

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN (UEK) MANDIRI BESTARI KELURAHAN DURI BARAT KECAMATAN MANDAU KABUPATEN BENGKALIS



Oleh:

ARI PERNANDA

175310101

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN (UEK) MANDIRI BESTARI KELURAHAN DURI BARAT KECAMATAN MANDAU KABUPATEN BENGKALIS

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



Oleh:

ARI PERNANDA

175310101

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT
PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN (UEK) MANDIRI BESTARI
KELURAHAN DURI BARAT KECAMATAN MANDAU KABUPATEN BENGKALIS**

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

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

Pekanbaru, 28 April 2021

Yang memberikan pernyataan

(Materai)

Ari Pernanda

NPM: 175310101



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : ARI PERNANDA
NPM : 175310101
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN (UEK) MANDIRI BESTARI KELURAHAN DURI BARAT KECAMATAN MANDAU KABUPATEN BENGKALIS

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 21 % 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, 24 Mei 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “**Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis**”. Guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

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

1. Bapak prof Dr. H Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Hj. Siska SE., M.si., Ak, CA selaku Ketua Prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. H. Abrar, SE., M.Si, Ak., CA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Terimakasih kepada bapak Heru Syafrian, S.STP selaku ketua UEK Mandiri Bestari dan seluruh anggota pengelola UEK Mandiri Bestari

yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian dan memberikan pelayanan yang ramah pada saat penulis melakukan penelitian di UEK Mandiri Bestari.

6. Kepada Orang Tua penulis, Ayahanda Hasan Basri dan Ibunda Asnah terimakasih atas curahan kasih sayang, dukungan, nasihat, doa serta pengorbanannya selama penulis menyelesaikan studi di Universitas Islam Riau.
7. Terimakasih kepada abang tercinta Joni Saputra, Dafri Antoni, Chandra Saputra, kakak tercinta Febby Asnita dan Azizah atas semangat, motivasi serta doanya selama penulis menyelesaikan studi dan skripsi ini.
8. Terimakasih kepada Deffyta Ananda atas motivasi, nasihat, dan dorongan doa selama penulis menyelesaikan skripsi ini.
9. Terimakasih kepada teman-teman seperjuangan dan sepermainan, M.Fasha, Dea Amelia, Atika Putri Sari, Primus Shihab, M.Risky, Kris Handayani, Dafrival, Ferdian Naldo, Hafin Yuhadi, Sebastian dan Rivaldo atas semangat, motivasi, serta kesabarannya dalam menghadapi penulis pada proses penulisan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap Allah SWT membalas semua kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, 28 April 2021

ARI PERNANDA

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian intern atas pemberian kredit pada UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau. Jenis dan sumber data pada penelitian ini yaitu data primer dan sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan metode analisa deskriptif dimana peneliti membandingkan data dan informasi yang diperoleh. Kemudian membandingkan dan dianalisis kesesuaiannya dengan teori yang sudah ada.

Adapun pembahasan didalam penelitian ini yaitu bagaimana UEK Mandiri Bestri melaksanakan prosedur pemberian kredit kepada calon nasabah dan bagaimana UEK Mandiri Bestari menganalisis pengendalian intern atas pemberian kredit. Dari penelitian yang dilaksanakan, hasil yang diperoleh menunjukkan secara keseluruhan bahwa pengendalian intern atas pemberian kredit pada UEK Mandiri Bestari belum berjalan efektif dilihat dari tidak dilakukannya pengawasan dan pemantauan ketika kredit dicairkan, praktek yang sehat, karyawan yang kompeten, prosedur pencatatan dan dokumen memadai, dan pemisahan tugas dan tanggung jawab.

Kata Kunci : Pengendalian intern, pemisahan fungsi, sistem otorisasi, kredit.

ABSTRACT

This research aims to determine the internal control over the provision of credit at UEK Mandiri Bestari. Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau. Types and sources of data in this study are primary and secondary data. Meanwhile, the data collection techniques used were interviews, observation and documentation. This research uses descriptive analysis method where the researcher compares the data and information obtained. Then compare and analyze its suitability with existing theories.

The discussion in this study is how UEK Mandiri Bestari implements the procedure for providing credit to prospective customers and how UEK Mandiri Bestari analyzes internal control over credit granting. From the research carried out, the results obtained indicate that overall internal control over credit disbursement at UEK Mandiri Bestari has not been effective, seen from the absence of supervision and monitoring when credit is disbursed, healthy practices, competent employees, adequate recording and document procedures, and separation of duties and responsibilities.

Key word : *Internal control, segregation of functions, credit*

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARSM	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI ...	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI	
NOTULENSI SEMINAR HASIL	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI	
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	11
1.3 Tujuan Penelitian	11
1.4 Manfaat Penelitian	12
1.5 Sistematika Penulisan	12
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	14
2.1 Telaah Pustaka	14
2.1.1 Sistem Pengendalian Intern	14
2.1.1.1 Pengertian Dan Tujuan Pengendalian Intern	14
2.1.1.2 Komponen Pengendalian Intern	16
2.1.1.3 Syarat Pengendalian Intern yang baik	18
2.1.1.4 Penaksiran Resiko Pengendalian Intern	19

2.1.1.5	Pengendalian Intern Kredit	20
2.1.2	Teori Kredit	21
2.1.2.1	Pengertian Kredit, Tujuan Dan Fungsi Kredit	21
2.1.2.2	Jenis Kredit Dan Unsur-Unsur Kredit	23
2.1.2.3	Prosedur Pemberian Kredit	26
2.1.2.4	Penentuan Kebijakan Kredit	29
2.1.2.5	Kredit Bermasalah	31
2.1.2.6	Penyelesaian Kredit Bermasalah	34
2.2	Hipotesis	35
BAB III	METODE PENELITIAN	36
3.1	Desain Penelitian	36
3.2	Objek Penelitian	36
3.3	Jenis dan Sumber Data	36
3.4	Teknik Pengumpulan Data	37
3.5	Teknik Analisis Data	37
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	38
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	38
4.1.1	Sejarah Umum UEK Mandiri Bestari	38
4.1.2	Struktur Organisasi UEK Mandiri Bestari	39
4.1.3	Aktifitas UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat	46
4.2	Hasil Penelitian Dan Pembahasan	47
4.2.1	Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada UEK Mandiri Bestari	47
4.2.2	Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit pada UEK Mandiri Bestari	56
4.3	Penyelesaian Kredit Bermasalah	61
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	64
5.1	Kesimpulan	64
5.2	Saran	65
	DAFTAR PUSTAKA	67
	LAMPIRAN	68

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Kredit produktif yang disalurkan Periode 2018-2019.....	8
Tabel 1.2. Daftar Kolektabilitas Kredii Periode 2018-2019	9
Tabel 4.1. Daftar Kolektabilitas Kredit Periode 2018-2019	62



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 4. 1 Struktur Oranisasi UEK Mandiri Bestari..... 40



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Struktur Organisasi, alur verifikasi dan pencairan pinjaman UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau
- Lampiran 2 : Proposal Permohonan Kredit, Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K), Surat Penyerahan Agunan (SPA) dan Surat Kuasa Menjual Agunan
- Lampiran 3 : Neraca, Laporan Laba Rugi dan Laporan Perkembangan Pinjaman UEK Mandiri Bestari tahun 2018
- Lampiran 4 : Neraca, Laporan Laba Rugi dan Laporan Perkembangan Pinjaman UEK Mandiri Bestari tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Melihat kondisi ekonomi khususnya di Kabupaten Bengkalis pada saat ini, keadaan dimana ekonomi dimasa ketidakpastiaan yang juga dipengaruhi oleh pandemi *covid-19* merupakan keadaan yang berdampak bagi banyak pihak tidak terkecuali masyarakat dengan ekonomi menengah kebawah, kehidupan yang semakin sulit dengan dihipit berbagai macam kebutuhan ini membuat masyarakat khususnya yang keadaan ekonominya lemah semakin lemah.

Dalam menanggulangi keadaan ekonomi yang semakin tidak pasti ini, pemerintah memiliki peran penting dalam mengatasi kemiskinan agar tidak meningkatnya kemiskinan tersebut. Yang telah diatur dalam Undang-undang No.32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah dimana setiap daerah bisa mengatur otonominya masing-masing termasuk dalam hal mengatasi kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Adanya Program Pemberdayaan Desa (PPD) yang bertujuan dan berperan penting dalam mengatasi percepatan penanggulangan kemiskinan melalui salah satu kegiatan dibidang ekonomi mikro melalui Dana Usaha Desa/Kelurahan yang dikelola oleh Usaha Ekonomi Desa/Kelurahan-Simpan Pinjam (UED/K-SP) setidaknya dapat membantu masyarakat yang sedang menjalankan suatu usaha atau terjerat ekonomi untuk dapat bertahan dan diharapkan dapat mengelola keuangannya lebih baik lagi dikemudian hari.

UEK merupakan lembaga yang bergerak dalam bidang keuangan simpan pinjam yang berperan dalam menunjang usaha ekonomi produktif di kelurahan yang bersangkutan. Yang berkegiatan menyediakan bantuan permodalan usaha yang berpihak kepada masyarakat menengah melalui pemberian kredit. Adapun tujuan didirikannya UEK diantaranya : 1) Mendukung kegiatan ekonomi desa/kelurahan, 2) membantu dan meningkatkan dorongan usaha bagi anggota masyarakat yang ekonominya menengah kebawah, 3) sebagai perantara yang turut dalam meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat kelurahan, 4) mengatasi dan mengurangi kemiskinan.

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

Ada kemungkinan resiko yang akan terjadi dalam penyediaan bantuan pinjaman seperti penyalahgunaan kredit. Perlu adanya pengawasan yang terprogram dan terkendali terhadap penyaluran kredit yang perlu dilakukan agar kredit yang disalurkan benar-benar diberikan kepada nasabah yang dipercaya dapat melunasinya tepat waktu. Untuk mencegah kemungkinan kredit macet yang

berdampak kerugian, maka dibutuhkan pengendalian yang baik yang disebut pengendalian intern.

Mulyadi (2016:129) berpendapat pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian intern merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban suatu organisasi atau usaha yang dijalankan, adapun tujuannya untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi serta dapat mendekteksi adanya penggelapan atau penyalahgunaan, hal ini berkaitan dengan pencapaian cita-cita organisasi sesuai atau tidaknya dengan tujuan yang ingin diraih bersama.

Maka dari itu pengendalian intern berperan penting dikarenakan sistem pengendalian intern merupakan kebijakan, dan struktur sebagai tambahan terhadap pengendalian dan sistem akuntansi yang telah diciptakan oleh manajemen dengan memberikan keyakinan bahwa tujuan tertentu suatu usaha akan tercapai. Sedangkan, prosedur pemberian kredit merupakan tahapan-tahapan pemberian kredit yang ditetapkan oleh usaha perkreditan, termasuk usaha ekonomi kelurahan simpan pinjaman. Artinya, bahwa pengendalian internal yang memadai dapat mendorong terlaksananya prosedur pemberian kredit sehingga kredit yang diberikan lancar dan produktif.

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Mandiri Bestari yang berkedudukan di Jalan Tribata, Kelurahan Duri Barat, Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis telah berganti nama menjadi Usaha Ekonomi Kelurahan

(UEK) Mandiri Bestari dan telah menghilangkan Simpan Pinjam (SP) dalam programnya. Sehingga usaha ekonomi kelurahan hanya berfokus pada pemberian kredit/pinjaman bagi anggota masyarakat kelurahan Duri Barat yang membutuhkan.

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari berada dibawah pengawasan Lurah Duri Barat dan UEK berada di bawah Dinas Pemberdayaan Bengkalis. Dimana dalam menjalankan usahanya dana yang diperoleh UEK Mandiri Bestari merupakan dana yang berasal dari dana hibah Pemerintah Kabupaten Bengkalis sebesar Rp 4.000.000.000. Dalam pencairan dana ini dibagi menjadi 4 tahun, dari tahun 2011 sampai 2014. Dana inilah dana yang dikembangkan oleh UEK Mandiri Bestari serta dana sumber pendapatan yang ada.

Pada akhir tahun 2019 tercatat jumlah anggota UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat sebanyak 1.072 anggota. Bantuan pinjaman/kredit ini ditujukan kepada masyarakat yang memiliki usaha baik dibidang perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, perternakan, industri kecil, serta jasa. Maksimal dana yang diberikan sebesar Rp 60.000.000. Adapun prosedur dalam pemberian kredit/pinjaman pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

Tahapan pertama, calon nasabah yang ingin mengajukan permohonan pinjaman bisa mendatangi UEK Mandiri Bestari secara langsung dan mengisi formulir secara tertulis dan mengajukan proposal pinjaman yang telah disediakan. Serta membawa lampiran persyaratan yang dibutuhkan diantaranya: surat

keterangan dari RT, foto copy KTP calon nasabah, Kartu Keluarga, Rencana Usaha Pemanfaat (RUP), surat pernyataan kesediaan Agunan, foto copy buku rekening tabungan bank, pas foto 3 x 4 satu lembar, foto copy surat agunan, rencana pengembalian kredit. Semua persyaratan tersebut diserahkan kepada bagian tata usaha.

Tahapan kedua, verifikasi kelengkapan proposal dilakukannya pemeriksaan kelengkapan data dan seluruh persyaratan proposal oleh tata usaha, jika terdapat persyaratan yang tidak memenuhi atau tidak lengkap maka bagian tata usaha memiliki wewenang untuk menolak usulan pengajuan pinjaman. Setelah dipastikan kelengkapan seluruh persyaratan yang ada selanjutnya di serahkan kepada staf analisis kredit (SAK) UEK Mandiri Bestari.

Tahapan ketiga, tim verifikasi (Staf Analisis Kredit) UEK Mandiri Bestari melakukan pengecekan ulang terhadap persyaratan permohonan peminjaman, apakah sudah sesuai dengan aturan yang ada atau belum. Jika telah memenuhi seluruh persyaratan yang ada maka Staf Analisis Kredit (SAK) akan melakukan penyelidikan berhadapan dengan calon nasabah secara langsung. Adapun tujuan dilakukannya penyelidikan ini agar memastikan apakah berkas yang diajukan sesuai dengan peminjam serta telah sesuai dengan yang diinginkan UEK Mandiri Bestari.

Tahapan keempat, dilakukannya peninjauan lokasi, ditahapan ini Staf Analisis Kredit (SAK) akan mensurvei lapangan dengan ketentuan: menilai kelayakan usaha dari Rencana Usaha Pemanfaat (RUP), melihat keberadaan tempat usaha, melihat keberadaan dan kesesuaian agunan dengan peminjam,

menghitung modal atau aset calon nasabah dari usaha lain, menilai pemahaman calon nasabah terhadap program. Pada saat survei lapangan nasabah tidak mengisi dokumen apapun, melainkan SAK akan mengisi lembar ceklis yang berhubungan dengan ketentuan yang ada. Hasil survei lapangan dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dikeluarkan oleh Staf Analisis Kredit untuk dibahas dalam rapat verifikasi penetapan besaran pinjaman.

Tahapan kelima, rapat verifikasi yang dimana meliputi Otoritas, Pengawasan Kelembagaan UEK, Kader Pemberdayaan Masyarakat, Pengelola Teknis, Pendamping Kelurahan Bidang Ekonomi mengadakan rapat untuk membahas hasil survei lapangan untuk menyetujui permohonan pinjaman kredit calon nasabah. Hal yang dilakukan dan dibahas dalam rapat verifikasi diantaranya:

- a. Membahas kelengkapan dokumen proposal verifikasi TU.
- b. Membahas rekomendasi pinjaman yang dikeluarkan Staf Analisis Kredit.
- c. Menetapkan besaran pinjaman yang diterima oleh calon nasabah.
- d. Staf Analisis Kredit melakukan klarifikasi kepada calon nasabah berdasarkan hasil rapat verifikasi penetapan pinjaman.
- e. Menetapkan Surat Penetapan Pinjaman (SPP) serta menandatangani Surat Perjanjian Kredit (SP2K), menyerahkan agunan asli, Surat Penyerahan Agunan (SPA), Surat Kuasa Jual Agunan (SKJA) dan Surat Kuasa Pemakaian agunan (SKPA) bagi agunan dari pihak ketiga.

Tahapan keenam, ketua UEK Mandiri Bestari melakukan verifikasi dokumen pencairan dan persyaratan antara lain: kesesuaian Surat Permohonan Pencairan Dana Usaha Kelurahan yang ditujukan kepada Otoritas, kesesuaian SPP dengan klarifikasi Staf Analisis Kredit, dokumen ceklis kelengkapan persyaratan yang telah diverifikasi Tata Usaha antara lain SP2K, SPA, SKJA, Agunan Asli dan SKPA.

Tahapan ketujuh, dimana tahapan ini Ketua UEK Mandiri Bestari mengajukan Surat Pemohonan Pencairan Dana Usaha Kelurahan yang ditujukan kepada Otoritas, yang dimana terdiri dari 3 orang otoritas diantaranya: Ketua Otoritas/Lurah, LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan), dan Tokoh Perempuan. Apabila semua ketentuan pinjaman telah dipenuhi dan telah disepakati.

Tahapan kedelapan, setelah semua tahap telah dilalui semua data dan legilisasi disetujui, Otoritas akan mengeluarkan Surat Perjanjian Kredit (SP3) kepada Pengelola Teknis. Lalu ketua UEK Mandiri Bestari melakukan Surat Permohonan Pencairan Dana ke Bank dengan melampirkan: SP3, SPP, Buku Rek DUK, Buku Rek UEK Mandiri Bestari, serta nomor rekening nasabah.

Tahapan kesembilan, tahapan ini merupakan tahapan terakhir yang dimana Otoritas Rekening DUK melakukan *Over Booking* ke Rek UEK sesuai besaran yang telah ditetapkan. Ketua UEK dan Kasir UEK menyalurkan pinjaman dari Rek UEK ke Rek Nasabah. Lalu kasir membuat kwitansi penyerahan dana pinjaman yang ditandatangani nasabah sebelum dana disalurkan ke Rek nasabah.

Setelah dana dicairkan kepada nasabah lalu dilakukannya pemantauan oleh Staf Analisis Kredit guna memastikan apakah dana yang disalurkan tadi digunakan sesuai dengan yang telah disepakati sebagai modal usaha. Namun pada saat dilakukannya pemantauan ini oleh SAK tidak ada bukti pemantauan melainkan hanya sekedar melihat dan memastikan saja. Nasabah memiliki kewajiban untuk mengelola dana pinjaman yang diberikan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disepakati dalam permohonan pinjaman.

Pihak UEK Mandiri Bestari tidak meminta data mengenai reputasi permohonan pinjaman. Nasabah harus mengembalikan pinjaman sesuai dengan isi Surat Pemberian Pinjaman Kredit (SP2K) serta mengamati jenis dan siklus usaha. Berikut ini adalah tabel yang menampilkan daftar kredit produktif yang disalurkan UEK Mandiri Bestari periode 2018-2019 :

Tabel 1.1.

Kredit produktif yang disalurkan UEK Mandiri Bestari Periode 2018-2019

No	Jenis Usaha	Tahun			
		2018		2019	
		Orang	(Rp)	Orang	(Rp)
1	Perdagangan (D)	875	10.538.300.000	955	12.086.800.000
2	Pertanian (T)	1	5.000.000.000	1	5.000.000
3	Perkebunan (K)	7	96.000.000	11	196.000.000
4	Perikanan (I)	18	293.700.000	18	293.700.000
5	Perternakan (Tr)	2	12.000.000	2	12.000.000
6	Industri Kecil(Ik)	0	0	0	0
7	Jasa (J)	77	902.400.000	85	1.066.400.000
Jumlah		980	11.847.400.000	1.072	13.659.900.000

Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari

Dari tabel diatas, dapat kita lihat bahwa permintaan pinjaman masyarakat terhadap kredit UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat meningkat dari tahun

sebelumnya. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya bantuan ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan masyarakat dalam mengelola keuangannya.

Adapun perkembangan kolektibilitas kredit pada UEK Mandiri Bestari adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2.

Daftar Kolektabilitas Kredit UEK Mandiri Bestari Periode 2018-2019

Kolektabilitas	Kriteria	Tahun					
		2018			2019		
		Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%	Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%
I (0 bulan)	A	226,667,000	0	0	796,346,000	0	0
II (1-2 bulan)	B	172,200,000	39,227,778	22,13	334,839,000	37,075,111	11,07
III (3-4 bulan)	C	70,970,000	60,970,000	85,90	281,316,000	67,524,333	24,00
IV (5-6 bulan)	D	154,848,000	102,459,111	66,16	171,329,000	84,891,500	49,54
V (>6 bulan)	E	2,500,863,500	2,235,294,056	89,38	2,055,170,500	1,996,070,500	97,12
Jumlah		3,130,548,500	2,437,950,945		3,639,000,500	2,185,561,444	

Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari

Berdasarkan tabel 1.2 merupakan tabel kolektabilitas periode 2018 dan 2019 yang diperoleh dari UEK Mandiri Bestari, yang dimana tabel ini menguraikan mengenai jumlah saldo pinjaman serta tunggakan yang terjadi pada periode tersebut. Dapat dilihat kolektibilitas kredit UEK Mandiri Bestari yang disalurkan adalah sebagai berikut :

Dari total kredit yang disalurkan tahun 2018 sebesar Rp 11.847.400.000. Terdapat kredit bermasalah pada tahun 2018 yang dapat dilihat dari persentase tunggakan, pada kolektibilitas I dengan persentase tunggakan 0%, pada kolektibilitas II kredit macet meningkat dengan persentase tunggakan 22.13%, pada kolektibilitas III kredit macet meningkat dengan persentase tunggakan

85.90%, pada kolektibilitas IV kredit macet menurun dengan persentase tunggakan 66.16%, dan pada kolektibilitas V kredit macet meningkat dengan persentase tunggakan 89.38%. Dimana tunggakan ini cenderung meningkat setiap bulannya yang dilihat berdasarkan persentase kredit bermasalah pada tahun 2018. Sedangkan untuk total kredit yang disalurkan pada tahun periode 2019 sebesar Rp 13.659.900.000. Pada tahun 2019 juga terjadi kredit bermasalah yang dimana pada kolektibilitas I dengan persentase 0%, pada kolektibilitas II kredit macet meningkat dengan persentase tunggakan 11.07%, pada kolektibilitas III kredit macet meningkat dengan persentase tunggakan 24%, pada kolektibilitas IV kredit macet meningkat dengan persentase tunggakan 49.54%, dan pada kolektibilitas V kredit macet meningkat cukup signifikan dengan persentase tunggakan 97.12%. Dimana tunggakan ini cenderung meningkat setiap bulannya yang dilihat berdasarkan persentase kredit bermasalah pada tahun 2019.

Saldo pinjaman UEK Mandiri Bestari pada tahun 2018 Rp 3.130.548.500 dengan tunggakan tahun 2018 Rp 2.437.950.944. Saldo pinjaman UEK Mandiri Bestari pada tahun 2019 Rp 3.639.000.500 sedangkan tunggakan yang ada pada tahun 2019 Rp 2.185.561.444. Terjadinya tunggakan kredit pada UEK Mandiri Bestari ini mengindikasikan kemungkinan lemahnya sistem pengendalian intern yang dilakukan oleh pihak UEK Mandiri Bestari.

UEK Mandiri Bestari harus benar-benar memperhatikan dipatuhinya sistem pengendalian intern dalam penyaluran kredit kepada masyarakat kelurahan, sehingga resiko yang akan timbul seperti kredit macet dapat diatasi sebaik mungkin. Kredit macet tentu memiliki dampak terhadap kelancaran usaha

ekonomi kelurahan yang berakibat pada krisis kepercayaan dari masyarakat. Dengan dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang baik pada bidang perkreditan berarti menunjukkan sikap kehati-hatian UEK dalam menjaga kepercayaan dari masyarakat dan dalam menjaga kelangsungan hidup usahanya.

Agar mampu berperan sebagai badan usaha yang kuat, UEK Mandiri Bestari melalui usaha pemberian kreditnya harus mampu meningkatkan aktifitas dan efektifitas sistem pemberian kredit serta dapat mengatasi resiko kegagalan kredit. Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian ini dengan judul : **“Analisis Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas maka menjadi pokok masalah dalam penelitian ini adalah “ Bagaimana aktifitas dan efektifitas pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian dari penelitian untuk mengetahui aktifitas dan efektifitas sistem pengendalian intern dalam penyaluran kredit pada UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau.

1.4 Manfaat Penelitian

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

- a. Bagi penulis untuk dapat meningkatkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan tentang sistem pengendalian intern yang terprogram serta terkendali terhadap pemberian kredit pada UEK Mandiri Bestari.
- b. Dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi UEK Mandiri Bestari didalam membuat sistem pengendalian intern yang lebih baik terhadap pemberian kredit yang dapat diterapkan secara efektif.
- c. Dapat dijadikan refrensi bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian hal yang sama pada masa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

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

- BAB I : Menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.
- BAB II : Mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan serta hipotesis.
- BAB III : Menjelaskan tentang metode penelitian dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

BAB IV : Menjelaskan tentang sejarah singkat UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat, struktur organisasi dan aktifitas lembaga integral.

BAB V : Membahas mengenai hasil penelitian yaitu analisis prosedur analisis sistem pengendalian intern, penyebab kredit bermasalah dan penyelesaian kredit bermasalah.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Sistem Pengendalian Intern

2.1.1.1 Pengertian Dan Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan sistem yang sangat penting dalam organisasi yang diharapkan dapat mencegah adanya penyalahgunaan atau hal yang bersimpangan dengan norma serta tujuan tertentu yang ingin diraih bersama. Adanya pengendalian intern diharapkan dapat menjaga aset perusahaan, mengecek serta memastikan akurasi, keandalan, dan ketelitian catatan serta informasi akuntansi.

Dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) (2011:319.2) pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu : keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Diana dan Setiawati (2011:82) mengemukakan bahwa pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratannya dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Defenisi pengendalian intern (Tmbooks, 2015:36) adalah sebagai berikut: Pengendalian intern adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efesiensi operasi, reliabelitas pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hukum yang berlaku.

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

Sedangkan Menurut Rai (2011:283) pengendalian internal adalah rancangan kebijakan dan prosedur untuk memberikan keyakinan kepada manajemen bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan dan sasarannya.

Adapun tujuan dari pengendalian intern ini menurut Mulyadi (2016 : 129) menjelaskan bahwa tujuan sistem pengendalian internal menurut definisi tersebut adalah:

- a. Menjaga Aset Organisasi.
- b. Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi.
- c. Mendorong Efisiensi.
- d. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen.

Menurut Azhar Susanto (2013:88) mengemukakan tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. untuk memberikan jaminan yang meyakinkan kepada perusahaan bahwa tujuan dari setiap aktivitas bisnis akan tercapai,
- b. untuk mengurangi risiko yang akan dihadapi perusahaan karena tindakan-tindakan merugikan yang disebabkan oleh penipuan, kecurangan, penyelewengan dan penggelapan,
- c. untuk memberikan jaminan yang meyakinkan dan dapat dipercaya bahwa semua tanggung jawab hukum telah dipenuhi.

Dari definisi yang diuraikan diatas, adanya pelaksanaan pengendalian intern merupakan suatu hal yang penting dalam pencapaian tujuannya, sehingga diharapkan pelaksanaan kegiatan usaha tersebut dapat dikelola dengan optimal dan dapat mencegah terjadinya tindakan-tindakan yang bertentangan terhadap kelangsungan hidup perusahaan.

2.1.1.2 Komponen Pengendalian Intern

Committee of Sponsoring of Organization (COSO) dalam *Internal Control-Integrated Framework (2013:6-7)* komponen pengendalian intern sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activitie*)
4. Infomasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
5. Pemantauan (*Monitoring Activitie*)

Agar lebih jelas, berikut ini akan dijelaskan kelima komponen pengendalian intern menurut (Tmbooks, 2015:37-49) diantaranya :

1. Lingkungan pengendalian merupakan faktor-faktor yang merupakan fondasi bagi komponen pengendalian internal yang lain. Lingkungan pengendalian internal meliputi :
 - a. Integritas dan nilai-nilai etika.
 - b. Komitmen terhadap kompetisi.
 - c. Filosofi manajemen dan gaya operasi.
 - d. Struktur organisasi.
 - e. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.
2. Penilaian resiko merupakan proses identifikasi, analisis, dan pengelolaan resiko yang berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian internal. Tahapan yang paling kritis dalam penilaian resiko adalah mengidentifikasi perubahan kondisi internal dan eksternal serta aktivitas terkait yang diperlukan.
3. Aktivitas pengendalian adalah suatu kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk mengurangi resiko. Aktivitas pengendalian meliputi:
 - a. Pembagian tugas.
 - b. Pembatasan aset ke aset dan informasi.
 - c. Rekonsiliasi catatan dengan bukti fisik aset.
 - d. Pengendalian aplikasi.
 - e. Pengendalian umum.
4. Informasi dan komunikasi merupakan sistem informasi perusahaan merupakan kumpulan dari prosedur dan catatan yang dibuat untuk memulai, merekam,

memproses, dan melaporkan kejadian dalam proses. Komunikasi diperlukan untuk memberikan pemahaman atas peranan dan tanggung jawab individu.

5. Pemantauan, manajemen seharusnya memantau pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi seperti seharusnya.

2.1.1.3 Syarat Pengendalian Intern yang baik

Menurut Mulyadi (2016:130) untuk dapat mencapai tujuan pengendalian intern, suatu sistem harus memenuhi empat unsur dasar pengendalian internal yang meliputi:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang

sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung-jawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.1.1.4 Penaksiran Resiko Pengendalian Intern

Setiap kegiatan usaha tentu memiliki resiko, tidak terkecuali dengan usaha pengkreditan bank ataupun lembaga penyedia fasilitas pembiayaan lainnya. Dalam hal ini, bank tentu memiliki sistem yang dapat mencegah ataupun meminimalkan potensi terjadinya resiko tersebut.

Menurut Anastasia Diana & Lilis Setiawati (2011:87) mengemukakan resiko dapat bersumber dari:

1. Tindakan tidak sengaja, seperti:
 - a. Kesalahan yang disebabkan oleh kecerobohan karyawan, kegagalan karyawan untuk mengikuti prosedur tertentu, dan karyawan yang tidak atau kurang terlatih.
 - b. Kesalahan yang tidak disengaja.
 - c. Kesalahan dalam menyalin data.
 - d. Sistem yang tidak dapat dalam memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak mampu menangani tujuan yang telah ditetapkan.
2. Tindakan sengaja.
 - a. Sabotase, tindakan dengan sengaja untuk merusak sistem informasi akuntansi.

- b. Kecurangan karyawan dengan mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan. Adakalanya tindakan ini diikuti dengan pemalsuan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan.
3. Bencana alam atau kerusakan politik, seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, angin ribut, perang atau kerusakan masa.
4. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan komputer.
 - a. Kerusakan *hardware*.
 - b. Kerusakan sistem.
 - c. Kerusakan perangkat lunak.
 - d. Arus listrik yang tidak stabil.

2.1.1.5 Pengendalian Intern Kredit

Pengendalian intern kredit merupakan suatu usaha yang mana diharapkan dapat menjaga kredit yang disalurkan kepada nasabah tetap lancar, produktif serta tidak macet. Sehingga kerugian yang diakibatkan dari kredit macet dapat diatasi sedemikian mungkin. Oleh sebab itu, pengendalian intern kredit seharusnya dimulai berdasarkan pada kesesuaian prosedur dalam pemberian kreditnya, apabila prosedur-prosedur tersebut tidak sesuai dan menyimpang dari aturan yang ada maka akan berdampak pada resiko yang lebih tinggi dan menyebabkan kredit bermasalah yang semakin meningkat.

Diperlukan juga penilaian atau analisa kredit yang dimana menurut Andrianto (2020:84) Penilaian atau analisa kredit merupakan kegiatan penganalisisan dan penilaian terhadap berkas, data dan berbagai aspek yang

mendukung yang diajukan oleh pemohon kredit, sebagai dasar pertimbangan pengambilan keputusan penerimaan atau penolakan permohonan kredit.

Dalam penilaian atau analisa kredit ini tentunya ada hal-hal yang harus dipertimbangkan agar kredit yang akan dipinjamkan dapat bermanfaat dan tidak merugikan kreditur maupun debitur di masa depan. Menurut Andrianto (2020:85) Dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Keamanan kredit artinya harus benar-benar diyakini bahwa kredit tersebut dapat dilunasi kembali.
2. Terarahnya tujuan penggunaan kredit yaitu bahwa kredit akan digunakan untuk tujuan yang sejalan dengan kepentingan masyarakat atau sekurang-kurangnya tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
3. Menguntungkan, baik bagi kreditur berupa penghasilan bunga maupun bagi kreditur berupa keuntungan dan semakin berkembangnya usaha.

2.1.2 Teori Kredit

2.1.2.1 Pengertian Kredit, Tujuan Dan Fungsi Kredit

Pada awalnya kredit diambil dari bahasa Yunani (*credire*) yang mempunyai maksud kepercayaan (*truth* atau *faith*). Dan kepercayaan ini terkandung di dalam perkreditan antara pihak pemberi kredit dengan penerima kredit. Menurut UU Perbankan No 10 Tahun 1998 kredit merupakan bentuk penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Pengertian kredit menurut (Hanafie, 2010:114) yang mendefinisikan kredit mempunyai dimensi yang beraneka ragam, yaitu kredit yang merupakan kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan/ditanggungkan pada suatu jangka waktu yang telah disepakati.

Dari beberapa defenisi yang dikemukakan diatas, dapat disimpulkan bahwa kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan dan kehati-hatian. Dalam hal ini, kreditur hanya memberikan pinjaman kepada peminjam bila benar-benar diyakini pinjaman tersebut tidak akan macet dan akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Adapun tujuan kredit menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:166) tujuan utama pemberian kredit adalah sebagai berikut:

- a. Mencari keuntungan, yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.
- b. Membantu usaha nasabah, tujuan lain dari pemberian kredit adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dan investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.
- c. Membantu pemerintah, bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di beberapa sektor.

Dari tujuan diatas, adanya fungsi atau kegunaan kredit sebagai berikut
Munurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:168) fasilitas kredit juga memiliki fungsi secara luas diantaranya:

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang.
- b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
- c. Untuk meningkatkan peredaran barang.
- d. Sebagai alat stabilitas ekonomi.
- e. Untuk meningkatkan semangat usaha.
- f. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.
- g. Untuk meningkatkan hubungan internasional.

Kredit atau fasilitas lain sebagaimana didefinisikan di atas mengandung hal penting yang menjadikan landasan hukum suatu bentuk kredit atau pembiayaan, yaitu perjanjian kredit. Perjanjian kredit sendiri merupakan bentuk persetujuan yang dilakukan secara tertulis antara debitur dengan pihak bank atau lembaga penyedia fasilitas pembiayaan atau kredit sebagai kreditur.

2.1.2.2 Jenis Kredit Dan Unsur-Unsur Kredit

Jenis kredit ini dapat dibedakan dari berbagai segi yang meliputi kegunaan, tujuan, jangka waktu, jaminan, dan juga sektor usaha. Dengan pembagian kredit menurut kegunaannya ini dapat menyesuaikan layanan pemberian kreditnya sesuai dengan maksud dan tujuan peminjamnya.

Kasmir (2014:120) mengemukakan pendapat tentang jenis kredit, secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain:

1. Dilihat dari segi kegunaan
 - a. Kredit investasi

Kredit investasi biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha ataupun membangun proyek /pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi.

b. Kredit modal kerja

Digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

a. Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

b. Kredit konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit perdagangan

Kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. Kredit dilihat dari segi jangka waktu.

a. Kredit jangka pendek.

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit jangka menengah.

Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya untuk investasi.

- c. Kredit jangka panjang.

Kredit jangka panjang Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas 3 tahun atau 5 tahun.

- 4. Kredit dilihat dari segi jaminan.

- a. Kredit dengan jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

- b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama ini.

- 5. Kredit dilihat dari segi sektor usaha

- a. Kredit pertanian
- b. Kredit peternakan
- c. Kredit industri
- d. Kredit pertambangan
- e. Kredit pendidikan
- f. Kredit profesi
- g. Kredit perumahan
- h. Dan sektor-sektor lainnya.

Adapun unsur-unsur dalam kredit yang dikemukakan oleh Kasmir (2014:144) yaitu:

a. Kepercayaan

Adanya dua pihak yaitu kreditur dan debitur, dimana kreditur mempercayai debitur dalam memberikan kredit.

b. Kesepakatan

Adanya kesepakatan yang harus ditaati berupa janji dan kesanggupan membayar dari debitur kepada kreditur.

c. Jangka Waktu

Kredit yang diberikan mempunyai tenggang waktu, dimana nilai nominal yang menjadi pinjaman harus dipenuhi atau dibayar sesuai dengan kesepakatan sebelumnya.

d. Resiko

Kredit mempunyai resiko yang sangat besar dimana bisa saja sewaktu-waktu kredit yang diberikan tidak dipenuhi seluruhnya dan kerugian sudah pasti ditanggung oleh kreditur.

e. Balas Jasa

Bunga adalah salah satu balas jasa debitur kepada kreditur, balas jasa ini merupakan pendapatan yang diperoleh dalam pembiayaan kredit

2.1.2.3 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit ini merupakan langkah-langkah yang harus dilalui sebelum suatu kredit diputuskan untuk diberikan. Dengan adanya prosedur ini diharapkan untuk mempermudah dalam penilaian layak atau tidak layaknya

suatu permohonan kredit. Bagi beberapa lembaga keuangan, prosedur dalam pemberian kredit biasanya sama namun yang membedakan hanya bagaimana cara menilai serta persyaratan pemberian kredit sesuai dengan pertimbangan masing-masing lembaga keuangan.

Menurut Kasmir (2014: 143) prosedur pemberian kredit secara umum adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan Berkas-berkas

Pada tahap awal pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal yang kemudian melampirkan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Pengajuan proposal kredit berisi latar belakang perusahaan, riwayat hidup perusahaan, jenis bidang usaha identitas perusahaan, maksud dan tujuan kredit, besar kredit dan jangka waktu, cara pemohon mengembalikan kredit serta jaminan kredit.

2. Penyelidikan Berkas

Pinjaman Tahapan selanjutnya yaitu penyelidikan dokumen-dokumen yang diajukan pemohon kredit. Tujuannya adalah mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan yang telah ditetapkan. Dalam penyelidikan berkas, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah membuktikan kebenaran dan keaslian berkas.

3. Penilaian Kelayakan

Kredit Untuk menilai layak atau tidaknya suatu kredit disalurkan, maka perlu dilakukan suatu penilaian kredit.

4. Wawancara I

Tahap ini merupakan tahap penyelidikan calon debitur dengan cara berhadapan langsung dengan calon debitur. Tujuannya adalah mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan.

5. Peninjauan Lokasi (*On the spot*)

Tahap ini merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang dijadikan usaha atau jaminan kemudian hasil dicocokkan dengan hasil wawancara I.

6. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan pada saat setelah dilakukannya on the spot.

7. Keputusan Kredit

Keputusan kredit adalah menentukan apakah kredit akan diterima atau ditolak. Jika diterima, maka akan dipersiapkan administrasinya. Biasanya keputusan kredit mencakup jumlah uang yang diterima, jangka waktu kredit dan biaya-biaya yang harus dibayar.

8. Penandatanganan Akad atau Perjanjian Lainnya

Tahap ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit. Sebelum kredit dicairkan, maka terlebih dahulu calon debitur menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu.

9. Realisasi Kredit

Diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan.

10. Penyaluran atau Penarikan Dana

Penyaluran atau penarikan adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan kredit..

2.1.2.4 Penentuan Kebijakan Kredit

Sebelum pemberian kredit diberikan, terlebih dahulu pihak kreditur memiliki kepercayaan dan keyakinan kepada debitur serta melakukan penilaian kelayakan. Sehingga kredit macet dapat diatasi apabila debitur benar-benar layak untuk diberikan pinjaman. Layak atau tidaknya debitur tergantung pada penilaian yang dilakukan, jika penilaian itu sudah memenuhi maka bisa dikata debitur layak mendapatkan pinjaman.

Kasmir (2014:136) berpendapat bahwa penilaian dapat dengan analisis 5 C sebagai berikut:

1. Watak (*Character*)

Merupakan sifat atau watak seseorang (calon debitur). Penilaian ini dilihat dari latar belakang debitur, baik dari latar belakang pekerjaan ataupun pribadinya. Sifat dan watak debitur merupakan penilaian dalam pemberian kredit dan dipastikan debitur yang dapat dipercaya.

2. Kapasitas (*capacity*)

Analisis ini melihat dari segi kemampuan calon debitur, apakah debitur mampu dalam pembayaran kredit atau tidak. Kemampuan ini dihubungkan dengan pendidikan dan pengalamannya dalam mengelola usahanya.

3. Modal (*capital*)

Untuk mengetahui sumber-sumber pendapatan atau pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap suatu usaha yang akan dibiayai oleh bank.

4. Kondisi (*condition*)

Penilaian kredit juga mempertimbangkan nilai ekonomi, sosial dan politik yang sedang terjadi serta dimasa yang akan datang.

5. Jaminan (*collateral*)

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

Sedangkan analisis 7 P menurut Kasmir (2014:138) yang terdiri sebagai berikut:

1. Kepribadian (*Personality*)

Menilai nasabah dari kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun keperibadiannya dimasa lalu.

2. Kelompok (*party*)

Mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu, berdasarkan modal, loyalitas dan juga karakternya.

3. Maksud dan tujuan (*purpose*)

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

4. Kemungkinan atau harapan (*prospect*)

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

5. Pembayaran (*payment*)

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

6. Profitabilitas (*profitability*)

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

7. Perlindungan (*potection*)

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

2.1.2.5 Kredit Bermasalah

Kredit yang bermasalah biasanya terjadi dikarnakan debitur tidak dapat memenuhi perjanjian pelunasan pinjamannya, sehingga terjadinya kredit macet. Kredit macet ini lah yang dapat merugikan pihak kreditur, yang dimana seharusnya pembayaran atau pelunasan pinjaman dilakukan sebelum jatuh tempo.

Diperlukan kolektibilitas kredit untuk mengetahui kualitas kredit yang dimana menurut Ikatan Bankir Indonesia (2013:113) kolektibilitas kredit bertujuan dapat mengantisipasi resiko kredit secara dini. Kualitas kredit dapat

digolongkan menjadi lancar, perhatian khusus, kurang lancar, diragukan, dan macet.

Adapun menurut Mahmoeddin (2010:3) mendefinisikan kredit bermasalah menjadi dua lingkup yang berbeda, yaitu:

1. Pengertian secara umum, yaitu bahwa kredit bermasalah adalah kredit yang tidak lancar atau kredit dimana debiturnya tidak memenuhi persyaratan yang diperjanjikan
2. Pengertian secara khusus, yaitu bahwa suatu kredit dianggap bermasalah apabila debitur tidak memasukan laporan yang dijanjikannya, misalnya laporan keuangan bulanan, laporan keuangan tahunan, laporan produksi dan persediaan bulanan dan sebagainya.

Sedangkan menurut Rivai (2013:237) pengertian dari kredit bermasalah adalah:

1. Kredit yang didalam pelaksanaannya belum mencapai atau memenuhi target yang diinginkan oleh pihak bank.
2. Mengalami kesulitan di dalam penyelesaian kewajiban-kewajibannya baik dalam bentuk pembayaran kembali pokoknya dan atau pembayaran bunga, denda keterlambatan, serta ongkos-ongkos bank yang menjadi beban debitur yang bersangkutan.
3. Kredit dimana terjadi cidera janji dalam pembayaran kembali sesuai perjanjian sehingga terjadi tunggakan, atau ada potensi kerugian di perusahaan debitur sehingga memiliki kemungkinan timbulnya risiko di kemudian hari bagi bank dalam arti luas.

Dari uraian defenisi mengenai kredit bermasalah, kredit bermasalah dapat timbul karena berbagai macam faktor. Adapun faktor-faktornya menurut Rivai (2013: 238) bahwa dikelompokkan menjadi:

1. Faktor Intern Faktor yang berasal dari intern perusahaan yang menjadi penyebab terjadinya kredit bermasalah diantaranya sebagai berikut:
 - a. Kurangnya pengecekan terhadap latar belakang calon nasabah.
 - b. Kurangnya analisis terhadap maksud dan tujuan penggunaan kredit dan sumber pembayaran kembali.
 - c. Kurangnya pengalaman dari pejabat kredit.
 - d. Pengikatan agunan yang kurang sempurna.
 - e. Adanya kepentingan pribadi pejabat bank.
 - f. Kompromi terhadap prinsip-prinsip perkreditan.
2. Faktor Debitur Faktor debitur adalah faktor penyebab yang berasal dari debitur itu sendiri, seperti:
 - a. Nasabah tidak kompeten.
 - b. Nasabah tidak atau kurang memiliki pengalaman.
 - c. Nasabah kurang memberikan waktu untuk usahanya.
 - d. Nasabah tidak jujur.
 - e. Nasabah serakah.
3. Faktor Ekstern Faktor ekstern adalah penyebab kredit bermasalah dikarenakan faktor ekstern perusahaan, diantaranya adalah:
 - a. Kondisi perekonomian.
 - b. Perubahan peraturan.

- c. Bencana alam.

2.1.2.6 Penyelesaian Kredit Bermasalah

Dari definisi mengenai kredit bermasalah yang telah diuraikan, kredit bermasalah juga disebabkan dari beberapa faktor, sehingga mengakibatkan terjadinya kredit macet yang dilakukan oleh debitur. Kredit macet harus segera diatasi agar kerugian yang lebih besar dapat dihindari. Usaha penyelesaian awal bisa saja dengan memberikan teguran atau peringatan baik lisan maupun tulisan kepada pihak debitur.

Menurut (Hayati, 2017:80) untuk sebagian bank, kredit merupakan pendapatan yang utama dan merupakan sumber resiko yang terbesar. Oleh sebab itu, bank diharapkan lebih peduli untuk melakukan identifikasi, mengukur, memonitor, dan mengendalikan resiko kredit, sekaligus menentukan modal yang cukup untuk menutup resiko-resiko yang dihadapi.

Adapun penyelesaian kredit bermasalah menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:179) penyelesaian kredit macet dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. *Rescheduling* hal ini dilakukan dengan cara memperpanjang jangka waktu kredit.
- b. *Reconditioning* yaitu perubahan berbagai pernyataan yang ada seperti kapitalisme bunga, yaitu bunga dijadikan utang pokok antara lain:
 - a). Penundaan pembayaran.
 - b). Penurunan suku bunga.
 - c). Pembebasan bunga.

- c. *Restructuring* yaitu dilakukan dengan cara menambah jumlah kredit, menambah *equity* dengan menyeter uang tunai tambah dari pemilik.
- d. Kombinasi merupakan kombinasi ketiga jenis diatas.
- e. Penyitaan jaminan merupakan pilihan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak mempunyai niat baik ataupun sudah tidak mampu membayar semua utangnya.

Sedangkan menurut (Hariyani, 2010:41) mengenai penyelesaian kredit bermasalah yang dimana apabila tindakan penyelamatan kredit yang dilakukan bank tidak berhasil, maka bank dapat melakukan tindakan lanjutan berupa penyelesaian kredit macet melalui program penghapusan kredit macet (*write-off*). Penghapusan kredit macet terbagi dalam 2 tahap yaitu: a) Hapus buku atau penghapusan secara bersyarat atau *conditional write-off*. b) Hapus tagih atau penghapusan secara mutlak atau *absolute write-off*.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan permasalahan dan telaah pustaka yang diuraikan sebelumnya, maka dapatlah disusun suatu hipotesis sebagai berikut: “Pengendalian intern atas pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis belum berjalan secara efektif”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian yang dilakukan pada UEK Mandiri Bestari ini menggunakan pendekatan kualitatif, yang dimana suatu metode yang diterapkan untuk meneliti objek secara alamiah dimana peneliti adalah instrumen kunci dan teknik wawancara yang ditekankan pada makna secara umum.

3.2 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

3.3 Jenis dan Sumber Data

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

1. Data Primer merupakan data yang diperoleh dari objek penelitian secara langsung ditempat penulis melakukan penelitian, data ini berhubungan dengan perkreditan yaitu mengenai syarat pinjaman, kebijakan kredit serta sejarah singkat pada UEK Mandiri Bestari.
2. Data sekunder merupakan data yang penulis peroleh dari sumber yang sudah ada dalam bentuk jadi, diantaranya : struktur organisasi, laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba/rugi, posisi pemberian kredit, dan lain lain.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

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

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

3.5 Teknik Analisis Data

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

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Umum UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat

Kelurahan Duri Barat merupakan salah satu kelurahan yang ada dikecamatan Mandau yang dipilih dalam Program Pemberdayaan Masyarakat Usaha Ekonomi Kelurahan tahun 2011. yang dimana berkegiatan dibidang pinjaman modal usaha yang ditujukan kepada masyarakat melalui pendekatan pemberdayaan. Program ini didasari sebagai wujud pemerintah Daerah dalam mendorong pengentasan kemiskinan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Bengkalis.

Pada dasarnya modal yang diperoleh UEK Mandiri Bestari ini bersumber dari dana hibah yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis 1 Milyar pertahunnya dengan total anggaran sebesar 4 Milyar Rupiah dari awal tahun 2011 hingga 2014 yang berbentuk Dana Usaha Kelurahan (DUK).

Pendirian Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari setelah pemerintah Kabupaten Bengkalis memberikan pelatihan kepada pengelola UEK pada tanggal 24 dan 25 Desember 2011, dengan SK Kelurahan Duri Barat NO.08/KPTS/XII/2011. Pendirian kelembagaan UEK Mandiri Bestari ini dimaksudkan untuk mewadahi pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat Usaha Ekonomi Kelurahan (PTP2M-UEK) Kabupaten Bengkalis.

Berdasarkan musyawarah yang dilakukan kelurahan Duri Barat, maka Usaha Ekonomi Kelurahan ditetapkan sebagai lembaga keuangan milik kelurahan yang diberi nama Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari, serta dipilih dan ditetapkannya pengurus yang akan mengelola dan mengurus UEK Mandiri Bestari ini kedepannya. Adapun organisasi pengurus UEK Mandiri Bestari terdiri dari: Otoritas sebanyak 3 orang (Ketua otoritas dan 2 orang anggota otoritas), Pengawas UEK sebanyak 1 orang, Kader Pemberdayaan Masyarakat sebanyak 2 orang (1 orang unsur laki-laki dan 1 orang unsur perempuan), Pengelola Teknis yang terdiri dari 4 orang (Ketua UEK, Kasir UEK, Tata Usaha UEK dan Staf Analisis Kredit UEK).

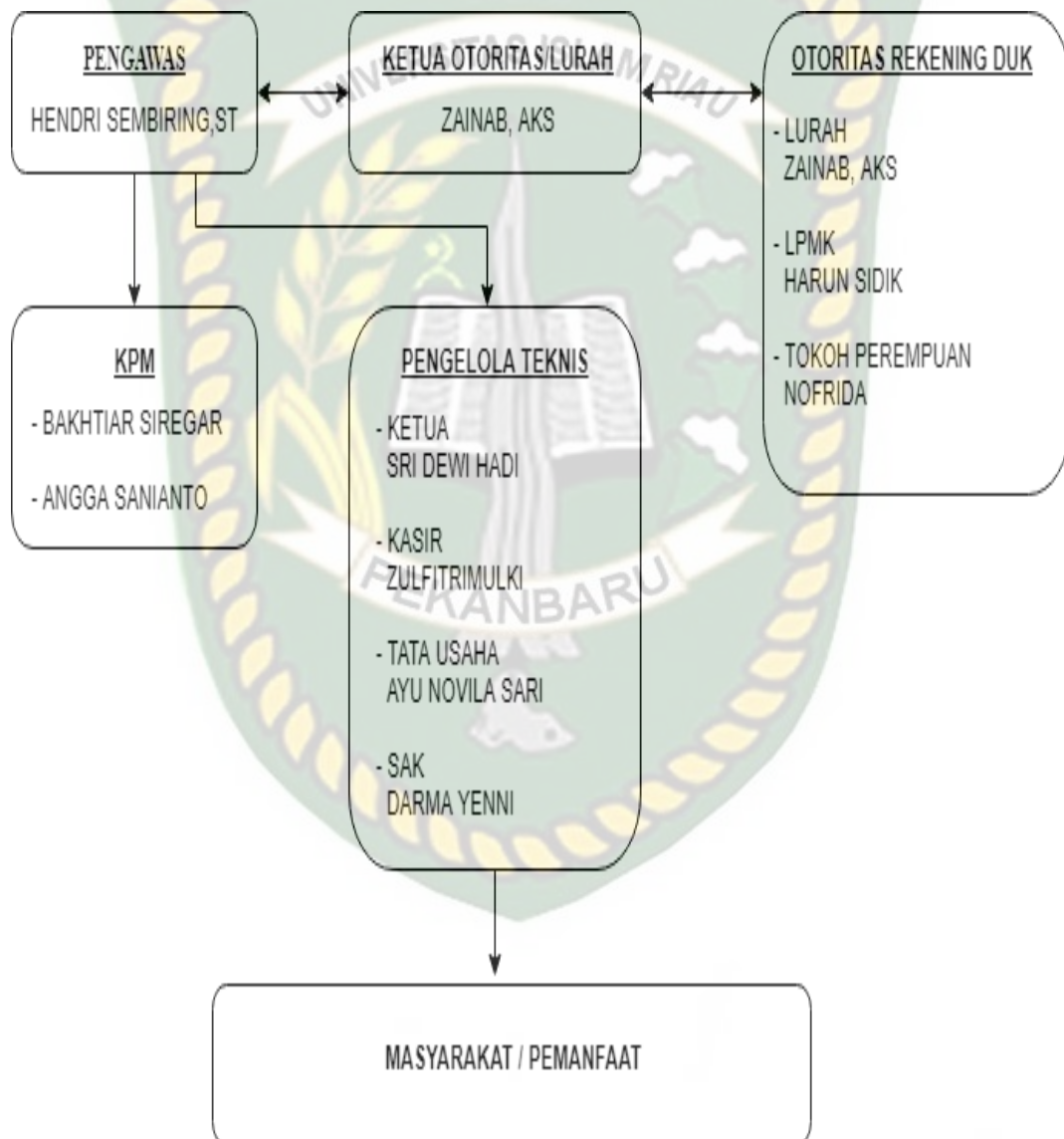
Yang dimana dengan adanya UEK Mandiri Bestari ini diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat kelurahan dan membantu keuangan masyarakat dalam memperoleh pinjaman dengan bunga yang relatif kecil daripada bank. Dalam arti kata lain, meskipun UEK Mandiri Bestari mencari keuntungan namun tidak lebih besar dari yang diperoleh bank.

4.1.2 Struktur Organisasi UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat

Pentingnya struktur pada sebuah organisasi yang berfungsi sebagai kejelasan kedudukan, tanggung jawab, jalur hubungan serta uraian tugas oleh masing-masing orang yang terlibat dalam organisasi tersebut. Maka dari itu, dengan adanya struktur organisasi yang baik, pembagian kerja akan mudah dilakukan, sehingga semua yang direncanakan akan dikerjakan dengan baik dan dapat berjalan sesuai yang diharapkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Adapun susunan pelimpahan tugas dan tanggung jawab dari pengurus dan pelaksana UEK Mandiri Bestari dapat dilihat dari struktur organisasinya, sebagai berikut:

GAMBAR 4. 1 Struktur Oranisasi UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau



Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari

Berdasarkan struktur organisasi UEK Mandiri Bestari dapat dilihat bagaimana kejelasan pembagian tugas kepada masing-masing bagian atau orang yang terkait pada UEK Mandiri Bestari. Yang dimana struktur organisasi yang baik pada UEK Mandiri Bestari ini diharapkan semua yang telah direncanakan akan mencapai tujuan yang diinginkan.

Adapun tugas dan tanggung jawab pengurus yang terdapat dalam struktur pengurus UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat adalah sebagai berikut:

1. Tugas dan tanggung jawab pengurus Otoritas secara khusus antara lain:

- 1) Ketua Otoritas/ Lurah:
 - a. Melakukan pembinaan dan evaluasi pengelolaan program.
 - b. Pemegang rekening dana usaha kelurahan.
 - c. Memberikan persetujuan pinjaman yang bersumber dari dana usaha kelurahan berdasarkan hasil persetujuan 2 orang anggota otoritas.
 - d. Mengupayakan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program.
 - e. Membuat kebijakan yang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Menyampaikan laporan perkembangan program kepada Camat.
 - g. Mengangkat, menugaskan dan memberhentikan staf pembantu pengurus kelembagaan UEK dengan mempertimbangkan kondisi pendapatan usaha.
- 2) Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK)
 - a. Melakukan pembinaan dan evaluasi pengelolaan program.

- b. Pemegang rekening dana usaha kelurahan.
- c. Memberikan persetujuan pinjaman yang bersumber dari dana usaha kelurahan berdasarkan pengajuan pinjaman nasabah yang telah dinyatakan sesuai ketentuan oleh pengelola teknis.
- d. Mengupayakan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program.

3) Tokoh Perempuan

- a. Melakukan pembinaan dan evaluasi pengelolaan program.
- b. Pemegang rekening dana usaha kelurahan.
- c. Memberikan persetujuan pinjaman yang bersumber dari dana usaha kelurahan berdasarkan pengajuan pinjaman nasabah yang telah dinyatakan sesuai ketentuan oleh pengelola teknis.
- d. Mengupayakan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program.

2. Tugas dan tanggung jawab pengurus Pengawas UEK secara khusus antara lain:

- a. Melakukan pengawasan secara umum pengelolaan kegiatan program.
- b. Memantau realisasi penyaluran dan pengembalian pinjaman serta evaluasi perkembangan kegiatan program.
- c. Memberikan masukan dan saran dalam perbaikan kegiatan program.
- d. Mengupayakan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program.

3. Tugas dan tanggung jawab pengurus Kader Pemberdayaan secara khusus antara lain:

- a. Melakukan kerjasama dengan pendamping desa dalam kegiatan pemberdayaan dan pembinaan pengembangan usaha masyarakat.
 - b. Melakukan pendataan perkembangan usaha masyarakat.
 - c. Memfasilitasi kerjasama pengembangan usaha masyarakat.
 - d. Memfasilitasi pembentukan kelompok-kelompok usaha masyarakat.
 - e. Melakukan upaya penanganan dan penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan program.
 - f. Menyampaikan laporan dan atau rekomendasi kepada otoritas dan pengelola teknis dari hasil pemberdayaan masyarakat yang telah dilakukan.
4. Tugas dan tanggung jawab pengurus pengelola teknis secara khusus antara lain:
- 1) Ketua UEK
 - a. Memimpin kelembagaan UEK dalam pengelolaan teknis.
 - b. Membuat kebijakan internal pengelolaan secara teknis yang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Melaksanakan dan mengikuti rapat koordinasi dan rapat lainnya yang berkaitan dengan kegiatan program.
 - d. Melakukan upaya penanganan dan penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan program.
 - e. Pemegang rekening UEK.
 - f. Memverifikasi berkas pencairan sebelum dilakukan pengajuan pencairan pinjaman nasabah kepada otoritas.

- g. Menyampaikan laporan perkembangan pengelolaan UEK dan laporan lainnya berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- h. Menyiapkan lembar keterangan penanganan tunggakan pernasabah.

2) Tata Usaha

- a. Menerima surat masuk yang ditujukan kepada kelembagaan UEK.
- b. Menyiapkan surat yang akan dikeluarkan oleh kelembagaan UEK.
- c. Melakukan pengarsipan seluruh administrasi kelembagaan UEK.
- d. Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen antara lain proposal pinjaman nasabah, dokumen administrasi pencairan pinjaman nasabah dan dokumen lainnya ditetapkan di kelembagaan UEK.
- e. Menyiapkan kebutuhan data dan format data dalam rangka pengelolaan kelembagaan UEK.

3) Kasir

- a. Menerima, menyimpan, membayarkan uang berdasarkan bukti administrasi keuangan yang sah.
- b. Mencatat keuangan di buku kas harian secara manual, buku monitoring pinjaman nasabah, kartu bukti pembayaran angsuran nasabah dan laporan pencatatan keuangan berdasarkan bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan format keuangan terlampir.
- c. Menyetor uang kas ke rekening Dana Usaha Kelurahan (DUK)

- d. Menyimpan uang kas maksimal Rp. 3.000.000 (tiga juta rupiah) perhari kecuali uang kas untuk peruntukan insentif pengurus kelembagaan UEK.
 - e. Mengeluarkan surat keterangan yang menerangkan secara jelas kondisi uang kas jika uang kas melebihi maksimal Rp. 3.000.000 (tiga juta rupiah).
 - f. Mengeluarkan Surat Kuasa Penagihan dan penerimaan angsuran pembayaran nasabah menunggak atas persetujuan ketua UEK.
 - g. Bertanggungjawab penuh terhadap kondisi kas UEK.
5. Staf Analisis Kredit memiliki tugas dan tanggungjawab diantaranya:
- a. Melakukan survei verifikasi keabsahan proposal pinjaman berdasarkan kondisi lapangan saat dilakukan survey lapangan.
 - b. Memberikan hasil survei lapangan calon nasabah berupa surat rekomendasi antara lain persetujuan pinjaman beserta besaran pinjaman bagi calon nasabah yang dinilai layak untuk mendapatkan pinjaman dan penundaan pemberian pinjaman beserta alasan penundaan bagi calon nasabah yang dinilai belum layak untuk mendapatkan pinjaman.
 - c. Menyampaikan surat rekomendasi kepada peserta rapat verifikasi penetapan pinjaman untuk membahas dan disetujui.
 - d. Melakukan klarifikasi kepada calon nasabah dari hasil rapat verifikasi penetapan pinjaman serta menyerahkan hasil klarifikasi kepada Tata Usaha untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

- e. Melakukan penilaian usaha nasabah yang dinilai telah berhasil dan belum berkembang maksimal setiap 6 bulan.

4.1.3 Aktifitas Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari adalah lembaga kelurahan yang merupakan sebagai salah satu wadah pemberdayaan masyarakat serta sebagai wadah mengelola dan menyalurkan pinjaman masyarakat yang dimana bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan juga potensi yang dimiliki oleh suatu masyarakat.

UEK Mandiri Bestari berfungsi dalam mengembangkan usaha ekonomi produktif yang meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan maupun kelompok. Adapun jenis usaha kredit yang disalurkan, diantaranya: perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, perternakan, industri kecil dan jasa. Usaha yang bertentangan dengan hukum tidak dibenarkan mendapatkan pinjaman pada kelembagaan UEK Mandiri Bestari.

Kegiatan yang dilakukan kelembagaan UEK Mandiri Bestari dalam menjalankan fungsinya sebagai berikut:

1. Pinjaman modal usaha dana usaha kelurahan bagi masyarakat.
2. Pengelolaan dan pengembangan hasil usaha dalam mendorong pembangunan ekonomi kelurahan.
3. Pemberdayaan dan pembinaan masyarakat kelurahan.

4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Sebagaimana permasalahan yang telah dipaparkan pada latar belakang masalah dalam sistem pengendalian intern atas pemberian kredit pada usaha ekonomi kelurahan (UEK) Mandiri Bestari, berikut ini akan diuraikan hasil penelitian dan pembahasan yang dimana penelitian ini untuk menganalisis prosedur atas pemberian kredit, analisis sistem pengendalian intern penyaluran kredit, dan juga penyelesaian kredit bermasalah.

4.2.1 Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada UEK Mandiri Bestari

UEK Mandiri Bestari sebelum menyalurkan kredit terlebih dahulu melakukan analisa kredit yang akan disalurkan kepada calon nasabah, yang mana ini bertujuan supaya persyaratan-persyaratan kredit yang diajukan oleh nasabah sudah layak dan diharapkan tidak terjadinya kerugian yang diakibatkan kredit yang disalurkan kepada nasabah tidak tertagih. Dalam menyalurkan kredit kepada nasabah, UEK Mandiri Bestari melakukan beberapa prosedur atau tahapan yang bertujuan untuk memastikan kelayakan kredit apakah dapat diterima atau ditolak. Berikut ini adalah prosedur dalam pemberian kredit UEK Mandiri Bestari:

1. Pengajuan Proposal Permohonan Kredit

Masyarakat kelurahan yang ingin mengajukan kredit terlebih dahulu diwajibkan untuk mengisi proposal permohonan kredit yang telah disediakan UEK Mandiri Bestari. Sebelum mengisi proposal permohonan kredit calon nasabah harus memenuhi kriteria yang telah ditetapkan oleh UEK Mandiri Bestari, diantaranya:

- a. Masyarakat Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau yang telah berdomisili tetap selama 5 tahun.
- b. Memiiki usaha atau rencana usaha.
- c. Dinilai layak oleh tim verifikasi.
- d. Peminjam perorangan diwajibkan menggunakan agunan.

Berdasarkan kriteria tersebut maka masyarakat yang dapat mengajukan permohonan kredit adalah masyarakat Kelurahan Duri Barat. Yang mana dengan adanya pinjaman kredit yang disalurkan kepada masyarakat Kelurahan Duri Barat tersebut diharapkan dapat mempunyai kreatifitas serta kemampuan dalam mengembangkan perekonomiannya.

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

- a. Fotocopy KK dan KTP.
- b. Profil nasabah, peta lokasi agunan, pas foto 3 x 4.
- c. Rencana usaha pemanfaat (RUP)
- d. Surat keterangan usaha diatas pinjaman Rp.15.000.000,-
- e. Fotocopy rekening bank.
- f. Surat pernyataan pemotongan penghasilan jika melakukan tunggakan angsuran pinjaman.
- g. Surat kuasa pemakaian agunan (agunan pihak lain).

- h. Surat kuasa penjualan agunan, surat kesepakatan sanksi-sanksi yang telah ditetapkan.
- i. Lembar photo usaha.
- j. Surat agunan asli, fotocopy agunan dan photo yang diagunkan.

Persyaratan tersebut dilampirkan oleh calon nasabah yang bersangkutan kepada bagian tata usaha UEK Mandiri Bestari. Setelah semua persyaratan diajukan kepada tata usaha, tata usaha berikutnya akan melihat serta melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh calon nasabah dengan mengisi lembar ceklis pemeriksaan kelengkapan dokumen proposal. Pemeriksaan ini untuk memastikan apakah persyaratan yang dilampirkan telah lengkap atau tidak. Jika persyaratan belum lengkap, maka bagian tata usaha akan memberikan umpan balik dengan melampirkan catatan perbaikan dan mengembalikan proposal tersebut kepada calon nasabah. Setelah calon nasabah melakukan perbaikan serta melengkapi persyaratan yang telah disampaikan oleh tata usaha, maka berikutnya tata usaha memberikan proposal tersebut kepada bagian staf analisis kredit untuk ditinjau lanjuti. Bekenan dengan semua persyaratan permohonan pengajuan kredit ini selalu diterapkan dalam setiap pengajuan kredit oleh nasabah.

2. Penyelidikan Berkas

Tahapan ini dimana staf analisis kredit terlebih dahulu memeriksa keabsahan persyaratan yang telah ditentukan mulai dari penyelidikan berkas-berkas yang dijadikan jaminan, membuktikan kebenaran serta keaslian dari berkas yang telah dilampirkan oleh nasabah. Dengan demikian, apabila terdapat kekurangan dalam

penilaian proposal pengajuan kredit yang diajukan nasabah, maka staf analisis kredit akan memberikan catatan perbaikan dan mengembalikan proposal pengajuan kredit tersebut kepada bagian staf tata usaha. Tahapan ini selalu diterapkan oleh UEK Mandiri Bestari sebelum ketahapan berikutnya.

3. Penilaian Kelayakan

Pada tahapan ini staf analisis kredit melakukan penilaian kelayakan pemberian kredit. Dalam hal ini merujuk pada penerapan konsep 5C (watak, kapasitas, modal, kondisi, dan jaminan).

a. Watak (*Character*)

staf analisis akan menilai karakter dari calon nasabah, yang dimana penilaian karakter ini dilakukan oleh staf analisis kredit dengan menanyakan kepada tetangga atau lingkungan sekitar calon nasabah.

b. Kapasitas (*Capacity*)

Kapasitas merupakan penilaian kemampuan nasabah untuk dapat melunasi kredit yang diberikan, melihat dan menilai berdasarkan berapa jumlah pendapatan yang diperoleh, dikurangi dengan jumlah biaya dan bebannya.

c. Modal (*Capital*)

Staf analisis akan menanyakan secara langsung mengenai berapa jumlah modal yang dimiliki oleh calon nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh UEK Mandiri Bestari. Adapun tujuan dari penilaian ini agar memastikan adanya jaminan terhadap kredit yang

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

d. Kondisi (*Condition*)

Kondisi merupakan pertimbangan keadaan atau kondisi ekonomi dan moneter yang sedang terjadi maupun dimasa depan.

e. Jaminan (*Collecteral*)

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

4. Wawancara I dan II

Staf analisis kredit akan melakukan wawancara pertama yang bertujuan untuk menyesuaikan keterangan yang diperoleh dari calon nasabah dengan berkas-berkas yang dilampirkan dalam proposal permohonan kredit. setelah dinilai sesuai, maka staf analisis kredit akan melakukan survey lapangan untuk memastikan kesesuaian keterangan calon nasabah dan berkas-berkas yang dilampirkan dalam proposal permohonan kredit tersebut. Adapun wawancara tersebut menanyakan mengenai keberadaan tempat usaha, persetujuan melakukan pinjaman dari ahli waris, keberadaan dan kesesuaian agunan dengan pinjaman, penghasilan dan modal/aset calon nasabah dari usaha lain, kewajiban/hutang nasabah terhadap pihak lain, dan kesesuaian rencana usaha pemanfaat (RUP).

Pada saat wawancara kedua setelah dilakukannya survey lapangan oleh staf analisis kredit, maka staf analisis kredit akan memberikan saran yang harus

dipenuhi oleh calon nasabah apabila masih terdapat kesalahan dalam berkas permohonan kredit.

5. Survey Lapangan

Pada tahapan ini dimana Staf Analisis Kredit (SAK) UEK Mandiri Bestari selaku tim verifikasi akan melakukan survey lapangan dan menganalisisnya sebelum memberikan kredit kepada calon nasabah. Yang dimana ini memastikan antara proposal yang telah diajukan serta diserahkan kepada bagian tata usaha benar adanya dan sesuai dengan yang dilapangan.

Setelah semua penilaian yang dilakukan oleh staf analisis kredit pada saat peninjauan lapangan dan pemeriksaan dinilai telah sesuai dengan proposal permohonan kredit, maka selanjutnya hasil verifikasi/survey lapangan dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dikeluarkan oleh staf analisis kredit untuk dibahas dalam rapat verifikasi besaran pinjaman. Namun apabila jika tidak sesuai dan tidak memenuhi ketentuan yang ada, staf analisis kredit akan menginformasikannya terlebih dahulu kepada Ketua UEK Mandiri Bestari yang berwenang membatalkan permohonan pinjaman tersebut. Survey lapangan selalu diterapkan oleh UEK Mandiri Bestari guna memastikan kebenaran data yang diajukan oleh calon nasabah.

Meski telah dilakukannya survey lapangan oleh staf analisis kredit, akan tetapi tidak menutup kemungkinan masih terjadinya kredit macet, diketahui pada tahun 2018 total kredit yang disalurkan kepada nasabah sebanyak 980 orang dan jumlah macet 319 orang dengan persentase kredit macet 32%, sedangkan pada tahun 2019 kredit yang disalurkan sebanyak 1.072 orang jumlah macet 294 orang

dengan presentase kredit macet 27%. Dengan arti kata lain, bahwa terjadinya kekeliruan yang mungkin terjadi oleh staf analisis kredit pada saat melakukan survey lapangan tersebut, yang berdampak terjadinya kredit macet. Staf analisis kredit seharusnya benar-benar dibekali ilmu dalam menganalisa kelayakan nasabah tersebut, namun kenyataannya tidak adanya pelatihan yang diberikan beberapa tahun terakhir kepada staf analisis kredit untuk pengembang kompetensi dalam menjalankan tugasnya. Sehingga staf analisis kredit masih kurang memahami apakah calon nasabah itu layak atau tidaknya mendapatkan pinjaman.

6. Keputusan kredit

Selanjutnya dilakukanlah musyawarah kelurahan yang dimana dihadiri oleh peserta rapat verifikasi, diantaranya: Ketua Otoritas/Lurah, LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan), Tokoh Perempuan, Pengawas UEK, Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) terdiri 2 orang dari unsur laki-laki dan unsur perempuan, Pengelola Teknis UEK (Ketua, Kasir, Tata Usaha, dan Staf Analisis Kredit), dan Pendamping Kelurahan Bidang Ekonomi. Pada saat dilakukannya rapat verifikasi ini bertujuan untuk membahas hasil survey lapangan untuk menyetujui pemberian kredit yang diajukan calon nasabah. Jika hasil rapat menyetujui pemberian kredit maka akan diinformasikan kepada calon nasabah agar dapat dilanjutkan ketahap berikutnya.

Pada tahapan ini UEK Mandiri Bestari selalu menerapkan musyawarah dalam membahas hasil survey lapangan serta menyetujui/tidak menyetujui pemberian kredit yang diajukan oleh nasabah. Tahapan ini merupakan tahapan

yang penting sebelum melanjutkan ketahapan legalitas. Karna pada tahapan inilah diputuskan permohonan kredit nasabah diterima atau ditolak.

Kredit layak atau tidaknya calon nasabah belum berjalan dengan baik, dikarenakan dalam memutuskan kredit masih memprioritaskan keluarga pengelola. Hal ini tentu dapat mengakibatkan kredit macet pada UEK Mandiri Bestari.

7. Tahap Legalitas

Setelah menyetujui pemberian kredit, maka selanjutnya akan dilanjutkan ke tahap legalitas data oleh ketua UEK Mandiri Bestari. Lalu membuat surat perjanjian pemberian kredit (SP2K) antara nasabah dengan UEK Mandiri Bestari. Dalam surat perjanjian pemberian kredit tersebut berisi pernyataan bahwa nasabah kredit menyetujui dan bersedia mematuhi semua persyaratan, peraturan dan sanksi terkait dengan pinjaman yang diberikan oleh pihak UEK Mandiri Bestari kepada nasabah. Setelah selesai ketua UEK Mandiri Bestari dan nasabah akan menandatangani surat perjanjian pemberian kredit (SP2K) yang dibubuhi materai 6000.

Tahap legalitas ini selalu diterapkan dalam setiap pengajuan kredit oleh nasabah, karna pada tahapan ini nasabah yang menerima dana kredit dari UEK Mandiri Bestari membuat perjanjian yang dimana nasabah menyetujui dan bersedia memenuhi serta mengikuti persyaratan, peraturan dan sanksi yang berlaku yang ditetapkan oleh UEK Mandiri Bestari.

8. Realisasi Kredit

Jika semua tahapan sebelumnya telah dilalui dan disetujui, maka selanjutnya pihak UEK Mandiri Bestari akan mempersiapkan berkas-berkas pencairan kredit

dan dana akan disalurkan dari rekening UEK Mandiri Bestari kepada nasabah dengan besaran pinjaman yang telah ditetapkan. Kasir UEK Mandiri Bestari berkewajiban membuat kwitansi penyerahan dana pinjaman yang ditandatangani nasabah. Kemudian kasir mencatat pengeluaran atas dana kredit yang telah disalurkan.

Semua ini selalu diterapkan UEK Mandiri Bestari dalam setiap pemberian kredit kepada nasabah, pada tahap realisasi dana kredit disalurkan kepada nasabah kasir selalu membuat kwitansi serah terima yang ditandatangani nasabah tersebut.

9. Pemantauan/Pengawasan

Perlu dilakukannya pemantauan/pengawasan pada saat dana kredit disalurkan kepada nasabah, adanya pemantauan/pengawasan ini guna memastikan apakah dana tersebut telah digunakan sesuai dengan kesepakatan yang ada pada proposal permohonan kredit. UEK Mandiri Bestari tidak membentuk tim khusus untuk memantau/mengawasi dana tersebut, melainkan staf analisis kredit yang ditugas dalam pemantauan/pengawasan dana yang disalurkan telah sesuai atau tidaknya dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah.

Dalam hal ini, staf analisis kredit tidak memiliki bukti atau catatan dalam pemantauan/pengawasan tersebut. Dari keterangan staf analisis kredit tersebut penulis melakukan wawancara dengan nasabah yang telah menerima dana kredit dari UEK Mandiri Bestari yang bertujuan untuk memastikan apakah pemantauan/pengawasan benar-benar dilakukan oleh staf analisis kredit. Berdasarkan keterangan dari wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa UEK Mandiri Bestari belum melakukan pemantauan/pengawasan terhadap dana yang

disalurkan kepada nasabah. Aktifitas pemantauan/pengawasan tidak dilakukan secara efektif oleh staf analisis kredit, yang dimana ini tentu berkemungkinan mengakibatkan adanya penyalahgunaan dana kredit yang disalurkan kepada nasabah tidak digunakan oleh nasabah dengan kesepakatan pada saat mengajukan permohonan kredit.

Pemantauan/pengawasan memang seharusnya dilakukan oleh UEK Mandiri Bestari kepada semua nasabah, namun pada kenyataannya dilapangan pemantauan/pengawasan ini tidak diterapkan kesemua nasabah, dibuktikan dari keterangan yang penulis peroleh dari nasabah, bahwa nasabah mengaku belum pernah adanya dilakukan pemantauan tersebut.

4.2.2 Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit pada UEK Mandiri Bestari

1. Pemisahan Tugas dan Tanggung Jawab

Perlu adanya pemisahaan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada UEK Mandiri Bestari yang bertujuan agar dalam menjalankan kegiatan dibagi sesuai dengan tanggung jawabnya. Yang mana pemisahan tugas dan tanggung jawab ini diharapkan dapat mengurangi terjadinya tindak kecurangan atau kesalahan-kesalahan yang berakibat fatal.

Adapun pemisahan tugas dan tanggung jawab yang baik melibatkan kasir dan staf analisis kredit, kasir seharusnya hanya bertanggung jawab dalam pengelolaan kas (mencatat masuk dan keluarnya kas), sedangkan untuk staf analisis kredit ditugaskan dalam menganalisa calon nasabah yang mengajukan kredit, melakukan survey lapangan dan merekomendasikan apakah calon nasabah itu layak atau tidak menerima dana kredit tersebut.

Pada UEK Mandiri Bestari diketahui adanya rangkap jabatan yang melibatkan posisi kasir dan staf analisis kredit, kasir yang dimana seharusnya ditugaskan dalam mencatat keluar masuknya kas juga ditugaskan dalam penyusunan laporan keuangan. Begitupun staf analisis kredit, tidak adanya pemisahan tugas antara yang melakukan survey proposal dengan survey lapangan, selain itu aktivitas pemantauan, pengawasan, penagih piutang juga ditugas kepada staf analisis kredit. Hal ini tentu sangat rentan terjadi penyalahgunaan atau penyelewengan. Dengan demikian pengendalian intern untuk pemisahan tugas dan tanggung jawab pada UEK Mandiri Bestari belum berjalan efektif dikarenakan masih terjadinya rangkap tugas.

2. Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi yang baik setiap transaksi harus disetujui oleh yang memiliki wewenang, seperti halnya tata usaha yang memiliki wewenang menerima atau menolak pengajuan proposal yang diajukan calon nasabah apabila tidak lengkap. Selain itu setiap transaksi diketahui dan mendapat otorisasi dari pimpinan/ ketua. Yang dimana sistem otorisasi ini berfungsi untuk membantu manajemen mencapai tujuan pengendalian.

Pada UEK Mandiri Bestari sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik. Dimana sistem otorisasi pada UEK Mandiri Bestari ini dapat dilihat dari tahapan proses pemberian kreditnya, yang dimana bagian staf tata usaha mempunyai wewenang dalam pemeriksaan persyaratan yang diajukan oleh calon nasabah. Apabila persyaratan yang diajukan nasabah tidak lengkap, maka staf tata usaha akan melakukan umpan balik dengan menelfon atau memberikan catatan

perbaiki proposal dan mengembalikan prosal permohonan kredit tersebut kepada calon nasabah. Selain itu setiap transaksi harus disetujui oleh yang memiliki wewenang, seperti halnya penerimaan kas, pengeluaran kas, dan juga pemberian kredit menggunakan kwitansi dan mendapatkan otorisasi dari ketua UEK Mandiri Bestari.

3. Karyawan yang Kompeten

Dalam mencapai tujuan pada perusahaan karyawan mempunyai peran yang sangat penting terhadap pelaksanaannya kegiatan yang ada pada perusahaan tersebut. Maka dari itu, karyawan harus mempunyai pengetahuan serta berkompoten dalam melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien.

Karyawan yang berkompoten ialah karyawan yang memiliki pengalaman yang memadai untuk tanggung jawabnya, serta sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Tidak hanya itu, karyawan yang berkompoten juga seharusnya dibekali pelatihan /pengembangan kompetensi yang dimana bertujuan untuk meningkatkan kemampuan karyawan terhadap tanggung jawab yang diberikan sehingga karyawan mampu mmenjalankan tugasnya dengan baik.

Pada UEK Mandiri Bestari pengelola seperti staf analisis kredit telah memiliki pengalaman sebelumnya, yang dimana staf analisis kredit ikut serta sebagai sekretaris Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan sebagai bendahara Koperasi UMKM. Dengan kata lain, staf analisis kredit sedikit banyaknya telah mengenal masyarakat kelurahan dan saling berinteraksi. Sehingga ini tentu memudahkan staf analisis kredit dikemudian hari dalam menganalisa karakter masyarakat dalam pengajuan permohonan kredit. Namun

penilaian kelayakan tidak hanya didasarkan oleh karakter nasabah saja, ada pertimbangan lain sebelum merekomendasikan kredit, staf analisis kredit dirasa kurang memahami penilaian kelayakan tersebut dikarenakan tidak adanya pembinaan. Sedangkan kasir sudah berpengalaman dalam pekerjaannya karena sudah bekerja di UEK Mandiri Bestari dari awal UEK berdiri. UEK Mandiri Bestari tentu memiliki kriteria dalam penunjukan sebagai kasir, adapun kriteria tersebut ialah kasir jujur dalam bekerja, memiliki tanggungjawab yang kuat serta amanah dalam menjalankan tugasnya. Akan tetapi latar belakang pendidikan terakhir pengelola UEK Mandiri Bestari belum memadai. Dimana diantaranya kasir Zulfitri Mulki dan staf analisis kredit Darma Yenni dengan pendidikan terakhir lulusan SMA.

Pada UEK Mandiri Bestari untuk pelatihan dan pengembangan karyawan belum dilaksanakan. Pelatihan dan pengembangan yang dimaksudkan berguna untuk meningkatkan penguasaan berbagai keterampilan, meningkatkan wawasan serta meningkatkan kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Belum dilaksanakannya pelatihan dan pengembangan karyawan ini, sehingga kinerja dari karyawan tidak meningkat dan tidak berjalan dengan baik.

4. Prosedur Pencatatan dan Dokumen yang Memadai

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

Pencatatan dan dokumen yang memadai pada UEK Mandiri Bestari seharusnya merujuk pada sistem akuntansi, yang dimana adanya bukti transaksi, jurnal umum, buku besar, dan pencatatan yang dilakukan satu orang.

Pada UEK Mandiri Bestari dalam pencatatan dan dokumen yang memadai belum berjalan dengan baik, dikarenakan UEK Mandiri Bestari masih belum menerapkan sistem akuntansi yang dimana tidak adanya pencatatan jurnal, buku besar serta pencatatan yang dilakukan oleh satu orang.

5. Praktek yang Sehat

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

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

Pada UEK Mandiri Bestari praktek yang sehat belum berjalan dengan baik, yang dimana belum pernahnya dilakukan perputaran jabatan struktur organisasi pada UEK Mandiri Bestari, tidak adanya cuti yang diberikan kepada karyawan karna jumlah karyawan yang terbatas, dalam memutuskan nasabah yang layak mendapatkan pinjaman berjalan kurang baik karna pihak UEK Mandiri Bestari masih memprioritaskan keluarga pengelola, serta tidak dilakukannya pengawasan terhadap penggunaan kredit oleh nasabah. Namun untuk pemeriksaan mendadak terhadap kasir pernahkan dilakukan, guna memastikan apakah pengelolaan kas telah dilakukan dengan baik dan benar.

4.3 Penyelesaian Kredit Bermasalah

Banyak faktor yang menyebabkan terjadinya kredit bermasalah pada UEK Mandiri Bestari, berdasarkan wawancara penulis dengan pihak UEK Mandiri Bestari mengenai faktor apa saja yang menyebabkan nasabah mengalami keterlambatan pembayaran kredit, yang dimana dari keterangan UEK Mandiri Bestari itu disebabkan karna usaha nasabah yang mengalami kebangkrutan, ada keluarga yang sakit sehingga mengeluarkan dana yang besar, pendapatan yang menurun, dan juga dikarnakan nasabah tidak menggunakan dana kredit yang disalurkan dengan maksimal dan sesuai dengan tujuan pada proposal yang diajukan sehingga terjadilah kredit macet ini.

Dari hasil wawancara penulis dengan pihak UEK Mandiri Bestari tersebut, penulis juga mewawancarai nasabah untuk mengetahui lebih jelas mengenai faktor apa saja yang menyebabkan keterlambatan pembayaran kredit, dari keterangan yang diperoleh dari nasabah keterlambatan pembayaran kredit terjadi

dikarenakan penurunan pendapatan dan tingginya biaya hidup yang dikeluarkan menjadi salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran kredit tersebut. Hal ini bisa saja terjadi karena tidak adanya pemantauan atau tidak dilakukannya pemantauan secara berkala oleh UEK Mandiri Bestari setelah dana kredit tersebut disalurkan kepada nasabah.

Terjadinya kredit bermasalah pada UEK Mandiri Bestari terus mengalami peningkatan dari tahun 2018 hingga tahun 2019. Kredit bermasalah yang terjadi pada UEK Mandiri Bestari ini mengindikasikan kemungkinan bahwa pengendalian intern atas pemberian kredit yang disalurkan belum berjalan secara efektif. Berikut tabel kolektibilitas perkembangan kondisi kredit pada UEK Mandiri Bestari:

Tabel 4.1.

Daftar Kolektibilitas Kredit UEK Mandiri Bestari Periode 2018-2019

Kolektibilitas	Kriteria	Tahun					
		2018			2019		
		Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%	Saldo Pinjaman (Rp)	Tunggakan (Rp)	%
I (0 bulan)	A	226,667,000	0	0	796,346,000	0	0
II (1-2 bulan)	B	172,200,000	39,227,778	22,13	334,839,000	37,075,111	11,07
III (3-4 bulan)	C	70,970,000	60,970,000	85,90	281,316,000	67,524,333	24,00
IV (5-6 bulan)	D	154,848,000	102,459,111	66,16	171,329,000	84,891,500	49,54
V (>6 bulan)	E	2,500,863,500	2,235,294,056	89,38	2,055,170,500	1,996,070,500	97,12
Jumlah		3,130,548,500	2,437,950,945		3,639,000,500	2,185,561,444	

Sumber : Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Mandiri Bestari

Perlu adanya upaya-upaya yang dilakukan UEK Mandiri Bestari dalam penyelesaian kredit bermasalah, yang dimana upaya ini agar UEK Mandiri Bestari dapat memperoleh kembali seluruh piutang dari nasabah. UEK Mandiri Bestari

sendiri berkonsep pemberdayaan, yang mana dalam penyelesaian kredit bermasalah upaya yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menghimbau serta memberi peringatan kepada nasabah yang mengalami keterlambatan pembayaran kredit untuk dapat membayarnya segera.
2. UEK Mandiri Bestari akan melakukan musyawarah dengan nasabah, pada saat musyawarah UEK Mandiri Bestari akan memberikan keringanan kepada nasabah dalam pembayaran kreditnya. Adapun keringanan yang diberikan seperti nasabah hanya membayar angsuran pokok tanpa dibebankan bunga.
3. Jika musyawarah telah dilakukan namun nasabah tetap tidak bisa membayar angsuran pokok pinjaman, maka pihak UEK Mandiri Bestari akan melakukan penahanan/penyitaan terhadap agunan.

Upaya yang dilakukan UEK Mandiri Bestari dalam penyelesaian kredit bermasalah sebenarnya sudah membuahkan hasil namun belum berjalan secara efektif. Masih terjadi tunggakan kredit bermasalah ini dilatar belakangi sebagian nasabah belum adanya partisipasi dalam menanggapi upaya yang dilakukan oleh UEK Mandiri Bestari dalam penyelesaian kredit bermasalah.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

UEK Mandiri Bestari dalam menyalurkan kreditnya tentu mengandung resiko, maka dari itu adanya pengendalian intern ini guna untuk menjamin tujuan dari UEK Mandiri Bestari dapat berjalan dengan efektif. Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya penulis mengambil kesimpulan dan mengemukakan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada pada UEK Mandiri Bestari Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

5.1 Kesimpulan

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

1. Aktivitas pemantauan kredit yang disalurkan oleh UEK Mandiri Bestari tidak dilakukan secara berkala, dan tidak adanya bukti pencatatan atas pemantauan tersebut.
2. Pemisahan tugas dan tanggung jawab UEK Mandiri Bestari belum dilaksanakan sebaik mungkin. Karna terdapatnya rangkap tugas yang dilakukan oleh kasir dan staf analisis kredit.
3. Sistem otoritas pada UEK Mandiri Bestari sudah berjalan dengan baik karena setiap transaksi harus disetujui oleh pihak yang memiliki wewenang.
4. Karyawan yang kompeten belum memadai karna UEK Mandiri Bestari tidak pernah melakukan pelatihan terhadap karyawan lama maupun karyawan baru. Sehingga tidak adanya pengembangan serta peningkatan

potensi karyawan UEK Mandiri Bestari. Selain itu latar belakang pendidikan pengelola teknis UEK Mandiri Bestari juga belum memadai.

5. Pada UEK Mandiri Bestari Prosedur Pencatatan dan Dokumen yang Memadai belum berjalan dengan baik, dikarenakan belum menerapkan sistem akuntansi yang baik dan benar.
6. Praktek yang sehat pada UEK Mandiri Bestari belum dilakukan dengan baik dikarenakan UEK Mandiri Bestari belum pernah melakukan perputaran jabatan dan memberikan cuti kepada karyawannya dikarenakan jumlah karyawan yang terbatas, serta tidak adanya pengawasan terhadap dana kredit yang disalurkan kepada nasabah.
7. Sistem pengendalian intern pada UEK Mandiri Bestari belum berjalan secara efektif.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis mengemukakan beberapa saran kepada UEK Mandiri Bestari sebagai bahan masukan dalam perbaikan dimasa yang akan datang.

1. Kurangnya aktifitas pengendalian kredit akan mengakibatkan masalah pada pengembalian kredit dari nasabah, sebaiknya UEK Mandiri Bestari perlu meningkatkan aktifitas pengendalian.
2. Sebaiknya UEK Mandiri Bestari melakukan pemantauan secara berkala dan benar-benar dilakukannya pemantauan tersebut, serta perlu adanya bukti dan catatan pemantauan sebagai pertimbangan UEK Mandiri Bestari dikemudian hari apabila nasabah yang diketahui tidak menggunakan dana

yang disalurkan sesuai permohonan kredit dan ingin mengajukan permohonan kredit kembali.

3. Sebaiknya UEK Mandiri Bestari melakukan pemisahan tugas dan tanggungjawab pengelola dengan jelas dan sesuai jabatannya. Yang mana guna mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan, penyalahgunaan atau hal-hal yang tidak sesuai dengan tujuan UEK Mandiri Bestari.
4. UEK Mandiri Bestari sebaiknya memberikan pelatihan kepada karyawan dalam mengembangkan keterampilan, meningkatkan wawasan, serta meningkatkan kinerja karyawan dalam menjalankan tugasnya.
5. Sebaiknya UEK Mandiri Bestari dapat menjalankan praktek yang sehat dalam pengelolaan aktivitasnya. Agar UEK Mandiri Bestari dapat berjalan dengan baik sesuai.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Thamrin, Francis Tantri. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Edisi Pertama, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Andrianto. 2020. *Manajemen Kredit: Teori dan Konsep Bagi Bank Umum*. Pasuruan, Jawa Timur: CV. Penerbit Qiara Media.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission (COSO). 2013. *Internal Control – Integrated Framework*
- Diana. A & Setiawati, L. 2011, *Sistem Informasi Akuntansi*. Andi, Yogyakarta.
- H. As, Mahmoeuddin. 2010. *Melacak Kredit Bermasalah*. Pustaka Sinar Harapan. Jakarta.
- Hanafie, Rita. 2010. *Pengantar Ekonomi Pertanian*. Yogyakarta: ANDI.
- Hayati, Sri. 2017. *Manajemen Risiko Untuk Bank Perkreditan Rakyat dan Lembaga Keuangan Mikro*. Yogyakarta: ANDI.
- Hery. 2014. *Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen*. Jakarta: kencana.
- Iswi Hariyani. 2010. *Restrukturisasi dan Penghapusan Kredit Macet*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Kasmir. 2014. *Dasar-dasar Perbankan cetakan ketigabelas*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Mulyadi. 2016, *Sistem Akuntansi*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Rai, I G.A. 2011. *Audit Kinerja pada Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Susanto, Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi: Struktur-Pengendalian-Resiko-Pengembangan*. Bandung:Lingga Jaya.
- TMBooks. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi Konsep dan Penerapan*. Yogyakarta : Andi.
- Veithzal Rivai. 2013. *Commercial Bank Management: Manajemen. Perbankan Dari Teori ke Praktik Edisi 1 Cetakan 1*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Ikatan Bankir Indonesia. 2013. *Memahami Bisnis Bank*. Edisi Pertama. Jakarta: PT Gramedia Pustaka.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. 2011, *Standar Profesional Akuntan Publik*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.