

SKRIPSI

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT
PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN-PINJAM (UEK-SP)
PRIMADANA SEJAHTERA KELURAHAN PULAU KAROMAH
KECAMATAN SUKAJADI
KOTA PEKANBARU**



Oleh:

**INTAN PRATIWY. S
185310507**

**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) PRIMADANA SEJAHTERA KELURAHAN PULAU KAROMAH KECAMATAN SUKAJADI KOTA PEKANBARU

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mendapatkan Gelar
Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

**INTAN PRATIWY. S
185310507**

**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 : Intan Pratiwy.S
NPM : 185310507
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha
Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana
Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota
Pekanbaru

Disahkan Oleh:
PEMBIMBING


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

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

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Nama : Intan Pratiwy. S
NPM : 185310507
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Penelitian : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan-Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru

Disetujui Oleh

Tim Penguji

1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak.CA
2. Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., Ak., CA

Tanda Tangan

Pembimbing,

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

Mengetahui:

Ketua Program Studi Akuntansi S1

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



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

F.A.3.10

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 P. Marpoyan Pekanbaru Riau Indonesia – Kode Pos: 28284
 Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Website: www.uir.ac.id Email: info@uir.ac.id

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR
SEMESTER GENAP TA 2021/2022

NPM : 185310507
 Nama Mahasiswa : INTAN PRATIWY S
 Dosen Pembimbing : 1. SISK A SE., M.Si., Ak 2.
 Program Studi : AKUNTANSI
 Judul Tugas Akhir : Analisis Pengendalian Intern atas Pemberian Kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan-Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi kota Pekanbaru
 Judul Tugas Akhir (Bahasa Inggris) : Analysis of internal control over lending in the economic business of the Primadana Sejahtera Sub-District Savings and Loans (UEK-SP) Pulau Karomah Village, Sukajadi District, Pekanbaru City
 Lembar Ke :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

| NO | Hari/Tanggal Bimbingan | Materi Bimbingan | Hasil / Saran Bimbingan | Paraf Dosen Pembimbing |
|----|--------------------------|---|---|------------------------|
| 1 | Kamis, 26 Agustus 2021 | Pengajuan Judul | Judul tidak di ACC | |
| 2 | Selasa, 7 September 2021 | Pengajuan Judul | ACC judul | |
| 3 | Selasa, 7 Desember 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Perbaiki Cover Penulisan daftar isi Perbaiki LBM Telaah pustaka Metode penelitian Daftar pustaka | <ul style="list-style-type: none"> Cover spasi 1 Daftar isi spasi 1 Definisi dan tujuan masalah dibuat satu paragraph, tambahkan tentang uek-sp, pada table tambahkan persentasi kenaikan dan penurunan Rapikan penulisan, syarat pengendalian ditambah banyak referensi Definisi penelitian kualitatif kutip dibuku metode penelitian Spasi 1 antar baris, antar refensi jarak 2 spasi | |
| 4 | Selasa, 21 Desember 2021 | Perbaiki LBM | Pada table dibuat persentasi naik dan turun | |
| 5 | Rabu, 22 Desember 2021 | Perbaiki LBM | Rapikan margin kiri dan kanan | |
| 6 | Kamis, 23 Desember 2021 | ACC PROPOSAL | | |
| 7 | Jumat, 11 Maret 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Perbaiki Abstrak Telaah Pustaka Perbaiki hasil penelitian | <ul style="list-style-type: none"> Abstrak tidak menampilkan judul dan penulis Bahasa asing ditulis miring Tugas staff tata usaha diperbaiki, jelaskan kendala tidak adanya staff analisis kredit, perputaran jabatan dan cuti bahas satu persatu | |
| 8 | Kamis, 17 Maret 2022 | Perbaiki Abstrak | Beri jarak antara abstrak dan kata kunci | |
| 9 | Jumat, 18 Maret 2022 | ACC SKRIPSI | | |

Pekanbaru, 30 Mei 2022.....
 Wakil Dekan I/Ketua Departemen/Ketua Prodi

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



MTG1MZEWN3A3

Catatan :

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

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: 371/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 29 Maret 2022, Maka pada Hari Rabu 30 Maret 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2021/2022

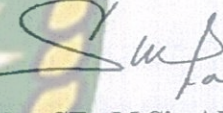
- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Intan Pratiwy. S |
| 2. NPM | : 185310507 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru. |
| 5. Tanggal ujian | : 30 Maret 2022 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 77,75 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua



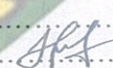

Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris


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

Dosen penguji :

1. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
3. Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., Ak., CA

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

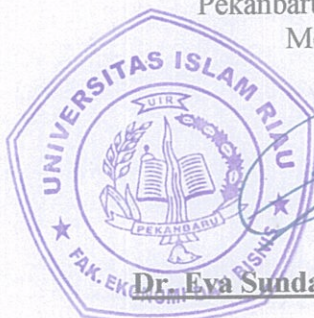
Notulen

1. Nina Nursida, SE., M.Acc

 (.....)

Pekanbaru, 30 Maret 2022

Mengetahui
Dekan,




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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 371 / 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:

N a m a : Intan Pratiwy. S
 N P M : 185310507
 Program Studi : Akuntansi S1
 Judul skripsi : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru.

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

| NO | Nama | Pangkat/Golongan | Bidang Diuji | Jabatan |
|----|-----------------------------------|--------------------|--------------------|------------|
| 1 | Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak., CA | Lektor, C/e | Materi | Ketua |
| 2 | Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA | Lektor, C/d | Sistematika | Sekretaris |
| 3 | Halimahtussakdiah, SE., M.Ak.CA | Assisten Ahli, C/b | Lektor Kepala, D/a | Anggota |
| 4 | | | Penyajian | Anggota |
| 5 | | | Assisten Ahli, C/b | Anggota |
| 6 | Nina Nursida, SE., M.Acc | 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.



Disiapkan di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 30 Maret 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 : Intan Pratiwy. S
NPM : 185310507
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru.
Hari/Tanggal : Rabu 30 Maret 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

| No | Nama | Tanda Tangan | Keterangan |
|----|------------------------------------|--|------------|
| 1 | Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA |  | |

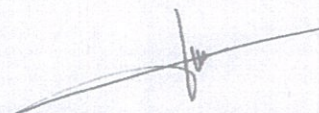
Dosen Pembahas / Penguji

| No | Nama | Tanda Tangan | Keterangan |
|----|--|--|------------|
| 1 | Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA |  | |
| 2 | Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., Ak., CA |  | |

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 77,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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



Pekanbaru, 30 Maret 2022
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Miik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Intan Pratiwy. S
 NPM : 185310507
 Judul Proposal : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru.
 Pembimbing : 1. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
 Hari/Tanggal Seminar : Rabu 29 Desember 2021

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 *)

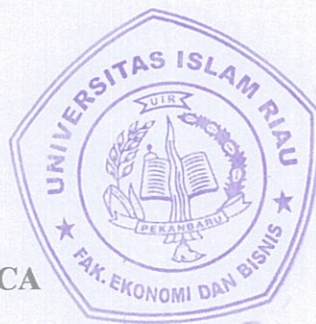
Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

| No | Nama | Jabatan pada Seminar | Tanda Tangan |
|----|------------------------------------|----------------------|---|
| 1. | Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA | Ketua | 1.  2.  3.  |
| 2. | Muhammad Fahdi, SE., M.Ak | Anggota | |
| 3. | Raja Ade Fitrasari, M, SE., M.Acc | Anggota | |

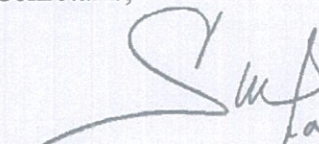
*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
 An.Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 29 Desember 2021
 Sekretaris,


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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 936/Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 2021-09-10 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : 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 Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

| No. | Nama | Jabatan Fungsional | Keterangan |
|-----|-------------------------------------|--------------------|------------|
| 1. | Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA. | Lektor | Pembimbing |

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :
 Nama : Inten Pratiwy S
 N P M : 185310507
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1
 Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karam Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 19 Oktober 2021
 Dekan



Dr. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.

Tembusan : Disampaikan pada :

- Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
- Arsip File : SK.Dekan Kml Haj



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

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan, 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 : INTAN PRATIWY.S
NPM : 185310507
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT
PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN-PINJAM (UEK-
SP) PRIMADANA SEJAHTERA KELURAHAN PULAU KAROMAH
KECAMATAN SUKAJADI KOTA PEKANBARU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi kurang dari 30 % yaitu 24 % 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, 30 Mai 2022

Setelah Program Studi Akuntansi



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

Perpustakaan
Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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) PRIMADANA SEJAHTERA KELURAHAN PULAU KAROMAH KECAMATAN SUKAJADI 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, pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulisan aslinya yang sebutkan dalam referensi.

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

Pekanbaru, 1 Juni 2022

Yang memberi pernyataan,



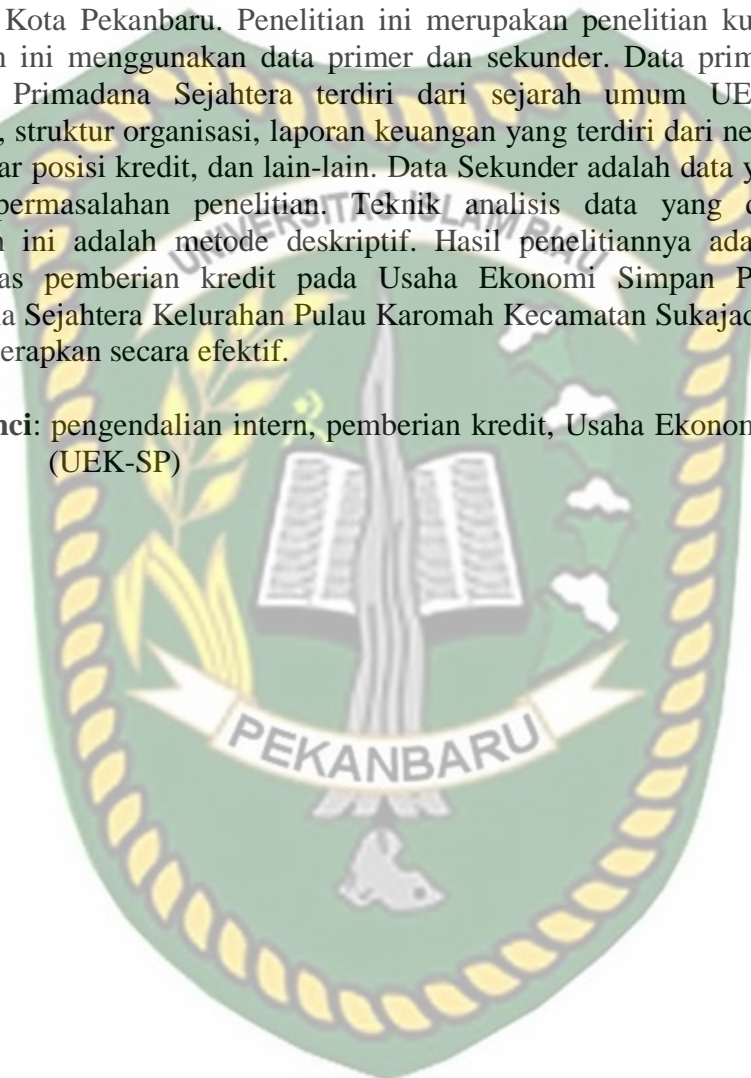
Intan Pratiwy. S

NPM: 185310507

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah pengendalian intern atas pemberian kredit berjalan secara efektif pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan-Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder. Data primer diperoleh dari UEK-SP Primadana Sejahtera terdiri dari sejarah umum UEK-SP Primadana Sejahtera, struktur organisasi, laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, daftar posisi kredit, dan lain-lain. Data Sekunder adalah data yang berhubungan dengan permasalahan penelitian. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Hasil penelitiannya adalah pengendalian intern atas pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru belum diterapkan secara efektif.

Kata kunci: pengendalian intern, pemberian kredit, Usaha Ekonomi Simpan-Pinjam (UEK-SP)



ABSTRACT

This study aims to determine whether the internal control over lending runs effectively in the Economic Business of the Primadana Sejahtera Village of Savings and Loans (UEK-SP) Pulau Karomah Village, Sukajadi District, Pekanbaru City. This research is a descriptive qualitative research. This study uses primary and secondary data. Primary data obtained from UEK-SP Primadana Sejahtera consists of the general history of UEK-SP Primadana Sejahtera, organizational structure, financial statements consisting of balance sheets, income statements, list of credit positions, and others. Secondary data is data related to research problems. The data analysis technique used in this research is descriptive method. The result of the research is that the internal control over lending at the Savings and Loans Economic Business (UEK-SP) Primadana Sejahtera, Pulau Karomah Village, Sukajadi District, Pekanbaru City has not been implemented effectively.

Keywords: *credit distribution, internal control, Savings and Loans Economic Business (UEK-SP)*



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah rabbil' alamin, segala puji syukur atas kehadiran Allah SWT dan shalawat dan salam bagi Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis diberikan kemudahan dan keberkahan dalam menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN-PINJAM (UEK-SP) PRIMADANA SEJAHTERA KELURAHAN PULAU KAROMAH KECAMATAN SUKAJADI KOTA PEKANBARU”**. Skripsi ini disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada program studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Dalam mengerjakan skripsi ini penulis banyak mendapat bimbingan, dorongan, bantuan serta motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini izinkan penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL Selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

3. Ibu Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA selaku Wakil Dekan I, Ibu Dr.Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si selaku Wakil Dekan II, dan Bapak Dr. Zulhelmy., SE., M.Si., Ak., CA., ACPA selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Dr. Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 dan Sebagai Dosen Pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu, pikiran, dan tenaga dalam memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dengan penuh keiklasan dan kesabaran sehingga penyusunan skripsi ini dapat selesai dengan baik.
5. Seluruh Dosen Pengajar dilingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu selama proses perkuliahan. Semoga Allah SWT., membalas semua jasa yang telah Bapak/Ibu berikan, aamiin.
6. Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah diberikan kemudahan dalam keperluan administrasi selama perkuliahan.
7. Ibu Iit dan Bapak dan Ibu karyawan UEK-SP Primadana Sejahtera yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dan memberikan data dan informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Yang teristimewa untuk kedua orang tua tercinta Ayahanda Subranto Dahlan dan Ibunda Murni Simatupang, kakak Icha Anggrainy. S, S.Psi, dan adik Fredy Hidayahullah, atas kasih sayang, perhatian, dukungan dan motivasi sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.

9. Kepada Attariq Luthfi, SE telah memberikan dukungan dan dorongan motivasi yang telah diberikan.
10. Kepada sahabat sahabat saya yaitu Nurfaizah, Kep, Rizsa Anjani Dinamik, Suci Salsabilla, Wulan Afni Wijayanti, dan Dede Agus Ferdiansyah yang telah memberikan segala dukungannya.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan skripsi.

Pekanbaru, 9 Maret 2022

Penulis,

Intan Pratiwy. S
185310507

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL..... | viii |
| DAFTAR GAMBAR..... | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN | v |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| 1.2. Rumusan Masalah..... | 8 |
| 1.3. Tujuan Penelitian..... | 8 |
| 1.4. Manfaat Penelitian..... | 8 |
| 1.5. Sistematika Penulisan..... | 9 |
| BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS | |
| 2.1. Telaah Pustaka..... | 11 |
| 2.1.1. Pengertian Pengendalian Intern | 11 |
| 2.1.2. Tujuan Pengendalian Intern | 12 |
| 2.1.3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern..... | 14 |
| 2.1.4. Syarat-Syarat Pengendalian Intern yang Baik | 16 |
| 2.1.5. Pengertian UEK-SP | 18 |
| 2.1.6. Pengertian Kredit dan Jenis-jenis kredit | 21 |
| 2.1.7. Unsur-Unsur Kredit | 24 |
| 2.1.8. Tujuan dan Fungsi Kredit | 25 |
| 2.1.9. Penentuan Kebijakan Kredit | 27 |
| 2.1.10. Prosedur Pemberian Kredit..... | 28 |
| 2.1.11. Penyelesaian Kredit Bermasalah..... | 31 |
| 2.1.12. Metode Pencatatan Kerugian Piutang..... | 31 |
| 2.1.12. Penyajian Laporan Keuangan | 31 |
| 2.2. Hipotesis..... | 35 |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| 3.1. Desain Penelitian..... | 35 |
| 3.2. Objek Penelitian | 35 |
| 3.3. Jenis dan Sumber Data | 35 |
| 3.4. Teknik Pengumpulan Data..... | 36 |
| 3.5. Teknik Analisis Data..... | 36 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | |
| 4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian | 37 |
| 4.1.1. Sejarah Singkat UEK-SP Primadana Sejahtera | 37 |
| 4.1.2. Struktur Organisasi..... | 37 |
| 4.1.3. Aktivitas Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera..... | 41 |

| | |
|--|-----------|
| 4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan..... | 41 |
| 4.2.1. Prosedur Pemberian Kredit pada UEK-SP Primadana Sejahtera | 42 |
| 4.2.2. Analisis Pengendalian Intern Kredit | 46 |
| 4.2.3. Penyelesaian Kredit Bermasalah..... | 49 |
| BAB V SIMPULAN DAN SARAN | |
| 5.1. Simpulan..... | 52 |
| 5.2. Saran..... | 53 |
| DAFTAR PUSTAKA | 55 |
| LAMPIRAN..... | 57 |



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1.1. Kredit Produktifitas Yang Disalurkan Oleh UEK-SP Primadana Sejahtera Periode 2019-2020..... | 5 |
| Tabel 1.2. Daftar Kolektibilitas UEK-SP Primadana Sejahtera 2019-2020..... | 6 |
| Tabel 4.1. Daftar pendidikan terakhir UEK-SP Primadana Sejahtera..... | 48 |
| Tabel 4.2. Daftar Kolektibilitas UEK-SP Primadana Sejahtera Periode 2019-2020..... | 49 |



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Struktur Organisasi UEK Primadana Sejahtera.....40



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Struktur Organisasi UEK-SP Primadana Sejahtera
- Lampiran 2 : Proposal UEK-SP, Surat pemberian Kredit (SP2K), Surat Agunan Asli, Surat Pernyataan Kesediaan Agunan, Rencana Usulan Pemanfaat (RUP), Rencana Penggunaan Dana (RPD),
- Lampiran 3 : Kas Harian, Buku Memorial, Daftar Uang Masuk, Daftar Uang Keluar, Jurnal Memorial, Neraca, Laporan Laba Rugi dan Laporan Perkembangan Pinjaman UEK-SP tahun 2019
- Lampiran 4 : Kas Harian, Buku Memorial, Daftar Uang Masuk, Daftar Uang Keluar, Jurnal Memorial, Neraca, Laporan Laba Rugi dan Laporan Perkembangan Pinjaman UEK-SP tahun 2020



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Kemiskinan tidak hanya dihadapi oleh negara sedang berkembang, namun negara maju sekalipun tidak terlepas dari permasalahan ini. Untuk mengatasi permasalahan kemiskinan tersebut telah diatur dalam Undang-Undang No 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah dimana setiap daerah bisa mengatur otonomi daerahnya masing-masing termasuk dalam hal mengatasi kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Maka dari itu pemerintah kota Pekanbaru membuat program pemberdayaan masyarakat yang bertujuan untuk mengentaskan kemiskinan sehingga masyarakat kota Pekanbaru dapat memenuhi kebutuhannya.

Program pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan merupakan salah satu kebijakan pemerintah Kota Pekanbaru untuk membantu masyarakatnya, khususnya pada kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru. Adapun program pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan yaitu dengan dibentuknya Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan-Pinjam (UEK-SP). Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) merupakan lembaga milik masyarakat kelurahan yang bergerak dibidang simpan pinjam yang kegiatannya menyediakan bantuan modal usaha untuk masyarakat yang membutuhkannya dengan cara memberikan pinjaman kredit.

Dalam memberikan kredit, risiko yang signifikan dapat terjadi, seperti penyalahgunaan kredit yang diberikan kepada nasabah. Oleh karena itu perlu adanya pengawasan dan pengendalian, agar pinjaman kepada nasabah dapat dilunasi tepat waktu dan mencegah piutang tak tertagih yang menimbulkan kerugian bagi kreditur, maka diperlukan pengendalian yang baik yang disebut pengendalian intern.

Pengendalian Internal adalah seluruh rencana organisasi dan tanggung jawab serta tindakan yang dilakukan dalam organisasi untuk menjaga harta, memeriksa keandalan dari manajemen, dan memastikan bahwa kebijakan manajemen sejalan dengan tujuan organisasi.

Peran pentingnya pengendalian intern dalam suatu organisasi sebab pengendalian intern dapat menghindari penyimpangan yang akan terjadi dan mengurangi kekeliruan sehingga tujuan suatu organisasi dapat tercapai. Tujuan pengendalian intern yaitu melindungi aset organisasi, meningkatkan terhadap kebijakan yang berlaku, mengecek ketelitian dan keandalan laporan keuangan, serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas organisasi.

Pengendalian intern atas pemberian kredit yang efektif menerapkan kriteria-kriteria seperti *character*, *capacity*, *capital*, *collateral*, dan *condition* guna mencapai tujuan pemberian kredit yang efektif.

Pengendalian Intern yang efektif adalah menciptakan direksi dan manajemen mencapai tujuan perusahaan, laporan keuangan yang dipublikasi dapat dipercaya dan handal, prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah ditaati dan dipatuhi untuk mencegah penyalahgunaan wewenang seperti korupsi.

Menurut Mulyadi (2017:129), pengendalian meliputi struktur organisasi, mengoordinasikan metode dan tindakan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Pengertian pengendalian internal sangat berlaku bagi perusahaan yang mengelola informasi secara manual melalui desain pembukuan atau sistem komputer.

UEK-SP Primadana Sejahtera merupakan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) untuk mengelola Dana Usaha Kelurahan yang dibentuk oleh kelurahan melalui musyawarah dan dana yang berasal dari kegiatan simpan pinjam (SP) masyarakat di kelurahan Pulau Karomah yang mana UEK-SP sudah berdiri pada tahun 2011. Usaha yang dilakukan UEK-SP Primadana Sejahtera Pekanbaru adalah mengelola dana usaha kelurahan dan memberikan kredit kepada masyarakat yang melakukan usaha ekonomi baik individu maupun secara kelompok.

Usaha ekonomi kelurahan (UEK) Primadana Sejahtera di bawah pengawasan Lurah Pulau Karomah dan UEK-SP berada di bawah Dinas Pemberdayaan Kota Pekanbaru. Dimana dana yang didapat berasal dari dana hibah pemerintah sebesar Rp. 500.000.000 yang kemudian dikembangkan dari tahun ke tahun. Dana yang disalurkan oleh UEK-SP digunakan oleh masyarakat untuk mengembangkan usahanya, baik dibidang usaha perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, dan industri kecil.

Pengendalian pemberian kredit yang dilakukan oleh UEK-SP Primadana Sejahtera dilaksanakan dengan pengendalian fisik dan administrasi kredit.

Pengendalian fisik dilakukan dengan mengadakan pemeriksaan dan penilaian langsung pada calon nasabah yang mengajukan permohonan kredit. Sedangkan pengendalian administrasi kredit dilakukan melalui informasi tertulis dan data yang diperoleh dari calon nasabah.

. Pihak-pihak yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit yaitu staff tata usaha, kasir, staff analisis kredit, dan ketua UEK-SP. Berikut ini merupakan prosedur UEK-SP Primadana Sejahtera yang harus dijalani nasabah dalam melakukan pinjaman. Berikut beberapa tahapannya:

Tahapan pertama, calon nasabah mendatangi UEK-SP Primadana Sejahtera menyerahkan formulir permohonan tertulis yang telah diisi dan mengajukan proposal pinjaman yang telah disediakan dengan melampirkan berbagai persyaratan. Tahap kedua, calon nasabah menyerahkan proposal dan semua syarat-syarat kepada pihak administrasi. Staff tata usaha menganalisis dan memeriksa kelengkapan dari persyaratan yang sudah dilampirkan didalam proposal untuk mengetahui apakah pengisian data dan syarat-syarat sudah lengkap dan sesuai dengan yang sudah ditetapkan oleh pihak UEK-SP Primadana Sejahtera.

Tahap Ketiga, staff tata usaha menganalisis secara teliti terhadap kelayakan dalam pemberian kredit berdasarkan verifikasi dan musyawarah terhadap data-data yang dilampirkan oleh debitur seperti kepemilikan anggunan, dan data-data sejak kapan berdirinya usaha.

Keempat, staff analisis melakukan wawancara secara langsung untuk memastikan apakah berkas yang dilampirkan sesuai dan lengkap. Kelima, pihak UEK

melakukan survey lapangan terhadap objek yang dijadikan usaha dengan melihat keberadaan tempat usaha dan nilai anggunan yang diajukan sesuai dengan pinjaman yang diajukan. Keenam, melakukan wawancara tahap kedua dengan melengkapi berkas yang kurang lengkap pada saat dilakukannya survey lapangan jika mungkin terjadinya berkas yang kurang lengkap. Serta mencocokkan pada saat permohonan, pada saat wawancara pertama dengan survey lapangan sesuai atau tidaknya dan mengandung kebenaran.

Ketujuh, setelah dilakukan diskusi maka diambil keputusan siapa saja yang berhak dalam menerima pinjaman. Kemudian diumumkan informasi mengenai jumlah yang akan diterima, jangka waktu kredit, biaya administrasi dan waktu pencairan pinjaman serta diberikan arahan kepada nasabah agar memanfaatkan pinjaman yang diberikan dengan baik.

Kedelapan, pihak staff tata usaha Primadana Sejahtera mempersiapkan berkas-berkas pencairan supaya dana yang di sepakati dicairkan. Tahap terakhir, nasabah mengambil dana yang dicairkan. Setelah dana dicairkan, pihak UEK-SP Primadana Sejahtera melakukan pengawasan dan peninjauan kepada nasabah, namun pengawasan belum secara efektif dilakukan sehingga mengakibatkan kredit macet.

Berikut ini adalah tabel posisi kredit per jenis kredit yang disalurkan oleh UEK-SP Primadana Sejahtera Periode 2019-2020:

Tabel 1.1.
Kredit Produktifitas Yang Disalurkan Oleh UEK-SP Primadana Sejahtera
Periode 2019-2020

| No | Jenis Kredit | Tahun | | | | Kenaikan (Penurunan) |
|----|---------------------|-------|---------------|-------|---------------|-------------------------|
| | | 2019 | | 2020 | | |
| | | Orang | (Rp) | Orang | (Rp) | |
| 1 | Perdagangan (D) | 203 | 1.152.000.000 | 213 | 1.210.000.000 | 5% |
| 2 | Pertanian (T) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 3 | Perkebunan (K) | 6 | 75.000.000 | 6 | 75.000.000 | 0% |
| 4 | Perikanan (I) | 1 | 5.000.000 | 1 | 5.000.000 | 0% |
| 5 | Peternakan (Tr) | 2 | 20.000.000 | 2 | 20.000.000 | 0% |
| 6 | Industri Kecil (Ik) | 2 | 15.000.000 | 2 | 15.000.000 | 0% |
| 7 | Jasa (J) | 69 | 474.500.000 | 75 | 527.500.000 | 11% |
| | Jumlah | 283 | 1.741.500.000 | 299 | 1.852.500.000 | 15% |

Sumber: UEK-SP Primadana Sejahtera

Dilihat dari table 1.1. dapat dilihat bahwa permintaan terhadap peminjaman masyarakat pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan-Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera mengalami peningkatan pada tahun 2020 sebesar 15% dari tahun 2019. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya bantuan dana sebagai modal masyarakat, dapat mendorong produktifitas dalam mengembangkan usaha, sehingga masyarakat dapat memperbaiki perekonomiannya.

Tabel 1.2.
Daftar Kolektibilitas UEK-SP Primadana Sejahtera
Periode 2019-2020

| Kolektibilitas | Kriteria | Tahun | | | | Kenaikan (Penurunan) |
|----------------|----------|---------------------|----------------|---------------------|----------------|-------------------------|
| | | 2019 | | 2020 | | |
| | | Saldo Pinjaman (Rp) | Tunggakan (Rp) | Saldo Pinjaman (Rp) | Tunggakan (Rp) | |
| I (0 bulan) | A | 44.592.500 | 0 | 1.096.500 | 0 | 0 |
| II (1-2 bulan) | B | 47.118.500 | 17.076.833 | 82.947.000 | 21.835.889 | 27,87% |

| | | | | | | |
|-----------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|---------|
| III (3-4 bulan) | C | 47.729.000 | 40.229.000 | 54.340.000 | 42.228.889 | 4,97% |
| IV (5-6 bulan) | D | 85.637.500 | 75.012.500 | 75.512.500 | 71.762.500 | (4,33%) |
| V (>6 bulan) | E | 326.178.500 | 304.845.167 | 336.303.500 | 311.178.500 | 2,08% |
| Jumlah | | 551.256.000 | 437.163.500 | 550.199.500 | 447.005.778 | 30,59% |

Sumber: UEK-SP Primadana Sejahtera

Dapat dilihat dari table 1.2. memperlihatkan jumlah kredit yang disalurkan selama tahun 2019-2020 oleh UEK-SP Primadana Sejahtera terdapat kredit bermasalah dalam pengembaliannya. Pada tahun 2019 kolektibilitas I (0 bulan) tidak mengalami penunggakan setara 0%, kemudian untuk kolektibilitas II (1-2 bulan) pada tahun 2019 mengalami tunggakan kredit sebesar Rp. 17.076.833 kemudian pada tahun 2020 kolektibilitas II (1-2 bulan) mengalami kenaikan tunggakan menjadi sebesar Rp. 21.835.889 setara dengan 27,87%. Untuk kolektibilitas III (3-4 bulan) pada tahun 2019 mengalami tunggakan sebesar Rp. 40.229.000 dan pada tahun 2020 kolektibilitas III (3-4 bulan) mengalami kenaikan tunggakan sebesar Rp. 42.228.889 dengan persentase kenaikan tunggakan 4,97%.

Kolektibilitas IV (5-6 bulan) pada tahun 2019 sebesar Rp. 75.012.500 kemudian pada tahun 2020 mengalami penurunan menjadi sebesar Rp. 71.762.500 dengan persentase penurunan tunggakan 4,33%. Kemudian pada kolektibilitas V (>6bulan) pada tahun 2019 sebesar Rp. 304.845.167 dan pada tahun 2020 kredit macet mengalami kenaikan menjadi 311.178.500 setara dengan 2,08%. Secara keseluruhan pada tahun 2019 mengalami tunggakan sebesar Rp. 437.163.500 sedangkan pada tahun 2020 mengalami kenaikan tunggakan menjadi sebesar Rp. 447.005.778 setara dengan persentase kenaikan 30,59%.

Dari table 1.2. yang telah dipaparkan dapat disimpulkan terjadinya kredit macet mengindikasikan kemungkinan belum efektif pengendalian intern yang telah dijalankan oleh UEK-SP Primadana Sejahtera.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka penulis tertarik melakukan analisis dengan judul: “**Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Simpan-Pinjam Kelurahan (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru**”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini “apakah pengendalian intern atas pemberian kredit pada usaha ekonomi kelurahan simpan pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru telah diterapkan secara efektif”.

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah untuk mengetahui pengendalian intern dalam pemberian kredit pada UEK-SP Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru telah diterapkan secara efektif.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini sebagai berikut:

- a. Bagi penulis penelitian ini bermanfaat untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang pengendalian intern yang baik dan benar terhadap pemberian kredit pada UEK-SP Primadana Sejahtera.
- b. Bagi pihak UEK-SP Primadana Sejahtera hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan dalam menciptakan pengendalian intern yang baik terhadap penyaluran pemberian kredit yang diberikan secara efektif.
- c. Bagi peneliti lainnya dapat dijadikan pedoman dimasa yang akan datang dalam melakukan penelitian hal yang sama.

1.5. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan direncanakan akan terbagi menjadi tiga bab, dimana masing-masing bab terdiri dari sub-sub bab. Adapun sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis mengemukakan pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan masalah, dan manfaat penelitian.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini merupakan telaah pustaka yang meliputi teori-teori yang terdiri dari pengertian, tujuan pengendalian intern, unsur-unsur, syarat-syarat pengendalian yang baik, pengertian UEK-SP, pengertian kredit dan jenis-jenis kredit, unsur-unsur kredit, tujuan dan fungsi kredit,

penentuan kebijakan kredit, prosedur pemberian kredit, penyelesaian kredit bermasalah, hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan metodologi penelitian yang terdiri dari lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan terakhir yaitu teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan gambaran umum dan hasil penelitian yang dilakukan pada UEK-SP Primadana Sejahtera yang meliputi menganalisis prosedur atas pemberian kredit, analisis sistem pengendalian intern dan penyelesaian kredit.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan dan saran-saran untuk perbaikan dimasa yang akan datang bagi UEK-SP Primadana Sejahtera.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Standar Profesi Akuntan Publik (IAPAI, 2011:319:2), pengendalian internal adalah proses yang dilakukan oleh direksi, manajemen, dan pihak lain dari suatu entitas untuk memberikan keyakinan yang memadai kepada tiga kelompok, yaitu: keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasional serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Mulyadi (2017:129), pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan tindakan terkoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa keakuratan dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Menurut Heriot (2015:159), pengendalian internal merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk menjaga aset perusahaan dari ketidakpatuhan, memastikan akses informasi akuntansi perusahaan yang akurat, dan memastikan bahwa semua peraturan hukum dan kebijakan manajemen dipatuhi atau ditegakkan oleh semua perusahaan staf menanganinya dengan benar.

Menurut Krismiaji (2015:218), pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk melindungi aset, menghasilkan informasi yang



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

akurat dan andal, meningkatkan efisiensi, dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Supriyono (2016:11) mendefinisikan pengendalian internal sebagai mencakup semua metode dan tindakan terkoordinasi yang direncanakan organisasi dan digunakan bisnis untuk melindungi asetnya, memeriksa keakuratan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Harrison dan Horngren (2012:233) mendefinisikan pengendalian internal sebagai rencana, sistem, dan prosedur organisasi yang dirancang untuk mencapai tujuan yang diterapkan oleh manajemen dan direksi, termasuk melindungi aset, mendorong karyawan untuk mematuhi peraturan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasional, dan meningkatkan pelaporan akuntansi. dan dapat diandalkan serta mematuhi kebijakan hukum.

Dari pengertian yang dikemukakan di atas pengendalian intern merupakan suatu hal yang penting dalam suatu untuk mencapai tujuan organisasi dalam meningkatkan keandalan laporan keuangan, melindungi aset, kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku, serta kegiatan dalam organisasi dapat lebih efektif dan efisien.

2.1.2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2017:129), tujuan sistem pengendalian internal sebagai berikut:

1. Menjaga aset organisasi.

2. Memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Baridwan (2012:13) tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Melindungi keamanan kekayaan milik suatu organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan keakuratan data akuntansi.
3. Meningkatkan efisiensi dalam operasi.
4. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Menurut Walter (2012:233) dari definisi pengendalian internal terdapat lima tujuan berikut:

1. Melindungi harta perusahaan. Harta perusahaan dapat terjadi penyalahgunaan sehingga diperlukan pengendalian yang baik.
2. Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan. Semua struktur organisasi baik manajer dan karyawan harus bekerja untuk mencapai tujuan yang sama.
3. Mempromosikan efisiensi operasional, pengendalian intern mencegah pemborosan.
4. Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan, dengan adanya pengendalian intern yang memadai, catatan mungkin tidak dapat diandalkan oleh perusahaan.

5. Mematuhi peraturan hukum. Pengendalian internal yang efektif akan memastikan kepatuhan terhadap hukum dan membantu menghindari kesulitan hukum.

Dengan tujuan tersebut diharapkan pengendalian internal dapat berperan dengan baik sehingga tercapainya tujuan pengendalian internal. Pengendalian internal memiliki dampak signifikan terhadap kelayakan penyajian laporan keuangan.

2.1.3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Adapun unsur-unsur pengendalian internal COSO Arens (2014:320), sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian internal mencakup tindakan, kebijakan, dan prosedur yang menggambarkan keseluruhan perilaku manajemen, direktur, dan pemilik sehubungan dengan pengendalian internal dan pentingnya pengendalian internal tersebut bagi entitas. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, elemen penting meliputi:

- a. nilai etika dan integritas.
- b. Komitmen terhadap kompetensi.
- c. Keterlibatan Dewan Direksi dan Komisaris atau Komite Audit.
- d. Filosofi manajemen dan metode operasi.
- e. Struktur organisasi.
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2. Penilaian Resiko

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang dihadapi oleh perusahaan dengan tindakan pencegahan agar dapat mencapai tujuan perusahaan dan terhindar dari kerugian yang signifikan. Resiko dapat berasal dari dalam atau luar perusahaan.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dilakukan oleh manajemen organisasi yang bertujuan untuk menegakkan pengendalian operasi organisasi.

Beberapa Aktivitas pengendalian tersebut umumnya sebagai berikut:

- a. Pemisahan tugas yang memadai.
- b. Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas.
- c. Dokumen dan catatan yang memadai.
- d. Catatan-catatan dan pengendalian fisik.
- e. Pemeriksaan pekerjaan secara independen.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang digunakan untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab organisasi.

5. Pengawasan

Pengawasan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal dalam kaitannya dengan penilaian oleh manajemen untuk menentukan apakah

pengendalian dilakukan sesuai dengan tujuan organisasi, dan untuk membuat perubahan jika perlu.

2.1.4. Syarat-Syarat Pengendalian Intern yang Baik

Menurut Mulyadi (2017:130), unsur pokok dari sistem pengendalian internal yaitu antara lain:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan secara tegas tanggung jawab dan wewenang. Struktur organisasi diartikan sebagai kerangka pembagian tanggung jawab fungsional dari unit-unit organisasi yang dibentuk untuk menjalankan aktivitas utama organisasi.

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

1. Fungsi operasi dan penyimpanan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasional merupakan fungsi yang mempunyai wewenang untuk melakukan aktivitas, seperti pembelian. Setiap kegiatan organisasi perlu mendapat persetujuan dari manajer fungsional yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi untuk menyimpan aset perusahaan yang memiliki hak. Fungsi akuntansi merupakan fungsi untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan yang memiliki kewenangan
2. Suatu fungsi tidak boleh bertanggung jawab penuh atas semua tahap suatu transaksi.

- b. Dalam organisasi, setiap transaksi dilakukan hanya atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang untuk menyetujui transaksi pada saat terjadi. Setiap transaksi dilakukan di bawah wewenang pejabat untuk mengatur kekuasaan untuk menyetujui transaksi yang akan terjadi.
- c. Praktik yang sehat. Pemisahan tanggung jawab fungsional, sistem wewenang, dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak dapat dilaksanakan dengan baik tanpa adanya cara untuk memastikan praktik yang sehat selama pelaksanaannya.

Dalam menciptakan praktik yang sehat perusahaan menjalankan dengan cara-cara yang umum yaitu:

1. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak menjadi tanggungjawab pihak yang berwenang. karena formulir merupakan alat yang menjalankan otorisasi agar terlaksananya transaksi.
2. Pemeriksaan mendadak. Pemeriksaan mendadak dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dan waktunya tidak teratur.
3. Setiap transaksi tidak boleh dilakukan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
4. Perputaran jabatan (*job rotation*). Rotasi pekerjaan. Rotasi jabatan secara teratur akan memungkinkan pejabat untuk menjaga independensi dalam pelaksanaan tugasnya, sehingga menghindari kolusi di antara mereka.

5. Cuti bagi karyawan yang berhak diambil. Perusahaan mewajibkan karyawan mengambil cuti yang menjadi haknya.
 6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga aset organisasi dan memeriksa ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
 7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengontrol efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur yang sangat penting dalam sistem pengendalian intern karena jika suatu organisasi memiliki pegawai yang jujur dan profesional maka kinerjanya akan baik.

2.1.5. Pengertian UEK-SP

Menurut Permendagri No.06 Tahun 1998 Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan-Pinjam (UEK-SP) adalah lembaga yang bergerak di bidang simpan pinjam milik masyarakat desa/ kelurahan dan dikelola oleh masyarakat desa/ kelurahan.

1. Tujuan dibentuk UEK-SP
 - a. Mendorong kegiatan ekonomi desa.
 - b. Meningkatkan dorongan usaha bagi masyarakat desa yang berpenghasilan rendah.
 - c. Mendorong perusahaan sektor formati untuk merekrut tenaga kerja bagi masyarakat pedesaan
 - d. Menghiindarkan masyarakat dari rentenir.

- e. Meningkatkan peran masyarakat dalam pengelolaan bantuan modal.
- f. Meningkatkan kebiasaan gotong royong, rajin menabung dan tertib.
- g. mengembangkan usaha ekonomi produksi sebagai perantara bagi masyarakat yang mempunyai penghasilan rendah dan kekurangan.

2. Sasaran kegiatan UEK-SP

Sasaran kegiatan UEK-SP merupakan kegiatan UEK-SP ditujukan kepada masyarakat yang tinggal di kelurahan, baik perorangan maupun kelompok yang akan memulai atau mengembangkan usahanya.

3. Ciri-ciri UEK-SP

- a. Milik desa dan terpisah dari kekayaan desa.
- b. Di bawah naungan LKMD/LPM dengan organisasi yang sederhana.
- c. Tumbuh dari bawah berazaskan gotong-royong atau kebersamaan dan saling percaya.
- d. Pemberian kredit mudah, murah, ringan, cepat dan dikelola menurut prinsip keuangan formal (administrasi pembukuan).
- e. Keberadaannya dalam satu batas wilayah administrasi desa.

4. Organisasi dan Pengelolaan

Organisasi UEK-SP terdiri dari ketua, kasir dan tata usaha. Pengelola dipilih melalui musyawarah LKMD/LPM dan diputuskan oleh kepala lurah. Masa jabatan pengelola UEK-SP Primadana Sejahtera adalah 3 tahun, dapat diperpanjang pada saat berakhirnya masa jabatan. Ketua mengangkat pembantu administrasi dan juru tagih untuk membantu kelancaran kegiatan UEK-SP.

5. Sumber Dana UEK-SP

a. Modal Sendiri

Simpanan pokok anggota, simpanan wajib anggota, dan hibah (penerimaan yang sah dan tidak mengikat dari pihak lain).

b. Modal Bantuan

Bantuan modal dapat diperoleh dari lembaga pemerintah baik yang bersumber dari APBD Provinsi Riau, maupun APBD Kota Pekanbaru dan bantuan lain yang tidak mengikat.

c. Modal Pinjaman

Modal pinjaman dapat diperoleh dari lembaga perbankan, lembaga keuangan lain atau dari kelompok sosial atau individu.

6. Keanggotaan

Anggota UEK-SP adalah warga desa setempat atau warga diluar desa yang memenuhi ketentuan UEK-SP, dan dapat juga menjadi anggota atas persetujuan kepala desa tempat UEK-SP berada. Beberapa syarat dan kewajiban menjadi anggota adalah:

a. Membayar simpanan wajib dan biaya pengelolaan yang telah ditentukan untuk mendaftar sebagai anggota.

b. Mengikuti aturanyang yang ditetapkan dan ditentukan dalam AD atau ART UEK-SP.

c. Anggota berhak mengikuti seluruh kegiatan UEK-SP dan menyampaikan pernyataan tentang kepengurusan UEK-SP.

2.1.6. Pengertian Kredit dan Jenis-jenis kredit

Kata kredit berasal dari bahasa latin “*credere*” yang berarti kepercayaan. Kepercayaan ini adalah ketika pemberi pinjaman dan penerima membayar kembali pinjaman yang disalurkan sesuai kesepakatan bersama.

Menurut UU. No. 10 Tahun 1998 kredit merupakan suatu penyediaan uang atau yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan suatu perjanjian atau perjanjian pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan peminjam untuk melunasi hutangnya dengan bunga setelah jangka waktu tertentu.

Menurut Andriani dan Susanto (2019), kredit merupakan suatu kemampuan pinjaman yang menjanjikan untuk membayar dalam waktu tertentu.

Menurut Kasmir (2017:85), kredit adalah tindakan pemberian uang atau tagihan menurut kesepakatan antara bank dengan pihak yang dibiayai, dan pihak yang dibiayai akan mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan pendapatan atau keuntungan.

Adapun jenis kredit menurut Kasmir (2017:85) antara lain:

1. Dilihat dari segi kegunaan

a. Kredit investasi

Kredit investasi adalah kredit untuk pembangunan perluasan usaha baru dan untuk keperluan restorasi jangka panjang.

b. Kredit modal kerja

Kredit modal kerja adalah kredit untuk meningkatkan operasi dan produksi.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

a. Kredit produktif

Kredit produktif merupakan kredit untuk meningkatkan usaha atau produksi. Kredit diberikan untuk menghasilkan jasa atau barang.

b. Kredit konsumtif

Kredit konsumtif adalah kredit untuk konsumsi pribadi di mana barang dan jasa yang dihasilkan tidak ditambah seperti yang dimaksudkan untuk digunakan oleh individu atau badan usaha.

c. Kredit perdagangan

Kredit perdagangan yaitu kredit yang diberikan kepada pedagang untuk membiayai kegiatan perdagangannya seperti untuk pembelian barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek

Adalah kredit yang diberikan untuk jangka waktu kredit paling lama satu tahun. Biasanya digunakan untuk pinjaman modal kerja dan pinjaman rekening koran

b. Kredit jangka menengah

Adalah kredit yang masa waktunya 1 tahun sampai 3 tahun dan biasanya digunakan untuk kredit investasi yang nilai kreditnya menengah.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit dari bank dengan jangka waktu lebih dari 3 tahun, biasanya untuk KPR dan pinjaman investasi.

4. Dilihat dari segi jaminan

a. Kredit dengan jaminan

Yaitu kredit dengan adanya suatu jaminan yang berbentuk barang berwujud dan tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan oleh nasabah.

Kredit yang dijaminan berupa barang berwujud dan tidak berwujud. Artinya, setiap kredit yang diberikan akan dilindungi minimal sesuai dengan nilai agunan, jaminan harus melebihi batas kredit yang diajukan oleh calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Bahwa kredit yang diberikan tidak ada jaminan barang atau orang tertentu dengan melihat prospek usaha, watak dan loyalitas atau nama baik debitur dalam berhubungan dengan bank atau pihak lain.

5. Dilihat dari segi sektor usaha

a. Kredit pertanian

Yaitu kredit untuk sektor pertanian atau perkebunan yang dibiayai. Sektor usaha pertanian dapat baik jangka panjang maupun jangka pendek.

b. Kredit peternakan

Yaitu kredit yang diberikan untuk sektor peternakan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

c. Kredit industri

Yaitu kredit yang digunakan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah, maupun industri besar.

d. Kredit pertambangan

Yaitu kredit yang diberikan kepada usaha tambang.

e. Kredit pendidikan

Yaitu kredit yang digunakan untuk membangun prasarana dan sarana pendidikan dan kredit untuk para mahasiswa.

f. Kredit profesi

Yaitu kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti, dosen, dokter dan pengacara.

g. Kredit perumahan

Yaitu kredit yang digunakan untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan pada umumnya jangka waktunya panjang.

h. Dan sektor-sektor lainnya.

2.1.7. Unsur-Unsur Kredit

Adapun Unsur-unsur dalam pemberian kredit Menurut Kasmir (2017:84), yaitu sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Yaitu suatu kepercayaan dalam pemberian kredit antara debitur dan kreditur yang diberikan baik dalam bentuk uang, barang atau jasa.

2. Kesepakatan

Adanya kesepakatan antara dua belah pihak baik kreditur maupun debitur. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak mendatangi hak dan kewajiban masing-masing.

3. Jangka waktu

Setelah kesepakatan kredit tercapai, maka akan diberikan kepada kreditur masa tenggang untuk membayar kembali pinjaman seperti yang ditentukan disepakati sebelumnya.

4. Resiko

Setelah diberikan tenggang waktu pengembalian kredit maka kreditur menagih kepada debitur. Jika kredit yang diberikan kepada debitur tidak tertagih akan menyebabkan resiko kredit bermasalah.

5. Balas jasa

Keuntungan debitur dalam memberikan kredit kepada kreditur yang biasa disebut bunga.

2.1.8. Tujuan dan Fungsi Kredit

Tujuan utama pemberian kredit menurut Kasmir (2014:88) antara lain :

a. Mencari keuntungan

Merupakan hasil yang diterima kreditur dalam memberikan kredit kepada debitur, berupa bunga sebagai balas jasa dan biaya administrasi yang ditanggung oleh nasabah.

b. Membantu usaha nasabah

Kredit diberikan dengan tujuan untuk mengembangkan dan memperluas usaha nasabah melalui bantuan kreditur kepada usaha nasabah yang membutuhkan dana, termasuk investasi dan modal kerja.

c. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah, semakin banyak pinjaman yang diberikan bank, semakin baik, karena semakin banyak kredit, semakin baik pembangunan semua lapisan masyarakat.

Dari tujuan di atas, menurut Kasmir (2014:89), fasilitas kredit mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Meningkatkan daya guna uang.
2. Meningkatkan peredaran uang.
3. Meningkatkan daya guna barang.
4. Meningkatkan peredaran barang.
5. Sebagai alat stabilisasi ekonomi.
6. Meningkatkan semangat berbisnis.
7. Meningkatkan pemerataan pendapatan.
8. Meningkatkan hubungan internasional.

2.1.9. Penentuan Kebijakan Kredit

Sebelum memberikan kredit, kreditur terlebih dahulu perlu melakukan analisis kredit terhadap debitur. Oleh karena itu, kredit yang telah diberikan tidak menyebabkan kemacetan pembayaran, dan diharapkan kredit tersebut benar-benar kembali. Untuk mendapatkan debitur yang benar-benar layak mendapatkan pinjaman maka perlu dilakukan analisis 5C dan 7P menurut Kasmir (2017:94-97) sebagai berikut:

1. *Character* (sifat), seorang calon nasabah dapat dinilai dari latar belakang keluarga, hobi, gaya hidup, kebiasaan, sehingga nasabah dapat dipercaya dalam pemberian kredit.
2. *Capacity* (kemampuan), yaitu dengan melihat dari kemampuan calon nasabah dalam mengelola usahanya sehingga debitur mempunyai kemampuan dalam pembayaran kredit.
3. *Capital* (modal), untuk mengetahui sumber pendapatan yang dimiliki nasabah terhadap usahanya.
4. *Collateral* (jaminan) yaitu sesuatu yang dapat dijadikan jaminan baik fisik maupun non fisik.
5. *Condition* (kondisi perekonomian), penilaian terhadap pertimbangan kondisi ekonomi.

Sedangkan penilaian berdasarkan prinsip 7p antara lain:

1. *Personality* (kepribadian) merupakan penilaian dari segi tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

2. *Party* (kelompok) yaitu mengkategorikan nasabah kedalam kategori tertentu berdasarkan kepada modal, loyalitas dan karakternya.
3. *Purpose* (maksud dan tujuan), untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit.
4. *Prospect* (kemungkinan atau harapan), untuk membandingkan usaha nasabah dimasa yang akan datang, apakah menguntungkan atau tidak.
5. *Payment* (pembayaran) adalah merupakan ukuran bagaimana debitur mengembalikan kredit yang sudah diberikan.
6. *Profitability* (profitabilitas) merupakan untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari keuntungan, diukur dari periode ke periode apakah bakal tetap sama maupun semakin meningkat.
7. *Potection* (perlindungan) tujuannya bagaimana menjaga kredit yang diberikan mendapat jaminan perlindungan.

2.1.10. Prosedur Pemberian Kredit

Sebelum kredit diputuskan untuk diberikan kepada calon nasabah, maka debitur harus melewati tahap demi tahap untuk mempermudah dalam penilaian layak dan tidak layaknya suatu permohonan kredit yang diberikan. Prosedur pemberian kredit, menurut Kasmir (2017:100-103) sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas
 - a. Pengajuan proposal kredit

Dalam pengajuan proposal kredit pihak pemohon kredit melampirkan berkas-berkas yang dipersyaratkan. Syarat pokok yang harus ada dalam proposal kredit yaitu:

1. Latar belakang perusahaan.
 2. Maksud dan tujuan Proposal.
 3. Besarnya kredit dan jangka waktu.
 4. Cara pengembalian kredit.
 5. Jaminan kredit.
- b. Melampirkan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan, meliputi antara lain:
1. Akte notaris.
 2. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 4. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir.
 5. Bukti diri dari pimpinan perusahaan.
 6. Fotokopi sertifikat jaminan.
- c. Penilaian yang dapat kita lakukan untuk sementara adalah dari neraca dan laporan rugi laba yang ada dengan menggunakan rasio-rasio sebagai berikut:
1. *Current ratio.*
 2. *Acidtest ratio.*
 3. *Inventory turn over.*
 4. *Sales to receivable ratio.*

5. *Profit margin ratio.*

6. *Return on net worth.*

7. *Working capital.*

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tahapan selanjutnya merupakan mengecek apakah berkas yang diajukan sudah lengkap atau tidak sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, serta menyelidiki keabsahan dokumen.

3. Wawancara I

Untuk melakukan penyelidikan kepada calon nasabah secara langsung dengan tujuan untuk mendapatkan keyakinan bank apakah berkas-berkas yang dilampirkan sesuai dan lengkap seperti yang diinginkan bank.

4. *One the Spot*

Merupakan tahap dengan melakukan meninjau objek yang dijadikan tempat usaha dan hasilnya disesuaikan dengan hasil wawancara I.

5. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika ada kekurangan saat dilakukan pemeriksaan langsung dilapangan.

6. Keputusan Kredit

Dalam hal ini, memutuskan apakah akan memberikan atau menolak pinjaman, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya.

7. Penandatanganan Akad Kredit/Perjanjian Lainnya

Maka sebelum kredit dicairkan terlebih dulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu.

8. Realisasi Kredit

Setelah akad kredit ditandatangani, maka tahap selanjutnya merealisasi kredit dengan membuka rekening giro atau tabungan.

9. Penyaluran/penarikan dana

Merupakan tahap terakhir dengan melakukan proses pencairan atau pengambilan uang sebagai realisasi kredit dari pemberian kredit.

2.1.11. Penyelesaian Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah merupakan kredit yang biasanya bermasalah disebabkan oleh debitur yang tidak dapat memenuhi pembayaran pelunasan kredit, sehingga terjadinya kredit bermasalah. Pada umumnya kredit macet disebabkan oleh beberapa faktor menurut Rivai (2013:238), yaitu:

1. Faktor intern yang berasal dari perusahaan meliputi:
 - a. kurang teliti dalam pengecekan terhadap latar belakang calon debitur.
 - b. Kurangnya analisis maksud dan tujuan penggunaan kredit dan sumber pelunasannya.
 - c. Kurang pengalaman dari pejabat kredit.
 - d. Pengikatan agunan yang tidak memadai.
 - e. memiliki kepentingan pribadi petugas bank.
 - f. Bekerja sama atas prinsip kredit.

2. Faktor yang berasal dari pihak debitur diantaranya sebagai berikut:

- a. Debitur tidak kompeten.
- b. Debitur tidak memiliki pengalaman.
- c. Debitur kurang memberikan waktu untuk usahanya.
- d. Debitur tidak jujur.
- e. Debitur serakah.

3. Faktor ekstern berasal dari perusahaan, seperti:

- a. Kondisi perekonomian.
- b. Perubahan peraturan.
- c. Bencana alam.

Menurut Kasmir (2017:127), untuk mengatasi kredit bermasalah pihak bank perlu melakukan penyelamatan sehingga tidak akan menimbulkan kerugian.

Penyelamatan terhadap kredit bermasalah dapat dilakukan dengan lima metode, yaitu:

1. *Rescheduling* hal ini dilakukan dengan dua cara seperti:

- a. memperpanjang jangka waktu kredit.
- b. memeperpanjang jangka waktu angsuran.

2. *Reconditioning*

Dengan mengubah berbagai persyaratan yang ada, seperti: kapitalisasi bunga, yaitu bunga menjadi utang pokok sebagai berikut:

- a. Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu. Artinya hanya pembayaran bunga yang bisa ditunda, sedangkan pokok pinjaman tetap harus dibayar seperti biasa.
 - b. Penurunan suku bunga. Hal ini lebih meringankan beban debitur. Misalnya, jika sebelumnya membebaskan bunga 15% per tahun maka kurangi menjadi 12%. Tergantung pertimbangan bank yang bersangkutan.
 - c. Pembebasan bunga. Pembebasan suku bunga diberikan kepada debitur dengan pertimbangan debitur sudah tidak mampu lagi membayar angsuran kredit. Namun, debitur tetap mempunyai kewajiban untuk membayar angsuran pokok pinjamannya sampai lunas.
3. *Restructuring* dilakukan dengan cara:
- a. Menambah jumlah kredit.
 - b. Menambah equity merupakan dengan menyetor uang tunai atau tambahan dari pemilik.
4. Kombinasi merupakan kombinasi dari ketiga metode di atas. Misalnya, kombinasi antara *reconditioning*, *rescheduling* dan *restructuring*.
5. Penyitaan jaminan
- Penyitaan jaminan merupakan jalan terakhir apabila debitur benar-benar sudah tidak punya itikad baik atau sudah tidak bisa lagi membayar untuk melunasi utangnya.

2.1.12. Metode Pencatatan Kerugian Piutang

Menurut Warren (2017:441) terdapat dua metode yang digunakan untuk menilai, mencatat, atau menghapus piutang usaha yang tidak dapat ditagih, yaitu metode penghapusan langsung dan metode tidak langsung.

1. Metode Penghapusan langsung (*Direct Method*)

Metode ini biasanya digunakan oleh perusahaan kecil dan dapat diterapkan pada perusahaan yang tidak dapat memperhitungkan kerugian piutang dengan baik. Ketika piutang tidak dapat dipulihkan, metode langsung mengurangi piutang.

2. Metode tidak langsung (*Allowance Method*)

Metode ini biasanya untuk perusahaan besar yang telah membuat estimasi atau estimasi kerugian atas piutang yang akan diterima karena belum terpulihkan sepenuhnya. Estimasi ini dicatat sebagai beban dan mengurangi piutang usaha dengan meningkatkan akun penyisihan selama periode pencatatan penjualan. Metode penghapusan tidak langsung mencatat beban berdasarkan perkiraan selama periode akuntansi dimana penjualan kredit ketika piutang muncul di neraca.

2.1.13. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disajikan harus menggambarkan secara wajar posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan, karena laporan ini dimaksudkan untuk memberikan informasi keuangan yang akan digunakan oleh pihak-pihak yang

berkepentingan. Tujuan keseluruhan dari laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas yang berguna bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan ketika membuat atau mempertimbangkan keputusan ekonomi. Laporan keuangan menunjukkan hasil bahwa manajemen bertanggung jawab atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Piutang biasanya dilaporkan di neraca (laporan posisi keuangan) dalam klasifikasi aset lancar. Penyajiannya harus tepat untuk menggambarkan situasi aktual bagi pengguna laporan keuangan.

2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka dapat disusun hipotesis sebagai berikut:

“Pengendalian intern atas pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan-Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru belum berjalan secara efektif”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini penulis digunakan pendekatan kualitatif dengan melakukan dokumentasi dan wawancara secara langsung dengan cara mengajukan pertanyaan secara lisan kepada semua pihak yang berhubungan dalam organisasi tersebut, meliputi ketua UEK-SP Primadana Sejahtera dan pihak tata usaha.

3.2. Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Usaha Ekonomi Kelurahan- Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Data Primer adalah data yang diperoleh dari pengurus Usaha Ekonomi Kelurahan- Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera mengenai kegiatan usaha, sejarah umum, struktur organisasi, laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, daftar posisi pinjaman kredit dan lain-lain.
- b. Data Sekunder adalah data pendukung yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, penulis gunakan adalah wawancara dan dokumentasi:

- a. Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan Tanya jawab secara langsung dengan pihak UEK-SP Primadana Sejahtera.
- b. Dokumentasi adalah metode pengumpulan data dan informasi yang terdiri dari laporan keuangan, laporan daftar pinjaman, struktur organisasi dan lainnya.

3.5. Teknik Analisis Data

Untuk menganalisis data dalam penelitian digunakan metode analisis deskriptif, yaitu menganalisa data dengan menelaah dan membandingkan dengan teori-teori yang relevan yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas kemudian disajikan dalam hasil penelitian.

Menurut Mulyadi (2017:130), kriteria pengendalian intern yang efektif yaitu:

- a. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab.
- b. Sistem otorisasi didalam suatu organisasi berjalan dengan baik.
- c. Karyawan yang kompeten.
- d. Prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai.
- e. Praktek yang sehat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum UEK-SP Primadana Sejahtera

4.1.1. Sejarah Singkat UEK-SP Primadana Sejahtera

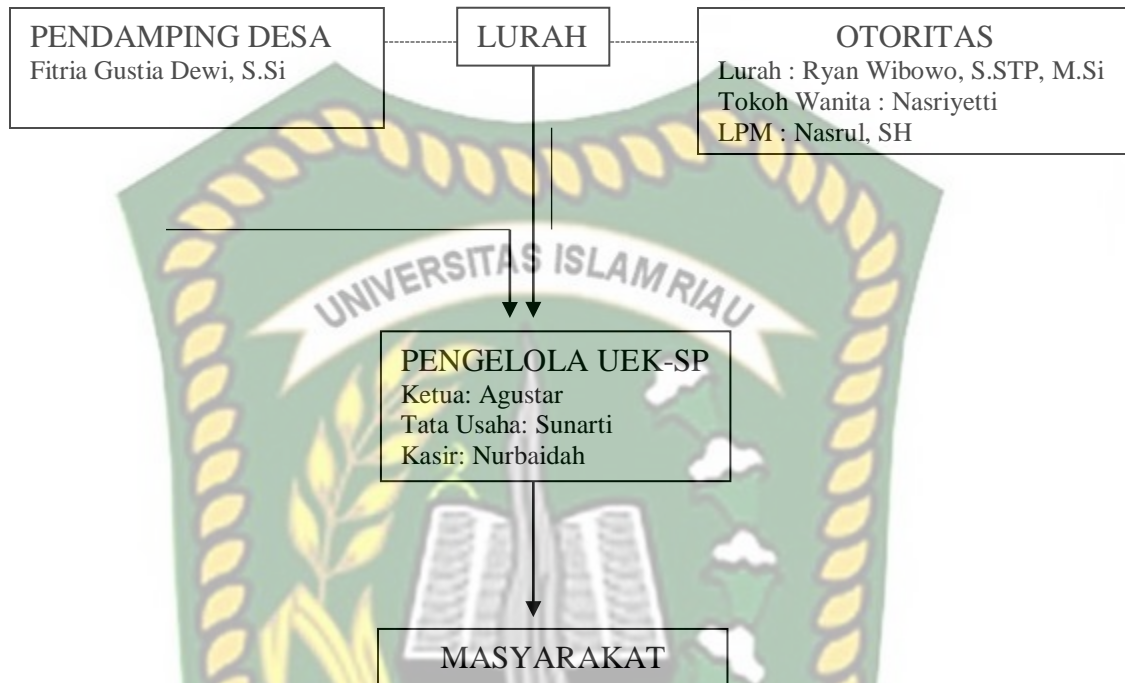
Usaha ekonomi kelurahan simpan pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera berada dibawah pengawasan kelurahan Pulau Karomah merupakan suatu organisasi ekonomi kelurahan yang bergerak menyalurkan simpan pinjam dengan tujuan mengatasi kemiskinan khususnya di kelurahan Pulau Karomah.

UEK-SP Primadana Sejahtera telah didirikan pada tahun 2011. Dana UEK-SP berasal dari pemerintah sebesar Rp.500.000.000 yang dikembangkan dari tahun ke tahun untuk masyarakat. Dengan adanya UEK-SP Primadana Sejahtera diharapkan dapat membantu kesejahteraan masyarakat dalam mendapatkan pinjaman dana usaha dengan bunga yang lebih kecil daripada bank. Meskipun UEK-SP Primadana Sejahtera mencari keuntungan, tetapi tidak besar seperti bank dikarenakan bunga yang diberikan relatif lebih kecil dibandingkan bank.

4.1.2 Struktur Organisasi

Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka pembagian tugas dengan mudah dilaksanakan dengan baik sehingga mencapai tujuan suatu organisasi. Adapun susunan struktur organisasi dapat dilihat sebagai berikut:

Gambar 4.1.
Struktur Organisasi UEK Primadana Sejahtera



Sumber: UEK-SP Primadana Sejahtera

Dilihat dari gambar 4.1 pembagian tugas dan wewenangny adalah sebagai berikut:

1. Lurah
 - a. Menyelenggarakan musyawarah.
 - b. Mengesahkan daftar calon nasabah.
 - c. Mendatangi surat perjanjian pemberian pinjaman.
 - d. Memantau penyaluran dan pengambilan pinjaman dana usaha kelurahan.
 - e. Membantu penyelesaian permasalahan yang terjadi di UEK-SP Primadana Sejahtera.
2. Pendamping Desa

- a. Melakukan koordinasi dengan Camat dan Lurah.
 - b. Melakukan sosialisasi PPD (Program pemberdayaan Kelurahan) kepada aparat Desa/Kelurahan.
 - c. Mendampingi desa dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan terhadap pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.
3. Tokoh Wanita
- a. Melakukan sosialisasi tentang keberadaan UEK-SP dilungkungan Pulau Karomah supaya tidak memnjam kepada rentenir
 - b. Melaporkan keadaan rekening dana usaha kelurahan pada forum masyarakat kelurahan bersama dengan pemegang otoritas lainnya.
4. Ketua LPM
- a. Memberikan informasi tentang kegiatan dana usaha kelurahaan dengan masyarakat kelurahan Pulau Karomah.
 - b. Membantu lurah dalam rangka melaksanakan pertemuan antara pendamping lurah dengan ketua RT/RW dan melibatkan segala unsur kelompok masyarakat yang ada untuk menyampaikan informasi tentang dana usaha kelurahan.
 - c. Bersama dengan pendamping kelurahan dan pengelola UEK-SP Primadana Sejahtera membahas aspirasi masyarakat.
 - d. Mengatur persiapan pelaksanaan kegiatan kelurahan kelompok masyarakat.
5. Ketua UEK-SP
- a. Memimpin UEK-SP Primadana Sejahtera.

- b. Melakukan koordinasi dengan lurah dan pendamping kelurahan.
 - c. Mengangkat tenaga Administrasi bila diperlukan.
 - d. Mengawasi perputaran modal UEK-SP.
 - e. Melaporkan posisi keuangan kepada kepala kelurahan, pendamping desa dan camat.
 - f. Melaksanakan musyawarah pertanggungjawaban setiap periode tahunan.
6. Kasir UEK-SP
- a. Menerima, menyimpan, dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti transaksi dalam penerimaan dan pembayaran yang sah.
 - b. Membuat laporan keuangan.
 - c. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan uang yang ada dikas dan dana yang tersedia di bank.
 - d. Melaksanakan penagihan terhadap nasabah yang diberikan pinjaman kredit.
7. Tata Usaha UEK-SP
- a. Berfungsi sebagai sekretaris.
 - b. Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari pemanfaat dalam mengajukan pinjaman pada UEK-SP.
 - c. Menerima usulan peminjaman yang diajukan calon pemanfaat.
 - d. Membantu dibidang keuangan.
 - e. Membantu dibidang adminisrasi umum.
 - f. Melakukan pengarsipan dokumen seluruh data administrasi dana usaha kelurahan.

4.1.3. Aktivitas Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP)

Primadana Sejahtera

UEK-SP Primadana Sejahtera merupakan suatu lembaga yang mempunyai fungsi sosial pemberdayaan masyarakat sebagai mengelola dan menyalurkan pinjaman kepada masyarakat yang berdomisili di kelurahan Pulau Karomah bertujuan untuk mengembangkan potensi diri yang dimiliki masyarakat itu sendiri. Kegiatan yang dilakukan UEK-SP Primadana Sejahtera adalah sebagai berikut:

1. Mengelola dana dari pemerintah Kota Pekanbaru, dimana kegiatannya pemberian pinjaman kredit kepada masyarakat yang berdomisili di kelurahan Pulau Karomah.
2. Menjalankan pengkreditan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
3. Melaksanakan pengembangan usaha dalam bidang fasilitas perkreditan yaitu kredit produktif.

Fungsi UEK-SP Primadana Sejahtera adalah mengembangkan usaha ekonomi produktif yang seluruh kegiatan usaha baik perorangan maupun kelompok meliputi dibidang perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, industri kecil dan jasa.

4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan UEK-SP

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan pada latar belakang masalah pengendalian intern atas pemberian kredit pada UEK-SP Primadana Sejahtera.

Berikut ini hasil penelitian dan pembahasan untuk menganalisis prosedur penyaluran kredit, analisis sistem pengendalian kredit, dan penyelesaian kredit yang bermasalah.

4.2.1. Prosedur Pemberian Kredit pada UEK-SP Primadana Sejahtera

Sebelum UEK-SP Primadana Sejahtera melakukan pemberian kredit terlebih dahulu melakukan analisa kredit kepada pemanfaat atau debitur. Tujuannya agar persyaratan kredit yang diajukan sudah layak atau tidak sehingga tidak terjadi kerugian dalam pengembalian kredit yang diberikan. Dalam melaksanakan penyalurann kredit, pihak UEK-SP melakukan beberapa tahapan dan prosedur penilaian yang dilakukan untuk memastikan kelayakan kredit apakah diterima atau ditolak. Berikut ini prosedur pemberian kredit pada UEK-SP Primadana Sejahtera:

1. Pengajuan Proposal

Calon pemanfaat yang ingin mengajukan kredit maka terlebih dahulu untuk mengisi formulir proposal kredit yang telah disediakan oleh pihak UEK-SP Primadana Sejahtera. Adapun kriteria yang telah ditetapkan pihak UEK-SP Primadana sebelum nasabah mengisi formulir tersebut, diantaranya adalah:

- a. Warga yang berdomisili tetap dikelurahan Pulau Karomah selama 2 tahun.
- b. Memiliki usaha.
- c. Dinilai layak oleh pengelola UEK-SP Primadana Sejahtera.
- d. Peminjam perorangan diwajibkan menggunakan agunan.

Berdasarkan kriteria tersebut maka masyarakat dapat mengajukan kredit diutamakan masyarakat kelurahan Pulau Karomah yang mempunyai kreativitas dan

kemampuan dalam mengembangkan usahanya. Jika dinilai calon debitur layak maka selanjutnya debitur mengajukan proposal dengan melampirkan persyaratannya, sebagai berikut:

- a. Fotocopy KTP dan KK.
 - b. Pas foto 3x4.
 - c. Profil calon pemafaat dan peta lokasi agunan.
 - d. Surat keterangan RT/RW.
 - e. Rencana Usaha Pemanfaat (RUP).
 - f. Pernyataan kesediaan agunan.
 - g. Surat agunan asli.
 - h. Surat kuasa agunan.
 - i. Membayar uang pendaftaran sebagai anggota UEK-SP Primadana Sejahtera sebesar Rp.50.000.
2. Penyelidikan Berkas Pinjaman
- Pada tahap ini tata usaha memeriksa kembali berkas-berkas yang telah diajukan pemanfaat agar kelengkapan berkas-berkas sudah sesuai dan semua persyaratan sudah lengkap sesuai yang telah ditetapkan oleh pihak UEK-SP Primadana Sejahtera yang mana penyelidikan berkas dilakukan oleh staff tata usaha. Apabila semua berkas sesuai dengan yang telah ditetapkan, kemudian staff tata usaha melakukan analisis kredit untuk memastikan kebenaran berkas yang sudah diajukan oleh pemanfaat.
3. Wawancara

Pada tahap ini dilakukan wawancara oleh staff tata usaha untuk menyesuaikan segala ucapan calon peminfaat dengan berkas-berkas yang telah diajukan dalam surat permohonan kredit. Wawancara yang dilakukan oleh pihak tata usaha yaitu menanyakan mengenai beberapa hal antara lain: keberadaan tempat usaha, keberadaan agunan, penghasilan calon peminfaat, dan kesesuaian rencana usaha peminfaat (RUP). Setelah dilakukan wawancara terhadap calon peminfaat dan dinilai cocok maka tahap selanjutnya dilakukan survey lapangan.

4. Survey Lapangan

Tahap selanjutnya, jika berkas sudah dinilai layak maka tata usaha melakukan survey lapangan untuk memastikan proposal dan berkas-berkas yang telah diajukan oleh calon peminfaat benar adanya dan sesuai dengan yang ada dilapangan.

5. Keputusan kredit

Setelah melewati beberapa prosedur, maka selanjutnya melakukan musyawarah yang dihadiri oleh Pemegang otoritas UEK-SP Primadana Sejahtera (Lurah, LPMK, Tokoh perempuan) dan Pengelola UEK-SP (Ketua, Tata Usaha, Kasir) serta Pendamping Kelurahan untuk menyimpulkan apakah permohonan kredit layak atau tidak diberikan kepada calon peminfaat. Sebelum mengambil keputusan maka dilakukan penilaian kelayakan pemberian kredit konsep 5C yaitu *character, capacity, capital, condition, collecteral*. Jika hasil musyawarah tersebut layak diberikan maka pihak UEK-SP Primadana Sejahtera akan menginformasikan kepada calon peminfaat agar dapat dilanjutkan ke tahap legalitas.

6. Tahap Legalitas

Setelah menyetujui pemberian kredit, maka selanjutnya

- a. Membuat surat perjanjian pemberian kredit (SP2K) antara pemanfaat dengan UEK Primadana Sejahtera yang diketahui oleh Lurah. Surat perjanjian pemberian kredit tersebut berisi semua peraturan dan sanksi serta semua persyaratan kredit telah disepakati oleh pihak UEK-SP Primadana Sejahtera kepada pemanfaat.
 - b. Ketua UEK-SP Primadana Sejahtera dengan pemanfaat akan menandatangani surat pemberian kredit (SP2K) diatas materai 10.000.
7. Realisasi kredit
- Tahap terakhir dalam pemberian kredit yaitu realisasi kredit, sebagai berikut :
- a. Pihak UEK-SP Primadana Sejahtera akan mempersiapkan berkas-berkas pencairan dan mencairkan dana dari rekening UEK-SP Primadana Sejahtera sesuai dengan jumlah yang telah disepakati.
 - b. Setelah dana cair dari rekening UEK-SP maka selanjutnya pemanfaat dapat mengambil dana pada bagian kasir.
 - c. Dana yang telah diberikan kepada pemanfaat mak kasir melakukan pencatatan didalam buku pengeluaran kas.
 - d. Setelah dilakukan realisasi kredit maka pemanfaat akan melakukan pembayaran kredit sesuai waktu yang telah disepakati. Jika sewaktu-waktu nasabah tidak membayar angsuran kredit dan tidak ada itikad baik untuk melakukan pembayaran kredit maka pihak UEK-SP akan melakukan penyitaan agunan pemanfaat.

4.2.2. Analisis Pengendalian Intern Kredit

1. Pemisahan Tugas dan Tanggung Jawab

Dengan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab didalam suatu organisasi bertujuan agar dapat menjalankan sesuai dengan tugas dan wewenangnya masing-masing. Tujuan utama pemisahan tugas dan tanggung jawab adalah untuk mencegah kesalahan yang berakibat fatal dan tindakan kecurangan dari tanggung jawab yang telah diberikan masing-masing karyawan.

Pada UEK-SP Primadana Sejahtera masih adanya tugas rangkap yang melibatkan para staf pengelola yaitu yang dilakukan oleh kasir dan tata usaha. Dimana kasir seharusnya hanya ditugaskan mencatat keluar masuknya kas tetapi yang terjadi kasir juga ditugaskan melakukan membuat laporan keuangan. Sehingga kasir dapat melakukan penyelewengan seperti korupsi. Tata usaha hanya bertugas membantu administrasi tetapi yang terjadi juga bertugas melakukan survey lapangan dimana seharusnya dilakukan oleh staff analisis kredit. UEK-SP seharusnya menambah karyawan sehingga ada yang bertugas sebagai staff analisis kredit. Dengan demikian pihak UEK-SP Primadana Sejahtera seharusnya melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab masing-masing agar tidak terjadi penyalahgunaan wewenang karena adanya tugas rangkap tersebut.

2. Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi di dalam suatu organisasi yang telah berjalan dengan baik berdasarkan otoritas yang memiliki wewenang untuk menyetujui dan menandatangani setiap transaksi baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

Sehingga sistem otorisasi dapat menjalankan fungsinya untuk membantu manajemen mencapai tujuan pengendalian yang baik.

Sistem otorisasi pada UEK-SP Primadana Sejahtera sudah berjalan dengan baik karena setiap transaksi harus disetujui oleh yang memiliki wewenang. Setiap terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan kwitansi dan disetujui dan ditandatangani oleh kasir dan ketua UEK-SP.

3. Karyawan yang Kompeten

Karyawan yang kompeten adalah karyawan yang memiliki pengalaman yang memadai terhadap tanggung jawabnya dan sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Karyawan kompeten juga seharusnya dibekali pelatihan atau pengembangan kompetensi yang dimana bertujuan untuk meningkatkan kemampuan karyawan terhadap tanggung jawab yang diberikan sehingga karyawan mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Berikut ini daftar pendidikan terakhir UEK-SP Primadana Sejahtera:

Tabel 4.1.
Daftar pendidikan terakhir UEK-SP Primadana Sejahtera

| Nama | Jabatan | Pendidikan terakhir | Pelatihan (Sudah/Belum) |
|--------------------------|-----------------|--|-------------------------|
| Fitria Gustia Dewi, S.Si | Pendamping Desa | Sarjana Statistika | Sudah |
| Ryan Wibowo, S.STP, M.Si | Lurah | S1 Sains Terapan Pemerintah dan S2 Sains | Sudah |
| Nasriyetti | Tokoh Wanita | SMA | Belum |
| Nasrul, SH | LPM | Sarjana Hukum | Sudah |
| Agustar | Ketua UEK-SP | SMA | Belum |
| Sunarti | Tata Usaha | SMA | Belum |
| Nurbaidah | Kasir | SMA | Belum |

Sumber: UEK-SP Primadana Sejahtera

Karyawan harus memiliki pengetahuan dan berkompoten dalam bekerja untuk melakukan tugasnya secara efektif dan untuk mencapai tujuan suatu perusahaan. Pada UEK-SP Primadana Sejahtera pengelola telah memiliki pengalaman sebelumnya, akan tetapi latar pendidikan pengelola belum memadai seperti ketua UEK-SP, tata usaha dan kasir pendidikan terakhir tamatan SMA.

UEK-SP Primadana Sejahtera belum melaksanakan pelatihan dan pengembangan karyawan yang berguna untuk meningkatkan keterampilan dan menjadikan karyawan menjadi kompeten dalam melaksanakan pekerjaanya. Sehingga karyawan yang ditempatkan pada UEK-SP Primadana belum menjadi karyawan yang kompeten.

4. Prosedur Pencatatan dan Dokumen yang Memadai

Prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai yaitu suatu data dalam formulir yang dicatat secara akurat dan keandalan sehingga dapat menghasilkan informasi yang dapat dipercaya.

Pada UEK-SP Primadana Sejahtera pencatatan dan dokumen yang memadai sudah berjalan dengan baik, karena sudah berdasarkan sistem pencatatan akuntansi seperti adanya bukti transaksi, jurnal umum, buku besar dan sudah mengarsipkan dokumen sesuai penomoran urut pada proposal.

5. Praktek yang Sehat

Didalam suatu perusahaan harus melakukan praktek yang sehat dengan tujuan agar tanggung jawab secara fungsional dan sistem wewenang dapat berjalan dengan baik sesuai yang telah ditetapkan.

Praktek yang sehat pada UEK-SP Primadana Sejahtera belum berjalan dengan baik karena perputaran jabatan dalam struktur belum pernah dilakukan. Sebaiknya perputaran jabatan dilakukan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, cuti karyawan tidak diberikan karena jumlah karyawan yang terbatas hanya 3 orang, yang dimana karyawan memiliki hak cuti untuk digunakan berbagai kepentingan karyawan. Sebaiknya UEK-SP harus melakukan perputaran jabatan struktur organisasi dan memberikan cuti kepada karyawan sehingga terciptanya praktek yang sehat.

4.2.3. Penyelesaian Masalah Kredit

Masalah kredit yang terjadi pada UEK-SP Primadana Sejahtera pada tahun 2019-2020 disebabkan oleh pemanfaat mengalami keterlambatan dalam pembayaran kredit, dimana hal ini disebabkan karena pemanfaat mengalami pendapatan usaha yang menurun, pemanfaat menyalahgunakan dana untuk keperluan konsumtif dan sesuai dengan tujuan proposal yang diajukan oleh pemanfaat. Sehingga pada UEK-SP Primadana Sejahtera mengalami peningkatan masalah kredit dari tahun 2019 hingga 2020 yang dapat dilihat pada bab 1 tabel 1.2. yang merupakan table daftar kolektibilitas UEK-SP Primadana Sejahtera yang memaparkan mengenai masalah kredit. Hal ini terjadi karena tidak adanya pemantauan saat dana kredit telah diberikan

kepada peminfaat sehingga terjadinya kredit bermasalah. Indikasi kredit bermasalah yang terjadi disebabkan oleh pengendalian intern pada pemberian kredit yang diberikan belum berjalan secara efektif.

Upaya-upaya dalam menyelesaikan kredit yang dilakukan oleh UEK-SP Primadana Sejahtera agar dapat memperoleh kembali seluruh piutang dari peminfaat adalah sebagai berikut:

1. Memberikan himbauan kepada peminfaat dan menanyakan penyebab terjadinya tunggakan agar nasabah secepatnya membayar tunggakan kredit.
2. Memberikan peringatan kepada peminfaat dengan memberikan surat tagihan piutang.
3. Memberikan keringanan piutang pada nasabah dengan cara yaitu nasabah hanya membayar pokok hutangnya saja tanpa dibebankan bunga.
4. Apabila nasabah tetap tidak membayar angsuran pokoknya maka pihak UEK-SP melakukan penyitaan agunan yang dijadikan sebagai jaminan.

Upaya terakhir yang dilakukan pihak UEK-SP memberikan waktu 5 bulan kepada peminfaat untuk menyelesaikan tunggakannya, apabila tidak dapat melunasinya dalam waktu 5 bulan tersebut dan tidak melaksanakan pembayaran kreditnya maka pihak UEK-SP akan bertindak sesuai yang telah disepakati dalam Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K) maka peminfaat harus bersedia agunannya disita oleh pihak UEK-SP.

Upaya yang telah dilakukan UEK-SP Primadana Sejahtera dalam menyelesaikan masalah kredit sebenarnya sudah membuahkan hasil tetapi masih belum efektif seperti nasabah tidak ada itikad baik dalam melakukan pembayaran angsuran dan masih lemahnya analisis kredit yang dilakukan oleh UEK-SP Primadana Sejahtera sehingga masih belum efektif dalam menyelesaikan masalah kredit. Masalah kredit disini disebabkan karena sebagian besar pemanfaat belum bekerja sama dengan pihak UEK-SP dalam melakukan upaya penyelesaian masalah kredit. Pada UEK-SP Primadana Sejahtera tidak ada dilakukan penghapusan piutang dan tidak dilakukan pencatatan kerugian piutang. Penyajian piutang macet dan piutang lancar didalam laporan keuangan digabung.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis mengambil kesimpulan dan saran-saran untuk dipertimbangkan pada UEK-SP Primadana Sejahtera.

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur pemberian kredit pada UEK-SP Primadana Sejahtera melalui beberapa tahap yaitu pengajuan proposal, penyeledikan berkas, wawancara, survey lapangan, keputusan kredit, tahap legalitas, realisasi kredit.
2. Pemantauan dan pengawasan belum dilakukan pada UEK-SP Primadana Sejahtera saat dana kredit disalurkan kepada pemanfaat, sehingga dana kredit yang telah diberikan dapat digunakan untuk keperluan lain oleh pemanfaat kredit.
3. Pada UEK-SP Primadana Sejahtera belum melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab sehingga masih terdapat adanya tugas rangkap yang dilakukan oleh kasir dan tata usaha. Kasir bertugas mencatat pengeluaran maupun penerimaan kas dan kasir juga melakukan pencatatan laporan keuangan. Tata usaha bertugas membantu administrasi dan juga melakukan

bertugas melakukan survey lapangan dimana seharusnya dilakukan oleh staff analisis kredit.

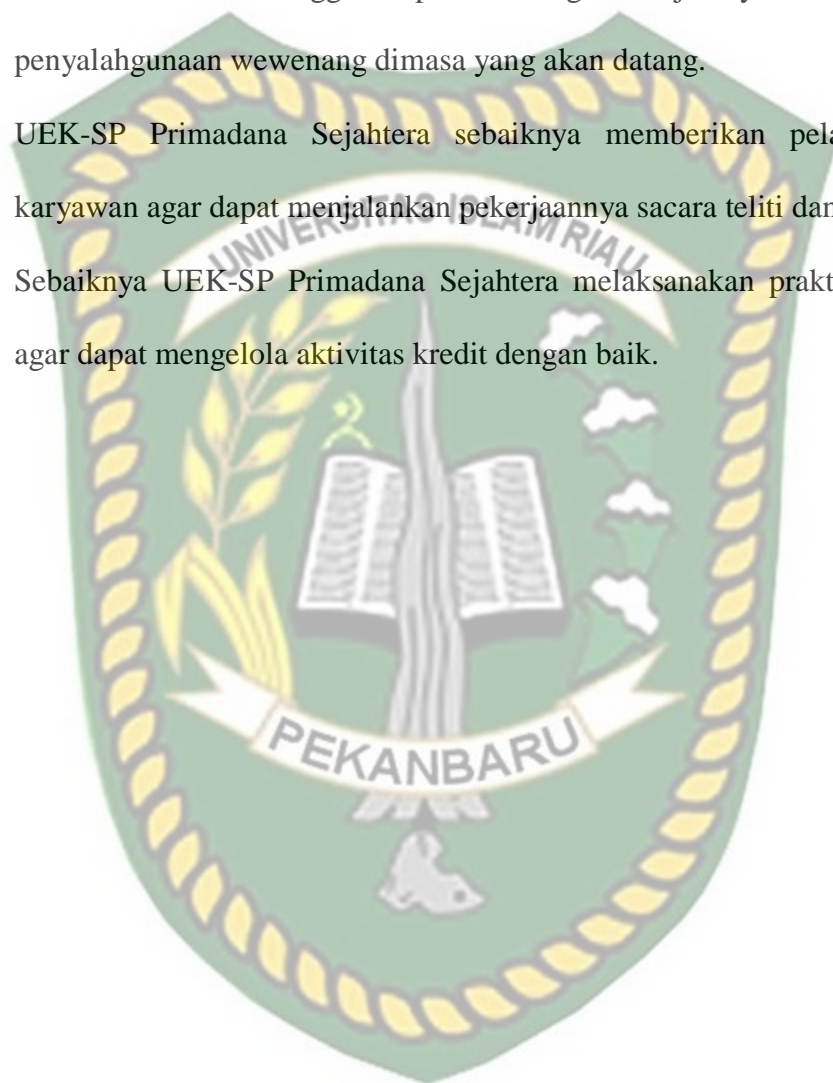
4. Pada UEK-SP Primadana Sejahtera sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik karena setiap transaksi harus disetujui oleh pihak yang berwenang.
5. Karyawan yang kompeten belum memadai karena latar belakang pendidikan terakhir staf pengelola hanya tamatan SMA dan tidak pernah melakukan pelatihan agar meningkatkan keterampilan karyawan UEK-SP Primadana dalam melaksanakan tugasnya.
6. Prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai telah berjalan dengan baik karena telah melakukan penomoran dan pengarsipan pada dokumen.
7. Pada UEK-SP Primadana Sejahtera praktek yang sehat belum berjalan dengan baik karena belum adanya perputaran struktur organisasi dan tidak memberikan cuti yang disebabkan jumlah karyawan yang terbatas.
8. Pada UEK-SP Primadana Sejahtera sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit belum berjalan secara efektif.

5.2. Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan diatas, maka penulis mengemukakan beberapa saran kepada UEK-SP Primadana Sejahtera sebagai berikut:

1. UEK-SP Primadana Sejahtera sebaiknya melakukan pemantauan dan pengawasan pada saat menyalurkan dana kredit kepada pemanfaat, agar menghindari kredit yang bermasalah dan kredit diberikan tepat sasaran.

2. Sebaiknya UEK-SP Primadana Sejahtera melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab serta menambah karyawan untuk bertugas sebagai staff analisis kredit sehingga dapat mencegah terjadinya kecurangan dan penyalahgunaan wewenang dimasa yang akan datang.
3. UEK-SP Primadana Sejahtera sebaiknya memberikan pelatihan kepada karyawan agar dapat menjalankan pekerjaannya secara teliti dan kompeten.
4. Sebaiknya UEK-SP Primadana Sejahtera melaksanakan praktek yang sehat agar dapat mengelola aktivitas kredit dengan baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Aalea, C. N. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Swara Indah Music & School. (Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Sriwijaya).
- Albadira, J. A. (2017). Analisis Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Kota Baru Kecamatan Pekanbaru Kota (tidak dipublikasikan).
- Alvin. A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Amir Abadi Jusuf. 2011. *Audit dan Jasa Assurance: Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia)*. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.
- Apriyanti, T. (2017). Analisis Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi Pembelian Pada PT Aswa Smart Media (Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Sriwijaya).
- Damanik, E. (2020). Analisis Kelayakan Pemberian Kredit pada PT. BPR Eka Prasetya Medan.
- Fadrul, & Purnama, I. (2016). Analisis Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Primadana Sejahtera Pekanbaru. 410.
- Fibriyanti, Y. V., & Ikke Wijaya, O. (2018). Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PD.BPR Bank Daerah Lamongan. *Jurnal Penelitian Ekonomi dan Akuntansi*, 792-793.
- Gunawan, I. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik*, Edisi Pertama. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Heri (2015), *Dasar Akuntansi*, Jakarta: Media Kom..
- Harrison Jr Walter T., Horngren, C William Thomas, Suwardy T, 2013, Akuntansi Keuangan-Edisi IFRS, Edisi Kedelapan, Jilid 2. Erlangga, Jakarta
- Irawati, R., & Kamilita Satri, A. (2017). Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Di Pt. Unisem Batam. *Journal of Business Administration*, , 184-185.
- Luthfiarahardja, Z. (2021). *Prosedur Penanganan Kredit Bermasalah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Sumber Artha Waru Agung* (Doctoral dissertation, Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya).

- Kasmir (2014), *Analisis Laporan Keuangan*, cetakan ke-7. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Kasmir (2017), *Manajemen Perbankan*. Cetakan ke14,. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Kalendesang, A. K., Lambey, L., & S.Budiarso, N. (2017). Analisis Efektifitas Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barag Dagang Pada Supermasket Paragon Mart Tahuna. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 132-133.
- Krismiaji (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Keempat, Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YPKN
- Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia. 1998. Keputusan Mendegri Nomor 6 Tahun 199 8 Tentang Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP).
- Mulyadi (2017). *Sistem Akuntansi*, Edisi 4, Jakarta.: Salemba Empat.
- Nasution, H. (2021). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penolakan Kredit Modal Kerja Pada PT.Bank Sumut KCP Halat-Medan. *Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Teknologi*, 30-33.
- Pernanda, A. (2021). Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis (tidak dipublikasikan).
- Putri, B. A. (2017). Analisis Pengendalian Intern Pada Sistem Dan Prosedur dan Pemberian dan Pelunasan Kredit dan Ketahanan Pangan Dan Energi (KKPE) Untuk Petani (Studi Kasus PT.Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Meritjan). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 212-213.
- Rama, Dasaratha dan, Frederick Jones (2011), *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat
- Rangian, M. M., B.Nanggoi, G., & R.N. Wokas, H. (2021). Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit di PT Bukopin Finence Graha Manado. *Jurnal EMBA*, 413-414.
- Resmadita, V., & Widayati, R. (2021). Pelaksanaan Kredit Pada PT.BPR Lengayang. 9.
- Sugiyono (2015), *Metode Penelitian Tindakan Komprehensif*, Bandung: Alfabeta.
- Supriyono, R.A. 2016. *Akuntansi Keperilakuan*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Veithzal Rivai, dkk. 2013. *Manajemen Perbankan dari Teori ke Praktik*. Jakarta: RajaGrafindo Persada

- Yoaniza, R. (2018), Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Atas Pas Bandara Pada PT Angkasa Pura 1 Bandara Adisutjipto Yogyakarta.
- Yunita, R., & Susanto, R. (2021). Aktivitas Pemberian Kredit Usaha Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Batang Tarusan.
- Zakiah, I. Q. (2020). Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah Subsidi Kepada Nasabah pada Bank Tabungan Negara Cabang Surabaya (Doctoral dissertation, STIE Perbanas Surabaya).

