

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PEMBERIAN KREDIT PADA BADAN USAHA MILIK DESA HARAPAN JAYA LESTARI DI KECAMATAN TAMBUSAI UTARA KABUPATEN ROKAN HULU

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Sarjana
Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

JESSIKA MARBUN

175310507

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2021



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : JESSIKA MARBUN
NPM : 175310507
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PEMBERIAN KREDIT PADA BADAN USAHA MILIK DESA HARAPAN JAYA LESTARI

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 22 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 08 November 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PEMBERIAN
KREDIT PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DI KECAMATAN
TAMBUSAI UTARA KABUPATEN ROKAN HULU**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak dapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau symbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah – olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 08 November 2021

Yang memberikan pernyataan

(Materai)

Jessika Marbun

NPM : 175310507

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada BUMDes Harapan Jaya Lestari. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian internal dan efektivitas sistem pengendalian internal. BUMdes Harapan Jaya Lestari bergerak dibidang Unit Simpan Pinjam.

Teknik analisis data yang digunakan ialah metode deskriptif. Dengan teknik pengumpulan data adalah ialah wawancara dan dokumentasi

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pada BUMDes Harapan Jaya Lestari kurang efektif. Hal ini dilihat dari analisis sistem pengendalian internal yang dimulai dari, pemisahan tugas dan tanggung jawab, sistem otorisasi, karyawan yang kompeten, prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai dan praktek yang sehat, yang kurang efektif.

Kata kunci : sistem pengendalian intern, BUMDes, efektivitas.



ABSTRACT

This research was conducted at BUMDes Harapan Jaya Lestari. This study aims to determine the internal control system and the effectiveness of the internal control system. BUMdes Harapan Jaya Lestari is engaged in the Savings and Loans Unit.

The data analysis technique used is descriptive method. The data collection techniques are interviews and documentation.

The results showed that the internal control system at BUMDes Harapan Jaya Lestari was less effective. This can be seen from the analysis of the internal control system starting from the separation of duties and responsibilities, the authorization system, competent employees, adequate recording and document procedures and healthy practices, which are less effective.

Keywords: internal control system, BUMDes, effectiveness.



KATA PENGANTAR

Puji Tuhan kepada Yesus Kristus, berkat rahmat dan karunianya terhadap penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu yang merupakan syarat untuk mendapatkan gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi jurusan akuntansi di Universitas Islam Riau. Pada saat mengerjakan skripsi ini penulis banyak mendapatkan perhatian, bimbingan, dan motivasi secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak yang membantu penulis dalam melakukan skripsi ini. Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL. selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Ibu Dr. Eva Sundari.,S.E.M.M.,CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Ibu Siska, SE. M.Si Ak,CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA.,ACPA selaku Sekretaris Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau.
5. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih,M.,Si.,Ak.,CA selaku pembimbing yang telah banyak bersabar menghadapi penulis, dan telah meluangkan waktu, perhatian, bimbingan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Bapak Mujianto, selaku ketua BUMDes Harapan Jaya Lestari yang telah banyak memberi dukungan, bantuan dan mendoakan penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

7. Terima kasih banyak kepada bapak Polha Marbun, dan ibu Bonur Siagian, selaku orang tua penulis yang telah banyak bersabar, mendukung serta mendoakan penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Terima kasih kepada Adik – adikku Ewin Dimensius Marbun, Gladys Marbun dan Jourgy Ovander Marbun penyemangat penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
9. Terima kasih kepada teman - temanku Hennyda Khairani, Nella Aprida Zuraida, Hilda Yanti, Miftahul Jannah, Ami, dan Sentiana yang telah memberikan dukungan kepada penulis.

Akhir kata penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, penulis memohon saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL.....	
NOTULENSI SEMINAR HASIL.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK.....	ii
<i>ABSTRACK</i>	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABLE	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Sistematika Penulisan.....	10

BAB II	TELAHAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	12
2.1	Telaah Pustaka.....	12
2.1.1	Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal	12
2.1.2	Komponen Pengendalian Internal.....	15
2.1.3	Syarat – Syarat Pengendalian Internal Yang Baik	18
2.1.4	Prinsip – Prinsip dan Tahap - Tahap Pengendalian Internal yang baik	19
2.1.5	Pengertian Kredit	21
2.1.6	Unsur Unsur dan Fungsi Kredit	21
2.1.7	Pengendalian Internal Kredit	24
2.1.8	Kebijakan Kredit.....	29
2.1.9	Prosedur Pemberian Kredit.....	30
2.1.10	Kriteria Penggolongan Kolektibilitas Kredit	34
2.1.11	Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	36
2.2	Hipotesis.....	41
BAB III	METODE PENELITIAN.....	42
3.1	Desain Penelitian.....	42
3.2	Objek Penelitian	42
3.3	Jenis dan Sumber Data	42
3.4	Teknik Pengumpulan Data	43
3.5	Teknik Analisis Data.....	43
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	44
4.1.1	Sejarah Umum BUMdes Harapan Jaya Lestari	44
4.1.2	Struktur Organisasi BUMDes Harapan Jaya Lestari	44
4.1.3	Aktifitas BUMDes Harapan Jaya Lestari	49
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	50
4.2.1	Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari	50
4.2.2	Analisis Sistem Pengendalian Internal Kredit pada BUMDes Harapan Jaya Lestari.....	58
4.3	Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	64
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN.....	68
5.1	Simpulan.....	68
5.2	Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kredit Produktif Yang Disalurkan Oleh Bumdes Harapan Jaya Lestari Periode 2018-2019.....7
Table 1.2 Daftar Kolektibilitas Kredit BUMDes Harapan Jaya Periode 2018-2019.....8



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.I Struktur Organisasi BUMDes Harapan Jaya Lestari.....	46
Gambar IV.II Flow Chart Prosedur Pemberian Kredt Pada Bumdes Harapan Jaya Lestari Kecamatan Tambusai Kabupaten Rokan Hulu.....	51



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Jurnal Memorial Bumdes Harapan Jaya Lestari 2018
- Lampiran 2 : Laporan Neraca Bumdes Harapan Jaya Lestari 2018
- Lampiran 3 : Laporan Laba Rugi Bumdes Harapan Jaya Lestari 2018
- Lampiran 4 : Laporan Perkembangan Pinjaman Bumdes Harapan Jaya Lestari 2018
- Lampiran 5 : Laporan Jurnal Memorial Bumdes Harapan Jaya Lestari 2019
- Lampiran 6 : Laporan Neraca Bumdes Harapan Jaya Lestari 2019
- Lampiran 7 : Laporan Laba Rugi Bumdes Harapan Jaya Lestari 2019
- Lampiran 8 : Laporan Perkembangan Pinjaman Bumdes Hrapan Jaya Lestari 2019
- Lampiran 9 : Struktur Organisasi
- Lampiran 10 : Standar Operasional Prosedur
- Lampiran 11 : Bagan Alur/Flow Chart Pemberian Kredit
- Lampiran 12 : Surat Permohonan Kredit
- Lampiran 13 : Surat Kuasa Agunan
- Lampiran 14 : Surat Pernyataan
- Lampiran 15 : Surat Peringatan
- Lampiran 16 : Kwitansi

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia usaha terus meningkat seiring dengan perkembangan zaman yang semakin modern, termasuk dunia usaha dibidang perkreditan yang terus meningkat karena banyaknya masyarakat yang membutuhkan jasa kredit untuk membiayai kegiatan usaha ataupun untuk membiayai kebutuhan sehari-hari. Karena pertumbuhan perekonomian suatu daerah tidak terlepas dari peran serta lembaga keuangan yang berada di dalamnya. Hal ini ditandai dengan munculnya berbagai lembaga keuangan yang memberikan jasa kredit dengan penawaran yang menarik, baik itu lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan bukan bank seperti Badan Usaha Milik Desa.

Kondisi ini yang membuat masyarakat banyak bergantung hidup pada lembaga keuangan sebagai sarana peminjaman kredit untuk membantu perekonomian keluarga mereka. Salah satunya lembaga Badan Usaha Milik Desa. Lembaga inilah banyak menguntungkan dan membantu perekonomian masyarakat desa, terutama dalam bidang finansial yang dapat membantu masyarakat jika ingin buka usaha. Selain itu lembaga Badan Usaha Milik Desa memiliki fungsi untuk membedayakan seluruh potensi sumber daya alam desa untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. Sesuai dengan pernyataan Undang – Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa yang menyebutkan lembaga ini diprediksi menjadi kekuatan besar yang akan mendorong terciptanya peningkatan kesejahteraan dengan berbagai cara, salah satunya dengan dengan menciptakan produktivitas ekonomi bagi desa.

Hal ini membuat Peran pengendalian internal sangat diperlukan dalam organisasi lembaga keuangan. Karena jika pengendalian internal diterapkan secara maksimal akan membuat organisasi atau lembaga keuangan semakin maju dan menghasilkan karyawan yang bertanggung jawab atas pekerjaannya serta menghasilkan laporan keuangan yang handal dan dapat dipercaya serta dapat meminimalisir resiko – resiko yang tengah dihadapi suatu perusahaan. Selain itu pengendalian internal dapat mencegah kemacetan kredit.

Berpendapat internal control terdiri dari semua metode dan tindakan dalam sebuah perusahaan untuk menyelamatkan asset – asetnya, meningkatkan catatan pembukuan yang terpercaya, meningkatkan efisiensi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan (Et al, 2011:300).

Pengendalian intern adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi, ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak berwujud (Kumaat, 2011:12).

Dari beberapa definisi yang disebutkan dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal dirancang oleh manajemen dan dilakukan oleh personel dari semua tingkatan organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi dengan menjamin efisiensi dan efektivitas proses operasi, keandalan catatan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Maka kesimpulan dari pengendalian internal adalah hal yang wajib dibuat dan diterapkan oleh pihak manajemen BUMDes. Karena BUMDes akan selalu berinteraksi dengan lingkungannya.

Tujuan pengendalian internal adalah untuk mencegah, mendeteksi dan memperbaiki kejadian yang ditimbulkan pada saat transaksi dari sejumlah pemrosesan yang terotorisasi secara

tidak sah, tidak akurat, tidak lengkap, redundansi, tidak efektif dan tidak efisien (Wajhillah, 2019:15).

Ada lima komponen utama dalam system pengendalian internal, yaitu : *A control environment* (pengendalian lingkungan biasanya disebut *Tone at the top*), *Risk assessment* (penilaian resiko), *Control activities* (kegiatan pengendalian), *Information and communication* (informasi dan komunikasi), dan *Monitoring* (pengawasan) (Hasibuan, 2020:196).

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2015:127) perlu diperhatikan prinsip – prinsip pengendalian internal secara menyeluruh yang wajib dilakukan oleh bank, antara lain: dilaksanakannya system pengendalian intern dengan mengacu pada kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan, adanya penetapan wewenang dan tanggung jawab, adanya pemisahan fungsi, adanya prosedur yang memadai, dilakukan kaji ulang yang efektif dan satuan audit intern melakukan audit secara berkala. Dan pengendalian intern dalam bidang perkreditan ada hal yang perlu diperhatikan dalam struktur pengendalian intern perkreditan, yaitu : penerapan struktur pengendalian intern (semua tahapan proses perkreditan sejak permohonan kredit diajukan sampai dengan kredit dilunasi), dan cakupan struktur pengendalian intern perkreditan (berupa prinsip pengawasan ganda yang wajib diterapkan pada setiap proses pemberian kredit).

Dalam menyalurkan kredit perlu adanya suatu pedoman kredit agar menjadi acuan dalam pelaksanaannya. Karena didalam kegiatan pemberian kredit merupakan suatu aktivitas yang mengandung banyak resiko, sehingga diperlukan sebuah kebijakan kredit guna sebagai pedoman pemberian kredit. Pernyataan ini didukung oleh Ikatan Bankir Indonesia (2015:16) bank umum wajib memiliki kebijakan perkreditan bank secara tertulis yang disetujui oleh dewan komisaris bank dan mengatur hal – hal pokok yaitu, prinsip kehati – hatian dalam perkreditan, organisasi

dan manajemen perkreditan, kebijakan persetujuan kredit, dokumentasi dan administrasi kredit, pengawasan kredit, dan penyelesaian kredit bermasalah.

Mengingat bahwa memberikan kredit mengandung banyak resiko yang jika tidak berjalan lancar akan mengakibatkan kerugian pada lembaga keuangan. Maka salah satu fungsi yang sangat penting dari komponen pengendalian internal adalah *monitoring* (pengawasan). Monitoring atau pengawasan kredit berfungsi sebagai melengkapi kekurangan selama proses kegiatan perkreditan serta sebagai kegiatan yang mengawasi kredit sehingga pihak kreditur dapat mengambil tindakan agar tidak timbul kerugian apabila di deteksi penyalagunaan kredit.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) merupakan lembaga badan usaha yang dikelola oleh pemerintah desa dan berlandaskan asas hukum dengan tujuan membantu perekonomian desa, dengan asal seluruh modal yang dimiliki atau sebagian modalnya dimiliki oleh desa melalui modal langsung yang berasal dari kekayaan dan potensi desa. Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola asset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar – besarnya kesejahteraan masyarakat desa (Hendrato, 2020:4). Adapun tujuan pendirian Bumdes adalah bertujuan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan dibidang ekonomi dan dibagian pelayanan umum yang dikelola suatu desa maupun yang dapat dikelola secara kerjasama antar satu desa dengan desa lainnya (Kamaroseid, 2016:18)

Penelitian ini dilakukan di desa Harapan Jaya Lestari yang merupakan sebuah badan usaha yang dimiliki dan dikelola oleh desa Tambuasai Utara itu sendiri yang bergerak dibidang simpan pinjam kepada masyarakat untuk membantu usaha mereka baik dalam bidang

perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, dan industri kecil, dengan tujuan untuk membantu masyarakat Harapan dengan meminjamkan guna meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat. Oleh karena itu dalam proses pemberian kredit perlu dilakukan analisis terhadap pengajuan kredit oleh calon nasabah atau peminjam. Syarat – syarat yang harus dipenuhi untuk pengajuan kredit adalah sebagai berikut :

Tahap pertama, calon nasabah mendatangi BUMDes Harapan Jaya Lestari untuk mengajukan permohonan pinjaman secara tertulis yaitu dengan mengisi formulir dan mengajukan proposal pinjaman yang disediakan, dengan melampirkan berkas – berkas atau syarat – syarat yang harus dilampirkan oleh pemohon diantaranya, foto copy KTP yang mengajukan kredit, fotocopy kartu keluarga (KK), rencana usaha anggota keluarga (RUA), pernyataan kesediaan agunan, rencana angsuran individu, surat kesediaan agunan, pas photo ukuran 3 x 4 tiga lembar.

Tahap kedua, sekretaris BUMDes Harapan Jaya Lestari melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan syarat – syarat yang dilampirkan serta menganalisa proposal usulan pinjaman apakah sudah sesuai dengan yang diberlakukan oleh pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari, setelah lengkap selanjutnya diserahkan kepada staf unit simpan pinjam selaku bagian verifikasi untuk dilakukan pemeriksaan awal. Apabila ditemukan ada syarat yang belum dilengkapi dalam proposal yang diajukan calon peminjam, maka bagian unit simpan pinjam memberikan catatan perbaikan.

Tahap ketiga, setelah calon peminjam melakukan perbaikan terhadap proposal dan melengkapi syarat – syarat peminjam, maka akan dilanjutkan dengan pemeriksaan langsung oleh staf unit simpan pinjam. Pada kunjungan langsung, staf administrasi hanya akan mewancarai

calon peminjam dengan melakukan pemeriksaan untuk memastikan antara proposal yang masuk sesuai dengan realitas yang ada dengan memeriksa kelayakan fisik usaha dan kelayakan agunan, tanpa mewawancarai lingkungan sekitar calon nasabah. Staf unit simpan pinjam juga menilai usaha calon peminjam, usaha calon peminjam tersebut, apakah menguntungkan atau tidak serta menilai ancaman apa yang akan ada dimasa yang akan datang pada usaha calon nasabah.

Tahap keempat, tahap persetujuan, akan dilakukan rapat atau musyawarah desa yang dipimpin oleh komisaris dan dihadiri oleh direktur BUMDEs Harapan Jaya Lestari, anggota BUMDes dan pengawas umum, membahas hasil survey lapangan dari bagian verifikasi untuk menyetujui pemberian kredit yang diajukan oleh calon peminjam.

Tahap kelima, setelah menyetujui pemberian kredit yang diajukan calon peminjam, maka data – data dan legalisasi disetujui oleh Direktur BUMDes Harapan Jaya Lestari. Dan membuat surat permohonan kredit antara nasabah dan BUMDes. Setelah selesai ketua BUMDes akan mendatangi surat permohonan kredit dan mengundang nasabah untuk membicarakan tentang cara pembayaran cicilan kredit, serta memberikan arahan kepada nasabah sebelum kredit dicairkan.

Tahap keenam, direktur meneliti keabsahan persyaratan dan menetapkan jumlah kredit yang akan diberikan sesuai dengan tingkat kebutuhan dan besarnya agunan yang diberikan untuk menjamin pengembalian pinjaman kredit yang akan diberikan kepada nasabah.

Tahap ketujuh, bila semua ketentuan pinjaman telah terpenuhi, maka bendahara akan mencairkan dana dari rekening BUMDes Harapan Jaya Lestari, dan melakukan pembayaran kepada nasabah.

Tahap terakhir, nasabah dapat mengambil dana pinjaman tersebut kepada bendahara. Kemudian bendahara mencatat pengeluaran atas dana kredit yang telah disalurkan. Setelah dana dicairkan kemudian menjadi tugas BUMDes Harapan Jaya Lestari untuk mengawasi bagaimana pengembalian kredit oleh nasabah, namun BUMDes Harapan Jaya Lestari belum melakukan pengawasan yang efektif terhadap nasabahnya. Sehingga terdapat beberapa nasabah yang mengalami angsuran pembayaran kredit yang macet. Berikut ini adalah daftar kredit yang disalurkan BUMDes Harapan Jaya Lestari 2018-2019

Table 1. 1
Kredit Produktif Yang Disalurkan Oleh BUMDes Harapan Jaya Lestari
Periode 2018-2019

No	Jenis Kredit	2018	2019
1	Perdagangan (D)	Rp. 458.000.000	Rp. 458.000.000
2	Pertanian (T)	Rp. 0	Rp. 0
3	Perkebunan (K)	Rp. 10.059.000.00	Rp. 12.788.000.000
4	Perikanan (I)	Rp. 0	Rp. 0
5	Peternakan (Tr)	Rp. 0	Rp. 0
6	Industri Kecil (Ik)	Rp. 0	Rp. 0
7	Jasa (J)	Rp. 97.000.000	Rp. 97.000.000
Jumlah		Rp. 10.614.000.000	Rp. 13.343.000.000

Sumber : Badan Usaha Milik Harapan Jaya Lestari

Dari table diatas dapat dilihat bahwa kredit yang disalurkan BUMDesa Harapan Jaya Lestari kepada masyarakat meningkat dari tahun sebelumnya. Terlihat kredit yang disalurkan mengalami peningkatan pada tahun 2018 sampai 2019 sebesar 10.614.000.000 meningkat ditahun 2019 menjadi 13.343.000.000 peningkatan ini terjadi karena dari salah satu jenis kredit meningkat yaitu perkebunan. Hal ini dikarenakan masyarakat desa Simpang Harapan Jaya Lestari sebagian besar atau mayoritas memiliki usaha perkebunan. Sementara jenis kredit dari perdagangan dan jasa tidak mengalami peningkatan karena masyarakat desa Simpang Harapan

dua tahun belakangan ini kurang meminati kedua jenis kredit tersebut. Sedangkan jenis kredit pertanian, perikanan, dan peternakan masyarakat desa Simpang Harapan Jaya Lestari tidak diminati karena kondisi alam yang kurang cukup memadai. Hal ini menunjukkan bahwa masyarakat desa Simpang Harapan dari tahun ke tahun kegiatannya meningkat dalam peminjaman kredit kepada BUMDes Harapan Jaya Lestari. Dimana Bumdes Harapan Jaya Lestari dapat memberikan kredit kepada masyarakat sesuai kelayakan peminjam. Dengan harapan dapat membantu perekonomian usaha masyarakat desa Simpang Harapan.

Adapun daftar kolektibilitas kredit yang terdapat pada BUMDes Harapan Jaya Lestari dapat dilihat pada table dibawah ini :

Tabel 1.2
Daftar Kolektibilitas BUMDes Harapan Jaya Lestari
Periode 2018-2019

Kolektibilitas	Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	Persentase (%)
Tahun 2018			
I (0 bulan) A	1.499.242.200	0	0
II (1-2 bulan) B	163.089.000	25.444.556	0,95%
III (3-4 bulan) C	120.842.000	48.458.667	1,82%
IV (5-6 bulan) D	102.520.000	41.339.444	1,55%
V (<6 bulan) E	372.358.000	288.721.889	11%
Total	2.258.051.200	403.964.556	15%
Total Pinjaman	2.662.015.756		
Tahun 2019			
I (0 bulan) A	1.915.271.000	0	0
II (1-2 bulan) B	375.210.000	29.210.000	0,85%
III (3-4 bulan) C	127.232.000	45.004.222	1,31%
IV (5-6 bulan) D	61.400.000	31.898.333	0,93%
V (<6 bulan) E	456.472.000	375.722.000	11%
Total	2.935.625.000	481.834.556	14%
Total Pinjaman	3.417.459.556		

Sumber : Badan Usaha Milik Desa Harapan Jaya Lestari

Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa perkembangan kondisi Tunggakan pada BUMDes Simpang Harapan meningkat dari tahun 2018 sebesar Rp.403. 964. 556, sedangkan dari pada tahun 2019 sebesar Rp. 481. 834. 556 yang memiliki selisih Rp. 77.870.00. Dan dari dijumlah kredit yang disalurkan oleh BUMDes Harapan Jaya Lestari pada tahun 2020 yaitu kredit lancar mengalami kenaikan pinjaman sebesar Rp.1.915.271.000 dengan persentase tunggakan pinjaman 0% dari tahun 2019. Kredit dalam perhatian khusus mengalami kenaikan pinjaman sebesar Rp. 375.000.000 dengan persentase tunggakan pinjaman 0,85% dari tahun 2019. Kredit kurang lancar mengalami kenaikan pinjaman sebesar Rp. 127.232.000 dengan persentase tunggakan 1,31% dari tahun 2019. Kredit diragukan mengalami penurunan pinjaman sebesar Rp. 61. 400.000 dengan persentase tunggakan pinjaman sebesar 0,93% dari tahun 2019. Dan kredit macet mengalami kenaikan pinjaman sebesar Rp. 456.472.000 dengan persentase tunggakan pinjaman sebesar 11%.

Berdasarkan laporan keuangan BUMDes Harapan Jaya Lestari terlihat selama transaksi yang berjalan dari tahun 2018 sampai 2019 yang disalurkan BUMDesa Harapan Jaya Lestari kepada nasabahnya mengalami masalah. Masalah tersebut diantaranya adalah ketidak tepatan waktu dalam pembayaran pokok dan pembayaran bunga pinjaman. Selain itu dalam pemberian kredit belum mampu mengurangi resiko kegagalan kredit. Hal ini disebabkan karena lembaga pengendalian internal yang belum sesuai dengan prinsip pokok pengendalian internal.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dapat dilihat bahwa terdapat peningkatan kredit macet atau bermasalah yang menarik perhatian penulis untuk menyusun proposal ini dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa Harapan Jaya Lestari”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah : “Apakah Sistem Pengendalian Internal terhadap pemberian kredit pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Jaya Lestari Kecamatan Tambusai Utara Rokan Hulu telah memenuhi prinsip pengendalian intern yang baik ”.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui efektifitas dari Sistem Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit pada Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Jaya Lestari di Kecamatan Tambusai Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dalam penelitian ini dapat menambah bermanfaat baik bagi penulis maupun pihak luar diantaranya :

- a. Bagi penulis untuk dapat meningkatkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan tentang sistem pengendalian intern yang terprogram serta terkendali terhadap pemberian kredit pada BUMDes Harapan Jaya Lestari.
- b. Bagi BUMDes Harapan Jaya Lestari didalam membuat system pengendalian intern yang lebih baik terhadap pemberian kredit yang dapat diterapkan secara efektif.
- c. Bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian hal yang sama pada masa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan serta hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Menjelaskan tentang metode penelitian dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan tentang sejarah singkat BUMDes Harapan Jaya Lestari Kecamatan Tambusai Utara, struktur organisasi, aktifitas lembaga BUMDes Harapan Jaya Lestari, dan membahas mengenai hasil penelitian yang dilakukan pada BUMDes Harapan Jaya Lestari yang meliputi system pengendalian internal atas pemberian kredit, jenis kredit yang diberikan, serta penyebab dan penyelesaian kredit bermasalah.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini berisi kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis dan saran perbaikan yang diharapkan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal yang disingkat dengan SPI menurut Martino (2017:52) menyebutkan, sistem pengendalian internal merupakan rencana organisasi serta semua metode dan ketentuan – ketentuan yang terkoordinasi yang diatur dalam perusahaan untuk melindungi harta miliknya, memeriksa kecermatan dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan

Sistem Pengendalian Internal (*internal control system*) Menurut Hasibuan (2020:190) menyebutkan sistem pengendalian internal adalah aturan, prosedur, praktik, dan struktur organisasional, yang dirancang untuk menyediakan jaminan yang memadai atas objectivitas bisnis dapat diterima dan kejadian yang tidak diinginkan dapat dicegah, atau dideteksi serta dikoreksi.

Menurut Hery (2015:159) pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/ undang – undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi dan dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Pengertian pengendalian internal Menurut Boynton dalam buku *Modern Auditing* (2018:156) mendefinisikan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya, dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektivitas serta efisiensi operasi.

Dalam Institut Akuntan Publik Indonesia (2011:12) pengendalian internal adalah sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut : keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Secara umum tujuan diselenggarakan pengendalian internal didalam sebuah perusahaan maupun organisasi untuk memberikan jaminan bahwa asset atau kekayaan organisasi aman, serta sebagai sarana untuk mencapai tujuan visi misi organisasi. Dimana jika sistem pengendalian internal sudah efektif maka semakin bagus pula kondisi manajemen maupun keuangan organisasi.

Adapun tujuan pengendalian internal menurut Tuanakotta (2014:127) secara garis besarnya dapat dibagi menjadi dalam empat kelompok, sebagai berikut:

1. Strategis, sasaran - sasaran utama (*high – level goals*) yang mendukung misi entitas.
2. Pelapor keuangan (pengendalian internal atas pelaporan keuangan)
3. Operasi (pengendalian operasional atau *operational controls*)
4. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang – undangan.

Sedangkan tiga tujuan umum manajemen dalam merancang system pengendalian internal yang efektif menurut Arens (2015:340) adalah :

1. Realibilitas Pelaporan keuangan.

Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen memikul baik tanggung jawab hokum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan kerangka kerja akuntansi seperti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP) dan IFRS. Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.

2. Efisiensi dan efektivitas operasi

Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran – sasaran perusahaan. Tujuan penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan

3. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Organisasi – organisasi public, non publik, dan nirlaba diwajibkan menaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa hanya berhubungan secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti UU perlindungan lingkungan dan hak sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi, seperti peraturan pajak penghasilan dan provisi legal anti kecurangan.

Menurut Mulyadi (2011:180) tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan:

- 1) keandalan informasi keuangan
- 2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- 3) efektivitas dan efisiensi operasi.

2.1.2 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Agoes (2012:100) terdiri atas lima komponen yang saling terkait sebagai berikut ini:

1. Lingkungan pengendalian

Menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang – orang nya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal, menyediakan disiplin dan struktur.

Lingkungan pengendalian memiliki enam unsur, antara lain :

- a. Integritas dan nilai etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
- d. Struktur organisasi
- e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

2. Penaksiran resiko

Adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola. Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan

mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negative mempengaruhi entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini :

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi
 - b. Personel baru
 - c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki
 - d. Teknologi baru
 - e. Lini produk, produk, atau aktivitas baru
 - f. Restrukturisasi korporasi
 - g. Operasi luar negeri
 - h. Standar akuntansi baru
3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang membantu yang membantu dan menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas. Sudah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal – hal berikut ini :

- a. Review terhadap kinerja.
- b. Pengolahan informasi
- c. Pengendalian fisik

d. Pemisahan tugas

4. Informasi dan komunikasi

Adalah pengidentifikasi, penangkapan, pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Sistem informasi yang relevan dengan 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 asset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Auditor harus memperoleh pengetahuan yang memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami:

- a. Golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan.
- b. Bagaimana transaksi itu dimulai
- c. Catatan akuntansi, informasi pendukung, dan akun tertentu dalam laporan keuangan yang tercakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi.
- d. Pengelolaan akuntansi yang dicakup sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan kedalam laporan keuangan.

5. Pemantauan

Adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu, pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

2.1.3 Syarat – Syarat Pengendalian Internal Yang Baik

Pengendalian internal yang efektif menurut Zamzami (2018:71) adalah ukuran untuk menjamin bahwa operasi dapat berjalan sukses dan dapat mengamankan sumber daya perusahaan.

Adapun syarat – syarat pengendalian internal yang baik adalah adanya struktur organisasi sebagai fungsi pertanggung jawaban, system wewenang dan prosedur pembukuan yang berfungsi untuk mengawasi aktiva, hutang, pendapatan, biaya dan praktek yang sehat yang harus diikuti sebagaimana mestinya. Tujuan dari adanya sistem pengendalian internal yang baik adalah mengurangi resiko kesalahan dalam pencatatan, mengurangi kecurangan yang disengaja maupun tidak yang disengaja, serta dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam bekerja.

Menurut Maulinarhadi (2013:164) unsur pokok system pengendalian internal adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab

Struktur organisasi adalah bentuk diagram yang melukiskan suatu struktur organ, terdiri dari sejumlah kotak yang merupakan cabang kekuasaan dan mempunyai kekuasaan memusat pada manajer. Seperti halnya dengan Struktur organisasi pada BUMDes yang merupakan suatu bentuk bagan koordinasi dimana seorang direktur BUMDes bisa mengarahkan dan mengkoordinasikan aktivitas operasi BUMDes.

2. System wewenang dan prosedur pembukuan atau sistem otorisasi

Prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan aturan mengenai kelakuan karyawan yang dibuat untuk menjamin bahwa tujuan pengendalian manajemen dapat tercapai. System wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu BUMDes merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap jalannya

operasional kegiatan. Setiap transaksi terjadi atas otorisasi dari pejabat yang memiliki jabatan tinggi yang akan menyetujui terjadinya transaksi.

3. Praktek operasional yang sehat

Praktik yang sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Apabila semua kariawan BUMDes melakukan tugasnya sesuai dengan prosedurnya secara tidak langsung akan tercipta system pengendalian internal yang melekat diantara masing – masing pegawai BUMDes.

4. Pegawai yang cakap dan tepat

Tingkat kecakapan pegawai juga mempengaruhi sukses atau tidaknya pelaksanaan sistem pengendalian internal. Apabila didalam BUMDes sudah disusun sebuah struktur organisasi yang baik dan telah dirancang jaringan prosedur yang baik pula, namun pegawai yang ditempatkan didalamnya kurang cakap dan tidak sesuai dengan syarat – syarat yang diminta, maka pelaksanaan system pengendalian internal juga kurang baik.

2.1.4 Prinsip – Prinsip dan Tahap - Tahap Pengendalian Internal yang baik

Adapun prinsip - prinsip pengendalian internal demi mengamankan asset menurut Pebruary (2020:88) adalah sebagai berikut:

1. Penetapan tanggung jawab

Penetapan tanggung jawab bertujuan supaya karyawan bekerja sesuai dengan tugas yang telah di percayakan.

2. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas yang dimaksud yaitu pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Karena sangat penting pemisahan tugas antar pekerjaan yang berbeda dilakukan oleh karyawan yang berbeda pulak.

3. Dokumentasi

Dokumen dapat memberikan bukti terhadap transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi yang telah terjadi dengan tanda tangan yang bertanggung jawab atas transaksi atau peristiwa yang dapat diidentifikasi dengan mudah.

4. Pengendalian secara fisik

Pengendalian ini sangat penting karena akan meningkatkan akurasi akuntansi.

5. Verifikasi internal yang independen

Guna menciptakan pengendalian yang efektif perlu dibentuk bagian verifikasi bagian me-review.

Sedangkan menurut Supriyono (2018:155) pengendalian internal yang baik adalah apabila :

1. Menyelesaikan misi perusahaan yang telah dinyatakan sebelumnya.
2. Menghasilkan data akurat dan reliable.
3. Mengikuti hukum yang berjalan dan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
4. Menyediakan penggunaan sumber daya yang ekonomis dan efisien.
5. Menyediakan keamanan untuk asset perusahaan.

Tahap pengendalian internal menurut Murwanto (2019: 53) adalah terdiri dari evaluasi dan pengujian pengendalian internal untuk mendukung kesimpulan mengenai pencapaian tujuan pengendalian internal.

2.1.5 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari kata “credere” yang berarti : percaya, atau to believe / to trust. Maksud dari kata tersebut bahwa kredit mengandung unsur kepercayaan dari bank kepada nasabah untuk dapat menggunakan kredit sebaik mungkin.

Kredit merupakan suatu kepercayaan yang harus dimiliki pihak bank, sebelum fasilitas kredit diberikan kepada nasabah maka pihak bank memang harus bisa memastikan bahwa fasilitas kredit yang diberikan itu akan kembali pada waktu yang telah ditentukan, sama dengan halnya dengan BUMDes dalam kegiatannya ketika memberikan pinjaman kepada nasabahnya. Untuk mendapatkan kepercayaan maka pihak BUMDes perlu meneliti terlebih dahulu, bagaimana latar belakang dan siapa calon peminjam tersebut.

Menurut Andrianto (2020:2) kredit adalah kondisi penyerahan baik berupa uang, barang maupun jasa dari pihak satu (pihak pemberi kredit) kepada pihak lainnya (pihak penerima kredit) dengan kesepakatan bersama untuk dapat diselesaikan dengan jangka waktu tertentu disertai adanya imbalan atas tambahan pokok tersebut.

2.1.6 Unsur Unsur dan Fungsi Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga perbankan didasarkan atas kepercayaan, sehingga pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa suatu lembaga perbankan, akan memberikan kredit kalau betul – betul yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat – syarat yang telah disetujui oleh kedua belah pihak. Tanpa keyakinan tersebut lembaga perbankan tidak akan meneruskan simpanan masyarakat yang diterimanya. Adapun unsur – unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit menurut Abdullah (2012:165) adalah sebagai berikut :

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberian kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang, atau jasa) akan benar – benar diterima kembali di masa yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun eksterna. Penelitian dan penyelidikan tentang kondisi dimasa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit.

2. Kesepakatan

Kesepakatan ini meliputi kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing – masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang.

4. Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar risikonya demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh risiko yang tidak disengaja . misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya.

5. Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau fase tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk Bunga dan administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

Dengan pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai fungsi tertentu. Fungsi pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Menurut Kasmir (2015:89) suatu fasilitas kredit juga memiliki fungsi secara luas di antaranya adalah :

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, artinya jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang lebih berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh penerima kredit.

2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Dalam hal ini uang yang akan diberikan atau disalurkan akan beredar dari suatu wilayah ke wilayah lainnya sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit, maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan

masyarakat. Kemudian dapat pula kredit ini membantu dalam ekspor barang dari dalam negeri keluar negeri sehingga meningkatkan devisa.

5. Untuk meningkatkan semangat usaha

Bagi penerima kredit maka akan dapat meningkatkan semangat berusaha, apalagi nasabah memiliki modal pas-pasan.

6. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama dalam meningkatkan pendapatan.

7. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Pinjaman internasional akan dapat meningkatkan kerja sama internasional yang lebih baik di berbagai sector, sehingga dalam jangka panjang akan menciptakan perdamaian antarbangsa.

2.1.7 Pengendalian Internal Kredit

Pengendalian internal kredit adalah suatu konsep atau prosedur usaha yang terkandung di dalam tindakan pihak pemberi kredit untuk meminimalisasi resiko kemacetan serta menjamin agar kredit yang telah diberikan lancar proses pengembaliannya, tidak ada kendala, dan produktif.

Pengendalian internal kredit sebaiknya dimulai dari awal proses pemberian kredit, dengan siapakah pihak bank memberikan fasilitas kredit, dan apakah proses pemberian kredit sudah sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan atau tidak. Karena apabila di proses pemberian kredit ini jika tidak sesuai dengan prosedur, maka akan timbul resiko penyimpangan dan kredit yang bermasalah yang dapat mengakibatkan kerugian terhadap bank.

Bagi pihak yang memberikan pinjaman harus melaksanakan fungsi pengawasan kredit secara menyeluruh dengan menggunakan beberapa pendekatan, sebagai berikut:

1. Upaya mencegah kecurangan
2. Mengawasi proses berjalannya kredit sampai pada pengembalian kredit
3. Sebagai aspek pengontrol segala aktivitas kredit

Menurut Hasibuan (2011:105) mengatakan *Internal Control of Credit* adalah system pengendalian kredit yang dilakukan oleh karyawan bank yang bersangkutan, cakupannya meliputi pencegahan dan penyelesaian kredit macet

Agar pengembalian kredit dapat dijamin oleh pihak kreditur, kreditur tidak akan memberikan pinjaman kepada nasabah tanpa jaminan yang sesuai dengan nominal yang dipinjamkan, secara umum jaminan kredit dapat diartikan sebagai suatu kewajiban nasabah untuk memberikan jaminan kepada pemberi kredit, apabila pinjaman yang telah diterima tidak dapat dilunasi sesuai waktu yang disepakati dalam perjanjian kredit.

Tujuan pengendalian internal bagi bank, adalah untuk :

1. Mengatasi segala resiko kesalahan baik disengaja maupun tidak dsisengaja
2. Memberikan solusi terhadap kredit yang bermasalah
3. Memantau apakah kredit yang diberikan berjalan lancar atau tidak
4. Mencegah penyalahgunaan kredit
5. Dapat memperbaiki kinerja kariawan yang dinilai kurang efisien
6. Menjaga agar kredit yang diberikan tetap aman

Aspek – aspek yang perlu diperhatikan untuk menjamin sistem pengendalian internal yang efektif dalam mengenai transaksi kredit adalah :

1. Permohonan kredit diisi oleh nasabah itu sendiri dengan menggunakan formulir permohonan.
2. Setiap tanggal jatuh tempo pembayaran sebaiknya pihak kreditur memeriksa apakah berjalan lancar atau tidak
3. Harus terdapat bukti tertulis dari masing – masing transaksi
4. Transaksi hanya diberikan kepada nasabah yang dinilai sudah memenuhi standar bank.
5. Harus ada penetapan batas maksimal yang disepakati kedua pihak.
6. Persyaratan persetujuan pemberian kredit di analisa.

Menurut Karyoto (2017:203) ada beberapa prinsip – prinsip penilain kredit yang dilakukan yaitu dengan analisis 5 C. Adapun 5 C tersebut adalah, sebagai berikut:

1. *Character*

Menggambarkan keyakinan bahwa karakter atau watak seseorang benar- benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang nasabah baik yang bersifat background pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2. *Capacity*

Mencermati pada kemampuan nasabah dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Mencermati pada kekuatan finansial nasabah terutama dengan melihat jumlah modal sendiri yang dimiliki.

4. *Collateral*

Menunjukkan jumlah aktiva yang dijadikan jaminan oleh nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik, jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan dan diteliti keabsahannya.

5. *Condition*

Menunjukkan kepada keadaan ekonomi secara general dan dampaknya pada kemampuan dalam memenuhi kewajibannya.

Sedangkan Penilaian 7 P kredit Menurut Hrp (2020:70) adalah sebagai berikut:

1. *Personality*

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

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

3. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termaksud jenis kredit yang diinginkan nasabah.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment*

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

6. *Profitability*

Untuk menganalisa bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminana mendapatkan perlindungan.

adapun

Menurut Aisyah (2020:59) adapun mekanisme pemberian kredit sebagai berikut:

1. Permohonan kredit

Pemberian kredit oleh bank harus didasarkan pada permohonan tertulis dari calon debitur atau berdasarakan penawaran dari bank yang disepakati oleh calon debitur.

2. Penerimaan aplikasi kredit

Bank menerima semua data yang diperlukan calon debitur, data tersebut disesuaikan dengan jenis, nilai kredit dan identitas calon debitur yang diberikan.

3. Analisa kredit

Dalam tahap ini diadakan penilaian yang mendalam tentang keadaan usaha atau proyek permohonan kredit.

4. Keputusan kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak

5. Administrasi kredit

Adapun tahapan ini,sebagai berikut:

- a. Perjanjian kredit
- b. Perjanjian jaminan
- c. Pencairan kredit

6. Pemantauan kredit

Pemantauan kredit adalah sebuah proses monitoring atau pengawasan terhadap kredit yang sudah diberikan kepada nasabah.

7. Penyelamatan kredit bermasalah

Kredit bermasalah adalah sebuah kondisi dimana tidak dapat melunasi angsuran kredit dan bunga yang telah jatuh tempo.

2.1.8 Kebijakan Kredit

Menurut Arifin (2018 :29) kebijakan kredit merupakan susunan keputusan yang meliputi standar kredit perusahaan, syarat – syarat kredit, metode yang digunakan untuk mengumpulkan kredit, dan prosedur pengawasan kredit.

Dalam menentukan kebijakan perkreditan terdapat factor penting yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Bagaimana perekonomian daerah itu
2. Bagaimana pengalaman perkreditan yang sudah terjadi dalam kurun waktu tertentu
3. Bagaimana kemampuan berorganisasi
4. Bagaimana hubungan antar individu dalam lingkungan nya
5. Bagaimana kondisi lingkungan saat ini.

Menurut Arifin (2018:29) kebijakan kredit pada suatu perusahaan mengandung empat variable, antara lain:

1. Standar kredit

Merujuk pada kekuatan finansial minimum dari kredit konsumen yang dapat diterima dan jumlah kredit yang tersedia bagi konsumen yang berbeda.

2. Syarat kredit

Meliputi kondisi dari penjualan kredit, seperti lama waktu pembayaran konsumen terhadap pembelian mereka, atau juga ditawarkan diskon bagi pelunasan yang lebih awal.

3. Kebijakan penagihan

Dimana diukur berdasarkan kemampuan dan kelemahan dalam menagih perusahaan.

4. Fungsi pengawasan

Yaitu evaluasi berkala dari piutang dan pola pembayaran konsumen untuk memastikan kebijakan kredit telah diadministrasikan dengan benar, dan untuk menentukan apakah diperlukan perubahan pada kebijakan kreditnya.

Sebagai lembaga keuangan, pimpinan harus dapat menentukan strategi kebijakan yang akan diterapkan. Untuk itu pimpinan harus mengetahui bagaimana perekonomian daerah itu. Agar mempermudah pemberian kredit dan agar terkontrol lancar atau tidaknya kredit yang diberikan.

2.1.9 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan bank lainnya tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak pada tujuan bank tersebut serta persyaratan yang ditetapkannya dengan pertimbangan masing – masing.

Menurut Abdullah (2012:177) secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

1. Berkas – berkas

Dalam hal ini pertama kali mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampiri dengan berkas – berkas lainnya yang dibutuhkan. Proposal pengajuan kredit tersebut hendaknya mencakup latar belakang perusahaan yang meliputi riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha. Selain itu, proposal yang diajukan harus dilampiri: akte notaris baik perusahaan yang berbentuk PT, maupun yayasan, Tanda Daftar Perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), neraca dan Laporan Rugi Laba 3 tahun terakhir, Bukti Diri Pimpinan Perusahaan dan Foto Copy Sertifikat Jaminan.

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan pernyataan. 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.

3. Wawancara

Menyiapkan penyelidikan yang dilakukan pihak perbankan untuk menyakinkan berkas – berkas yang dikirim sudah lengkap dan sesuai dengan yang di ajukan pihak perbankan.

4. *On the spot*

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

5. Keputusan kredit

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

6. Penandatanganan akta kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek, dan surat perjanjian, penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau melalui notaris.

7. Realisasi kredit

Realisasi kredit ini diberikan setelah penandatanganan surat – surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau bank yang bersangkutan.

Menurut Kasmir (2014:100) secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas – berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam satu proposal. Pengajuan proposal hendaknya yang berisi antara lain sebagai berikut:

- a. Latar belakang perusahaan
- b. Maksud dan tujuan
- c. Besarnya kredit dan jangka waktu
- d. Cara pemohon mengembalikan kredit

e. Jaminan kredit

Dengan berkas – berkas yang telah dipersyaratkan seperti:

- Akte notaris
- TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
- NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- Neraca dan laporan rugi laba tiga tahun terakhir
- Bukti diri dari pimpinan perusahaan
- Foto kopi sertifikat jaminan

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.

3. Wawancara 1

Merupakan wawancara penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk menyakinkan apakah berkas – berkas tersebut sesuai dan lengkap sesuai dengan yang bank inginkan.

4. *On the spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

5. Wawancara 11

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan – kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* dilapangan.

6. Keputusan kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan kredit apakah kredit diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit yang akan mencakup:

- a. Jumlah uang yang akan diterima
 - b. Jangka waktu kredit
 - c. Dan biaya – biaya yang harus dibayar
7. Penandatanganan akad kredit / perjanjian lainnya
- Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskan kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dulu calon nasabah menandatangani nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan:
- a. Antara bank dengan debitur secara langsung
 - b. Dengan melalui notaris
8. Realisasi kredit
- Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat – surat yang diperlukan dengan membuka kredit rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
9. Penyaluran / penarikan dana
- Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau bertahap.

2.1.10 Kriteria Penggolongan Kolektibilitas Kredit

Menurut Bank Indonesia (2015:107) kualitas kredit dapat digolongkan menurut ketentuan sebagai berikut :

1. Lancar (*pas*)

Suatu kredit dapat dikatakan lancar apabila :

- a. Pembayaran angsuran pokok dan atau bunga tepat waktu
- b. Memiliki mutasi kredit rekening yang aktif
- c. Bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan kredit (*cash collateral*)

2. Dalam perhatian khusus

Dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain :

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok atau bunga yang belum melampaui 90 hari
- b. Kadang – kadang terjadi cerukan
- c. Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan
- d. Mutasi rekening rekatif aktif
- e. Didukung dengan pinjaman baru.

3. Kurang lancar (*substandard*)

Dikatakan kurang lancar apabila memenuhi kriteria di antaranya :

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok atau bunga yang telah melampaui 90 hari
- b. Sering terjadi cerukan
- c. Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari
- d. Frekuensi mutasi rekening rekatif rendah
- e. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur
- f. Dokumen pinjaman yang lemah

4. Diragukan (*doubtful*)

Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria diantaranya :

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok atau bunga yang telah melampaui 180 hari
 - b. Terjadi cerukan yang bersifat permanen
 - c. Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari
 - d. Terjadi kapitalisasi harga
 - e. Dokumen hokum yang lemah, baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan
5. Macet (*loss*)

Dikatakan macet apabila memenuhi kriteria antara lain :

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

2.1.11 Penyelesaian Kredit Bermasalah

Menurut Rivai (2013:237) pengertian kredit bermasalah adalah kredit yang mengalami kesulitan di dalam penyelesaian kewajiban – kewajibannya baik dalam bentuk pembayaran kembali pokoknya dan atau pembayaran bunga, pembayaran denda keterlambatan, serta ongkos – ongkos bank yang menjadi beban debitur yang bersangkutan.

Kredit bermasalah akan berakibat pada kerugian bank, yaitu kerugian karena tidak diterimanya kembali dana yang telah disalurkan maupun pendapatan bunga yang tidak dapat

diterima. Artinya bank kehilangan akan mendapatkan bunga dan berakibatkan pada penurunan pendapatan secara total, sehingga diperlukan penyelesaian kredit.

Pengertian Penyelesaian kredit bermasalah menurut Hermansyah (2018:46) adalah suatu langkah penyelesaian kredit bermasalah melalui lembaga hukum.

Langkah awal yang dilakukan adalah dengan cara memberikan peringatan lisan maupun tertulis atau teguran langsung kepada debitur. Dapat juga dilakukan dengan pendekatan kepada debitur langsung untuk mengetahui faktor penyebab permasalahan yang dihadapi debitur.

Menurut Ismail (2011:224) Beberapa factor penyebab kredit bermasalah antara lain penyebab kredit bermasalah yang berasal dari intern bank dan ekstern bank.

1. Factor intern bank

Beberapa factor penyebab kredit bermasalah yang berasal dari intern bank antara lain :

- a. Analisis yang dilakukan oleh pejabat bank kurang tepat, sehingga tidak dapat memprediksi apa yang akan terjadi dalam kurun waktu selama jangka waktu kredit.
- b. Adanya kolusi antara pejabat bank yang menangani kredit dan nasabah, sehingga bank memutuskan kredit yang tidak seharusnya diberikan.
- c. Keterbatasan pengetahuan pejabat bank terhadap jenis usaha debitur, sehingga tidak dapat melakukan analisis kredit dengan tepat dan akurat.
- d. Campur tangan terkait terlalu besar dari pihak terkait, misalnya komisaris, direktur bank sehingga petugas tidak independen dalam memutuskan kredit.
- e. Kelemahan dalam melakukan pembinaan dan monitoring kredit

2. Factor ekstern bank

Beberapa factor ekstern yang dapat menyebabkan kredit bermasalah antara lain :

- a. Debitur dengan sengaja tidak melakukan pembayaran angsuran kepada bank, karena nasabah tidak memiliki kemauan dalam memenuhi kewajibannya.
- b. Debitur melakukan ekspansi terlalu besar, sehingga dana yang dibutuhkan terlalu besar. Hal ini akan memiliki dampak terhadap keuangan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan modal kerja.
- c. Penyelewengan yang dilakukan nasabah dengan menggunakan dana kredit tersebut tidak sesuai dengan tujuan penggunaan (*side streaming*). Misalnya dalam pengajuan kredit, disebutkan kredit investasi, ternyata dalam praktiknya setelah dana kredit dicairkan, digunakan modal kerja.
- d. Adanya unsur ketidaksengajaan, misalnya bencana alam, ketidak stabilan perekonomian Negara sehingga inflasi tinggi.

Maka hal yang harus dilakukan oleh bank adalah melakukan proses penyelamatan kredit tersebut agar tidak menjadi macet. Dengan harapan apabila kredit tersebut diselamatkan maka nasabah diharapkan dapat kembali membayar cicilan pokok kredit. Adapun tindakan penyelamatan kredit yang dapat dilakukan oleh bank menurut Aisyah(2020:64) antara lain adalah :

1. Restrukturisasi Kredit

Restruktur kredit dilakukan apabila nasabah sudah mengalami kesulitan untuk membayar angsuran/cicilan pokok kredit dan bunga kredit, namun nasabah mempunyai itikad baik untuk membayar kredit dan bunganya, bisnis usaha

nasabah masih memiliki prospek kedepannya. Adapun proses restrukturisasi kredit dapat dilakukan melalui :

a. *Rescheduling*

Adalah sebuah langkah atau strategi langkah dalam usaha bank untuk melakukan penyelamatan kredit dengan cara merubah jumlah pembayaran sisa kredit dan bunga kredit serta merubah jangka waktu pelunasan.

b. *Reconditioning*

Adalah sebuah langkah atau strategi dari usaha bank melakukan penyelamatan kredit dengan merubah syarat-syarat kredit

c. Melakukan restrukturisasi lainnya, seperti pengurangan tunggakan bunga kredit, penurunan suku bunga kredit, dan penambahan kredit.

2. Tindakan penyelamatan kredit lainnya

Tindakan penyelamatan kredit lainnya adalah suatu tindakan yang dapat dilakukan oleh bank, bilamana kredit nasabah benar-benar tidak dapat diselamatkan dengan cara seperti diatas. Maka tindakan yang dapat dilakukan oleh bank adalah melakukan pengambil alihan atas barang jaminan atau dalam perbankan dikenal dengan istilah agunan yang diambil alih (AYDA).

Menurut Andrianto (2020:185) adapun sebab – sebab timbulnya kredit bermasalah meliputi sebagai berikut:

1. Kelemahan dari sisi intern debitur dapat disebabkan antara lain:

- a. Itikad tidak baik dari debitur
- b. Menurunnya usaha debitur mengakibatkan turunnya kemampuan debitur untuk membayar angsuran.

- c. Debitur tidak mempunyai pengetahuan dan pengalaman yang cukup untuk mengelola usaha, sehingga usaha debitur menjadi tidak berjalan baik.
- d. Ketidakjujuran debitur dalam penggunaan kredit untuk produktif menjadi kredit konsumtif yang tidak sesuai dengan tujuan semula dalam perjanjian kredit.

2. Kelemahan dari sisi intern bank, dapat disebabkan:

- a. Itikad tidak baik dari petugas bank
- b. Kekurangan kemampuan bank
- c. Kelemahan dan kurang efektifnya petugas bank

3. Kelemahan dari sisi Ekstern Bank, dapat disebabkan:

- a. Force Majeur

Perubahan – perubahan yang terjadi karena bencana alam yang dapat menyebabkan kerugian besar bagi debitur dalam usahanya.

- b. Akibat – akibat perubahan eksternal lingkungan (*environment*)

Perubahan ekonomi karena krisis moneter yang berpengaruh terhadap usaha debitur.

Dengan adanya kredit bermasalah menuntut pihak bank untuk melakukan tindakan, sebagai berikut:

- 1. Segera ambil tindakan hukum jika tidak ada jalan penyelesaian dari kredit bermasalah tersebut.
- 2. Jika ditemukan potensi kredit bermasalah secepat mungkin segera melakukan penyelamatan dan penyelesaian kredit, agar kredit yang disalurkan terselamatkan.

3. Melakukan tinjauan kembali agar mencegah masalah kredit.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan permasalahan dan telaah pustaka yang diuraikan sebelumnya, maka dapatlah disusun suatu hipotesis sebagai berikut “Sistem Pengendalian Internal terhadap pemberian kredit pada BUMDes Harapan Jaya Lestari kecamatan Tambusai Utara, Belum Diterapkan Secara Efektif”.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Dalam penelitian ini pendekatan yang digunakan penulis adalah deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang menggambarkan keadaan atau status fenomena yang terjadi pada suatu tempat.

3.2 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Jaya Lestari Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan – catatan dan dokumen yang diberikan oleh BUMDes Harapan Jaya Lestari adalah :

1. Data primer merupakan data yang diperoleh dari objek penelitian secara langsung ditempat penulis melakukan penelitian, data ini berhubungan dengan perkreditan yaitu mengenai syarat pinjaman, kebijakan kredit serta sejarah singkat pada BUMDes Harapan Jaya Lestari.
2. Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui data yang telah diteliti dan dikumpulkan pihak lain yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Yaitu berupa posisi pemberian kredit, laporan laba – rugi, struktur organisasi, dan perjanjian kredit.

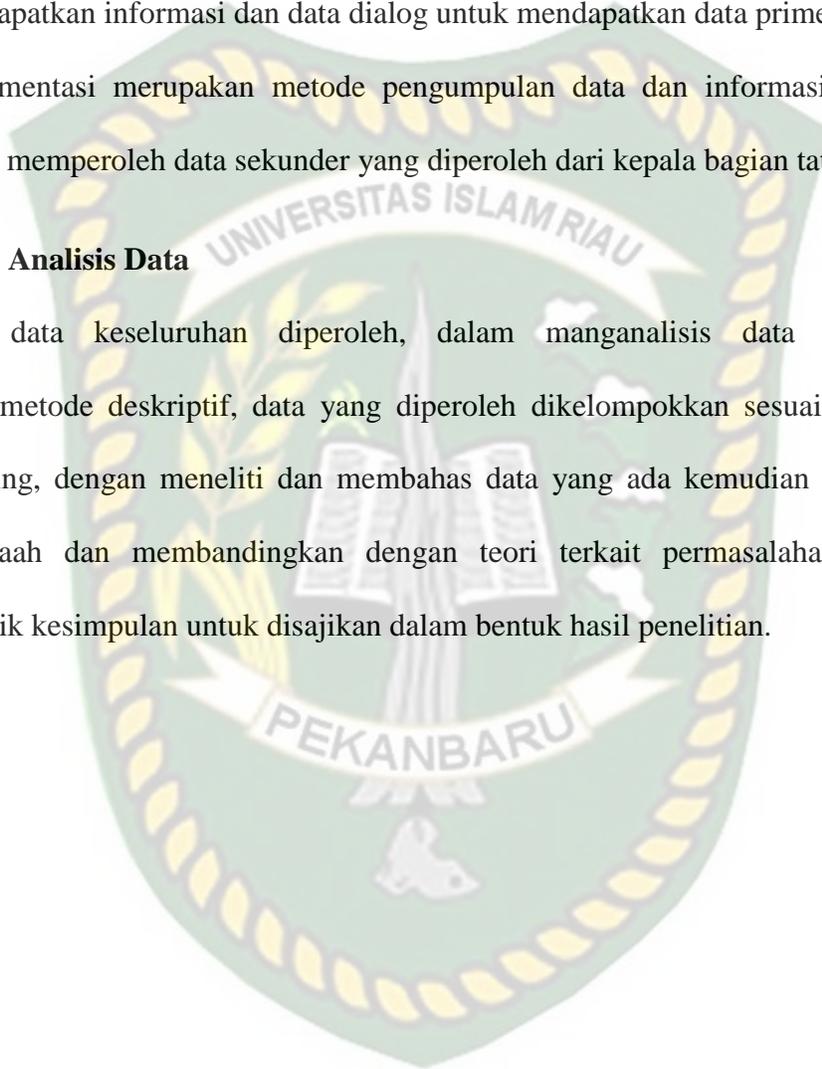
3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Wawancara secara langsung kepada pihak - pihak yang terkait, bertujuan untuk mendapatkan informasi dan data dialog untuk mendapatkan data primer.
2. Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dan informasi yang dilakukan untuk memperoleh data sekunder yang diperoleh dari kepala bagian tata usaha.

3.5 Teknik Analisis Data

Setelah data keseluruhan diperoleh, dalam menganalisis data tersebut penulis menggunakan metode deskriptif, data yang diperoleh dikelompokkan sesuai dengan jenisnya masing – masing, dengan meneliti dan membahas data yang ada kemudian menganalisa data dengan menelaah dan membandingkan dengan teori terkait permasalahan yang dibahas, kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk hasil penelitian.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Umum BUMDes Harapan Jaya Lestari

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Jaya Lestari adalah suatu lembaga ekonomi desa yang bergerak di bidang simpan pinjam dan merupakan milik Desa Simpang Harapan, serta dikelola oleh masyarakat desa yang menjadi anggota BUMDes Harapan Jaya Lestari adalah masyarakat sekitar BUMDes Harapan Jaya Lestari dengan memenuhi persyaratan dan aturan yang diberlakukan pada BUMDes Harapan Jaya Lestari.

Pembentukan Badan Usaha Milik Desa Harapan Jaya Lestari adalah untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat desa Simpang Harapan serta dapat memberikan bantuan dan perlindungan pada usaha kecil yang dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi desa.

BUMDes Simpang Harapan Jaya Lestari didirikan pada tanggal 19 Maret 2014 dengan tujuan yaitu membantu masyarakat desa Simpang Harapan yang berpenghasilan rendah yang berkeinginan untuk mengembangkan usaha sesuai dengan potensi sumber daya alam.

4.1.2 Struktur Organisasi BUMDes Harapan Jaya Lestari

Struktur organisasi dalam suatu usaha mempunyai arti sebagai tingkatan yang mendeskripsikan komponen – komponen yang menyusun perusahaan, dimana setiap individu atau sumber daya manusia yang berada dalam lingkup perusahaan tersebut memiliki fungsi

masing – masing. Oleh sebab itu maka diperlukan adanya struktur organisasi yang baik. Karena dalam organisasi itu akan tergambar bagaimana pembagian tugas masing masing setiap individu. Sehingga dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka bagian suatu tenaga kerja akan mudah dilaksanakan dan lebih efisien. Membuat perusahaan mudah mencapai tujuan yang diinginkan dengan relatif waktu yang efektif. Struktur organisasi BUMDes dapat dilihat pada gambar IV.1.

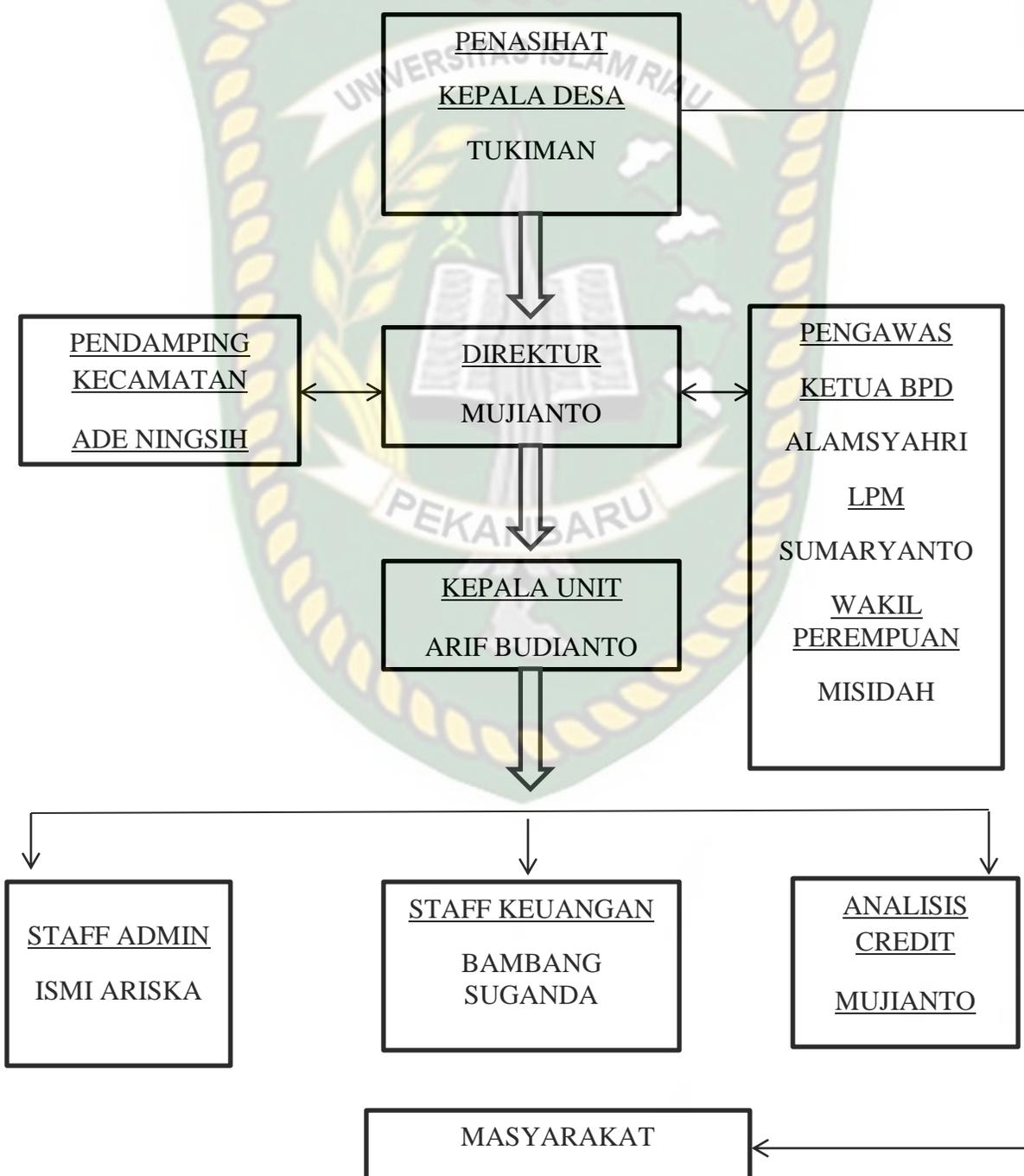
Tugas dan tanggung jawab pengelola BUMDes Harapan Jaya Lestari adalah sebagai berikut :

1. Penasihat (Komisaris), tugas dan tanggung jawabnya adalah pemegang dan penanggung jawab atas usaha serta memberikan nasihat kepada pelaksana operasional BUMDes Harapan Jaya Lestari.
2. Direktur, tugas dan tanggung jawabnya adalah :
 - a. Memimpin dan mengelola dan mengurus BUMDes Harapan Jaya Lestari
 - b. Mengevaluasi dan memutuskan besarnya pinjaman dan pengembalian pinjaman yang diajukan calon nasabah.
 - c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap peminjaman dan pengembalian pinjaman.
 - d. Melakukan pembinaan terhadap para nasabah atau anggota.
 - e. Mengatur perputaran modal BUMDes Harapan Jaya Lestari.
 - f. Mengatur tenaga Administrasi yang diperlukan.
 - g. Melaporkan laporan keuangan.

- h. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) unit – unit usaha BUMDes Harapan Jaya Lestari dan Merumuskan Kebijakan Operasional Pengelolaan BUMDes Harapan Jaya Lestari.

Gambar IV.I

Struktur BUMDes Harapan Jaya Lestari
Desa Simpang Harapan Kabupaten Rokan Hulu



3. Pendamping kecamatan, tugas dan tanggung jawabnya adalah :
 - a. Memeriksa laporan keuangan.
 - b. Mengawasi jalannya pencairan dana.
4. Pengawas, tugas dan tanggung jawabnya adalah pengawas umum terhadap kinerja dan pengelolaan BUMDes Harapan Jaya Lestari.
5. Kepala unit jasa keuangan, tugas dan tanggung jawabnya adalah membantu direktur dalam mengelola, mengembangkan dan mengurus usaha – usaha BUMDes Harapan Jaya Lestari yang sesuai dengan potensi desa dan kebutuhan masyarakat, seperti :
 - a. Mengembangkan dan membina unit usaha agar tumbuh dan maju agar tercipta lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi desa setempat.
 - b. Menciptakan lingkungan pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata.
 - c. Menjalin hubungan kerja sama dengan lembaga BUMDes yang ada di desa lain.
 - d. Memanfaatkan potensi desa untuk meningkatkan pendapatan unit usaha.
 - e. Kepala unit harus menyampaikan laporan berkala setiap bulan berjalan kepada direksi mengenai keuangan unit usaha dan kegiatan unit usaha paling lambat 10 bulan berikutnya.
 - f. Mencari sumber pendapatan unit usaha dan melaksanakan usaha yang sesuai dengan kegiatan unitnya.

6. Staf keuangan, tugas dan tanggung jawabnya adalah menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun serta menyusun rencana kerja dan rencana anggaran tahunan, seperti:
 - a. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan.
 - b. Membayar gaji dan insentif pengelola unit usaha.
 - c. Menerima, menyimpan dan membayar uang berdasarkan bukti – bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
 - d. Mengelola belanja dan pengadaan barang atau jasa unit usaha BUMDes.
 - e. Melaporkan posisi keuangan kepada Direktur, secara periode atau sewaktu – waktu diperlukan.
 - f. Tidak melakukan pembayaran diluar dari Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga.
7. Staf Adm, tugas dan tanggung jawabnya adalah :
 - a. Dapat menjadi sekretaris, yang mencatat pengeluaran dan pemasukan BUMDes.
 - b. Menganalisa finansial BUMDes.
 - c. Mengelola data baik informasi yang mengenai unit usaha BUMDes.
 - d. Membuat surat menyurat apabila sewaktu – waktu diperlukan.
8. Staf Analisa Kredit, tugas dan tanggung jawabnya adalah mengelola keuangan Badan Usaha Milik Desa, seperti :
 - a. Menerima proposal yang diajukan oleh peminjam melalui sekretaris.
 - b. Melakukan pemeriksaan kelengkapan proposal, baik kesesuaian dengan bidang maupun daftar larangan serta membuat catatan penilaian tersebut.

- c. Melakukan pemeriksaan langsung kelapangan terhadap usaha yang diusulkan sesuai dengan proposal yang telah diajukan.
- d. Melakukan diskusi maupun dialog dengan calon nasabah dan masyarakat di sekitar tempat tinggal calon nasabah.
- e. Membuat rekomendasi tentang proposal usulan yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi dengan meminta persetujuan Pendamping Kecamatan, Direktur, Pengawas, Sekretaris, Bendahara.
- f. Menyerahkan Berita Acara Verifikasi tersebut kepada pengelola BUMDes Harapan Jaya Lestari untuk dibacakan dalam forum musyawarah desa untuk pendanaan kegiatan.

4.1.3 Aktifitas BUMDes Harapan Jaya Lestari

BUMDes Harapan Jaya Lestari adalah suatu lembaga keuangan yang terletak dipedesaan yang bergerak dibidang keuangan yang mempunyai banyak macam fungsi diantaranya fungsi sosial dan fungsi ekonomi. Fungsi sosial bertujuan untuk melayani anggota masyarakat yang memiliki usaha yang memerlukan bantuan dana yang berdomisili di desa Simpang Harapan tanpa memandang status sosial mereka. Sedangkan dari fungsi ekonomi adalah dapat meningkatkan pendapatan masyarakat desa Simpang Harapan. Adapun kegiatan dari BUMDes Harapan Jaya Lestari adalah sebagai berikut :

1. Mengelola dana dari pemerintah, yaitu dengan kegiatan menyalurkan kredit kepada masyarakat yang berdomisili di desa Simpang Harapan.
2. Melaksanakan pengembangan usaha dalam bidang fasilitas perkreditan khususnya kegiatan Ekonomi Produktif.

3. Menjalankan usaha perbankan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Tujuan dari pada BUMDes Harapan Jaya Lestari ini adalah :

- a. Untuk mendorong kegiatan perekonomian masyarakat desa
- b. Meningkatkan jiwa berusaha masyarakat yang berpenghasilan rendah
- c. Mendorong usaha sector informal untuk penyerapan tenaga kerja
- d. Memelihara dan meningkatkan kebiasaan hidup bergotong royong dan gemar menabung dikalangan masyarakat desa.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari

Sebagai permasalahan yang telah diungkapkan pada latar belakang masalah dalam system pengendalian intern pemberian kredit pada BUMDes Harapan Jaya Lestari maka dilakukan pembahasan sebagai berikut :

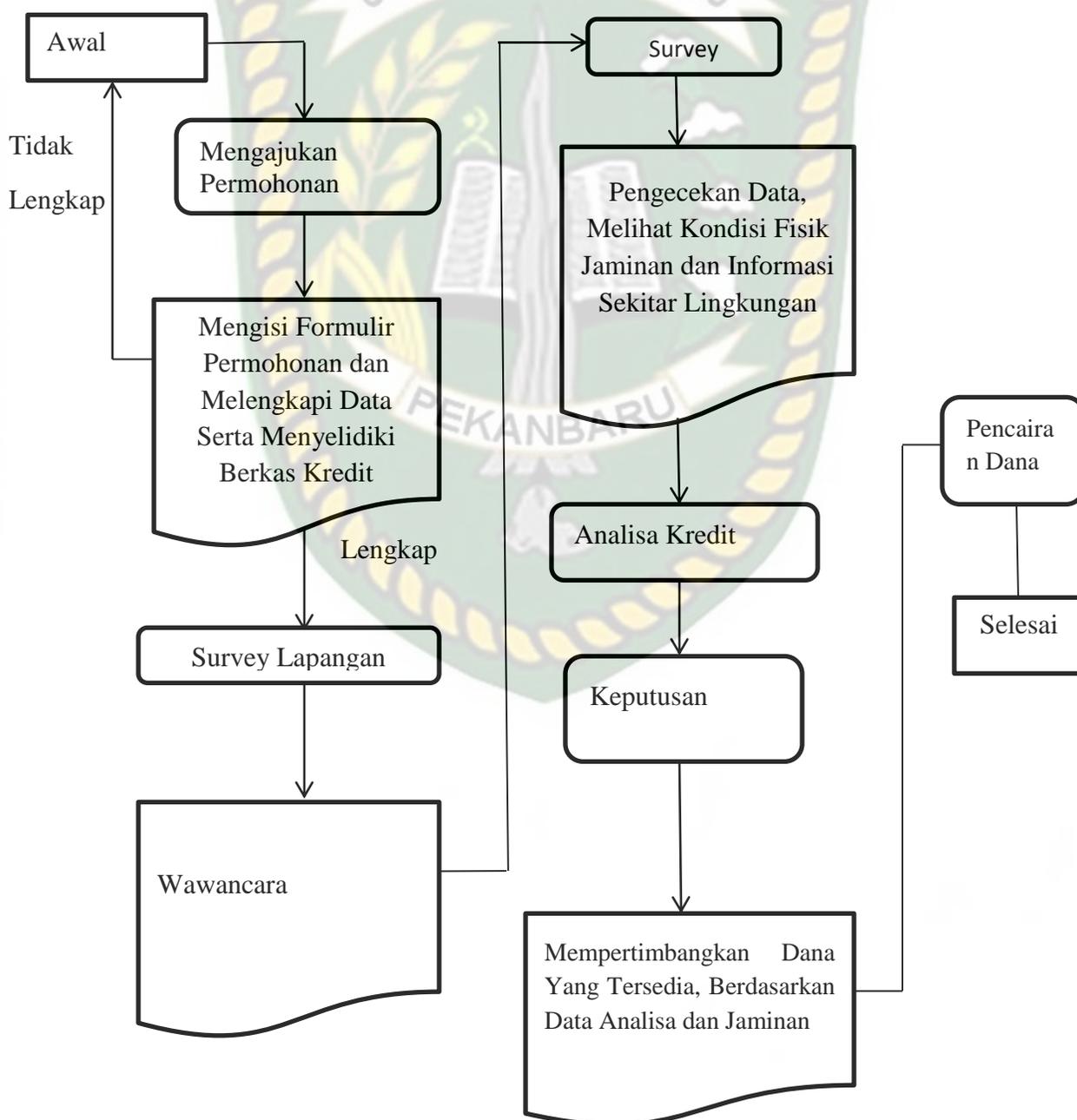
1. Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari

Dengan adanya penyaluran pemberian kredit dari BUMDes Harapan jaya Lestari kepada masyarakat desa Simpang Harapan sangat banyak membantu untuk perkembangan usaha mereka. Dan jenis kredit yang diberikan BUMDes Harapan Jaya Lestari yaitu jenis kredit produktif, diantaranya; kredit perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, insdustri kecil dan jasa. Dengan tujuan pinjaman produktif adalah membantu anggota mengembangkan usaha dimilikinya.

Adapun sebelum memberikan kredit kepada nasabah memerlukan sebuah prosedur yang sudah ditetapkan oleh BUMDes Harapan Jaya Lestari. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan BUMDes Harapan Jaya Lestari yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen untuk menjamin penanganan transaksi BUMDes Harapan Jaya Lestari kepada nasabah yang akan terjadi berulang – ulang sampai kredit dikembalikan, seperti berikut :

Gambar IV.II

Flow Chart Prosedur Pemberian Kredit Pada Bumdes Harapan Jaya Lestari Kecamatan Tambusai Kabupaten Rokan Hulu



1. Pengajuan Proposal

Untuk menyalurkan kredit dari BUMDes Harapan Jaya Lestari kepada nasabah maka calon nasabah akan datang langsung dan akan dilayani langsung oleh bagian kredit untuk memberikan macam informasi mengenai syarat dan ketentuan permohonan kredit. Maka dari itu agar aktivitas penyaluran kredit lancar maka diperlukan sebuah kebijakan salah satunya nasabah wajib mengajukan permohonan pinjaman secara tertulis baik dengan mengisi formulir maupun mengajukan proposal yang telah disediakan pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari. Pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari menetapkan calon nasabah harus melengkapi persyaratan seperti:

- a. Warga yang menetap tinggal di desa simpang harapan.
- b. Sudah memiliki usaha ataupun rencana usaha.
- c. Dinilai layak oleh tim verifikasi.
- d. Untuk peminjaman perorangan wajib menggunakan agunan.
- e. Nasabah dapat mengajukan proposal kredit dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- f. Fotocopy KTP yang mengajukan kredit.
- g. Foto copy kartu keluarga.
- h. Rencana usaha anggota.
- i. Pernyataan kesediaan agunan.
- j. Rencana angsuran individu.
- k. Foto copy agunan.
- l. Pas photo ukuran 3X4, 3 Lembar.
- m. Membayar uang pendaftaran sebagai anggota.
- n. Mencantumkan surat keterangan usaha dari desa.

Semua persyaratan yang disebutkan diatas akan diantar langsung oleh calon peminjam yang bersangkutan kemudia diserahkan kepada staf keuangan BUMDes Harapan Jaya Lestari. Lalu sekretaris melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan syarat – syarat yang diajukan calon nasabah. Dan apabila ditemukan tidak lengkapnya syarat – syarat yang diajukan calon nasabah, maka sekretaris akan mengembalikan proposal tersebut kepada calon nasabah dan memberikan catatan atas kekurangan dari proposal kepada calon nasabah agar diperbaiki serta dilengkapi. Kemudian dari pihak calon nasabah akan memperbaiki proposal serta melengkapi syarat – syarat peminjam, dan nasabah mengembalikan langsung proposal tersebut kepada sekretaris. Setelah lengkap syarat – syarat proposal tersebut, sekretaris menyerahkan proposal tersebut kepada Staf unit simpan pinjam.

Pada tahap ini contohnya terlihat pada data lampiran 10. Di dalam lampiran 10 terdapat nama salah satu calon nasabah dengan nama Karmar, didalam surat pengajuan proposal calon nasabah juga menyebutkan nilai nominal yang akan dipinjam

2. Penyelidikan Berkas Kredit

Pada tahap ini staf unit simpan pinjam dan staf administrasi selaku tim verifikasi akan menganalisa penyelidikan terhadap berkas peminjam yang bertujuan untuk mengetahui kelayakan dari berkas peminjam dan apakah sudah sesuai dengan apa yang diminta oleh pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari atau belum. Kemudian apabila kelengkapan syarat dari peminjam sudah lengkap, maka syarat yang diajukan tadi akan disimpan oleh pihak BUMDes Harapan jaya Lestari untuk dijadikan sebagai dokumen simpanan.

Namun pada tahap ini, staf analisis kredit BUMDes Harapan Jaya Lestari tidak terlalu teliti dan cermat pada penilaian data. Staf administrasi hanya melihat kelengkapan data syarat yang diberikan, tetapi tidak kritis apakah data agunan tersebut itu sesuai atau tidak dengan

dilapangan, serta tidak menilai data – data usaha calon peminjam apakah asli atau tidak aslinya data dari berdirinya usaha yang didirikan serta penghasilannya dari usaha tersebut. Selanjutnya staf unit simpan pinjam akan memperhitungkan jumlah kredit yang dipinjam, dan akan menilai kemampuan nasabah untuk pengembalian kredit, dan penilaian jaminan yang diberikan apakah relevan dan sesuai dengan nilai pinjaman kredit.

3. Survey lapangan

Pada tahap ini staf analisis kredit selaku tim verifikasi akan melakukan verifikasi akan melakukan pemeriksaan lapangan dan untuk mempertimbangkan pemberian kredit kepada calon nasabah, terdapat persyaratan yang harus dipenuhi, yaitu sering dikenal dengan prinsip – prinsip analisis pemberian pembiayaan mengacu pada prinsip 5C yaitu:

- a. *Character* adalah menggambarkan watak dan kepribadian calon peminjam. BUMDes Harapan jaya Lestari perlu melakukan analisis terhadap karakter calon debitur, dengan tujuan agar BUMDes Harapan Jaya Lestari mengetahui bahwa calon debitur mereka mempunyai keinginan untuk memenuhi kewajiban membayar pinjamannya sampai dengan lunas. Hal ini dapat dilakukan dengan mencari informasi dengan menanyakan kepada masyarakat disekitar lingkungan calon peminjam. Dari pernyataan masyarakat sekitar staf analisa kredit akan mendapat informasi mengenai positif baik negative calon peminjam dan sikap tingkah lakunya mengenai tanggung jawabnya atas peminjaman kredit. Salah satu hal yang perlu ditanyakan kepada masyarakat yang berada disekitar lingkungan calon peminjam, bagaimana kepribadian calon peminjam tersebut, apakah suka berjudi atau tidak, dan apakah dia tekun dan jujur dalam bekerja.

Namun pada tahap ini, staf analisis kredit tidak melakukan pertanyaan kepada masyarakat sekitar tempat tinggal calon peminjam, apakah calon peminjam memiliki sifat dan perilaku yang positif, baik positif dalam bekerja maupun mengenai tanggung jawab dalam membayar kredit (utang), hal ini tentu tidak diketahui karena staf analisis kredit tidak melakukan tahap ini dengan maksimal. Staf analisis kredit hanya melihat lokasi dimana tempat tinggal calon debitur, sehingga ini salah satu membuat lemahnya pengendalian intern yang ada dibuat oleh pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari. Hal inilah yang merupakan salah satu factor terjadinya kredit bermasalah.

- b. *Capacity*, adalah BUMDes Harapan Jaya Lestari untuk mengetahui kemampuan calon debitur dalam memenuhi kewajibannya sesuai jangka waktu kredit. BUMDes Harapan Jaya Lestari perlu mengetahui dengan pasti kemampuan calon debitur tersebut. Kemampuan keuangan calon debitur sangat penting karena merupakan sumber utama pembayaran kredit kembali kredit yang diberikan BUMDes Harapan Jaya Lestari. Semakin baik kemampuan keuangan calon debitur BUMDes Harapan Jaya Lestari, maka akan semakin baik kemungkinan kualitas kreditnya, yang artinya dapat dipastikan bahwa kredit tersebut dapat dibayar sesuai waktu yang ditentukan. Namun pada tahap ini tim verifikasi Bumdes Harapan Jaya tidak begitu bisa atau cermat melakukan penilaian konsep *capacity*.
- c. *Capital* adalah upaya untuk mengetahui jumlah modal yang dimiliki oleh calon debitur atau berapa banyak dana yang diikuti sertakan dalam proyek yang dibiayai oleh calon debitur. Dalam hal ini, staf analisis kredit bisa menanyakan langsung

kepada calon peminjam, berapa nominal modal yang dimilikinya. Tujuan dari penilaian ini untuk memperoleh keyakinan adanya jaminan terhadap kredit yang diberikan, karena semakin besar modal yang dimiliki oleh calon debitur akan semakin menyakinkan bagi BUMDes Harapan Jaya Lestari akan keseriusan calon debitur dalam pengajuan kredit.

- d. *Collateral* adalah ikatan yang diberikan calon debitur kepada BUMDes Harapan Jaya Lestari atas kredit yang diberikan agar bisa mengembalikan pinjaman. Salah satunya adalah agunan atau jaminan yang menandakan kekayaan dan kemampuan nasabah dalam mengembalikan kreditnya. Yang artinya agunan adalah pembayaran kedua, yang apabila debitur tersebut tidak dapat membayar angsurannya dan termaksud dalam kredit macet maka BUMDes dapat melakukan eksekusi terhadap agunan. Tetapi BUMDes Harapan Jaya Lestari eksekusi terhadap agunan kepada nasabah yang macet dalam pengembalian kreditnya, belum pernah dilakukannya penyitaan jaminan atau agunan.
- e. *Conditional*, adalah tahap analisis terhadap kondisi usaha calon nasabah. BUMDes Harapan Jaya Lestari perlu mempertimbangkan sector usaha calon debitur dikaitkan dengan kondisi ekonomi, bahan baku, pesaing, peluang pasar apakah kondisi tersebut akan mempengaruhi pada usaha calon debitur dimasa yang akan datang.

4. Wawancara

Tahap ini adalah wawancara kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam yang dilakukan sebanyak dua kali. Dengan tujuan untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas – berkas tersebut sesuai dengan segala ucapan calon

debitur yang dilampirkan dalam surat permohonan kredit. Wawancara pada tahap pertama ini juga pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari mengetahui keinginan dan yang dibutuhkan calon debitur. Apabila staf analisis kredit sudah dinilai cocok, maka staf analisis kredit akan melakukan peninjauan lokasi sesuai dengan apa yang dikatakan calon debitur. Namun survey yang dilakukan BUMDes Harapan Jaya Lestari lebih memprioritaskan terhadap lokasi tempat tinggal peminjam. Seharusnya yang lebih diperhatikan adalah survey terhadap tempat dan usaha yang dimiliki oleh calon peminjam bahwa objek yang akan dibiayai benar ada dan sesuai dalam proposal baru kemudian ke lokasi tempat tinggal.

Hasil peninjauan kelengkapan dicocokkan dengan dokumen yang ada serta hasil wawancara satu dalam wawancara kedua. Pada tahap wawancara kedua ini tidak dilakukan lagi tanya jawab seperti wawancara pertama, hanya kegiatan perbaikan kertas dan saran – saran yang akan diperbaiki apabila jika terdapat kekurangan maupun kesalahan dalam berkas permohonan kredit. Agar dokumen atau berkas serta hasil wawancara pertama sesuai dengan kenyataan dilapangan. Namun pada tahap ini sudah mulai jarang dilakukan pihak BUMes Harapan Jaya Lestari karena dianggap memerlukan banyak waktu.

5. Keputusan kredit

Pada tahap persetujuan ini hanya melibatkan karyawan yang bekerja di BUMDes, seperti, Direktur, Kepala unit jasa keuangan, Staf keuangan, Staf analisis kredit dan Staf adm. Melakukan musyawarah untuk memutuskan apakah kredit layak atau tidak diberikan kepada calon debitur setelah melakukan pertimbangan dan penilaian terhadap terhadap calon debitur. Pada tahap ini juga pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari akan menetapkan berapa jumlah kredit yang akan diberikan dan besar agunan yang diberikan untuk menjamin pengembalian pinjaman kredit yang telah diterima oleh nasabah.

Kemudian apabila keputusan pemberian kredit disetujui maka pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari akan diberikan pengarahan dan saran – saran untuk penggunaan dana pinjaman agar dimanfaatkan sebaiknya baiknya agar usaha yang ditekunin dapat berkembang pesat.

6. Legislasi

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya pemberian kredit. Sebelum kredit dicairkan, maka data – data dan legalisasi disetujui oleh Direktur BUMDes Harapan Jaya Lestari.

7. Realisasi kredit

Setelah data sudah dilegalisasi, maka langkah selanjutnya adalah BUMDes Harapan Jaya merealisasikan kredit dengan mempersiapkan berkas – berkas untuk pencairan kredit yaitu surat perintah bayar kepada bank yang terkait untuk mencairkan dana yang telah disepakati nominalnya. Lalu pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari mencairkan dana rekening BUMDes Harapan Jaya Lestari dan nasabah dapat mengambil uangnya kepada bendahara. Kemudian bendahara mencatatat pengeluaran atas dana kredit yang telah disalurkan.

4.2.2 Analisis Sistem Pengendalian Internal Kredit pada BUMDes Harapan Jaya Lestari

1. Pemisahan Tugas dan Tanggung Jawab

Pada semua BUMDes yang ada, pasti disetiap departemennya melibatkan beberapa anggota sehingga perlu adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab dengan tujuan agar tercapai pengecekan silang. Pemisahan tugas diperlukan untuk mengurangi bagi seseorang untuk melakukan kesalahan dan kecurangan yang telah diberikan tanggung jawab kepada masing – masing karyawan.

Namun pada BUMDes Harapan Jaya Lestari pemisahan tugas dan tanggung jawab belum diterapkan secara maksimal, ini karena BUMDes Harapan Jaya Lestari memiliki sumber daya tenaga manusia yang masih sedikit. Ini terlihat pada Bumdes Harapan Jaya Lestari pada Direktur yang masih memiliki tugas ganda. Tentu menghambat dalam sumber daya tenaga manusia yang masih sedikit. Tentu menghambat dalam menerapkan pemisahan tugas dan tanggung jawab yang efisien. Ini dapat dilihat dari banyaknya tugas atau tanggung jawab yang dijalankan satu kariawan BUMDes Harapan Jaya Lestari yang seharusnya dijalankan beberapa kariawan. Ketua selain bertugas sebagai pemimpin dan mevaluasi pengendalian kredit bertugas juga dalam membuat laporan keuangan dan mengelola laporan belanja BUMDes Harapan Jaya Lestari. Begitu juga dengan kasir bertugas sebagai menerima, menyimpan dan membayar uang selain daripada itu juga bertugas sebagai dalam aktivitas penagihan dana kredit.

Sebaiknya dalam satu kegiatan transaksi tidak boleh melaksanakan semua tahapan. Karena seharusnya dilakukan sebuah pembagian tugas yang dimana tugas ini memisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi (pencatatan). Karena dengan memisahkan fungsi operasi dan fungsi operasional, laporan atau catatan akuntansi ini dapat menunjukkan laporan yang berisi transaksi yang murni yang dapat dipercayai tanpa ada kecurangan dari pihak mana pun. Hal ini dapat dilakukan dengan pembagian tugas dan tanggung jawab kepada beberapa orang yang ditunjuk sesuai dengan kemampuan yang dimiliki setiap individu karyawan. Namun apabila semua fungsi disatukan, maka ini membuat peluang kecurangan terjadi kemungkinan adanya transaksi diluar operasi yang tidak benar terjadi, dan akibatnya harta,kekayaan BUMDes tidak terjamin keamanannya.

Dengan demikian pengendalian intern pada BUMDes Harapan Jaya Lestari belum diterapkan secara efektif.

2. Sistem wewenang

Setiap kegiatan yang akan diselenggarakan maupun setiap adanya transaksi yang dilakukan hanya akan terjadi jika ada otorisasi dari pejabat untuk memberikan persetujuan atas transaksi maupun kegiatan suatu perusahaan maupun organisasi tersebut, maka dari itu suatu organisasi maupun perusahaan perlu dibuat adanya system otorisasi guna untuk mengatur pembagian tanggung jawab pada setiap kariawan untuk otorisasi atas terlaksananya transaksi. Sistem otorisasi ini bertujuan membatasi aktifitas sejumlah individu atas suatu transaksi, otorisasi juga ini dapat mencegah terjadinya aktifitas yang seharusnya yang tidak diperlukan untuk dilaksanakan dalam perusahaan atau organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa tentu sangat membantu manajemen untuk mencapai tujuan pengendalian.

Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari system otorisasi sudah berjalan dengan baik. Hal ini terlihat saat setiap terjadi transaksi pengeluaran kas, harus menggunakan kwintansi pembayaran dan mendapat otorisasi dari Direktur BUMDes Harapan Jaya Lestari, selain itu juga sebelum pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari memberikan kredit kepada calon nasabah, harus melalui beberapa tahap – tahap mulai dari pengajuan proposal, analisis kelayakan kredit, dan realisasi kredit yang dilakukan sesuai persetujuan direktur.

3. Pegawai yang cakap dan tepat

Upaya dalam mencapai tujuan dari sebuah perusahaan, untuk mencapainya tujuan tersebut tentu bergantung pada manusia yang melaksanakannya. Sehingga di setiap perusahaan maupun organisasi membutuhkan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya agar tugasnya dapat dikerjakan secara efektif. Karena komitmen terhadap karyawan yang

kompeten merupakan gabungan antara kecerdasan dan keterampilan karyawan yang diperlukan dalam pertimbangan manajemen.

Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari semua kariawan yang bekerja disana telah mengikuti pelatihan dari pemerintah sesuai dengan jabatan masing – masing di masa awal berdirinya BUMDes Harapan Jaya Lestari. Sehingga pada saat itu direktur mudah menempatkan karyawan sesuai dengan kemampuan masing – masing. Staf analisis kredit, staf keuangan dan kepala unit jasa keuangan yang selaku tim verifikasi adalah karyawan yang bekerja yang berpengalaman, Dulu setiap staf jasa keuangan selalu mengikuti pelatihan setiap tahun yang diadakan oleh pemerintah. Tetapi beberapa tahun terakhir ini karyawan BUMDes tidak pernah mengikuti pelatihan lagi karena pemerintah tidak mengadakan kegiatan pelatihan seperti sebelumnya. Sejauh ini karyawan BUMDes hanya mengadakan kegiatan seperti studi banding antar BUMDes dari desa lainnya dan itupun jarang dilaksanakan.

Namun pada BUMDes Harapan Jaya Lestari dapat dilihat dari proses analisis prosedur pemberian kreditnya mulai dari penyelidikan berkas kredit, pada tahap ini staf analisis kredit tidak begitu teliti atau begitu kritis dalam pemeriksaan data seperti kepemilikan agunan, dan apakah agunan yang diberikan asli atau tidak, bahkan staf analisis kredit tidak pernah memeriksa data – data syarat dalam pengajuan proposal, seperti mengecek asli atau tidaknya kepemilikan agunan, data data sejak kapan usaha didirikan serta pendapatan yang didapatkan oleh nasabah. Kemudian pada tahap penilaian kelayakan kredit yang berdasarkan unsur 5C, pada BUMDes Simpang Harapan Jaya Lestari analisis unsur 5C belum diterapkan secara keseluruhan dan masih hanya sebagian saja dari unsur 5C tersebut.

Pada tahap ini dapat dibuktikan dengan Lampiran 7 Struktur Organisasi yang ada didalam data lampiran, terlihat tidak ada gelar sarjana hanya beberapa orang saja.

4. Prosedur Pencatatan dan Dokumen Yang Memadai

Prosedur pencatatan adalah kelanjutan dari kegiatan proses otorisasi yang berupa urutan kegiatan yang tersusun dari awal sampai akhir yang melibatkan beberapa orang dengan bagian masing – masing, yang disusun untuk transaksi – transaksi pencatatan yang terjadi berulang – ulang, penggunaan dokumen yang memadai adalah suatu media untuk merekam semua penggunaan kekuasaan dalam memberikan otorisasinya untuk pelaksanaan seluruh transaksi dalam perusahaan, dan untuk membantu memastikan pencatatan yang akurat dan lengkap atas seluruh data transaksi yang berkaitan. Disebut Praktek yang sehat penggunaan dokumen apabila bisa menjamin data yang direkam di dalam formulir dicatat dalam akuntansi dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi serta dapat dipertanggung jawabkan, dan perlu memperhatikan hal seperti, menggunakan nomor urut dokumen yang tercatat, pencatatan transaksi dilakukan hanya pada saat transaksi, perancangan dokumen harus memperhatikan kemudahan dalam penggunaan dan dirancang untuk mencakup berbagai kepentingan yang dibutuhkan.

Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari prosedur pencatatan dan dokumen belum diterapkan secara efektif. Hal ini terlihat ketika BUMDes Harapan Jaya Lestari melakukan pencatatan hanya dilakukan oleh satu orang karyawan tanpa ada pembagian tugas yang baik. seperti pencatatan pengeluaran kas yang kadang kala seorang karyawan itu juga membantu membuat laporan keuangan. Serta dokumen yang memadai juga belum lengkap diterapkan

seperti sebagian besar tidak mencantumkan surat pernyataan kesediaan agunan, dan rencana usaha. Prosedur pencatatan pada BUMDes Harapan Jaya Lestari belum memadai.

Pada tahap ini dapat dibuktikan dengan melihat data lampiran 4 laporan buku kas harian, laporan neraca, dan laporan laba rugi.

5. Praktik sehat melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi.

Praktek sehat merupakan suatu prinsip yang harus dimiliki setiap karyawan dalam suatu organisasi. karena dalam suatu organisasi harus terdapat praktik yang sehat agar system pengendalian internal yang ada dapat berjalan dengan baik. Dengan tujuan untuk membantu dalam pembagian tanggung jawab secara tepat dan system wewenang yang fungsional.

Dalam memberikan keputusan pemberian kredit kepada debitur, seharusnya BUMDes Harapan Jaya Lestari perlu menerapkan proses analisis dengan menggunakan 5C, yaitu : *Character, capacity, capacital, collateral dan condition* agar pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari dapat menilai seberapa jauh keseriusan calon nasabah untuk meminjam kredit dari BUMdes Harapan Jaya Lestari, agar pihak BUMdes juga semakin yakin untuk memberikan kredit. Namun sejauh ini pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari hanya menerapkan konsep *capacital dan conditional* itu pun kurang maksimal, bahkan konsep *character, capacity, dan collateral* tidak diterapkan sama sekali. Selain itu ada juga factor lain yang tidak dapat mendukung penerapan praktik sehat salah satunya adalah factor hubungan saudara dan rasa kekeluargaan antar tetangga. Yang apabila ada salah satu calon peminjam yang masing memiliki hubungan saudara dengan karyawan BUMDes Harapan Jaya Lestari biasanya pihak BUMDes tidak menerapkan proses analisis 5C. Selain itu juga karena nasabah yang meminjam juga

merupakan satu desa dengan karyawan BUMDes yang menimbulkan rasa tidak enak hati jika karyawan BUMDes cukup disiplin dalam mengambil tindakan.

Praktek sehat dalam BUMDes harapan Jaya Lestari belum dikatakan berjalan dengan baik. Karena tidak pernah melakukan pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan, sehingga direktur BUMDes Harapan Jaya Lestari tidak tahu apakah karyawan sudah melakukan tugas nya dengan baik dan tanggung jawab atau tidak. Belum pernah melakukan perputaran jabatan dalam struktur BUMDes Harapan Jaya Lestari. Dan apabila karyawan ingin cuti pihak BUMdes sulit memberikan izin karena terbatas nya karyawan.

4.3 Penyelesaian Kredit Bermasalah

1. Pemantauan Kredit Bermasalah

Pemantauan yaitu merupakan rangkaian aktivitas yang sengaja dibentuk oleh suatu organisasi lembaga keuangan guna sebagai upaya pengamatan pelaksanaan aktivitas nasabah. Dengan tujuan untuk mengetahui dan memantau perkembangan proses pemberian kredit, perjalanan kredit, perkembangan sejak kredit diberikan sampai lunas dan untuk mengetahui apakah penggunaan kredit yang diberikan BUMDes tersebut kepada nasabah sesuai dengan permohonan kredit yang diajukan dalam pengajuan proposal.

Adapun upaya yang dilakukan BUMDes Harapan Jaya Lestari dalam mengendalikan kredit adalah dengan melakukan pemantauan terhadap kredit yang telah disalurkan kepada nasabah. Sejauh ini pemantauan yang dilakukan BUMDes Harapan Jaya Lestari adalah hanya memantau bagaimana masyarakat melakukan kewajibannya untuk membayar kembali pinjaman. Contohnya seperti memantau laporan keuangan, pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari hanya memantau siapa saja nasabah yang macet dalam pembayaran setelah itu pihak BUMDes akan

memberikan langsung surat peringatan tanpa memantau langsung kegiatan usaha dari nasabah. Yang mana seharusnya pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari melakukan pemantauan terhadap dana kredit yang telah disalurkan kepada nasabah untuk mengetahui apakah dana pinjaman yang diberikan itu bisa dapat dipergunakan oleh nasabah sebaik mungkin sesuai dengan isi dalam pengajuan proposal.

Namun sampai pada saat ini pada tahap pemantauan yang telah dilakukan oleh pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari belum efektif, hal ini terlihat dari waktu pemantauan yang tidak sering dilakukan. Yang seharusnya pemantauan dapat dilakukan setiap satu bulan sekali, akan tetapi di pihak BUMdes Harapan Jaya Lestari tidak pernah melakukannya sama sekali. Hal ini membuka peluang bagi nasabah yang tidak bertanggung jawab untuk menggunakan kreditnya tidak sesuai dengan permohonan awal dalam proposal Rencana Usaha Anggota, sehingga menimbulkan banyak kredit yang bermasalah yang tidak dapat terdeteksi dari awal. Karena seharusnya pemantauan yang baik adalah pemantauan yang rutin dilakukan dan kritis terhadap semua kondisi yang dinilai dapat menimbulkan peluang kredit bermasalah.

Dengan kurangnya perhatian pemantauan yang dilakukan BUMDes Harapan Jaya menyebabkan kurangnya informasi yang diterima dari nasabah atas keterlambatan kredit dan hal inilah membuat penyebab terjadinya kredit macet. Adapun pengendalian internal yang ada di BUMDes Harapan Jaya Lestari belum diterapkan secara efektif.

2. Penyelesaian Kredit Bermasalah

Kredit yang bermasalah pada BUMDes Harapan Jaya Lestari pada tahun 2018 dan tahun 2019 yaitu nasabah mengalami ketidak tepat waktu dalam pembayaran kredit. Kredit

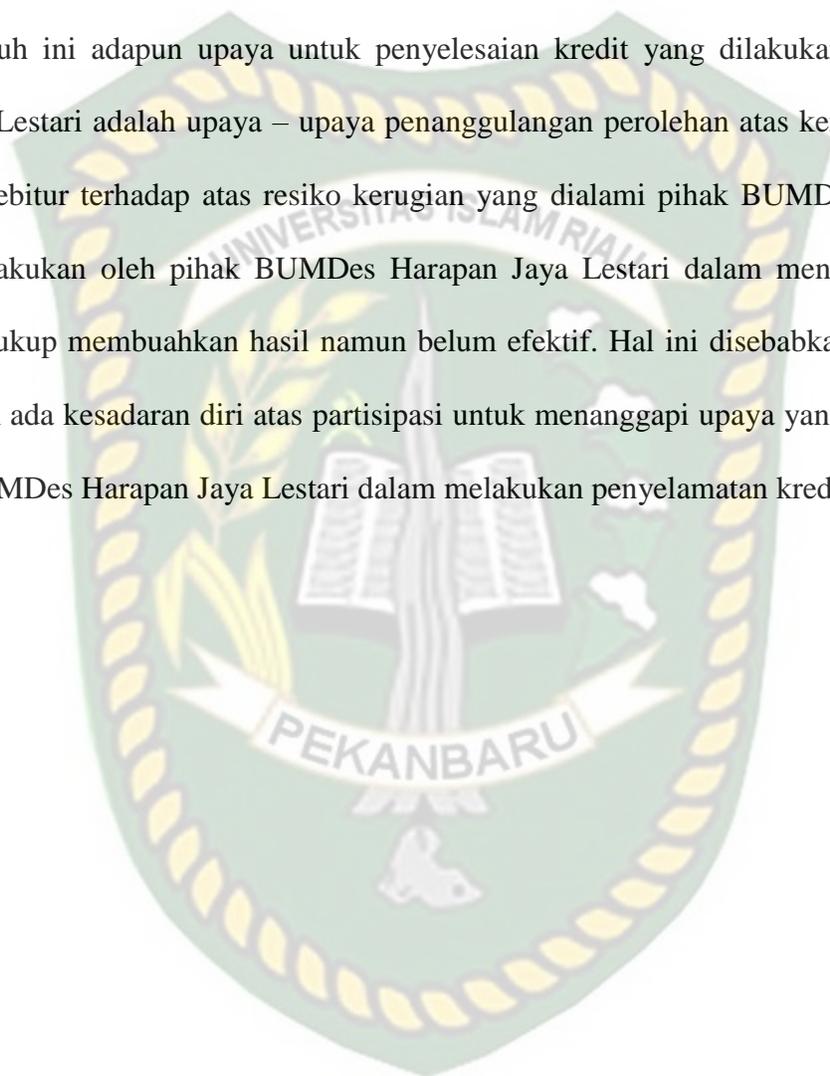
bermasalah yang dihadapi oleh BUMDes Harapan Jaya Lestari merupakan salah satu kelemahan dari pengendalian internal pemberian kredit yang dijalankan BUMDes Harapan Jaya Lestari.

Apabila kredit macet terjadi pada BUMDes Harapan Jaya Lestari akan menyebabkan kerugian pada BUMDes tersebut. Adapun upaya – upaya yang dapat dilakukan dalam menyelesaikan kredit bermasalah adalah sebagai berikut :

- a. Mendatangi pihak debitur, ketika debitur mengalami tunggakan kredit serta pihak nasabah tidak menghiraukan peringatan yang diberikan oleh BUMDes, maka pihak BUMDes akan memberikan surat peringatan.
- b. Pihak BUMdes bisa memperpanjang jangka waktu kredit, agar masa kredit menjadi panjang namun angsuran kredit menjadi lebih kecil sehingga dengan harapan dapat membantu dalam usaha untuk memperkecil resiko kredit macet. Namun dalam upaya ini biasanya pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari tidak memberikan surat atau bukti memperpanjang waktu hanya saja berupa kesepakatan antara dua pihak secara lisan.
- c. Apabila kredit sudah jatuh tempo sesuai dengan perjanjian belum juga dilunasi oleh pihak nasabah maka pihak BUMDes memberikan surat pernyataan yang menyatakan bahwa nasabah akan membayar kreditnya serta ditanda tangani langsung nasabah diatas matrai.
- d. Diselesaikan secara hukum, jalur hukum adalah upaya terakhir yang akan ditempuh oleh pihak BUMDes apabila debitur tidak bisa melunasi kredit yang telah diberikan.

Tetapi pada BUMDes Jaya Lestari adapun upaya – upaya yang disebutkan tersebut sampai saat ini belum dapat dilakukan secara maksimal, karena upaya yang dilakukan saat ini dalam menyelesaikan kredit bermasalah hanyalah mendatangi debitur dengan memberikan surat peringatan.

Sejauh ini adapun upaya untuk penyelesaian kredit yang dilakukan oleh BUMDes Harapan Jaya Lestari adalah upaya – upaya penanggulangan perolehan atas kembalinya seluruh piutang dari debitur terhadap atas resiko kerugian yang dialami pihak BUMDes. Tetapi upaya yang telah dilakukan oleh pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari dalam mengatasi tunggakan kredit sudah cukup membuahkan hasil namun belum efektif. Hal ini disebabkan sebagian besar nasabah belum ada kesadaran diri atas partisipasi untuk menanggapi upaya yang telah dilakukan oleh pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari dalam melakukan penyelamatan kredit.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.2 Simpulan

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang dilakukan terhadap Analisis sistem pengendalian internal terhadap pemberian kredit pada BUMDes Harapan Jaya Lestari yang telah dikemukakan pada bab – bab sebelumnya sehingga pada bagian disini telah sampai lah penulis pada bab penutup dan bisa mengambil kesimpulan dari penjelasan bab – bab sebelumnya dan bisa mengemukakan saran – saran untuk membantu mengatasi permasalahan kredit yang bermasalah pada BUMDes Harapan Jaya Lestari.

Setelah membahas pembahasan permasalahan yang ada, maka penulis dapat menyimpulkan kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur pemberian kredit pada BUMDes Harapan Jaya Lestari ada beberapa tahap, seperti : tahap pertama yaitu, pengajuan proposal, penyelidikan berkas kredit, survey lapangan, wawancara, keputusan kredit, legislasi, realisasi kredit, dan pemantauan.
2. Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari ini pemisahan tugas dan tanggung jawab belum diterapkan secara efektif karena masih ada penggadaan tugas.
3. Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari pda sistem otorisasinya sudah berjalan dengan baik.
4. Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari karyawan yang kompeten masih kurang diterapkan secara efektif, karena BUMDes hanya sekali mengikuti pelatihan

karyawan dari pemerintah sewaktu pada awal berdirinya BUMDes Harapan Jaya Lestari.

5. Pada BUMDes Harapan Jaya Lestari ini prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai belum berjalan dengan baik atau belum memadai, karena pencatatan hanya dilakukan satu orang tanpa pembagian tugas.
6. Pada BUMdes Harapan Jaya Lestari ini Praktik sehat atau pengawasan terhadap penggunaan kredit yang telah disalurkan belum berjalan dengan baik, karena pemeriksaan kinerja karyawan tidak pernah dilakukan secara mendadak dan bagi pihak nasabah tidak menggunakan kreditnya sesuai dengan isi permohonan yang diajukan.
7. Sistem pengendalian internal terhadap pemberian kredit pada BUMDes Harapan Jaya Lestari belum diterapkan secara efektif.

5.2 Saran

Adapun saran penulis kepada pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari adalah sebagai berikut :

1. Apabila terjadi kekurangan aktivitas pengendalian kredit akan menimbulkan masalah pada proses pengembalian kredit yang diberikan kepada nasabah, penulis menyarankan agar aktivitas dari pengendalian pengawasan, dan pemantauan agar ditingkatkan penerapannya.
2. Sebaiknya BUMDes Harapan Jaya Lestari lebih aktif lagi dan kritis untuk mengumpulkan data – data calon debitur agar pihak BUMDes mengetahui informasi seperti apa latar belakang mengenai calon nasabahnya.

3. Sebaiknya analisis kelayakan kredit yang dijalankan perlu ditingkatkan oleh pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari, sebelum kredit diberikan. Agar setelah kredit yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan oleh pihak nasabah sampai pembayaran kembali dan supaya kredit yang diberikan dapat digunakan sesuai isi permohonan kredit.
4. Pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari sebaiknya juga mengawasi bagaimana nasabah menggunakan kredit yang telah diberikan.
5. Pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari disarankan agar dapat membagi tugas dan wewenang kepada masing – masing karyawan sehingga mereka dapat mempertanggung jawabkan pekerjaan mereka.
6. Disarankan kepada BUMDes Harapan Jaya Lestari karyawan yang tidak profesional dapat diberikan sanksi.
7. Sebelum diberikan kredit kepada nasabah diharapkan pihak BUMDes Harapan Jaya Lestari memberikan informasi kepada nasabah bahwa uang BUMdes adalah uang pemerintah yang tentunya harus dikembalikan kepada pemerintah, sehingga nasabah lebih paham mengenai kewajibannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Tamrin dan Francis Tantri. (2012). *Bank dan Lembaga Keuangan*. Edisi 1. Jakarta: Rajawali.
- Adrianto. (2020). *Manajemen Kredit*. Jawa Timur: CV Qiara Media.
- Andrianto, Didin Fatihuddin dan Anang Firmansyah, dkk. (2019). *Manajemen Bank*.
- Agoes, Sukrisno. (2012). Edisi 4. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Aisyah, Siti; Febrianty dan Hery Dia Anata Batubara. dkk.(2020). *Manajemen Keuangan*. Yayasan Kita Menulis.
- Arens, Alvin A; Randal J. Elder dan Mark S. Beasley. (2015). Edisi 15. *Auditing dan Jasa Assurance*. Erlangga.
- Arifin, Agus Zainal. (2018). *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Zahir Publishing.
- Harnovinsah; Ana Sopanah dan Rida Perwita Sari. (2020). Edisi 2. *Isu Kontemporer Akuntansi Publik*. Surabaya:Scopindo Media Pustaka.
- Hasibuan, Abdul Nasser; Rahmad Annam dan Nofinawati. (2020). Edisi 1. *Audit Bank Syariah*. Jakarta: Kencana
- Hasibuan, Malayu S.P. (2011). Edisi 9. *Dasar – Dasar Perbankan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hery. (2015). *Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition*. Jakarta: PT Grasindo.
- Hendrato, Conrad. (2020). *Membangun Ekonomi Berkeadilan di Desa Melalui BUMDes Syariah* : Jakarta.
- Hrp, Ardiansyah Putra dan Dwi Saraswati. (2020). Edisi 1. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Surabaya: CV. Jakad Media Publishing.

Ikatan Bankir Indonesia.2015. *Bisnis Kredit Perbankan*.Jakarta

Ismail. (2011). Edisi 2 *Akuntansi Bank Teori dan Aplikasi Dalam Rupiah*. Jakarta: Kencana.

Kariyoto. (2017). *Analisa Laporan Keuangan*. Edisi 1. Malang: Perguruan Tinggi Terbaik dan Terbesar Kelas Dunia

Kasmir. (2015). Edisi 16. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Rajawali Pers.

Mulyadi. (2011). Edisi 8. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.

Murwanto, Rahmadi; Adi Budiarto dan Fajar Hasri Ramadhana. (2019). *Audit Sektor Publik*.

Pebruary, Silviana; Mohammad Yunies Edward, Eko Nur Fuad Widiyanto bin Mislan Cokrohadisumanto dan Ardian Adhiatma. (2020). Edisi 1. *Pencegahan Fraud di Lembaga Keuangan Mikro Syariah*. Yogyakarta: Deepublish.

Ranatarisza, Mirza Maulinarhadi dan Max, Advian Noor. (2013). Edisi 1. *Sistem Informasi Akuntansi Pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: Elektronik Pertama.

Suleman, Abdul Rahman; Erika Revida, and Irwan Kurniawan Soetijono. (2020), *BUMDES Menuju Optimalisasi Ekonomi Desa*. Edisi 1. Penerbit Yayasan Kita Menulis.

Suyatno, Anton. 2018. *Kepastian Hukum Dalam Penyelesaian Kredit Macet Melalui Eksekusi Jaminan Hak Tanggungan Tanpa Proses Gugatan Pengadilan*. Jakarta: Kencana.

Supriyono, R. A. (2018). *Akuntansi Leperilakuan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Tuanakotta, M Theodorus. (2014). Edisi 1. *Audit Berbasis ISA (International Standards of Auditing)*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.

Wajhilla, Rusda ; Agung Wibowo, and Saeful Bahri. (2019). *COBIT: Implementasi Pada Tata Kelola Sipenyu*. Edisi 1. Jawa Barat: CV Jejak.

Wakhyudi. (2018). *Soft Controls Aspek Humanisme Dalam Sistem Pengendalian Intern*. Edisi 1. Yogyakarta: Diandra Kreatif.

Wibowo, Martino dan Ahmad Subagyo. (2017). Edisi 1. *Tata Kelola Koperasi Yang Baik*. Yogyakarta: Deepublish.

Zamzami, Faiz; Ihda Arifin dan Muklis. (2020). *Audit Internal Konsep Dan Praktik*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

