

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

#### **A. Telaah Pustaka**

##### **1. Pengertian UED-SP**

Usaha Ekonomi Desa – Simpan Pinjam merupakan program yang diprakarsai oleh Departemen Dalam Negeri (Dirjen MPD) dimaksudkan untuk membentuk lembaga keuangan mikro dipedesaan (perkreditan) dalam mengatasi permasalahan permodalan bagi masyarakat miskin atau usaha kecil di pedesaan dengan maksud untuk mengembangkan usaha ekonomi produktif dengan memanfaatkan sumber daya dan potensi dana yang tersedia.

Berdasarkan permasalahan tersebut Direktur Jenderal Pembangunan Desa Departemen Dalam Negeri melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 92 turut serta berupaya untuk mengembangkan usaha kecil dipedesaan dengan memanfaatkan Dana Impres Bantuan Pembangunan Desa, melalui Usaha Ekonomi Desa – Simpan Pinjam (UED-SP). Usaha Ekonomi Desa – Simpan Pinjam (UED-SP) adalah suatu lembaga yang bergerak dibidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat desa/kelurahan yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat desa/kelurahan.

##### **a. Sasaran Kegiatan UED-SP**

Sasaran kegiatan UED-SP adalah masyarakat yang berada di desa/kelurahan baik perorangan maupun kelompok yang akan memulai berusaha atau mengembangkan usahanya.

b. Tujuan UED-SP

Mendorong kegiatan perekonomian masyarakat desa/kelurahan, meningkatkan kreatifitas anggota masyarakat desa/kelurahan yang berpenghasilan rendah, mendorong usaha sektor informal untuk penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat didesa/kelurahan, menghidarkan anggota masyarakat desa/kelurahan dalam rangka menampung dan mengelola bantuan modal yang berasal dari pemerintah dan atau sumber sumber lain yang sah, dan juga memelihara dan meningkatkan adat kebiasaan bergotong-royong untuk gemar menabung dan secara tertib, tertur, bermanfaat dan berkelanjutan.

c. Ciri-ciri UED-SP

1. Milik desa dan terpisah dari kekayaan desa
2. Dibawah naungan LKMD/LPM dengan organisasi yang sederhana
3. Tumbuh dari bawah berazaskan gotong-royong atau kebersamaan dan saling percaya
4. Pemberian kredit mudah, murah, ringan, cepat, dan dikelola dengan prinsip keuangan formal (administrasi pembukuan)
5. Keberadaannya dalam satu batas wilayah administrasi

d. Organisasi dan pengelolaan

Lembaga UED-SP dikelola oleh tiga orang yang terdiri dari ketua, kasir, dan tata usaha, pengelola dipilih melalui rapat/atau musyawarah LKMD/LPM dan ditetapkan dengan keputusan kepada desa/kelurahan. Masa kerja pengelola UED-SP maksimal 5 tahun dan setelah masa jabatannya berakhir dapat dipilih kembali.

Untuk membantu kelancaran kegiatan UED-SP ketua dapat mengangkat tenaga pembantu administrasi dan sebagai juru tagih.

e. Sumber Dana UED-SP

1. Modal Sendiri

Simpanan pokok anggota, simpanan wajib, modal cadangan (dari SHU), modal gabungan yang diintegrasikan ke modal UED-SP dan Hibah (penerimaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat).

2. Modal Bantuan

Modal bantuan dapat berasal dari bantuan pemerintah baik dari APBN atau APBD serta bantuan lain yang tidak mengikat

3. Modal Pinjaman

Modal pinjaman dapat diperoleh dari lembaga-lembaga perbankan, lembaga lain atau dari masyarakat secara kelompok maupun perorangan.

f. Keanggotaan

Anggota UED-SP adalah warga desa setempat yang telah memenuhi ketentuan UED-SP atau warga di luar desa dapat juga menjadi anggota setelah mendapat persetujuan dari kepala desa ditempat UED-SP berada. Adapun Syarat-syarat dan kewajiban anggota:

1. Mendaftarkan diri menjadi anggota dengan membayar simpanan wajib dan biaya administrasi yang telah ditetapkan.
2. Memenuhi tata tertib yang telah ditetapkan dan diatur dalam AD/ART EUK-SP

Hak-hak anggota yaitu mengikuti segala aktifitas UED-SP, mengajukan pernyataan yang menyangkut pengelola UED-SP.

## **2. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern**

Pengendalian intern merupakan suatu proses pencapaian tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya dan merupakan suatu rangkaian tindakan yang dilakukan, serta menjadi suatu bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam suatu perusahaan. Pengendalian Intern merupakan fungsi yang sangat vital dalam proses manajemen perusahaan, kadang-kadang fungsi ini merupakan suatu area aktivitas manajemen perusahaan yang sering diabaikan dan disalah artikan.

Definisi pengendalian intern yang dikemukakan oleh Mulyadi (2001:163) adalah sebagai berikut :

Pengendalian intern adalah suatu proses manajemen yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya yang di desain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, efektifitas, dan efisiensi operasi.

Sedangkan pengendalian intern menurut Boynton (2003:373) adalah sebagai berikut :

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk menyediakan keyakinan memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori keandalan dalam laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi.

Tujuan pokok dari sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan dapat dibedakan dalam empat tujuan pokok, yaitu :

- a. Menjaga keyakinan organisasi
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Dalam menjalankan perannya yaitu menjaga kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, sistem pengendalian intern pada suatu perusahaan sangat berpengaruh terhadap kelayakan laporan keuangan yang disajikan. Oleh karena itu pengendalian intern yang terdapat dalam suatu badan atau perusahaan sangat menentukan kegiatan operasi perusahaan.

Sedangkan tujuan pengendalian Intern menurut Sukirno Agoes (2004:75) adalah sebagai berikut:

- a. Memperkecil kemungkinan kesalahan pernyataan data akuntansi
- b. Memperkecil kemungkinan penyelewengan dan pelengkapan data

Maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan suatu cara yang digunakan oleh suatu usaha atau perusahaan dengan tujuan agar cita-cita perusahaan bisa tercapai. Dengan adanya pengendalian intern yang baik maka segala kemungkinan kesalahan maupun penyelewengan dalam melaksanakan kegiatan usaha dapat diminimalisirkan sehingga efisiensi dan efektifitas dapat tercapai.

### 3. Unsur-Unsur Dalam Pengendalian Intern

Dalam Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) dijelaskan pengendalian intern terdiri dari lima unsur (2011:319) yaitu :

- a. Lingkungan pengendalian adalah dasar bagi pelaksanaan terhadap penyaluran kredit dari dalam perusahaan dan merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, disiplin dan struktur. Faktor-faktor yang mencakup lingkungan pengendalian:
  1. Integritas dan nilai etika
  2. Komitmen terhadap kompetensi
  3. Partisipasi dewan komisaris/komite audit
  4. Filosofi dan gaya operasi manajemen
  5. Sturuktur organisasi
  6. Pemberian wewenang
  7. Kebijakan dan Praktek SDM
- b. Penaksiran Resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
  1. Perubahan dalam lingkungan operasi
  2. Personel baru
  3. Sistem informasi baru atau yang diperbaiki
  4. Pertumbuhan yang pesat
  5. Teknologi baru
  6. Lini baru, produk atau efektivitas baru
  7. Restrukturisasi
  8. Operasi luar negeri
  9. Penerbitan standar akuntansi baru
- c. Aktivitas Pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk menghadapi resiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan:
  1. Pemisahan tugas yang cukup
  2. Otorisasi yang pantas transaksi dan aktivitas
  3. Dokumen catatan yang memadai
  4. Pengendalian fisik atas aktiva catatan
  5. Pengecekan dan independen atas pelaksanaan
 Salah satu cara penggolongannya adalah :
  1. Pengendalian pengolahan informasi  
 Pada pengelolaan informasi terdapat dua kelompok yakni pengelolaan umum dan pengelolaan aplikasi
  2. Pemisahan fungsi memadai  
 Pemisahan fungsi diajukan untuk mengurangi kesempatan bagi seorang untuk melakukan penyimpangan dan kecurangan.

3. Pengendalian fisik atas kekayaan atas catatan  
Pengendalian fisik ditujukan untuk pencurian aktiva
4. Review atas kerja  
Aktivitas pengendalian ini mencakup atas review kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan perkiraan, anggaran atau kinerja periode sebelumnya.
- d. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab mereka. Sistem komunikasi dan informasi ini mencakup metode dan catatan yang digunakan untuk:
  1. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah
  2. Menjelaskan pada saat yang tepat transaksi secara cukup rinci untuk memungkinkan penggolongan
  3. Mengukur nilai transaksi
  4. Menentukan periode terjadinya transaksi
  5. Menyajikan informasi semestinya dan pengungkapan yang berkaitan dengan laporan keuangan.
- e. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas intern sepanjang waktu. Aktivitas pemantauan berkaitan dengan penilaian efektifitas rancangan dan operasi struktur pengendalian intern secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan dengan aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi komunikasi dan pihak luar seperti keluhan pelanggan dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan tentang masalah yang memerlukan perbaikan.

Menurut Boyton, Johson, Kell (2003:379) lima komponen pengendalian

intern yang saling berhubungan, yaitu :

- 1) Lingkungan Pengendalian  
Menetapkan suasana suatu organisasi yang mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orangnya. Lingkungan merupakan pondasi dari semua komponen pengendalian intern lainnya, yang menyediakan disiplin atau sistem.  
Sejumlah faktor membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas yang diantaranya adalah sebagai berikut:
  - a. Integritas dan nilai etika
  - b. komitmen terhadap kompetensi
  - c. Dewan direksi dan komitmen audit
  - d. Filosofi dan gaya-gaya operasi manajemen
  - e. Sistem organisasi
  - f. Penetapan wewenang dan tanggungjawab
  - g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

- 2) Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)  
Merupakan pengidentifikasian dan analisis mengenai resiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan entitas, yang membentuk suatu dasar mengenai bagaimana resiko tersebut harus dikelola.
- 3) Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)  
Merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu menyarankan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan.
- 4) Informasi dan Komunikasi (*Information And Comunication*)  
Merupakan pengidentifikasian, penangkapan dan penukaran, informasi dalam suatu bentuk yang membuat orang mampu melaksanakan tanggungjawabnya.
- 5) Pemantauan (*Monitory*)  
Merupakan suatu proses yang memiliki kualitas pengendalian intern pada suatu waktu.

Dalam suatu organisasi perusahaan yang baik maka harus ada pemisahan tugas dan tanggungjawab antara personil dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan. Sistem organisasi haruslah bersifat fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian jika ada perbaikan serta perubahan tanpa harus mengadakan perubahan total. Fungsi dan peranan dari pengawasan intern semakin penting karena mengingat berbagai kelemahan manusia yang ada dan kemungkinan adanya orang-orang yang berusaha menciptakan cara-cara baru untuk melakukan kecurangan.

#### **4. Syarat Pengendalian Intern yang Baik**

Adapun syarat-syarat pengendalian intern yang baik yaitu adanya struktur organisasi yang mengadakan pemisahan fungsi pertanggungjawaban secara tepat, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memadai yang memberikan pengawasan layak terhadap aktiva, hutang, pendapatan, biaya, dan praktik yang sehat yang harus diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi-fungsi tiap organisasi.



Suatu perusahaan atau organisasi akan memiliki pengendalian intern yang baik, bila di dalamnya terdapat ciri atau karakteristik yang baik atau memuaskan. Menurut Mulyadi (2002:164) Unsur unsur pokok sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*Framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :
  - 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi
  - 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melakukan semua tahap transaksi
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk otorisasi terlaksananya setiap transaksi
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara umumnya menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Berikut beberapa cara umum untuk mewujudkan praktek yang sehat adalah:
  - 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
  - 2) Pemeriksaan mendadak
  - 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
  - 4) Perputaran jabatan
  - 5) Secara periodic diadakan pencocokn fisik kekayaan dengan catatannya
  - 6) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsure-unsur sistem pengendalian intern yang baik
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Diantara unsur keempat pokok sistem pengendalian intern tersebut diatas unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian yang paling penting.

## 5. Pengertian dan Jenis Kredit

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Dalam arti luas, kredit diartikan sebagai kepercayaan yang berasal dari kata “*Credere*” yaitu suatu kepercayaan yang diberikan oleh bank kepada nasabah bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali.

Definisi kredit menurut Thomas Suyatno (2003:50) adalah sebagai berikut: Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak dalam hal. Pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan suku bunga yang telah ditetapkan.

Menurut Kasmir (2008:109) secara umum jenis-jenis kredit yang disalurkan oleh lembaga keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Dilihat dari segi kegunaan
  - 1) Kredit Investasi
  - 2) Kredit modal kerja
- b. Dilihat dari segi tujuan kredit
  - 1) Kredit produktif
  - 2) Kredit konsumtif
  - 3) Kredit perdagangan
- c. Dilihat dari segi waktu
  - 1) Kredit jangka pendek
  - 2) Kredit jangka menengah
  - 3) Kredit jangka panjang

## 6. Unsur-unsur, Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Kasmir (2008:98) unsur-unsur dalam kredit adalah sebagai berikut :

1. Kepercayaan  
Merupakan suatu keyakinan bagi si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit.
2. Kesepakatan  
Disamping antara unsur percaya dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit
3. Jangka waktu  
Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengambilan kredit yang telah disepakati
4. Resiko  
Akibat adanya tenggang waktu, maka pengambilan akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit
5. Balas Jasa  
Bagi suatu bank balas jasa juga merupakan suatu keuntungan atau pendapatan atas suatu kredit.

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan.

Adapun tujuan utama pemberian suatu kredit antara lain :

- a. Mencari keuntungan
- b. Membantu usaha nasabah
- c. Membantu pemerintah

Kemudian disamping tujuan diatas menurut Kasmir (2008:16) fungsi kredit dapat dikelompokkan atas tujuh bagian yaitu sebagai berikut:

- a. Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna uang
- b. Kredit dapat meningkatkan peredaran lalu lintas uang
- c. Kredit dapat meningkatkan daya guna dan peredaran barang
- d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi
- e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan pendapat
- f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapat

- g. Kredit sebagai alat meningkatkan hubungan internasional

## 7. Penentuan Kebijakan Kredit

Bank sebagai lembaga keuangan harus menentukan kebijakan kredit yaitu penyelesaian peraturan-peraturan yang ditetapkan terlebih dahulu secara tertulis. Kredit merupakan suatu kepercayaan, sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Untuk menimbulkan kepercayaan maka pemberi kredit perlu meneliti terlebih dahulu apa, bagaimana dan siapa calon peminjam. Oleh karena itu fasilitas kredit diberikan maka pihak bank harus melakukan penilaian kredit.

Menurut Kasmir (2008:93) untuk melakukan penilaian kredit bank sering melakukan analisis 7P yaitu :

- a. *Personality*  
Merupakan suatu penilaian kepada nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari atau masa lalu. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam mengatasi masalah.
- b. *Party*  
Merupakan mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalist serta karakternya.
- c. *Purpose*  
Untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk kredit diinginkan nasabah.
- d. *Prospect*  
Yaitu menilai usaha nasabah dimana yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.
- e. *Payment*  
Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana pengambilan kredit diperolehnya.
- f. *Profilability*  
Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau sumber mana saja dana pengambilan kredit diperolehnya
- g. *Protection*  
Mempunyai tujuan adalah bagaimana menjaga kredit yang dikucurkan oleh bank umum melalui perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

Oleh karena pemberian kredit dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan, maka lembaga keuangan perlu melakukan penilaian kredit agar yang diberikan mencapai sasaran.

Adapun tujuan penilaian kredit menurut Muchdarsyah Sinungan (2000:226) adalah sebagai berikut:

- 1) Aman, artinya kredit tersebut diterima kembali pengembalian secara tertib, teratur, dan tepat waktu sesuai perjanjian kredit
- 2) Terarah, artinya kredit tersebut akan digunakan untuk tujuan tujuan seperti yang dimaksudkan dalam permohonan kredit dan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Menghasilkan, artinya kredit tersebut akan memberikan hasil bagi bank sekurang-kurangnya kredit tersebut dapat diterima kembali seluruhnya.

Menurut Teguh Pudjo Mulyono (2001:24) bahwa dalam menetapkan kebijakan kredit harus diperhatikan tiga azas pokok yaitu :

- 1) *Azas Liquiditas*, yaitu azas yang mengharuskan bank untuk tetap dapat menjaga tingkat liquiditas
- 2) *Azas Solvabilitas*, yaitu suatu kegiatan usaha yang dilakukan oleh bank menerima simpanan dana dari masyarakat dan disalurkan dalam bentuk kredit.
- 3) *Azas Rentabilitas*, yaitu suatu laba yang diharapkan oleh bank dari kegiatan usahanya.

Penilaian kredit dilakukan dalam rangka menilai seberapa jauh permohonan kredit calon nasabah dapat dipercaya dan diyakini untuk diberikan.

Adapun lima faktor yang lazim dipakai dalam penilaian menurut Tizzy Dschrial dalam Ridwan Febri (2010) adalah sebagai berikut :

a. *Character*

Suatu keyakinan bahwa sifat dan watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Hal ini tercermin dari latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi, cara hidup dan gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan sosial.

b. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur

dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya selama ini. pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

c. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laba rugi) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi kualitas, solvabilitas, rentabilitas, dan ukuran lainnya.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin

e. *Condition*

Kondisi ekonomi secara umum juga kondisi ekonomi pada sektor usaha peminta kredit juga ikut menjadi bahan pertimbangan bank dalam menentukan besarnya jumlah kredit yang diberikan.

Kebijakan Kredit menurut Sawaldjo Puspoprano (2004:138) adalah sebagai berikut:

1) Volume kredit

Kebijakan kredit harus memberikan pedoman umum mengenai volume pengkreditan yang diinginkan.

2) Biaya Kredit

Suatu kebijakan kredit juga menyebutkan biaya akan dibebankan untuk fasilitas kredit yang diberikan bank. Biaya ini meliputi tingkat bunga, *fee*, ongkos, denda dan lain-lain yang berkaitan dengan kontrak kredit.

3) Bauran Kredit

Kebijakan kredit harus memberikan informasi mengenai bauran kredit yang ingin dicapai bank dan sebagaimana keseimbangan dari setiap jenis kredit yang layak didalam pemeberian kredit fasilitas kredit. Selain itu bank harus menetapkan batasan besarnya kredit yang dapat diberikan oleh bank kepada calon debitur.

4) Faktor lain

faktor yang ini perlu disebutkan dalam kebijakan kredit yaitu mengenai pengaturan kredit. Adakah jenis agunan kredit tertentu yang tidak akan diterima bank, berapa jumlah kredit yang diperkenankan atau mengenai persyaratan untuk memperoleh kredit. Aspek lainnya yaitu penyusunan hubungan administrative antara bank dan debitur.

## 8. Pengendalian Intern Kredit

Pengendalian intern kredit sebaiknya dimulai dari proses pemberian kredit apakah berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan atau tidak, karena penyimpangan dalam prosedur kredit akan memberikan resiko yang tinggi dan kredit bermasalah akan bertambah besar.

Menurut Teguh Pudjo Mulyono (2001:24) mendefinisikan pengendalian kredit adalah :

Pengendalian kredit adalah salah satu fungsi manajemen dalam usahanya untuk penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien, guna menghindarkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mendorong dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan perkreditan yang telah ditetapkan serta mengusahakan penyusunan administrasi perkreditan yang benar.

Untuk menjamin pengembalian kredit, lembaga keuangan tidak akan memberikan kredit tanpa jaminan kepada siapa pun juga. Secara umum jaminan diartikan sebagai penyerahan atau penyertaan seseorang atas kesanggupan untuk menanggung pembayaran kembali hutangnya. Dalam pengendalian intern dibidang perkreditan terhadap beberapa saran agar kredit yang disalurkan dapat terjaga segi kualitasnya maupun profitabilitasnya bagi bank yaitu melalui pengendalian yang dilakukan oleh tim audit.

Menurut Soekirno agoes (2008:79) baik buruknya pengendalian intern akan memberikan pengaruh yang besar terhadap :

- a. Keamanan harta perusahaan
- b. Dapat dipercaya atau tidaknya laporan keuangan perusahaan
- c. Lama atau cepatnya proses pemeriksaan akuntan
- d. Tinggi rendahnya fee audit

- e. Jenis opini yang akan diberikan oleh akuntan publik

Aspek-aspek yang perlu diperhatikan untuk menjamin sistem pengendalian intern yang efektif mengenai transaksi kredit adalah:

- a. Permohonan Kredit diisi sendiri oleh nasabah atau calon nasabah dengan menggunakan formulir permohonan atau dengan surat. Data yang diperlukan sama sekali tidak diperkenankan diisi oleh bank untuk membantu dalam hal permohonan bila tidak mengerti cara pengisian tersebut.
- b. Setiap minggu pejabat berwenang memeriksa pinjaman yang *over draft* dan memperhatikan rekening yang *over draft* apakah melampaui ketentuan
- c. Harus terdapat bukti tertulis dari masing-masing transaksi yang telah terjadi
- d. Transaksi hanya dapat dilakukan kepada nasabah yang tepat
- e. Harus ada penetapan batas maksimal dan wewenangan persetujuan
- f. Persyaratan persetujuan pemberian kredit harus analisis

## 9. Prosedur Pemberian Kredit

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan tahapan. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kekayaan suatu kredit diterima atau ditolak.

Menurut Kasmir (2008:124) prosedur pemberian kredit kepada nasabah dibagi atas beberapa tahapan yaitu :

1. Pengajuan proposal  
Mengajukan proposal atau permohonan adalah merupakan tahapan pertama dari proses pemberian kredit. Pemberian kredit diajukan secara tertulis dalam bentuk proposal. Proposal kredit harus dilampiri dokumen-dokumen yang dipersyaratkan. Hal pokok yang harus ada dalam proposal kredit adalah :
  - a. Riwayat perusahaan
  - b. Tujuan pengambilan kredit
  - c. Besarnya kredit dan jangka waktu
  - d. Usaha yang dilakukan permohonan dalam pengembalian kredit
  - e. Jaminan kredit
 Selanjutnya didalam proposal dilampiri dengan berkas-berkas yang dipersyaratkan seperti ini:



- a. Akte pendirian perusahaan
  - b. Identitas dari permohonan kredit
  - c. TDP ( Tanda Daftar Perusahaan ) bagi badan usaha
  - d. NPWP
  - e. Neraca dan laporan laba rugi 3 tahun terakhir bagi badan usaha
  - f. Fotocopy setifikat yang dijadikan jaminan
  - g. Daftar penghasilan bagi perorangan
  - h. Kartu keluarga bagi perorangan
2. Penyelidikan berkas  
Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.
  3. Wawancara Pertama  
Tahapan ini merupakan penyelidikan terhadap calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas yang diajukan telah sesuai dengan yang diinginkan bank
  4. Peninjauan kelokasi (*on the spot*)  
Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara I.
  5. Wawancara Kedua  
Wawancara kedua dilakukan setelah diadakan *on the spot*. Hasil peninjauan lapangan dicocokkan dengan hasil wawancara pertama dengan wawancara kedua.
  6. Keputusan kredit  
Keputusan kredit adalah untuk menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak. Jika layak maka, dipersiapkan administrasinya biasanya keputusan kredit akan mencakup :
    - a. Akad kredit yang akan ditandatangani
    - b. Jumlah uang yang diterima
    - c. Jangka waktu kredit
    - d. Dan biaya-biaya yang harus dibayar
  7. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya  
Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung dan dengan melalui notaris.
  8. Realisasi kredit  
Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
  9. Penyaluran/Penarikan dana

Adalah pencairan atau pengembalian dana dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau secara bertahap.

## 10. Kriteria Penggolongan Kolektibilitas Kredit

Berdasarkan tingkat pengembalian kredit menurut Hasanudin (2000:92), dapat dikelompokkan kedalam 5 golongan yaitu :

- a. Kredit lancar (*pass*)  
Dikatakan lancar apabila :
  - 1) Pembayaran angsuran pokok dan bunga tepat waktu
  - 2) Memiliki mutasi rekening yang aktif
  - 3) Bagian dari kredit yang dijaminan dengan angsuran tunai(*cash collateral*)
- b. Kredit dalam perhatian khusus(*special mention*)  
Arti suatu kredit dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi criteria antara lain:
  - 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang belum melampaui 90 hari
  - 2) Kadang-kadang terjadi cerukan
  - 3) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan
  - 4) Mutasi rekening relatif aktif
  - 5) Didukung dengan pinjaman baru
- c. Kredit kurang lancar (*Sub standart*)  
Suatu kredit dikatakan kurang lancar apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 90 hari
  - 2) Sering terjadi cerukan
  - 3) Terjadinya pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari
  - 4) Frekuensi mutasi rekening relatif rendah
  - 5) Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur
  - 6) Dokumen pinjaman yang lemah
- d. Kredit diragukan (*doubtfull*)  
Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria antara lain :
  - 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 270 hari
  - 2) Terjadi cerukan yang bersifat permanen
  - 3) Terjadinya wan prestasi lebih dari 180 hari
  - 4) Terjadi kapitalisasi bunga
  - 5) Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun peningkatan pinjaman

e. Kredit macet (*Lost*)

Kualitas kredit macet dikatakan macet apabila memenuhi kriteria berikut :

- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 270 hari
- 2) Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru
- 3) Dari segi hukum dan kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

## 11. Penyelesaian dan Penyelamatan Kredit Macet

Penyelesaian kredit adalah usaha penyelamatan yang dilakukan terhadap kredit yang telah diklasifikasikan sebagai kredit yang diragukan dan macet. Usaha penyelesaian yang awal dilakukan adalah dengan cara memberikan teguran atau peringatan lisan atau tertulis kepada debitur. Dapat juga dilakukan dengan wawancara untuk mengetahui permasalahan sesungguhnya dihadapi.

Menurut Kasmir (2008:128) cara penyelesaian dan penyelamatan kredit adalah sebagai berikut :

a. *Rescheduling*

Kebijakan ini berkaitan dengan jangka waktu kredit sehingga keringanan yang dapat diberikan adalah

- a) Memperpanjang jangka waktu kredit
- b) Memperpanjang jangka waktu angsuran
- c) Penurunan jumlah untuk setiap angsuran mengakibatkan perpanjangan jangka waktu kredit

b. *Reconditioning*

Merupakan bantuan yang diberikan berupa keinginan atau perubahan persyaratan kredit

c. *Restlucuring*

Merupakan peninjauan kembali situasi dan kondisi permodalan, baik modal dalam arti dana untuk keperluan modal kerja maupun modal berupa barang-barang modal (mesin, peralatan, dan sebagainya)

d. *Kombinasi*

Yaitu berupa penyelamatan kredit dengan melakukan kombinasi antara alternatif penyelamatan diatas.

e. *Likuidasi*

Merupakan penyitaan barang yang dijadikan agunan atau jaminan dalam jangka waktu pelunasan hutang.

Menurut Siswanto Sutojo (2007:171) adapun hal-hal yang menyebabkan timbul kredit bermasalah adalah sebagai berikut :

- a. Menurunnya kondisi usaha perusahaan, yang disebabkan merosotnya kondisi ekonomi umum atau bidang usaha dimana mereka beroperasi
- b. Adanya salah urus dalam pengelolaan bisnis perusahaan, atau karena kurang berpengalaman dalam bidang usaha yang mereka tangani.
- c. Problem keluarga, misalnya perceraian, kematian, sakit yang berkepanjangan, atau pemborosan dan oleh salah satu atau beberapa orang anggota keluarga debitur
- d. Kegagalan debitur pada bidang usaha atau perusahaan mereka yang lain
- e. Kesulitan likuiditas keuangan yang serius
- f. Munculnya kejadian diluar kekuasaan debitur, misalnya perang dan bencana alam
- g. Watak buruk debitur (yang dari semula telah merencanakan untuk tidak akan mengembalikan kredit.

Sementara itu menurut Muchdarsyah Sinungan (2000:225) cara-cara yang dapat ditempuh untuk penyelesaian kredit bermasalah adalah sebagai berikut :

1. Keringanan-keringanan bunga dan angsuran
2. Bantuan injeksi kredit
3. Penyelesaian melalui saluran hukum
4. Penghapusan kredit

Restrukturisasi kredit dilakukan untuk semua kuliatas kredit dan hanya dapat dilakukan untuk debitur yang masih memiliki prospek usaha yang baik dan telah diperlakukan akan mengalami kesulitan pembayaran pokok atau bunga kredit.

## **B. Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah dikemukakan diatas maka dapatlah suatu dugaan sebagai berikut :

“Penerapan pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Desa – Simpan Pinjam (UED-SP) Kompe Lestari desa Kompe Berangin Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi belum berjalan secara efektif”.