

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN PINJAM (UEK-SP) MAHARATU JAYA KELURAHAN MAHARATU KECAMATAN MARPOYAN DAMAI KOTA PEKANBARU



Oleh :

JIHAN MELSYAPUTRI
175310522

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2022

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN PINJAM (UEK-SP) MAHARATU JAYA KELURAHAN MAHARATU KECAMATAN MARPOYAN DAMAI KOTA PEKANBARU

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



Oleh :

JIHAN MELSYAPUTRI
175310522

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2022



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

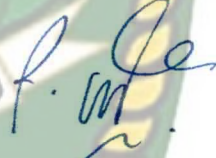
Nama : Jihan Melsyaputri
NPM : 175310522
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha
Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya
Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota
Pekanbaru

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


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


Raja Ade Fitrasari M., SE., M.Acc

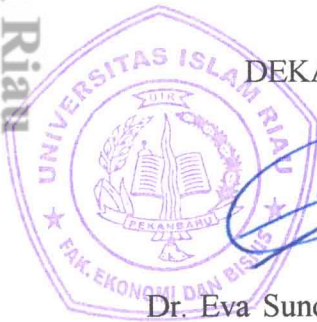
Mengetahui:

DEKAN

KETUA PRODI


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


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





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI


Nama : Jihan Melsyaputri
NPM : 175310522
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Penelitian : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru

Disetujui Oleh

Tim Penguji

1. Sanusi Ariyanto, SE., MM.
2. Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., Ak., CA

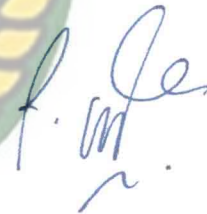
Tanda Tangan

()
()

Pembimbing I



Pembimbing II




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


Raja Ade Fitrasari M., SE, M.Acc

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi S1



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

8	20/07/2022	ACC Skripsi		
---	------------	-------------	--	---

Pekanbaru, 22 Agustus 2022
Wakil Dekan I/Ketua Departemen/Ketua Prodi



MTC1MZEWN1Y

()

Catatan :

1. Lama bimbingan Tugas Akhir/ Skripsi maksimal 2 semester sejak TMT SK Pembimbing diterbitkan
2. Kartu ini harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan pembimbing dan HARUS dicetak kembali setiap memasuki semester baru melalui SIKAD
3. Saran dan koreksi dari pembimbing harus ditulis dan diparaf oleh pembimbing
4. Setelah skripsi disetujui (ACC) oleh pembimbing, kartu ini harus ditandatangani oleh Wakil Dekan I/ Kepala departemen/Ketua prodi
5. Kartu kendali bimbingan asli yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ketua Program Studi dan kopinya dilampirkan pada skripsi.
6. Jika jumlah pertemuan pada kartu bimbingan tidak cukup dalam satu halaman, kartu bimbingan ini dapat di download kembali melalui SIKAD



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
 Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 855/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 08 Agustus 2022, Maka pada Hari Selasa 09 Agustus 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1 Tahun Akademis 2022/2023**

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Jihan Melsyaputri |
| 2. NPM | : 175310522 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru. |
| 5. Tanggal ujian | : 09 Agustus 2022 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B+) 80,15 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

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

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

Dosen penguji :

1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
2. Raja Ade Fitrasari, M, SE., M.Acc
3. Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., Ak., CA
4. Sanusi Ariyanto, SE., MM

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

Notulen

1. Nina Nursida, SE., M.Acc

(.....)

Pekanbaru, 09 Agustus 2022

Mengetahui
Dekan,



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 855 / Kpts/FE-UIR/2022
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi /oral 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 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI
- a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
- b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
- c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
- Irma Dona Cahyati d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

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

Nama : Jihan Melyaputri
N P M : 175310522
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Materi	Ketua
2	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Halimahtussakdiah, SE., M.Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4	Sanusi Ariyanto, SE., MM	Assisten Ahli, C/b	Penyajian	Anggota
5			Assisten Ahli, C/b	Anggota
6	Nina Nursida, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Assisten Ahli, C/b	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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



Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 09 Agustus 2022
Dekan

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

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 DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

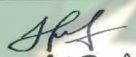

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Jihan Melsyaputri
NPM : 175310522
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru.
Hari/Tanggal : Selasa 09 Agustus 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		
2	Raja Ade Fitrasari, M, SE., M.Acc		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., Ak., CA		
2	Sanusi Ariyanto, SE., MM		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 79)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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



Pekanbaru, 09 Agustus 2022
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Jihan Melsyaputri
NPM : 175310522
Judul Proposal : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru.
Pembimbing : 1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
2. Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 06 April 2022

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.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc	Sekretaris	2. 
3.	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	3. 
4.	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Anggota	4. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 06 April 2022
Sekretaris,


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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1087/Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 April 2020 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	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Lektor, C/d	Pembimbing I
2	Raja Ade Fitrasari.M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Jihan Melsyaputri
 N P M : 175310522
 Jurusan/Jenjang Pendid. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Perlakuan Akuntansi Persediaan Pada PT. Alam Permata Riau di 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: 03 September 2020
 Dekan,


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

Tembusan : Disampaikan pada:

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



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

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : JIHAN MELSYAPUTRI
NPM : 175310522
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT
PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN PINJAM (UEK-
SP) MAHARATU JAYA KELURAHAN MAHARATU KECAMATAN
MARPOYAN DAMAI KOTA PEKANBARU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi kurang dari 30 % yaitu 29 % pada
setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*,
Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas
pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 22 Agustus 2022

Sebagai Ketua Program Studi Akuntansi



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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT
PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN PINJAM (UEK-SP)
MAHARATU JAYA KELURAHAN MAHARATU KECAMATAN
MARPOYAN DAMAI KOTA PEKANBARU**

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

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

Pekanbaru, 22 Agustus 2022
Yang memberi pernyataan,



Jihan Melsyaputri
NPM: 175310522

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada UEK-SP Maharatu Jaya di Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah pengendalian intern Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru telah berjalan secara efektif.

Jenis dan sumber data pada penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif dimana peneliti membandingkan data dan informasi yang didapat. Kemudian membandingkan dan dianalisis kesesuaiannya dengan teori yang sudah ada.

Adapun pembahasan didalam penelitian ini yaitu bagaimana UEK-SP Maharatu Jaya melaksanakan prosedur pemberian kredit kepada calon pemanfaat/peminjam dan bagaimana UEK-SP menganalisis pengendalian intern atas pemberian kredit. Dari penelitian yang dilaksanakan, hasil yang diperoleh menunjukkan secara bahwa pengendalian intern atas pemberian kredit pada UEK-SP Maharatu Jaya belum efektif dilihat dari tidak adanya bukti dokumentasi atas pemantauan ketika kredit dicairkan, pemisahan tugas dan tanggung jawab, prosedur pencatatan dan dokumen yang belum memadai, karyawan yang belum kompeten, dan praktik yang belum sehat

Kata Kunci: pengendalian intern, pemisahan fungsi, kredit.

ABSTRACT

This research was conducted at UEK-SP Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai. This research aims to determine the internal control at UEK-SP Kelurahan Maharatu, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru had been running effectively.

The types and sources of data in this study are primary data and secondary data. Meanwhile, the data collection techniques with interviews, observation and documentation. This research uses descriptive analysis method where the researcher compares the data and information obtained. Then compare and analyze its suitability with existing theories.

The discussion in this study is how UEK-SP Maharatu Jaya implements procedures for granting credit to prospective beneficiaries/borrowers and how UEK-SP analyzes internal control over lending. From the research carried out, the results obtained indicate that the internal control over lending at UEK-SP Maharatu Jaya has not been effective as seen from the absence of documentary evidence of monitoring when credit is disbursed, segregation of duties and responsibilities, inadequate recording and document procedures, incompetent employees, and unhealthy practices.

Keyword: *internal control, segregation of duties, credit.*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya kepada penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “**Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru**”. Guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

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

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE, MM, CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
3. Ibu Dr. Siska, SE, M.Si.,Ak.,CA sebagai ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
4. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih., M.Si.,Ak.,CA selaku Dosen Pembimbing 1 dan Ibu Raja Ade Fitrasari. M., SE., M.Acc selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.

5. Ibu Lyaniza Ika Rizki, SE selaku Ketua UEK-SP Maharatu Jaya dan seluruh anggota pengelola UEK-SP Maharatu Jaya yang telah kooperatif dalam membantu penyelesaian skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan hingga perkuliahan penulis selesai. Semoga ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses administrasi selama perkuliahan dan proses penyelesaian skripsi ini.
7. Kepada Kedua Orang Tua penulis, Papa Syahrul dan Mama Yusmeli tercinta serta adik Rulyanda Melsya atas segala curahan kasih sayang, semangat, perhatian, nasihat dan do'a yang sangat berharga kepada penulis selama proses perkuliahan hingga proses menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada Oma, Nenek, Tante, Om, Abang Sepupu, Kakak Sepupu dan seluruh keluarga penulis yang telah memberikan banyak motivasi, nasihat, serta do'a yang selalu dipanjatkan kepada-Nya.
9. Terimakasih kepada T. Mohd. Zulfi, Riza Elsanda, Rosa Linda, Esa Rafflesia dan seluruh teman-teman angkatan 2017 atas motivasi, semangat, serta kesabarannya dalam menghadapi penulis pada proses perkuliahan hingga proses menyelesaikan skripsi.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan baik itu dari materi, bahasa maupun teknik penulisan. Hal ini tidak

terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Akhir kata, semoga pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dibalas semua kebaikannya oleh Allah SWT.

Pekanbaru, 13 Juli 2022

Penulis,

JIHAN MELSYAPUTRI



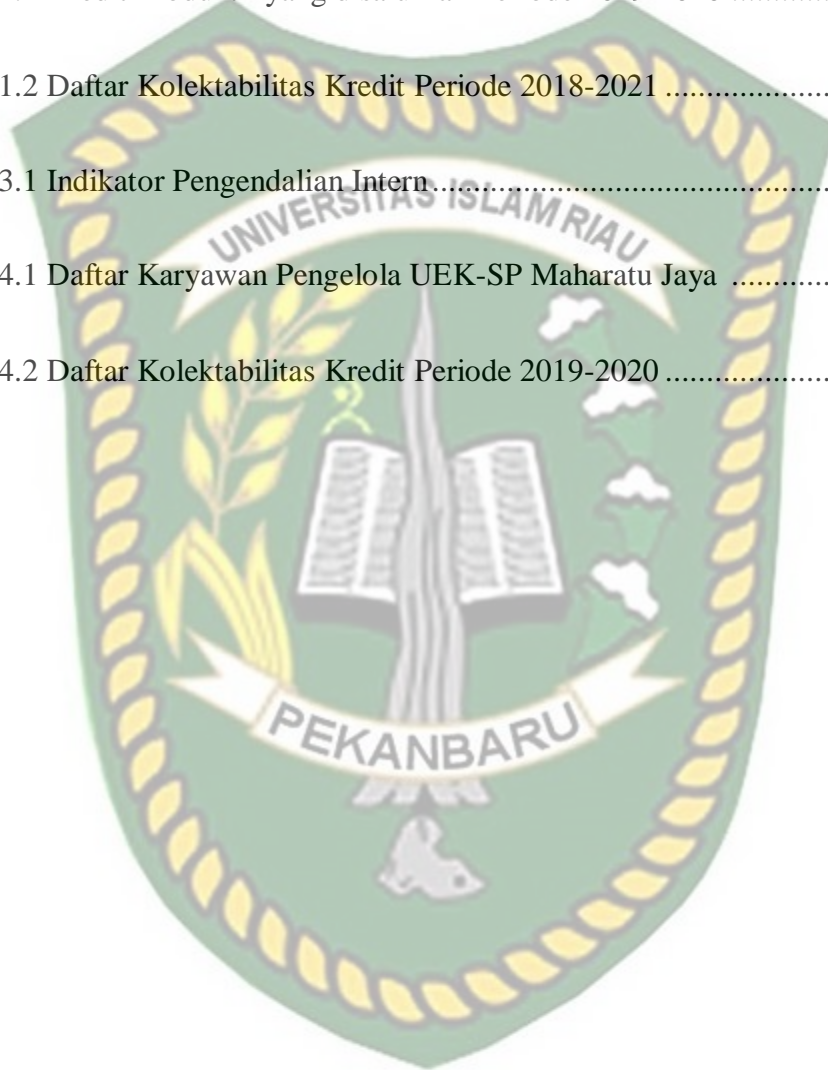
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK.....	i
ABSTRACT.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Sistematika Penulisan	11
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	13
2.1 Telaah Pustaka	13
2.1.1. Sistem Pengendalian Intern.....	13
2.1.1.1. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern	13
2.1.1.2. Komponen Pengendalian Intern	17
2.1.1.3. Syarat Sistem Pengendalian Intern Yang Efektif	19
2.1.1.4. Menilai Resiko Pengendalian Intern	20
2.1.2. Teori Kredit	22
2.1.2.1. Pengertian Kredit, Tujuan dan Fungsi Kredit	22
2.1.2.2. Jenis Kredit dan Unsur-Unsur Kredit	24
2.1.2.3. Pengendalian Intern Pemberian Kredit Yang Efektif	27

2.1.2.4. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit.....	29
2.1.2.5. Prosedur Pemberian Kredit	31
2.1.2.6. Kredit Bermasalah.....	33
2.1.2.7. Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	35
2.1.3. Teori Piutang	37
2.1.3.1. Pengertian Piutang.....	37
2.1.3.2. Piutang Tak Tertagih	38
2.2 Hipotesis	40
BAB III METODE PENELITIAN	42
3.1 Desain Penelitian	42
3.2 Objek dan Lokasi Penelitian	42
3.3 Definisi Operasionalisasi Variabel.....	42
3.4 Jenis dan Sumber Data	44
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	45
3.6 Teknik Analisis Data	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	46
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	46
4.1.1. Sejarah Umum UEK-SP Maharatu Jaya	46
4.1.2. Struktur Organisasi UEK-SP Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu.	46
4.1.3. Aktifitas Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya	53
4.2 Hasil Penelitian	54
4.2.1 Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada UEK-SP Maharatu Jaya	54
4.2.2 Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit pada UEK-SP Maharatu Jaya	63
4.3 Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	68
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	71
5.1 Simpulan.....	71
5.2 Saran	72
DAFTAR PUSTAKA.....	74
LAMPIRAN DATA.....

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kredit Produktif yang disalurkan Periode 2019-20208
Tabel 1.2 Daftar Kolektabilitas Kredit Periode 2018-20219
Tabel 3.1 Indikator Pengendalian Intern.....	.39
Tabel 4.1 Daftar Karyawan Pengelola UEK-SP Maharatu Jaya64
Tabel 4.2 Daftar Kolektabilitas Kredit Periode 2019-202066



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi UEK-SP Maharatu Jaya 45



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Struktur Organisasi

Lampiran 2: Laporan Neraca UEK-SP Maharatu Jaya Tahun 2019 dan 2020

Lampiran 3: Laporan Laba Rugi UEK-SP Maharatu Jaya Tahun 2019 dan 2020

Lampiran 4: Mekanisme Pinjaman

Lampiran 5: Proposal Pemanfaat

Lampiran 6: Laporan Perkembangan Pinjaman UEK-SP Maharatu Jaya Tahun 2018, 2019, 2020 dan 2021



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada masa pandemi Covid-19 ini menyebabkan kondisi perekonomian khususnya di Kota Pekanbaru mengalami ketidakpastian yang berdampak bagi banyak masyarakat yang ekonominya menengah kebawah. Kehidupan masyarakat semakin sulit dikarenakan meningkatnya kebutuhan primer.

Untuk mengatasi situasi ekonomi yang semakin tidak stabil ini dan mencegah kemiskinan yang semakin meningkat, pemerintah telah berperan penting dalam penanggulangan kemiskinan dan melaksanakan Program Pemberdayaan Kelurahan (PPK). Program ini dapat mengatasi percepatan pengentasan kemiskinan melalui kegiatan ekonomi mikro yaitu Dana Usaha Kelurahan yang dikelola oleh Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP).

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam atau UEK-SP menurut Peraturan Walikota Pekanbaru No. 24 Tahun 2015 Pasal 1 adalah Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang dibentuk oleh kelurahan melalui musyawarah untuk mengelola Dana Usaha Kelurahan (DUK) dan dana yang berasal dari kegiatan simpan pinjam masyarakat. Pemegang Otoritas Rekening Dana Usaha Kelurahan adalah orang-orang yang berhak menandatangani penyaluran Dana Usaha Kelurahan, dari rekening DUK ke rekening UEK-SP, yang terdiri dari Lurah, Ketua LPM dan Wakil Perempuan yang

dipilih melalui musyawarah Kelurahan dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah dan disahkan oleh Walikota.

Kegiatan dari UEK-SP ini terdiri dari penyediaan modal usaha yang berpihak kepada masyarakat menengah melalui pemberian kredit. Tujuan didirikannya UEK adalah: 1) Untuk mendukung kegiatan ekonomi kelurahan, 2) Untuk mendukung dan meningkatkan dorongan usaha bagi anggota masyarakat yang ekonominya menengah kebawah, 3) Sebagai perantara dalam peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat kelurahan, dan 4) Mengatasi dan mengurangi kemiskinan.

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) ini menerima hibah dari pemerintah dalam menjalankan usahanya, dana tersebut dikelola sebaik mungkin dan disalurkan dalam bentuk kredit yang ditujukan kepada masyarakat yang membutuhkan dana ini sebagai pemodalan usahanya. Ada beberapa proses yang harus dilalui sebelum memberi pinjaman/kredit kepada peminfaat. Pinjaman atau kredit yang diberikan ini merupakan bentuk dari suatu kepercayaan yang diberikan oleh pihak kreditur kepada pihak debitur yang diharapkan pengembalian pinjaman ini sesuai dengan kesepakatan mengenai waktu jatuh tempo dan bunga yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun kemungkinan risiko yang akan terjadi pada penyediaan bantuan pinjaman adalah penyalahgunaan kredit. Maka perlu adanya pengawasan yang terprogram dan terkendali terhadap penyaluran kredit yang perlu dilakukan agar kredit yang disalurkan tepat diberikan kepada peminfaat yang dipercaya bisa melunasinya dengan tepat waktu. Untuk mencegah kemungkinan kredit macet yang berdampak

kerugian, maka dibutuhkan pengendalian yang baik yang disebut dengan sistem pengendalian intern.

Menurut Hery (2017:132) sistem pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif, yaitu keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi, serta ketaatan pada hukum dan peraturan. Tanggung jawab manajemen atas pengendalian internal yaitu untuk merancang dan menerapkan sistem pengendalian internal, serta melaporkan secara transparan perihal efektivitas pelaksanaan pengendalian tersebut. Keefektifan pengendalian internal tidak terlepas dari kompetensi dan ketergantungan orang-orang yang menggunakannya.

Hery (2014:11-12) menjelaskan bahwa pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Tujuan dari sistem pengendalian intern yaitu: 1) menjaga aset organisasi, 2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, 3) mendorong efisiensi, dan 4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Arens *et al.*, (2014:345) komponen-komponen

pengendalian internal COSO meliputi hal-hal berikut: lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Syarat-syarat agar pengendalian intern berjalan dengan baik yaitu praktik yang sehat, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi, 2018:130).

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya yang beralamat di Jalan Kartama No.72 Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai. Usaha Ekonomi Kelurahan ini hanya berfokus pada pemberian kredit/pinjaman bagi anggota masyarakat Kelurahan Maharatu yang membutuhkan. Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Maharatu Jaya ini dibawah pengawasan Lurah, Otoritas Rekening Dana Usaha Kelurahan (DUK) dan dibawah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat (DP3AM) Kota Pekanbaru. Modal usaha berdirinya UEK Simpan Pinjam Maharatu Jaya yaitu dari dana Pemerintah sebesar Rp 500.000.000,- yang disalurkan secara bertahap dari tahun 2008.

Pada akhir tahun 2020 tercatat jumlah pemanfaat UEK-SP Maharatu Jaya sebanyak 1.006 anggota. Bantuan pinjaman/kredit ini ditujukan kepada masyarakat yang memiliki usaha baik dibidang perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, perternakan, industri kecil, serta jasa. Dana yang diberikan saat pengajuan oleh pemanfaat yaitu minimal Rp 1.000.000 dan maksimal Rp 15.000.000. Kegiatan usaha kelurahan yang ada di UEK-SP Maharatu Jaya yaitu memberikan pinjaman uang untuk

kegiatan usaha masyarakat kelurahan yang dinilai produktif. Adapun prosedur dalam pemberian kredit/pinjaman pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

Tahapan pertama, calon pemanfaat mengajukan permohonan pinjaman dengan mengajukan proposal pinjaman yang telah disediakan. Serta membawa lampiran persyaratan yang dibutuhkan dan semua persyaratan tersebut diserahkan kepada bagian tata usaha. Tahapan kedua, verifikasi kelengkapan proposal dilakukan dengan pemeriksaan kelengkapan data dan semua persyaratan proposal oleh tata usaha, setelah dipastikan semua persyaratan yang ada sudah lengkap, selanjutnya akan diserahkan kepada Staf Analisis Kredit (SAK) Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya. Tahapan ketiga, tim verifikasi (Staf Analisis Kredit) Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya melakukan pengecekan ulang terhadap persyaratan permohonan pinjaman. Tahapan keempat, melakukan peninjauan lokasi, ditahapan ini Staf Analisis Kredit (SAK) akan survey lapangan dengan ketentuan: menilai kelayakan usaha dari Rencana Usaha Pemanfaat (RUP), melihat keberadaan tempat usaha, melihat keberadaan dan kesesuaian agunan dengan peminjam, menghitung modal atau aset calon nasabah dari usaha lain, menilai pemahaman calon nasabah terhadap program. Tahapan kelima, Rapat Verifikasi Awal Penetapan Besaran Pinjaman, Umpan Balik, dan Rapat Verifikasi Akhir yang meliputi Otoritas Rek. DUK, Kader Pembangunan Masyarakat (KPM), Pengelola UEK-SP, Pendamping Lurah Bidang Ekonomi mengadakan rapat membahas hasil survey

lapangan untuk menentukan besaran pinjaman dan menyetujui permohonan pinjaman kredit calon pemanfaat. Tahapan keenam, Ketua UEK-SP Maharatu Jaya melakukan verifikasi dokumen pencairan dan persyaratan. Tahapan ketujuh, dimana tahapan ini Ketua UEK-SP Maharatu Jaya dan kasir UEK-SP Maharatu Jaya mengajukan Surat Pemohonan Pencairan Dana UEK-SP Maharatu Jaya yang akan ditanda tangani oleh Otoritas Rek. Duk yaitu: Lurah, LPM dan Tokoh Perempuan. Apabila semua telah terpenuhi sesuai dengan ketentuan pinjaman dan telah disepakati. Tahapan Kedelapan, Ketua UEK-SP Maharatu Jaya mengajukan ke Bank dengan melampirkan Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman (SP3), Surat Pemohonan Pencairan Dana (SPPD), Surat Perintah Bayar (SPB), Buku Rekening UEK-SP Maharatu Jaya, serta nomor rekening pemanfaat. Lalu kasir membuat kwitansi penyerahan dana pinjaman yang ditandatangani nasabah sebelum dana disalurkan ke Rek nasabah. Tahapan kesembilan, tahapan ini merupakan tahapan terakhir yang dimana Otoritas Rekening DUK melakukan pemindahbukuan ke Rekening UEK yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan pinjaman. Ketua UEK dan Kasir UEK menyalurkan dana pinjaman dari Rekening UEK ke Rekening Nasabah. Sebelum dana pinjaman disalurkan ke rekening nasabah, kasir UEK membuat kwitansi penyerahan dana pinjaman yang ditandatangani oleh nasabah.

Setelah dana dicairkan kepada nasabah, Staf Analisis Kredit melakukan pemantauan untuk memastikan dana yang disalurkan tadi dipakai sesuai yang telah disepakati sebagai modal usaha. Namun pada saat melakukan pemantauan, Staf

Analisis Kredit tidak memiliki bukti pemanfaat melainkan sekedar melihat dan memastikan.

Berikut ini tabel yang menampilkan daftar kredit yang disalurkan Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Periode 2019-2020:

Tabel 1.1.
Kredit Produktif yang disalurkan
UEK-SP Maharatu Jaya
Periode 2019-2020

No	Jenis Usaha	Tahun			
		2019		2020	
		Orang	(Rp)	Orang	(Rp)
1	Perdagangan (D)	751	5.272.600.000	770	5.509.600.000
2	Pertanian (T)	39	237.000.000	40	247.000.000
3	Perkebunan (K)	9	109.000.000	9	109.000.000
4	Perikanan (I)	12	61.000.000	12	61.000.000
5	Perternakan (Tr)	25	200.000.000	25	200.000.000
6	Industri Kecil(Ik)	12	35.000.000	12	35.000.000
7	Jasa (J)	134	1.160.000.000	138	1.200.000.000
Jumlah		982	7.074.600.000	1.006	7.361.600.000

Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya

Dari tabel 1.1, dapat kita lihat bahwa penyaluran kredit kepada masyarakat terhadap kredit Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya terjadi peningkatan sebesar Rp 287.000.000 dari tahun 2019 ke tahun 2020. Hal ini menunjukkan bahwa adanya bantuan ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan masyarakat dalam mengelola keuangannya.

Adapun perkembangan kolektabilitas kredit pada UEK-SP Maharatu Jaya sebagai berikut:

Tabel 1.2.
Daftar Kolektabilitas Kredit
UEK-SP Maharatu Jaya
Periode 2018-2021

Kolektabilitas	Kriteria	Tahun					
		2018			2019		
		Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%	Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%
I (0 bulan)	A	355.471.000	0	0	373.047.500	0	0
II (1-2 bulan)	B	40.437.200	11.587.200	1,90	24.291.900	9.930.789	1,64
III (3-4 bulan)	C	26.632.200	19.659.978	3,22	16.571.100	16.581.100	2,73
IV (5-6 bulan)	D	32.252.200	30.252.200	4,96	25.610.600	23.110.600	3,81
V (>6 bulan)	E	155.425.100	156.813.989	25,70	166.498.100	164.831.433	27,20
Jumlah		610.217.900	218.313.367	35,78	606.019.200	214.443.922	35,39

Kolektabilitas	Kriteria	Tahun					
		2020			2021		
		Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%	Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%
I (0 bulan)	A	168.790.500	0	0	0	0	0
II (1-2 bulan)	B	63.729.000	15.881.778	2,66	24.413.200	11.913.200	2,43
III (3-4 bulan)	C	141.766.100	56.224.443	9,42	127.166.600	52.791.600	10,77
IV (5-6 bulan)	D	44.792.700	32.084.367	5,38	136.913.700	77.497.033	15,81
V (>6 bulan)	E	177.596.200	175.651.756	29,44	201.537.500	191.745.833	39,13
Jumlah		596.674.500	279.842.333	46,90	490.031.000	333.947.667	68,14

Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya

Berdasarkan tabel 1.2 yang merupakan tabel kolektabilitas periode 2018, 2019, 2020 dan 2021 yang diperoleh dari Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya, dimana pada tabel ini menguraikan mengenai jumlah sisa angsuran serta tunggakan yang terjadi pada periode tersebut.

Saldo pinjaman pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jayapada tahun 2018 sebesar Rp 610.217.900 memiliki tunggakan sebesar Rp 218.313.367 dengan persentase tunggakan sebesar 35,78%, selanjutnya saldo pinjaman

pada tahun 2019 sebesar Rp 606.019.200 memiliki tunggakan sebesar Rp 214.443.922 dengan persentase tunggakan sebesar 35,39%, lalu saldo pinjaman pada tahun 2020 sebesar Rp 596.674.500 memiliki tunggakan sebesar Rp 279.842.333 dengan persentase tunggakan sebesar 46,90%, sedangkan saldo pinjaman Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya pada tahun 2021 sebesar Rp 490.031.000 memiliki tunggakan sebesar Rp 333.947.667 dengan persentase tunggakan sebesar 68,14%. Dapat kita lihat dari persentase tunggakan yang terjadi pada tahun 2018 ke tahun 2021 mengalami fluktuatif dikarenakan kondisi pandemic Covid-19 yang dimulai pada awal tahun 2020, sehingga kenaikan yang terjadi pada tahun 2021 naik secara signifikan.

Dengan terjadinya tunggakan kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya ini mengindikasikan adanya kelemahan pada sistem pengendalian intern yang dilakukan oleh pihak Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya. Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas maka penulis tertarik untuk mengangkat penelitian ini dengan judul **“Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini yaitu “Apakah pengendalian intern atas pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru telah berjalan secara efektif?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru telah berjalan secara efektif.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini dari hasil penelitian adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis, penelitian ini dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai pengendalian intern yang terprogram serta terkendali terhadap pemberian kredit pada UEK-SP Maharatu Jaya.
2. Bagi UEK-SP Maharatu Jaya, penelitian ini dapat dijadikan saran dan bahan pertimbangan dalam membuat sistem pengendalian intern khususnya pemberian kredit yang lebih baik dan diterapkan secara efektif.

3. Bagi Peneliti Lain, dapat dijadikan referensi, penambahan informasi dan acuan dalam melakukan penelitian pengendalian internal bagi peneliti selanjutnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Secara sistematis penulisan penelitian ini dibagi atas lima bab yang masing – masing akan membahas masalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini akan diuraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Pada bab ini merupakan tinjauan pustaka yang berkaitan dengan penulisan penelitian yang nantinya diakhiri dengan hipotesis dari penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan tentang metode penelitian, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, dan teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan membahas tentang semua hasil penelitian dan sejarah singkat UEK-SP Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu, struktur organisasi dan aktifitas lembaga integral.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir yang berisikan kesimpulan dan saran atas hasil penelitian yaitu analisis prosedur, sistem pengendalian intern, penyebab dan penyelesaian kredit bermasalah.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1. Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2018:129) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dengan demikian, pengertian internal di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara *manual*, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi menjadi dua macam menurut Mulyadi (2018:129) : 1) Pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan Pengendalian internal administrative (*internal administrative control*). Pengendalian internal akuntansi, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.1.1.1. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern

Dalam usaha mencapai tujuan dan sasarnya, organisasi/ perusahaan membutuhkan pengendalian internal (*internal control*). Penerapan pengendalian intern

akan mengurangi ketidaksiapan terhadap hal-hal yang belum direncanakan dan memungkinkan manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan ekonomi dan lingkungan kompetitif yang berjalan terus-menerus, terjadinya pergeseran prioritas dan adanya permintaan konsumen di masa mendatang. Adanya pengendalian intern diharapkan dapat memberikan jaminan efisiensi, menurunkan resiko kerugian aset, menjamin reliabilitas dalam laporan keuangan dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku.

Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission (COSO) menurut Fajar and Rusmana (2018:4) adalah suatu inisiatif dari sektor swasta yang dibentuk pada tahun 1985. Tujuan utamanya untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut. COSO telah menyusun suatu definisi umum, untuk pengendalian, standar dan kriteria internal yang dapat digunakan perusahaan untuk menilai sistem pengendalian. Lalu, COSO disponsori dan didanai oleh 5 (lima) asosiasi dan lembaga akuntansi profesional, yaitu American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), American Accounting Association (AAA), Financial Executives Institute (FEI), The Institute of Internal Auditors (IIA) dan The Institute of Management Accountants (IMA).

Menurut Fajar and Rusmana (2018:4) pada tanggal 14 Mei 2013, COSO menerbitkan *Internal Control Integrated Framework (ICIF)* sebagai revisi dari tahun 1992. Revisi kerangka dari pengendalian internal ini diharapkan akan membantu meningkatkan pelaksanaan pengendalian internal di setiap organisasi dan untuk

membantu organisasi dalam mengelola risiko secara lebih baik dan untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission (COSO) dalam buku Zamzani *et al.* (2015:71) mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut :

Suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan personal lainnya suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan dalam (1) efektivitas dan efisiensi operasi, (2) Keandalan pelaporan keuangan, dan (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Hery (2014:11-12) pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Pengendalian Intern berdasarkan TMBooks (2015:36) yaitu proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hukum yang berlaku.

Menurut IAPI (2011:319.2) dalam buku Agoes (2012:100) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan

keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Tujuan dari pengendalian intern tersebut menurut Mulyadi (2018:129) menjelaskan bahwa tujuan sistem pengendalian intern tersebut yaitu:

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

Menurut Hery (2014:12) tujuan dengan adanya pengendalian intern tidak lain untuk memberikan jaminan yang memadai, bahwa :

- a. Pengendalian intern di terapkan agar seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewangan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepetingan perusahaan.
- b. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil risiko baik salah saji keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- c. Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.

Dari definisi yang sudah dipaparkan diatas, dapat disimpulkan dengan adanya pelaksanaan pengendalian intern dalam suatu organisasi/lembaga/perusahaan adalah

suatu proses yang penting dalam pencapaian tujuan, sehingga diharapkan dengan adanya penerapan sistem pengendalian intern seluruh kegiatan dapat dikelola dengan optimal dan berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan manajemen agar mencegah terjadinya tindakan-tindakan yang bertentangan terhadap kelangsungan hidup perusahaan.

2.1.1.2. Komponen Pengendalian Intern

Committee of Sponsoring Organization (COSO) dalam Arens *et al.* (2014:345)

komponen pengendalian intern meliputi hal-hal berikut ini:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activitie*)
4. Informasi dan Komunikasi (*Informtion and Communication*)
5. Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Dalam Agoes (2012:100) pengendalian intern terdiri atas lima komponen yang saling terkait berikut ini:

1. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain dan menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian meliputi:
 - a. Integritas dan nilai etika
 - b. Komitmen terhadap kompetensi
 - c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit

- d. Struktur organisasi
 - e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab
 - f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
2. Penaksiran risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola. Risiko dapat timbul karena keadaan seperti:
- a. Perubahan dalam lingkungan operasi
 - b. Personel baru
 - c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki
 - d. Teknologi baru
 - e. Standar akuntansi baru
3. Aktivitas Pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan, aktivitas tersebut membantu untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian meliputi:
- a. Pemisahan tugas
 - b. Review terhadap kinerja
 - c. Pengendalian fisik
 - d. Pengolahan informasi
4. Informasi dan Komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Kualitas informasi yang dihasilkan dari

sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas.

5. Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, yang mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya.

2.1.1.3. Syarat Sistem Pengendalian Intern Yang Efektif

Menurut Mulyadi (2018:130) agar mencapai tujuan pengendalian intern yang baik, harus memenuhi empat syarat sistem pengendalian intern meliputi :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban. 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.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten, jujur, dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya maka akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur pengendalian internal yang mendukungnya.

2.1.1.4. Menilai Resiko Pengendalian Intern

Sebelum melakukan penilaian pendahuluan atas risiko pengendalian, auditor harus memutuskan apakah entitas klien dapat diaudit. Menurut Hery (2017:148-150) ada dua hal penting yang menentukan dapat tidaknya entitas diaudit, yaitu integritas manajemen dan memadainya catatan akuntansi. Jika manajemen tidak memiliki integritas, sebaiknya auditor tidak menerima penugasan audit. Berikut langkah-langkah dalam menilai risiko pengendalian:

- a. Mengidentifikasi tujuan audit

Langkah pertama yaitu mengidentifikasi tujuan audit untuk kelas transaksi, saldo akun, serta penyajian dan pengungkapan yang akan dinilai.

b. Mengidentifikasi pengendalian yang ada

Auditor menggunakan informasi mengenai pemahamannya mengenai pengendalian intern klien untuk mengidentifikasi pengendalian yang berperan dalam mencapai tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi. Mengidentifikasi dengan pengendalian kunci, yaitu pengendalian yang memiliki pengaruh besar terhadap pencapaian tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi. Seperti, apakah ada pemisahan tugas yang memadai? Apakah transaksi telah diotorisasi dengan tepat? Dan seterusnya.

c. Menghubungkan pengendalian dengan tujuan audit terkait

Dengan bagan matriks pengendalian, akan terlihat jelas bagaimana setiap pengendalian berperan dalam mencapai satu atau lebih tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi.

d. Mengidentifikasi dan mengevaluasi defenisi pengendalian, defisiensi signifikan dan kelemahan yang material

Auditor harus mengevaluasi apakah pengendalian kunci tidak diterapkan dalam perancangan pengendalian internal atas pelaporan keuangan sebagai bagian dari evaluasi atas risiko pengendalian dan kemungkinan salah saji laporan keuangan.

e. Menghubungkan defisiensi yang signifikan dan kelemahan yang material dengan tujuan audit terkait

f. Menilai risiko pengendalian untuk setiap tujuan audit yang terkait

Setelah pengendalian, defisiensi yang signifikan, dan kelemahan yang material diidentifikasi serta dihubungkan dengan tujuan audit yang berkaitan dengan

transaksi, auditor dapat menilai risiko yang subjektif bagi setiap tujuan. Seperti tinggi, sedang, atau rendah.

2.1.2. Teori Kredit

2.1.2.1. Pengertian Kredit, Tujuan dan Fungsi Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Latin *credere* yang artinya percaya (Karmila (2018:2)). Makna kepercayaan disini adalah pemberi kredit yakin kepada penerima kredit bahwa kredit yang disalurkan pasti akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian. Pemberi kredit disebut kreditur sedangkan penerima kredit disebut debitur. Berdasarkan Karmila (2018:3) apabila kredit dikaitkan dengan kegiatan usaha, kredit berarti suatu kegiatan untuk memberi nilai ekonomi (*economic value*) kepada seseorang atau badan usaha berlandaskan kepercayaan saat itu, dimana nilai ekonomi akan dikembalikan kepada kreditur (bank) setelah jangka waktu yang sudah disepakati oleh kreditur dan debitur.

Pengertian kredit menurut Pasal 1 Ayat 11 Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dan setelah pemberian bunga.

Menurut Thian (2021:51) menjelaskan yang menjadi perbedaan utama antara kredit yang diberikan oleh bank berdasarkan prinsip konvensional dengan pembiayaan yang diberikan oleh bank berdasarkan prinsip syariah adalah terletak pada keuntungan yang diharapkan. Bagi bank yang berdasarkan prinsip konvensional, keuntungan yang

diperoleh melalui bunga, sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah berupa imbalan atau bagi hasil.

Dari beberapa definisi-definisi diatas, dapat diambil simpulan bahwa kredit merupakan kegiatan pinjam-memijam yang telah disepakati oleh kreditur dan debitur yang didasarkan kepercayaan mengenai pelunasan utang dan bunga dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Pemberian suatu fasilitas kredit memiliki tujuan tertentu. Adapun tujuan utama dari pemberian suatu kredit menurut Thian (2021:53-54) adalah sebagai berikut:

- 1). Mencari keuntungan, yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.
- 2). Membantu usaha nasabah, tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi, maupun dana untuk modal kerja.
- 3). Membantu pemerintah, oleh pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan maka akan semakin baik, mengingat bahwa semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

Di samping tujuan diatas, menurut Kosasih (2019:14) fasilitas kredit juga memiliki fungsi kredit yang secara luas adalah:

- 1) Kredit untuk meningkatkan daya guna uang
- 2) Kredit untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

- 3) Kredit akan meningkatkan daya guna barang
- 4) Kredit akan meningkatkan peredaran barang
- 5) Kredit sebagai alat stabilitas ekonomi
- 6) Kredit dapat mengaktifkan dan meningkatkan faedah-faedah atau kegunaan potensi-potensi ekonomi yang ada
- 7) Kredit sebagai jembatan untuk meningkatkan pemerataan pendapatan nasional

Kredit atau fasilitas lain sebagaimana yang dimaksud diatas termasuk hal penting yang menjadikan landasan dasar hukum bagi kredit atau pembiayaan, selain itu perjanjian terhadap kredit harus dibuat dengan memperhatikan aspek hukum perjanjian atau hukum perikatan, terutama yang berkaitan dengan asas-asas hukum perjanjian/perikatan dan syarat-syarat sahnya suatu perjanjian/perikatan.

2.1.2.2. Jenis Kredit dan Unsur-Unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh Bank Umum dan BPR untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis-jenis kredit yang dapat dilihat dari beberapa aspek menurut Thian (2021:56) yaitu antara lain :

1. Dilihat dari Aspek Kegunaan
 - a. Kredit investasi, digunakan untuk keperluan membeli mesin produksi, perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi. Pemakaian kredit ini digunakan untuk periode waktu yang relatif lama.

- b. Kredit Modal Kerja, digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam kegiatan operasionalnya.

2. Dilihat dari Aspek Tujuan Kredit

- a. Kredit Produktif, merupakan kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.
- b. Kredit Konsumtif, merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini, tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan.
- c. Kredit Perdagangan, merupakan kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli persediaan barang dagang, yang pembayaran kreditnya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. Dilihat dari Aspek Jangka Waktu

- a. Kredit Jangka Pendek, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun, dan digunakan untuk keperluan modal kerja.
- b. Kredit Jangka Menengah, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu antara 1 tahun hingga 3 tahun, dan digunakan untuk keperluan investasi.
- c. Kredit Jangka Panjang, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu di atas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang, seperti perkebunan karet, kelapa sawit dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

4. Dilihat dari Aspek Jaminan

- a. Kredit dengan Jaminan, kredit ini diberikan dengan adanya suatu jaminan, dapat berupa barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang yang diberikan oleh debitur.
- b. Kredit Tanpa Jaminan, kredit ini diberikan tanpa adanya suatu jaminan, diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik debitur selama ini. Kredit ini biasanya

5. Dilihat dari Aspek Sektor Usaha

- a. Kredit pertanian, yaitu kredit yang disalurkan pada sektor perkebunan atau pertanian rakyat.
- b. Kredit peternakan
- c. Kredit industri, baik industri kecil, menengah, atau besar
- d. Kredit pertambangan
- e. Kredit pendidikan, yaitu kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau kredit untuk para mahasiswa
- f. Kredit profesi, yaitu kredit yang diberikan kepada para professional
- g. Kredit perumahan
- h. Dan sektor-sektor lainnya

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit menurut Thian (2021:52) adalah sebagai berikut:

- a. Kepercayaan, yaitu suatu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar dapat diterima kembali di masa mendatang.

- b. Kesepakatan, dituangkan dalam suatu perjanjian, di mana masing-masing pihak menandatangani pernyataan tentang hak dan kewajibannya.
- c. Jangka Waktu, setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, yang mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.
- d. Risiko, adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan risiko tidak tertagihnya pinjaman yang telah diberikan (kredit macet). Dan risiko ini menjadi tanggungan bank baik disengaja maupun tidak disengaja.
- e. Balas Jasa, merupakan keuntungan yang diperoleh bank atas pemberian kredit, yang dikenal dengan nama bunga atau bagi hasil.

2.1.2.3. Pengendalian Intern Pemberian Kredit Yang Efektif

Pengendalian intern kredit adalah suatu usaha yang mana diharapkan bisa menjaga kredit yang disalurkan kepada nasabah agar tetap lancar, produktif dan tidak macet. Sehingga kerugian yang diakibatkan dari kredit macet bisa diatasi sedemikian mungkin. Oleh karena itu, pengendalian intern kredit seharusnya dimulai berdasarkan dengan kesesuaian prosedur dalam pemberian kredit, jika prosedur-prosedur tersebut tidak sesuai dan menyimpang dari aturan yang telah ada maka akan berdampak pada risiko yang lebih tinggi dan mengakibatkan kredit bermasalah semakin meningkat.

Penilaian atau analisa dalam kredit sangat diperlukan berdasarkan Andrianto (2020:84) penilaian atau kredit merupakan kegiatan penganalisaan dan penilaian terhadap berkas, data dan berbagai aspek yang mendukung yang telah diajukan oleh

pemohon kredit, sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan penerimaan atau penolakan permohonan kredit.

Menurut Thian (2021:69) agar kredit yang disalurkan oleh bank memiliki kualitas kredit yang baik, perlu dilakukan pemisahan fungsi (tugas) dalam organisasi kredit, tujuan pemisahan ini dilakukan agar masing-masing fungsi (bagian) dapat bekerja secara optimal dan memperkecil terjadinya penilaian yang tidak objektif yang berpotensi menimbulkan penyimpangan dan menyebabkan kredit yang disalurkan macet. Berikut adalah beberapa fungsi (unit/bagian) yang harus dipisahkan keberadaannya dalam manajemen kredit (Thian 2021:69) :

- a. Fungsi pemasaran kredit
- b. Fungsi analisis kredit
- c. Fungsi taksasi (taksiran) jaminan
- d. Fungsi administrasi kredit
- e. Fungsi audit kredit

Selain pemisahan fungsi di atas agar kredit yang diberikan oleh bank memiliki kualitas, adalah dengan dibentuknya komite kredit. Menurut Thian (2021:69) Komite ini bertugas untuk:

- (1) Membuat keputusan dan penelaahan perihal kredit baru, di mana setiap adanya permohonan kredit baru ditelaah secara benar untuk memastikan kelayakan kreditnya
- (2) Mengecek kelengkapan dokumen kredit sebagai salah satu aspek dalam penilaian kredit

- (3) Menyetujui atau menolak perpanjangan kredit dengan pertimbangan sesuai ketentuan yang berlaku
- (4) Melakukan perubahan terhadap syarat kredit sesuai dengan perkembangan yang terjadi atas kondisi nasabah (khususnya terhadap nasabah yang mengalami kesulitan keuangan), seperti perubahan jangka waktu pemberian kredit atau penyesuaian terhadap besarnya bunga yang dibebankan kepada debitur.

2.1.2.4. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum fasilitas kredit diberikan, pihak bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan adalah benar-benar akan kembali. Keyakinan ini diperoleh dari hasil analisis kelayakan kredit sebelum kredit tersebut diberikan kepada calon debitur. Analisis yang biasa dilakukan oleh bank sebelum menyalurkan kreditnya adalah analisis 5C dan 7P menurut Thian (2021:59).

Unsur dari analisis 5C adalah:

1. *Character*, suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya seperti, latar belakang nasabah, gaya hidup, serta status sosialnya.
2. *Capacity*, adalah untuk melihat kemampuan nasabah dalam bidang bisnis, yang dikaitkan dengan pendidikannya, dengan tujuan untuk menentukan ukuran dari kemampuan seseorang dalam membayar pinjaman.
3. *Capital*, adalah untuk melihat apakah penggunaan modal selama ini sudah efektif atau tidak.

4. *Collateral*, merupakan jaminan yang diberikan oleh calon debitur, baik yang berupa barang berwujud maupun tidak berwujud. Dalam hal ini, jaminan harus diteliti keabsahannya sehingga jika terjadi suatu masalah, jaminan tersebut dapat berfungsi secara maksimal.
5. *Condition*, menilai kredit juga mempertimbangkan kondisi ekonomi dan politik yang ada sekarang maupun di masa mendatang sesuai dengan bidang sektor masing-masing.

Sedangkan unsur dari analisis 7P adalah:

1. *Personality*, menilai nasabah dari aspek kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun di masa lalu dalam menghadapi suatu masalah.
2. *Party*, mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu, berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya.
3. *Purpose*, untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan oleh nasabah.
4. *Prospect*, untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang, apakah menguntungkan atau tidak.
5. *Payment*, ukuran tentang bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil, atau dari mana saja sumber dana untuk pengembalian kredit.
6. *Profitability*, untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam menghasilkan laba. Profitabilitas diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat apalagi dengan adanya tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. *Protection*, tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Seperti, jaminan barang atau orang, atau jaminan asuransi.

2.1.2.5. Prosedur Pemberian Kredit

Proses pemberian kredit ini terdiri dari langkah-langkah yang harus dilakukan sebelum memutuskan untuk memberikan pinjaman. Proses ini bertujuan untuk memudahkan penilaian kelayakan suatu permohonan kredit/pinjaman. Untuk beberapa lembaga keuangan, proses pemberian kredit/pinjaman biasanya sama, namun yang membedakan hanyalah penilaian dan kelayakan kredit/pinjaman menurut pertimbangan masing-masing lembaga keuangan.

Menurut Thian (2021:64) prosedur pembagian kredit bagi badan hukum adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

Dalam tahap awal ini, calon debitur mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Pengajuan proposal kredit berisi:

- a). Latar belakang perusahaan, seperti riwayat hidup, jenis bidang usahanya, identitas perusahaan, relasi dengan pihak pemerintah maupun swasta.
- b). Maksud dan tujuan,
- c). Besarnya kredit dan jangka waktu
- d). Cara pemohon mengembalikan kredit
- e). Jaminan kredit untuk menutupi risiko kredit macet

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan, sudah benar, dan membuktikan kebenaran keaslian berkas.

3. Wawancara I

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan berhadapan langsung untuk langsung untuk meyakinkan berkas-berkas tersebut sudah sesuai dan lengkap. Lalu untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.

4. *On the spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau beberapa objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian, hasil dari *on the spot* ini dicocokkan dengan hasil wawancara yang pertama.

5. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas jika terjadi kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukannya *on the spot* di lapangan.

6. Keputusan kredit

Dalam keputusan kredit adalah menentukan apakah kredit yang akan diberikan atau ditolak. Jika diterima, disiapkan segala urusan administrasinya. Dan keputusan kredit mencakup jumlah uang yang diterima, jangka waktu kredit dan biaya-biaya yang harus dibayar.

7. Penandatanganan akad kredit

Sebelum kredit dicairkan, calon debitur terlebih dahulu menandatangani akad kredit, surat perjanjian dan, mengikat jaminan dengan hipotek. Penandatanganan tersebut dilakukan antara bank dengan debitur secara langsung atau dengan melalui notaris.

8. Realisasi kredit

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

9. Penyaluran atau penarikan dana

Merupakan pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit, yang dapat diambil uangnya sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit.

2.1.2.6. Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah ini biasanya terjadi debitur tidak dapat memenuhi perjanjian pelunasan pinjamannya, sehingga terjadi kredit macet dan hal ini dapat merugikan pihak kreditur, yang seharusnya dilakukan pembayaran atau pelunasan pinjaman sebelum jatuh tempo atau lebih dari tiga bulan.

Dibutuhkannya kolektabilitas kredit dengan tujuan untuk mengetahui kualitas kredit yang dimana menurut Ikatan Bankir Indonesia (2013:113) kolektabilitas bertujuan dapat mengantisipasi resiko kredit secara dini. Kualitas kredit dapat digolongkan menjadi lancar, perhatian khusus, kurang lancar, diragukan dan macet.

Bank Indonesia menggolongkan kualitas kredit menurut ketentuan dalam buku Thian (2021:70) sebagai berikut:

1. Lancar, suatu kredit dikatakan lancar apabila:
 - a). Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga secara tepat waktu
 - b). Memiliki mutasi rekening yang aktif
 - c). Merupakan bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan tunai (*cash collateral*)
2. Dalam Perhatian Khusus (*Special Mention*), suatu kredit dikatakan dalam perhatian khusus apabila:
 - a). Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melewati 90 hari
 - b). Kadang-kadang terjadi cerukan
 - c). Memiliki mutasi rekening yang relative aktif
 - d). Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang disepakati
 - e). Didukung dengan pinjaman baru
3. Kurang Lancar (*Sub-Standard*), suatu kredit dikatakan kurang lancar apabila:
 - a). Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melewati 90 hari
 - b). Sering terjadi cerukan (*overdraft*), yaitu jumlah penarikan yang melebihi dana yang tersedia
 - c). Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang disepakati lebih dari 90 hari
 - d). Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur

- e). Dokumen pinjaman yang kurang mendukung
 - f). Frekuensi mutasi rekening relatif rendah
4. Diragukan (*Doubtfull*), suatu kredit dikatakan diragukan apabila:
- a). Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melewati 180 hari
 - b). Terjadi cerukan yang bersifat permanen
 - c). Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang disepakati (*wanprestasi*) lebih dari 180 hari
 - d). Terjadi kapitalisasi bunga
 - e). Dokumen hukum yang lemah, baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan
5. Macet (*Loss*), suatu kredit dikatakan macet apabila:
- a). Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melewati 270 hari
 - b). Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru
 - c). Dari aspek hukum dan kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai yang wajar

2.1.2.7. Penyelesaian Kredit Bermasalah

Sepandai apa pun analisis kredit dalam menganalisis setiap permohonan kredit, kemungkinan kredit tersebut mengalami kemacetan pasti ada. Menurut Hayati (2017:80) untuk beberapa bank, kredit merupakan pendapatan yang utama dan

merupakan sumber risiko yang terbesar. Maka dari itu, bank diharapkan dapat lebih peduli untuk melakukan identifikasi, mengukur, memonitori, dan mengendalikan risiko kredit, sekaligus menentukan modal yang cukup untuk menutupi risiko-risiko yang dihadapi.

Penyelamatan terhadap kredit macet dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. *Rescheduling*

- a. Memperpanjang jangka waktu kredit, dalam hal ini debitur diberikan keringanan terkait jangka waktu kredit
- b. Memperpanjang jangka waktu angsuran, hal ini hampir sama dengan memperpanjang jangka waktu kredit, misalnya dari 36 kali angsuran menjadi 48 angsuran sehingga jumlah untuk setiap kali angsuran menjadi lebih kecil

2. *Reconditioning*, yaitu dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada, seperti:

- a. Kapitalisasi bunga, di mana bunga dijadikan uang atas pokok pinjaman
- b. Penundaan pembayaran Bunga sampai waktu tertentu
- c. Penurunan suku bunga
- d. Pembebasan bunga

3. *Restructuring*

Yaitu dengan menambah jumlah kredit atau dengan menambah modal dari pemilik melalui setoran uang tunai.

4. *Kombinasi*

Merupakan kombinasi dari ketiga cara di atas.

5. *Penyitaan Jaminan*

Merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak memiliki itikad baik, atau sudah tidak mampu lagi untuk membayar semua utang-utangnya.

Sedangkan menurut Subadi (2019:45) apabila jumlah kredit bermasalah sudah melampaui batas kemampuan bank yang bersangkutan, maka hal tersebut dapat menjadi bencana seperti profitabilitas bank terkena dampaknya dan likuiditas pun bisa terancam. Salah satu tindakan yang bank dalam upaya penyelamatan kredit macet adalah penghapusbukuan (*Write Off*). Berdasarkan pendapat M. Ali dan W. Widiastuti dalam buku Subadi (2019:45), penghapusbukuan adalah:

“Pemindahan bukuan kredit macet secara intern dari pos neraca (On Balance Sheet) ke rekening administratif (Off Balance Sheet). Write Off didefinisikan sebagai penghapusbukuan dalam kontenks perbankan istilah ini biasanya ditujukan untuk mengeluarkan rekening aset yang tidak produktif lagi dalam pembukuan seperti kredit macet yang benar-benar tidak dapat ditagih lagi, namun demikian bank tetap berhak melakukan penagihan atas kredit macet itu sebisa mungkin.”

2.1.3. **Teori Piutang**

2.1.3.1. **Pengertian Piutang**

Menurut Hery (2015:202) klasifikasi piutang yaitu tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit, memberikan pinjaman, maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain (untuk piutang pajak). Sebagian besar piutang timbul dari penyerahan barang dan jasa secara kredit kepada pelanggan.

2.1.3.2. Piutang Tak Tertagih

Penjualan kredit akan menimbulkan resiko kredit macet yang berupa piutang tak tertagih. Tanpa melihat bagaimana kebijakan yang dipakai dalam memberikan kredit dan prosedur penagihan yang digunakan, sebagian dari penjualan secara kredit tidak akan bisa ditagih. Beban operasi yang dicatat dari piutang tak tertagih disebut beban piutang tak tertagih. (Warren *et al.* 2017:441)

Menurut Warren *et al.* (2017:441) terdapat beberapa indikasi bahwa suatu piutang tidak dapat tertagih, diantaranya adalah :

- a. Saat piutang sudah jatuh tempo
- b. Pelanggan tidak menanggapi usaha perusahaan untuk menagih
- c. Pelanggan pailit
- d. Usaha pelanggan tutup
- e. Kegagalan dalam mencari lokasi atau menghubungi pelanggan

Jika pelanggan tidak membayar, jasa agensi penagihan (*debt collector*) melakukan upaya penagihan, seluruh saldo piutang yang tersisa dianggap tidak tertagih. Terdapat dua metode akuntansi untuk piutang tak tertagih (Warren *et al.* 2017:441) :

1. Metode Penghapusan Langsung (*direct write-off method*)

Mencatat beban piutang tak tertagih hanya pada saat piutang dianggap benar-benar tak tertagih.

Faktor-faktor atau perihal yang membuat metode penghapusan langsung ini dipakai adalah menurut Hery (2015:211) : (1) terdapatnya sebuah situasi yang sangat tidak memungkinkan bagi perusahaan untuk mengestimasi besarnya piutang

usaha yang tidak dapat ditagih sampai dengan akhir periode, atau (2) khusus bagi perusahaan yang menjual sebagian besar barang dan jasa nya secara tunai, sehingga jumlah beban atas piutang usaha yang tidak dapat ditagih boleh dibilang sangat tidak material.

Menurut Hery (2015:211) ketika metode penghapusan langsung digunakan, kredit macet atau beban piutang tidak dapat ditagih hanya akan dicatat atau diakui apabila telah terjadi pelanggan tertentu yang menyatakan tidak bisa membayar (*actual loss*), bukan berdasarkan pada kerugian estimasi. Jadi, saat perusahaan mendapati bahwa pelanggan tertentu tidak bisa membayar maka pada saat itulah perusahaan akan menghapus langsung piutang usahanya atas pelanggan tertentu di sebelah kredit (tanpa melakukan pencadangan terlebih dahulu) dan membebankannya di sebelah debit sebagai beban kredit macet atau beban piutang yang tidak dapat ditagih. Jadi, ayat jurnal yang perlu dibuat oleh perusahaan untuk mencatat besarnya *actual loss* adalah sebagai berikut (Hery, 2015:211) :

Beban piutang yang tidak dapat ditagih	xxx
Piutang usaha – Tn. X	xxx

Namun, secara keseluruhan, menurut prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, metode hapus langsung tidaklah diperkenankan untuk tujuan pembukuan (*book purpose*). Berbeda untuk tujuan perhitungan pajak penghasilan (*income tax purposes*), dimana metode hapus langsung ini justru merupakan metode yang diwajibkan (diharuskan).

2. Metode Penyisihan (*allowance method*)

Mencatat beban piutang tak tertagih dengan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih pada akhir periode akuntansi. Berdasarkan estimasi tersebut, Beban Piutang Tak Tertagih kemudian dicatat dengan ayat jurnal penyesuaian, sebagai berikut (Warren *et al.* 2017:443) :

Beban piutang tak tertagih	xxx	
Penyisihan piutang tak tertagih		xxx
Estimasi piutang tak tertagih		

Berdasarkan Warren *et al.* (2017:446) estimasi jumlah piutang tak tertagih umumnya dibuat berdasarkan pengalaman masa lalu, rata-rata industri, dan prakiraan masa depan. Ada dua metode yang digunakan dalam mengestimasi jumlah piutang tak tertagih adalah :

a. Metode Persentase Penjualan

Yaitu piutang usaha yang terjadi akibat penjualan secara kredit, maka beban piutang tak tertagih dapat diestimasi sebagai persentase dari penjualan kredit.

b. Metode Analisis Piutang

Yaitu berdasarkan pada asumsi bahwa semakin lama piutang tidak dilunasi, semakin kecil kemungkinan piutang akan tertagih. Dilihat dari berapa lama piutang tersebut belum dilunasi dengan cara menghitung umur piutang.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang serta telaah pustaka yang telah penulis uraikan diatas, maka penulis dapat kemukakan hipotesis dari penelitian ini yaitu:

**“Pengendalian intern atas pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan
Simpan Pinjam Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan
Damai Kota Pekanbaru belum berjalan secara efektif”.**



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian yang dilakukan pada UEK-SP Maharatu Jaya ini menggunakan pendekatan kualitatif, dimana peran peneliti berperan penting dalam mengumpulkan dan menafsirkan data. Setelah menafsirkan data penulis mewawancarai objek peneliti secara langsung guna untuk mencapai tujuan penelitian yang telah ditentukan.

3.2 Objek dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya yang berlokasi Jalan Kartama No.72 Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru.

3.3 Definisi Operasionalisasi Variabel

Definisi operasionalisasi variabel penelitian menurut Helpiani and Octaviani (2021:43) adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari obyek atau kegiatan yang memiliki variasi tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dalam penelitian ini terdapat beberapa indikator yang dapat diamati, antara lain :

Tabel 3.1 Indikator Pengendalian Intern

No	Unsur Pengendalian Intern	Definisi	Indikator
1	Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas	Merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi 2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi
2	Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban	Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi 2. Prosedur pencatatan yang baik akan akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi
3	Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi	Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan akan terlaksana dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainnya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang 2. Pemeriksaan mendadak (<i>surprised audit</i>) 3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain 4. Perputaran jabatan (<i>job rotation</i>) 5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak

			6. Secara periodik diadakan pencocokan antara fisik aset dengan catatannya 7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur SPI yang lain
4	Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya	Memiliki karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif	1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya 2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya

Sumber : Mulyadi (2018)

3.4 Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini, jenis dan sumber data yang digunakan ialah :

1. Data Primer

Data Primer ialah data data yang diperoleh penulis dari sumber objek penelitian yakni dengan cara melakukan wawancara kepada Ketua UEK-SP Maharatu Jaya, data yang diperoleh berhubungan dengan perkreditan seperti mengenai syarat pinjaman, kebijakan kredit serta sejarah singkat pada UEK-SP Maharatu Jaya.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang dikumpulkan oleh penulis dari sumber yang sudah ada dalam bentuk jadi seperti struktur organisasi, laporan perkembangan pinjaman, laporan keuangan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung kepada pihak yang terkait untuk mengetahui mengenai masalah yang diangkat untuk mendapatkan informasi data yang sehubungan dengan pengendalian intern atas pemberian kredit, dimana wawancara dilakukan kepada Ketua UEK-SP
2. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data seperti struktur organisasi, laporan perkembangan pinjaman, laporan keuangan dan informasi mengenai UEK-SP Maharatu Jaya yang dilakukan untuk memperoleh data sekunder dari Kepala Bagian Tata Usaha.

3.6 Teknik Analisis Data

Berdasarkan data yang dikumpulkan penulis dari UEK-SP Maharatu Jaya, data tersebut dikelompokkan sesuai dengan pembahasan, data yang telah dikelompokkan tersebut kemudian dianalisis dengan metode deskriptif. Hal ini dilakukan guna agar penulis dapat membandingkan data yang diperoleh dengan teori-teori yang dapat mendukung pembahasan, dengan adanya perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan untuk membuktikan kebenaran hipotesis penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah Umum UEK-SP Maharatu Jaya

Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru merupakan salah satu lokasi penerima Program Pemberdayaan Kelurahan (PPK) yang menerima bantuan Dana Usaha Kelurahan pada tahun 2008. Berdasarkan kebijakan tersebut maka pada tahun 2008 melalui rapat kelurahan dan LPM dibentuk suatu Lembaga Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) “**Maharatu Jaya**” berdasarkan Pedum dan Juknis program dari Program Pemberdayaan Kelurahan. UEK-SP ini berkegiatan dibidang pinjaman modal usaha yang ditujukan untuk masyarakat menengah kebawah dari dan oleh masyarakat, sebagai wujud pemerintah dalam mendorong pengentasan kemiskinan serta mempercepat proses pertumbuhan dan peningkatan ekonomi masyarakat Kelurahan Maharatu.

Dasar modal yang diperoleh UEK-SP Maharatu Jaya ini bersumber dari dana hibah Pemerintah Kota Pekanbaru sebesar Rp 500.000.000,- yang disalurkan secara bertahap dari tahun 2008.

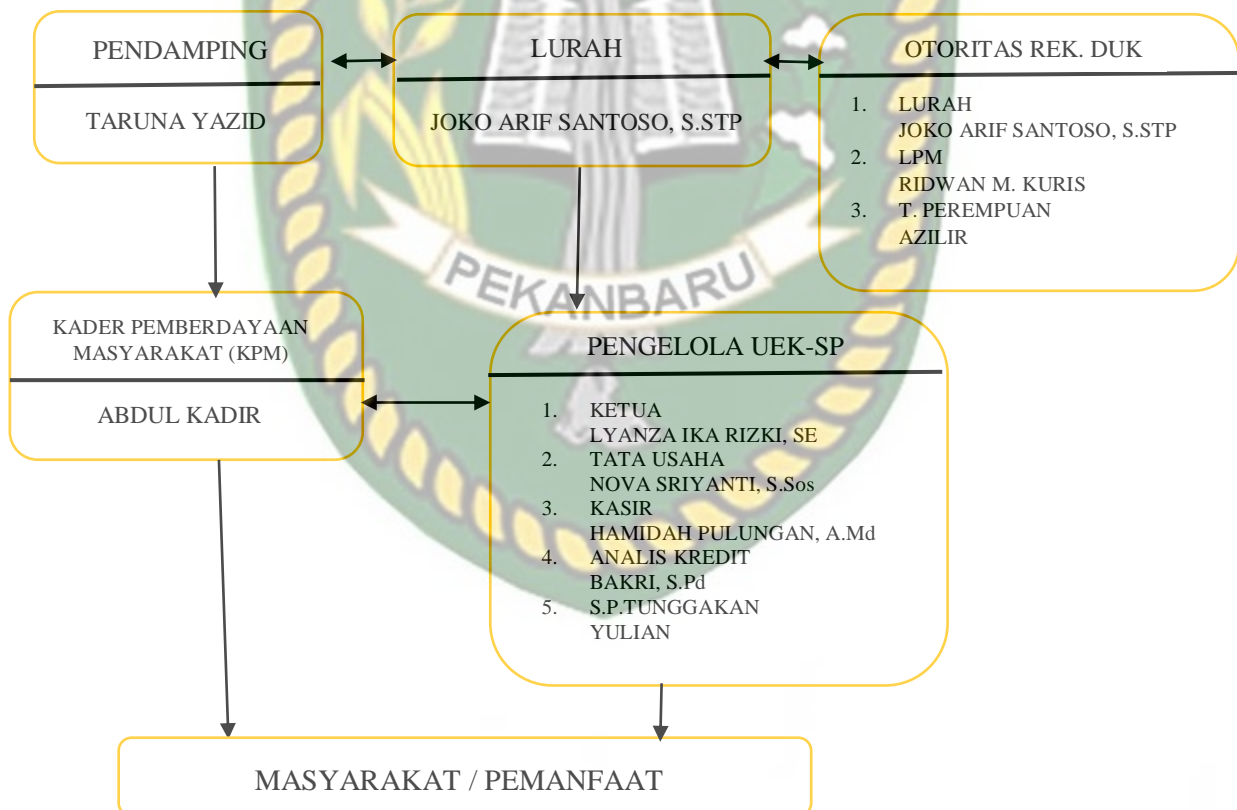
4.1.2. Struktur Organisasi UEK-SP Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu

Dalam sebuah organisasi sangat penting memiliki struktur organisasi yang berfungsi sebagai kejelasan posisi, tanggung jawab, deskripsi kerja dan pembagian tugas untuk masing-masing pegawai yang terlibat dalam organisasi tersebut. Apabila

dalam organisasi tidak memiliki tujuan yang jelas maka kegiatan yang dilakukan oleh organisasi tersebut tidak berjalan dengan jelas, yang mengakibatkan tidak efektif didalam suatu organisasi dalam melakukan pekerjaan. Maka dari itu, dengan dibuatnya struktur organisasi yang baik dan benar, akan membuat pekerjaan yang dilakukan akan sangat efektif sehingga tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan semua tujuan yang telah disepakati.

Dalam struktur organisasi UEK-SP Maharatu Jaya terdapat susunan tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut :

Gambar 4.1 Struktur Organisasi UEK-SP Maharatu Jaya



Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya

Berdasarkan struktur organisasi UEK-SP Maharatu Jaya dapat dilihat bagaimana pembagian tugas kepada seluruh pegawai atau masing-masing bagian pada UEK-SP Maharatu Jaya.

Adapun tugas dan tanggung jawab pegawai yang terdapat dalam struktur organisasi UEK-SP Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu yaitu sebagai berikut:

1. Tugas dan tanggung jawab Pemegang Otoritas Rekening DUK sebagai berikut:
 - a. Membuka rekening Dana Usaha Kelurahan (DUK)
 - b. Menandatangani dokumen SPB dan dokumen yang dikeluarkan oleh Bank yang ditunjuk
 - c. Menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman (Sp3)
 - d. Melakukan pemantauan terhadap pelaksana kegiatan UEK-SP
 - e. Menghadiri rapat internal PPK di kelurahan. Memfasilitasi dalam penanganan masalah
2. Tugas dan tanggung jawab Pengelola UEK-SP sebagai berikut:
 - a. Mensosialisasikan kegiatan Dana Usaha Kelurahan kepada masyarakat kelurahan dan mengumpulkan aspirasi masyarakat.
 - b. Mempersiapkan individu-individu rumah tangga/kelompok usaha penerima Dana Usaha Kelurahan.
 - c. Mempersiapkan individu-individu rumah tangga/kelompok usaha penerima Dana Usaha Kelurahan sehingga mampu melaksanakan kegiatan sesuai dengan dokumen serta menyalurkan Dana Usaha Kelurahan untuk kegiatan sesuai dengan rencana penggunaan kepada penerima Dana Usaha Kelurahan.

- d. Mengelola Dana Usaha Kelurahan serta dana simpan pinjam masyarakat
 - e. Mengatur dan memastikan perguliran dana sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.
 - f. Menyusun RTKL tahunan dan bulanan yang difasilitasi oleh Pendamping Kelurahan
 - g. Pengelola UEK-SP melakukan pemberdayaan terhadap masyarakat miskin selanjutnya diberikan pinjaman.
 - h. Melakukan verifikasi terhadap usulan proposal masyarakat.
 - i. Membuat laporan bulanan tentang pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Pendamping Kelurahan dengan tembusan kepada Camat dan Lurah
 - j. Mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh program atau pihak lainnya.
3. Tugas dan tanggung jawab Ketua UEK-SP sebagai berikut:
- a. Memimpin LKM UEK-SP
 - b. Memberikan pinjaman yang diajukan calon pemanfaat kepada UEK-SP berdasarkan hasil keputusan musyawarah kelurahan II atau perguliran yang memenuhi syarat-syarat kelayakan usulan.
 - c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengambilan pinjaman dana UEK-SP
 - d. Mengawasi perputaran Dana UEK-SP
 - e. Mengangkat tenaga administrasi bila dibutuhkan sesuai dengan kemampuan keuangan UEK-SP

- f. Melaporkan posisi keuangan dengan membuat laporan rutin bulanan bersama kasir tepat waktu diserahkan kepada pendamping kelurahan dengan tembusan kepada Camat dan Lurah
 - g. Melakukan koordinasi dengan Lurah, Pendamping Kelurahan, Koordinator Daerah
 - h. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait dalam rangka pengembangan lembaga UEK-SP
 - i. Melaksanakan prinsip transparansi dalam pengelolaan kegiatan Dana Usaha Kelurahan kepada masyarakat.
 - j. Menandatangani spesimen rekening UEK-SP dan rekening Simpan Pinjam pada Bank yang ditunjuk
 - k. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Kelurahan difasilitasi oleh Pendamping Kelurahan
 - l. Melaksanakan pertanggung jawaban tahunan melalui “Musyawarah Kelurahan Pertanggungjawaban Tahunan” (MKPT)
 - m. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana UEK-SP sesuai aturan Juknis dan aturan yang berlaku
 - n. Melakukan penagihann terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Kelurahan
4. Tugas dan tanggung jawab Tata Usaha UEK-SP sebagai berikut:
- a. Berfungsi sebagai sekretaris
 - b. Membantu dibidang keuangan

- c. Melakukan penagihan terhadap pemanfaatan Dana Usaha Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Kelurahan
 - d. Membantu dibidang administrasi umum UEK-SP
 - e. Menginformasikan laporan keuangan dan perkembangan pinjaman Dana Usaha Kelurahan pada papan informasi secara rutin dan mutakhir
 - f. Menyusun laporan perkembangan keuangan bulanan dan permasalahan tepat waktu serta disampaikan kepada Ketua UEK
 - g. Melakukan pengarsipan dan dokumentasi seluruh data administrasi dan data yang berkaitan dengan keuangan kegiatan Dana Usaha Kelurahan
 - h. Melakukan pembinaan rutin terhadap pemanfaat Dana Usaha Kelurahan difasilitasi oleh Pendamping Kelurahan
 - i. Bertanggung jawab terhadap administrasi kegiatan dan keuangan UEK-SP serta administrasi lainnya
5. Tugas dan tanggung jawab Kasir UEK-SP sebagai berikut:
- a. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah
 - b. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan UEK-SP
 - c. Melaporkan posisi keuangan kepada Ketua UEK-SP secara periodik tepat waktu dan sewaktu-waktu diperlukan
 - d. Menandatangani spesimen rekening UEK-SP dan rekening simpan pinjam pada bank yang ditunjuk

- e. Melakukan pembinaan administrasi keuangan kepada kelompok-kelompok peminfaat Dana Usaha Kelurahan dan difasilitasi oleh Pendamping Kelurahan
 - f. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan uang yang ada di kas dan dana yang tersedia di Bank
 - g. Melakukan penagihan terhadap peminfaat Dana Usaha Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Kelurahan
6. Tugas dan tanggung jawab Analisa Kredit sebagai berikut:
- a. Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari peminfaat dalam mengajukan pinjaman pada UEK-SP
 - b. Melakukan penilaian kelayakan usulan 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 peminfaat)
 - d) Mencari informasi kepada masyarakat tentang pinjaman dengan pihak ketiga lainnya yang bersangkutan
 - c. Mengisi formulir verifikasi usulan saat kunjungan lapangan
 - d. Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan
 - e. Melakukan umpan balik pada calon peminjam

- f. Melakukan rekomendasi akhir untuk dibahas dalam musyawarah khusus yang terdiri dari Otoritas DUK, Kader Pemberdayaan Masyarakat, Pengelola UEK-SP dan Pendamping Kelurahan
7. Tugas dan tanggung jawab Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) sebagai berikut:
- a. Mensosialisasikan program Dana Usaha Kelurahan kepada semua masyarakat kelurahan khususnya dalam tahap penyiapan masyarakat
 - b. Membantu pendamping kelurahan dan pelaku lainnya di kelurahan melakukan identifikasi potensi kelurahan dan penggalian gagasan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pendamping Kelurahan
 - c. Bersama Pendamping Kelurahan membantu pelaksanaan kegiatan verifikasi usaha oleh Analisis Kredit
 - d. Mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh program atau pihak lainnya
 - e. Membuat laporan kegiatan secara berkala, tepat waktu dan disampaikan kepada Pendamping Kelurahan dan tembusannya disampaikan kepada Lurah

4.1.3. Aktifitas Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Maharatu Jaya adalah sebuah lembaga kelurahan yang mewadahi pemberdayaan masyarakat dan sebagai wadah dalam menyalurkan pinjaman masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan potensi usaha yang dimiliki oleh masyarakat.

UEK-SP Maharatu Jaya berguna dalam mengembangkan usaha ekonomi produktif yang meliputi seluruh kegiatan usaha masyarakat baik perorangan maupun kelompok. Adapun jenis usaha kredit yang disalurkan, diantaranya: perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, industry kecil serta jasa. Usaha yang bertentangan dengan hukum tidak dibenarkan mendapatkan pinjaman pada kelembagaan UEK-SP Maharatu Jaya.

Kegiatan yang dilakukan dalam lembaga UEK-SP Maharatu Jaya yaitu bergerak di bidang simpan pinjam, menerima angsuran pinjaman dan memberikan pinjaman kepada masyarakat yang telah diverifikasi serta bersedia memberikan bimbingan pembukuan kepada masyarakat yang membutuhkan bimbingan.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada UEK-SP Maharatu Jaya

UEK-SP Maharatu Jaya sebelum memberikan kredit terlebih dahulu melakukan analisa kredit yang akan disalurkan kepada calon nasabah, yang bertujuan untuk melihat persyaratan-persyaratan kredit yang diajukan oleh nasabah sudah layak dan diharapkan tidak ada terjadinya kerugian kredit yang disalurkan kepada nasabah. Dalam memberikan kredit kepada calon nasabah, UEK-SP Maharatu Jaya melakukan beberapa prosedur atau tahapan yang bertujuan untuk memastikan kelayakan kredit dapat diterima atau tidak. Berikut ini adalah prosedur pemberian kredit UEK-SP Maharatu Jaya :

1. Tahapan Pengajuan Proposal Kredit

Masyarakat kelurahan yang ingin mengajukan permohonan pinjaman terlebih dahulu diwajibkan untuk mengisi proposal permohonan kredit dan rencana usaha pemanfaat yang telah disediakan UEK-SP Maharatu Jaya. Sebelum mengisi proposal permohonan kredit calon pemanfaat harus memenuhi kriteria yang sudah ditetapkan oleh UEK-SP Maharatu Jaya, diantaranya:

- a. Warga tetap Kelurahan Maharatu yang berdomisili minimal 5 (lima) tahun serta memiliki rumah sendiri
- b. Sebagai anggota aktif UEK-SP Maharatu Jaya dan mempunyai simpanan pokok sebesar Rp 50.000 dan simpanan wajib sebesar Rp 5.000 setiap bulannya
- c. Memiliki usaha produktif yang sedang berjalan atau rencana usaha
- d. Di nilai layak oleh Staf Analis Kredit baik secara administrative maupun dari segi usaha
- e. Lama pinjaman/jangka waktu pengambilan pinjaman maksimal 18 bulan
- f. Usia maksimal 55 tahun pada saat pengajuan pinjaman

Jika calon nasabah telah memenuhi kriteria yang telah ditetapkan oleh UEK-SP Maharatu Jaya dan jika dinilai layak maka dilanjutkan ke proses selanjutnya yang dimana calon pemanfaat mengajukan proposal dengan melampirkan persyaratan, diantaranya:

- a) Fotocopy KTP dan KK suami & istri masing-masing 1 (satu) lembar
- b) Pas foto ukuran 3x4 suami istri masing-masing 2 (dua) lembar

- c) Fotocopy agunan 1 (satu) rangkap berupa:
 1. SKGR atau SKHT/SKPT/Sertifikat/ Akta Jual Beli
 2. BPKB Kendaraan bermotor tahun 2006 keatas
- d) Denah lokasi rumah dan tempat usaha pemohon
- e) Surat keterangan domisili dan usaha dari RT dan diketahui RW

Persyaratan tersebut dilampirkan oleh calon pemanfaat yang bersangkutan kepada bagian tata usaha UEK-SP Maharatu Jaya. Setelah semua persyaratan diajukan kepada tata usaha, berikutnya pihak tata usaha akan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh calon nasabah dengan mengisi lembar ceklis pemeriksaan kelengkapan dokumen proposal. Pemeriksaan ini tujuannya untuk memastikan apakah persyaratan yang dilampirkan telah lengkap atau tidak. Apabila lampiran persyaratan belum lengkap, maka bagian tata usaha akan memberikan umpan balik dengan melampirkan catatan perbaikan dan mengembalikan proposal kepada calon pemanfaat. Jika calon pemanfaat sudah melakukan perbaikan serta melengkapi persyaratan yang telah disampaikan oleh tata usaha, maka selanjutnya pihak tata usaha memberikan proposal tersebut kepada bagian staf analis kredit untuk ditindak lanjuti. Semua persyaratan dalam permohonan pengajuan kredit ini selalu diterapkan dalam setiap pengajuan kredit oleh pemanfaat.

2. Penyelidikan Berkas

Tahapan ini staf analisis kredit terlebih dahulu memeriksa keabsahan persyaratan yang telah ditentukan mulai dari penyelidikan berkas-berkas yang dijadikan jaminan, membuktikan kebenaran serta keaslian dari berkas yang telah dilampirkan oleh

pemanfaat. Jika terdapat kekurangan dalam penilaian proposal pengajuan kredit yang diajukan calon pemanfaat, maka staf analisis kredit akan memberikan catatan perbaikan dan mengembalikan proposal pengajuan kredit tersebut kepada bagian staf tata usaha. Semua persyaratan dalam permohonan pengajuan kredit ini selalu diterapkan dalam setiap pengajuan kredit oleh pemanfaat.

3. Penilaian Kelayakan

Tahapan selanjutnya staf analisis kredit melakukan penilaian kelayakan pemberian kredit. Dalam hal ini merujuk pada penerapan konsep 5C (Watak, Kapasitas, Modal, Kondisi, dan Jaminan).

a. Watak (*Character*)

Staf analisis kredit akan menilai karakter dari calon pemanfaat, yang dimana penilaian karakter ini dilakukan oleh staf analisis kredit dengan mendiskusikan dalam forum Musyawarah Kelurahan Pertanggungjawaban Kelurahan (MKPK).

b. Kapasitas (*Capacity*)

Staf analisis kredit akan menilai kemampuan pemanfaat dalam bidang bisnis dan dikaitkan dengan pendidikannya, dengan tujuan untuk menentukan ukuran dari kemampuan seseorang dalam membayar pinjaman.

c. Modal (*Capital*)

Staf analisis kredit akan menanyakan secara langsung mengenai berapa jumlah modal yang dimiliki oleh calon pemanfaat terhadap bisnis yang akan dibiayai oleh UEK-SP Maharatu Jaya. Adapun tujuan dari penilaian ini agar memastikan adanya

jaminan terhadap kredit yang diberikan. Hal ini terkait dengan kalkulasi jumlah kredit yang akan diberikan.

d. Jaminan (*Collecteral*)

Staf analisis kredit akan melakukan penilaian terhadap jaminan yang diagunakan calon peminfaat. Penilaian mengenai nilai agunan yang diagunakan harus bernilai diatas besaran pinjaman.

e. Kondisi (*Condition*)

Yaitu mempertimbangkan kondisi ekonomi dan politik yang ada sekarang maupun di masa mendatang sesuai dengan bidang sektor masing-masing.

4. Wawancara I dan II

Staf analisis kredit akan melakukan wawancara pertama yang bertujuan untuk menyesuaikan keterangan yang diperoleh dari calon peminfaat dengan berkas-berkas yang dilampirkan dalam proposal permohonan kredit. Setelah penilaian sudah memenuhi seluruh persyaratan, maka staf analisis kredit akan melakukan survey lapangan untuk memastikan kesesuaian keberadaan tempat usaha, agunan calon peminfaat dan berkas-berkas yang dilampirkan dalam proposal permohonan kredit tersebut. Dalam melakukan wawancara tersebut staf analisis kredit menanyakan mengenai keberadaan tempat usaha, persetujuan melakukan pinjaman dari ahli waris, keberadaan dan kesesuaian agunan dengan pinjaman, penghasilan dan modal/asset calon peminfaat dari usaha lain, kewajiban/hutang peminjam terhadap pihak lain, dan kesesuaian rencana usaha peminfaat (RUP).

Selanjutnya pada tahap wawancara kedua setelah dilakukannya survey lapangan oleh Staf Analisis Kredit dan Kader Pemberdayaan Masyarakat. Staf analisis kredit akan memberikan saran kepada calon pemanfaat untuk memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan apabila masih terdapat kesalahan dalam kelengkapan berkas permohonan kredit.

5. Survey Lapangan

Pada tahapan ini Staf Analisis Kredit (SAK) dan Kader Pemberdayaan Masyarakat dari UEK-SP Maharatu Jaya akan melakukan survey lapangan dan menganalisisnya sebelum memberikan kredit kepada calon pemanfaat. Hal ini dilakukan untuk memastikan proposal yang telah diajukan dan telah diserahkan kepada bagian tata usaha telah sesuai dengan prosedur dan di lapangan.

Setelah semua penilaian yang dilakukan oleh staf analisis kredit dan kader pemberdayaan masyarakat pada saat survey lapangan dan pemeriksaan dinilai telah sesuai dengan prosedur proposal permohonan kredit yang ditetapkan, hasil verifikasi/survey lapangan tersebut dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dikeluarkan oleh staf analisis kredit untuk dibahas dalam rapat verifikasi penetapan besaran pinjaman. Namun, jika hasil tersebut tidak sesuai dan tidak memenuhi sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, staf analisis akan menginformasikannya terlebih dahulu kepada Ketua UEK-SP Maharatu Jaya yang memiliki wewenang untuk membatalkan permohonan pinjaman tersebut. Survey lapangan selalu diterapkan oleh UEK-SP Maharatu Jaya guna memastikan kebenaran data yang diajukan oleh calon pemanfaat.

6. Keputusan Rapat Verifikasi

Tahapan selanjutnya yaitu melakukan Musyawarah Kelurahan Pertanggungjawaban Kelurahan (MKPK) yang dihadiri oleh Lurah, Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM), Tokoh Perempuan, Pengelola UEK-SP (Ketua, Tata Usaha, Kasir dan Staf Analisis Kredit), Pendamping Lurah Bidang Ekonomi. Rapat verifikasi ini bertujuan untuk membahas hasil survey lapangan guna menyetujui pengajuan pinjaman kredit yang diajukan oleh calon pemanfaat. Jika hasil rapat telah disetujui maka akan diberitahu kepada calon pemanfaat untuk melanjutkan pengurusan ke prosedur selanjutnya.

Pada tahapan ini UEK-SP Maharatu Jaya selalu menerapkan Musyawarah Kelurahan Pertanggungjawaban Kelurahan (MKPK) dalam membahas hasil survey lapangan serta menyetujui/tidak menyetujui pemberian pinjaman kredit yang diajukan oleh pemanfaat. Tahapan ini merupakan tahapan yang penting sebelum melanjutkan ketahapan legalitas. Karna pada tahapan inilah diputuskan permohonan pinjaman kredit pemanfaat diterima atau ditolak

Kredit layak atau tidaknya calon pemanfaat belum berjalan dengan baik, dikarenakan dalam memutuskan kredit selalu menilai karakter dan melihat kondisi dari masyarakat kelurahan. Hal ini tentu dapat mengakibatkan kredit macet pada UEK-SP Maharatu Jaya.

7. Tahap Legalitas

Setelah menyetujui pemberian kredit, tahap selanjutnya yaitu tahap legalitas data oleh Ketua UEK-SP Maharatu Jaya. Lalu membuat Surat Perjanjian Pemberian Kredit

(SP2K), SPA, SKJA, Agunan Asli dan SKPA antara nasabah dengan UEK-SP Maharatu Jaya. Dalam surat perjanjian pemberian kredit tersebut berisi pernyataan bahwa nasabah kredit menyetujui dan bersedia memenuhi semua persyaratan, peraturan dan sanksi terkait dengan pinjaman yang diberikan oleh pihak UEK-SP Maharatu Jaya kepada nasabah. Setelah selesai Ketua UEK-SP Maharatu Jaya dan nasabah akan menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K) yang dibubuhi materai 10.000.

Pada tahap legalitas ini selalu diterapkan dalam setiap pengajuan kredit oleh nasabah, karena pada tahapan ini nasabah yang menerima dana kredit dari UEK-SP Maharatu Jaya membuat perjanjian kepada nasabah untuk menyetujui dan bersedia memenuhi serta mengikuti persyaratan, peraturan dan sanksi yang berlaku yang telah ditetapkan oleh UEK-SP Maharatu Jaya.

8. Realisasi Kredit

Jika setelah semua tahapan telah dilalui dan disetujui, maka selanjutnya pihak UEK-SP Maharatu Jaya akan mempersiapkan berkas-berkas pencairan dana kredit dan dana tersebut akan disalurkan dari rekening UEK-SP Maharatu Jaya kepada nasabah sesuai dengan besaran pinjaman yang diajukan. Kasir UEK-SP Maharatu Jaya berkewajiban membuat kwitansi penyerahan dana pinjaman yang ditandatangani nasabah. Kemudian kasir mencatat pengeluaran atas dana kredit yang telah disalurkan.

Tahapan ini selalu diterapkan UEK-SP Maharatu Jaya dalam setiap pemberian kredit kepada nasabah. Pada tahap realisasi dana kredit yang disalurkan kepada

nasabah ini, pihak kasir selalu membuat kwitansi serah terima yang ditandatangani nasabah tersebut.

9. Pemantauan/Pengawasan

Tahapan terakhir pada pemberian dana kredit kepada nasabah yaitu adanya pemantauan/pengawasan, tahapan ini guna untuk memastikan apakah dana yang disalurkan telah digunakan sesuai dengan kesepakatan yang ada pada proposal permohonan kredit. UEK-SP Maharatu Jaya telah membentuk tim khusus yaitu Staf Analisis Kredit dan Kader Pemberdayaan Masyarakat untuk memantau/mengawasi dana yang disalurkan kepada nasabah telah dipakai sesuai yang telah disepakati sebagai modal usaha.

Akan tetapi, staf analisis kredit dan kader pemberdayaan masyarakat tidak memiliki bukti pemanfaat seperti dokumentasi akan tetapi pemantauan/pengawasan tersebut dilakukan berdasarkan buku bimbingan saja. Dari keterangan staf analisis kredit dan kader pemberdayaan masyarakat tersebut penulis melakukan wawancara dengan salah satu nasabah yang telah menerima dana kredit dari UEK-SP Maharatu Jaya yang bertujuan untuk memastikan bahwasanya pemantauan/penagawasan telah benar dilakukan oleh tim khusus.

Berdasarkan keterangan dari wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa UEK-SP Maharatu Jaya belum melakukan pemantauan/pengawasan secara efektif oleh tim khusus, maka hal ini berkemungkinan dapat mengakibatkan adanya penyalahgunaan dana kredit yang disalurkan kepada nasabah tidak digunakan sesuai kesepakatan saat mengajukan permohonan kredit.

Pemantauan/Pengawasan memang seharusnya dilakukan oleh UEK-SP Maharatu Jaya kepada semua nasabah, namun pada kenyataannya dilapangan pemantauan/pengawasan ini tidak diterapkan secara efektif ke semua nasabah, hanya nasabah yang memiliki tunggakan lebih dari 6 bulan saja yang dilakukan pemantauan. Terbukti dari keterangan yang penulis peroleh dari nasabah, bahwa nasabah mengaku belum pernah dilakukan pemantauan tersebut.

4.2.2 Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit pada UEK-SP Maharatu Jaya

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

Perlu adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan kegiatan yang dibagi sesuai dengan tanggung jawabnya. Dimana pemisahan tugas dan tanggung jawab ini diharapkan dapat mengurangi terjadinya tindak kecurangan atau kesalahan-kesalahan yang berakibat fatal.

Pada UEK-SP Maharatu Jaya belum melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab secara efektif karena pada bagian Tata Usaha saat ini sedang tidak ada pegawai, sehingga Ketua UEK-SP dan Kasir merangkap menjadi Tata Usaha.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.

Sistem wewenang/otorisasi yang baik setiap transaksi harus disetujui oleh pihak yang memiliki wewenang, seperti halnya pihak tata usaha yang memiliki wewenang untuk menolak pengajuan proposal yang diajukan oleh calon pemanfaat apabila tidak

sesuai prosedur. Dan selain itu tiap transaksi yang terjadi wajib diketahui dan di otorisasi oleh pimpinan/ketua. Tujuan dari sistem wewenang/otorisasi ini berfungsi untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuan dari sistem pengendalian.

Pada UEK-SP Maharatu Jaya saat ini sistem wewenang/otorisasi sudah berjalan dengan baik, dapat dilihat dari tahapan-tahapan dalam pemberian kredit kepada nasabah, staf tata usaha mempunyai wewenang dalam pemeriksaan persyaratan yang diajukan oleh calon pemanfaat. Apabila persyaratan yang diajukan nasabah tidak lengkap, maka staf tata usaha akan memberikan umpan balik dengan menghubungi atau memberikan catatan perbaikan proposal dan mengembalikan proposal permohonan kredit kepada nasabah untuk dilengkapi terlebih dahulu. Selain itu setiap transaksi harus disetujui oleh pihak yang memiliki wewenang, seperti halnya penerimaan kas, pengeluaran kas, dan juga pemberian kredit menggunakan kwitansi dan mendapatkan otorisasi dari Ketua UEK-SP Maharatu Jaya.

Selanjutnya, dalam prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai dapat menjamin setiap data yang ada dalam formulir dicatat dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi sehingga menghasilkan informasi yang dapat dipercaya.

Pada UEK-SP Maharatu Jaya dalam pencatatan dan dokumen yang memadai belum berjalan secara efektif, dikarenakan UEK-SP Maharatu Jaya masih belum menerapkan sistem akuntansi yang memadai, seperti tidak adanya pencatatan buku besar beserta pencatatan yang dilakukan oleh satu orang.

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

Praktik yang sehat dalam perusahaan bertujuan untuk melakukan pembagian tanggung jawab secara fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Praktik yang sehat pada UEK-SP Maharatu Jaya seharusnya melakukan perputaran jabatan struktur organisasi, yang bertujuan dari perputaran jabatan ini untuk meminimalisir terjadinya tindak kecurangan karyawan dalam melakukan tugasnya. Selain itu, perlu adanya pemeriksaan mendadak terhadap karyawan untuk memastikan bahwasanya tugas dan tanggung jawab telah dijalankan dengan baik. Karyawan juga memiliki hak cuti, yang dimana cuti itu sangat berguna menjaga kesehatan mental karyawan. Dalam memutuskan layak atau tidaknya dana kredit itu diberikan tidak berdasarkan ikatan darah atau keluarga pengelola, agar meminimalisir kesengajaan keterlambatan pembayaran kredit tersebut. Adanya pemantauan/pengawasan dana kredit yang disalurkan kepada nasabah, untuk memastikan dana kredit tersebut digunakan sesuai atau tidak dengan proposal pengajuan kredit.

Pada UEK-SP Maharatu Jaya praktik yang sehat belum berjalan dengan baik, yang dimana belum pernah melakukan perputaran jabatan struktur organisasi dan tidak ada nya cuti yang diberikan kepada pegawai karena jumlah pegawai yang terbatas. Namun, untuk pemeriksaan mendadak terhadap kasir pernah dilakukan yang didampingi oleh DP3AM, Koordinator Daerah dan Asisten Wilayah, guna memastikan bahwasanya pengelolaan kas telah dilakukan dengan baik dan benar.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Peran karyawan dalam suatu perusahaan sangatlah penting karena dapat membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Maka dari itu, perlunya karyawan yang memiliki pengetahuan/wawasan yang luas dan berkompeten dalam melaksanakan tugasnya.

Karyawan yang berkompeten ialah karyawan yang memiliki pengalaman yang memadai untuk tanggung jawabnya, serta sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki karyawan tersebut. Selain itu, karyawan yang berkompeten seharusnya dibekali dengan pelatihan/pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan karyawan terhadap tanggung jawab yang diberikan sehingga karyawan dapat menjalankan tugasnya dengan baik.

Berikut ini tabel yang menampilkan daftar karyawan pengelola UEK-SP Maharatu Jaya:

Tabel 4.1 Daftar Karyawan Pengelola UEK-SP Maharatu Jaya

No	Nama	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan (Ada/Belum Ada)	Pengalaman (Ada/Belum Ada)
1	Lyaniza Ika Rizki, SE	Ketua	S1	Ada	Ada
2	Nova Sriyanti, S.Sos	Tata Usaha	S1	Ada	Ada
3	Hamidah Pulungan, Amd	Kasir	D3	Ada	Ada
4	Bakri, S.Pd	Analisis Kredit	S1	Belum Ada	Belum Ada
5	Yulian	S.P. Tunggakan	SMA	Belum Ada	Belum Ada

Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya

Dari tabel 4.1, dapat kita lihat pada pengelola UEK-SP Maharatu Jaya seperti staf analisis kredit belum memiliki pengalaman sebelumnya, sehingga staf analisis

kredit sangat minim penguasaan terhadap analisis kredit dan kurang kompeten. Penilaian kelayakan pada kredit tidak hanya didasarkan oleh karakter saja, ada pertimbangan lain sebelum merekomendasikan kredit, staf analisis kredit dirasa kurang memahami penilaian kelayakan kredit tersebut dikarenakan tidak adanya pelatihan/pembinaan secara rutin. Lalu Sp Tunggakan belum memiliki pengalaman, sehingga Sp Tunggakan sangat minim basic terhadap tunggakan dan kurang kompeten. Sedangkan kasir sudah berpengalaman dalam pekerjaannya karena sudah bekerja di UEK-SP Maharatu Jaya dari awal UEK berdiri. UEK-SP Maharatu Jaya tentu memiliki kriteria dalam penunjukan sebagai kasir yaitu jujur dalam bekerja, memiliki tanggung jawab yang kuat serta amanah dalam menjalankan tugasnya. Akan tetapi latar belakang pendidikan terakhir pengelola UEK-SP Maharatu Jaya belum memadai. Diantaranya pendidikan terakhir Kasir Hamidah Pulungan, A.Md lulusan D3, Sp Tunggakan Yulian lulusan SMA dan Staf Analisis Kredit Bakri, S.Pd lulusan S1 Pendidikan.

Pada UEK-SP Maharatu Jaya untuk pelatihan dan pengembangan karyawan sudah dilakukan yaitu 1 (satu) kali pelatihan pencatatan per Desember sebelum tahun 2017, namun setelah tahun 2017 hingga sekarang belum ada pelatihan dan pengembangan karyawan. Pelatihan dan pengembangan berguna untuk meningkatkan penguasaan berbagai keterampilan, meningkatkan wawasan serta meningkatkan kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Apabila tidak adanya pelaksanaan pelatihan dan pengembangan karyawan ini, kinerja pegawai tersebut tidak berkembang dan tidak akan berjalan dengan baik.

4.3 Penyelesaian Kredit Bermasalah

Banyak faktor yang menyebabkan terjadinya kredit bermasalah pada UEK-SP Maharatu Jaya, berdasarkan wawancara penulis dengan pihak UEK-SP Maharatu Jaya mengenai faktor apa saja yang menyebabkan nasabah mengalami keterlambatan pembayaran kredit, dari keterangan UEK-SP Maharatu Jaya itu disebabkan karena adanya usaha nasabah yang mengalami kebangkrutan, ada keluarga yang sakit sehingga mengeluarkan dana yang besar, pendapatan yang menurun, dan juga dikarenakan nasabah tidak menggunakan dana kredit yang disalurkan dengan maksimal dan sesuai dengan tujuan pada proposal yang diajukan sehingga terjadilah kredit macet.

Dari hasil wawancara penulis dengan pihak UEK-SP Maharatu Jaya tersebut, penulis juga mewawancarai nasabah untuk mengetahui lebih jelas mengenai faktor apa saja yang menyebabkan keterlambatan pembayaran kredit, berdasarkan keterangan yang diperoleh dari nasabah terjadi keterlambatan pembayaran kredit dikarenakan penurunan pendapatan dan tingginya biaya hidup yang dikeluarkan. Hal ini bisa saja terjadi karena tidak adanya pemantauan atau tidak dilakukannya pemantauan secara berkala oleh UEK-SP Maharatu Jaya setelah dana kredit disalurkan kepada nasabah.

Terjadinya kredit bermasalah pada UEK-SP Maharatu Jaya terus mengalami peningkatan dari tahun 2019 hingga tahun 2020. Kredit bermasalah yang terjadi pada UEK-SP Maharatu Jaya ini mengindikasikan kemungkinan bahwa pengendalian intern atas pemberian kredit yang disalurkan belum berjalan secara efektif. Berikut tabel kolektibilitas perkembangan kondisi kredit pada UEK-SP Maharatu Jaya:

Tabel 4.2
Daftar Kolektabilitas Kredit
UEK-SP Maharatu Jaya
Periode 2019-2020

Kolektabilitas	Kriteria	Tahun					
		2019			2020		
		Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%	Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%
I (0 bulan)	A	373.047.500	0	0	168.790.500	0	0
II (1-2 bulan)	B	24.291.900	9.930.789	1,64	63.729.000	15.881.778	2,66
III (3-4 bulan)	C	16.571.100	16.581.100	2,73	141.766.100	56.224.443	9,42
IV (5-6 bulan)	D	25.610.600	23.110.600	3,81	44.792.700	32.084.367	5,38
V (>6 bulan)	E	166.498.100	164.831.433	27,20	177.596.200	175.651.756	29,44
Jumlah		606.019.200	214.443.922	35,39	596.674.500	279.842.333	46,90

Sumber: Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam Maharatu Jaya

Perlu adanya upaya-upaya yang dilakukan UEK-SP Maharatu Jaya dalam penyelesaian kredit bermasalah, upaya ini agar UEK-SP Maharatu Jaya dapat memperoleh kembali seluruh piutang dari nasabah. Upaya yang dilakukan untuk penyelesaian kredit bermasalah adalah sebagai berikut:

1. Menghimbau serta memberi peringatan kepada nasabah yang mengalami keterlambatan pembayaran kredit untuk dapat membayarnya segera.
2. Ketua UEK-SP Maharatu Jaya akan melakukan musyawarah dengan nasabah, pada saat dilakukannya musyawarah Ketua UEK-SP Maharatu Jaya akan memberikan keringanan kepada nasabah terkait dalam pembayaran kreditnya. Adapun keringanan yang diberikan seperti nasabah hanya membayar angsuran pokok tanpa dibebankan bunga.

3. Jika musyawarah telah dilakukan namun nasabah tetap tidak bisa membayar angsuran pokok pinjaman, maka Ketua UEK-SP Maharatu Jaya akan melakukan penahanan atas izin pengadilan/mengambil alih aset terhadap agunan.

Upaya yang dilakukan UEK-SP Maharatu Jaya dalam penyelesaian kredit bermasalah sebenarnya sudah mendapatkan hasil namun belum berjalan secara efektif. Masih terjadi tunggakan kredit bermasalah ini dilatar belakangi sebaagian nasabah belum adanya partisipasi dalam menanggapi upaya yang dilakukan oleh UEK-SP Maharatu Jaya dalam penyelesaian kredit bermasalah.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

UEK-SP Maharatu Jaya dalam menyalurkan kreditnya tentu memiliki resiko, maka dari itu adanya pengendalian intern ini guna untuk menjamin tujuan dari UEK-SP Maharatu Jaya dapat berjalan dengan efektif. Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya penulis mengambil simpulan dan mengemukakan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada pada UEK-SP Maharatu Jaya Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru.

5.1 Simpulan

Simpulan yang penulis kemukakan berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, sebagai berikut:

1. Aktivitas pemantauan kredit yang disalurkan oleh UEK-SP Maharatu Jaya tidak dilaksanakan secara efektif ke semua nasabah, seperti nasabah yang memiliki tunggakan lebih dari 6 bulan saja yang dilakukan pemantauan.
2. Pemisahan tugas dan tanggung jawab pada UEK-SP Maharatu Jaya tidak dilaksanakan secara efektif, karena masih ada rangkap jabatan yang dilakukan oleh Ketua dan Kasir.
3. Sistem wewenang/otorisasi pada UEK-SP Maharatu Jaya sudah berjalan dengan baik karena setiap transaksi harus disetujui oleh pihak yang memiliki wewenang.

4. Pada UEK-SP Maharatu Jaya prosedur pencatatan dan dokumen belum berjalan secara efektif, dikarenakan UEK-SP Maharatu Jaya masih belum menerapkan sistem akuntansi yang baik dan benar.
5. Karyawan yang kompeten belum memadai karena UEK-SP Maharatu Jaya minim melakukan pelatihan terhadap pegawai lama maupun pegawai baru. Sehingga tidak adanya pengembangan serta peningkatan potensi pegawai UEK-SP Maharatu Jaya. Selain itu latar belakang pendidikan pengelola UEK-SP Maharatu Jaya juga kurang memadai.
6. Praktik yang sehat pada UEK-SP Maharatu Jaya belum berjalan dengan baik seperti belum pernah melakukan perputaran jabatan struktur organisasi dan tidak adanya cuti yang diberikan kepada pegawai karena jumlah pegawai yang terbatas.
7. Sistem Pengendalian Intern pada UEK-SP Maharatu Jaya secara keseluruhan belum berjalan secara efektif.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis mengemukakan beberapa saran kepada UEK-SP Maharatu Jaya sebagai bahan masukan dalam perbaikan dimasa yang akan datang.

1. Kurangnya aktifitas pengendalian pada kredit akan menyebabkan masalah pada pengembalian dana kredit dari nasabah, sebaiknya UEK-SP Maharatu Jaya perlu meningkatkan aktifitas pengendalian.

2. Sebaiknya UEK-SP Maharatu Jaya melakukan pemisahan fungsi-fungsi operasi dan tanggung jawab agar tidak terjadinya rangkap jabatan.
3. UEK-SP Maharatu Jaya sebaiknya memberikan pelatihan kepada karyawan dalam mengembangkan keterampilan, meningkatkan wawasan, serta meningkatkan kinerja karyawan dalam menjalankan tugasnya.
4. Sebaiknya UEK-SP Maharatu Jaya dapat menjalankan praktik yang sehat dalam pengelolaan aktivitasnya, agar UEK-SP Maharatu Jaya dapat berjalan dengan baik sesuai prosedurnya



DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2012. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Andrianto. 2020. *Manajemen Kredit: Teori Dan Konsep Bagi Bank Umum*. Pasuruan, Jawa Timur: CV. Penerbit Qiara Medika.
- Arens, Alvin A, Randal J Elder, and Mark S Beasley. 2014. *Auditing Dan Jasa Assurance*. Kelima bel. Jakarta: Erlangga.
- Fajar, Ibnu, and Oman Rusmana. 2018. "Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal BRI Dengan COSO FRAMEWORK." *Jurnal Ekonomi, Bisnis, dan Akuntansi (JEBA)* Vol. 20 NO.
- Hayati, Sri. 2017. *Manajemen Risiko Untuk Bank Perkreditan Rakyat Dan Lembaga Keuangan Mikro*. Yogyakarta: ANDI.
- Helpiani, Mifta, and Mutvainna Octaviani. 2021. *ANALISIS HUBUNGAN ANTARA ANGKA PORI (e) DENGAN WAKTU KEJUT KAPILER PADA TANAH GRANULER (SIMULASI LABORATORIUM)*. Makassar.
- Hery. 2014. *Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen*. Jakarta: PT. Fajar Interpratama Mandiri.
- . 2015. *Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition*. Jakarta: PT. Grasindo, anggota Ikapi.
- . 2017. *Auditing and Asurans Integrated and Comprehensive Edition*. Jakarta: PT. Grasindo, anggota Ikapi.
- Karmila. 2018. *Kredit Bank*. Yogyakarta: KTSP.
- Kosasih, Johannes Ibrahim. 2019. *Akses Perkreditan Dan Ragam Fasilitas Kredit*. Jakarta Timur: Sinar Grafika.
- Mulyadi. 2018. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Subadi, Eka Jaya. 2019. *Restrukturisasi Kredit Macet Perbankan*. Yogyakarta: Nusamedia.
- Thian, Alexander. 2021. *Dasar-Dasar Perbankan*. Yogyakarta: ANDI, Anggota IKAPI.
- TMBooks. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi Konsep Dan Penerapan*. Yogyakarta: Andi.

- Warren, Carl S et al. 2017. *4 Pengantar Akuntansi 1 - Adaptasi Indonesia*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Zamzani, Faiz, Ihda Arifin Faiz, and Mukhlis. 2015. *Audit Internal, Konsep Dan Praktik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. 2011, *Standar Profesional Akuntan Publik*, Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Bankir Indonesia. 2013. *Memahami Bisnis Bank Edisi Pertama*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.
- Walikota Pekanbaru. 2015. Peraturan Walikota Pekanbaru No. 24 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Program Pemberdayaan Kelurahan Kota Pekanbaru. Sekretaris Daerah. Pekanbaru

