

# SKRIPSI

## ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) MAKMUR JAYA DESA RIMPIAN KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh

**HENNYDA KHAIRANI**

**175310379**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU**

**2022**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Hennyda Khairani  
NPM : 175310379  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

**Disahkan Oleh:**

PEMBIMBING I

Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA

PEMBIMBING II

Emkhad Arif, SE., M.Sc., Ak., CA

**Mengetahui:**

DEKAN

Dr. Eva-Sundari, SE., MM., CRBC

KETUA PRODI

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



Alamat : Jalan Kahurddin Nasution No. 133 Perhentian  
Marpoyan


Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru – 28284

NOTULEN SEMINAR PROPOSAL

1. NAMA MAHASISWA : **Hennyda Khairani**
2. NPM : 175310379
3. HARI/TANGGAL : Rabu, 06 Juli 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

Sidang dibuka oleh **Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

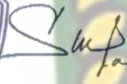
NO	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	Dina Hidayat, SE. M.Si.,Ak.,CA, Drs, M.Si, Ak., CA <ul style="list-style-type: none"><li>• Perbaiki dan tambahkan tentang 5C dan 7P</li><li>• Kesimpulan dan defenisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sudah diperbaiki</li><li>• Sudah diperbaiki</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terlihat di Hal. 24</li><li>• Terlihat di Hal.12</li></ul>	
2.	Irena Puspi Hastuti, SE.,M.Si <ul style="list-style-type: none"><li>• Tambahkan desain penelitian</li><li>• Fenomena BUMDes</li><li>• Perbaiki manfaat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sudah diperbaiki</li><li>• Sudah diperbaiki</li><li>• Sudah</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terlihat di Hal. 33</li><li>• Terlihat di Hal. 2</li><li>• Terlihat di</li></ul>	

	penelitian	diperbaiki	Hal. 9	
3.	<p>Iyoyo Dianto, SE.,Dr.,M.Si</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Masalah yang dihadapi masyarakat</li> <li>Tambahkan prinsip 5C</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudah diperbaiki</li> <li>Sudah diperbaiki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlihat di Hal. 2</li> <li>Terlihat di Hal. 24</li> </ul>	

Mengetahui

Disetujui





Dr. Siska., SE., M.Si., Ak., CA  
Ketua Prodi Akuntansi S1



Dr. Abrar, SE., M. Si, Ak., CA  
Pembimbing

Disetujui



Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA  
Pembimbing II

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kahurddin Nasution No. 133 Perhentian  
Marpoyan




Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru – 28284


NOTULEN SEMINAR HASIL

1. NAMA MAHASISWA : **Hennyda Khairani**
2. NPM : 175310379
3. HARI/TANGGAL : Rabu, 09 Maret 2022
4. Judul Penelitian : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

Sidang dibuka oleh Bapak **Abrar, Dr., SE., M.Si, Ak., CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

NO	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	<p>Eny Wahyuningsih, Dra, M.Si., Ak., CA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abstrak tidak pakai judul dan bahasa inggris di italic</li><li>• Manfaat penelitian bagian a</li><li>• Pada analisis data seharusnya ada poin-poin pengendalian internal yang dibandingkan dengan pelaksanaan BUMDes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sudah diperbaiki</li><li>• Sudah diperbaiki</li><li>• Sudah diperbaiki</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terlihat di Hal. i</li><li>• Terlihat di Hal.8</li><li>• Terlihat di Hal.18</li></ul>	  

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian internal efektif</li> <li>• Sektor kredit yang sering macet</li> <li>• Pada tabel kata sampai ubah menjadi tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlihat di Hal.11</li> <li>• Terlihat di Hal.6</li> <li>• Terlihat di Hal. 5</li> </ul>	
2.	<p>Efi Susanti, SE., M.Acc</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstrak</li> <li>• Proses pemberian kredit disingkat</li> <li>• Perbaiki definisi data sekunder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlihat di Hal. i</li> <li>• Terlihat di Hal. 4</li> <li>• Terlihat di Hal. 34</li> </ul>	
3.	<p>Yolanda Pratami, SE., M.Ak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstrak di italic</li> <li>• Daftar isi 1 spasi</li> <li>• Hasil penelitian no. 4 ubah ke legalitas</li> <li>• Tambahkan keterangan terkait sistem akuntansi belum diterapkan dengan baik pada pembahasan no.4</li> <li>• Tambahkan keterangan terkait perputaran struktur organisasi pada pembahasan no. 5</li> <li>• Solusi masih minim</li> <li>• Perbaiki simpulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah diperbaiki</li> <li>• Sudah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlihat di Hal. i</li> <li>• Terlihat di Hal. iii</li> <li>• Terlihat di Hal. 46</li> <li>• Terlihat di Hal. 49</li> <li>• Terlihat di Hal. 49</li> <li>• Terlihat di Hal. 50</li> <li>• Terlihat di</li> </ul>	

	no.1 menjadi legalitas	diperbaiki	Hal. 52	
--	------------------------	------------	---------	---

Mengetahui

Disetujui



Dr. Siska., SE., M.Si., Ak., CA  
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dr. Abrar, SE., M. Si, Ak., CA  
Pembimbing 1

Disetujui

Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA  
Pembimbing II



## UNIVERSITAS ISLAM RIAU

### FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan

Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284








#### BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : HENNYDA KHAIRANI  
NPM : 175310379  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
PEMBERIAN KREDIT PADA BADAN USAHA MILIK DESA  
(BUMDES) MAKMUR JAYA DESA RIMPIAN KECAMATAN  
LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU  
: Abrar, Dr., SE., M.Si, Ak., CA (Pembimbing I)  
SPONSOR : Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA (Pembimbing II)

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Acara	Paraf Sponsor
12/02/2021	X	- Perbaiki tahun proposal - Perbaiki Latar Belakang	
06/03/2021	X	- Acc Proposal Pembimbing II	
13/03/2021	X	- Perbaiki Latar Belakang	
21/03/2021	X	- Lampirkan proposal pinjaman yang disetujui	
10/04/2021	X	- Lampirkan bukti pencairan dana pinjaman	



07/05/2022	X	- Perbaiki Latar Belakang - Perbaiki Telaah Pustaka - Perbaiki Daftar Pustaka	
20/06/2021	X	- Acc Proposal Pembimbing I	
10/10/2021	X	- Perbaiki Abstrak - Perbaiki Kata Pengantar - Perbaiki Hasil Penelitian - Perbaiki Pembahasan	
20/10/2021	X	- Perbaiki Hasil Penelitian - Perbaiki Pembahasan	
10/11/2021	X	- Perbaiki Hasil Penelitian - Perbaiki Pembahasan	
15/11/2021	X	- Acc Skripsi Pembimbing I	
17/01/2022	X	- Acc Skripsi Pembimbing II	
Pekanbaru, 24 Maret 2022			

Pekanbaru, 28 Maret 2022  
Wakil Dekan I



Dina Hidayat,SE.,M.Si.,Ak.,CA

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 215/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 08 Maret 2022, Maka pada Hari Rabu 09 Maret 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2021/2022

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. Nama                 | : Hennyda Khairani   |
| 2. NPM                  | : 175310379  |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1   |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. |
| 5. Tanggal ujian        | : 09 Maret 2022  |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.  |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR  |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B+) 71,2</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.   |

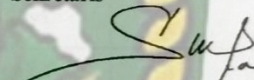
PANITIA UJIAN

Ketua



Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA  
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris



Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA  
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
2. Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA
3. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
4. Efi Susanti, SE., M.Acc
5. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

(.....) (.....)  
(.....) (.....)  
(.....) (.....)  
(.....) (.....)

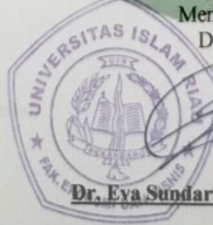
Notulen

1. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak

(.....) (.....)

Pekanbaru, 09 Maret 2022

Mengetahui  
Dekan,



Dr. Eya Sundari, SE., MM., CRBC



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647




**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Hennyda Khairani  
NPM : 175310379  
Jurusan : Akuntansi / SI  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.  
Hari/Tanggal : Rabu 09 Maret 2022  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA		

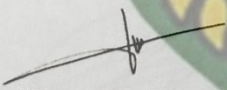
**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		
2	Efi Susanti, SE., M.Acc		
3	Yolanda Pratami, SE., M.Ak		


**Hasil Seminar : \*)**

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai 75 )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA  
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 09 Maret 2022  
Ketua Prodi

  
Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

\*) Coret yang tidak perlu

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor : 215 / Kpts/FE-UIR/2022**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral komprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
- a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
- b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
- c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
- Irma Dona Cahyati d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/TV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

**N a m a** : Hennyda Khairani  
**N P M** : 175310379  
**Program Studi** : Akuntansi S1  
**Judul skripsi** : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Dituji	Jabatan
1	Dr. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Emkhad Arief, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Dra. Eny Wahyuningasih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4	Efi Susanti, SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Penyajian	Anggota
5	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Asisten Ahli, C/b	Assisten Ahl, C/b	Anggota
6	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 09 Maret 2022  
Dekan

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bspak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Hennyda Khairani  
NPM : 175310379  
Judul Proposal : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.  
Pembimbing : 1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA  
2. Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA  
Hari/Tanggal Seminar : Selasa 06 Juli 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

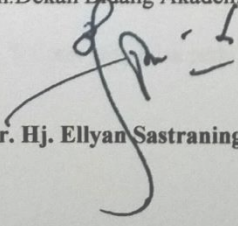
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang \*)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas \*)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas \*)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas \*)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian \*)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat \*)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali \*)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA	Sekretaris	2. 
3.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	3. 
4.	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Anggota	4. 
5.	Dr. Iyoyo, SE., M.Si	Anggota	5. 

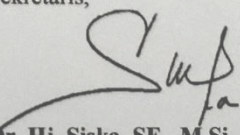
\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis

  
Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si



Pekanbaru, 06 Juli 2021  
Sekretaris,

  
Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor : /Kpts/FE-UIR/2000**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Membaca** : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 0000-00-00 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang** : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018  
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021  
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.  
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau  
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dr. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA.	Lektor kepala	Pembimbing I
2.	Emkhad Arif, SE., M.Sc., Ak., A.AP.	Asisten Ahli	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :

**N a m a** : Hennyda Khairani  
**N P M** : 175310379  
**Jurusan/Jenjang Pendid.** : Akuntansi S1  
**Judul Skripsi** : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.  
 4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.  
 5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.

Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 00 0000  
 Dekan



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

**Tembusan** : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
الجامعة الإسلامية الریویة

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia 28264  
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : info@uir.ac.id Website : www.coo.uir.ac.id

**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME**

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau  
Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : HENNYDA KHAIRANI  
NPM : 175310379  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) MAKMUR JAYA DESA RIMPIAN KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi kurang dari 30 % yaitu 18 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 30 Maret 2022

Ketua Program Studi Akuntansi



Siswani SE, M.Si, Ak. CA

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan nama yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 28 Maret 2022

Saya yang membuat pernyataan



HENNYDA KHAIRANI



## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. BUMDes Makmur Jaya merupakan suatu badan usaha yang dikelola oleh desa yang dibentuk dan dimiliki oleh pemerintah desa yang salah satunya memberikan pelayanan dalam bidang simpan pinjam untuk membantu memenuhi kebutuhan masyarakat Desa Rimpian. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui sistem pengendalian internal pemberian kredit pada BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu data primer dan sekunder. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif, dan teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pada BUMDes Makmur Jaya belum efektif. Dapat dilihat dari tidak dilakukannya praktek yang sehat, pemisahan tugas dan tanggung jawab, serta prosedur pencatatan dan dokumentasi yang memadai.

**Kata Kunci:** Standar Operasional Prosedur, Aktivitas Pengendalian, Kredit Bermasalah

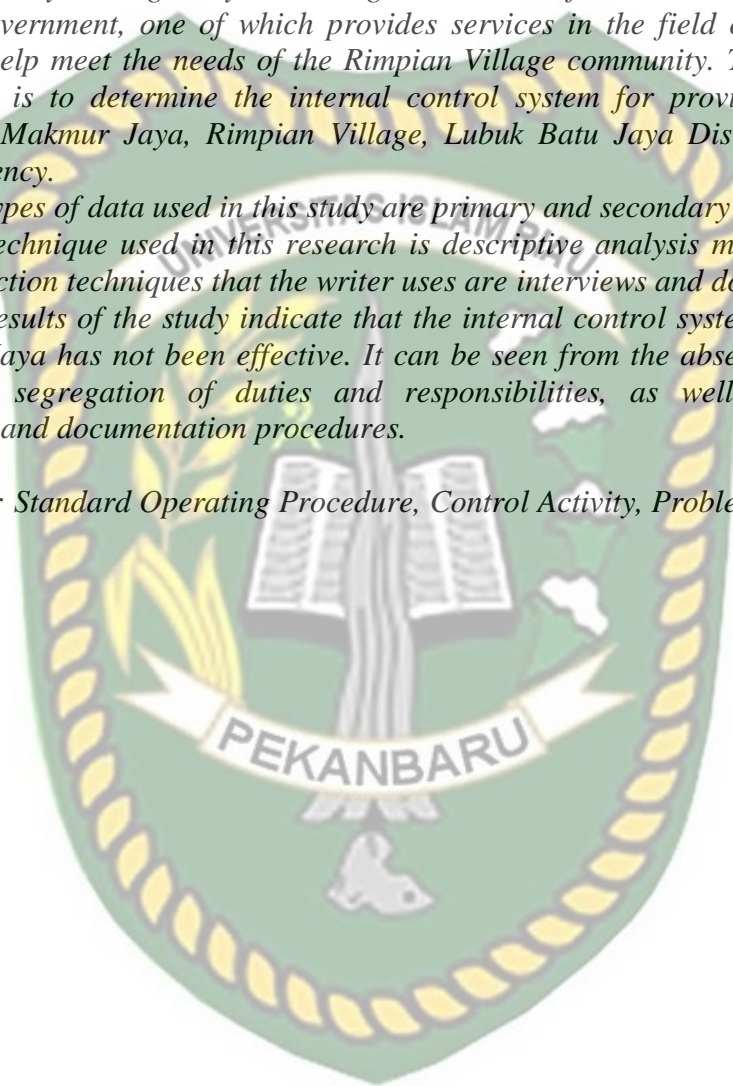
## **ABSTRACT**

*This research was conducted in BUMDes Makmur Jaya, Rimpian Village, Lubuk Batu Jaya District, Indragiri Hulu Regency. BUMDes Makmur Jaya is a business entity managed by the village which was formed and owned by the village government, one of which provides services in the field of savings and loans to help meet the needs of the Rimpian Village community. The purpose of this study is to determine the internal control system for providing credit at BUMDes Makmur Jaya, Rimpian Village, Lubuk Batu Jaya District, Indragiri Hulu Regency.*

*The types of data used in this study are primary and secondary data. The data analysis technique used in this research is descriptive analysis method, and the data collection techniques that the writer uses are interviews and documentation.*

*The results of the study indicate that the internal control system at BUMDes Makmur Jaya has not been effective. It can be seen from the absence of healthy practices, segregation of duties and responsibilities, as well as adequate recording and documentation procedures.*

**Keywords:** *Standard Operating Procedure, Control Activity, Problem Credit*



## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT atas segala Rahmat dan Hidayahnya sehingga penulis diberi kesempatan dan kemampuan untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu”**.

Dalam penulisan ini, penulis banyak dapat bantuan, bimbingan, petunjuk, dorongan dan motivasi secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Ibu Dr. Eva Sundari, S.E., MM., CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Siska., S.E., M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Bapak Dian Saputra, S.E., M.Acc., Ak., CA., ACPA selaku Sekretaris Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. Abrar, S.E., M.Si, Ak., CA selaku pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu dan memberikan pengarahan dalam menyesuaikan skripsi ini.
5. Bapak Emkhad Arif, S.E., M.Si., Ak.,CA selaku pembimbing II yang telah memberikan saran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak dan ibu dosen selaku Staf Pengajar beserta seluruh karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah membantu dalam proses administrasi dalam perkuliahan.
7. Kepala unit usaha simpan pinjam BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu yang telah banyak membantu penulis dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.
8. Teristimewa untuk kedua orang tua saya Bapak Edi Hari Mulyono (Alm) dan Ibu Tusila Haryati terimakasih telah memberikan kasih sayang dan do'a yang tulus sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
9. Kakak Rini Susanti, Rina Dewi Prihatini, dan adik Dedi Hari Yanto terimakasih telah memberikan semangatnya.
10. Teman-teman angkatan 2017 yang tidak bisa disebutkan satu persatu, kenangan kita diperkuliahan tidak akan terlupakan.
11. Dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini jauh dari sempurna, untuk itu apabila dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat kesalahan kata maka penulis memohon maaf kepada pembaca. Untuk itu penulis selalu terbuka dalam menerima saran dan kritikan yang sifatnya membangun.

Penulis berharap semoga bantuan dan kebaikan yang diberikan dapat keridhaan dari Allah SWT, dan penulisan skripsi ini dapat memberikan suatu manfaat yang sangat berarti kepada setiap para pembaca.

Pekanbaru, 09 Maret 2022

Hennyda Khairani



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x

### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	7
1.3 Tujuan Penelitian .....	8
1.4 Manfaat Penelitian .....	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	9

### BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka .....	10
2.1.1 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal .....	10
2.1.2 Komponen Pengendalian Internal .....	15
2.1.3 Syarat Pengendalian Internal Yang Baik.....	18
2.1.4 Pengertian dan Jenis Kredit .....	19
2.1.5 Tujuan dan Fungsi Kredit .....	23
2.1.6 Unsur-unsur Kredit.....	24
2.1.7 Pengendalian Intern Kredit dan Kebijakan Kredit .....	25
2.1.8 Prosedur Pemberian Kredit.....	29
2.1.9 Kriteria Penggolongan Kredit.....	31
2.1.10 Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	33
2.2 Hipotesis .....	34

### BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian .....	35
3.2 Objek Penelitian .....	35
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	35
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	36
3.5 Teknik Analisis Data.....	36

### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	37
4.1.1 Sejarah Umum Bumdes Makmur Jaya .....	37
4.1.2 Struktur Organisasi Bumdes Makmur Jaya .....	38
4.1.3 Aktivitas Bumdes Makmur Jaya .....	43
4.2 Hasil Penelitian .....	44
4.3 Pembahasan .....	44
4.3.1 Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit	

Pada BUMDes Makmur Jaya.....	47
4.3.2 Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	50

**BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Simpulan.....	52
5.2 Saran.....	53

**DAFTAR PUSTAKA**



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kredit yang disalurkan pada Tahun 2018-2019.....	5
Tabel 1.2 Daftar kredit yang bermasalah pada Tahun 2018-2019 .....	6



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi BUMDes Makmur Jaya .....	38
Gambar4.2 Flow Chart Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu .....	43



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Laporan Data Statistik BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 2: Laporan Kas Harian BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 3: Laporan Daftar Uang Masuk BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 4: Laporan Daftar Uang Keluar BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 5: Laporan Jurnal Memorial BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 6: Laporan Neraca BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 7: Laporan Laba Rugi BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 8: Laporan Perkembangan Pinjaman BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 9: Laporan Pembagian Jasa BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 10: Laporan Rencana dan Realisasi Penggunaan Dana Operasional  
BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 11: Daftar Inventaris BUMDes Makmur Jaya 2018
- Lampiran 12: Laporan Data Statistik BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 13: Laporan Kas Harian BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 14: Laporan Daftar Uang Masuk BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 15: Laporan Daftar Uang Keluar BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 16: Laporan Jurnal Memorial BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 17: Laporan Neraca BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 18: Laporan Laba Rugi BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 19: Laporan Perkembangan Pinjaman BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 20: Laporan Pembagian Jasa BUMDes Makmur Jaya 2019
- Lampiran 21: Laporan Rencana dan Realisasi Penggunaan Dana Operasional

BUMDes Makmur Jaya 2019

Lampiran 22: Daftar Inventaris BUMDes Makmur Jaya 2019

Lampiran 23: Struktur Organisasi

Lampiran 24: Proposal Usulan Anggota

Lampiran 25: Surat Pernyataan Kesiapan Agunan

Lampiran 26: Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K)

Lampiran 27: Kwitansi



# BAB I

## PENDAHULUAAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah .

Dalam upaya untuk meningkatkan perekonomian masyarakat desa, pemerintah desa berupaya untuk mengatasinya dengan adanya program simpan pinjam dari Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) yang dapat membantu meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat desa. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah sebuah badan usaha yang mampu membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan perekonomian, menjadi peluang usaha atau lapangan pekerjaan, dan menambah wawasan masyarakat desa (Nugroho, 2020:16).

Menurut Nugroho (2021:10), dengan adanya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) diharapkan dapat mensejahterakan masyarakat desa dengan melalui pengelolaan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Pengelolaan BUMDes dilakukan berdasarkan musyawarah desa dan pengelolaan potensi desa yang dilakukan BUMDes dapat berupa potensi pertanian, perdagangan, perkebunan, perikanan, peternakan, industri kecil, simpan pinjam, dan lainnya.

Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 2014, Badan Usaha Milik Desa memiliki seluruh atau sebagian besar modalnya melalui penyertaan langsung kekayaan desa yang dipisahkan untuk menyediakan aset, jasa,dan usaha lainnya. kelola desa kesejahteraan terbesar untuk desa.

Dengan adanya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), masyarakat yang memiliki masalah keuangan untuk konsumsi maupun modal usaha bisa terselesaikan. Kredit yang diberikan BUMDes kepada masyarakat atas dasar kepercayaan dan dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat yang sudah disepakati bersama. Namun terdapat risiko dalam pemberian kredit. Risiko kredit merupakan risiko yang diakibatkan dari gagalnya debitur dalam melunasi utangnya kepada kreditur.

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2014:2) risiko kredit ini umumnya merupakan risiko bank dan dapat didefinisikan sebagai risiko potensial yang dapat diakibatkan oleh masyarakat umum yang gagal memenuhi kontrak mereka. Kreditur atau pihak yang memberikan kredit kepada debitur dapat memperhitungkan risiko yang mungkin timbul sehubungan dengan pinjaman tersebut. Agar potensi risiko yang dapat terjadi dapat diminimalkan diperlukannya pengawasan dengan menepatkan prinsip 5C yaitu: *Character*, *Capacity*, *capital*, *Condition* dan *Collateral* terhadap penyaluran kredit supaya kredit dapat diberikan kepada debitur dan segala persyaratan terkait pinjaman yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan kesepakatan sampai kredit dilunasi.

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2014:2) berdasarkan *Basel Committee on Banking Supervision* (BCBS) risiko kredit didefinisikan sebagai potensi kegagalan peminjam untuk memenuhi kewajibannya sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati sehingga menyebabkan terjadinya kredit bermasalah .

Kredit bermasalah adalah ketidakmampuan nasabah untuk membayar sebagian atau seluruh utangnya sesuai dengan kesepakatan nasabah. Yang berakibat pada kerugian bank karena pendapatan bunga yang tidak diterima atau tidak dapat diterima atas dana yang disalurkan (Kuncoro dan suharjono, 2011:224).

Untuk mencegah terjadinya kredit bermasalah yang mengakibatkan kerugian bagi pihak kreditur maka diperlukannya suatu pengendalian intern. Pengendalian intern merupakan suatu proses yang dirancang dalam mengendalikan suatu organisasi agar berjalan dan memperoleh tujuan dengan baik. Menurut Valery (2011:12) pengendalian intern berperan penting dalam suatu organisasi yaitu untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya organisasi dan mampu mendeteksi jika terjadinya penggelapan.

Pengendalian internal harus diterapkan dalam penyaluran kredit, karena kredit merupakan suatu aktivitas yang memiliki resiko dalam pengembaliannya sehingga diperlukan kehati-hatian dalam pemberian kredit. Sehingga dalam pemberian kredit kemungkinan terjadinya kredit macet sangat kecil.

BUMDes Makmur Jaya merupakan suatu badan usaha yang dikelola oleh desa yang dibentuk dan dimiliki oleh pemerintah desa yang salah satunya memberikan pelayanan dalam bidang simpan pinjam untuk membantu memenuhi kebutuhan masyarakat Desa Rimpian dari aspek keuangan yang diharapkan

bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat. Adapun prosedur pemberian kredit yang diterapkan BUMDes Makmur Jaya, yaitu sebagai berikut:

Pertama, calon nasabah mengisi blangko isian peminjaman dengan melampirkan syarat-syarat yang dibutuhkan untuk peminjaman diantaranya: FC KTP dan Kartu Keluarga (KK), Rencana Usaha Anggota (RUA), Surat Pernyataan Kesiapan Agunan (untuk pinjaman diatas 1000.000), memasukkan berkas-berkas kedalam map, kemudian di serahkan kepada pengurus BUMDes Makmur Jaya unit simpan pinjam.

Kedua, Kepala Unit Simpan Pinjam melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran data dalam pengisian blangko pinjaman Apabila terdapat persyaratan yang tidak lengkap maka Kepala Unit Simpan Pinjam memiliki wewenang untuk menolak usulan pengajuan pinjaman.

Ketiga, sebelum direalisasikan terlebih dahulu dilakukan verifikasi terhadap penetapan kelayakan permohonan pinjaman oleh Kepala Unit Simpan Pinjam. Setelah terpenuhi kelengkapan persyaratan maka dilanjutkan dengan pengecekan lapangan oleh Kepala Unit Simpan Pinjam.

Keempat, tahapan persetujuan dengan melakukan rapat desa yang dipimpin oleh Kepala Desa, dihadiri oleh Direktur BUMDes Makmur Jaya, Pengawas, Kepala Unit Simpan Pinjam, dan Staf Keuangan membahas membahas hasil dari survei lapangan kemudian menyetujui permohonan pinjaman kredit yang diajukan calon peminjam.

Kelima, jika permohonan anggota peminjam telah disetujui dan dana akan dicairkan maka pemohon wajib mengisi Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K) antara BUMDes Makmur Jaya dan peminjam, sesuai dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat tersebut.

Keenam, tahap pencairan nasabah dapat mengambil seluruh dana pinjaman kepada Staf Keuangan dan Staf Keuangan membuat kwitansi penyerahan dana pinjaman.

Berikut merupakan daftar kredit yang telah diberikan BUMDes Makmur Jaya di tahun 2018-2019

**Tabel 1.1**  
**Kredit Yang Disalurkan Oleh**  
**BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian**  
**Tahun 2018-2019**

No	Jenis Kredit	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2019 (Rp)
1	Perdagangan (D)	1.354.000.000	1.399.000.000
2	Pertanian (T)	55.000.000	55.000.000
3	Perkebunan (K)	6.203.000.000	6.686.000.000
4	Perikanan (I)	10.000.000	10.000.000
5	Peternakan (Tr)	144.000.000	144.000.000
6	Industri Kecil (Ik)	0	0
7	Jasa (J)	16.000.000	16.000.000
<b>Jumlah</b>		<b>7.782.000.000</b>	<b>8.310.000.000</b>

**Sumber: BUMDes Makmur Jaya**

Dari tabel 1.1 dapat dilihat total akumulasi permintaan pinjaman masyarakat terhadap Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya pada tahun 2018 sebesar Rp 7.782.000.000 dan pada tahun 2019 mengalami peningkatan menjadi



Rp 8.310.000.000 hal ini terjadi karena jenis kredit mengalami peningkatan yaitu perdagangan dan perkebunan dari tahun sebelumnya. Hal tersebut menunjukkan bahwa dengan adanya bantuan modal usaha dari BUMDes bagi masyarakat dapat membantu meningkatkan perekonomian dan mengembangkan usaha pada masyarakat di Desa Rimpian.

Perkembangan kolektibilitas kredit pada BUMDes Makmur Jaya adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.2**  
**Daftar Kolektibilitas Kredit**  
**BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian**  
**Tahun 2018-2019**

<b>Kolektibilitas</b>	<b>Saldo Pinjaman (Rp)</b>	<b>Tunggakan (Rp)</b>	<b>Persentase (%)</b>
<b>Tahun 2018</b>			
I(0bulan) A	468.083.100	0	0
II(1-2bulan) B	50.489.500	6.739.500	13.34
III(3-4bulan) C	1.220.000	1.220.000	100
IV(5-6bulan) D	19.895.000	14.339.444	72.07
V(>6bulan) E	171.677.000	127.440.889	74.23
<b>JUMLAH</b>	<b>711.364.60</b>	<b>149.739.833</b>	<b>21.05</b>
<b>Tahun 2019</b>			
I(0bulan) A	421.305.500	0	0
II(1-2bulan) B	74.456.000	9.067.111	12.17
III(3-4bulan) C	48.254.500	11.796.167	24.44
IV(5-6bulan) D	33.839.000	19.602.889	57.93
V(>6bulan) E	160.248.000	131.498.000	82.06
<b>JUMLAH</b>	<b>738.103.000</b>	<b>171.964.167</b>	<b>23.30</b>

Sumber: BUMDes Makmur Jaya

Berdasarkan tabel 1.2 dapat dilihat bahwa perkembangan kondisi tunggakan pada BUMDes Makmur Jaya meningkat dari tahun 2018 sebesar Rp 149.739.833, sedangkan pada tahun 2019 sebesar Rp 171.964.167 yang

mengalami peningkatan tunggakan sebesar Rp 22.224.332. Tunggakan kredit yang terjadi pada BUMDes makmur Jaya menunjukkan kemungkinan lemahnya sistem pengendalian internal yang dilakukan BUMDes Makmur Jaya.

Berdasarkan laporan keuangan BUMDes Makmur Jaya pada tahun 2018 sampai 2019 kredit yang disalurkan mengalami permasalahan, diantaranya dalam proses pengembaliannya, nasabah tidak tepat waktu dalam mengembalikan pokok pinjaman serta bunganya. Seharusnya BUMDes Makmur Jaya harus mengamati agar dipatuhinya sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit kepada masyarakat, sehingga resiko yang akan muncul seperti kredit macet dapat diminimalisir sebaik-sebaiknya. Karena kredit macet dapat berdampak dalam kelancaran usaha ekonomi masyarakat dan dapat membuat krisis kepercayaan dari masyarakat sehingga dengan adanya sistem pengendalian internal yang baik dalam bidang kredit dapat membuktikan kehati-hatian BUMDes untuk menjaga kepercayaan masyarakat dan menjaga kelangsungan usahanya.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka penulis pun tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas maka yang akan menjadi perumusan masalah adalah “ Bagaimanakah efektifitas sistem

pengendalian internal terhadap pemberian kredit pada BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu?”.

### 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis efektifitas sistem pengendalian internal terhadap pemberian kredit pada BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini diantaranya:

- a. Bagi penulis dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang sistem pengendalian intern yang terprogram dan terkendali terhadap pemberian kredit pada BUMDes Makmur Jaya.
- b. Bagi BUMDes Makmur Jaya dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam melaksanakan pengendalian internal yang baik terhadap pemberian kredit yang lebih efektif..
- c. Bagi peneliti lain dapat dijadikan referensi jika melakukan penelitian yang sama di masa mendatang.

### 1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika yang dilakukan dalam penulisan akan sesuai dengan kerangka proposal yang diuraikan sebagai berikut:

## BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini mengemukakan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

## **BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Dalam bab ini membahas tentang tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penelitian dan hipotesis.

## **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan tentang objek penelitian, jenis dan sumber data penelitian, teknik pengumpulan data dan analisi data.

## **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini menjelaskan tentang gambaran umum BUMDes Makmur Jaya berupa sejarah singkat, struktur organisasi dan membahas mengenai hasil penelitian yang dilakukan pada BUMDes Makmur Jaya.

## **BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

Dalam bab ini berisi kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis dan saran perbaikan yang diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan bagi BUMDes Makmur Jaya.

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 Telaah Pustaka**

##### **2.1.1 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal**

Pengendalian internal merupakan suatu sistem yang mengendalikan bagaimana jalannya suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pengendalian internal umumnya penting dengan pertumbuhan dan perkembangan bisnis perusahaan. tentu saja, kesediaan perusahaan untuk membayar biaya tambahan juga harus diikuti agar pengendalian internal dapat dilaksanakan dengan baik. sistem pengendalian internal ditemukan di perusahaan menengah hingga besar.

Definisi pengendalian internal menurut *Committe of Sponsoring Organizations (COSO)* dalam Wakhyudi (2018:12) adalah sebuah proses yang dipengaruhi oleh sejumlah jajaran pimpinan, manajemen, karyawan serta personel lainnya, dirancang untuk menyediakan jaminan yang layak dalam hal pencapaian objektivitas dalam keefektifan serta efisiensi operasi untuk memperoleh kepercayaan laporan keuangan. Pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan perusahaan.

Menurut Hery (2014:11), pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk penyalahgunaan, menjamin ketersedianya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Hasibuan (2020:190), sistem pengendalian internal merupakan aturan, prosedur, praktik, dan struktur organisasi yang dirancang untuk menyediakan jaminan yang memadai atas objektivitas bisnis dapat diterima dan kejadian yang tidak diinginkan dapat dicegah, dideteksi atau dikoreksi.

Menurut Anna (2017:35), pengendalian internal adalah proses pencapaian tujuan tertentu dengan melakukan beberapa kegiatan yang saling terkait yang saling mempengaruhi. Pengendalian internal adalah serangkaian kegiatan yang dapat memberikan rasa aman dari penipuan dan tindakan jahat lainnya, serta organisasi yang terstruktur dengan kebijakan, pedoman, formulir, dan orang-orang berbakat.

Sedangkan menurut Hery (2011:87) Pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan proses yang dirancang untuk menjamin manajemen secara wajar bahwa perusahaan telah mencapai tujuannya. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem manajemen yang efektif yaitu keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasional, dan kepatuhan terhadap peraturan.

Berdasarkan definisi pengendalian internal diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu prosedur yang dibuat suatu perusahaan yang di desain untuk kepentingan perusahaan dalam pencapaian tujuan. Adapun tujuan dilaksanakannya pengendalian internal pada suatu perusahaan adalah agar memberikan kepercayaan yang memadai bahwa tujuan perusahaan yang

dilaksanakan akan tercapai. Sistem pengendalian internal yang baik dalam perusahaan merupakan suatu faktor yang berpengaruh agar perusahaan berjalan dengan efektif.

Menurut Wakhyudi (2018:13), pengendalian intern memiliki tujuan dalam memberikan jaminan atau keyakinan bahwa:

- a. Aset milik suatu organisasi/perusahaan dilindungi dengan baik dan digunakan hanya untuk kepentingan organisasi/perusahaan, bukan untuk kepentingan individu pegawai tertentu. Pengendalian internal dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh aset terlindungi secara memadai dari penipuan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan kewenangan dan kepentingannya bagi organisasi/perusahaan.
- b. Informasi akuntansi organisasi/perusahaan tersedia secara akurat dan terpercaya. Hal ini dilakukan dengan meminimalkan risiko kesalahan penyajian (*fraud*) laporan keuangan yang disengaja dan tidak disengaja (kelalaian).
- c. Karyawan mematuhi hukum. Salah satu hal yang paling berbahaya tentang pengendalian internal adalah perilaku karyawan yang salah. Penipuan karyawan ini adalah tindakan yang disengaja untuk keuntungan pribadi.

Pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Tujuan umum yang dimiliki oleh manajemen dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif menurut Arens (2014:340), adalah sebagai berikut:

1. Reabilitas pelaporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab untuk membuat laporan untuk investor, kreditur, dan pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum dan profesional untuk memastikan bahwa informasi disajikan secara akurat sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP) dan persyaratan pelaporan lainnya. Tujuan dari pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah untuk memenuhi kewajiban pelaporan keuangan ini.

2. Efisiensi dan efektivitas operasi

Tata kelola perusahaan mempromosikan penggunaan sumber daya yang efisien dan efektif untuk mengoptimalkan rekomendasi perusahaan. Tujuan utama dari manajemen ini adalah untuk memperoleh informasi keuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk tujuan pengambilan keputusan.

3. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Semua perusahaan publik mempublikasikan laporan tentang efektivitas penerapan pengendalian internal untuk pelaporan keuangan. Selain



mematuhi undang-undang dan peraturan, organisasi publik, non publik, dan nirlaba harus mematuhi berbagai undang-undang dan peraturan. Beberapa secara tidak langsung terkait dengan akuntansi seperti hukum lingkungan dan hukum hak-hak sipil, sementara yang lain terkait erat dengan akuntansi seperti pajak penghasilan dan regulasi keuangan.

Sedangkan menurut Mulyadi (2016:129) tujuan sistem pengendalian internal sebagai berikut:

1. Menjaga aset organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam melaksanakan pengendalian intenal suatu perusahaan dikatakan berjalan baik apabila sudah melaksanakan tujuannya dengan baik pula.

### **2.1.2 Komponen Pengendalian Internal**

Menurut Arens (2014:345), pengendalian internal memiliki beberapa komponen yang diranang dan diterapkan oleh manajemen untuk memastikan secara wajar bahwa tujuan pengendalian telah dicapai. Setiap komponen mengandung banyak pengendalian, tetapi auditor hanya berfokus pada pengendalian yang ditujukan untuk mencegah atau mendeteksi salah saji material

dalam laporan keuangan. Adapun Komponen pengendalian internal COSO menurut Arens (2014:346) sebagai berikut :

- 1 Lingkungan Pengendalian (*control environment*), terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan manajemen puncak kita terhadap pengendalian internal, sikap keseluruhandirektur dan pemilik, dan pentingnya kita untuk mengurangi perilaku tidak adil karyawan.
- 2 Penilaian Risiko (*risk assessment*) atas laporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai GAAP. BUMDes melakukan penilaian risiko atas salah saji laporan keuangan yang muncul karena perubahan dalam lingkungan operasional atas pemberian kredit pada suatu organisasi.
- 3 Aktivitas Pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan.
- 4 Informasi dan Komunikasi merupakan perangkat manual atau prosedur terkomputerisasi yang memulai mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi entitas serta mempertahankan akuntabilitas aset terkait.
- 5 Pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau priodik oleh manajemen untuk menentukan

bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi.

Menurut Agoes (2012:100), terdapat unsur-unsur dari komponen pengendalian tersebut, diantaranya:

1. Lingkungan Pengendali
  - a. Integritas dan nilai etika
  - b. Komitmen terhadap kompetensi
  - c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
  - d. Struktur Organisasi
  - e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab
  - f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
2. Penilaian Resiko
  - a. Perubahan dalam lingkungan operasi
  - b. Personel baru
  - c. Sistem informasi yang baru atau sistem yang diperbaiki
  - d. Teknologi baru
  - e. Lini produk, atau aktivitas baru
  - f. Restrukturisasi korporasi
  - g. Operasi luar negeri
  - h. Standar akuntansi baru
3. Aktivitas Pengendalian
  - a. Review terhadap kinerja

- b. Pengolahan informasi
  - c. Pengendalian fisik
  - d. Pemisahan tugas
4. Informasi dan Komunikasi
- a. Golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan
  - b. Proses transaksi dimulai
  - c. Catatan akuntansi, informasi pendukung dan akun tertentu dalam laporan keuangan yang mencakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi
5. Pemantauan mencakup penentuan desai sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkannya kedalam laporan keuangan.

### 2.1.3 Syarat Pengendalian Internal Yang Baik

Menurut Mulyadi (2016:130) suatu perusahaan memiliki pengendalian internal yang baik apabila terdapat unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan antara tanggung jawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Struktur organisasi pada BUMDes merupakan suatu bentuk gambaran yang mencakup seluruh fungsi yang ada dalam organisasi baik pengelompokan tugas, tanggung jawab serta wewenang dalam aktivitas operasi pada organisasi.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap aset, utang, pendapatan dan beban. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar persetujuan dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan merupakan suatu instrumen bagi BUMDes dalam mengadakan pengawasan terhadap jalannya suatu kegiatan operasional. Setiap transaksi yang terjadi dan memiliki persetujuan dari pejabat memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.
- c. Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi secara organisasi. Jika karena sistem pembagian tanggung jawab dan wewenang fungsional serta prosedur pengelolaan arsip yang ditetapkan tidak sesuai dengan metode untuk memastikan praktik yang sehat dalam melaksanakannya, maka tidak akan terlaksana dengan baik. Pengendalian internal secara tidak langsung terbentuk ketika BUMDes melakukan tugas secara bertahap.
- d. Karyawan yang kualitasnya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur kualitas pegawai merupakan unsur terpenting dalam sistem pengendalian internal. Jika BUMDes memiliki karyawan yang berbakat dan jujur, faktor pengendalian lainnya dapat diminimalkan dan perusahaan dapat menyediakan akuntansi keuangan yang andal. Oleh karena itu, karyawan dalam suatu organisasi harus memiliki nilai-

nilai etika, integritas yang tinggi, serta pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

#### 2.1.4 Pengertian dan Jenis Kredit

Kredit berasal dari kata “*credere*” yang artinya percaya, atau *to believe/to trust*. Kredit mengandung unsur kepercayaan dari kreditur kepada nasabah untuk dapat menggunakan kredit sebaik-baiknya. Kredit adalah kemampuan untuk melakukan pembelian atau melaksanakan suatu pinjaman dengan perjanjian untuk melakukan pembayaran dalam waktu yang ditentukan (Muljono 2020:1).

Menurut pasal 1 UU No.10/1998, Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan suatu perjanjian atau perjanjian pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan peminjam untuk membayar bunga dan melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu.

Sedangkan menurut Iskandar (2013:18), bank membutuhkan pinjaman, sehingga debitur wajib memenuhi utangnya untuk menghindari risiko kredit macet.

Dari beberapa definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kredit dilakukan atas kesepakatan kreditur dengan debitur yang mewajibkan peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu.

Menurut Andrianto (2020:9) terdapat beberapa jenis-jenis kredit:

1. Kredit berdasarkan agunan atau jaminannya

Kredit ini didasarkan pada jaminan dan di bantu oleh jaminan (agunan).

Terdapat dua jenis kredit yang didasarkan oleh jaminan diantaranya:

- a. Kredit dengan jaminan (*scured load*) adalah kredit yang diberikan ke nasabah yang berupa kredit jamninan benda tidak berwujud (seperti obligasi, saham,dan surat berharga lainnya), kredit jaminan benda berwujud (seperti kendaraan bermotor, inventaris kantor, mesin, dan lainnya), kredit jaminan perorangan (seperti ganti rugi jika terdapat kerugian dan sebagainya).
- b. Kredit tanpa jaminan (*unscured loan*) adalah pinjaman kepada pelanggan yang diharapkan dapat membayar kembali dengan lancar tanpa masalah. Pelanggan memiliki sumber pembayaran kedua untuk melunasi kewajiban pinjaman, sifat pinjaman ini adalah opsional dan pelanggan memiliki hak untuk memutuskan apakah akan menjaminkan agunan.

## 2. Kredit berdasarkan jangka waktunya

Kredit ini didasarkan pada kemampuan seberapa lama nasabah membayar hutang kredit kepada kreditur. Berdasarkan waktunya kredit dibagi menjadi tiga, yaitu:

- a. Kredit jangka panjang adalah kredit yang diberikan oleh debitur kepada kreditur dengan jangka waktu yang lebih dari tiga tahun.
- b. Kredit jangka menengah adalah kredit yang diberikan oleh debitur kepada kreditur dengan jangka waktu antara satu tahun hingga tiga tahun.

- c. Kredit jangka pendek adalah kredit yang diberikan oleh debitur kepada kreditur dengan jangka waktu yang dekat, maksimal adalah satu tahun.
3. Kredit berdasarkan tujuan penggunaannya
- Kredit konsumtif adalah kredit yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan membeli barang atau jasa yang dibutuhkan secara pribadi dan tidak dibutuhkan untuk keperluan usaha.
  - Kredit modal kerja adalah kredit yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja.
  - Kredit investasi adalah kredit yang disediakan oleh debitur untuk para kreditur dengan keperluan investasi.
4. Kredit berdasarkan cara penarikannya
- Kredit rekening koran adalah kredit yang penarikannya melalui pemindahan bukaan.
  - Kredit bertahap adalah kredit yang penarikannya tidak dilakukan secara sekaligus, akan tetapi secara bertahap 2,3,4 kali atau lebih pencairan dalam masa kredit.
  - Kredit sekaligus adalah kredit yang disediakan untuk kreditur yang menginginkan pencairan kredit secara sekaligus sesuai dengan plafon kredit yang disetujui.
5. Kredit berdasarkan bentuk penyaluran
- Cash loan* adalah pinjaman uang tunai yang diberikan oleh debitur kepada kreditur.



b. *Non cash loan* adalah fasilitas yang diberikan debitur kepada kreditur, tetapi atas fasilitas tersebut debitur belum mengeluarkan uang tunai.

6. Kredit berdasarkan sisi akad

- a. Pinjaman dengan akad kredit adalah pinjaman dengan kontrak kredit tertulis antara kreditur dan debitur, yang menentukan batas kredit, tingkat bunga, jangka waktu, jaminan, metode pembayaran dan sebagainya.
- b. Pinjaman tanpa akad kredit adalah kredit yang disertai perjanjian tertulis.

### 2.1.5 Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Andrianto (2020:6) terdapat beberapa fungsi dan tujuan kredit diantaranya:

Kredit memiliki beberapa tujuan yang berguna baik bagi debitur maupun kreditur. Adapun tujuan dari kredit sebagai berikut:

- a. Menghasilkan keuntungan, membebaskan pelanggan atas bunga yang diterima dari bank adalah sektor keuntungan yang menjadi prioritas bank untuk mendapatkan keuntungan sebanyak-banyaknya.
- b. Dengan mendukung usaha nasabah, maka kredit yang diberikan kreditur kepada debitur sebenarnya dapat menunjang usaha debitur dan memungkinkan debitur untuk mengembangkan dan memperluas usahanya.
- c. Mendukung pinjaman pemerintah, dapat membantu pemerintah melaksanakan program pembangunan. Adanya kredit memungkinkan baik usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) dan usaha kecil

menengah (UKM) untuk mengembangkan dan memperluas usahanya, dan kehidupan masyarakat.

Selain tujuan-tujuan diatas, kredit juga memiliki fungsi diantaranya sebagai berikut:

- a. Kredit dapat meningkatkan daya guna dari uang.
- b. Kredit dapat meningkatkan daya guna dari barang.
- c. Kredit meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
- d. Kredit merupakan salah satu alat stabilitas ekonomi.
- e. Kredit meningkatkan pendapatan nasional.
- f. Kredit sebagai alat hubungan ekonomi internasional.

#### 2.1.6 Unsur-unsur Kredit

Menurut Kasmir (2014:86) terdapat beberapa unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian kredit yaitu:

- a. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar diterima kembali di masa yang akan datang.

- b. Kesepakatan

Kesepakatan dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

- c. Jangka Waktu

Setiap masa kredit memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

d. Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagih/macet pemberian kredit.

e. Balas Jasa

Yaitu keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa yang dikenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit merupakan keuntungan bank.

### **2.1.7 Pengendalian Internal Kredit dan Kebijakan Kredit**

Pengendalian intern kredit merupakan suatu cara yang dibuat untuk mengatur usaha agar kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tanpa adanya suatu masalah dalam proses pengembaliannya. Pengendalian internal kredit sebaiknya dimulai dari awal sejak kredit diberikan agar dapat mengetahui apakah proses pemberian kredit berjalan sesuai yang ditetapkan atau tidak, karena seringkali terjadi penyimpangan dalam prosedur kredit yang memberikan dampak resiko yang tinggi sehingga kredit bermasalah akan bertambah besar.

Sebelum kredit diberikan, untuk meyakinkan kreditur bahwa peminjam benar-benar dapat dipercaya, maka kreditur terlebih dahulu dapat mengadakan analisis kredit. Analisis perkreditan adalah suatu kegiatan yang menganalisis atau mengevaluasi berkas dan data yang diajukan oleh pemohon kredit dan berbagai aspek pendukung sebagai dasar pertimbangan untuk mengambil keputusan yang tepat (Andrianto, 2020:84).

Kredit yang diberikan oleh BUMDes tanpa dianalisis terlebih dahulu akan sangat membahayakan bagi pihak BUMDes. Masyarakat akan sangat mudah memberi data fiktif sehingga kredit tersebut tidak layak diberikan. Akibat dari salahnya menganalisis yaitu kredit yang disalurkan akan sulit untuk ditagih atau macet. Namun, analisis kredit bukan faktor utama penyebab terjadinya kredit macet, walaupun sebagian besar kredit macet diakibatkan dari salah dalam menganalisis.

Abdullah (2012:173) berpendapat bahwa perusahaan yang memberikan kredit harus benar-benar yakin bahwa kredit yang diberikan akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit disalurkan. Penilaian kredit dapat dilakukan dengan analisis 5C dan 7P

1. Prinsip 5C

- a. *Character*

Keyakinan bahwa sifat dan karakter individu yang mencari kredibilitas adalah terbukti dari latar belakang pelanggan profesional dan individu.

- b. *Capacity*

Kemampuan klien dibidang bisnis yang terkait dengan pendidikan juga diukur dari kemampuannya memahami peraturan pemerintah.

- c. *Capital*

Untuk mengetahui penggunaan modal dari laporan keuangan dan dilihat dari mana modal yang ada sekarang ini.

d. *Collateral*

Jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan harusnya melebihi jumlah kredit yang diberikan dan harus diteliti keabsahannya.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya dinilai kondisi ekonomi sekarang dan masa yang akan datang, sehingga kemungkinan kredit bermasalah relatif kecil.

2. Prinsip 7P

a. *Personality*

Menilai nasabah dari segi kepribadiannya sehari-hari yang mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi masalah.

b. *Party*

Mengklasifikasikan nasabah ke dalam golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

c. *Purpose*

Mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d. *Prospect*

Untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang apakah memiliki keuntungan atau tidak, memiliki prospek atau tidak.

*e. Payment*

Cara nasabah dalam mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

*f. Profitability*

Untuk menganalisa kemampuan nasabah dalam mencari laba, dapat diukur dari satu periode ke periode lainnya.

Menurut Hayati (2017:91), kebijakan kredit dilakukan untuk meminimalkan risiko kredit dalam suatu perusahaan atau organisasi. Keputusan atas kebijakan kredit dibuat oleh Direksi atau Komite tingkat dewan setelah diskus. Kebijakan perkreditan bank harus mendapat persetujuan dri direksi bank. Pihak-pihak yang melakukan kinerja langsung dilibatkan dalam proses pengembangan kebijakan perkreditan dengan tujuan agar semua pihak terkait bertanggung jawab atas kebijakan tersebut. Menurut Hayati (2017:91) kebijakan dan prosedur kredit pada umumnya memuat dan mengatur hal-hal pokok sebagai berikut:

1. Prinsip kehati-hatian dalam perkreditan.
2. Filosofi dan prinsip risiko kredit.
3. Organisasi dan manajemen perkreditan.
4. Kewenangan pemberian pinjaman.
5. Panduan penetapan suku bunga kredit yang disesuaikan dengan risiko.
6. Penggunaan strategi pengalihan risiko.

Kebijakan perkreditan memegang peranan penting sebagai pedoman dalam menjalankan segala aktivitas yang berkaitan dengan sejarah perkreditan yang kokoh. Kebijakan perkreditan diharapkan dapat menerapkan prinsip perkreditan yang sehat dan lebih konsisten serta berkelanjutan.

#### 2.1.8 Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2015:100), prosedur pemberian pinjaman dapat membedakan antara pinjaman individu dan pinjaman korporasi dan juga dapat dilihat dari segi konsumsi atau tujuan. Adapun prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

Pemohon kredit mengajukan permohonan pinjaman sebagaimana tercantum dalam penawaran dan melampirkan file yang diperlukan. Untuk mengajukan penawaran pinjaman, harus menyertakan latar belakang perusahaan, tujuan perusahaan, jumlah pinjaman dan jangka waktu pembayaran, serta jaminan pinjaman. Selanjutnya proposal yang diajukan harus melampirkan Akte Notaris, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Neraca dan Laba Rugi 3 (tiga) tahun terakhir, Bukti Diri dari pimpinan perusahaan, Fotocopy Sertifikat Jaminan.

2. Pernyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa berkas yang dikirim sudah lengkap dan jika perlu sesuai. Menurut pihak bank, jika tidak lengkap

maka nasabah akan diminta untuk segera melengkapinya, dan jika nasabah tidak dapat melengkapi sebagian kekurangannya maka permohonan kredit harus dibatalkan.

### 3. Wawancara

Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan yang bank inginkan.

### 4. *On The Spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara, pada saat hendak melakukan *on the spot* hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah, sehingga apa yang dilihat di lapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

### 5. Keputusan Kredit

Keputusan kredit biasanya merupakan keputusan team. Begitu pula bagi kredit yang ditolak, maka hendaknya dikirim penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.

### 6. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Karena kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit, sebelum mengambil pinjaman, para pemangku kepentingan terlebih dahulu menandatangani perjanjian pinjaman dan mengikat jaminan dengan pernyataan persetujuan atau pernyataan yang dianggap perlu.



#### 7. Realisasi kredit

Setelah menandatangani dokumen yang diperlukan, buka cek atau rekening tabungan di setiap bank gunakan pinjaman.

#### 8. Penyaluran/penarikan dana

Pembayaran atau penarikan dana dari rekening realisasi pinjaman, yang dapat digunakan sekaligus atau bertahap, tergantung pada syarat dan tujuan pinjaman.

### 2.1.9 Kriteria Penggolongan Kredit

Menurut Andrianto (2020:18) terdapat beberapa penggolongan kolektibilitas kredit, sebagai berikut:

#### 1. Kredit Lancar

Kredit digolongkan lancar apabila memenuhi kriteria berikut

- a. Pembiayaan angsuran pokok atau bunga tepat waktu.
- b. Memiliki mutasi rekening yang aktif.
- c. Bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan tunai.

#### 2. Kredit dalam perhatian khusus

Suatu kredit digolongkan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria berikut

- a. Terdapat tunggakan pokok dan atau bunga yang belum melampaui 90 hari.
- b. Kadang-kadang terjadi cerukan.
- c. Mutasi rekening relatif aktif.

- d. Jaraang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan.
- e. Didukung oleh pinjaman baru.

3. Kredit kurang lancar

Kredit digolongkan ke dalam kredit kurang lancar apabila memenuhi kriteria sebagai berikut

- a. Terdapat tunggakan pokok atau bunga yang telah melebihi 90 hari.
- b. Sering terjadi cerukan.
- c. Frekuensi mutasi rekening relatif mudah.

4. Kredit diragukan

Kredit digolongkan diragukan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut

- a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan angsuran bunga yang telah melampaui 180 hari.
- b. Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
- c. Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari.
- d. Terjadi kapitalisasi bunga.
- e. Dokumentasi hukum yang lemah, baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan.

5. Kredit macet

Kredit digolongkan ke dalam krdit macet apabila memenuhi kriteria diantaranya

- a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan angsuran bunga yang telah melampaui 270 hari.

- b. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.
- c. Dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

#### 2.1.10 Penyelesaian Kredit Bermasalah

Dalam kredit perlu dilakukan penyelesaian terhadap kredit yang bermasalah agar tidak terjadi kerugian. Penyelesaian dilakukan dengan memberikan keringanan berupa jangka waktu atau angsuran terutama bagi kredit yang terkena musibah atau melakukan penyitaan bagi kredit yang sengaja lalai untuk membayar.

Menurut Abdullah (2012:180), penyelamatan terhadap kredit macet dilakukan dengan cara sebagai berikut, yaitu:

- a. Penjadwalan kembali (*rescheduling*), adalah upaya yang dilakukan dengan cara memperpanjang jangka waktu kredit, yaitu dengan debitur diberikan keringanan dalam menyelesaikan jangka waktu kreditnya.
- b. Persyaratan kembali (*reconditioning*), adalah upaya yang dilakukan dengan mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti: penundaan pembayaran bunga, penurunan suku bunga, dan pembebasan bunga.
- c. Penataan kembali (*restructuring*), adalah upaya yang dilakukan dengan cara menambah jumlah kredit, menambah equity dengan menyeter uang tunai tambahan dari pemilik.
- d. Kombinasi adalah upaya yang dilakukan dengan mengkombinasikan dari ketiga jenis diatas.

- e. Penyitaan Jaminan adalah upaya yang dilakukan dengan jalan terakhir apabila nasabah tidak mempunyai niat baik ataupun sudah tidak mampu membayar semua hutang-hutangnya.

## 2.2 Hipotesis

Berdasarkan masalah yang telah dijelaskan maka dapat dikemukakan suatu hipotesis sebagai berikut: “Sistem Pengendalian Internal atas pemberian kredit pada BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum berjalan secara efektif”.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti menggunakan metode kualitatif yang bersifat deskriptif yang lebih mengarah ke analisis, yang bertujuan menjelaskan suatu fenomena dalam pengumpulan data dengan sungguh-sungguh.

Dengan digunakannya metode kualitatif dalam penelitian ini, ditujukan agar peneliti dapat memperoleh informasi secara detail mengenai penerapan prinsip sistem pengendalian internal yang baik pada pemberian kredit di BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian, dan dengan digunakannya metode kualitatif memungkinkan peneliti bisa menghasilkan data deskriptif yang dapat dijadikan acuan dalam penelitian ini.

#### 3.2 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

#### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh langsung dari tempat penelitian yaitu dari BUMDes Makmur Jaya mengenai sejarah berdirinya BUMdes Makmur Jaya dan kebijakan pemberian kredit.

2. Data Sekunder yaitu data yang telah ada atau telah diperoleh dari pihak lain dalam bentuk jadi yaitu berupa: struktur organisasi, laporan keuangan yang terdiri dari laporan labarugi, neraca, laporan perkembangan pinjaman, dan perjanjian kredit.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Wawancara secara langsung kepada pihak-pihak terkait BUMDes Makmur Jaya dengan mengajukan pertanyaan untuk memperoleh informasi mengenai data dalam permasalahan pemberian kredit yang akan diteliti.
- b. Dokumentasi yaitu pengumpulan data berupa dokumen-dokumen BUMDes Makmur Jaya seperti laporan keuangan, struktur organisasi, standar operasional prosedur, dan sejarah mengenai BUMDes Makmur Jaya.

### 3.5 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisa data tersebut penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu dengan membahas data yang sudah ada dan menganalisa data dengan menelaah serta membandingkan dengan teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas, kemudian menarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk hasil dari sebuah penelitian.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Umum BUMDes Makmur Jaya

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya berkedudukan di Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu merupakan suatu lembaga/ badan perekonomian desa yang bergerak dibidang simpan pinjam dibentuk dan dimiliki oleh pemerintah desa yang dikelola secara profesional dengan modal seluruhnya atau sebagian besar merupakan kekayaan desa yang dipisahkan. Bidang usaha yang dilakukan BUMDes Makmur Jaya berupa perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, industri kecil dan jasa.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya didirikan pada tanggal 18 Juli 2012 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 05 Tahun 2011. Adapun modal dasar terbentuknya BUMDes Makmur Jaya berasal dari Dana Usaha Desa Alokasi Program Pemberdayaan Desa APBD Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2006 yang disebut UED-SP Rimpian Jaya.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya dibentuk dengan tujuan yaitu:

- a. Meningkatkan pendapatan asli daerah
- b. Berperan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi desa
- c. Memperluas pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya

- d. Membuka kesempatan berusaha
- e. Menyediakan lapangan kerja

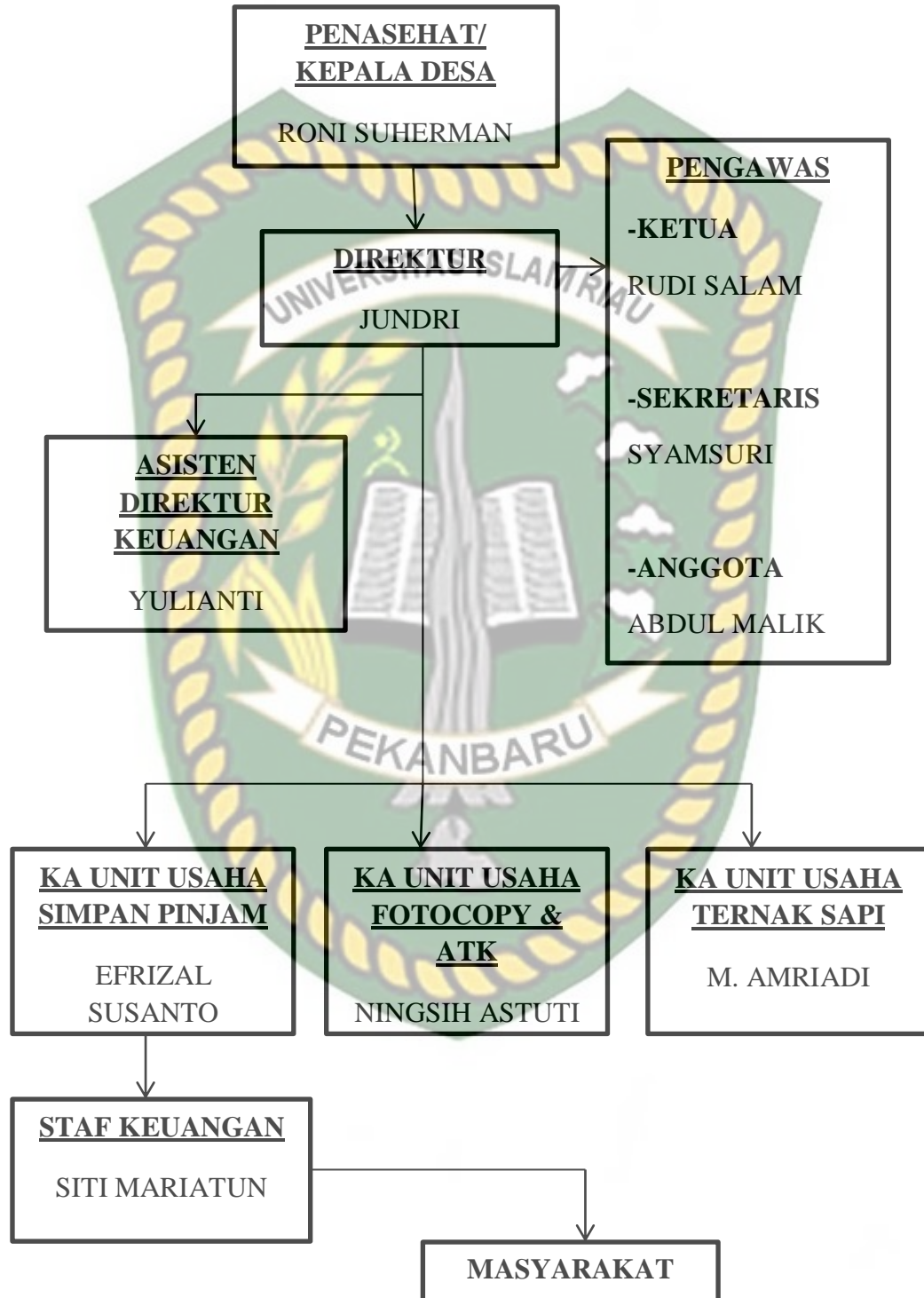
#### **4.1.2 Struktur Organisasi BUMDes “Makmur Jaya”**

Dalam suatu organisasi sangat dibutuhkannya struktur organisasi yang dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dan merupakan suatu tugas dan tanggung jawab bagi orang-orang yang terikat dalam suatu organisasi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi pemisahan kerja sangat mudah dilakukan yang dapat membuat sesuatu yang sudah direncanakan akan direalisasikan dengan baik dan berjalan dengan baik pula.

Untuk mengetahui susunan tugas dan tanggung jawab kepengurusan BUMDes Makmur Jaya dapat diketahui dengan jelas berdasarkan dengan struktur organisasinya sebagai berikut:



GAMBAR 4.1 Struktur Organisasi BUMDes Makmur Jaya



Sumber: BUMDes Makmur Jaya

Berdasarkan dari struktur organisasi kepengurusan yang terdapat di BUMDes Makmur Jaya dapat dijelaskan tugas dan tanggung jawab pengurus sebagai berikut:

1. Tugas dan tanggung jawab Penasehat/ Kepala Desa

- a. Memberi nasehat pada Direktur dan Kepala Unit Usaha dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes.
- b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDes.
- c. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan usaha apabila terjadi gejala menurunnya kinerja kepengurusan.
- d. Menyampaikan laporan perkembangan BUMDes minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- e. Melaksanakan musyawarah pemberhentian pengurus BUMDes apabila telah mendapatkan rekomendasi dari Dewan Pembina BUMDes kabupaten berdasarkan hasil audit atau evaluasi dan terdapat temuan melakukan penyelewengan dana atau penyalahgunaan kekuasaan yang mengakibatkan kerugian BUMDes dan diputuskan melalui surat keputusan Kepala Desa.
- f. Meminta penjelasan dari pengurus mengenai segala persoalan yang menyangkut Pelaksanaan Operasional BUMDes.
- g. Melindungi BUMDes terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUMDes.

2. Tugas dan tanggung jawab Direktur

- a. Sebagai pimpinan organisasi pelaksana operasional secara Kelembagaan dan Administrasi.
- b. Mengembangkan dan membina Badan Usaha Milik Desa agar tumbuh dan berkembang menjadi lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga Desa.
- c. Mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata.
- d. Memupuk kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya yang ada di dalam dan luar Desa.
- e. Menggali, mengembangkan dan memanfaatkan potensi ekonomi Desa.
- f. Membina dan mengevaluasi kinerja Kepala Unit, Asisten dan Staf Pelaksanaan Operasional.
- g. Membuat dan menyampaikan laporan progres kegiatan usaha dalam bulan berjalan kepada kepala desa dan tembusan disampaikan kepada Dewan Pembina BUMDes Kabupaten Indragiri Hulu.
- h. Membuat dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Tahunan BUMDes tentang perkembangan usaha kepada Kepala Desa yang akan disampaikan kepada masyarakat melalui BPD dalam forum musyawarah Desa.

### 3. Tugas dan tanggungjawab Asisten Direktur Keuangan

- a. Membantu direktur untuk membuat Laporan Keuangan dari masing-masing unit usaha yang dijadikan dalam satu laporan.

- b. Membantu direktur dalam melakukan pertimbangan teknis terhadap kebijakan dan pengembangan usaha BUMDes bidang keuangan.
  - c. Membantu unit-unit usaha secara teknis bidang keuangan.
  - d. Mengelola dana operasional BUMDes.
  - e. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan direktur dalam kegiatan pengelolaan BUMDes.
4. Tugas dan tanggungjawab Pengawas
- a. Melaporkan hasil pengawasan perkembangan kegiatan Badan Usaha Milik Desa setiap triwulannya kepada Pemerintah Desa dan juga apabila terjadi gejala menurunnya kinerja kepengurusan.
  - b. Memberikan pendapat dan saran kepada Pemerintah Desa terhadap pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa.
  - c. Mengikuti perkembangan kegiatan usaha dan memberikan pendapat serta saran mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa.
5. Tugas dan tanggungjawab Kepala Unit Usaha
- a. Memimpin unit usaha dan bertanggung jawab penuh terhadap administrasi dan keuangan kepada direktur.
  - b. Mengembangkan unit usaha dan mencari solusi agar unit usaha tidak merugi.
  - c. Terciptanya pelayanan ekonomi masyarakat secara adil dan merata.
  - d. Menyampaikan laporan perkembangan pengelolaan BUMDes berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan..

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan direktur dalam kegiatan pengelolaan BUMDes.
6. Tugas dan tanggungjawab Staf Keuangan
- a. Mencatat seluruh transaksi keuangan pada buku kas harian dan ditutup pada akhir bulan atau tutup buku.
  - b. Membuat laporan keuangan pada sistematis akuntansi yang mencakup: kas harian, daftar uang masuk, buku kas harian, buku jurnal, buku besar, neraca saldo, laporan laba rugi, neraca, laporan ekuitas dan laporan arus kas.
  - c. Menyimpan uang kas dan mengeluarkannya atas perintah Kepala Unit yang disetujui oleh Direktur untuk kepentingan pengembangan usaha dan operasional lainnya.
  - d. Melaporkan posisi kas harian kepada Kepala Unit.

#### 4.1.3 Aktifitas BUMDes Makmur Jaya

Kegiatan yang dilakukan BUMDes Makmur Jaya adalah sebagai berikut:

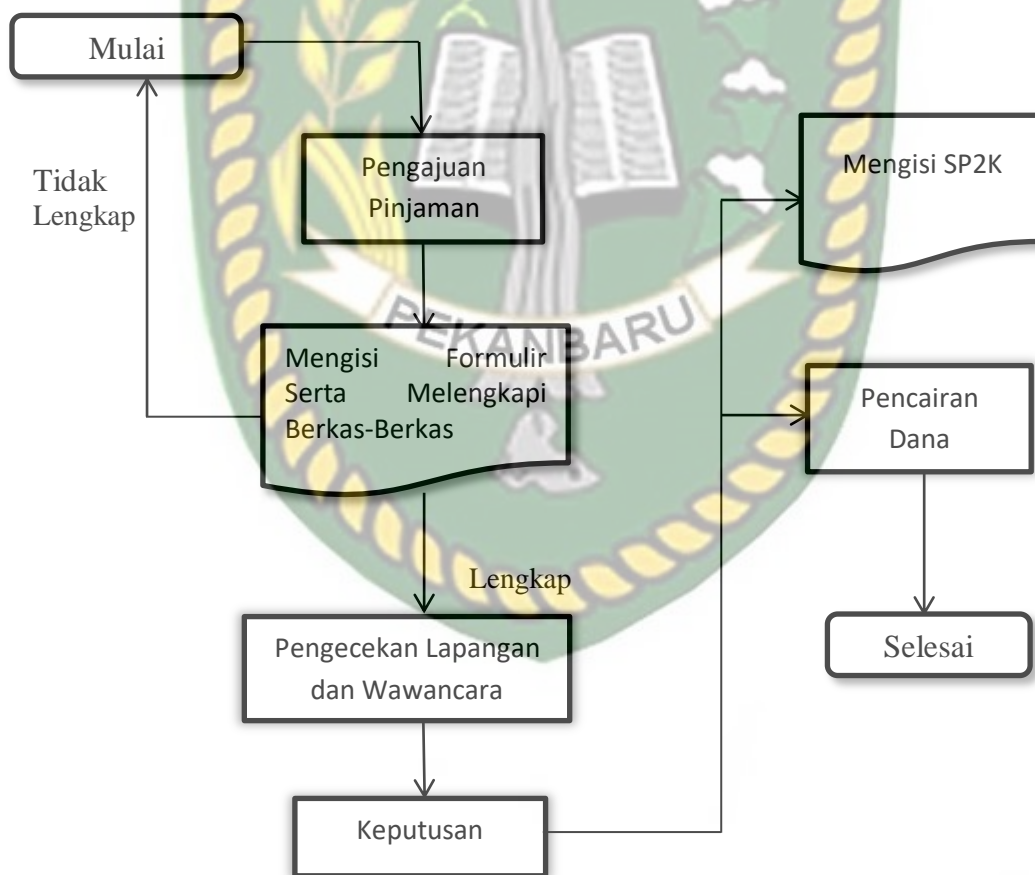
1. Mengelola dana dari pemerintah, yaitu dengan menyediakan pinjaman kredit untuk modal usaha kepada masyarakat di Desa Rimpian.
2. Menjalankan usaha perbankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Memberdayakan masyarakat Desa Rimpian dengan merencanakan kegiatan pembangunan serta melaksanakannya

## 4.2 Hasil Penelitian

### Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMDes Makmur Jaya

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu memiliki prosedur dalam pemberian kredit kepada masyarakat yang digunakan untuk memastikan kelayakan kredit apakah dapat diterima atau ditolak. dalam menjalankan aktifitas penyaluran kredit, pihak BUMDes Makmur Jaya menetapkan prosedur pemberian kredit sebagai berikut:

**Gambar 4.2**  
**Flow Chart Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMDes Makmur Jaya Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu**



## 1. Pengajuan proposal

Masyarakat yang ingin mengajukan permohonan pinjaman kredit diwajibkan mengisi blangko isian yang telah disediakan oleh pihak BUMDes Makmur Jaya. Adapun syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh BUMDes Makmur Jaya bagi calon nasabah agar dapat memperoleh pinjaman kredit diantaranya:

- a. Peminjam adalah warga masyarakat Desa Rimpian dengan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- b. Memiliki usaha atau rencana usaha
- c. Bagi peminjam perorangan diwajibkan menggunakan agunan

Apabila calon nasabah telah memenuhi persyaratan tersebut maka calon nasabah wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Foto copy KTP yang mengajukan kredit
- b. Foto copy KK
- c. Rencana usaha anggota (RUA)
- d. Rencana Angsuran Individu
- e. Surat pernyataan kesediaan agunan

Persyaratan tersebut kemudian diantar langsung oleh calon nasabah kepada pihak BUMDes Makmur Jaya yaitu kepala unit simpan pinjam. Kepala unit simpan pinjam kemudian melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen, apabila terdapat ketidaklengkapan pada persyaratan tersebut maka kepala unit simpan pinjam dapat mengembalikannya kepada calon nasabah untuk melengkapi persyaratan yang kurang. Setelah persyaratan sudah dilengkapi calon nasabah dapat mengembalikan kepada kepala unit simpan pinjam. Setelah semua

persyaratan lengkap, kepala unit simpan pinjam akan melanjutkan ke tahapan berikutnya.

## **2. Survey Lapangan**

Pada kunjungan lapangan, Kepala Unit Simpan Pinjam akan mewawancarai calon peminjam serta melaksanakan pengecekan untuk memastikan antara proposal yang masuk sesuai dengan kenyataan yang terdapat dilapangan. Kepala Unit Simpan Pinjam akan menilai beberapa hal tersebut, diantaranya:

- a. Memastikan dan menilai keberadaan tempat usaha peminjam
- b. Memastikan apakah peminjam memiliki persetujuan dari ahli waris untuk melakukan peminjaman
- c. Memastikan dan menilai keberadaan agunan
- d. Menilai karakter calon peminjam dengan mencari informasi dari masyarakat di sekitar rumahnya
- e. Memastikan kesesuaian Rencana Usaha Anggota

Setelah dilakukannya penilaian oleh Kepala Unit Simpan Pinjam pada saat survey lapangan dan pemeriksaan telah dinilai sesuai dengan blangko isian, selanjutnya hasil verifikasi dari survey lapangan akan dipertimbangkan oleh Kepala Unit Simpan Pinjam untuk dibahas dalam rapat keputusan kredit.

## **3. Keputusan Kredit**

Keputusan kredit ini dilakukan dengan adanya rapat desa yang dipimpin oleh Kepala Desa, dihadiri oleh Direktur BUMDes Makmur Jaya, Pengawas, Kepala Unit Simpan Pinjam, dan Staf Keuangan untuk membahas hasil dari survei lapangan untuk menyetujui atau tidak menyetujui permohonan pinjaman kredit



yang diajukan calon peminjam. Pada kesempatan ini Kepala Unit Simpan Pinjam juga menetapkan jumlah kredit yang akan diberikan sesuai dengan kebutuhan dan besarnya agunan yang diberikan untuk menjamin agar dalam pengembalian pinjaman kredit yang telah diterima oleh nasabah.

#### **4. Legalitas**

Setelah menyetujui pemberian kredit yang telah diajukan oleh calon nasabah, maka data-data dan legalisasi disetujui oleh Direktur BUMDes Makmur Jaya. Dan membuat Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K) antara BUMDes Makmur Jaya dan nasabah, sesuai dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat tersebut dan ditanda tangani oleh Direktur, Kepala Unit Simpan Pinjam, Staf Keuangan beserta peminjam yang disertai dengan materai 6000.

#### **5. Realisasi Kredit**

Selanjutnya pihak BUMDes Makmur Jaya akan melakukan pencairan dana dari rekening BUMDes Makmur Jaya. Lalu nasabah dapat mengambil uangnya ke Staf Keuangan, dan Staf Keuangan membuat kwitansi penyerahan dana yang ditandatangani oleh Kepala Unit Simpan Pinjam, Staf Keuangan, dan nasabah. Kemudian Staf Keuangan membuat catatan pengeluaran atas dana kredit yang telah disalurkan.

### **4.3 PEMBAHASAN**

#### **4.3.1 Analisis Sistem Pengendalian Intenal Pemberian Kredit Pada BUMDes**

##### **Makmur Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu**

#### **1. Pemisahan Tugas dan Tanggung Jawab**

Diperlukannya pemisahan tugas dan tanggung jawab agar perusahaan dapat dikendalikan dengan baik. Dengan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab tersebut bertujuan untuk mencegah jika terjadinya kesalahan dan mengurangi tindakan penyimpangan dari tanggung jawab yang telah diberikan kepada karyawan.

Pada BUMDes Makmur Jaya masih adanya rangkap jabatan yang dilakukan oleh Kepala Unit Simpan Pinjam. Dikarenakan tidak adanya Staf Analisa Kredit (SAK) maka yang seharusnya menjadi tugas Staf Analisa Kredit yaitu survey lapangan harus ditugaskan kepada Kepala Unit Simpan Pinjam. Jika semua fungsi disatukan akan membuat terjadinya kemungkinan penyalahgunaan dalam pencatatan yang dapat memberikan peluang kecurangan seperti adanya transaksi diluar operasi yang tidak pernah terjadi. Dengan demikian pengendalian internal pada BUMDes Makmur Jaya belum diterapkan secara efektif.

## **2. Sistem Otorisasi**

Adapun tujuan dari sistem otorisasi yaitu untuk membatasi dalam pelaksanaan transaksi atas suatu aktifitas oleh sejumlah individu tertentu. Otorisasi dapat mencegah terjadinya transaksi dan aktifitas tanpa otorisasi. Otorisasi dan aktifitas diperlukan untuk membantu manajemen agar dapat mencapai tujuan pengendalian.

Pada BUMDes Makmur Jaya sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik. Karena setiap transaksi seperti pencairan dana kredit terhadap hasabah berdasarkan surat perjanjian pemberian kredit (SP2K), dan kwitansi pembayaran sudah mendapat otorisasi dari Direktur BUMDes Makmur Jaya

### 3. Karyawan yang Kompeten

Pada dasarnya karyawan memiliki peran penting dalam suatu kegiatan di perusahaan. Agar dapat mencapai tujuan perusahaan yang diinginkan karyawan harus memiliki pengetahuan serta keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dan efektif.

Pada BUMDes Makmur Jaya tingkat pendidikan pada bagian Kepala Unit Simpan Pinjam dan Staf Keuangan dengan pendidikan terakhir lulusan SMA. BUMDes Makmur Jaya juga telah mengikut sertakan karyawan dalam pelatihan dari pemerintah, seperti Kepala Unit Simpan Pinjam pada tanggal 28 sampai 31 Oktober 2010 mengikuti pelatihan keterampilan manajemen BUMDES dan pada tanggal 25 sampai 28 Juni 2013 mengikuti pelatihan bimbingan teknis BUMDes. Sehingga pada penempatan karyawan sudah sesuai dengan keahlian dan profesi masing-masing.

### 4. Prosedur pencatatan dan dokumentasi yang memadai

Prosedur pencatatan dan dokumentasi yang memadai merupakan suatu kelanjutan dari proses otorisasi. Dokumen yaitu media yang digunakan sebagai bukti untuk merekam dalam penggunaan wewenang yang kemudian dapat memberi otorisasi agar terlaksananya transaksi dalam suatu organisasi.

Pada BUMDes Makmur Jaya prosedur pencatatan dan dokumentasi belum diterapkan secara efektif. Pencatatan yang dilakukan oleh satu orang tanpa adanya pembagian tugas namun pada proses pencatatan tetap dilakukan pengawasan oleh pengawas seperti meminta rincian laporan neraca, laba rugi serta penjelasan dari perkembangan kegiatan BUMDes , dan sistem akuntansi belum diterapkan dengan

baik dimana tidak adanya pencatatan jurnal dan buku besar sehingga penggunaan dokumen belum berjalan dengan benar.

## 5. Praktek yang sehat

Pada suatu perusahaan praktek yang sehat dilakukan dengan tujuan agar dapat melakukan tanggung jawabnya secara fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Pada BUMDes Makmur Jaya praktek yang sehat belum berjalan dengan baik. Di dalam praktek yang sehat penggunaan dokumen harus dipertanggung jawabkan dan menggunakan nomor urut dokumen agar terhindar dari tindak kecurangan. Sedangkan pada BUMDes makmur Jaya kwitansi yang digunakan tanpa adanya nomor urut, hal itu dapat menyebabkan terjadinya tindakan kecurangan yang dapat merugikan BUMDes Makmur Jaya. Pada BUMDes Makmur Jaya belum pernah dilakukan perputaran jabatan dalam struktur organisasi dan tidak pernah dilakukannya cuti karyawan, apabila karyawan ingin cuti pihak BUMDes sulit memberikan izin dikarenakan jumlah karyawan yang terbatas. Dan dalam melakukan pemeriksaan mendadak oleh pengawas terhadap staf keuangan belum pernah dilakukan sehingga tidak diketahui apakah tugas dan tanggungjawab staf keuangan dalam pengelolaan kas telah dilakukan dengan baik, seharusnya pemeriksaan mendadak oleh pengawas dilakukan agar dapat memastikan apakah pengelolaan kas pada BUMDes Makmur Jaya telah dilakukan dengan baik dan benar.

### 4.3.2 Penyelesaian Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah yang terjadi pada BUMDes Makmur Jaya pada tahun 2018 dan 2019 yaitu tidak tepat waktunya nasabah dalam pengembalian kredit. Kredit bermasalah yang dihadapi oleh BUMDes Makmur Jaya merupakan salah satu indikasi dari pengendalian internal pemberian kredit yang dijalankan oleh BUMDes Makmur Jaya.

Upaya yang dilakukan BUMDes Makmur Jaya bagi nasabahnya yang memiliki tunggakan kredit yaitu:

1. Menghimbau kepada nasabah yang mengalami keterlambatan dalam pembayaran kredit agar dapat membayarnya segera.
2. Memperpanjang jangka waktu angsuran kredit tanpa menambah angsuran, agar masa kredit menjadi lebih panjang dan angsuran kredit menjadi lebih kecil sehingga dapat membantu dalam usaha memperkecil terjadinya risiko kredit macet. Dalam upaya ini pihak BUMDes Makmur Jaya tidak memberi surat ataupun bukti memperpanjang waktu angsuran hanya berupa kesepakatan antara kedua pihak secara lisan.
3. Jika kredit dalam jangka waktu sudah ditentukan namun belum juga dilunasi maka pihak BUMDes Makmur Jaya dapat melakukan penyitaan agunan atau jaminan dan melakukan pelelangan agar dapat menutupi tunggakan dalam kredit tersebut, namun BUMDes Makmur Jaya belum pernah melakukan sampai tahap ini.

Upaya dalam penyelesaian kredit yang dilakukan BUMDes Makmur Jaya dalam tunggakan kredit belum dilakukan secara keseluruhan, karena upaya yang dilakukan oleh BUMDes Makmur Jaya dalam penyelesaian kredit hanyalah

memberikan himbauan kepada nasabah. Penyelesaian kredit yang dilakukan oleh BUMDes Makmur Jaya yaitu upaya penanggulangan perolehan atas pengembalian seluruh piutang dari nasabah atas kerugian yang dialami oleh BUMDes. Namun upaya yang dilakukan oleh BUMDes Makmur Jaya dalam mengatasi tunggakan kredit sudah memperoleh hasil namun belum efektif, karena sebagian nasabah belum adanya kontribusi dalam menanggapi upaya yang dilakukan oleh BUMDes Makmur Jaya dalam penyelesaian kredit bermasalah.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan dari uraian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya maka penulis mengambil kesimpulan dan mengemukakan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang diperoleh dari BUMDes Makmur Jaya.

#### 5.1 SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan, maka penulis dapat memperoleh kesimpulan:

1. Prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh BUMDes Makmur Jaya melalui beberapa tahapan yaitu: pengajuan blangko isian, pemeriksaan kelayakan berkas, keputusan kredit, legalitas, dan realisasi kredit
2. Pada BUMDes Makmur Jaya pemisahan fungsi tugas dan tanggung jawab belum diterapkan secara efektif. Masih adanya rangkap jabatan yang dilakukan oleh Kepala Unit Simpan Pinjam. Dikarenakan tidak adanya Staf Analisa Kredit (SAK) maka yang seharusnya menjadi tugas Staf Analisa Kredit yaitu survey lapangan harus ditugaskan ke Kepala Unit Simpan Pinjam.
3. Pada BUMDes Makmur Jaya sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik. Karena setiap transaksi seperti pencairan dana kredit terhadap nasabah berdasarkan surat perjanjian pemberian kredit (SP2K), dan kwitansi pembayaran sudah mendapat otorisasi dari Direktur BUMDes Makmur Jaya

4. Pada BUMDes Makmur Jaya prosedur pencatatan dokumen belum berjalan dengan baik. Pencatatan yang dilakukan oleh satu orang, dan sistem akuntansi belum diterapkan dengan baik sehingga penggunaan dokumen belum berjalan dengan benar.
5. Pada BUMDes Makmur Jaya praktek yang sehat belum dilakukan dengan baik. Di dalam praktek yang sehat penggunaan dokumen harus dipertanggung jawabkan dan menggunakan nomor urut dokumen agar terhindar dari tindak kecurangan. Sedangkan pada BUMDes makmur Jaya kwitansi yang digunakan tanpa adanya nomor urut.
6. Karyawan yang kompeten yaitu karyawan yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang baik. Dan pada penempatan karyawan sudah sesuai dengan keahlian dan profesi masing-masing.
7. Kurangnya upaya yang dilakukan oleh BUMDes Makmur Jaya dalam penyelesaian kredit bermasalah.
8. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada BUMDes Makmur Jaya dapat ditarik kesimpulan sistem pengendalian internal pemberian terhadap pemberian kredit pada BUMDes Makmur Jaya belum berjalan secara efektif

## 5.2 SARAN

Sebagai saran penulis kepada pihak BUMDes Makmur Jaya adalah:

1. Kurangnya aktivitas pengendalian kredit yang akan mengakibatkan masalah pada pengembalian kredit dari debitur, disarankan agar aktivitas dalam pengendalian, pengawasan dan pemantauan perlu ditingkatkan.



2. Sebaiknya BUMDes Makmur Jaya melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jabatan masing-masing karyawannya. Untuk mengurangi apabila terjadinya kecurangan dan penyalahgunaan.
3. Sebaiknya pihak BUMDes Makmur Jaya dalam mengumpulkan data nasabah lebih lengkap dan teliti agar mendapatkan informasi lebih banyak mengenai calon nasabah dan usahanya.
4. Sebaiknya BUMDes Makmur Jaya dalam pencatatan kwitansi harus menggunakan nomor urut agar menghindari dari terjadinya kecurangan dalam penggunaan kwitansi.
5. Sebelum kredit diberikan, sebaiknya analisis kelayakan kredit dapat dijalankan secara efektif oleh pihak BUMDes Makmur Jaya agar kredit yang diberikan dapat dipergunakan oleh nasabah sesuai dengan permohonan kredit yang diajukan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Thamrin. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Andrianto. 2020. *Manajemen Kredit*. Pasuruan: CV Penerbit Qiara Media.
- Agoes, Sukrisno. 2012. Edisi 4. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta Selatan: Selemba Empat.
- Arens, Alvin A, Elder, Randal J, Beasley, Mark S. 2014. *Auditing & Jasa Assurance*. Jakarta: Erlangga.
- Hasibuan, Abdul Nasser, rahmad Annam dan Nofinawati. 2020. Edisi 1. *Audit Bank Syariah*. Jakarta: Kencana.
- Hayati, Sri. 2017. *Manajemen Risiko Untuk Bank Perkreditan Rakyat dan Lembaga Keuangan Mikro*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Hery. 2015. *Auditing I: Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Ikatan Bankir Indonesia. 2014. *Mengelola Kredit Secara Sehat*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Iskandar, Syamsu. 2013. *Akuntansi Perbankan Dalam Rupiah dan Valuta Asing*. Jakarta: In Media.
- Kasmir. 2015. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Lubis, Rahmat Hidayat dan Ratna Sari Dewi. 2020. *Pemeriksaan Akuntansi 1*. Jakarta: Kencana.
- Mulyadi. 2016. *Sistem akuntansi*. Jakarta: Selemba Empat.
- Nugroho, Riant. 2021. *Badan Usaha Milik Desa. Bagian 3: Operasional dan Bentuk Bumdes*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Wakhyudi. 2018. *Soft Controls: Aspek Humanisme Dalam Sistem Pengendalian Intern*. Yogyakarta: Diandra Kreatif