mempertimbangkan beberapa hal yang menjadi unsur penentu berapa besarnya piutang, yaitu:

- 1) Standar kredit atau sifat keanggotaan yang akan diizinkan untuk memperoleh kredit.
- 2) jumlah waktu pelanggan yang membeli secara kredit harus melunasi utangnya.
- 3) diskon yang ditawarkan kepada klien.

Lebih lanjut lagi (Adisaputro, 2019) menyatakan hasil menempatkan sumber daya ke dalam piutang ini, untuk lebih spesifik: mempertahankan ukuran tertentu dari aset modal kerja, memiliki usia tertentu seperti yang ditunjukkan oleh jam asosiasi, mempengaruhi tingkat peluang organisasi secara keseluruhan, itu penting untuk menyaring tingkat produktivitas eksekutif sesekali.

Menurut Hery (2018 : 201-210) menyebutkan dalam pengantar akuntansi bahwa piutang tak tertagih dapat dihapuskan dengan salah satu dari dua cara: metode penghapusan langsung atau metode penyisihan.

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

Berikut adalah faktor-faktor atau kondisi yang menggunakan metode penghapusan langsung ini: 1) ada yang terjadi di mana tidak masuk akal bagi organisasi untuk menilai berapa banyak piutang pertukaran yang tidak dapat ditagih untuk sisanya periode, atau (2) khususnya untuk organisasi yang menjual sebagian besar tenaga kerja dan produknya dalam bentuk uang nyata, jadi berapa banyak piutang pertukaran yang tidak dapat ditagih tampaknya sangat tidak penting.

Beban piutang tak tertagih atau beban piutang tak tertagih hanya akan dicatat atau diakui pada saat digunakan metode penghapusan langsung, dan bukan berdasarkan taksiran kerugian, jika pelanggan tertentu telah benar-benar mengklaim tidak dapat membayar (kerugian aktual). Oleh karena itu, jika perusahaan menemukan bahwa beberapa pelanggan tidak mampu membayar, perusahaan akan segera menagih pelanggan tersebut sebagai kredit macet atau piutang tak tertagih di sisi debit dan segera menghapus piutang bisnisnya dari pelanggan tersebut di sisi kredit tanpa membuat cadangan terlebih dahulu.

2) Metode Pencadangan (*allowance method*).

Secara hipotesis, jika jumlah catatan yang tidak dapat ditagih adalah tepat, catatan penyimpanan ini seharusnya selalu mendekati nol, tetapi ukurannya jarang nol, karena perusahaan akan terus melakukan transaksi kredit dan membuat ukuran baru. Akun tabungan memiliki ekuilibrium yang khas di sisi pengakuan, bukan ekuilibrium biasa dari catatan piutang, sehingga akun penangguhan dipandang sebagai akun kontra dari catatan piutang.

Catatan penyimpanan ini akan mengurangi ukuran bruto nilai layak piutang. Menurut prinsip akuntansi yang berlaku umum, metode cadangan harus digunakan untuk pembukuan karena memenuhi atau sesuai dengan hal-hal berikut:

- a. Prinsip penandingan (*the matching principle*) di mana ukuran yang dinilai dari biaya kewajiban yang mengerikan disimpan dalam periode yang sama dengan pendapatan transaksi dicatat.
- b. Prinsip konservatisme (*the conservatism principle*) di mana piutang usaha dilaporkan dalam neraca dengan jumlah yang lebih rendah dan lebih realistis untuk lebih mencerminkan jumlah piutang yang sebenarnya dapat ditagih.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh (Syamsuddin, 2017) tentang Pemeriksaan Kelayakan Administrasi Piutang Arsip Terhadap Banyaknya Arsip Tak Tertagih di PT. Dia menemukan bahwa Pelabuhan Indonesia tidak mengalami transformasi yang signifikan antara tahun 2012 dan 2016. Sebagai akibat dari perubahan jumlah piutang, pemrosesan piutang belum berhasil dan piutang tak tertagih menurun. Teknik pemeriksaan yang digunakan dalam eksplorasi ini adalah strategi subjektif dan kuantitatif.

Penelitian juga dilakukan oleh (Nurjannah, Jurnal Ilmu Akuntansi & Bisnis, 2018) tentang investigasi pencatatan perputaran piutang pada PT. Adira Finance Makassar, ia menemukan bahwa rasio tunggakan berfluktuasi dari tahun 2011 hingga 2015, dan pada tahun 2009 perusahaan sempat shock karena tingginya rasio tunggakan. Sementara itu, proporsi pengisian Adira Money goyah. Strategi

eksplorasi yang digunakan bersifat subyektif dan kuantitatif.

Penelitian selanjutnya juga dilakukan oleh (Irawan, 2018) Sehubungan dengan pemeriksaan kontrol catatan piutang pada insinyur Great Kawanua Global City, eksplorasi ini menemukan bahwa sejauh angsuran piutang, organisasi merasakan 2 cara yang berbeda, yaitu uang nyata melalui petugas di kantor periklanan dan melalui catatan organisasi. Selain kemungkinan adanya human error dalam perhitungan uang di kasir, jumlah uang yang sangat besar tidak menutup kemungkinan terjadinya pencurian atau penggelapan, sehingga pembayaran yang dilakukan dengan bentuk pembayaran lain dapat mengurangi resiko dan meningkatkan keamanan.

Penelitian juga dilakukan oleh (Arianto, Journal Of Finance and Accounting Studies, 2021) tentang analisis Koperasi Multi Usaha Artha Guna Kwaron tentang pengendalian piutang untuk mengurangi piutang tak tertagih. Eksplorasi ini diarahkan untuk memberikan gambaran tentang perintah ke dalam atas piutang di KSU Artha Guna Kwaron. Teknik eksplorasi yang digunakan bersifat memukau secara subyektif. Kemudian penyelidikan informasi menggunakan prosedur pemeriksaan subyektif. Metode ini melibatkan penulis untuk mendeskripsikan temuan penelitian secara detail dari segi kondisi aktual yang ada di lapangan dalam bentuk kata-kata atau kalimat.

Penelitian menurut (Syukri, 2023), tentang penyidikan penertiban piutang tak tertagih anggota Koperasi Konsumen Pusat KUD NTB. Konsekuensi dari konsentrasi ini juga memberikan nilai risiko kredit, Focal Buyer Helpful KUD-NTB menerapkan 5C (Limit, Character, Capital, Security and Condition). Tujuan

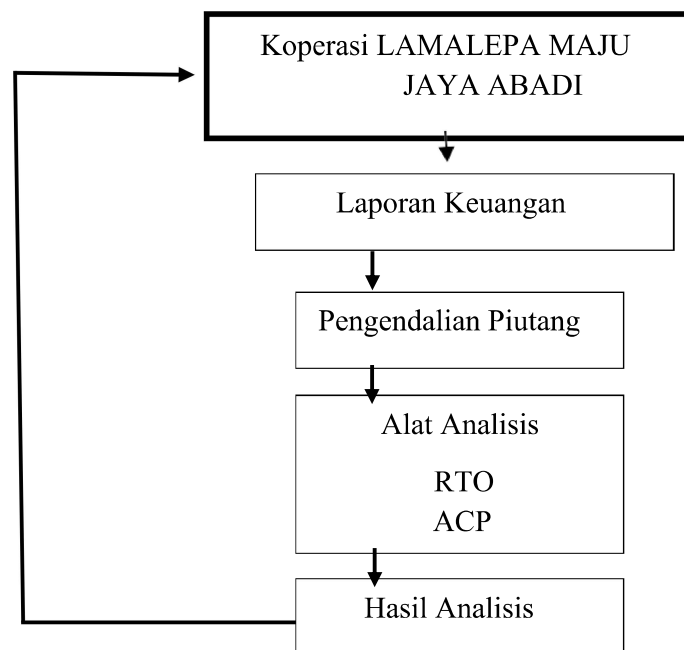
dari analisa kredit ini adalah untuk memberikan gambaran kepada Koperasi Konsumen Pusat KUD-NTB tentang bagaimana cara pendistribusian piutang kepada anggota dan melakukan pembayaran tepat waktu pada tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan. Pendekatan Focal Purchaser Agreeable KUD-NTB dalam pengendalian pencatatan piutang adalah dengan menilai kewajiban yang buruk sebesar 5%. Jika arsip tidak tertagih berada di bawah 5%, pengendalian piutang arsip sangat bagus. Namun, jika catatan tak tertagih lebih menonjol dari 5%, kontrol piutang catatan tidak baik. Dari metode memperhitungkan piutang ragu-ragu dan menaksir kerugian piutang tak tertagih dengan memperhitungkan kerugian piutang dan menganalisis masing-masing 3,74 persen dan 2,82 persen dari total piutang pada tahun 2021 dan 2022.

Penelitian menurut (Muhlifa, 2017) Berkenaan dengan pemeriksaan penertiban pencatatan piutang pada Sahabat Pekerja Republik Indonesia Rezim Banteng, diperoleh hasil bahwa dilihat dari Typical Assortment Time Frame (ACP) pada tahun 2014 terdapat 22 hari, sedangkan pada tahun 2016 berkurang 16 hari. Meskipun Receivable Turn Over (RTO) sudah naik, peningkatannya hanya 16,39 kali pada tahun 2014 dan 21,52 kali pada tahun 2016. Hal ini menunjukkan bahwa peningkatan perputaran piutang setiap tahunnya positif.

2.3 Kerangka Berpikir

Adapun model penelitian ataupun kerangka pikir yang merupakan ringkasan dari kerangka pemikiran yang dimana dimulai koperasi melakukan pinjaman dana

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 dilihat dari hasil analisis. Dari penjelasan tersebut di atas maka dapat digambarkan kerangka pikir sebagai berikut :



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir