

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Koperasi merupakan suatu badan ekonomi yang berupa orang perseorangan atau badan hukum koperasi, yang melakukan kegiatannya berdasarkan asas koperasi dan gerakan ekonomi kerakyatan berdasarkan asas kekeluargaan. Asas koperasi merupakan dasar koperasi dalam menjalankan usahanya sebagai badan ekonomi dan gerakan ekonomi kerakyatan. Prinsip koperasi adalah kemandirian, keanggotaan terbuka, pengelolaan yang demokratis, pembagian sisa hasil usaha yang adil sesuai dengan besar kecilnya prestasi perusahaan anggotanya, persediaan barang dan jasa yang terbatas untuk permodalan, pembentukan koperasi serta kerjasama antar koperasi. Koperasi merupakan organisasi berbasis bisnis yang dipunyai oleh perorangan yang bertujuan menangani kepentingan bersama (UU NO 25 TH 1992).

Pelayanan dalam koperasi lebih banyak menekankan mengenai kepentingan anggotanya dibanding dengan kepentingan pihak luar. Karenanya pada koperasi anggota berperan sebagai pemilik serta sebagai pengguna jasa dan usaha pada koperasi yang bersangkutan.

Dengan berkembangnya kegiatan usaha koperasi, tuntutan terhadap pelaksanaan pengelolaan koperasi secara profesional menjadi bertambah besar. Manajemen membutuhkan sistem akuntabilitas yang baik serta informasi yang relevan dan andal sebagai rencana kolaboratif dan sebagai

pengendali dalam pengambilan keputusan. Salah satunya itu pengembangan dari sistem informasi yang diperlukan untuk menumbuhkan koperasi, khususnya merumuskan standar akuntansi keuangan untuk koperasi dalam penyusunan laporan keuangannya.

Koperasi sebagai perusahaan yang mirip dengan pengelola jenis badan usaha lainnya seperti Perseroan Terbatas (PT) atau Perusahaan Negara dalam hal mengelola usahanya. Koperasi harus dikelola secara lebih efisien dan profesional. Oleh karena itu, koperasi tidak dapat mengabaikan keuntungan dan sisa hasil usaha yang diperoleh dari penjualan barang dan jasa serta dari usaha simpan pinjam. Transaksi penjualan barang dan jasa, serta usaha simpan pinjam dapat menimbulkan piutang baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Dalam hal ini tentunya membutuhkan sistem akuntansi piutang yang baik agar nantinya dapat melakukan pembukuan pada rapat anggota.

Mengingat piutang merupakan modal kerja yang diharapkan dapat menghasilkan tambahan pendapatan dan keuntungan, maka dalam memperkirakan piutang memerlukan investasi yang cukup besar karena hal tersebut mengandung beresiko tinggi serta dapat merugikan suatu perusahaan. Oleh karenanya, manajemen piutang merupakan keharusan yang penting dalam kaitannya dengan penilaian piutang, pencatatan piutang dan proses piutang agar memberikan gambaran tentang keuntungan dan kerugian. Efektivitas pengelolaan piutang sangat diperlukan dalam suatu koperasi.

Murih Raharjo, sebuah koperasi pegawai negeri di Indonesia yang didirikan untuk kesejahteraan anggotanya dan ditindaklanjuti dengan rapat khusus KPRI Murih Raharjo. KPRI Murih Raharjo di Wonogiri memiliki 255 anggota. KPRI Murih Raharjo Kabupaten Wonogiri yang memiliki jumlah anggota yang banyak dalam koperasi merupakan salah satu bidang usaha yang khusus bergerak di bidang simpan pinjam anggota. Dalam hal ini, sistem akuntansi piutang harus diperiksa untuk melihat apakah prosedurnya sesuai dengan peraturan, dokumentasi yang diinginkan, fungsi dan catatan akuntansi sebagai alat pemantauan manajemen efektif dalam mengelola piutang. Agar tidak terjadi kesalahan dalam pengelolaan piutang yang timbul di koperasi, maka fungsi terkait antara fungsi kas dan fungsi akuntansi diatur sedemikian rupa sehingga fungsi yang berbeda dapat saling mengoreksi dan menjalankan tugasnya masing-masing.

Namun pada kenyataannya, KPRI Murih Raharjo di Kabupaten Wonogiri tidak cukup memisahkan fungsi kas dan fungsi akuntansi oleh satu orang, serta tidak mengikuti teori dan landasan akuntansi dari akuntansi piutang. Sistem piutang sangat penting bagi instansi/perusahaan khususnya koperasi. Di Murih Raharjo, sebuah koperasi pegawai negeri sipil di Indonesia, Kabupaten Wonogiri memiliki sistem akuntansi piutang yang cukup baik, namun beberapa tidak mengikuti ketentuan sistem akuntansi piutang.

Sistem akuntansi piutang merupakan hal yang perlu didiskusikan terkait fungsi-fungsi yang terlibat, dokumen dan catatan yang digunakan

dan unsur-unsur pengendalian internalnya yang harus sesuai dengan penetapan dan penerapan sistem akuntansi yang baik sesuai dengan Prinsip Akuntansi Indonesia. Karenanya, penulis tertarik untuk menulis Tugas Akhir dengan Judul “Sistem Akuntansi Piutang pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Murih Raharjo Kabupaten Wonogiri”.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis tertarik untuk mengetahui dan ingin mengupas bagaimana Sistem Akuntansi Piutang pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Murih Raharjo.

3. Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan

a. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- 1) Untuk mengetahui dan memahami Sistem Akuntansi Piutang Pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Murih Raharjo.
- 2) Sebagai kegiatan mahasiswa untuk mencari pengalaman kerja dan sebagai sarana pendukung untuk membentuk *softskill* dan *hardskill* sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
- 3) Untuk memenuhi sebagian syarat kelulusan pada program studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

b. Tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan PKL ini adalah :

- 1) Memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi.
- 2) Sebagai sarana untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi piutang pada koperasi pegawai negeri murih raharjo.
- 3) Membekali mahasiswa menjadi calon tenaga kerja yang siap dalam dunia kerja.
- 4) Selain mengumpulkan pengalaman praktek, kami memberikan kesempatan untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan dalam kegiatan praktek di suatu instansi.

c. Manfaat dari kegiatan PKL antara lain :

1) Manfaat bagi mahasiswa

- a. Sebagai bahan dalam penyusunan tugas akhir.
- b. Meningkatkan kemampuan serta pengalaman mahasiswa yang nantinya dapat menjadi bekal untuk masuk ke dunia kerja.
- c. Meningkatkan rasa tanggung jawab, kedisiplinan, dan profesionalisme mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.
- d. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi dalam dunia kerja.
- e. Memperoleh kesempatan mempelajari hal atau kemampuan baru yang belum dikuasai

2) Manfaat bagi Universitas Muhammadiyah Purwokerto

- a. Menjalin jaringan dan kerja sama yang baik serta saling menguntungkan antara Universitas Muhammadiyah Purwokerto dengan tempat PKL yang dipilih.
- b. Mendapat umpan balik yang berguna untuk mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan lingkungan kerja, instansi atau perusahaan.
- c. Menghasilkan lulusan yang berkompeten dan ahli pada dunia kerja sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan di Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

4. Pembatasan Masalah

Untuk menghindari adanya pelebaran pokok bahasan dibutuhkan suatu pembatasan masalah agar lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga akan tercapai tujuan yang telah ditentukan. Karenanya penulis membatasi masalah dalam penulisan ini hanya pada sistem akuntansi piutang pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Murih Raharjo Kabupaten Wonogiri.

5. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari tempat praktik kerja lapangan. Data primer diperoleh melalui :

✓ Metode Observasi

Metode observasi dilakukan dengan cara mencari sumber-sumber pendukung laporan praktik kerja lapangan. Data diperoleh dari berbagai jurnal yang berhubungan dengan sistem akuntansi piutang.

✓ Metode Wawancara

Metode wawancara dilakukan dengan kegiatan tanya jawab secara langsung dengan kepala kantor dan beberapa pegawai kantor koperasi pegawai negeri republik indonesia. Pertanyaan diberikan secara langsung.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data tambahan yang mendukung dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan. Data sekunder diperoleh melalui :

✓ Buku RAT

Data yang diperoleh dari buku RAT koperasi pegawai negeri republik Indonesia murih raharjo, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata KPRI Murih Raharjo serta contoh laporan keuangan.

6. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan PKL dilakukan selama 32 hari pada semester genap terhitung dari tanggal 15 Februari 2021 sampai dengan 26 Maret 2021. Jam kerja pelaksanaan PKL pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Murih Raharjo yaitu setiap hari Senin sampai sabtu pukul 08.00 sampai 15.30 WIB. Jadwal waktu kerja selama PKL dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel Jadwal Waktu Kerja PKL

No	Hari	Jam Kerja		
		Masuk	Istirahat	Pulang
1	Senin	08.00	12.00-13.00	15.30
2	Selasa	08.00	12.00-13.00	15.30
3	Rabu	08.00	12.00-13.00	15.30
4	Kamis	08.00	12.00-13.00	15.30
5	Jumat	08.00	11.30-13.00	14.00
6	Sabtu	08.00	12.00-12.30	14.00
7	Minggu	Libur		

Tabel 1.1 Jadwal Waktu Kerja Selama PKL

Dalam melaksanakan PKL, penulis melalui 3 tahap seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel Tahapan Pelaksanaan PKL

No	Keterangan	Febuari				Maret				April- Agustus				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
TAHAP PERSIAPAN														
1.	Melakukan observasi ke lokasi PKL	■	■											
2.	Meminta surat pengantar dari fakultas	■												
3.	Konfirmasi persetujuan tempat PKL		■											
4.	Mengajukan judul tugas akhir										■	■		
TAHAP PELAKSANAAN														
5.	Melaksanakan praktik kerja lapangan		■	■	■	■	■	■	■					
6.	Melakukan wawancara kepada beberapa karyawan terkait pekerjaan		■	■	■	■	■	■	■					
7.	Melakukan observasi dan praktik kerja langsung		■	■	■	■	■	■	■					
TAHAP PELAPORAN														
8.	Meminta beberapa dokumen untuk dianalisis dan dipelajari terkait dengan pekerjaan								■	■				
9.	Membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan										■	■		

Tabel 1.2 Tahapan Pelaksanaan PKL