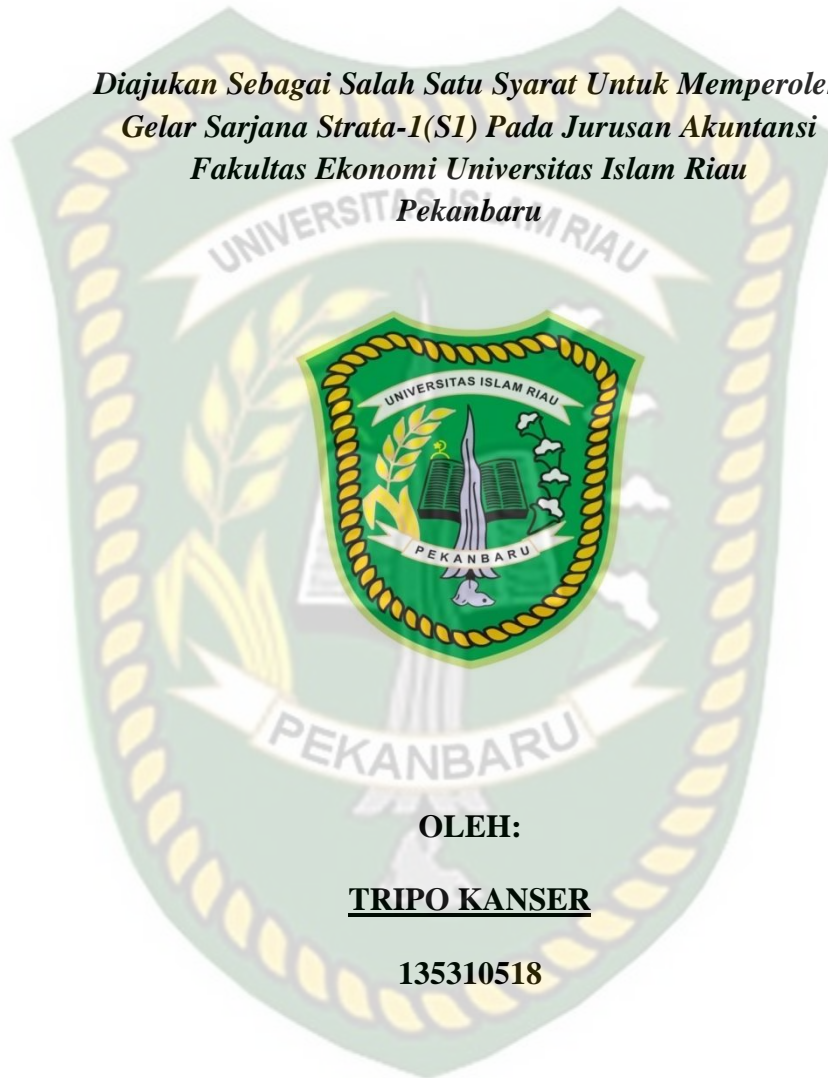


SKRIPSI

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT PADA UEK-SP TUNAS MANDIRI KELURAHAN RINTIS KECAMATAN LIMA PULUH KOTA PEKANBARU”

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Strata-1(S1) Pada Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
Pekanbaru*



OLEH:

TRIPO KANSER

135310518

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S-1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : Tripo Kanser
NPM : 135310518
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru

Disahkan oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA

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

Mengetahui :

Dekan

Ketua Jurusan Akuntansi S1

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

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, Ak



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan
Pekanbaru Telp 647647 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru 28284

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Tripo kancer
Nmp : 135310518
Program Studi : Akuntansi (S1)
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru

Disetujui Oleh:

Dosen Penguji :

1. Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,Ak.,CA
2. Efi Susanti, SE., M.Acc
3. Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.,CA

()
()
()

Mengetahui :

Pembimbing I

(Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA)

Pembimbing II

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

Ketua Program Studi

(Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,CA)



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi terhadap mahasiswa:

Nama : Tripo Kanser

NPM : 135310518

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi S1

Sponsor : Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPAI

Co. Sponsor : Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA

Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru

No	Tanggal	Catatan		Berita Bimbingan	Paraf	
		Sponsor	Co. Sponsor		Sponsor	Co. Sponsor
1	28-04-2017	✓		- LBM di perbaiki	1	
2	08-09-2017	✓		- Lengkapi berkas kredit (macet)	1	
3	27-09-2017	✓		- Lanjut proposal ke Pembimbing II	1	
4	14-10-2017		✓	- Kutipan, revisi tuliskan perbaikan		f
5	28-10-2017			- Telaah pustaka perbaiki		
6	27-08-2018		✓	- perbaiki		f

No	Tanggal	Catatan		Berita Bimbingan	Paraf	
		Sponsor	Co. Sponsor		Sponsor	Co. Sponsor
7	05-11-2018		✓	Daftar pustaka perbaiki		f
8			✓	Lanjut pembimbing I		f
9	15-07-2019	✓		Acc Seminar Proposal	1	
10	27-07-2019	✓		Perbaiki pembahasan bab V	1	
11	31-07-2019	✓		Perbaikan pembahasan bab V	1	
12	01-08-2019	✓		perbaiki	1	
13	07-08-2019	✓		Acc lanjut Pembimbing II	1	
14	09-08-2019		✓	Revisi 2009 ke atas kutipan penjelasan modul untuk seperti kutipan perbaiki		f
15	16-08-2019		✓	Revisi 2009 ke atas praktek jalan atau tidak.		f
16	20-08-2019		✓	Lengkapi sekarang definisi, sisa-sisa revisi.		f
17	28-08-2019		✓	Lanjut pembimbing I		f
18	07-09-2019	✓		Acc Ujian Hasil	1	

Pekanbaru, 04- Maret- 2020

Pembantu Dekan I



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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 0235/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 05 Maret 2020, Maka pada Hari Rabu 18 Maret 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2019/2020

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Tripo Kanser |
| 2. NPM | : 135310518 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru |
| 5. Tanggal ujian | : 18 Maret 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : lulus B- (min) |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bidang Akademis

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
3. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA
4. Yusrawati, SE., M.Si
5. Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., CA

Saksi

1. (.....)

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

Pekanbaru, 18 Maret 2020

Mengetahui
Dekan,



Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA

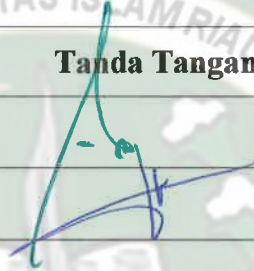
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

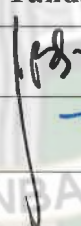
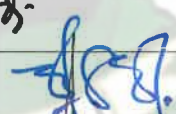
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Tripo Kanser
NPM : 135310518
Program Studi : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru
Hari/Tanggal : Rabu / 18 Maret 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA		
2	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,Ak.,CA		
2	Efi Susanti, SE., M.Acc		
3	Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.,CA		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
② Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 67,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dr.Firdaus AR,SE.M.Si.Ak.CA
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 18 Maret 2020
Ketua Prodi


Dra.Eny Wahyuningsih,M.Si.CA

*) Coret yang tidak perlu

**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** :
1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi /oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
 2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
 3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013.
 6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
 7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 - a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 - b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
 - c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 - d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

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

N a m a : Tripo Kanser
N P M : 135310518
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, III/a	Materi	Ketua
2	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Sistematika	Sekretaris
3	Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4	Yusrawati, SE., M.Si	Lektor Kepala, D/a	Penyajian	Anggota
5	Halimahtussakdiah, SE.,M.Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Bahasa	Anggota
6			-	Saksi I
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 23 Maret 2020
 Dekan,

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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Tripo Kanser
NPM : 135310518
Judul Proposal : Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru
Pembimbing : 1. Azwirman, SE., M.Acc., CPA
2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at, 23 Maret 2019

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		1. 
2.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA		2. 
3.	Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc		3. 
4.	Nina Nursida, SE., M.Acc		4. 
5.	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.,CA		5. 
6.	Yolanda Pratami, SE., M.Ak		6. 

*) Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An Dekan Bidang Akedemis,


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

Pekanbaru, 23 Maret 2019
Sekretaris,


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA.



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1897/Kpts/FE-UIR/2017
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 08 April 2017 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Azwirman, SE., M.Acc.CPAI	Lektor, C/c	Pembimbing I
2	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Assisten Ahli /IIIA	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Tripo Kanser
 N P M : 135310518
 Jurusan/Jenjang Pendid. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Limah Puluh Kota Pekanbaru.

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
 Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 08 April 2017
 Dekan

Drs. Abrar, M.Si, Ak, CA

Tembusan : Disampaikan pada:

1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

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

Pekanbaru, April 2020

Yang membuat pernyataan,



Tripo Kanser

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIRT
PADA UEK-SP TUNAS MANDIRI KELURAHAN RINTIS KECEMATAN
LIMA PULUH KOTA PEKANBARU**

ABSTRAK

Oleh : TRIPO KANSER

Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, atau merupakan suatu rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Dengan adanya pengendalian intern yang optimal maka tujuan usaha dapat diperoleh dengan maksimal. Akan tetapi terkadang sistem ini sering terabaikan dan disalah artikan. Adapun tujuan di lakukan penelitian ini adalah mengetahui efektivitas pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh

Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data-data di kumpulkan melalui wawancara langsung dengan pihak pengelola UEK-SP Tunas mandiri. Dokumentasi yaitu mengumpulkan data-data yang terdapat di UEK-SP Tunas mandiri mengenai pemberian kredit. Dan di dalam menganalisi data, penulis menggunakan analisis deskriptif.

Dari penelitian yang dilakukan maka dapat diketahui bahwa masih banyak nasabah/pemanfaat dari UEK-SP Tunas mandiri tidak tepat waktu dalam pengembalian pinjaman pokok maupun bunga. Fakto-faktor lain yang ditemukan adalah: tanggung jawab fungsional secara belum diterapkan, sistem otorisasi dan prosedur pencacatan belum dijalankan sesuai prosedur. Pengendalian Intern pemberian Kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri dapat disimpulkan bahwa belum diterapkan secara Efektif.

**ANALYSIS OF INTERNAL CREDIT GIVING CONTROL SYSTEM
IN UEK-SP TUNAS MANDIRI KELURAHAN KELURAHAN KECEMATAN
LIMA PULUH KOTA PEKANBARU**

ABSTRACT

By: TRIPO KANSER

Internal control is a process to achieve certain goals, or is a series of actions that are an inseparable part. With the existence of optimal internal control, business goals can be obtained to the maximum. But with this system often overlooked and misinterpreted. The purpose is to determine the effectiveness of this study regarding the internal control system of credit granting at UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecivitas Lima Puluh

This study uses primary and secondary data. The data was collected through direct interviews with the manager of the independent UEK-SP Tunas. Documentation is to collect data contained in the independent UEK-SP Tunas regarding lending. And in analyzing the data, the author uses descriptive analysis.

From the research conducted, it can be seen that there are still many customers / beneficiaries of UEK-SP Tunas Mandiri who are not on time in repaying their principal or interest loans. Other factors found are: functional responsibility has not been implemented, the authorization system and the disability procedure have not been carried out according to the procedure. Internal control of credit granting at the Tunas Mandiri UEK-SP can be concluded that it has not been implemented effectively

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, Puji dan Syukur kehadiran ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan hidaya-Nya kepada saya sehingga dapat menyelesaikan skripsi penelitian yang berjudul “*Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru*”. Skripsi ini ditujukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana S-1 dalam bidang Akuntansi.

Dalam penelitian ini, penulis sangat menyadari bahwa tidak akan dapat menyelesaikan skripsi ini tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak baik moril maupun materi. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Hormat dan ucapan terima kasih penulis ucapkan kepada keluarga saya (buat istri saya Khinurrika dan anak saya Muhammad Shub’hih Wahid), dan kedua orang tua (Buyung Sk dan Rosda) kakak dan adik (Eko Hardoyo, Jamilludin, Beni Hasmara, Fitra Dika) yang telah memberikan semangat dan dukungan moril maupun materi. Semogga ALLAH SWT selalu memberikan kesehatan dan perlindungannya.
2. Bapak Prof. DR. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Bapak Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Bapak Azwirman S.E M.Acc, CPAI selaku pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan pikiran untuk memberikan saran serta kritik selama proses perkuliahan dan penyempurnakan skripsi ini.
5. Ibu Dina Hidayat, S.E.,M.Si.,Ak.,CA selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk memberikan saran dan kritik selama di perkuliahan maupun di skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Wakil Dekan I,II,III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
7. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi yang telah membagi Ilmu-Ilmu nya kepada penulis. Sehingga penulis bisa mendapatkan gelar sarjana di Universitas Islam Riau.
8. kepada dosen-dosen penguji, terima kasih atas saran, kritik dan ilmunya demi kesempurnaan skripsi ini.
9. Kepada Bapak dan Ibu pengelola UEK-SP Tunas Mandiri Kecamatan Lima Puluh Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru untuk memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dan memberikan data serta informasi yang penulis butuhkan untuk menyelesaikan skripsi ini.
10. Untuk Uni dan Ocu, keponakan (Indah dan Abraham, Ara Selly) dan teman saya Akuntansi /B (Riko, Juanda, Dimas Pesek, Deni Dadang, Nurul Atikah, Janar, Dindo, Hendrik, Bang Rusman) dan untuk teman di kampung (Roki, Rian, Asrul) yang telah memberikan dukungan, ide dan buah pikiran yang membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

11. Untuk Keluarga Istri saya Khinurrika di Nusa Tenggara Timur(NTT) yang Menunggu penulis supaya menjadi serjana, terima kasih dukungannya.

12. Kepada seluruh pihak terkait yang tidak dapat diucapkan satu persatu, penulis mengucapkan banyak terima kasih.

Penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya, namun penulis menyadari bahwa penulis skripsi ini masih jauh dari tahap kesempurnaan karena berbagai keterbatasan yang penulis miliki. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun agar bermanfaat bagi penulis dimasa yang akan datang.

Pekanbaru, Agustus 2019

TRIPO KANSER

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
D. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	11
1. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern.....	11
2. Unsur-Unsur Pengendalian Intern.....	13
3. Syarat-Syarat Pengendalian Intern Yang Baik.....	15
4. Pengertian Kredit, Unsur-Unsur, Tujuan dan Fungsi Kredit.....	17
5. Penentuan Kebijakan Kredit.....	20
6. Pengendalian Intern Kredit.....	22
7. Prosedur Pemberian Kredit.....	23
8. Kriteria Penggolongan Kolektibilitas Kredit.....	24
9. Penyelesaian dan Penyelamatan Kredit Bermasalah.....	25

B. Hipotesis.....	27
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Lokasi Penelitian.....	28
B. Jenis dan Sumber Data.....	28
C. Teknik Pengumpulan Data.....	28
D. Teknik Analisis Data.....	29
BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Singkat UEK-SP Tunas Mandiri.....	30
B. Struktur Organisasi UEK-SP Tunas Mandiri.....	30
C. Aktivitas UEK-SP Tunas Mandiri.....	39
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Analisis Prosedur Pemberian Kredit.....	41
B. Analisis Pengendalian Intern Penyaluran Kredit.....	46
C. Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	48
BAB VI : PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	51
B. Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya banyak hal yang ingin dilakukan oleh masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidupnya untuk menjadi lebih baik lagi. Hal ini dikarenakan semakin berkembang jejaring sosial dan teknologi atau lembaga yang menyediakan fasilitas dalam pemberian kredit kepada masyarakat, yang ingin mengusahakan hidupnya menjadi lebih baik. Dengan membuka suatu usaha yang dapat meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan menjauhkan dari tingkat kemiskinan.

Dalam usaha meningkatkan mutu kehidupan dan pertumbuhan ekonomi kelurahan, UEK-SP memiliki peranan yang sangat penting. Ketersediaan UEK-SP di kelurahan sebagai salah satu sumber modal dalam mendukung tingkat kesejahteraan masyarakat yang mempunyai keterbatasan modal.

Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) merupakan suatu pinjaman atau modal yang dimiliki oleh suatu desa/kelurahan yang bergerak dalam usaha pinjaman modal atau menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan untuk mengembangkan usahanya baik di dalam bidang peternakan, dagang, jasa, pertanian maupun industri rumah tangga. Tujuan didirikan UEK-SP adalah: 1) memberi pinjaman ke pemanfaat untuk membangun usahanya, 2) meningkatkan modal atau menambah modal nya secara langsung, 3) membuka sektor kinerja untuk tenaga kerja bagi masyarakat desa/kelurahan, 4) mencegah masyarakat dari rentenir, 5) untuk membangun kepercayaan masyarakat untuk penanaman modal

tambahan, 6) meningkatkan peluang usaha dan penambahan usaha-usaha baru, 7) sebagai perantara bagi masyarakat yang kreatif membangun usaha dan menambah keuntungan bagi masyarakat.

Dalam pemberian kredit yang diberikan oleh suatu usaha simpan pinjam kepada debiturnya mengandung resiko, karena kredit mudah diselewengkan dan disalahgunakan. Untuk itu penyaluran kredit yang diberikan kepada masyarakat oleh pihak usaha ekonomi simpan pinjam kelurahan membutuhkan adanya pengawasan yang terprogram dan terkendali. Sehingga kredit yang disalurkan tersebut benar-benar diberikan kepada debitur yang dapat dipercaya untuk melunasi pinjamannya tepat waktu. Untuk dapat mencegah hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian bagi pihak usaha simpan pinjam, maka mutlak adanya suatu sistem pengendalian intern kredit yang baik, yang memiliki unsur sebagai berikut: kepercayaan, jangka waktu, resiko, kesepakatan, dan balas jasa.

Sistem Pengendalian Intern menurut *Committee of Sponsoring Organization (COSO)* adalah proses yang dapat dipengaruhi direksi, manajemen, dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkan efisiensinya dan efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan dan diterapkannya peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati oleh semua pihak.

Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai unsur dan tidak terbatas pada metode pengendalian yang dianut oleh bagian akuntansi dan keuangan, tetapi meliputi pengendalian anggaran, biaya standar, program pelatihan pegawai dan staf pemeriksa intern. Peran pengendalian intern dalam suatu perusahaan

atau organisasi sangat penting, karena pengendalian internal merupakan kebijakan dari prosedur spesifikasi yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen bahwa sasaran dan tujuan penting bagi manajemen perusahaan dapat dipenuhi.

Tujuan dari pengendalian intern yaitu menyediakan data-data yang dapat diandalkan, mengamankan harta dan catatan-catatan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi, dan mendorong ditaatinya kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) menurut Permendagri No.06 Tahun 1998 adalah suatu lembaga yang bergerak di bidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat desa/kelurahan yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat desa/kelurahan. Program Usaha Ekonomi Kelurahan yang dikembangkan adalah Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) yang merupakan program kegiatan yang sejalan dengan kebijakan penanggulangan kemiskinan di kelurahan, dengan sasaran utamanya adalah masyarakat miskin.

Penyaluran dana pinjaman ini bertujuan untuk menambah modal bagi masyarakat sehingga mereka dapat memenuhi kebutuhan dan mengembangkan usahanya sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan adanya dana kredit yang diberikan. Pemberian kredit yang dilaksanakan Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Tunas Mandiri kepada para nasabah harus mengikuti beberapa prosedur, yaitu:

Tahap pertama Nasabah mendatangi UEK-SP Tunas Mandiri untuk mendapatkan informasi ini mengajukan permohonan pinjaman yang disediakan oleh pihak UED-SP Tunas Mandiri.

Tahap kedua pengajuan permohonan kredit yang disertai dengan melampirkan berkas atau syarat-syarat yang harus dilampirkan oleh pemohonan yang nantinya akan diserahkan kepada Staf Analisis Kredit. Syarat-syarat yang harus dilampirkan seperti fotocopy KTP yang mengajukan kredit, fotocopy KK, pas photo 3×4, rencana usaha anggota (RUA) dan fotocopy kepemilikan agunan.

Tahap ketiga adalah penganalisaan dan pemeriksaan terhadap kelengkapan syarat-syarat yang dilampirkan. Pemeriksaan dan penganalisaan dilakukan oleh Staf Analisis Kredit sebagai tim verifikasi UEK-SP Tunas Mandiri untuk mengetahui apakah pengisian data dan kelengkapan dan syarat sudah sesuai dengan yang diberlakukan oleh pihak pengelola UEK-SP Tunas Mandiri. Apabila persyaratan telah memenuhi syarat maka Staf Analisis Kredit dengan tim verifikasi melakukan survei lapangan.

Tahap keempat adalah persetujuan; ketua UEK-SP Tunas Mandiri didampingi oleh Kader Pembangunan Masyarakat, Kasri, pengelola UEK dan Staf Analisis Kredit melakukan pembahas hasil survei lapangan dari Tim verifikasi bersama Kepala Kelurahan, melakukan musyawarah untuk menyetujui atau tidak menyetujui pemberian kredit. Kepala pihak yang tidak memperoleh data pinjaman/kredit maka berkas-berkasnya akan dikembalikan dan kepada pihak yang memperoleh dana pinjaman/kredit maka akan membuat, surat perjanjian pemberian kredit (SP2K) si pemanfaat UEK-SP Tunas Mandiri.

Terakhir adalah apabila semua ketentuan pinjaman telah terpenuhi maka, pihak UEK-SP Tunas Mandiri akan mempersiapkan berkas-berkas untuk pencairan kredit atau dana. Dan peminjaman dapat mengambil dana kreditnya pada kasir.

Di bawah ini adalah tabel yang memperlihatkan daftar posisi kredit perjenis kredit yang disalurkan UEK-SP Tunas Mandiri periode 2015-2016 :

TABEL I.1
KREDIT PRODUKTIF YANG DISALURKAN OLEH
UEK-SP TUNAS MANDIRI
PERIODE 2015-2016

No	Jenis kredit	Tahun 2015	Tahun 2016
1	Perdagangan(D)	Rp. 377.000.000	Rp. 914.000.000
2	Pertanian (T)	Rp. -	Rp. -
3	Perkebunan (K)	Rp. -	Rp. -
4	Perikanan(I)	Rp. -	Rp. -
5	Peternakan(Tr)	Rp. 6.000.000	Rp. 6.000.000
6	Industry kecil(Ik)	Rp. -	Rp. -
7	Jasa(J)	Rp. 170.000.000	Rp. 261.000.000
	Jumlah	Rp. 563.000.000	Rp. 1.201.000.000

Sumber: Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam Tunas Mandiri

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa permintaan terhadap pinjaman masyarakat yaitu Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Tunas Mandiri meningkat dari tahun sebelumnya. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya bantuan sebagai modal usaha bagi masyarakat, sehingga masyarakat sekitar menjadi produktif.

Adapun perkembangan kondisi kredit yang terdapat pada UEK-SP Tunas Mandiri adalah sebagai berikut:

TABEL I.2
UEK-SP TUNAS MANDIRI KELURAHAN RINTIS
Daftar Posisi Kredit Bermasalah
Tahun 2015-2016

Kolektibilitas	kriteria	2015			2016		
		Saldo pinjaman	Tunggakan	%	Saldo pinjaman	Tunggakan	%
I (0 bulan)	A	229.865.000	0	0	265.398.000	4.134.222	56
II (1-2)	B	80.377.000	8.849.222	11.1	111.248.000	22.025.778	23.5
III (3-4)	C	6.925.000	1.925.000	27.8	38.575.000	21.658.333	8.1
IV (5-6)	D	1.496.000	912.667	61.1	24.202.000	17.507.556	5.1
V (>6)	E	0	0	0	34.429.000	31.520.333	7.3
	Total	318.663.000	11.686.889	100	473.852.000	96.846.222	100

Sumber: Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam Tunas Mandiri

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat kolektibilitas kredit UEK-SP Tunas Mandiri adalah sebagai berikut:

Dari total kredit yang disalurkan tahun 2015 Rp. 563.000.000. kredit bermasalah pada tahun 2015, kredit 0 bulan 0% dengan tunggakan 0, kredit 1-2 bulan 11.1% dengan tunggakan Rp. 8.849.222, kredit 3-4 bulan 27.8% dengan tunggakan Rp. 1.925.000, kredit 5-6 bulan 61.1% dengan tunggakan Rp. 912.667, kredit >6 bulan 0%.

Dari total kredit yang disalurkan tahun 2016 Rp.1.201.000.000. kredit bermasalah pada tahun 2016, kredit 0 bulan 56% dengan tunggakan Rp. 4.134.222, kredit 1-2 bulan 23.5% dengan tunggakan Rp. 22.025.778, kredit 3-4 bulan 8.1%

dengan tunggakan Rp.21.658.333, kredit 5-6 bulan 5.1% dengan tunggakan Rp. 17.507.556, kredit >6 bulan 7.3% dengan tunggakan Rp. 31.520.333.

TABEL I.3
UEK-SP kelurahan Rintis
Daftar Tabel Kredit Macet
Periode 2015-2016

Tahun	Total Piutang	Kredit Macet	%
2015	318.663.000	11.686.889	03.66 %
2016	473.852.000	96.846.222	20.43%

Perkembangan kondisi kredit yang terdapat pada UEK-SP Kelurahan Rintis total piutang tahun 2015 Rp. 318.663.000, sedangkan tunggakan pada tahun tersebut sebesar Rp. 11.686.889, setara dengan 03.66%. Sedangkan total piutang tahun 2016 Rp. 473.852.000 dengan tunggakan sebesar Rp. 96.846.222 setara dengan 20.43%.

Berdasarkan latarbelakang masalah diatas maka dilakukan penelitian yang dituangkan dalam skripsi yang mengkat judul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Limah Puluh Kota Pekanbaru**”

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan di atas, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana efektifitas sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Limah Puluh Kota Pekanbaru”?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui efektifitas sistem pengendalian intern dalam penyaluran kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Limah Puluh Kota Pekanbaru telah di implementasikan secara efektif.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis untuk dapat meningkatkan ilmu pengetahuan dan menambah wawasan tentang sistem pengendalian intern yang optimal terhadap pemberian kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri.
- b. Dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi UEK-SP Tunas Mandiri didalam membuat sistem pengendalian intern yang lebih untuk kegiatan tahap berikutnya.
- c. Dapat dijadikan sebagai referensi bagi para peneliti lain yang ingin membahas masalah yang sama pada masa yang akan datang.

D. Sistematika Penulisan

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

BAB I : Pendahuluan

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

BAB II : Telaah Pustaka dan Hipotesis

Mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan serta hipotesis.

- BAB III : Metode Penelitian
Menjelaskan tentang metode dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisis data.
- BAB IV : Gambaran Umum Perusahaan
Menjelaskan tentang sejarah singkat UEK-SP Tanah berlian Kelurahan Tanah Datar Kota Pekanbaru, struktur organisasi dan aktifitas lembaga integral.
- BAB V : Hasil Penelitian dan Pembahasan
Membahas mengenai hasil penelitian yaitu analisis prosedur pemberian kredit, analisis sistem pengendalian intern kredit dan penyelesaian kredit bermasalah.
- BAB VI : Penutup
Terdiri atas kesimpulan dan saran-saran yang diperoleh dari bab-bab sebelumnya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Dan Tujuan Pengendalian Intern

Suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efesiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, atau merupakan suatu rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Dengan adanya pengendalian intern yang optimal maka tujuan usaha dapat diperoleh dengan maksimal. Akan tetapi terkadang sistem ini sering terabaikan dan disalah artikan.

Penendalian intern menurut Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) (2011:319.2) yaitu:

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Efektifitas dan efisiensi operasi
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Definisi pengendalian intern yang dikemukakan oleh Diana & Setiawati, (2011:82), adalah sebagai berikut:

Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Definisi pengendalian intern menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (2008:2), adalah sebagai berikut:

Pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberi kan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sedangkan sistem pengendalian intern menurut Alvin A.Arens dan kawan-kawan (2015:345) adalah sebagai berikut:

Sistem pengendalian intern terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak, bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian intern yang efektif yaitu: Reabilitas pelaporan keuangan, efisiensi dan efektifitas operasi dan ketaatan pada hukum dan peraturan.

Tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:163), adalah sebagai berikut:

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

Tujuan pengendalian intern menurut Mardi (2011:58), adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi.
- c. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.
- d. Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan pengendalian intern di atas sangat bermanfaat bagi pihak UEK-SP dalam menjalankan dan mengambil suatu keputusan mereka berpedoman pada informasi yang terkandung dalam laporan yang mereka terima..

2. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Pengendalian intern terdiri atas beberapa unsur-unsur, namun hendaknya tetap diingat bahwa unsur-unsur tersebut saling berhubungan dalam suatu sistem. Menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (IAPI) (2011:319.11) dijelaskan bahwa untuk kepentingan audit atas laporan keuangan maka struktur pengendalian intern satuan usaha terdiri dari lima unsur yaitu:

- a) Lingkungan pengendalian adalah dasar bagi pelaksanaan terhadap penyaluran kredit dari dalam perusahaan dan merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur. Faktor-faktor yang mencakup lingkungan pengendalian:
 1. Integritas dan nilai etika
 2. Komitmen terhadap kompetensi
 3. Partisipasi dewan komisaris/komite audit
 4. Struktur organisasi
 5. Pemberian wewenang
 6. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia
- b) Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
Resiko dapat berubah atau timbul karena keadaan sebagai berikut:
 1. Perubahan dalam lingkungan operasi
 2. Personel baru
 3. Sistem informasi baru atau yang diperbaiki

4. Pertumbuhan yang pesat
 5. Teknologi baru
 6. Line baru, produk atau efektivitas baru
 7. Restrukturisasi
 8. Operasi luar negeri
 9. Penerbitan Standar Akuntansi yang baru
- c) Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa tindakan, yang diperlukan telah dilaksanakan untuk menghadapi resiko dalam pencapaian tujuan entitas aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai berikut ini:
1. Review kinerja
 2. Pengolahan informasi
 3. Pengendalian fisik
 4. Pemisahan tugas
- d) Informasi dan komunikasi adalah pengindenfikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab mereka. Sistem informasi dan komunikasi ini mencakup metode dan catatan yang digunakan untuk:
1. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah
 2. Menjelaskan pada saat yang tepat transaksi secara cukup rinci untuk memungkinkan pengolongan
 3. Mengukur nilai transaksi
 4. Menentukan periode waktu tertentu terjadinya transaksi
 5. Menyajikan transaksi semestinya dan pengungkapan yang berkaitan dalam pelaporan keuangan
- e) Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas intern sepanjang waktu. Unsur-unsur pengendalian intern menurut Ikhsan (2008:75), adalah sebagai berikut:
- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
 - b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
 - c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

3. Syarat Sistem Pengendalian Intern Baik

Adapun syarat-syarat pengendalian intern yang baik yaitu adanya struktur organisasi yang mengadakan pemisahan fungsi pertanggungjawaban secara tepat, sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang memadai yang memberikan

pengawasan layak terhadap aktiva, hutang, pendapatan, biaya dan praktek yang sehat yang harus diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap-tiap organisasi.

Menurut (Mulyadi, 2016: 165), untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian terbagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

- Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan.
- Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Di pihak lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (reability) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen

pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah

- Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
- Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
- Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.

Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (*job description*) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (*job requirements*). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-

jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

4. Pengertian Kredit, Unsur-Unsur , Tujuan Dan Fungsi Kredit

Kredit berasal dari bahasa Yunani, *credere*, yang berarti kepercayaan. Dengan demikian istilah kredit memiliki arti khusus, yaitu meminjamkan uang (penundaan pembayaran). Apabila orang mengatakan membeli secara kredit maka hal itu berarti si pembeli tidak harus membayarnya pada saat itu juga.

Menurut undang-undang nomor 10 Tahun 1998 (Kasmir 2016:73) menyebutkan pengertian kredit adalah:

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

Menurut Kasmir (2014:84), unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

- a. Kepercayaan, yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang di berikan (berupa uang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa di masa datang.
- b. Kesepakatan, selain unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara pemberi kredit dan penerima kredit. Kesepakatan ini di tuangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing- masing.
- c. Jangka waktu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang.
- d. Risiko, adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko 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 sengaja.

- e. Balas Jasa, merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

Kredit diberikan atas dasar kepercayaan sehingga pemberian kredit berarti pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa prestasi yang diberikan benar-benar di yakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang telah disepakati bersama. Dengan demikian, apabila unsur-unsur tersebut diatas dianalisis oleh pihak dengan baik, diharapkan kredit yang diberikan kepada debitor dapat dikembalikan tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian dan dengan tingkat risiko yang sangat kecil.

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

Menurut Kasmir (2013:105), selain memiliki tujuan pemberian suatu fasilitas kredit juga memiliki suatu fungsi yang sangat luas. Fungsi kredit yang secara luas tersebut yaitu :

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang
Maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan ada diberikannya kredit, maka uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit.
- b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga, suatu daerah yang kekurangan uang dengan dapat memperoleh tambahan uang dari yang lainnya.
- c. Untuk meningkatkan daya guna barang
Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh si debitor untuk dapat mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau di bermanfaat.
- d. Meningkatkan peredaran barang
Kredit dapat pula menambah dan memperlancar arus barang yang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga barang yang beredar dari satu wilayah

- ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah yang beredar.
- e. Sebagai alat stabilitas ekonomi
Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan kepada nasabah akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat.
 - f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
Bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang memang memerlukan modalnya dengan usahanya bertambah maju pesat.
 - g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan
Semakin banyak kredit yang disalurkan dengan merata maka semakin baik, dalam hal meningkatkan pendapatan disektor ekonomi.
 - h. Untuk meningkatkan hubungan internasional
Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberi kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama internasional di bidang dan memperbaiki hubungan ekonomi internasional.

5. Penentuan Kebijakan Kredit

Sebelum fasilitas kredit diberikan, maka bank harus yakin bahwa kredit yang diberikan akan kembali, keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan, untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar layak untuk diberikan pinjaman, dilakukan dengan analisis 5 C dan 7 P, penilaian dengan analisis 5 C menurut Kasmir (2014:101) adalah sebagai berikut:

1. Watak (*character*)
Sifat atau watak seseorang, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dapat dipercaya.
2. Kapasitas (*capacity*)
Analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit, dari penilaian dapat terlihat kemampuan nasabah atau kreditur dalam mengelola bisnis, kemampuan ini dihubungkan dengan pendidikan dan pengalamannya selama ini dalam mengelola usahanya, sehingga akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.
3. Modal (*capital*)
Digunakan untuk melihat penggunaan modal, apakah efektif atau dapat dilihat dari laporan keuangan (nearaca dan laporan laba-rugi) yang disajikan dengan melakukan pengukuran dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.

4. Kondisi (*condition*)

Menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk di masa yang akan datang, penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

5. Jaminan (*collateral*)

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik, jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan.

Sedangkan penilaian kredit dengan analisis 7 P antara lain:

a. Kepribadian (*personality*)

Menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun kepribadiannya masa lalu.

b. Kelompok (*party*)

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

c. Maksud atau tujuan (*purpose*)

Untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d. Kemungkinan atau harapan (*prospect*)

Untuk menilai usaha calon nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

d. Pembayaran (*payment*)

Merupakan ukuran bagaimana nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana kredit dikembalikan.

e. Profitabilitas (*profitability*)

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba, profitabilitas diukur dari periode akan tetap sama atau semakin meningkat, dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

f. Perlindungan (*potection*)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang diberikan mendapat jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman.

Menurut Ismail (2010:118), ada satu asas lagi yang harus dianalisis sebelum memberikan kredit yaitu asas 3R.

1. Hasil (*returns*)

Penilaian atas hasil yang akan dicapai perusahaan calon debitur setelah memperoleh kredit. Apabila hasil yang diperoleh cukup untuk membayar pinjamannya dan sekaligus membantu perkembangan usaha calon debitur bersangkutan maka kredit diberikan dan begitu pula sebaliknya.

2. Pembayaran kembali (*repayment*)
Memperhitungkan kemampuan, jadwal, dan jangka waktu pembayaran kredit oleh calon debitur, tetapi perusahaannya tetap berjalan.
3. Resiko bantalan kemampuan (*Risk Bearing Ability*)
Memperhitungkan besarnya kemampuan perusahaan calon debitur untuk menghadapi risiko, apakah risikonya besar atau kecil. Kemampuan perusahaan menghadapi risiko ditentukan oleh besarnya modal dan strukturnya, jenis bidang usaha dan manajemen perusahaan bersangkutan. Jika *risk bearing ability* perusahaan besar maka kredit tidak diberikan dan sebaliknya.

6. Pengendalian Intern Kredit

Pengendalian intern kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet. Oleh karena itu, penyaluran kredit harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan dengan system pengendalian intern kredit yang baik dan benar.

Oleh sebab itu, bagi pihak yang memberikan pinjaman harus melaksanakan aspek-aspek pengawasan kredit secara ekstensif mengenai transaksi kredit seperti menurut Teguh Pudjo Mulyono (2007:26) adalah:

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

Untuk menjamin pengembalian kredit, membutuhkan lembaga keuangan tidak akan memberikan kredit tanpa jaminan kepada siapapun. Secara umum jaminan kredit yang diartikan sebagai penyerahan barang atau aset kepada kreditur untuk

menanggung pembayaran pinjaman si debitur apabila terjadi kredit macet atau bermasalah.

7. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian adalah suatu aturan dasar yang dibuat secara sistematis dalam pemberian kredit baik suatu uang, atau barang kepada debitur dalam jangka waktu tertentu dengan bunga atau jaminan. Menurut Kasmir (2009:115), prosedur pemberian kredit secara umum oleh badan hukum adalah sebagai berikut:

- a. Pengajuan berkas-berkas Pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal yang dilampiri berkas-berkas antara lain latar belakang perusahaan, maksud dan tujuan, besarnya kredit dan jangka waktu dan cara pemohon mengembalikan kredit hingga jaminan kredit.
- b. Penyelidikan berkas pinjaman Tujuannya mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar agar permohonan kredit dapat segera diproses.
- c. Wawancara I Wawancara bertujuan untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.
- d. *On the Spot* Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan, kemudian hasilnya dicocokkan dengan hasil wawancara I.
- e. Wawancara II Merupakan kegiatan perbaikan berkas bila masih ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan.
- f. Keputusan kredit Yakni menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya. Bila ditolak, maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.
- g. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainnya Sebelum kredit dicairkan, maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung, atau dengan melalui notaris.
8. Realisasi kredit Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
9. Penyaluran atau penarikan dana Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit.

8. Kriteria Penggolongan Kolektibilitas Kredit

Berdasarkan tingkat kolektibilitasnya tingkat pengembalian kredit menurut Rivai (2013:211), dapat digolongkan ke dalam 5 golongan yaitu:

- a. Kredit lancar (*pass*)
Yang termasuk dalam kriteria kredit lancar adalah:
 - a. Pembayaran angsuran pokok dan bunga tepat waktu.
 - b. Memiliki mutasi rekening yang aktif.
 - c. Bagian dari kredit yang dijamin dengan angsuran tunai (*cash collateral*).
- b. Kredit dalam perhatian khusus (*special mention*)
Artinya suatu kredit dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga sampai 90 hari.
 - b. Kadang-kadang terjadi cerukan.
 - c. Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan.
 - d. Mutasi rekening relative aktif.
 - e. Didukung dengan pinjaman baru.
- c. Kredit kurang lancar (*Sub standard*)
Dikatakan kredit kurang lancar apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan 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 relatif rendah.
 - e. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.
 - f. Dokumen pinjaman yang lemah.
- d. Kredit diragukan (*Doubtfull*)
Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria antara lain:
 1. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 180 hari.
 2. Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
 3. Terjadi wan prestasi lebih dari 180 hari.
 4. Terjadi kapitalisasi bunga.
 5. Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun peningkatan peminjaman.
- e. Kredit macet (*Lost*)
Suatu kredit digolongkan macet apabila:
 1. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 270 hari.
 2. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.

3. Dari segi hukum dan kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

9. Penyelesaian Dan Penyelamatan Kredit Bermasalah

Kredit macet adalah kredit yang di klasifikasikan pembayarannya tidak lancar(mengalami keterlambatan pembayaran angsuran) yang dilakukan oleh debitur yang bersangkutan. Kredit macet harus secepatnya diselesaikan agar kerugian yang lebih besar dapat dihindari.

Cara penyelesaian dan penyelamatan kredit keterlambatan pembayaran angsuran menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:179):

a. *Rescheduling*(penjadwalan ulang)

Hal ini dengan penjadwalan ulang dilakukan dengan cara memperpanjang jangka waktu kredit, dimana debitur diberikan keringanan dalam jangka waktu kredit misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi 1 tahun, sehingga debitur mempunyai tengang waktu yang diberi perusahaan atau bank lebih lama untuk mengembalikannya. Memperpanjang jangka waktu angsuran, hal ini hampir sama dengan perpanjangan jangka waktu kredit. Dalam hal ini jangka waktu angsuran kreditnya diperpanjang pembayarannya sebagai contoh dari 36 kali menjadi 48 kali angsuran, dengan demikian jumlah angsuran pun menjadi lebih kecil seiring dengan penambahan jumlah angsuran.

b. *Reconditioning*(persyaratan ulang)

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada sebagai berikut :

Kapitalisme bunga, yaitu bunga dijadikan utang pokok antara lain sebagai berikut:

- Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasanya.
- Penurunan suku bunga: hal ini dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah. Sebagai contoh jika bunga per tahun sebelumnya dibebankan 20% diturunkan maka akan menjadi 18%, hal ini tergantung dari pertimbangan yang bersangkutan.
- Pembebasan bunga: pembebasan suku bunga yang diberikan kepada nasabah dengan pertimbangan bahwa nasabah akan mendapatkan dengan pertimbangan bahwa nasabah tidak mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi, nasabah tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjaman sampai lunas.

c. *Restructuring*(penataan ulang)

- Dilakukan dengan cara menambah jumlah kredit, menambah suku bunga dengan menyetor uang tunai tambahan dari pemilik.
- d. Kombinasi
Merupakan kombinasi dari ketiga jenis yang diatas.
 - e. Penyitaan jaminan
Merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak mempunyai niat baik untuk membayarkan tunggakan ataupun sudah tidak mampu melunasi semua utang-utangnya.

Menurut Ismail (2013:125) menyatakan ada beberapa faktor penyebab kredit bermasalah antara lain:

1. Faktor intern lembaga keuangan
 - a. Analisis kurang tepat, sehingga tidak memprediksi apa yang akan terjadi dalam kurun waktu sehingga selama jangka waktu kredit, misalnya, kredit diberikan tidak sesuai dengan dibutuhkan, sehingga masalah tidak mampu membayar angsuran yang melebihi kemampuan.
 - b. Adanya kolusi antara pejabat lembaga keuangan yang menangani kredit dan nasabah, sehingga lembaga keuangan memutuskan kredit yang tidak seharusnya diberikan kepada calon si pemanfaat.
 - c. Keterbatasan pengetahuan pejabat lembaga keuangan terhadap analisi jenis usaha debitur, sehingga tidak dapat melakukan analisis dengan tepat dan akurat.
 - d. Campuran tangan terlalu besar dari pihak terkait, misalnya komisaris, direktur lembaga keuangan sehingga petugas tidak independen dalam memutuskan kredit ini dilakukan supaya memberikan keamanan.
 - e. Kelemahan dalam melakukan tindakan sehingga harus ada pembinaan dan monitorin kredit debitur.
2. Faktor eksternal lembaga keuangan
 - a. Nasabah sengaja lari dari kewajiban untuk tidak melakukan pembayaran angsuran kepada lembaga keuangan, karena nasabah tidak memiliki kemauan dalam memenuhi kewajibannya.
 - b. Debitur diperlukan ekspansi modal terlalu besar, sehingga dana modal yang dibutuhkan terlalu besar. Hal ini akan memiliki dampak besar terhadap keuangan perusahaan dalam memenuhi modal kerja.
 - c. Penyelewengan yang dilakukan nasabah yang menggunakan dana kredit tersebut tidak sesuai atau melenceng dengan tujuan penggunaan.
 - d. Debitur mau melaksanakan sesuai perjanjian yang ditetapkan perusahaan, akan tetapi kemampuan perusahaan sangat terbatas, sehingga tidak dapat membayarkan angsuran.
 - e. Perusahaan tidak dapat bersaing dengan pasar dalam hal ini karna ada perbedaan harga,, sehingga volume penjualan menurun dan perusahaan rugi.
 - f. Perubahan kebijakan dan peraturan pemerintah yang dapat berdampak pada usaha debitur, sehingga usaha debitur terjadi tertanggu.

- g. Bencana alam yang dapat merugikan debitur sehingga usaha debitur mengalami penurunan.

A. Hipotesis

Berdasarkan di tuangkan dalam latar belakang masalah dan telaah pustaka maka dikemukakan diatas, maka dapatlah disusun dengan hipotesis adalah: “Sistem pengendalian intern atas pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Tunas mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh belum berjalan secara efektif”.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru.

B. Jenis dalam Sumber Data.

Adapun jenis dalam sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data primer adalah dapat diperoleh langsung dari responden (objek penelitian) yaitu berupa data yang diperoleh langsung ditempat penulis melakukan penelitian ini antara lain berupa: sejarah singkat perusahaan dan kebijakan pemberian kredit.
- 2) Data skunder adalah data yang diperoleh melalui data yang telah diteliti dan dikumpulkan pihak lain yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Ada berupa posisi pemberian kredit, neraca laporan laba-rugi,, struktur organisasi, dan perjanjian kredit.

C. Teknik Pengumpulan Data.

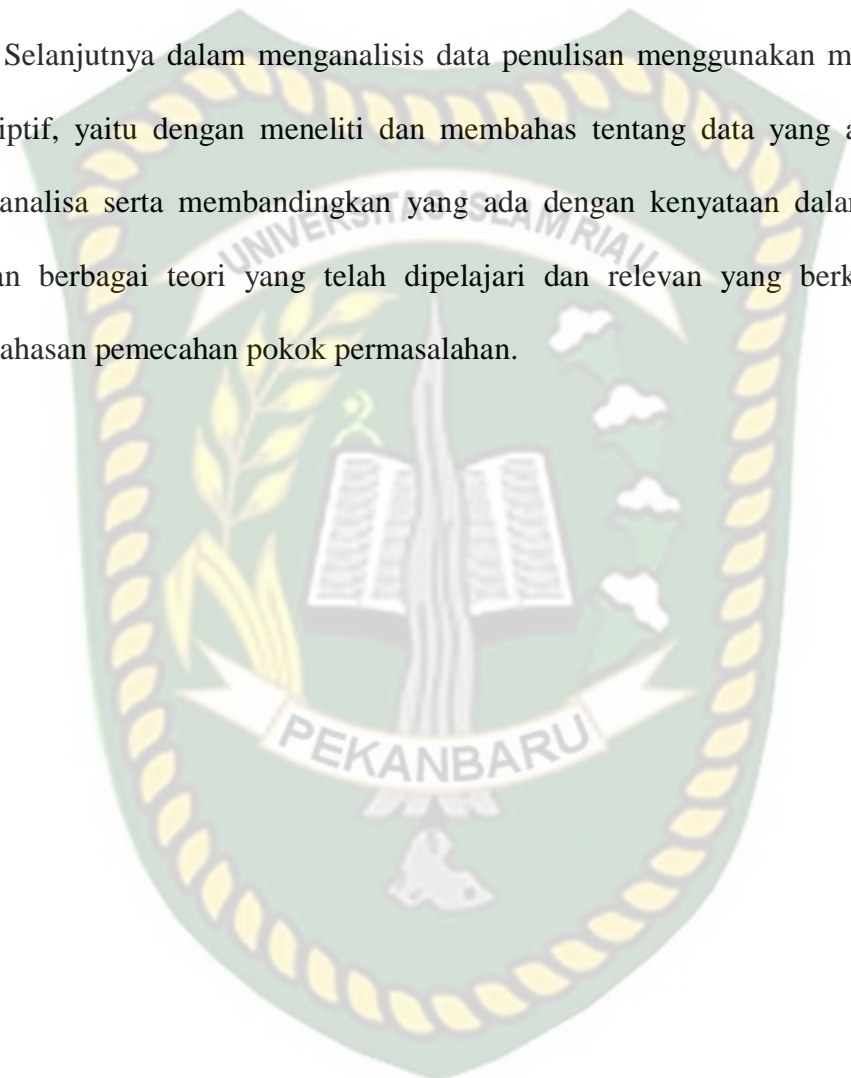
Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah:

- 1) Wawancara yaitu pengumpulan informasi dan data dialog langsung dengan pihak-pihak yang teliti. Wawancara yang dilakukan guna mendapatkan data primer.

- 2) Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan cara meneliti dokumen-dokumen yang dapat dari kepala bagian tata usaha.

D. Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisis data penulisan menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu dengan meneliti dan membahas tentang data yang ada kemudian menganalisa serta membandingkan yang ada dengan kenyataan dalam perusahaan dengan berbagai teori yang telah dipelajari dan relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan.



BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

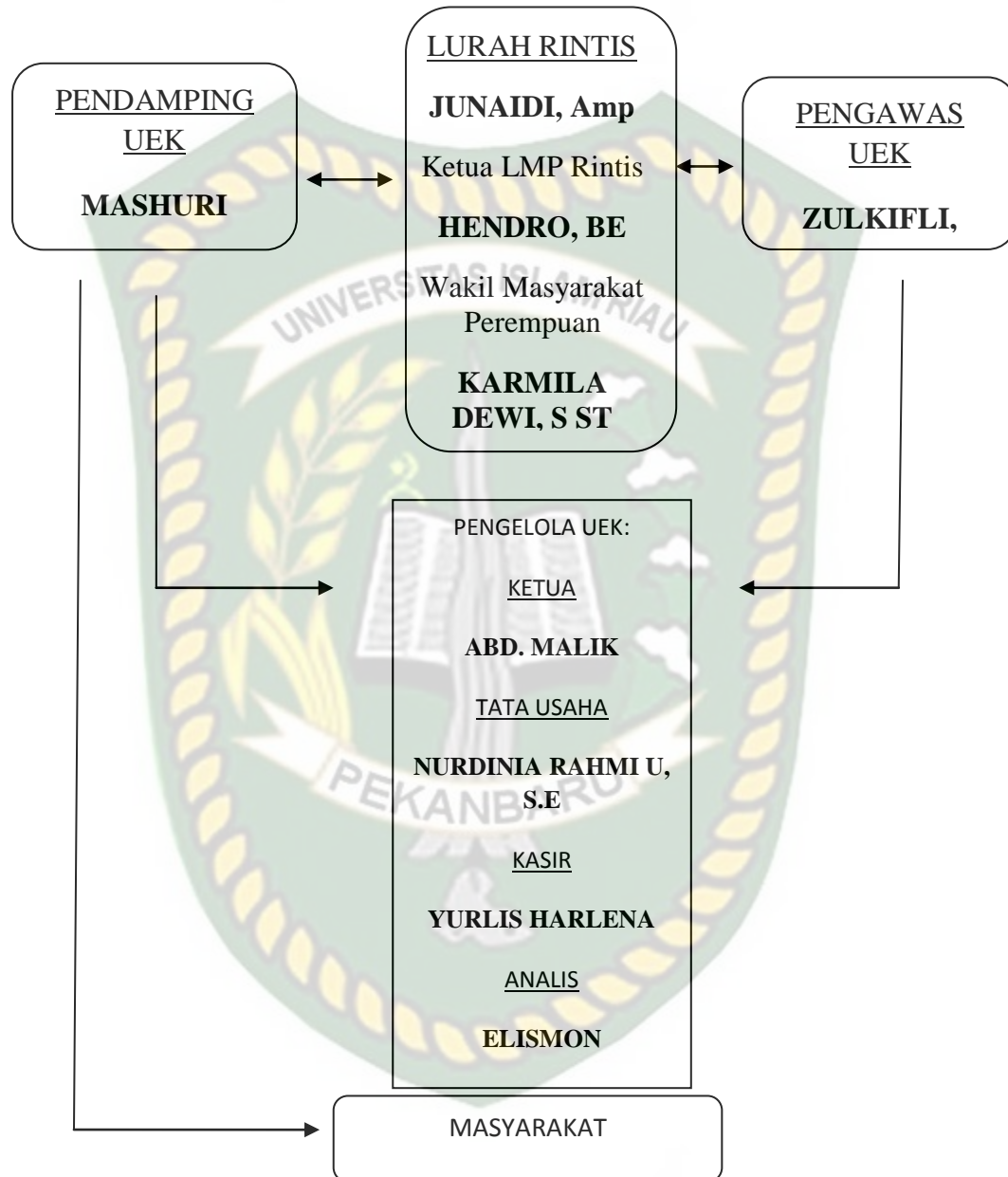
A. Sejarah Singkat UEK-SP Tunas Mandiri

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam sudah lama berkembang, berjalan sejak tahun 2009 di Pekanbaru. Pertama kali Usaha Ekonomi Kelurahan Rintis, menjalankan tugasnya sebagai lembaga pemberdayaan masyarakat pada tahun 2014 di Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Tunas Mandiri adalah lembaga keuangan UEK yang dibentuk oleh desa atau kelurahan melalui musyawarah untuk mengelola dana usaha Kelurahan dan dana yang berasal dari kegiatan simpan pinjam. Program Pemberdayaan Desa/Kelurahan (PPK) adalah program ini bertujuan untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan berdasarkan pengembangan ekonomi masyarakat melalui pemberian dana Kelurahan, memperkuat kelembagaan masyarakat desa atau kelurahan, dan meningkatkan peran aktif Kelurahan untuk memenuhi kebutuhan sarana/prasarana bagi masyarakat kelurahan Rintis.

B. Struktur Organisasi-UEK-SP Tunas Mandiri

Struktur Organisasi UEK-SP Tunas Mandiri ini merupakan fungsi-fungsi dari tugas, wewenang dan tanggungjawab dari setiap kegiatan dalam prosedur pada pemberian kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri, berikut ini Gambar Struktur Organisasi UEK-SP Tunas Mandiri, Yaitu:

Gambar IV.1
Struktur Organisasi
EUK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis



Sumber:UEK Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh

Dari gambar Struktur Organisasi UEK diatas terlihat pembagian tugas masing-masing pengurus. Tugas masing-masing pengurus nya adalah sebagai berikut:

a. Pendamping Desa

Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan program, direktur tenaga penamping yang disebut dengan Fasilitas program untuk membantu peningkatan kemampuan kelembagaan, perencanaan pembangunan wilayah serta keahlian khusus yang disebut Pendamping Desa/Kelurahan. Dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melapor dan melakukan koordinasi dengan Tim.
2. Melakukan sosialisasi PPD (Program Pemberdayaan Desa) kepada aparat Desa/Kelurahan.
3. Melakukan idenfikasi karateristik (Sumber daya manusia, Kelembagaan dan Ekonomi) Desa/Kelurahan.
4. Mengumpulkan, memverifikasi, validitas seluruh data penduduk miskin dari berbagai sumber yang ada kemudian dikoordinasi dengan aparat kelurahan ke koordinator Daerah.
5. Memfasilitas forum musyawarah Desa/Kelurahan dan forum pertemuan Kelompok/RT/Dusun.
6. Melakukan kajian terhadap potensi Desa/Kelurahan
7. Memberikan bantuan teknis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Dana Usaha Desa/Kelurahan.
8. Memeriksa dan memberikan masukan terhadap kualitas teknis dan kelayakan ekonomi usulan kegiatan serta proses verifikasi.

9. Membantu menyiapkan dan menyempurnakan dokumen kegiatan dana Usaha Desa/Kelurahan.

10. Memfasilitas Pembuatan:

a) Dokumen rencana pembangunan jangka menengah Desa/Kelurahan (RPJMDES/Kel).

b) Rencana pembangunan tahunan Desa/Kel (RPT Des/Kel).

c) Profil Desa/Kelurahan.

d) Profil UEK-SP oleh Pengelola:

1. Memfasilitasi penyelesaian masalah yang terjadi di desa/kelurahan dan melaporkan semua permasalahan yang terjadi di desa/kelurahan kepada koodinator daerah.
2. Melakukan pemberdayaan secara khusus terhadap masyarakat miskin sehingga layak untuk diberikan pinjaman.
3. Melaksanakan prosedur dana usaha desa/kelurahan dengan baik dan benar.
4. Melakukan verifikasi terhadap pinjaman dan peminjaman bahwa yang bersangkutan benar meminjam dan memanfaatkan dana UEK-SP.
5. Sebelum pencairan dana usaha desa/kelurahan terlebih dahulu menyusun skala prioritas pencairan dana dan koordinasikan dengan koordinator daerah.
6. Melakukan pembinaan, dan evaluasi pada pemanfaat dana EUK-SP.
7. Memfasilitas pelaksanaan laporan bulanan desa/kel.

8. Mengkaji dan memberikan masukan mengenai upaya-upaya yang perlu dilakukan agar pasca program tetap berfungsi secara berkelanjutan.

b. Kepala Desa/Lurah

Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan PPD (Program Pemberdayaan Desa) dan pelestarian program PPD. Lurah bertugas dan kewajiban:

1. Menyelenggarakan musyawarah dalam rangka pelaksanaan PPD dan menyebar luaskan kepada seluruh masyarakat desa/kel.
2. Mengesahkan rencana pembangunan jangka menengah desa/kel dan PPTD/K serta menyampaikan dokumen tersebut pada forum musyawarah perencanaan pembangunan kota.
3. Mengesahkan daftar calon pemanfaat danakelurahan.
4. Menandatangani dokumen surat perjanjian pemberian pinjaman.
5. Memantau realisasi penyaluran dan pengambilan pinjaman usaha desa/kelurahan.
6. Bersama-sama dengan Anggota Pemegang Otoritas Rekening Dana Usaha Desa/Kel, melakukan pemindah bukuan dana sesuai dengan pengajuan UEK-SP yang tertuang dalam dokumen Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman.
7. Mendorong dan mengupaya penyelesaian permasalahan yang terjadi di desa/kelurahan bersangkutan.

c. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)

1. Memberikan informasi tentang kegiatan Dana Usaha Kelurahan bersama dengan unsur kelompok lainnya.
2. Membantu lurah dalam melaksanakan pertemuan bersama pendamping dengan ketua RT/RW dan melibatkan berbagai unsur kelompok masyarakat yang ada untuk memberikan informasi tentang Dana Usaha Kelurahan.
3. Bersama dengan pendamping dan pengelola UEK-SP Tanah Berlian mengumpulkan dana dan membahas aspirasi masyarakat atau kelompok masyarakat.
- e. Bersama kelompok masyarakat serta pendamping mengatur persiapan pelaksanaan kegiatan kelurahan.

d. Tokoh Perempuan

1. Mensosialisasikan keberadaan UEK-SP dilingkungan kelurahan Tanah Datar supaya tidak meminjam kepada renternir.
2. Mengingatkan pembayaran pinjaman serta menanyakan keluhan sipeminjam apabila terjadi penunggakan.

e. Pengawas

1. Melakukan *cash of namekas* harian UEK dan SP setiap jam 1.30 Wib (senin s/d jumat).
2. Mendampingi kasir dalam penyetoran uang ke bank Riau Kepri.

f. Pengelola UEK-SP

Secara umum tugas dan tanggung jawab pengelola UEK-SP:

1. Mensosialisasikan kegiatan dana desa/kelurahan kepada masyarakat desa/kelurahan dan mengumpulkan aspirasi masyarakat desa/kelurahan.
2. Mengelola dana usaha desa/kelurahan serta dana simpan pinjam masyarakat.
3. Mengatur dan memastikan perguliran dana sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.
4. Menyusun RKTL tahunan dan bulanan yang difasilitasi oleh pendamping desa.
5. Pengelola UEK-SP melakukan pemberdayaan terhadap masyarakat miskin selanjutnya diberikan pinjaman.
6. Melakukan verifikasi terhadap usulan Proposal Masyarakat.

Pengelola UEK-SP terdiri dari 4 orang yaitu: Ketua, Kasir, Tata Usaha, dan Staf Analisis Kredit, dengan uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut:

g. Ketua UEK-SP

1. Memimpin organisasi UEK-SP.
2. Memeberikan pinjaman yang diajukan calon pendaftar kepada UEK-SP, berdasarkan hasil keputusan musyawarah desa/kelurahan.
3. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman dana UEK-SP.
4. Mengawasi perputaran dana UEK-SP.
5. Mengangkat tenaga adminitrasi bila dibutuhkan sesuai dengan kemampuan keuangan UEK-SP.

6. Melaporkan posisi keuangan dengan membuat laporan rutin bulanan bersama kasir tepat waktu diserahkan kepada kepala desa/kelurahan serta pendamping desa.
7. Melakukan koordinasi dengan aparat desa/kelurahan, BPD lembaga ke masyarakatan, pendamping desa, koordinasi daerah, kader pembangunan masyarakat serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka menyampaikan laporan perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan dana usaha desa/kelurahan.
8. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait dalam rangka pengembangan lembaga UEK-SP.
9. Bertanggung jawab terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha desa/kelurahan dan didampingi oleh pendamping desa.

h. Kasir UEK-SP

1. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang yang berdasarkan bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
2. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan UEK-SP Melaporkan posisi keuangan kepada ketua UEK-SP secara periodik tepat waktu dan ketika hanya diperlukan.
3. Melakukan pembinaan administrasi keuangan kepada kelompok-kelompok pemanfaat dana usaha desa/kelurahan fasilitas dan pendamping desa.
4. Bertanggung jawab terhadap pengelola uang yang ada di kas dan dana yang tersedia di bank.

5. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha desa/kelurahan dan didampingi oleh pendamping desa.

i. Tata Usaha UEK-SP

1. Berfungsi sebagai sekretaris.
2. Membantu dalam bidang keuangan.
3. Membantu dalam bidang administrasi keuangan UEK-SP.
4. Menginformasikan laporan keuangan dan perkembangan pinjaman dana usaha desa/kelurahan pada papan informasi secara rutin dan mutakhir.
5. Menyusun laporan perkembangan keuangan bulanan dan permasalahan tepat waktu serta di sampaikan kepada ketua UEK.
6. Melakukan persiapan dan dokumentasi seluruh data administrasi dan data yang berkaitan dengan keuangan kegiatan dana usaha desa/kelurahan.
7. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha desa/kelurahan oleh pendamping desa.
8. Bertanggung jawab terhadap administrasi kegiatan keuangan UEK-SP serta administrasi lainnya.

j. Staf Analisis Kredit

1. Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari pemanfaat dalam mengajukan pinjaman pada UEK-SP.
2. Melakukan penilaian kelayakan usaha dengan melakukan kunjungan lapangan meliputi:
 - a. Cek fisik kelayakan usaha (tempat usaha)
 - b. Cek fisik kelayakan agunan

- c. Mencari informasi kepada masyarakat tentang calon peminjam (karakter calon pemanfaat)
 - d. Mencari informasi kepada masyarakat tentang pinjaman pihak ketiga lainnya yang bersangkutan.
3. Mengisi fomulir verifikasi usulan saat kunjungan lapangan.
 4. Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan.
 5. Melakukan umpan balik pada calon peminjam.
 6. Melakukan rekomendasi untuk dibahas dalam musyawarah khusus terdiri dari otoritas dana usaha desa, kader pembangunan masyarakat pengawas umum dan pengelola UEK-SP dan pendamping desa.

B. Aktivitas UEK-SP Tunas Mandiri

UEK-SP Tunas Mandiri adalah lembaga kelurahan yang bergerak dibidang keuangan yang mempunyai fungsi sosial, bertujuan untuk melayani anggota masyarakat yang mempunyai usaha yang berdomisili di Kelurahan Rintis, adapun kegiatan dari UEK-SP Tunas Mandiri adalah sebagai berikut:

1. Mengelola dana dari Pemerintah WaliKota Pekanbaru, yaitu kegiatan pemberian kredit pada masyarakat yang berdomisili di Kelurahan Rintis.
2. Melaksana pengembangan usaha dalam bidang fasilitas perkreditan khususnya kegiatan ekonomi Produktif.
3. Menjalankan usaha Simpan Pinjam dana untuk usaha masyarakat khususnya masyarakat Kelurahan Rintis yang bertujuan untuk mengembangkan usaha ekonomi produktif yang meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan

maupun kelompok, antara lain: perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, industri kecil dan jasa.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sebagaimana permasalahan yang telah diungkapkan pada Latar Belakang Masalah dalam Sistem Pengendalian Intern pemberian kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri maka dilakukan pembahasan berikut ini:

A. Analisis Prosedur Pemberian Kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri

Sebelum kredit diberikan, terlebih dahulu UEK-SP Tunas Mandiri melakukan analisis kredit yang akan diberikan kepada calon nasabah(pemanfaat). Tujuannya adalah agar persyaratan kredit yang diajukan sudah layak dan tidak ada kecurangan yang mengakibatkan kerugian bagi pihak UEK-SP Tunas Mandiri, seperti tidak dapat ditagihnya kredit yang diberikan, sehingga antara pihak UEK-SP Tunas Mandiri dan calon nasabah bisa menjalankan aturan dalam pemberian kredit yang sudah ditentukan.

Dalam proses pemberian kredit, pihak UEK-SP Tunas Mandiri menerapkan beberapa langkah prosedur yang harus dilakukan, yang bertujuan untuk memastikan kelayakan kredit apakah kredit dapat diterima atau ditolak. Berikut ini adalah prosedur pemberian kredit yang diterapkan oleh UEK-SP Tunas Mandiri.

1. Pengajuan Proposal Permohonan Kredit

Untuk memperoleh kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri, nasabah wajib mengisi surat permohonan kredit dan mengajukan proposal pinjaman kredit yang disediakan oleh pihak UEK-SP Tunas Mandiri. Dalam hal ini, UEK-SP Tunas

Mandiri menetapkan persyaratan kepada calon nasabah/pemanafaat diantaranya sebagai berikut:

- a. Calon pemanafaat harus masyarakat kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh.
- b. Calon pemanafaat harus memiliki usaha atau rencana usaha.
- c. Calon pemanafaat diwajibkan menggunakan agunan untuk menjamin pinjamannya.

Jika persyaratan diatas telah terpenuhi, berdasarkan hasil pemeriksaan bagian administrasi maka calon pemanafaat dapat mengajukan proposal pinjaman kredit dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Fotocopy KTP yang mengajukan kredit.
- b. Fotocopy kartu keluarga.
- c. Rencana Usaha Pemanafaat (RUP).
- d. Rencana angsuran individu.
- e. Surat pernyataan kesediaan agunan berupa SKGR/SERTIFIKAT/BPKB.

Selanjutnya calon nasabah/pemanafaat menyerahkan proposal pinjaman kredit, dan semuanya perlengkapan suratnya sudah lengkap maka si calon pemanafaat langsung membawa proposalnya ke bagian tata usaha UEK-SP Tunas Mandiri.

2. Penyelidikan Berkas

Pada tahap ini bagian Tata Usaha UEK-SP Tunas Mandiri memeriksa ulang kembali proposal yang diajukan nasabah yang bertujuan untuk mengetahui apakah pengisian data dan kelengkapan persyaratan sudah sesuai dengan apa yang diminta pihak UEK-SP Tunas Mandiri. Jika persyaratan kurang lengkap maka bagian Tata

Usaha akan memberikan catatan perbaikan proposal dan mengembalikan proposal tersebut kepada calon peminjam. Dalam hal ini calon peminjam melakukan perbaikan terhadap proposal yang telah diajukan, dan melengkapi persyaratan yang diminta oleh bagian Tata Usaha UEK-SP Tunas Mandiri. Setelah memperbaiki proposal dan melengkapi persyaratan selanjutnya calon nasabah mengembalikan proposal tersebut ke bagian Tata Usaha UEK-SP Tunas Mandiri. Apabila persyaratan sudah lengkap, selanjutnya bagian tata usaha menyerahkan proposal tersebut ke bagian analis kredit UEK-SP Tunas Mandiri. Dan melaksanakan survei lapangan atau peninjauan lokasi (on the spot) untuk menyelidiki tempat usaha.

3. Survei Lapangan

Pada tahap ini bagian Staf Analisis Kredit (SAK) UEK-SP Tunas Mandiri selaku tim survei lapangan melakukan penyelidikan dengan cara mengunjungi tempat usaha calon penerima kredit. Staf Analisis Kredit akan menilai dari beberapa proses diantaranya:

- a. *Character* adalah penilaian terhadap kepribadian calon nasabah. Penilaian dalam tahap ini mengenai karakter nasabah termasuk sifat-sifat pribadi dan perilaku. Contohnya saat melakukan *on the spot* (peninjauan lokasi) Staf Analisis Kredit mencari informasi dari masyarakat yang berada disekitar tempat tinggal nasabah seperti kebiasaan-kebiasaannya, cara hidup, latar belakang keluarga, hobi dan jiwa sosial. penilaian terhadap kemampuan modal, dalam hal ini untuk menilai keadaan finansial calon peminjam kredit. Dari penilaian ini Staf Analisis Kredit UEK-SP Tunas Mandiri memperoleh keyakinan bahwa calon nasabah yang mengajukan kredit memiliki kemauan

untuk membayar kreditnya dimasa yang akan datang dengan usaha yang didirikan calon nasabah tersebut.

- b. *Capacity* yaitu penilaian yang berdasarkan kemampuan nasabah untuk membayar kembali kreditnya sebelum proposal Rencana Usaha Anggota diberikan, yaitu menanyakan dan melihat berdasarkan berapa jumlah pendapatan yang didapatkan dikurangi dengan jumlah biaya yang dikeluarkan.
- c. *Capital* adalah mengetahui berapa modal untuk yang dimiliki oleh si peminfaat peminjam, dengan ini analisis kredit UEK-SP langsung menanyakan kepada si peminfaat peminjam, dengan modal yang dimilikinya.
- d. *Colleteral* yaitu ikatan yang dilakukan pihak peminjam dengan UEK-SP agar pihak peminjam benar-benar dapat mengembalikan pinjaman sesuai jangka waktu yang ditetapkan sebelum dana dicairkan.
- e. *Condition* yaitu kondisi yang diperhatikan dari calon peminfaat misalnya kondisi dari usaha calon peminjam/peminfaat.

Berdasarkan hasil dari berbagai analisa di atas Staf Analisis Kredit (SAK) akan memberi pertimbangan apakah calon penerima kredit layak atau tidak untuk mengajukan pinjaman kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri.

4. Keputusan Kredit

Pada tahap keputusan ini, akan dilakukan rapat verifikasi awal oleh pengelola UEK-SP Tunas Mandiri meliputi ketua UEK-SP Tunas Mandiri didampingi kasir, Tata Usaha, Staf Analisis Kredit. Setelah rapat verifikasi awal disetujui maka akan dilanjutkan dengan rapat verifikasi akhir yang akan dihadiri oleh kepala desa, ,

pengawas, kader, pendamping Kelurahan dan pengelola UEK-SP Tunas Mandiri (ketua, Tata Usaha, kasir dan Staf Analisis Kredit) membahas hasil survei lapangan untuk menyetujui pemberian kredit yang diajukan nasabah.

5. Penandatanganan Akad Kredit/Perjanjian Lainnya

Calon nasabah harus melakukan tahap legalisasi dan membuat Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K) antara nasabah dengan UEK-SP Tunas Mandiri. Setelah selesai ketua UEK-SP Tunas Mandiri akan menandatangani surat perjanjian pemberian kredit dan mengundang nasabah untuk membicarakan tentang cara cicilan kredit serta memberikan arahan kepada nasabah sebelum kredit dicairkan. Ketua dan kasir meneliti keabsahan persyaratan dan menetapkan jumlah kredit sesuai dengan tingkat kebutuhan dan besarnya agunan yang diberikan untuk menjamin pengembalian pinjaman kredit yang telah diterima oleh nasabah.

6. Realisasi Kredit

Bila semua ketentuan/tahapan pinjaman telah terpenuhi dan disepakati maka ketua dan kasir mencairkan dana dari rekening UEK-SP Tunas Mandiri. Selanjutnya pemanfaat/peminjam dapat mengambil dananya dibagian kasir. Dana yang



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

dikeluarkan akan dicatat oleh kasir sebagai dana kredit yang dicairkan dalam buku kas keluar.

7. Pemantauan

Pemantauan/pengawasan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh tim yang dibentuk suatu lembaga UEK-SP untuk memantau aktifitas nasabah setelah kredit diberikan. Pemantauan ini bertujuan untuk mengetahui apakah penggunaan kredit oleh nasabah telah sesuai dengan permohonan kredit yang diajukan.

B. Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri

1. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian adalah suatu aturan dasar yang dibuat secara sistematis dalam pemberian kredit baik suatu uang, atau barang kepada debitur dalam jangka waktu tertentu dengan bunga atau jaminan. Menurut Kasmir (2009:115), prosedur pemberian kredit secara umum oleh badan hukum adalah sebagai berikut:

- a. Pengajuan berkas-berkas Pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal yang dilampiri berkas-berkas antara lain latar belakang perusahaan, maksud dan tujuan, besarnya kredit dan jangka waktu dan cara pemohon mengembalikan kredit hingga jaminan kredit.
- b. Penyelidikan berkas pinjaman Tujuannya mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar agar permohonan kredit dapat segera diproses.
- c. Wawancara I Wawancara bertujuan untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.
- d. *On the Spot* Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan, kemudian hasilnya dicocokkan dengan hasil wawancara I.
- e. Wawancara II Merupakan kegiatan perbaikan berkas bila masih ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan.
- f. Keputusan kredit Yakni menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya. Bila ditolak, maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.

- g. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainnya Sebelum kredit dicairkan, maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung, atau dengan melalui notaris.
- h. Realisasi kredit Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
- i. Penyaluran atau penarikan dana Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit.

2. Penyelesaian Dan Penyelamatan Kredit Bermasalah

Kredit macet adalah kredit yang di klasifikasikan pembayarannya tidak lancar(mengalami keterlambatan pembayaran angsuran) yang dilakukan oleh debitur yang bersangkutan. Kredit macet harus secepatnya diselesaikan agar kerugian yang lebih besar dapat dihindari.

Cara penyelesaian dan penyelamatan kredit keterlambatan pembayaran angsuran menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:179):

a. *Rescheduling*(penjadwalan ulang)

Hal ini dengan penjadwalan ulang dilakukan dengan cara memperpanjang jangka waktu kredit, dimana debitur diberikan keringanan dalam jangka waktu kredit misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi 1 tahun, sehingga debitur mempunyai tengang waktu yang diberi perusahaan atau bank lebih lama untuk mengembalikannya. Memperpanjang jangka waktu angsuran, hal ini hampir sama dengan perpanjangan jangka waktu kredit. Dalam hal ini jangka waktu angsuran kreditnya diperpanjang pembayarannya sebagai contoh dari 36 kali menjadi 48 kali angsuran, dengan demikian jumlah angsuran pun menjadi lebih kecil seiring dengan penambahan jumlah angsuran.

b. *Reconditioning*(persyaratan ulang)

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada sebagai berikut :
Kapitalisme bunga, yaitu bunga dijadikan utang pokok antara lain sebagai berikut:

- Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasanya.

- Penurunan suku bunga: hal ini dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah. Sebagai contoh jika bunga per tahun sebelumnya dibebankan 20% diturunkan maka akan menjadi 18%, hal ini tergantung dari pertimbangan yang bersangkutan.
 - Pembebasan bunga: pembebasan suku bunga yang diberikan kepada nasabah dengan pertimbangan bahwa nasabah akan mendapatkan dengan pertimbangan bahwa nasabah tidak mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi, nasabah tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjaman sampai lunas.
- c. *Restructuring*(penataan ulang)
Dilakukan dengan cara menambah jumlah kredit, menambah suku bunga dengan menyetero uang tunai tambahan dari pemilik.
- d. Kombinasi
Merupakan kombinasi dari ketiga jenis yang diatas.
- e. Penyitaan jaminan
Merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak mempunyai niat baik untuk membayarkan tunggakan ataupun sudah tidak mampu melunasi semua utang-utangnya.

3. Pemisahan Tugas Dan Tanggung Jawab

Pemisahan tugas dan tanggung jawab ini bertujuan agar terciptanya pengecekan secara silang, agar setiap pekerjaan yang melibatkan anggota pengelola UEK-SP Tunas Mandiri dapat dijalankan dengan baik sesuai dengan fungsinya masing-masing. Maksud utama dari pemisahan tugas tersebut adalah untuk mencegah terjadinya penyelewangan dan penyalagunaan dari tanggung jawab yang telah diberikan pada masing-masing karyawan.

UEK-SP Tunas Mandiri masih terdapat adanya rangkapan jabatan yang dilakukan bagian Staf Analisis Kredit (SAK) UEK-SP Tunas Mandiri selaku tim survei lapangan melakukan penyelidikan dengan cara mengunjungi tempat usaha calon penerima kreditpengelola UEK-SP Tunas Mandiri. Sehingga terjadi penggadaan tugas dan tanggung jawab dimana pencacatan laporan keuangan dalam

hal ini dapat dilakukan penyelewengan pengelola UEK-SP. tugas-tugas Analisis Kredit sebagai berikut:

- a. Staf Analisis Kredit juga melakukan pemeriksaan sebagai tim verifikasi UEK-SP untuk mengetahui apakah pengisian data dan kelengkapannya sudah sesuai yang diperlukan oleh pengelola UEK-SP Tunas Mandiri.
- b. Melakukan survei lapangan. dan
- c. Melakukan musyawarah untuk menyetujui atau tidak pemberian kredit.

Dengan demikian UEK-SP Tunas Mandiri belum atau tidak melaksanakan fungsi tugas dan tanggung jawab dengan baik.

4. Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi pada UEK-SP Tunas Mandiri telah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat pada tahap realisasi kredit. Pada proses pemberian kredit, dana yang dari tim otorisasi, pengeluaran kas akan dicatat oleh kasir selaku sebagai Tata Usaha sebagai dana kredit yang dicairkan, dan catat dalam buku kas keluar. dengan mendapat otorisasi dari ketua UEK-SP Tunas Mandiri dan, Kepala Desa/Lurah.

Sistem otorisasi ini bertujuan untuk membatasi pelaksanaan transaksi atas suatu aktivitas oleh sejumlah individu tertentu. Otorisasi dan aktivitas diperlukan untuk membantu manajemen mencapai tujuan pengendalian.

5. Prosedur Pencatatan dan Dokumen yang memadai

Prosedur pencatatan merupakan tindak lanjut dari proses otorisasi, penggunaan dokumen yang memadai merupakan suatu media yang digunakan untuk merekam

penggunaan wewenang untuk memberi otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Dalam praktek yang sehat penggunaan dokumen harus di pertanggungjawabkan dan menggunakan nomor urut dokumen.

Pada UEK-SP Tunas Mandiri prosedur pencatatan dokumen belum berjalan dengan baik. Hal ini penulis dapat ketika menganalisa dokumen yang penulis terima dari pihak UEK-SP Tunas Mandiri. Seperti kwitansi yang digunakan tanpa nomor urut cetak. Dengan demikian prosedur pencatatan dan dokumen pada UEK-SP Tunas Mandiri belum memadai.

6. Pengelola UEK Kompeten

Dalam menentukan karyawan Perusahaan harus memiliki Pengetahuan dan Keterampilan baik, dan mengetahui tugas yang di laksanakan dan memahami pengetahuan dalam perusahaan.

Pada UEK-SP Tunas Mandiri telah menempatkan karyawan sesuai dengan keahlian, pendamping, pengawas tata usaha, ketua LPM, wakil masyarakat perempuan. Latar belakang pendidikan nya adalah tamatan S1. Ketua UEK, kasir, tim analis pendidikan terakhir tamatan SMA/SMU pengalaman di UEK-SP sering ikut rapat di kantor kelurahan Rintis dan ikut pelatihan Program Pemberdayaan Desa. Dengan itu karyawan yang ditempatkan oleh UEK-SP Tunas Mandiri sudah sesuai dengan karyawan yang kompeten.

A. Penyelesaian Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah pada UEK-SP Tunas Mandiri pada tahun 2015 dan 2016 yaitu peminfaat atau nasabah mengalami ketidak tepatan waktu dalam pembayaran

kredit. Kredit bermasalah yang dihadapi oleh UEK-SP Tunas Mandiri merupakan indikasi pengendalian intern yang dijalankan peyaluran kredit. Adapun perkembangan kondisi kredit yang terdapat pada UEK-SP Tunas Mandiri menurut jenis usaha.

Tabel V.1
UEK-SP Tunas Mandiri
Daftar posisi Kredit bermasalah

Kolektibilitas	Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	Persentase (%)
Tahun 2015			
I (0 bulan) A	229.865.000	0	0
II (1-2 bulan) B	80.377.000	8.849.222	11.1
III (3-4 bulan) C	6.925.000	1.925.000	27.8
IV (5-6 bulan) D	1.496.000	912.667	61.1
V (> 6 bulan) E	0	0	0
Jumlah	318.663.000	11.686.889	100
Tahun 2016			
I (0 bulan) A	265.398.000	4.134.222	56
II (1-2 bulan) B	111.248.000	22.025.778	23.5
III (3-4 bulan) C	38.575.000	21.658.333	8.1
IV (5-6 bulan) D	24.202.000	17.507.556	5.1
V (>6 bulan) E	34.429.000	31.520.333	7.3
Jumlah	473.852.000	96.846.222	100

Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan- Simpan Pinjam Tunas Mandiri.

Jika terjadi kredit macet maka akan merugikan UEK-SP maka di adakan tindakan yang dapat dilakukan terhadap nasabah/pemanfaat yang mempunyai tunggakan kredit yaitu:

1. Mendatangi rumah peminjam untuk menanyakan keluhan penyebab terjadinya penunggakan dan memberi teguran secara lisan bahwa kredit sipeminjam telah jatuh tempo.
2. Memberikan surat edaran yaitu surat tagihan utang, ini berupa surat peringatan kepada peminjam yang mengalami tunnggakan kredit.

3. Jika peminjam tetap tidak mau membayar angsuran pokok pembayaran kredit, maka pihak UEK-SP Tunas Mandiri melakukan penyitaan/lelang agunan atas asset yang digunakan sebagai jaminan.



BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka telah sampailah penulis pada bab penutup untuk mengakhiri penulisan ini. Dimana pada bab ini penulis mengambil kesimpulan dari uraian bab sebelumnya dan mengemukakan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang di dapat pada UEK-SP Tunas Mandiri kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh.

A. Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah dilakukan sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Prosedur pemberian kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri melalui beberapa prosedur/tahapan yaitu: pengajuan proposal permohonan kredit, penyelidikan berkas, survei lapangan, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya, realisasi kredit dan pemantauan/pengawasan, dimana pada masing-masing tahap tersebut ada pula langkah-langkah yang dilakukan.
2. Pada UEK-SP Tunas Mandiri masih terdapat adanya rangkap tugas yang dilakukan oleh kasir. Kasir selain bertugas dalam mengelola kas juga bertugas dalam melakukan pencatatan dan menyusun laporan keuangan. Dengan demikian UEK-SP Tunas Mandiri belum melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik.
3. Pada UEK-SP Tunas Mandiri sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat pada tahap proses pemberian kredit, bagian tata usaha memiliki wewenang jika persyaratan kurang lengkap maka bagian Tata Usaha akan

memberikan catatan perbaikan proposal dan mengembalikan proposal tersebut kepada calon peminjam dan setiap terjadi transaksi pengeluaran dan penerimaan kas menggunakan kwitansi dan mendapat otorisasi dari ketua UEK-SP Tunas Mandiri.

4. Pada UEK-SP Tunas Mandiri prosedur pencatatan dan dokumen belum memadai, seperti kwitansi yang digunakan tanpa nomor urut cetak.
5. Pada UEK-SP Tunas Mandiri praktek yang sehat belum berjalan dengan baik, dalam penggunaan formulir tidak menggunakan formulir yang bernomor urut cetak, tidak pernah melakukan pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan, perputaran jabatan dalam struktur organisasi dan cuti karyawan.
6. Dalam kredit macet pihak UEK-SP Tunas Mandiri jika terjadi keterlambatan angsuran pengelola UEK-SP Tunas Mandiri akan memberikan: pertama peringatan berupa teguran secara lisan bahwa kredit sipeminjam telah jatuh tempo, kedua surat peringatan kepada peminjam yang mengalami tunnggan kredit, ketiga melakukan penyitaan/lelang agunan atas asset yang digunakan sebagai jaminan.
7. Pada UEK-SP Tunas Mandiri belum melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan dana yang diberikan apakah sudah sesuai dengan proposal permohonan kredit yang diajukan pemanfaat atau belum.
8. Secara umum sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri belum diterapkan secara efektif.

B. Saran

Sebagai saran penulis kepada pihak UEK-SP Tunas Mandiri Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh adalah:

1. Aktivitas pengendalian kredit pada UEK-SP Tunas Mandiri perlu ditingkatkan, sehingga kredit bermasalah dapat dikurangi.
2. Sebaiknya UEK-SP Tunas Mandiri merekrut karyawan baru dan melakukan pemisahan tugas secara jelas, dan masing-masing karyawan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan sehingga tidak terjadi rangkap tugas.
3. Sebaiknya UEK-SP Tunas Mandiri lebih teliti dalam mengumpulkan data pada nasabah agar memperoleh informasi lebih banyak mengenai calon nasabah dan usahanya.
4. Sebaiknya pihak UEK-SP Tunas Mandiri melakukan survei kelapangan ke tempat usahannya calon nasabah, agar memudahkan kenal dengan watak calon nasabah.
5. Sebaiknya pihak UEK-SP Tunas Mandiri juga mengawasi penggunaan dana kredit, apakah sesuai dengan apa yang telah disepakati pada saat perjanjian kredit.
6. Sebaiknya pihak UEK-SP Tunas Mandiri membuat sebuah tindakan yang tegas agar pengendalian intern dalam pemberian kredit bermasalah pada UEK-SP Tunas Mandiri dapat berjalan dengan lancar.
7. Sebaiknya pihak UEK-SP membuka atau memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat atau warga rintis mendapatkan modal yang diinginkan atau penambahan modal dalam usaha.

8. UEK-SP memberikan arahan-arahan yang penting supaya masyarakat dapat mengetahui kegunaan modal yang akan dipakai si peminfaat untuk kemudian harinya.
9. UEK-SP harus menjelaskan masalah aguna yang di pakai si peminfaat atau debitur sehingga si peminfaat mengerti terhadap tanggung jawabnya dalam kredit bermasalahnya.
10. Kredit diberikan atas dasar kepercayaan sehingga pemberian kredit berarti pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa yang diberikan benar-benar di yakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang telah disepakati bersama



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Thamrindan Francis Tantri, 2012. Bank dan Lembaga keuangan, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Arens, Alvin, A., Randal J Elder dkk, 2015, Auditing dan Jasa Asurance, Edisi Kedua belas, Jilid 1, Penerbit Erlangga, Jakarta, Hal. 345.
- Diana. A & Setiawati, L, 2011. Sistem Informasi Akuntansi, Andi, Yogyakarta.
- Ikhsan, Arfandan Ida Bagus Teddy Prianthara. 2008. Sistem Akuntansi Perhotelan. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Iskandar, Syamsu. 2008 Bank dan Lembaga Keuangan Lain. Jakarta : PT. Semesta Asa Bersama.
- Ismail. 2010. Manajemen Perbankan ; Dari Teori Menuju Aplikasi. Kencana Prenada Media Group. Jakarta
- _____. 2013. Manajemen Perbankan prenadamedia, Jakarta
- Kasmir. 2014 Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya. Jakarta. PT. Raja Grafindo Persada.
- _____. 2012. Dasar Dasar Perbankan. Raja Grafindo Persada. Jakarta
- _____. 2013. Manajemen Perbankan. Edisi Revisi. Raja Grafindo. Persada. Jakarta
- _____. 2016. Analisis Laporan Keuangan. Raja Grafindo. Persada. Jakarta
- Mardi, 2011. Sistem Informasi Akuntansi. Cetakan Pertama. Bogor : Graha Indonesia.
- Mulyadi, 2013. Auditing. Selemba Empat. Jakarta.
- _____. 2016, Sistem Akuntansi, Edisi Keempat, Penerbit Selemba Empat, Jakarta.
- Rivai, Veithzal dan Andria Permata Veithzal. 2013. Credit management handbook Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Institut Akuntan Publik Indonesia, 2011, Standar profesional Akuntan Publik, Selemba Empat, Jakarta