

## BAB II

### TELAHAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telahan Pustaka

##### 1. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan fungsi yang sangat penting yang merupakan pengendalian dari dalam perusahaan dengan tujuan agar perusahaan dapat tercapai. Terkadang fungsi ini merupakan area aktifitas manajemen perusahaan yang diabaikan dan disalah artikan. Menurut Wuyan Handayani pengertian dari pengendalian intern adalah pengendalian intern merupakan bagian dari rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinasi dan pengukuran yang diterapkan perusahaan.

Menurut Boynton dkk (2003:373) pengendalian intern (internal control) didefinisikan sebagai berikut:

Suatu proses, yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam katagori berikut :

- 1) Keandalan laporan keuangan.
- 2) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- 3) Efektivitas dan efisiensi operasi.

Menurut Alfin A.Arens (2008:370) mendefinisikan sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut

Sistem pengendalian intern terdiri dari kebijakan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah

mencapai tujuan dan sasaran. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif yaitu: reabilitas pelaporan keuangan efisiensi operasi, dan ketaatan pada hukum dan peraturan.

Menurut Mulyadi (2002:180) defenisi pengendalian intern sebagai berikut :

Pengendalian intern dalam arti luas adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris manajemen dan personil lainnya yang disesain untuk memberikan keyakinan tentang pencapaian tiga golongan tujuan sebagai berikut :

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

Dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) Tahun 2011 yaitu :

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

- 1) Keandalan laporan keuangan
- 2) Efektifitas dan efisiensi operasi
- 3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Menurut Pahala Nainggolan (2007:193) sistem pengendalian intern (SPI) adalah:

Merupakan suatu rangkaian dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai untuk tercapainya tujuan organisasi.

Secara umum tujuan diselenggarakannya pengendalian intern didalam suatu organisasi adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai kepada manajemen bahwa tujuan organisasi akan tercapai. Dimana sistem pengendalian intern yang baik

merupakan faktor kunci dalam manajemen perusahaan yang efektif. Sistem pengendalian intern membutuhkan penetapan tanggung jawab dalam fungsi organisasi.

Menurut Mulyadi (2001:165) tujuan dari sistem pengendalian intern adalah :

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

Menurut James A. Hall (2007:181) Tujuan umum dari sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan dapat dibedakan dalam empat tujuan yaitu :

- 1) Menjaga aktiva perusahaan
- 2) Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi
- 3) Mendorong efisiensi dan operasional perusahaan
- 4) Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen

Tujuannya sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam, sebagai berikut :

1. Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*)

Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin

keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

## 2. Pengendalian intern administratif (*internal administrative control*)

Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Defenisi di atas mempunyai ruang lingkup yang sangat luas, tidak saja mencakup kegiatan akuntansi dan keuangan, tetapi sangat luas sampai pada aspek operasi perusahaan.

Pengendalian intern merupakan tindakan-tindakan yang harus diambil dalam perusahaan untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas-aktivitas perusahaan. Suatu perusahaan yang berjalan harus memonitor kegiatan dan hasilnya. Bagian manajemen juga harus mempunyai pandangan dan sikap profesional untuk memajukan dan meningkatkan hasil yang akan dicapai.

## 2. Unsur-unsur sistem pegendalian intern

Menurut Pahala Nainggolan (2007:199-204), unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari :

1. Lingkungan Pengendalian
2. Sistem akuntansi
3. Prosedur pengendalian

1) Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah praktik-praktik, aplikasi, dan sebagainya yang terlihat dalam operasional sehari-hari yang dilakukan oleh para pengambil keputusan. Lingkungan yang baik adalah lingkungan yang dapat menunjang pemberlakuan pengendalian intern. Berate manajemen melakukan secara terus menerus dan taat asas praktik-praktik seperti yang digariskan dalam kebijakan dan prosedur.

2) Sistem akuntansi

Sistem akuntansi merupakan kumpulan dari dokumen dan prosedur dan sistem akuntansi diperlukan untuk memperkuat pengendalian intern. Sistem akuntansi yang efektif memberikan jaminan yang cukup bahwa semua transaksi yang terjadi dalam lembaga memiliki ciri seperti berikut :

- a) Yang dicatat adalah sah.
- b) Yang dicatat telah diotorisasi.
- c) Yang terjadi telah dicatat
- d) Yang terjadi diklasifikasikan dengan wajar.
- e) Yang terjadi telah dicatat dalam periode yang benar
- f) Yang terjadi telah dicatat dengan perincian yang benar

3) Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian yang ditetapkan harus memenuhi salah satu atau lebih dari tujuan, yaitu :

- a) Pemisahan tugas, diperlukan untuk mencegah suatu urutan pekerjaan dilakukan di satu tangan. Hal ini rawan terhadap kesalahan mekanis karena kelelahan misalnya, atau juga kecurangan yang mungkin terjadi
- b) Otorisasi, atau pengesahan atas suatu transaksi merupakan fungsi yang dijalankan dengan tujuan bahwa untuk suatu transaksi yang membawa efek penting bagi yayasan sudah diketahui oleh yang berwenang.
- c) Perancangan dan penggunaan dokumen yang memadai, dokumentasi yang memadai diperlukan untuk mendukung suatu tindakan dalam kegiatan sehari-hari yang membawa akibat ke lembaga berupa perubahan harta kekayaannya. Formulir sebagai media untuk pendokumentasian semua fungsi persetujuan, otorisasi, perintah, ataupun permintaan serta pembayaran yang membawa akibat bagi lembaga juga diperlukan sebagai pembuktian terhadap ketaatan terhadap prosedur dan dukungan terhadap kebijakan lembaga.
- d) Pengendalian secara fisik atas asset lembaga, merupakan salah satu mekanisme control yang dapat dilakukan untuk menjamin eksistensi atau keberadaan aset lembaga. Pengecekan fisik umumnya dilakukan untuk membandingkan apa yang ada dalam dokumen dengan apa yang ada di lapangan.
- e) Pengecekan pihak yang independen, atas kinerja suatu bagian pada dasarnya merupakan mekanisme lanjutan dari pemisahan fungsi. Dengan adanya pengecekan oleh pihak yang independen diharapkan

terjadi kinerja yang lebih baik karena diketahui bahwa hasil kerja satf akan oleh staf lain yang independen.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (20013:319), unsur-unsur pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- 1) Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan memengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup berikut ini:
  - a) Integritas dan nilai-nilai etika.
  - b) Komitmen terhadap kompetensi.
  - c) Partisipasi dewan komisaris dan komite audit
  - d) Filosofi dan gaya operasi manajemen.
  - e) Struktur organisasi
  - f) Pemberian wewenang dan tanggung jawab.
  - g) Kebijakan dan prosedur sumber daya manusia.
- 2) Aktifitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk menghadapi resiko dalam pencapaian tujuan entitas aktifitas pengendalian yang memungkinkan relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan sebagai berikut :
  - a) Pemisahan tugas yang cukup.
  - b) Otoritas yang pantas atas transaksi dan aktifitas.
  - c) Dokumen dan catatan yang memadai.
  - d) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
  - e) Pengecekan independen atas pelaksanaan tugas
- 3) Penaksiran resiko manajemen adalah identifikasi dan analisis oleh manajemen atas resiko yang relevan terhadap penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan yang andal juga berkaitan dengan peristiwa atau transaksi khusus. Resiko dapat timbul karena keadaan sebagai berikut :
  1. Sistem informasi baru atau yang diperbaiki.
  2. Personel baru.
  3. Pertumbuhan yang pesat.
  4. Perubahan dalam lingkungan operasi.
  5. Restrukturisasi.
  6. Teknologi baru.
  7. Operasi luar negeri.

8. Penerbitan standar akuntansi baru.
9. Line baru, produk atau aktifitas baru.
- 4) Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang mencakup sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas dan pelaporan transaksi entitas dan untuk penyelenggaraan akuntabilitas terhadap aktiva, utang, ekuitas yang bersangkutan. Sistem informasi mencakup metode dan catatan yang digunakan untuk memperoleh informasi yang akurat memadai.
- 5) Pemantauan dalam perbankan khususnya pemberian kredit sebaiknya dilakukan sebelum atau sesudah pencairan kredit tersebut. Karena setelah kredit diberikan tanggung jawab tidak harus dilepas. Pihak bank harus menganalisa kemungkinan pengembalian dan kemacetan kredit serta kredit tersebut dicairkan.

Menurut Mulyadi (2001:164) unsur sistem pokok pengendalian intern adalah :

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

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang diberbentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

  - a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
  - b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
 

Dalam organisasi, setiap transaksi untuk meyetujui terjadinya transaksi tersebut. Misalnya formulir yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi dalam sebuah transaksi dan diawasi dalam pelaksanaan otorisasi. Dan di pihak lain formulir merupakan dokumen yang digunakan dalam pencatatan akuntansi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dokumen yang dihasilkan dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercayai bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan

menghasilkan informasi yang teliti dan dapat di percaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

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

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

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawaban oleh yang berwenang.
  - b) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
  - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau suatu unit organisasi.
  - d) Perputaran jabatan (*job rotation*).
  - e) Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak.
  - f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semua sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur-unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meski hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukung.

### 3. Pengertian dan fungsi kredit

Kredit berasal dari bahasa Yunani (*credire*) yang bermakna kepercayaan dan (*truth*, atau *faith*), oleh karena itu dasar dari kredit adalah kepercayaan.

Menurut Thomas Suyatno dkk (2003:50) menyatakan bahwa definisi kredit adalah

Kredit adalah Penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan pinjam-meminjam antar bank dan pihak lain, pihak meminjam berkewajiban untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Kasmir (2007:73) menyatakan bahwa defenisi kredit sebagai berikut:

Kredit adalah kesepakatan antara bank (kreditur) dengan nasabah penerimaan kredit (debitur) dengan perjanjian yang telah dibuat mencakup hak dan kewajiban masing-masing pihak termasuk jangka waktu bunga dan bunga yang telah ditetapkan bersama.

Menurut Teguh Pudjo Mulyono (2004:24) pengertian pengendalian intern kredit sebagai berikut :

Pengendalian kredit adalah salah satu fungsi manajemen dalam usaha untuk penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien, guna menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mendorong dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan perkreditan yang telah ditetapkan serta mengusahakan penyusutan administrasi perkreditan yang benar.

Fungsi pokok dari kredit pada dasarnya adalah untuk pemenuhan jasa pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat atau publik dalam rangka mendorong dan mempelancar roda perekonomian serta meningkatkan taraf hidup dan tingkat kesejahteraan masyarakat.

#### 4. Pengendalian Intern Kredit dan Kebijakan Kredit

Pengendalian intern kredit sebaiknya dimulai proses pemberian kredit apakah berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan atau tidak, karena penyimpangan dalam prosedur kredit akan memberikan resiko yang tinggi dan kredit bermasalah semakin besar.

Oleh karena itu pemberian kredit dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan maka lembaga keuangan perlu melakukan penelitian kredit agar kredit yang diberikan mencapai sasaran.

Menurut Z.Dunil (2005:243) perkreditan terbagi kedalam beberapa tahap :

- a. Tahap evaluasi sampai dengan keputusan persetujuan atau penolakan kredit.
- b. Tahap pemenuhan persyaratan kredit sampai dengan pencairan kredit.
- c. Akad kredit (perjanjian kredit).
- d. Pencairan kredit.
- e. Monitoring.
- f. Pembukuan/penghapusan kredit macet.

Sedangkan menurut Kasmir (2007:97-98), secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit hukum sebagai berikut :

1. Pengajuan proposal.  
Dalam hal ini permohonan kredit mengajukan permohonan kredit secara tertulis dalam suatu proposal kemudian melampirkan dokumen-dokumen lainnya yang menjadi persyaratan. Yang perlu diperhatikan dalam setiap pengajuan proposal suatu kredit hendaknya yang berisi keterangan tentang:
  - a. Riwayat perusahaan.
  - b. Tujuan pengambilan kredit.
  - c. Besarnya kredit dan jangka waktu kreditnya.
  - d. Cara pemohon mengambil kredit apakah dari penjualan atau dengan cara lainnya.

e. Jaminan kredit

Proposal juga dilampirkan dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan sebagai berikut :

- a. Akte pendirian perusahaan.
  - b. Bukti diri (KTP) para pengurus dan pemohon kredit.
  - c. T.D.P (tanda daftar perusahaan).
  - d. NPWP (nomor pokok wajib pajak).
  - e. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir.
  - f. Foto copy setrifikat yang dijadikan jaminan.
  - g. Daftar penghasilan bagi perseorangan.
  - h. Kartu keluarga (KK) bagi perseorangan.
2. Penyelidikan berkas pinjaman  
 Penyelidikan berkas pinjaman tujuannya untuk 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 dari berkas-berkas yang ada.
  3. Penilaian kelayakan kredit.  
 Dapat dinilai melalui rencana usaha anggota (RUA), namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode penilaian dengan studi kasus. Menurut Tizzy (2006:10-11) dalam Antoni (2016:20), penilai kredit dilakukan dalam rangka menilai seberapa jauh permohonan kredit dan calon nasabah dapat dipercaya dan diyakini untuk diberikan.
  4. Wawancara pertama.  
 Tahap ini merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam.
  5. Peninjauan ke lokasi (on the spot).  
 Tujuan peninjauan ini untuk memastikan bahwa objek yang akan dibiayai benar-benar ada dan sesuai dengan apa yang tertulis dalam proposal.
  6. Wawancara kedua.  
 Wawancara kedua ini merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* dilapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara pertama dicocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.
  7. Keputusan kredit.  
 Untuk menentukan apakah kredit layak diberikan atau ditolak, jika layak maka dipersiapkan administrasinya.
  8. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya.  
 Merupakan kelanjutan dari keputusan kredit. Sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu calon nasabah menanda tangani akad kredit, kemudiam mengikat jaminan kredit hipotik atau surat perjanjian yang dianggap perlu.

9. Realisasi kredit.

Kredit akan diberikan setelah penanda tangan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan dibank yang bersangkutan.

Menurut Kasmir (2007:91-94), ada beberapa prinsip-prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu dengan analisis 5 C dan analisis 7 P dan studi kelayakan. Kedua prinsi ini memiliki persamaan yaitu apa-apa yang terkandung dalam 5 C dirinci lebih lanjut dalam prinsip 7 P dan didalam prinsip 7 P disamping lebih terinci juga jangkauan analisisnya lebih luas dari 5 C

Prinsip pemberian kredit dengan analisis 5 C kredit dpat di jelaskan sebagai berikut :

1. *Character*  
Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Hal ini tercermin dari latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi, cara hidup dan gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan sosial. Dengan kata lain *character* merupakan ukuran untuk menilai “kemauan” nasabah membayar kredit.
2. *Capacity* (capability)  
Untuk melihat kemampuan nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuan mencari laba. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuan dalam mengembalikan kredit yang disalurkan. Semakin banyak sumber pendapatan seseorang maka semakin besar kemampuannya untuk membayar kredit.
3. *Capital*  
Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laba rugi) dengan melakukan pengukuran seperti segi kualitas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.
4. *Collateral*  
Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan, sehingga jika terjadi suatu masalah, jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.
5. *Condition*  
Menilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing. Sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan besarnya jumlah kredit yang diberikan.

Sedangkan penilaian dengan 7 P kredit adalah sebagai berikut :

1. *Personality*  
Merupakan suatu penelitian kepada nasabah dari segi kepribadian atau tingkah lakunya sehari-hari atau masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam mengatasi masalah.
2. *Party*  
Merupakan mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakter.
3. *Perpose*  
Untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengatasi kredit, termasuk kredit yang diinginkan nasabah.
4. *Prospect*  
Yaitu menilai suatu nasabah dimana yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.
5. *Payment*  
Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana pengembalian kredit diperolehnya.
6. *Profitability*  
Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode-priode apakah tetap sama atau semakin meningkat, apa lagi dengan tambahan kredit yang diperolehnya.
7. *Protection*  
Mempunyai tujuan adalah bagaimana menjaga kredit yang dikucurkan oleh bank umum melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

Menurut Teguh Pudjo Mulyono (2004:24), syarat-syarat pengendalian atau pengawasan intern untuk menjamin agar tujuan pemberian fasilitas kredit dapat tercapai dan memenuhi kriteria.

- a. Nasabah dapat membayar kembali pelunasan hutang pokok beserta bunga kepada bank sesuai dengan waktu dan tata cara yang telah ditetapkan sebelumnya.
- b. Dan bunga serta kewajiban lain-lain kepada bank sesuai dengan waktu dan tata cara yang telah ditetapkan.
- c. Nasabah dapat mengembangkan usahanya setelah menerima kredit, maka syarat-syarat formal, kuantitatif dalam pemberian kredit.

Untuk menjamin pengembalian kredit, maka pihak bank tidak akan memberikan kredit jika tanpa agunan atau jaminan kepada siapa pun. Secara umum jaminan kredit diartikan sebagai penyerahan kekayaan atau pernyataan kesanggupan seseorang untuk menanggung pembayaran kembali hutangnya.

Aspek-aspek yang perlu diperhatikan untuk menjamin sistem pengendalian intern yang efektif dalam menangani transaksi kredit adalah :

1. Permohonan kredit harus diisi sendiri oleh nasabah atau calon nasabah dengan menggunakan formulir permohonan (FKP) atau dengan surat. Data yang diperlukan sama sekali tidak diperkenankan diisi oleh bank untuk membantu dalam hal pemohon tidak mengerti cara pengisian tersebut.
2. Setiap minggu pejabat berwenang memeriksa pinjaman *over draft* dan memperhatikan rekening-rekening yang *over draft* apakah melampaui ketentuan.
3. Harus terdapat bukti tertulis dari masing-masing transaksi yang terjadi.
4. Transaksi hanya dilakukan pada nasabah yang tepat.
5. Harus ada penetapan batas maksimal dan wewenang persetujuan.
6. Persyaratan persetujuan pemberian kredit harus dianalisa.

Menurut AS.Mahmoeddin (2001:10), kolektibilitas atau kriteria kredit dapat digolongkan menjadi 4 golongan :

1. Kredit lancar  
Suatu kredit dikatakan lancar jika memenuhi kriteria dibawah ini :
  - A. Kredit dengan angsuran.
    - 1) Tidak terdapat angsuran pokok, atau cerukan karena penarikan.

- 2) Terdapat tunggakan angsuran pokok.
    - a) Belum melampaui satu bulan, bagi kredit yang ditetapkan masa angsurannya kurang dari satu bulan.
    - b) Belum melampaui tiga bulan, bagi kredit yang ditetapkan masa angsurannya bulanan, dua bulan atau tiga bulan.
    - c) Belum melampaui 6 bulan, bagi kredit yang masa angsurannya minimal empat bulan atau lebih.
  - 3) Terdapat tunggakan bunga tetapi.
    - a) Belum melampaui satu bulan, bagi kredit yang ditetapkan masa angsurannya kurang dari satu bulan.
    - b) Belum melampaui tiga bulan, bagi kredit yang ditetapkan masa angsurannya lebih dari satu bulan.
  - 4) Terdapat cerukan karena penarikan tetapi jangka waktunya belum melampaui 15 hari kerja.
- B. Kredit dengan angsuran KPR.
- 1) Tidak terdapat tunggakan angsuran pokok.
  - 2) Terdapat angsuran pokok tetapi belum melampaui 6 bulan.
- C. Kredit rekening Koran atau tanpa angsuran.
- 1) Kredit belum jatuh tempo dan tidak terdapat bunga tunggakan.
  - 2) Kredit belum jatuh tempo dan terdapat tunggakan bunga tetapi belum melampaui tiga bulan.
  - 3) Kredit telah jatuh tempo dan telah dilakukan perpanjangan tetapi karena kesulitan teknis belum dapat dilakukan perpanjangan.
  - 4) Terdapat cerukan karena penarikan, tetapi belum melampaui 15 hari kerja.
- D. Diselamatkan : memenuhi ketentuan tersebut pada I.A dan I.B beserta selama satu tahun sejak timbulnya kewajiban pembayaran pokok atau tunggakan bunga.
- E. Cerukan rekening Koran : terdapat cerukan rekening giro tetapi jangka waktunya belum melebihi waktu 15 hari.
2. Kredit diragukan.
- Suatu kredit digolongkan diragukan apabila kredit yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria lancar, tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa :
- a. Kredit masih dapat diselamatkan dan agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 75% dari hutang debitur.
  - b. Kredit tidak dapat diselamatkan, tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari hutang debitur.
3. Kredit kurang lancar.
- Suatu kredit dikatakan kurang lancar apa bila memenuhi kriteria sebagai berikut :
- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok.

- a) Melampaui satu bulan dan belum melampaui dua bulan, bagi kredit dengan masa angsuran kurang dari satu bulan.
  - b) Melampaui tiga bulan dan belum melampaui enam bulan, bagi kredit yang masa angsurannya ditetapkan bulanan, dua bulan atau tiga bulan
  - c) Melampaui enam bulan tetapi belum melampaui dua belas bulan bagi kredit yang masa angsurannya ditetapkan enam bulan atau lebih.
- 2) Terdapat cerukan karena penarikan yang jangka waktunya telah melampaui 15 hari kerja tetapi belum melampaui 30 hari kerja.
  - 3) Terdapat tunggakan bunga.
    - a) Melampaui satu bulan tetapi belum melampaui tiga bulan bagi kredit yang masa angusrannya kurang dari satu bulan.
    - b) Melampaui tiga bulan tetapi belum melampaui tiga bulan bagi kredit yang masa angsurannya lebih dari satu bulan.
4. Kredit macet.
- Kredit macet adalah kredit yang pengembalian pokok pinjaman dan pembayaran bunganya mengalami penundaan lebih dari satu tahun sejak jatuh tempo menurut jadwal yang diperjanjikan.

Surat kredit dikatakan macet apabila :

1. Tidak memenuhi kriteria lancar, kurang lancar dan bermasalah.
2. Memenuhi kriteria diragukan, tetapi dalam jangka waktu dua puluh satu bulan sejak digolongkan ditagukan belum ada pelunasaan.
3. Kredit tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada pengadilan negeri atau badan piutang dan pelelangan Negara (BPULN) atau telah diajukan permohonan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

Menurut Sawaldjo Pusporanoto (2004:138) pernyataan kebijakan kredit adalah sebagai berikut:

- a. Volume kredit

- b. Kebijakan kredit harus memberikan pedoman umum mengenai volume perkreditan yang diinginkan
- c. Biaya kredit
- d. Suatu kebijakan kredit juga menyebutkan biaya yang akan dibebankan untuk fasilitas kredit yang diberikan bank. Biaya ini meliputi tingkat buga, fee, ongkos, denda, dan lain-lain yang berkaitan dengan kontrak kredit
- e. Bauran kredit, kebijakan kredit harus memberikan referensi bauran (struktur) kredit yang ingin dicapai bank dan sebagaimana keseimbangan dari setiap jenis kredit. Selain itu bank harus menetapkan batasan (plafon) besarnya kredit yang dapat diberikan oleh bank kepada satu debitor.
- f. Faktor lain yang perlu disebutkan dalam kredit yaitu mengenai pengaturan kredit. Adakah jenis agunan tertentu yang tidak akan diterima bank, berapa jumlah kredit yang diperkenankan atau mengenai persyaratan untuk memperoleh kredit. Aspek lainnya yaitu penyusutan hubungan administrative bank dan debitor.

## 5. Penyelesaian Kredit Masalah

Dalam kasus kredit bermasalah debitur mengingkari ketentuan dalam perjanjian kredit yang telah mereka sepakati, dengan akibat kreditur mengalami kesulitan saat penagihan kredit dan bunga yang telah jatuh tempo. Penyelesaian kredit adalah usaha penyelamatan yang dilakukan pihak bank terhadap kredit yang telah diklasifikasikan sebagai kredit yang telah diragukan dan macet. Usaha penyelesaian yang awal dilakukan adalah dengan cara memberikan teguran atau peringatan lisan maupun tertulis. Dan untuk mengetahui permasalahan sesungguhnya yang dihadapi oleh nasabah dapat dilakukan dengan cara mewawancarai langsung nasabah, hal ini bertujuan untuk mengetahui permasalahan penyebab terjadinya kemacetan dalam kredit, pada umumnya kredit macet disebabkan oleh dua faktor berikut :

### A. Faktor internal.

1. Kelemahan atau kebocoran dalam kebijakan pembelian atau penjualan.

2. Pengawasan atas biasa perusahaan tidak berjalan efektif.
3. Kebijakan piutang yang tidak efektif
4. Penempatan pada aktiva tetap yang terlalu besar.
5. Permodalan yang tidak cukup.

#### B. Faktor eksternal

1. Perubahan dalam kondisi ekonomi dan perdagangan.
2. Perubahan teknologi yang tidak diikuti.
3. Bencana alam, peperangan dll.

Menurut Sutarno (2005:265) dengan adanya kredit bermasalah menuntut pihak bank untuk segera melakukan :

1. Penyelesaian yang cepat, tepat dan akurat serta segera mengambil tindakan hukum jika sudah tidak ada alan penyelesaian melalui restrukturisasi.
2. Dilakukan penilaian ulang atau review secara periodik agar dapat diketahui secara dini mungkin baik aktual lain problem maupun potensial problem sehingga bank dapat mengambil langkah-langkah pengamanannya.
3. Dilakukan penyelamatan dan penyelesaian segera bila kredit menunjukkan potensi bermasalah.

Menurut Siswanto Sutojo (2007:171) adapun hal-hal yang menyebabkan timbulnya kredit bermasalah adalah :

1. Menurutnya kondisi bisnis/usaha perusahaan, yang disebabkan merosotnya kondisi ekonomi umum dan bidang usaha dimana mereka beroperasi.
2. Adanya salah urus dalam pengelolaan bisnis perusahaan, atau karena kurangnya berpengalaman dalam bidang usaha yang mereka tangani.
3. Problem keluarga, misalnya perceraian, kematian, sakit yang berkepanjangan, atau pemborosan dan oleh salah satu atau beberapa orang anggota keluarga debitur.
4. Kegagalan debitur dalam bidang usaha atau perusahaan mereka yang lain.
5. Kesulitan likuiditas yang serius.

6. Muncul kejadian yang diluar dugaan debitur, misalnya perang dan bencana alam.
7. Watak buruk debitur (yang dari semula suda merencanakan untuk tidak akan mengembalikan kredit)

Untuk penyelesaian kredit macet tersebut pada prinsipnya pimpinan bertanggung jawab untuk mengusahakan penagihan atau penyelesaian kredit macet dengan membentuk tim penyelesaian kredit macet dalam usaha penyelesaian kredit macet tersebut.

Menurut Kasmir (2008:128), cara penyelesaian dan penyelamatan kredit macet dapat ditempuh melalui beberapa cara sebagai berikut :

- 1) *Rescheduling*/penjadwalan ulang.  
Perubahan syarat kredit hanya menyangkut jadwal pembayaran atau jangka waktu termasuk renggang dan perubahan angsuran kredit yaitu dengan cara:
  - a) Memperpanjang jangka waktu kredit.
  - b) Memperpanjang jangka waktu angsuran.
- 2) *Reconditioning*/persyaratan ulang.  
Yaitu dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti :
  - a) Kapitalisasi bunga, yaitu dengan cara menjadikan bunga menjadi hutang pokok.
  - b) Penundaan pembayaran bunga sampai jangka waktu tertentu.
  - c) Penurunan suku bunga.
  - d) Pembebasan bunga.
- 3) *Restrukturisasi*/penataan ulang, yaitu dengan cara.
  - a) Menambah jumlah kredit.
  - b) Menambah equity yaitu dengan cara menyetor uang tunai dan tambahan dari pemilik.
- 4) Kombinasi yaitu, merupakan kombinasi dari tiga metode di atas.
- 5) Penyitaan jaminan.  
Merupakan jalan terakhir apabila nasabah benar-benar sudah tidak mampu ataupun tidak punya etika baik untuk membayar semua hutangnya.

Sementara itu menurut Muchdarsyah Sinugunan (1993:282) dalam Antoni (2016:31), cara-cara yang dapat ditempuh untuk penyelesaian kredit bermasalah adalah sebagai berikut :

1. Keringanan-keringanan bunga dan angsuran kredit.
2. Bantuan injeksi kredit.
3. Penyelesaian melalui saluran hukum.
4. Penghapusan kredit.

Restrukturisasi kredit dapat dilakukan untuk semua kualitas kredit dan hanya dapat dilakukan untuk debitur yang masih memiliki prospek usaha yang baik dan telah diperlukan akan mengalami kesulitan pembayaran pokok atau bunga kredit.

#### **6. Pengertian BUMDes**

Pendirian BUMDes dilandasi oleh UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP No. 72 Tahun 2005 tentang Desa. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, Bab VII Bagian Kelima mengenai BUMDes disebutkan bahwa lembaga ini berbadan hukum.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah sebuah perusahaan yang dikelola oleh masyarakat desa, yang kepengurusannya terpisah dari pemerintah desa. BUMDes dibentuk untuk menggali potensi wirausaha yang ada di desa tersebut. Dengan dikelola oleh warga masyarakat yang mempunyai jiwa wirausaha, diharapkan BUMDes nantinya akan menghasilkan pendapatan asli desa yang diperoleh dari hasil perputaran usaha yang dikelola oleh BUMDes tersebut.

Dengan pendirian BUMDes ini, pembangunan desa bisa ditingkatkan melalui pengembangan potensi perekonomian desa dan menjadi wadah bersama masyarakat pedesaan dalam membangun diri dan lingkungannya secara mandiri dan partisipatif, yang mencakup pembangunan infrastruktur pedesaan serta pengembangan usaha ekonomi produktif di pedesaan dan prioritas utama pendirian BUMDes ini adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat miskin sehingga Rumah Tangga Miskin (RTM) di desa bisa terbantu dengan adanya BUMDes ini, serta meningkatkan peran desa sebagai basis pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan pendapatan asli desa dalam rangka meningkatkan kemampuan pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

### **B. Hipotesis**

Berdasarkan permasalahan dan telaah pustaka yang dikemukakan di atas, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut : Sistem Pengendalian Intern atas kredit pada Badan Usaha Milik Desa BUMDes Sakina Lestari Desa Kuapan kecamatan tambang belum diterapkan secara efektif.