

SKRIPSI

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PEMBERIAN KREDIT PADA
BUMKAM TUAH MAKMUR DESA TUAH INDRAPURA KECAMATAN
BUNGARAYA KABUPATEN SIAK**



Oleh:

**DWI UTAMI
175310525**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLMA RIAU
PEKANBARU
2021**

ABSTRAK

Tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah mengetahui penerpan pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada BUMKam Tuah Makmur.

Metode Penelitian ini adalah menggunakan jenis data primer dan data sekunder. Untuk memperoleh data tersebut maka dilakukan melalui wawancara langsung dengan pihak pengelola dan dokumentasi yaitu pengumpulan data-data yang terdapat pada BUMKam Tuah Makmur mengenai pemberian kredit dan di dalam menganalisis data, penulis menggunakan analisis deskriptif.

Hasil dari penelitian yang dilakukan adalah dapat diketahui bahwa masih banyak nasabah BUMKam Tuah Makmur yang tidak tepat waktu dalam melakukan pengembalian kredit. Dan belum di terapkannya pemisahan tugas dan tanggung jawab, karyawan yang kompeten, praktik yang sehat belum dijalankan sesuai dengan prosedur pengendalian intern pemberian kredit pada BUMKam Tuah Makmur dapat disimpulkan bahwa belum diterapkan secara baik.

Kata Kunci: Pemisahan tugas, karyawan yang kompeten, praktik yang sehat, kredit

ABSTRACT

The purpose of this research is to find out the application of internal control over lending to BUMKam Tuah Makmur.

This method is study uses primary data types and secondary data. To obtain the data, it is done through a direct interview with the management and documentation that is the collection of data contained in The BUMKam Tuah Makmur on lending and analyzing data, the author uses descriptive analysis.

The results of the research conducted is, it can be known that there are still many BUMKam Tuah Makmur customers who are not well-timed making credit refunds. Conversely, the separation of duties and responsibilities, competent employees, healthy practices have not been carried out following the internal control procedures of lending to BUMKam Tuah Makmur can be concluded that has not been applied effectively.

Keywords: *segregation of duties, competent employees, healthy practices, credit*

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan Syukur Kehadirat ALLAH SWT diiringi shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PEMBERIAN KREDIT PADA BUMKAM TUAH MAKMUR DESA TUAH INDRAPURA KECAMATAN BUNGARAYA KABUPATEN SIAK”**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan ALLAH SWT, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan secara dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR,SE., M.Si., Ak., CA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Siska,SE., M.Si., Ak., CA selaku ketua jurusan program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Alm. Bapak Hariswanto,SE., M.Si., Ak.CA., CPA selaku dosen pembimbing akademis (PA) dan selaku Dosen Pembimbing I Yang telah banyak meluangkan

waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan Skripsi ini.

5. Bapak Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., AK., CA., ACPA selaku dosen pembimbing pengganti yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis menyempurnakan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen selaku Staf pengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengetahuan kepada penulis selama proses perkuliahan.
7. Seluruh Staff dan karyawan/I Tata usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan bantuan selama penulis mengikuti masa perkuliahan.
8. Kepada Direktur BUMkam Buah Makmur dan seluruh karyawan yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan dan memberikan data serta informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan skripsi ini.
9. Untuk kedua Orang Tua, (Ayah) Yus Roni dan (Ibu) Purminah atas segala curahan kasih sayang, perhatian, dukungan dan pengarahan serta do'a yang selalu dipanjatkan kepada-Nya.
10. Untuk saudara Sibli, Supi, Umbiah, Lastri, dan adik tercintaku Sarmini, Fahrur Rozi, Uun Untari serta calon suami ku Ahmad kusyanto, Terimakasih sudah menghibur dan memberikan motivasi serta dukungan selama penulisan skripsi.
11. Untuk Moja Tithasandi, Susi Agustina, Selly Dirmafitri, dan yang tidak bisa disebutkan satu persatu buat kelas D angkatan 2017 Akuntansi S1.

Semoga kebaikan dan keikhlasan yang telah mereka berikan untuk penulis akan mendapatkan balasa yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, Juli 2021

Penulis,

DWI UTAMI



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sistematika Penulisan	8
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	10
2.1 Telaah Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Dan Tujuan Pengendalian Intern.....	10
2.1.2 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern.....	11
2.1.3 Syarat Pengendalian Intern Yang Baik	13
2.1.4 Prinsip- Prinsip Pengendalian Intern	15
2.1.5 Pengertian dan Jenis Kredit	16
2.1.6 Penentuan Kebijakan Kredit.....	17
2.1.7 Pengendalian Intern Kredit.....	19
2.1.8 Prosedur Pemberian Kredit	20
2.1.9 Kriteria Penggolongan Kolektabilitas Kredit	23
2.1.10 Penyelesaian dan Penyelamatan Kredit Macet.....	24
2.1 Hipotesis	25
BAB III METODE PENELITIAN	26
3.1 Desain Penelitian	26
3.2 Objek Penelitian	26
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	26
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	27
3.5 Teknik Analisis Data	27
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	28
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	28
4.2 Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMKam Tuah Makmur	34

4.3 Unsur- unsur system Pengendalian Intern pemberian kredit pada badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak	38
4.4 Penyelesaian Kredit Bermasalah	41
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	46
5.1 Simpulan	46
5.2 Saran	48
DAFTAR PUSTAKA.....	50



DAFTAR TABEL

Tabel I.1 kredit Produktif yang disalurkan oleh BUMKam Tuah Makmur	5
Tabel I.2 Jumlah Tunggal Atas Kredit yang Disalurkan	6
Table IV.1 Daftar posisi kredit bermasalah	42



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Struktur organisasi BUMKam Tuah Makmur

Lampiran 2 : Proposal pengajuan pinjaman kredit dan surat perjanjian (SP2K)

Lampiran 3 : Laporan 2016

Lampiran 4 : laporan 2017

Lampiran 5 : Laporan 2018

Lampiran 6 : Laporan 2019



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan usaha simpan pinjam pada saat ini semakin pesat sebagai lembaga keuangan dalam mengentaskan kemiskinan masyarakat semakin besar. Hal ini sesuai dengan fungsinya yaitu suatu usaha yang dimiliki oleh suatu desa atau kelurahan yang bergerak dalam bidang peminjaman atau penyaluran dana kepada masyarakat yang membutuhkan untuk mengembangkan usahanya. Guna menghindari terjadinya penyimpangan atau untuk menjamin pengembalian kredit oleh peminjam dibutuhkan pengendalian intern kredit yang mana tujuan pengendalian intern dapat menjaga pengelolaan kekayaan organisasi, mengecek penelitian dan dapat mendorong efisiensi untuk mematuhi kebijakan manajemen.

Pengendalian intern merupakan suatu sistem yang dibuat oleh suatu sistem yang dibuat oleh suatu organisasi atau badan usaha yang tujuannya untuk mencapai cita-cita perusahaan. Dengan adanya pengendalian intern yang baik akan menciptakan keuntungan dalam suatu kegiatan usaha dan membuat segala aktivitas dapat dikontrol dengan baik karena pengendalian intern merupakan kebijakan dan struktur sebagai tambahan terhadap pengendalian sistem akuntansi yang telah diciptakan oleh manajemen dengan keyakinan bahwa tujuan perusahaan akan tercapai.

BUMKam adalah lembaga usaha yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintahan kampung dalam upaya memperkuat perekonomian kampung dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi kampung, sesuai dengan undang-undang No.32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, pasal 213 dinyatakan bahwa “Desa dapat mendirikan badan usaha milik desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa”, Dan peraturan pemerintah No.72 Tahun 2005 tentang Desa. Yang sekarang lebih dikenal dengan sebutan Kampung.

Salah satu unit usaha yang dilakukan BUMKam adalah menyalurkan kredit usaha kecil untuk membantu para anggota maupun masyarakat yang membutuhkan modal untuk menjalankan usaha mereka, dengan adanya pinjaman ini anggota atau masyarakat merasa terbantu. Dalam kegiatan usahanya, BUMKam Tuah Makmur menyalurkan dana kepada masyarakat hanya dalam bentuk usaha ekonomi produktif seperti dalam bidang perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, pertukangan dan industri rumah tangga. Penyaluran kredit yang dilakukan oleh pihak BUMKam Tuah Makmur kepada masyarakat disesuaikan dengan prosedur dan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Sebelum kredit diberikan BUMKam Tuah Makmur terlebih dahulu melakukan penilaian terhadap watak, kemampuan, modal, anggunan, dan juga prospek usaha calon debitur. Gambar dan tahapan prosedur pemberian kredit kepada debitur pada Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Tuah Makmur sebagai berikut:

Tahap pertama calon nasabah mendatangi bagian administrasi untuk mendapatkan informasi kemungkinan mendapatkan kredit. Petugas administari memberikan penjelasan sepenuhnya dan nasabah akan diberikan proposal pinjaman yang harus diisi dengan syarat-syarat yang harus dilampirkan foto copy KTP yang mengajukan kredit, kartu keluarga, foto copy anggunan, dan rencana angsuran individu. Setelah calon nasabah mengisi proposal pinjaman, bagian staf administrasi BUMKam Tuah Makmur melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan Syarat-syarat yang dilampirkan. Serta menganalisa proposal pinjaman kredit yang telah diisi dan syarat-syarat oleh calon nasabah. Apabila syarat-syarat atau berkas telah lengkap dan memenuhi persyaratan bagian administrasi menyerahkan syarat-syarat kepada bagian staf analisis kelayakan bisnis.

Tahap kedua, melakukan kunjungan lapangan, staf analisis kelayakan usaha akan mewawancarai calon nasabah juga melakukan pemeriksaan untuk memastikan antara proposal yang masuk dengan realitas yang ada dilapangan. Memeriksa fisik kelayakan usaha dan kelayakan anggunan. Juga mencari informasi kepada masyarakat tentang calon nasabah. Setelah mendapatkan informasi, maka akan dilakukan rapat musyawarah desa dengan dipimpin oleh kepala desa dan dihadiri oleh Ketua BUMKam Tuah Makmur, anggota BUMKam dan pengawas umum, membahas hasil survey lapangan dari bagian verifikasi untuk menyetujui pemberian kredit yang diajukan calon nasabah.

Tahap ketiga, membuat surat perjanjian permohonan pinjaman kredit (SP2K) antara nasabah dengan Pihak BUMKam Tuah Makmur. Setelah selesai membuat surat

perjanjian, Direktur BUMKam Tuah Makmur dan nasabah menandatangani surat perjanjian pemberian kredit (SP2K) dan membicarakan hasil proposal, pada kesempatan yang sama menetapkan berapa jumlah kredit yang diberikan sesuai dengan kebutuhan dan besarnya anggaran yang diberikan untuk menjamin BUMKam Tuah Makmur. Pengembalian kredit yang diterima nasabah.

Tahap keempat, nasabah dapat mengambil dananya dibagian kasir/staf keuangan dan dana yang dikeluarkan akan dicatat sebagai dana kredit yang telah dikeluarkan BUMKam Tuah Makmur. Setelah dicairkan, tugas pengelola BUMKam Tuah Makmur mengawasi bagaimana pengembalian kredit oleh nasabah. Nasabah wajib membelanjakan dana pinjaman sesuai dengan rencana kegiatan yang diajukan. Peminjam wajib mengembalikan pinjaman sesuai dengan isi surat perjanjian pemberian kredit, dengan memperhatikan jenis dan siklus usaha.

Jumlah kredit yang diberikan oleh Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Tuah Makmur tidak terlepas dari masalah resiko kredit bermasalah. Dimana kolektibilitas kredit menurut edaran Bank Indonesia nomor 29/12/BPPP/2004, ada lima kriteria kolektibilitas kredit yaitu: kredit lancar, kredit dalam perhatian khusus, kredit kurang lancar, kredit di ragukan, dan kredit macet. Dibawah ini adalah tabel yang memperlihatkan daftar posisi kredit perjenis kredit yang diberikan BUMkam Tuah Makmur periode 2016-2019:

Tabel I.1
 kredit produktif yang disalurkan oleh BUMKam Tuah Makmur
 periode 2016 s/d 2019

Tahun	Jenis usaha	Jumlah (orang)	Nilai pemberian kredit (Rp)	Presentase (%)
2016	Perdagangan (D)	86	Rp514.000.000.-	10%
	Pertanian (T)	437	Rp2.763.336.000.-	57%
	Perkebunan (K)	179	Rp1.465.396.000.-	30,4%
	Perikanan (I)	1	RP10.000.000.-	0,2%
	Peternakan (Tr)	0	Rp0	0%
	Industri kecil (Ik)	6	Rp29.000.000	0,6%
	Jasa (J)	5	Rp40.000.000	0,8%
	Total	714	Rp4.822.782.000	100%
2017	Perdagangan (D)	90	Rp540.000.000.-	10%
	Pertanian (T)	450	Rp2.869.241.000.-	53%
	Perkebunan (K)	226	Rp1.928.396.000.-	35,6%
	Perikanan (I)	1	Rp10.000.000.-	0,2%
	Peternakan (Tr)	0	Rp0,-	0%
	Industri kecil (Ik)	6	Rp29.000.000.-	0,5%
	Jasa (J)	5	Rp40.000.000.-	0,7%
	Total	778	Rp5.416.637.000	100%
2018	Perdagangan (D)	103	Rp668.700.000.-	9,84%
	Pertanian (T)	480	Rp3.171.241.000.-	46%
	Perkebunan (K)	372	Rp2.940.382.000.-	43%
	Perikanan (I)	1	Rp10.000.000.-	0,14%
	Peternakan (Tr)	0	Rp0,-	0%
	Industri kecil (Ik)	6	Rp29.000.000.-	0,43%
	Jasa (J)	5	Rp40.000.000.-	0,59%
	Total	967	Rp6.859.323.000	100%
2019	Perdagangan (D)	91	Rp543.000.000.-	9,06%
	Pertanian (T)	457	Rp2.963.241.000.-	50,1%
	Perkebunan (K)	227	Rp2.335.896.000.-	39,5%
	Perikanan (I)	1	Rp10.000.000.-	0,17%
	Peternakan (Tr)	0	Rp0,-	0%
	Industri kecil (Ik)	6	Rp29.000.000.-	0,49%
	Jasa (J)	5	Rp40.000.000.-	0,68%
	Total	837	Rp5.911.137.000,-	100%

Sumber: Badan Usaha Milik Kampung

Dari tabel I.1 diatas memperlihatkan nasabah BUMKam Tuah Makmur selama empat tahun terakhir. Pada tahun 2016 terdapat 714 orang nasabah dengan total pembiayaan Rp4.822.782.000,- , tahun 2017 terdapat 778 orang nasabah dengan total pembiayaan Rp5.416.537.000,- , tahun 2018 terdapat 967 orang nasabah dengan total

pembiayaan Rp6.859.323.000,- , tahun 2019 terdapat 837 orang nasabah dengan total pembiayaan Rp5.911.137.000,-. Adapun perkembangan kondisi kredit yang terdapat pada BUMKam Tuah Makmur adalah sebagai berikut:

Tabel I.2
BUMKam Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura
Jumlah Tunggakan Atas Kredit Yang Disalurkan
Tahun 2016 s/d 2019

Kolektibilitas	Saldo pinjaman	Tunggakan	Presentase (%)
Tahun 2016	Rp560.042.000,-	Rp27.009.333,-	4,8
Tahun 2017	Rp501.187.000,-	Rp37.310.556,-	7,5
Tahun 2018	Rp613.884.000,-	Rp39.319.778,-	6,5
Tahun 2019	Rp526.665.000,-	Rp41.886.222,-	8,1

Sumber : BUMKam Tuah Makmur

Berdasarkan table 1.2 diatas dapat dilihat tunggakan atas kredit yang disalurkan oleh BUMKam Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak tahun 2016,2017,2018, dan 2019 terdapat beberapa kredit bermasalah dalam pengembaliannya, jumlah tunggakan periode 31 desember 2016 sebesar Rp27.009.333,- dengan presentase 4,8%, periode 31 desember 2017 sebesar Rp37.310.556,- dengan presentase 7,5%, periode 31 desember 2018 sebesar Rp39.319.778,- dengan presentase 6,5%, dan jumlah tunggakan periode 31 desember 2019 sebesar Rp41.886.222,- dengan presentase 8,1%. Berdasarkan pengamatan pada BUMKam Tuah Makmur terlihat adanya masalah yang terjadi selama ini adalah kredit yang disalurkan BUMKam Tuah Makmur kepada nasabah mengalami masalah ketidak tepatan waktu dalam pembayaran pokok dan pembayaran bunga pinjaman .

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul: **Analisis Pengendalian Intern terhadap pemberian kredit pada BUMKam Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah yang dikemukakan, maka perumusan masalah yang akan di bahas dalam penelitian ini adalah : “apakah pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Tuah Makmur di Desa Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak sudah berjalan dengan baik”.

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah diatas maka tujuan penelitian adalah untuk mengetahui, apakah pengendalian intern dalam menyalurkan kredit pada BUMKam Tuah Makmur di desa Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak sudah berjalan dengan baik.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah sebagai berikut :

1. Manfaat bagi peneliti diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan pengendalian intern yang baik terhadap pemberian kredit pada BUMkam Tuah Makmur.

2. Dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi BUMkam Tuah Makmur dalam menciptakan pengendalian intern yang baik terhadap penyaluran pemberian kredit yang dapat diberikan secara efektif.
3. Dapat dijadikan bahan referensi bagi penelitian lain yang melakukan penelitian masalah yang sama di masa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan proposal ini, maka sistematika penulisan dibagi atas lima bab. Dimana masing-masing bab terdiri dari beberapa sub-sub, sedangkan antara bab yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan yakni membahas masalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menguraikan tentang landasan teori yang akan digunakan untuk memperkuat dan mendukung pembahasan terhadap judul, serta kerangka pemikiran, paradigma pemikiran, dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

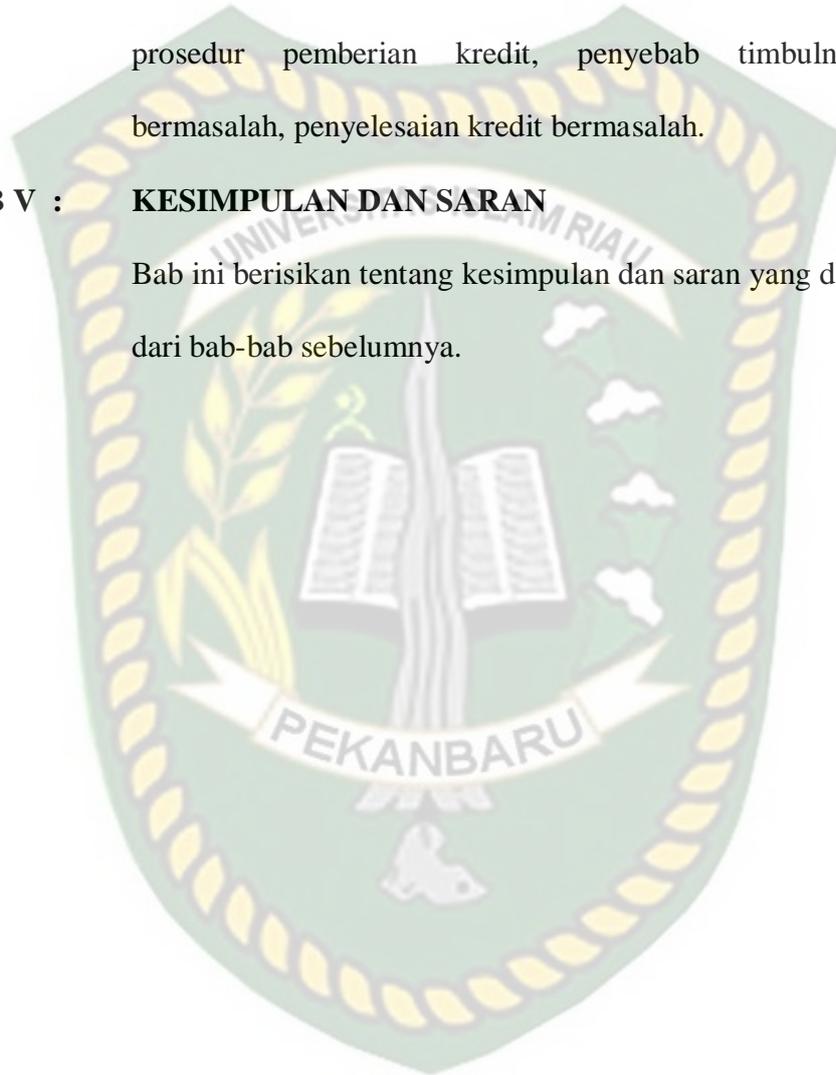
Bab ini menjelaskan mengenai objek penelitian, operasional variabel, teknik pengumpulan data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisi tentang sejarah singkat dan tentang hasil penelitian yang dilakukan pada BUMkam Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya kabupaten Siak, meliputi, prosedur pemberian kredit, penyebab timbulnya kredit bermasalah, penyelesaian kredit bermasalah.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran yang diperoleh dari bab-bab sebelumnya.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Dan Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan fungsi yang vital dalam proses manajemen perusahaan, kadang-kadang fungsi ini merupakan suatu area aktivitas manajemen perusahaan yang sering diabaikan dan di salah artikan. 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.

Definisi pengendalian intern yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016:129) adalah sebagai berikut :

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sedangkan pengendalian intern menurut Diana (2011:82) adalah sebagai berikut:

Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keutuhan dan keandalan data akuntansi

usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Pengendalian intern meliputi beberapa aktivitas, yaitu:

1. Perencanaan
2. Koordinasi antar berbagai bagian dalam organisasi
3. Komunikasi informasi
4. Pengembalian keputusan
5. Motivasi orang-orang dalam organisasi agar perilaku sesuai dengan tujuan organisasi
6. Pengendalian
7. Penilaian kerja

Menurut Hery (2013:160) tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

1. Aset yang dimiliki perusahaan telah diamankan sebagai mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu oknum kariawan tertentu.
2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

2.1.2 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Sukrisno Agoes (2018:162) unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari lima unsur:

- 1) Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur.

2) Penaksiran resiko

Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam pelaporan keuangan.

3) Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas sudah dilaksanakan.

4) Informasi dan komunikasi

Sistem informasi yang relevan dan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan.

5) Pemantauan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya.

Menurut Mardi (2014:60) unsur sistem pengendalian intern:

1. Struktur organisasi, merupakan suatu kerangka pemisahan tanggung jawab
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi
3. Pegawai berkualitas
4. Pelaksanaan kerja secara sehat

Dalam suatu organisasi perusahaan yang baik maka harus ada pemisahan tanggung jawab antara personel dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan. Struktur 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.

Dengan demikian tanpa adanya suatu pengendalian intern maka fungsi tiap-tiap perusahaan menjadi tidak jelas dan sulit mengadakan pengawasan atas kegiatan operasi perusahaan, aktiva perusahaan menjadi mudah diselewengkan sehingga akhirnya perusahaan mengalami kerugian.

2.1.3 Syarat Pengendalian Intern Yang Baik

Menurut Mulyadi (2016:130) untuk menciptakan pengendalian yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus di penuhi antara lain:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

- a. Harus di pisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dan fungsi akuntansi.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir di catat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
Adapun cara yang umumnya yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah
- a. Penggunaan formulir yang bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus di pertanggung jawabkan oleh yang berwenang
 - b. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai ahir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d. Peraturan jabatan yang di adakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan pencatatan.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara dapat dilakukan antara lain:
- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya
 - b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.1.4 Prinsip- Prinsip Pengendalian Intern

Menurut COSO dalam Wahyudi (2018:35-36) terdapat tujuh belas prinsip pengendalian intern yang baik yaitu:

- a. Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai- nilai etika.
- b. Dewan pengawas melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja terhadap pengendalian intern dan independen terhadap manajemen.
- c. Manajemen (dengan pengawasan dewan pengawas) menetapkan struktur, jalur laporan, kewenangan, dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan.
- d. Perusahaan menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten.
- e. Perusahaan mendorong individu untuk menjalankan tanggung jawabnya terhadap pengendalian intern.
- f. Perusahaan menetapkan tujuan dengan jelas untuk memungkinkan pengidentifikasi dan penilaian resiko
- g. Perusahaan mengidentifikasi resiko pencapaian tujuan diseluruh entitas dan menganalisis resiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
- h. Perusahaan mempertimbangkan potensi terjadinya kecurangan dalam menilai resiko terhadap pencapaian tujuan.
- i. Perusahaan mengidentifikasi dan mevaluasi perubahan yang dapat memengaruhi pengendalian intern secara signifikan
- j. Perusahaan memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian umum atas teknologi informasi untuk mendukung tercapainya tujuan.
- k. Perusahaan mengadakan kegiatan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- l. Perusahaan menggunakan informasi yang berkualitas dan relevan untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian intern.
- m. Perusahaan mengomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian intern.
- n. Perusahaan mengomunikasikan dengan pihak luar mengenai hal-hal yang terkait dengan berbagai yang dapat memengaruhi berfungsinya seluruh komponen pengendalian intern.
- o. Perusahaan melakukan pengembangan dan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian intern berkembang dan berfungsi dengan baik.
- p. Perusahaan mengevaluasi dan mengomunikasikan kekurangan pengendalian intern secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang

bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi.

2.1.5 Pengertian dan Jenis Kredit

Menurut Ismail (2013:94) kredit merupakan dana dari pihak pemilik dana kepada pihak yang memerlukan dana. Penyaluran dana tersebut di dasarkan pada kepercayaan yang diberikan oleh pemilik dana kepada pengguna dana. Sedangkan menurut undang-undang perbankan No.10 tahun 1998, kredit merupakan penyedia uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan peminjam meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut Thamrin Abdullah (2012:16) istilah kredit berasal dari bahasa Yunani *credere* berarti kepercayaan (*truth* atau *fait*). Oleh karena itu, dasar dari kredit adalah kepercayaan. Seseorang atau suatu badan yang memberikan kredit (kreditor) percaya bahwa penerima kredit (debitur) pada masa yang akan datang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah dijanjikan.

Menurut Ardianto (2020:40) jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain sebagai berikut:

1. Jenis kredit berdasarkan anggunan atau jaminannya
 - a. Kredit dengan jaminan
 - b. Kredit tanpa jaminan
2. Jenis kredit berdasarkan jangka waktunya
 - a. Kredit jangka pendek
 - b. Kredit jangka menengah
 - c. Kredit jangka panjang
3. Jenis kredit berdasarkan tujuannya

- a. Kredit konsumtif
- b. Kredit modal kerja
- c. Kredit investasi
4. Jenis kredit berdasarkan cara penarikannya
 - a. Kredit rekening Koran
 - b. Kredit bertahap
 - c. Kredit sekaligus
5. Jenis kredit berdasarkan bentuk penyaluran
 - a. *Cash loan*
 - b. *Non cash loan*
6. Jenis kredit berdasarkan sisi akad
 - a. Pinjaman dengan akad kredit
 - b. Pinjaman tanpa akad kredit

2.1.6 Penentuan Kebijakan Kredit

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. Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5c dan 7p.

Menurut Kasmir (2012:136) analisis dengan 5c adalah sebagai berikut:

- a. *Character*
Suatu keyakinan bahwa, sifat dari watak orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun bersifat pribadi.
- b. *Capacity*
Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.
- c. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas, dan ukuran lainnya.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing serta prospek usaha dari sektor yang dijalankan.

Menurut Kasmir (2012:95) penilaian kredit dengan metode analisis 7p adalah sebagai berikut:

a. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari atau masa lalunya.

b. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

c. *Perpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit termasuk jenis kredit yang diinginkan oleh nasabah.

d. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak. Hal ini penting mengingat jika sesuatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang akan rugi, tapi nasabah juga ikut rugi.

e. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

f. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.

g. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapat perlindungan. Perlindungandapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi. Oleh karna itu pemberian kredit yang di maksudkan untuk memperoleh keuntungan, maka lembaga keuangan perlu melakukan penilaian kredit agar kredit yang diberikan mencapai sasaran.

2.1.7 Pengendalian Intern Kredit

Pengendalian intern kredit adalah suatu usaha untuk menjaga kredit yang diberikan agar tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat di tarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.

Menurut Hasibuan (2013:123) pengendalian kredit akan lebih mudah dilakukan apabila kredit tersebut diklasifikasikan atas dasar kelancaran pembayarannya, yaitu sebagai berikut:

- a. *Collecttability A*
Collecttability A adalah debitur selalu membayar kewajibannya secara lancar dan tidak pernah melakukan penunggakan berturut-turut selama 3 bulan. Debitur yang menunggak pembayaran 2 bulan saja tetap akan dimasukkan kedalam klasifikasi collecttability A.
- b. *Collecttability B*
Collecttability B adalah kredit yang selama 3 bulan berturut-turut kewajibannya tidak dibayar oleh debitur maka kredit digolongkan tidak lancar. Pimpinan bank harus meningkatkan tagihan dan mengambil/mempersiapkan tindakan represifnya.
- c. *Collecttability C*
Collecttability C adalah kredit yang selama berbulan-bulan kewajibannya tidak dibayar debitur sehingga kredit digolongkan sebagai kredit macet. collecttability A dapat digolongkan langsung menjadi collecttability C apabila debitur mengalami musibah seperti kebakaran, bencana alam, dan sebagainya. Sebaliknya collecttability C bisa menjadi Collecttability A jika debitur melunasi semua kewajibannya. Jika collecttability C dilunasi debitur, sebaiknya bank harus menyita atau menjual anggunan kredit untuk menghindari kerugian yang lebih besar.
- d. *Collecttability D*
Collecttability D adalah kredit yang termasuk kedalam piutang ragu-ragu karena anggunannya telah disita oleh bank, tetapi tidak cukup untuk membayar utangnya.

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

Menurut Teguh Pudjo Mulyono (Dalam Alfian Ashadi, 2019) syarat-syarat pengendalian intern untuk menjamin agar tujuan pemberian fasilitas kredit dapat tercapai harus memenuhi kriteria:

- a. Nasabah dapat membayar kembali tau pelunasan hutang pokok dan bunga serta lain-lain kewajiban kepada bank sesuai dengan waktu dan tata cara yang ditetapkan.
- b. Bunga serta lain-lain kewajiban kepada bank sesuai dengan waktu dan tata cara yang telah ditetapkan.
- c. Nasabah dapat mengembangkan usahanya setelah menerima kredit, maka syarat-syarat formal atau kuantitatif tersebut harus diimbangi dengan dipenuhi syarat-syarat materil atau kuantitatif dalam pemberian kredit.

2.1.8 Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Thamrin abdullah dan Francis Tantri (2012:177) prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut :

Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dilakukan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian ditinjau dari

segi tujuannya apakah konsumtif atau produktif secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

a. Berkas-berkas

Dalam hal ini pertama kali mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam satu proposal. Kemudian dihipi dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Proposal pengajuan kredit tersebut hendaknya mencakup latar belakang perusahaan yang meliputi riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus beserta tingkat pendidikannya perkembangan perusahaan serta realisasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.

b. Penyelidikan dan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan.

c. Wawancara

Menyiapkan penyelidikan yang dilakukan oleh pihak perbankan untuk meyakini berkas-berkas yang dikirim sudah lengkap dan sesuai yang diajukan pihak perbankan.

d. *On the spot*

Kegiatan pemeriksaan lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian dicocokkan dengan hasil wawancara. Pada saat melakukan on the spot nasabah sebaiknya jangan di beritahu, sehingga apa yang di lapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

e. Keputusan kredit

Keputusan kredit adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima akan disiapkan administrasinya dalam keputusan kredit biasanya mencakup jumlah uang yang akan diterima jangka waktu kredit dan biaya-biaya yang harus dibayar.

f. Penandatanganan akta kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit, maka sebelum kredit itu dicairkan maka terlebih dahulu mendatangi akd kredit, meningkat jaminan hipotek, dan surat perjanjian, penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau melalui notaris.

g. Realisasi Kredit

Realisasi kredit ini diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dalam membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

Menurut Kasmir (2012:105) prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:

Prosedur pemberian kredit adalah sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan penilaian mulai dari pengajuan proposal kredit dan dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dengan kredit di luncurkan tahapan-tahapan dalam memberikan kredit ini kita kenal nama prosedur pemberian kredit.

2.1.9 Kriteria Penggolongan Kolektibilitas Kredit

Kategori kolektibilitas kredit menurut Ardianto (2020:25) sebagai berikut:

- a. Kredit lancar
Kredit digolongkan lancar apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - 1) Pembayaran angsuran pokok dan bunga tepat waktu,
 - 2) Memiliki mutasi rekening aktif,
 - 3) Bagian dari kredit yang dijamin dengan anggungan tunai
- b. Kredit dalam perhatian khusus
Kredit digolongkan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Terdapat tunggakan pokok dan bunga yang belum melampaui 90 hari atau,
 - 2) Kadang-kadang terjadi cerukan, atau
 - 3) Mutasi rekening relative aktif, atau
 - 4) Jarang terjadi terhadap pelanggaran kontrak yang diperjanjikan, atau
 - 5) Didukung oleh pinjaman baru.
- c. Kurang lancar
Kredit digolongkan kedalam kredit kurang lancar apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Terdapat tunggakan pokok dan bunga yang telah melampaui lebih dari 90 hari.
 - 2) Sering terjadi cerukan.
 - 3) Frekuensi rekening relative rendah.
 - 4) Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi oleh debitur.
- d. Diragukan
Kredit digolongkan diragukan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan Bunga yang telah melampaui 180 hari.

- 2) Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
- 3) Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari.
- 4) Terjadi kapitalisasi bunga.
- 5) Dokumentasi hukum yang lemah, baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan.

e. Macet

Kredit digolongkan dalam kategori macet apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

2.1.10 Penyelesaian dan Penyelamatan Kredit Macet

Upaya penyelamatan kredit macet dilakukan oleh piha Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) terhadap debitur, dimana usahanya masih berjalan serta mempunyai prospek yang baik sehingga debitur dapat memenuhi kewajibannya kembali setelah dilakukan upaya penyelamatan. Kebijakan penyelamatan kredit macet perlu diterapkan dalam suatu Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam), karena hal ini akan berdampak pada seluruh aspek suatu Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam).

Menurut Oktavia Anggara Dewi (2014:4) Upaya penyelamatan kredit macet pada Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) dilakukan antra lain sebagai berikut:

- a. Memberikan pembinaan kepada debitur berupa saran atau solusi dalam menyelesaikan permasalahan tunggakan kreditnya.
- b. Pemberian surat peringatan pada nasabah 1 sampai 2 kali
- c. Mengadakan *rescheduling* (penjadwalan kembali pembayaran kredit)
- d. Mengadakan *reconditioning* (persyaratan ulang).

- e. Mengadakan *Restrukturing* (penataan kembali).
- f. Penyitaan jaminan.

2.1 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah dikemukakan diatas maka hipotesisnya adalah Pengendalian Intern Pemberian kredit Pada BUMKam Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak, belum diterapkan dengan baik.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan metode studi kasus, yaitu melakukan penelitian terhadap objek tertentu sehingga hasil kesimpulan yang diambil dari penelitian ini hanya berlaku bagi objek yang diteliti dan berlaku pada waktu tertentu.

3.2 Objek Penelitian

Yang menjadi objek dalam penelitian yang penulis lakukan ini adalah BUMKam Tuah Makmur Kampung Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer adalah data yang langsung penulis peroleh dari objek penelitian berupa penjelasan mengenai syarat pinjaman dan lampiran lain mengenai kredit BUMKam Tuah Makmur.
2. Data Sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung melalui whatsapp atau telvon, yang berupa data yang telah diteliti dan dikumpulkan oleh pihak BUMKam Tuah Makmur yang berkaitan dengan permasalahan penelitian.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah melakukan:

1. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan jelas melakukan tanya jawab langsung dengan pihak terkait guna mendukung data primer.
2. Dokumentasi yaitu pengarsipan File BUMKam Tuah Makmur Kampung Tuah Indrapura Dengan mengumpulkan data dan memfotokopi laporan pertanggung jawaban pengurus, buku-buku pencatatan transaksi BUMkam tahun 2016, 2017, 2018 dan 2019.

3.5 Teknik Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, data tersebut dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing dan diuraikan secara deskriptif, menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori yang relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

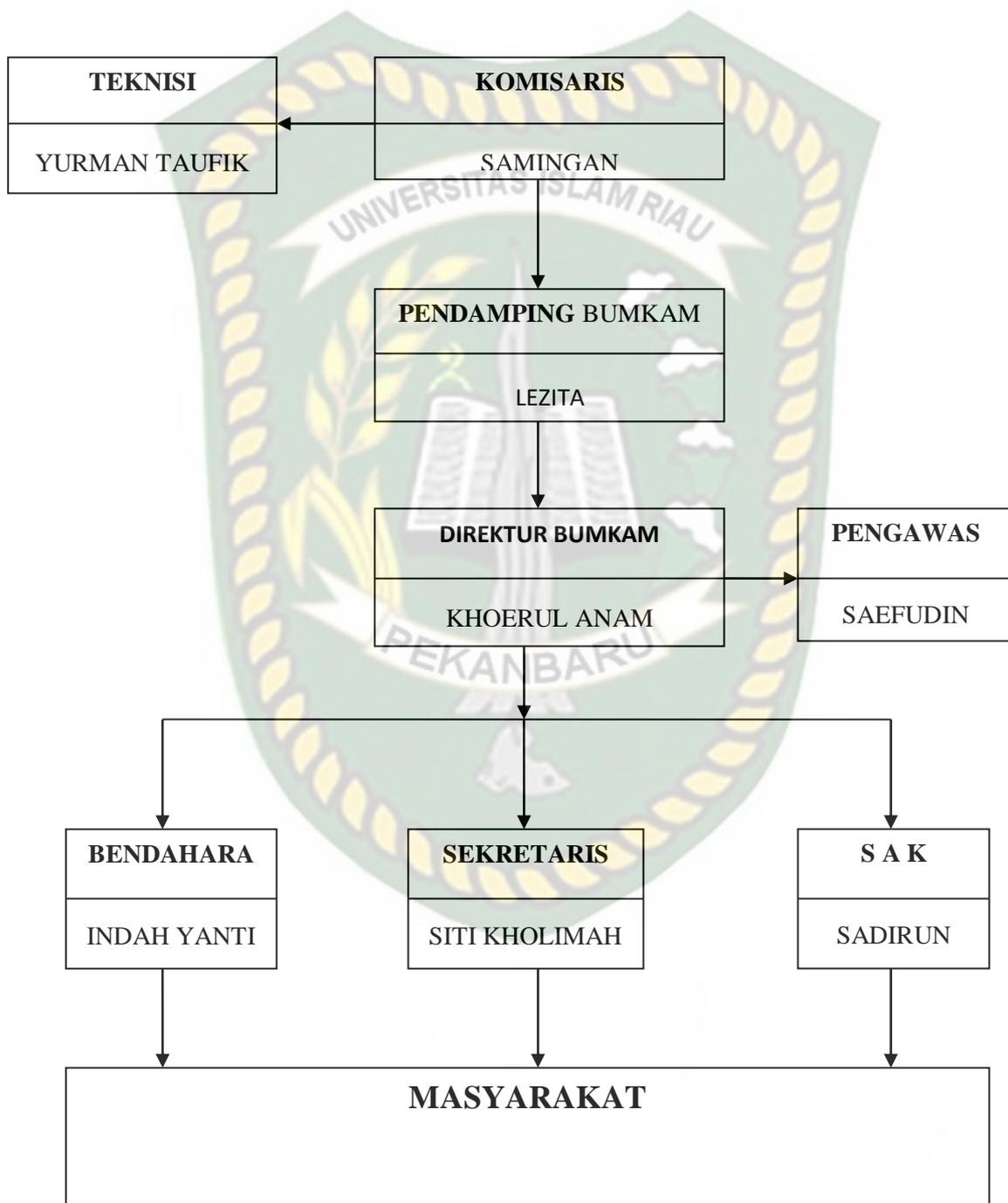
Badan usaha milik kampung (BUMKam) Tuah Makmur adalah lembaga ekonomi desa yang bergerak dibidang simpan pinjam dan merupakan milik Desa Tuah Indrapura, serta dikelola oleh masyarakat desa yang menjadi anggota BUMKam Tuah Makmur adalah masyarakat sekitar BUMKam Tuah Makmur dengan memenuhi persyaratan dan aturan yang diberlakukan pada BUMKam Tuah Makmur.

BUMKam Tuah Makmur dulunya bernama BUMDes, dan diganti menjadi BUMKam Tuah Makmur pada tanggal 03 januari 2018. BUMDes yang telah diresmikan menjadi BUMkam Tuah Makmur di bentuk oleh desa pada tanggal 12 april 2015 berdasarkan peraturan kampung Tuah Indrapura Nomor 02/kpts/2015 tanggal 12 april 2015 tentang pembentukan badan usaha milik kampung (BUMKam).

4.1.1 Struktur organisasi BUMKam Tuah Makmur

Struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Oleh karna itu diperlukannya struktur organisasi yang baik. Dalam struktur organisasi akan tergambar bagaimana pembagian tugas secara jelas oleh masing-masing bagian atau orang yang terlihat dalam suatu organisasi tersebut.

**STRUKTUR BUMKam TUAH MAKMUR
DESA. TUAH INDRAPURA KEC. BUNGARAYA
KAB. SIAK**



Struktur organisasi BUMKam Tuah Makmur dapat dilihat di IV.1 . Berikut adalah tugas dan tanggung jawab pengelola BUMKam Tuah Makmur:

1. Tugas dan tanggung jawab Komisaris
 - a. Memberi nasihat kepada direktur dalam pelaksanaan usaha BUMKam Tuah Makmur
 - b. Memberikan saran dan pendapat kepada direktur mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMKam.
 - c. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan usaha apabila terjadi gejala menurunnya kinerja kepengurusan.
 - d. Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMKam dan penyelewengan dana diluar alur dan prosedur BUMKam.
2. Tugas dan tanggung jawab Teknisi
 - e. Memberikan bantuan teknis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan usaha BUMKam
3. Direktur , bertugas dan bertanggung jawab sebagai :
 - a. Memimpin BUMKam Tuah Makmur
 - b. Mengevaluasi dan memberi keputusan besarnya pinjaman yang diajukan calon nasabah.
 - c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap nasabah dan pengembalian kredit.

- d. Mengatur perputaran modal BUMKam Tuah Makmur.
 - e. Mengangkat tenaga kerja yang diperlukan
 - f. Melaporkan posisi keuangan kepada pendamping BUMKam
4. Pendamping BUMKam, tugas dan tanggung jawabnya adalah:
- a. Memeriksa laporan keuangan
 - b. Mengawasi jalannya pencairan dana
5. Pengawas, tugas dan tanggung jawabnya adalah
- a. memberikan informasi tentang apa saja kegiatan atas dana BUMKam Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura.
 - b. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan BUMKam Tuah Makmur yaitu memastikan apakah dana BUMKam Tuah Makmur sudah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, mengawasi realisasi penyaluran dana dan pengembalian dana usaha desa sehingga pengembalian tepat pada waktunya dan perputaran berjalan baik.
6. Staf Sekretaris tugas dan tanggung jawabnya adalah:
- a. Membuat pengelolaan surat menyurat BUMKam Tuah Makmur secara umum.
 - b. Membuat proposal pinjaman untuk calon nasabah.
 - c. Melakukan pertimbangan teknis dan analisa prospek usaha dengan direktur.
 - d. Melaksanakan tugas apa yang disuruh direktur BUMKam.

- e. Menandatangani data integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMKam dan penyelewengan dana diluar alur dan prosedur BUMKam

7. Staf Bendahara tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- a. Membuat laporan keuangan
- b. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam kegiatan pengelolaan BUMKam.
- c. Membayar gaji dan insentif karyawan
- d. Melaporkan posisi keuangan kepada direktur secara periode

8. Staf Analisis Kredit tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- a. Menerima proposal pinjaman yang diajukan oleh calon nasabah melalui sekretaris
- b. Melakukan pemeriksaan lapangan atas kelengkapan terhadap usaha yang diusulkan didalam proposal dengan melakukan wawancara langsung.
- c. Melakukan tanya jawab terhadap calon nasabah dan masyarakat sekitar tempat calon nasabah.
- d. Menyerahkan kembali proposal pinjman kepada sekretais.

4.1.2 Aktivitas BUMKam Tuah Makmur

BUMKAM Tuah Makmur adalah lembaga usaha dipedesaan yang bergerak dibidang keuangan yang mempunyai fungsi sosial, bertujuan untuk melayani masyarakat yang membutuhkan dana usaha dan berdomisili di Desa Tuah Indrapura, kegiatan dari BUMKam Tuah Makmur adalah:

1. Mengelola dana dari pemerintah, yaitu dengan suatu kegiatan pemberian kredit kepada masyarakat yang sudah berdomisi di Desa Tuah Indrapura.
2. Menjalankan usaha perbankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Melakukan pengembangan suatu usaha dibidang perkreditan khususnya kegiatan ekonomi produktif.

Tujuan dari Badan Usaha Miliki Kampung (BUMKam) Tuah Makmur ini adalah:

1. Meningkatkan kreatifitas dan peluang usaha ekonomi produktif yang meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan maupun kelompok, yaitu: perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, industri kecil, dan jasa.
2. Mendorong berkembangnya suatu usaha mikro pada sektor informasi penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat untuk menghindari terpengaruh rentenir.

3. Meningkatkan pendapatan sumber asli desa dan memberi pelayanan kebutuhan masyarakat.

4.2 Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMKam Tuah Makmur

BUMKam Tuah Makmur sebelum menyalurkan kredit kepada calon nasabah terlebih dahulu melakukan analisa kredit yang bertujuan agar persyaratan kredit yang diajukan sudah layak atau tidak yang dikemudian tidak akan terjadi permasalahan atas pengembalian kredit yang diberikan. Adapun jenis kredit yang diberikan oleh BUMKam Tuah Makmur adalah jenis kredit ekonomi produktif diantaranya kredit untuk perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, dan jasa. Dalam menyalurkan kredit kepada masyarakat, BUMKam Tuah Makmur memiliki prosedur yang berguna untuk memastikan kelayakan kredit apakah dapat diterima atau ditolak. Berikut adalah prosedur pemberian kredit BUMKam Tuah Makmur :

1. Pengajuan Proposal

Sebelum mengajukan kredit calon nasabah harus mengetahui kriteria-kriteria yang boleh mengajukan kredit di BUMKam Tuah Makmur, kriteria diantaranya adalah:

- a. Warga yang sudah mempunyai KTP/KK berdomisili di Desa Tuah Indrapura
- b. Dinilai layak oleh tim analisis kredit
- c. Memiliki usaha produktif atau rencana usaha
- d. Untuk peminjam perorangan diwajibkan menggunakan agunan/jaminan.

Dengan kriteria diatas maka masyarakat yang sudah berdomisili di Desa Tuah Indrapura diperbolehkan untuk mengajukan kredit di BUMKam Tuah Makmur guna mengembangkan usahanya. Selanjutnya Calon nasabah dapat mengajukan proposal pinjaman dengan melampirkan syarat sebagai berikut:

- a. Fotocopy KTP
- b. Fotocopy kartu keluarga
- c. Fotocopy agunan/jaminan
- d. Agunan asli diserahkan ketika pencairan dana.

Persyaratan diatas diantar langsung olen calon nasabah dan diserahkan kepada sekretaris BUMKam Tuah Makmur.

2. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Pada tahap ini bagian sekretaris BUMKam Tuah Makmur melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan syarat yang dilampirkan oleh calon nasabah. Apabila persyaratan belum lengkap maka bagian sekretaris akan mengembalikan proposal dan syarat tersebut kepada calon nasabah untuk dilengkapi kembali dan akan memberikan waktu satu minggu untuk melengkapinya, jika dalam jangka waktu calon nasabah tidak dapat melengkapi syarat maka pemberian kredit tersebut dibatalkan dan jika dalam jangka waktu tersebut nasabah dapat melengkapi maka nasabah dapat menyerahkan kembali kebagian sekretaris, dan bagian sekretaris memberikan berkas dan syarat yang sudah lengkap kepada bagian staf analisis kredit untuk dilakukannya survey lapangan.

3. Survey Lapangan

Survey lapangan dilakukan oleh staf analisis kredit selaku tim verifikasi untuk melakukan pemeriksaan dan memberikan pertanyaan kepada calon nasabah terkait berkas-berkas yang dilampirkan dalam surat permohonan kredit. Staf analisis kredit akan melakukan pemeriksaan terhadap calon nasabah yaitu sebagai berikut:

- a. Staf analisis kredit melakukan pemeriksaan terhadap keberadaan rumah calon nasabah apakah rumah sendiri/kontrak/menumpang.
- b. Menilai kelayakan usaha, letak usaha, dan manfaat usaha.
- c. Menilai karakter calon nasabah dalam hal ini staf analisis kredit mencari informasi dari masyarakat yang berada berdekatan dengan calon nasabah mengenai karakternya seperti apa, apakah saat ini mempunyai hutang, cara hidup, dan jiwa sosial.
- d. Menilai keberadaan tanggungan apakah tanggungan itu ada/kurang jelas/ tidak ada.

4. Keputusan Kredit

Setelah melewati beberapa prosedur, selanjutnya dilakukan rapat atau musyawarah desa yang dipimpin oleh komisarin dan dihadiri direktur, bendahara, sekretaris, dan staf analisis kredit untuk membahas hasil survey lapangan dalam mengambil keputusan apakah kredit disetujui, ditunda atau ditolak untuk diberikan kepada calon nasabah. Dalam menilai kelayakan kredit pihak BUMKam Tuah Makmur juga

mengambil keputusan dengan penuh kehati-hatian dan berdasarkan prinsip 5C yaitu *character, capacity, capital, collateral, dan condition*.

Apabila proposal pinjaman disetujui oleh semua pihak maka sekretaris akan menghubungi calon nasabah bahwa proposal pinjaman diterima dan dapat dilanjutkan ketahap berikutnya. Dan apabila ditunda maka pencairan dana akan dilakukan bulan depan dan calon nasabah akan diberitahukan bahwa pencairan dana akan bisa dilakukan di bulan depan. Kemudian jika proposal pinjaman di tolak maka pihak sekretaris akan memberitahukan kepada calon nasabah bahwa proposal pinjamannya belum bisa di setujui untuk diberikan pinjaman dan bisa mengajukan kembali dibulan depan dan melakukannya melalui proses awak kembali.

5. Tahap Legalitas

Tahap legalitas adalah tahap dimana akan dilakukan penandatanganan surat perjanjian keputusan kredit (SP2K) diatas matrai 6000 yang berisikan perjanjian tentang peraturan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak antara calon nasabah dengan pihak BUMKam Tuah Makmur. Kemudian dilakukan secara langsung oleh calon nasabah dan disetujui oleh bapak Khoirul Anam selaku direktur BUMKam Tuah Makmur.

6. Realisasi Kredit

Setelah semua tahap dapat terselesaikan maka selanjutnya realisasi kredit yaitu tahap dimana pihak BUMKam Tuah Makmur mempersiapkan berkas-berkas untuk pencairan dana dari rekening BUMKam Tuah Makmur dan nasabah dapat mengambil dana langsung ke BUMKam Tuah Makmur sesuai dengan kesepakatan bendahara. Kemudian bendahara akan mencatat sebagai pengeluaran atas pencairan dana kredit.

4.3 Unsur- unsur Pengendalian Intern pemberian kredit pada badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah pengendalian intern pemberian kredit pada BUMKam Tuah Makmur. Untuk mengetahui efektif atau tidaknya pengendalian intern pemberian kredit tersebut, maka dilakukan dengan cara mengevaluasi unsur- unsur dan pelaksanaan pengendalian intern pemberian kredit yang telah ditentukan perusahaan.

4.3.1Pemisahan Tugas dan Tangguang Jawab

Dalam pemisahan tugas dan tanggung jawab suatu perusahaan tidak boleh memberikan tugas dan tanggung jawab ganda dalam melakukan suatu kegitanya. Maksud dari pemisahan tugas dan tanggung jawab adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan pencatatan yang

seharusnya tidak terjadi, sehingga hal tersebut menyebabkan informasi tidak dapat dipercaya dan harta kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya.

Pada BUMKam Tuah Makmur belum diterapkannya pemisahan tugas dan tanggung jawab. Dikarenakan BUMKam Tuah Makmur masih memiliki karyawan yang terbatas. Sehingga pemisahan tugas dan tanggung jawab belum bisa dilaksanakan secara efektif. Hal ini dapat dilihat dari adanya penggandaan tugas dan tanggung jawab yang dijalankan oleh bendahara, yang bertugas menerima dan membayar dibidang keuangan juga bertugas dalam melakukan pembukuan dan membuat laporan keuangan.

4.3.4 Sistem Otorisasi

Dalam suatu perusahaan setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Tujuan dari sistem otorisasi adalah untuk membatasi pelaksanaan transaksi atas suatu aktivitas oleh sejumlah individu tertentu, otorisasi juga dapat mencegah terjadinya penyelewengan transaksi. Pada BUMKam Tuah Makmur sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik. Disetiap transaksi harus ada persetujuan Direktur BUMKam Tuah Makmur. BUMKam Tuah Makmur mempunyai wewenang memberikan otorisasi atas pencairan dana kredit terhadap nasabah berdasarkan surat perjanjian pemberian kredit (SP2K) yang telah ditanda tangani oleh direktur BUMKam dan di ketahui oleh komisaris.

4.3.2 Karyawan yang Kompeten

Untuk mencapai tujuan yang diinginkan, perusahaan perlu karyawan yang memiliki kemampuan dan pengetahuan yang sangat kompeten untuk melaksanakan tugasnya secara baik dan mendukung ke efektifan pengendalian intern. Pada BUMKam Tuah Makmur para pengelolanya memiliki Pendidikan SMA, seperti direktur pendidikan SMA, sekretaris pendidikan SMA, bendahara pendidikan SMA, dan staf analisis kredit pendidikan terakhirnya SMA. Agar BUMKam Tuah Makmur dapat meningkatkan kinerja dan keterampilan pengelolanya. Sebaiknya BUMKam Tuah Makmur memberikan pelatihan kepada pengelolanya, seperti pelatihan dan pengembangan karyawan untuk peningkatan penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja.

4.3.3 Prosedur Pencatatan dan Dokumen yang Memadai

Prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai adalah suatu media yang digunakan untuk merekam formulir yang dicatat dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi sehingga menghasilkan informasi yang dapat dipercaya.

BUMKam Tuah Makmur dalam prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai atas proses pemberian kredit maupun atas proses pemberian kredit maupun atas pembayaran hutang nasabah sudah berjalan dengan baik. Dikarenakan sudah ada penomoran urut pada proposal pinjaman masing-masing nasabah dan pada kwintansi penerimaan dan pengeluaran kas.

4.3.5Praktik yang Sehat

Praktik yang sehat dilakukan perusahaan bertujuan untuk melakukan pembagian tanggung jawab secara fungsional, agar sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat berjalan sesuai dengan baik. Praktek yang sehat pada BUMKam Tuah Makmur belum berjalan dengan baik. Belum pernah adanya pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan. Dan perputaran jabatan dalam struktur BUMKam Tuah Makmur belum pernah dilakukan.

4.4 Penyelesaian Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah dapat dilihat oleh kesalahan dari nasabah yang tidak memanfaatkan dan menggunakan dana dengan maksimal dan sesuai dengan tujuan pengajuan proposal pinjaman. Hal ini terjadi dikarenakan tidak adanya pemantauan saat kredit telah disalurkan kepada nasabah sehingga masih terdapat kredit bermasalah dalam pengembaliannya.

Pada BUMKam Tuah Makmur mengalami kredit bermasalah pada tahun 2016, 2017, 2018, dan 2019 yaitu nasabah yang tidak melakukan pembayaran dengan tepat waktu. Kredit bermasalah yang dihadapi oleh BUMKam Tuah Makmur merupakan salah satu indikasi dalam pengendalian intern pemberian kredit yang dijalankan BUMKam Tuah Makmur. Berikut ini merupakan kredit yang bermasalah pada BUMKam Tuah Makmur :

Tabel IV.1
BUMKam Tuah Makmur Desa Tuah Indrapura
Daftar posisi kredit bermasalah
Tahun 2016 s/d 2019

Kolektibilitas	Total pinjaman	Persen (%)
Tahun 2016		
I (0 bulan)	Rp484.929.000,-	86%
II (1-2 bulan)	Rp42.278.000,-	8%
III (3-4 bulan)	Rp5.000.000,-	1%
IV (5-6 bulan)	Rp18.819.000,-	3%
V (>6 bulan)	Rp9.016.000,-	2%
Total	Rp560.042.000,-	100%
Tahun 2017		
I (0 bulan)	Rp342.317.000,-	68%
II (1-2 bulan)	Rp122.549.000,-	24%
III (3-4 bulan)	Rp12.371.000,-	3%
IV (5-6 bulan)	Rp.5.436.000,-	1%
V (>6 bulan)	Rp.18.514.000,-	4%
Total	Rp501.187.000,-	100%
Tahun 2018		
I (0 bulan)	Rp424.266.000,-	70%
II (1-2 bulan)	Rp141.921.000,-	23%
III (3-4 bulan)	Rp11.296.000,-	2%
IV (5-6 bulan)	Rp8.500.000,-	1%
V (>6 bulan)	Rp27.901.000,-	4%
Total	Rp613.884.000,-	100%
Tahun 2019		
I (0 bulan)	Rp337.526.000,-	70%
II (1-2 bulan)	Rp95.910.000,-	19%
III (3-4 bulan)	Rp19.651.000,-	4%
IV (5-6 bulan)	Rp0	-
V (>6 bulan)	Rp33.578.000,-	7%
Total	Rp526.665.000,-	100%

Sumber: BUMKam Tuah Makmur

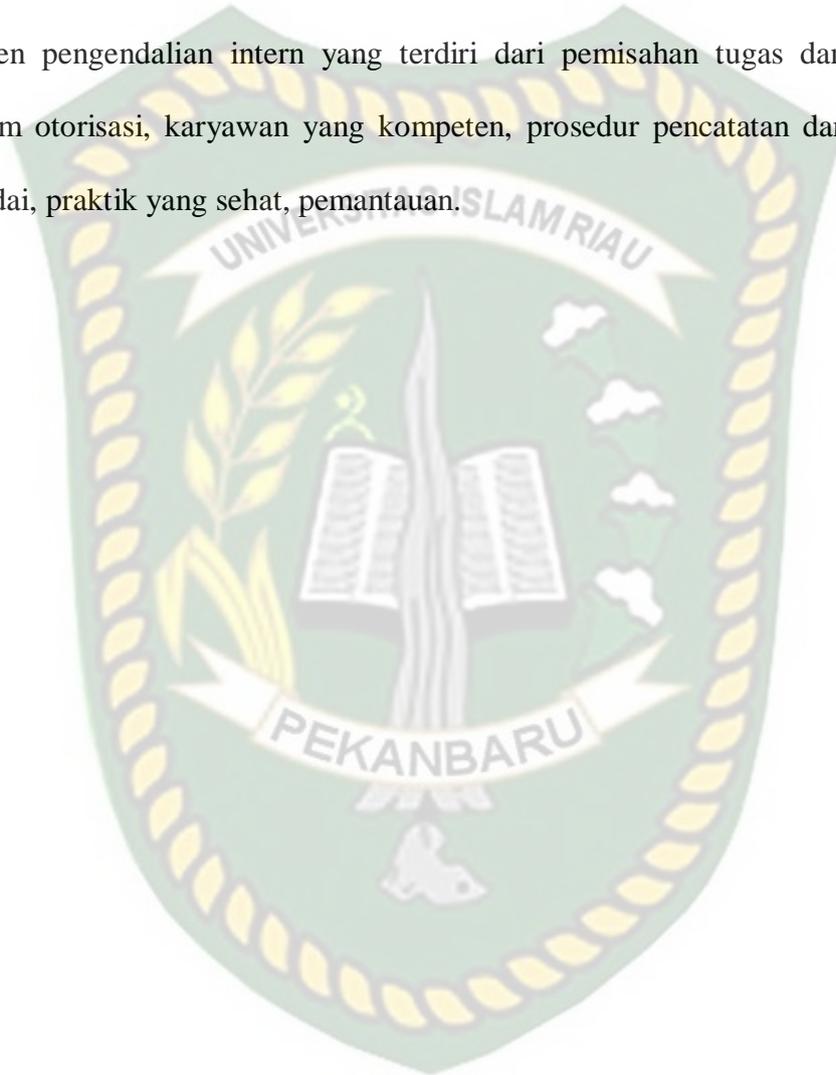
Berdasarkan table IV.I diatas dapat dilihat kolektibilitas BUMKam Tuah makmur pada tahun 2017, kredit dalam perhatian khusus mengalami kenaikan Rp80.271.000,- atau 16% pada tahun sebelumnya, kredit kurang lancar mengalami kenaikan RP7.371.000,- atau 2% dari tahun sebelumnya, kredit diragukan mengalami penurunan Rp13.383.000,- atau 2% dari tahun

sebelumnya, dan kredit macet mengalami kenaikan Rp9.498.000,- atau 2% dari tahun sebelumnya. Sedangkan kolektibilitas kredit BUMKam Tuah Makmur tahun 2019, kredit dalam perhatian khusus penurunan Rp46.011.000,- atau 4% dari tahun sebelumnya, kredit kurang lancar mengalami kenaikan Rp8.355.000,- atau 2% dari tahun sebelumnya, kredit diragukan mengalami penurunan Rp0,- atau 0% dari tahun sebelumnya, kredit macet mengalami kenaikan Rp5.677.000,- atau 3% dari tahun sebelumnya.

Jika terjadi kredit macet maka menyebabkan kerugian pada BUMKam Tuah Makmur maka perlu diadakan upaya-upaya yang dapat dilakukan dalam menyelesaikan kredit bermasalah tersebut:

1. Mendatangi rumah nasabah atau peminjam, menanyakan apa yang menjadi penyebab terjadinya penunggakan tetapi pihak debitur tidak memperdulikannya maka pihak BUMKam Tuah Makmur dapat memberikan surat edaran peringatan.
2. Melakukan musyawarah dengan nasabah dengan memberikan keringanan angsuran kepada nasabah bahwa nasabah hanya membayar angsuran pokok pembayaran kredit tanpa bunga.
3. Jika nasabah tetap tidak membayar angsuran pokok pembayaran kredit maka pihak BUMKam Tuah Makmur berhak melakukan penyitaan/lelang anggunan atas asset yang digunakan sebagai jaminan.

Dari hasil analisis terhadap unsur-unsur pengendalian intern pemberian kredit pada Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Tuah Makmur di Desa Tuah Indrapura belum sepenuhnya dilaksanakan secara memadai, dimana analisis dilakukan untuk setiap elemen pengendalian intern yang terdiri dari pemisahan tugas dan tanggung jawab, sistem otorisasi, karyawan yang kompeten, prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai, praktik yang sehat, pemantauan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan diatas maka sampailah penulis pada bab penutup untuk mengakhiri penulisan skripsi ini. Dimana pada bab ini penulis mengambil kesimpulan dari uraian bab-bab diatas dan mengemukakan saran untuk mengatasi permasalahan yang didapat BUMKam Tuah Makmur.

5.1 Simpulan

Dari pembahasan yang penulis telah lakukan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan:

1. Prosedur pemberian kredit pada BUMKam Tuah Makmur melalui beberapa prosedur yaitu melakukan pengajuan proposal pinjaman kredit, penyelidikan berkas pinjaman, survey lapangan, keputusan kredit, tahap legalitas surat perjanjian, realisasi kredit .
2. Pada BUMKam Tuah Makmur terdapat rangkaian tugas yang dilakukan oleh bendahara yang bertugas mengelola kas akan tetapi bertugas juga dalam melakukan pencatatan dan menyusun laporan keuangan. Dengan demikian BUMKam Tuah Makmur belum melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik.
3. Dalam menjalankan usahanya BUMKam Tuah Makmur menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit produktif seperti kredit

perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, industri kecil, dan jasa.

4. Sistem otorisasi pada BUMKam Tuah Makmur sudah berjalan dengan baik.
5. Karyawan yang kompeten adalah karyawan yang memiliki keterampilan dan pengetahuan yang baik, Pada BUMKam Tuah Makmur penempatan karyawannya belum sesuai dengan keahlian masing-masing.
6. Prosedur pencatatan dan dokumen pada BUMKam Tuah Makmur sudah berjalan dengan baik.
7. Praktik yang sehat pada BUMKam Tuah Makmur belum berjalan dengan baik. Dikarenakan belum adanya pemeriksaan kinerja karyawan secara mendadak.
8. Dalam penyelesaian kredit bermasalah pihak BUMKam Tuah Makmur memberikan surat peringatan kepada nasabah yang mengalami tunggakan kredit, melakukan musyawarah dengan pihak nasabah untuk memberikan keringanan pembayaran kredit yang hanya membayar angsuran pokok, akan tetapi jika nasabah tetap tidak membayar angsuran poko pembayaran kredit , maka pihak BUMKam Tuah Makmur akan melakukan penahanan/lelang agunan.
9. Pada Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Tuah Makmur sistem pemberian Kredit masih menggunakan unsur riba dimana pada saat pengembalian dana menggunakan bunga.

10. Secara umum pada BUMKam Tuah Makmur Pengendalian intern terhadap pemberian kredit belum berjalan secara baik.

5.2 Saran

Sebagai saran penulis kepada pihak BUMKam Tuah Makmur adalah:

1. Kurangnya aktivitas pengendalian intern pada BUMKam Tuah Makmur maka akan menyebabkan masalah pada pengembalian kredit dari nasabah, disarankan agar aktivitas pengendalian dapat di jalankan secara efektif.
2. Sebaiknya BUMKam Tuah Makmur merekrut karyawan untuk dapat membagi tugas dan tanggung jawab secara jelas, setiap masing-masing dari karyawan dapat bertanggung jawab atas tugas yang diberikan sehingga tidak terjadi rangkap tugas.
3. Sebaiknya pihak Bumkam Tuah Makmur perlu melakukan pemeriksaan mendadak terdapa kinerja karyawan agar dapat menegtahui sejauh mana kinerja karyawan tersebut. Apabila ada karyawan yang tidak menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik sebaiknya diambil sebuah tindakan atau sanksi tegas.
4. Sebaiknya Pihak BUMKam Tuah Makmur juga mengawasi penggunaan dana kredit, apakah sudah sesuai dengan yang telah disepakati pada surat perjanjian kredit.

5. Sebaiknya pihak Bumkam Tuah Makmur memberikan tindakan tegas kepada nasabah yang sulit membayar kredit agar pengendaliannya intern dalam pemberian kredit bermasalah bisa berjalan dengan lancar.
6. Sebaiknya pihak BUMKam Tuah Makmur meniadakan bunga dan menggantikannya dengan sistem bagi hasil agar dijaukan dari Riba yang dilarang dalam Fiqih Islam.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Thamrin., dan Francis Tantri. 2012. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Agoes, Sukrisno. 2018. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Anastasia Diana., dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi, perancangan proses dan penerapan*. Edisi I. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Ardiato. 2020. *Manajemen Kredit*. Edisi I. Jawa Timur: CV. Penerbit Kiara Media.
- Ashadi, Alfian. 2019. *Analisis Pengendalian Intren Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya Desa Jake kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi*. Skripsi. Fakultas Ekonomi. Akuntansi, Universitas Islam Riau, Pekanbaru.
- COSO. 2013. *Internal Control- Integrateg Framework* . diakses pada 13 juni 2017, <https://www.coso.org/>
- Dewi, Oktavia Anggara., Darminto, dan Maria Gorretiwi Endang Np. 2014. *Analisis manajemen Kredit Guna Meminimalisir Kredit Bermasalah*. Administrasi Bisnis, 9(2), 1-8.
- Hery. 2013. *Auditing Pemeriksaan Akuntansi I*, Cetakan Pertama. Jakarta: CAPS.
- Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Nawawi, Ismail. 2013. *Budaya Orgnisasi Kepemimpinan dan Kinerja*. Jakarta: PT. Fajar Interpratama Mandiri.
- Kasdi, A. (2013). Analisis Bunga Bank Dalam Pandangan Fiqih. *Iqtishadia: Jurnal Kajian Ekonomi Dan Bisnis Islam STAIN Kudus*, 6(2), 319–342.
- Kasmir. 2012. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Empat. Salemba Empat. Jakarta. Salemba empat.

Veithzal, Rivai. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktek*. Bandung. Raja Grafindo Persada.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau