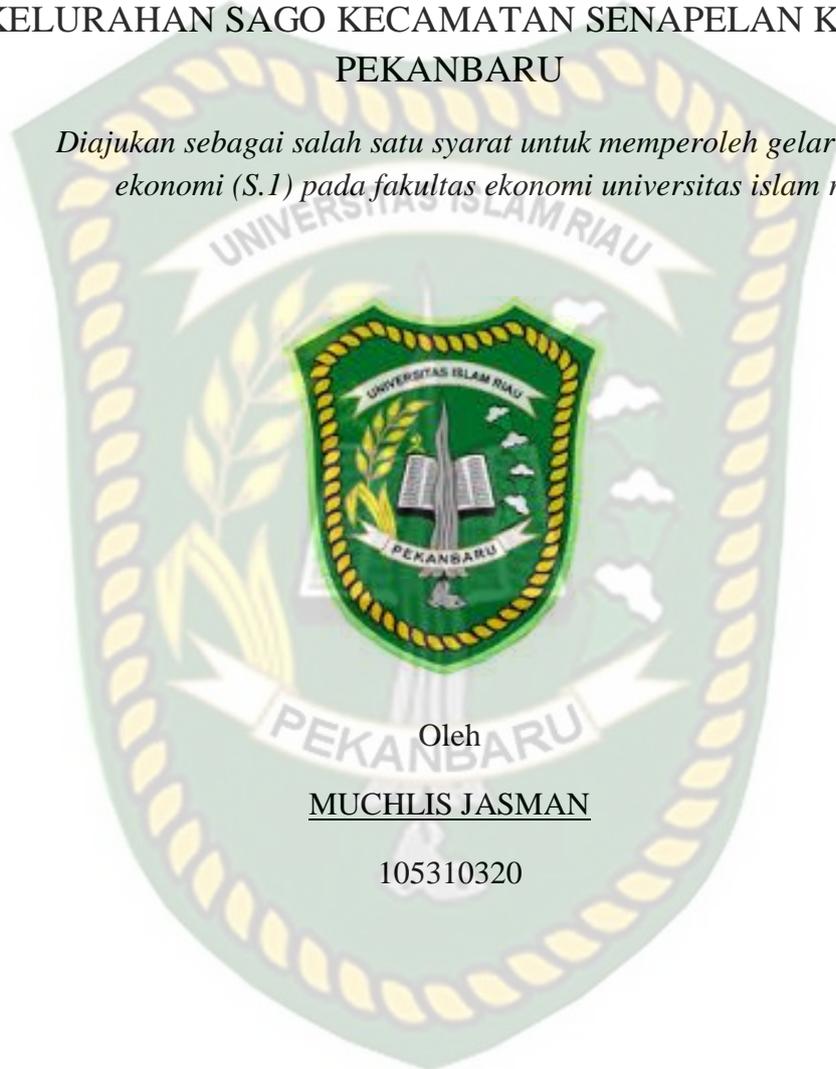


# SKRIPSI

## ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PEMBERIAN KREDIT PADA UEK-SP INDAH SAGO KELURAHAN SAGO KECAMATAN SENAPELAN KOTA PEKANBARU

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana  
ekonomi (S.1) pada fakultas ekonomi universitas islam riau*



Oleh

MUCHLIS JASMAN

105310320

JURUSAN AKUNTANSI – S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2017

**ANALISI SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PEMBERIAN  
KREDIT PADA UEK-SP INDAH SAGO KELURAHAN SAGO  
KECAMATAN SENAPELAN KOTA PEKANBARU**

**ABSTRAK**

**Muchlis Jasman**

**105310320**

Analisa ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui efektifkah sistem pengendalian intern terhadap pemberian dan penyaluran kredit pada UEK-SP Indah Sago Kelurahan Sago Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru. Dalam teknik pengumpulan data penulis menggunakan metode wawancara secara langsung kepada pihak UEK-SP Indah Sago. Dengan menggunakan teknik analisis data, yaitu data yang penulis peroleh dalam penelitian akan penulis olah dan disesuaikan dengan teori yang ada sehingga dapat memecahkan masalahnya, yang dari analisis tersebut dapat ditarik kesimpulan serta saran.

bentuk data yang penulis gunakan dalam membantu penelitian adalah data sekunder dan data primer. Data sekunder data yang berbentuk dokumen-dokumen yang dikumpulkan penulis pada UEK-SP Indah Sago terdiri dari data berdirinya UEK-SP Indah Sago, struktur organisasi, laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, daftar posisi kredit dan lain-lain, mengenai prosedur pemberian kredit. Sedangkan data primer data yang diperoleh dari UEK-SP Indah Sago kemudian diolah dan disusun kembali penulis yang berasal dari wawancara dengan pihak UEK-SP Indah Sago.

berdasarkan analisa yang telah dilakukan penulis, maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada UEK-SP Indah Sago belum berjalan secara efektif.

**ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL SYSTEM ON GIVING CREDITS  
IN UEK-SP INDAH SAGO KELURAHAN SAGO KECAMATAN  
SENAPELAN PEKANBARU CITY**

**ABSTRAK**

**Muchlis Jasman**  
**105310320**

This research was conducted with the aim to find out whether the effectiveness of the internal control system on credit distribution and distribution at the UEK-SP Indah Sago Kelurahan Sago, Senapelan District, Pekanbaru City. In the technique of collecting data the writer uses the interview method directly to the UEK-SP Indah Sago. . By using data analysis techniques, the data obtained by the author in the study will be if the author and adjusted to the existing theory so that it can solve the problem, from which the analysis can be drawn conclusions and suggestions.

The type of data that the author uses in assisting research is secondary data and primary data. Secondary data in the form of documents collected by the author at UEK-SP Indah Sago consists of data on the establishment of UEK-SP Indah Sago, organizational structure, financial statements consisting of balance sheets, income statements, lists of credit positions and others, regarding credit granting procedure. While primary data is data obtained from UEK-SP Indah Sago then processed and rearranged authors who came from interviews with the UEK-SP Indah Sago.

From the analysis that has been done by the writer, then it can be concluded that the internal control system for granting credit at the UEK-SP Indah Sago has not run effectively.

**KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya, serta atas berkah dan karunia-Nya pula sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Pada UEK-SP Indah Sago Kelurahan Sago Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru”**. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Skripsi ini tidak dapat diselesaikan oleh penulis tanpa bantuan, pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak secara langsung ataupun tidak langsung, mulai dari proses persiapan penelitian kemudian menyusun skripsi ini sampai dengan selesai. Dengan selesainya penulisan skripsi ini, penulis sangat berterima kasih kepada berbagai pihak, atas segala bantuan dan fasilitas yang diberikan kepada penulis guna mendukung penyelesaian skripsi ini. Maka dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta Ayahanda **Jasman Jama'an** dan Ibunda **Nurjiah Paresan** yang telah membesarkan, mendidik, membimbing dengan penuh pengorbanan, kesabaran, ketabahan, keikhlasan dan kasih sayang yang besar serta doa dan dukungannya demi keberhasilan penulis. Dan juga untuk kakakku **Syuraini Jasman dan Fatimah Jasman**, dan juga adekku **M. Iqbal Jasman, Khairunnisa Jasman, Fauziah Jasman dan Ahmad Faruq Jasman** yang

telah mendoakan, mendorong semangat penulis untuk segera menyelesaikan kuliah.

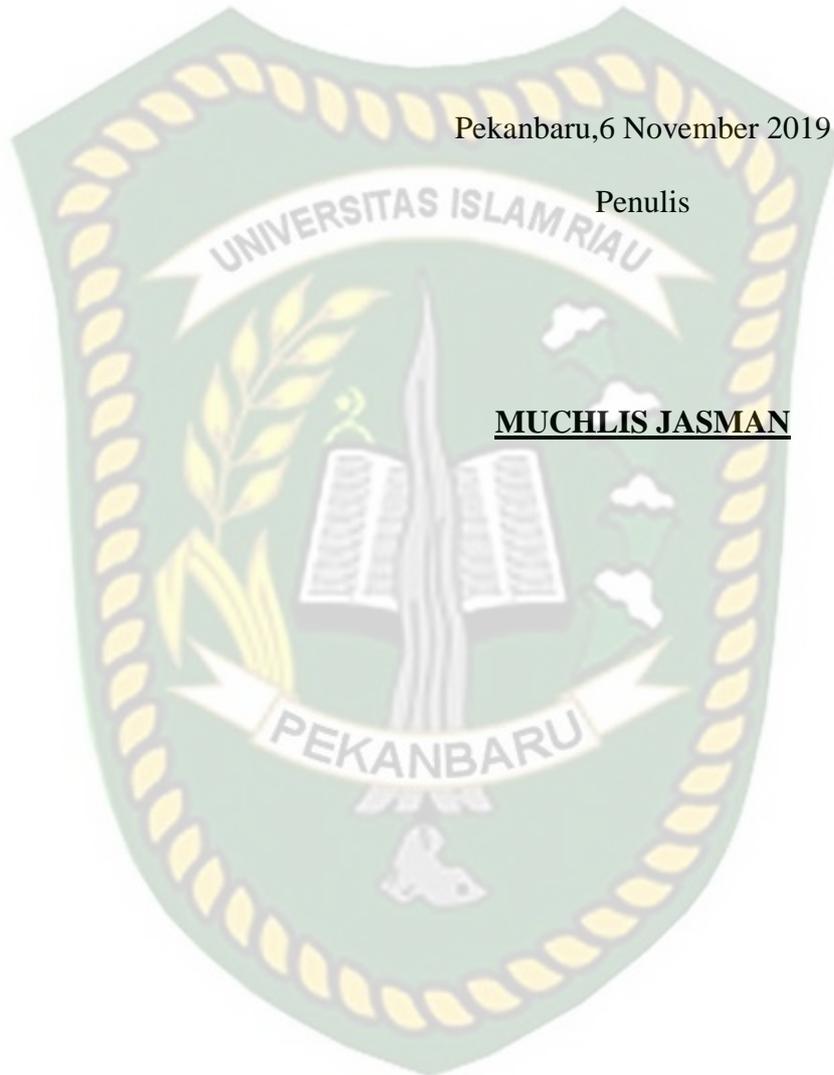
2. Terima kasih kepada **Bapak Drs. Abrar M.si.Ak CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah menerima saya sebagai mahasiswa sampai saya selesai.
3. Terima kasih **Bapak Hariswanto S.E M.si, Ak CA.** Selaku Pembimbing I dan dan **Bapak Burhanudin, SE., M.Si,** selaku Pembimbing II yang telah berkenan meluangkan waktu dan pikiran, tenaga serta perhatiannya dalam memberikan motivasi, pengarahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
4. Terima kasih **Ibu Eny Wahyuningsih SE.,Msi,Ak CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Terima kasih **Bapak/Ibu Dosen** Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mengasuh penulis tanpa kenal lelah, dan seluruh karyawan/pegawai Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dari kelancaran perkuliahan maupun kelancaran dalam penyusunan skripsi ini.
6. Terima kasih **Bapak Direktur / Ketua dan Karyawan/ti, UEK-SP Indah Sago** yang telah memberikan segala bantuan, waktu dan informasinya dalam memberikan data untuk penulisan skripsi ini.
7. Semua teman-teman yang tidak dapat disebutkan nama satu persatu (baik kakak tingkat, adik tingkat) yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.

Semoga Allah SWT membalas semua perhatian dan kebaikan mereka yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Amin Ya Robbal Allamin.

Pekanbaru, 6 November 2019

Penulis

**MUCHLIS JASMAN**



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	8
D. Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
A. Telaah Pustaka.....	11
1. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern.....	11
2. Unsur-Unsur Pengendalian Intern.....	13
3. Pengertian Kredit .....	16
4. Unsur-unsur, Tujuan dan Fungsi Kredit.....	17
5. Penentuan Kebijakan Kredit.....	19
6. Pengendalian Intern Kredit.....	23
7. Prosedur Pemberian Kredit .....	23
8. Kriteria Penggolongan Kolektibilitas Kredit.....	26
9. Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	28
10. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Organisasi.....	30
B. Hipotesis.....	30
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Lokasi Penelitian .....	31
B. Jenis dan Sumber Data .....	31
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	31
D. Teknik Pengumpulan Data.....	32
E. Teknik Analisis Data .....	32
<b>BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
A. Sejarah Singkat UEK-SP Indah Sago.. .....	33

## **BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Analisis Prosedur Pemberian Kredit..	39
1. Pengajuan Proposal .....	39
2. Penyelidikan Berkas Kredit.....	40
3. Kelayakan Kredit.....	40
4. Wawancara.....	42
5. <i>On The Spot</i> .....	42
6. Wawancara II.....	42
7. Keputusan Kredit.....	43
8. Realisasi Kredit.....	43
9. Pemantauan.....	44
B. Analisis Pengendalian Intern Kredit pada UEK-SP Indah Sago.....	46
1. Pemisahan Fungsi dan Tanggung Jawab.....	46
2. Sistem Otorisasi.....	46
3. Karyawan yang Kompeten.....	47
4. Prosedur Pencatatan Dokumen yang Memadai.....	47
5. Praktek yang Sehat.....	47
C. Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	48
<b>BAB VI : PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan. ....	50
B. Saran .....	50

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel I.I Daftar Kredit Yang Disalurkan Oleh UEK-SP Periode Des 2014 -  
31 Agustus

2015

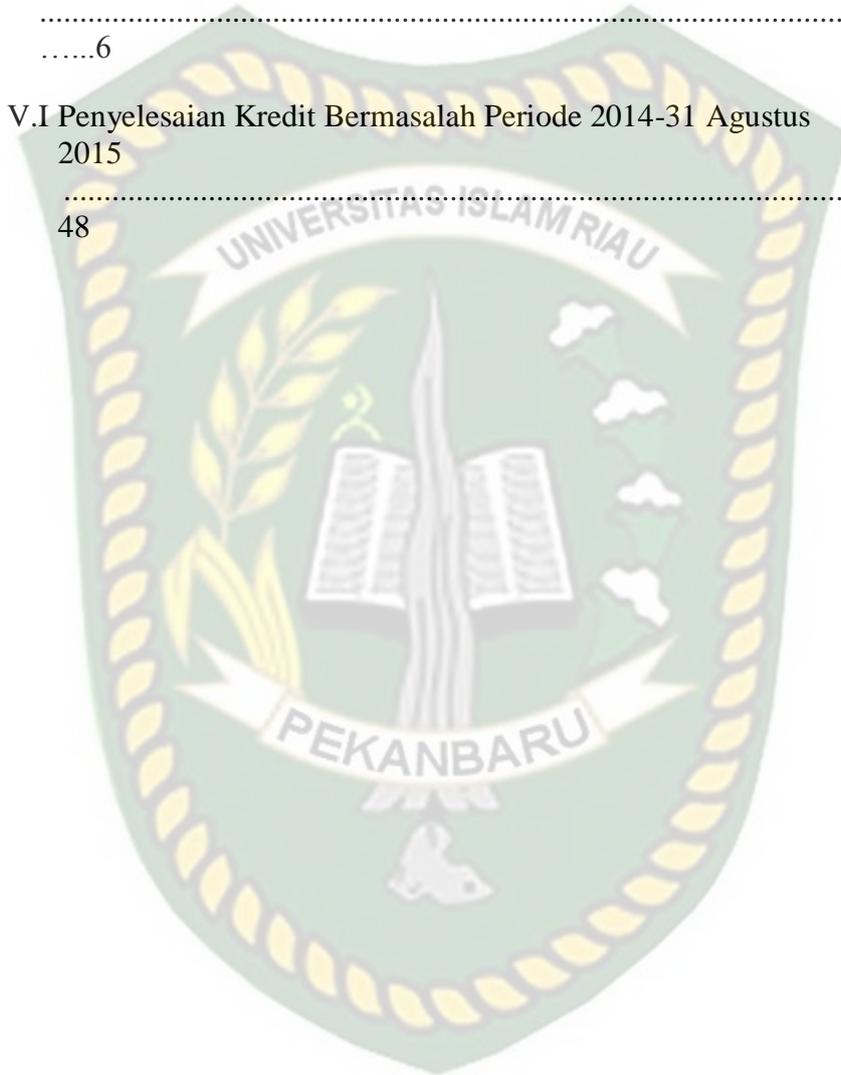
6

Tabel I.I Daftar Kolektibilitas Kredit Periode 2014 - 31 Agustus  
2015.....

.....6

Tabel V.I Penyelesaian Kredit Bermasalah Periode 2014-31 Agustus  
2015

48



## DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.I	Struktur Organisasi UEK-SP Indah Sago	38
Gambar V.I	Alur Pemberian Kredit Pada UEK-SP Indah Sago Kel.Sago Kec.Senapelan	45



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Negara Indonesia merupakan satu negara yang sedang berkembang, diantaranya dalam bidang perekonomian. Perekonomian akan menjadi dasar untuk mewujudkan keberhasilan pembangunan di bidang lainnya. Keberhasilan dari pembangunan di bidang perekonomian akan tercapai apabila masyarakat mampu secara optimal mengembangkan usaha-usaha yang dijalankan baik di ruang lingkup yang besar, menengah, maupun usaha kecil. Setiap kegiatan usaha yang dijalankan tidak terlepas dari peran serta bantuan dari pemerintah melalui jasa-jasa perkreditan seperti usaha simpan pinjam dan lembaga sejenis lainnya yang menyediakan bantuan berupa modal dan pinjaman.

Usaha simpan pinjam salah satu lembaga perpanjangan tangan pemerintah dalam membentuk kekuatan ekonomi bersama-sama untuk mencapai tingkat kesejahteraan yang lebih baik bagi masyarakat luas, akan tetapi dalam perkembangannya ada berbagai masalah yang dihadapi usaha simpan pinjam, seperti ketidaktahuan masyarakat dalam mengakses informasi tentang usaha simpan pinjam karena kurangnya pihak terkait dalam mensosialisasikannya. Persoalan lainnya seperti adanya keterbatasan sumber daya manusia, sarana/prasarana yang memadai dan yang dimiliki usaha simpan pinjam.

Ada beberapa alasan seseorang memerlukan kredit, salah satunya adalah karena setiap manusia selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan yang bermacam – macam sedangkan kemampuan untuk mencapai sesuatu yang diinginkan sangat

terbatas.hal tersebut menyebabkan manusia memerlukan bantuan untuk memenuhi hasrat dan cita-citanya.maka dari itu,untuk meningkatkan usahanya manusia memerlukan bantuan dalam bentuk permodalan yang disebut dengan kredit.

Dalam penyaluran kredit diperlukan adanya pengendalian intern agar terhindar dari segala bentuk resiko dan penyelewengan yang mungkin terjadi.sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam yaitu pengendalian intern akuntansi(internal accounting control) dan pengendalian intern administratif(internal administrative control).pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi,metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan 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.pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi,metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen .

Kredit adalah kegiatan operasional terpenting dalam kegiatan operasi lembaga pembiayaan keuangan,bank dan lembaga sejenis lainnya,karena kredit memiliki nilai aset yang terbesar jika dibandingkan dengan kegiatan operasional lainnya.memang sepantasnya bila lembaga pembiayaan keuangan memberikan perhatian yang lebih pada kegiatan perkreditan tersebut.beberapa faktor internal penyebab kredit bermasalah diantaranya kegagalan mengelola lembaga pembiayaan keuangan,kebijakan kredit yang kurang menunjang,kelemahan sistem prosedur

penilaian kredit,serta pemberian dan pengawasan kredit yang menyimpang dari prosedur.

UEK-SP (Usaha Ekonomi Kelurahan–Simpan Pinjam) adalah lembaga pembiayaan keuangan yang berperan serta dalam membantu permasalahan yang dihadapi masyarakat.uek-sp membantu masyarakat dengan penciptaan modal berupa kredit yang sesuai dengan kemampuan masyarakat itu sendiri. Tujuan didirikannya UEK-SP adalah :

1. Mendorong kegiatan ekonomi desa/kelurahan
2. Meningkatkan dorongan usaha bagi anggota masyarakat desa yang berpenghasilan rendah
3. Mendorong usaha sektor formati untuk penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat desa/kelurahan
4. Menghindarkan masyarakat dari rentenir
5. Meningkatkan peranan masyarakat desa/kelurahan dalam pengelolaan bantuan modal
6. Meningkatkan kebiasaan gotong royong dan gemar menabung secara tertib
7. dan sebagai perantara bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah dan kekurangan untuk mengembangkan usaha ekonomi produksi.

Prosedur pemberian kredit kepada nasabah pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK-SP) Indah Sago adalah sebagai berikut : Tahap pertama : calon nasabah mendatangi UEK-SP Indah Sago untuk mengambil dan melengkapi syarat proposal rencana usaha anggota (RUA). Diantaranya “*fotocopy* KTP, *fotocopy*, Kartu Keluarga,

proposal rencana usaha anggota (RUA), *fotocopy* agunan dan pas foto berwarna ukuran 3x4 dua lembar yang diserahkan kepada bagian tata usaha.

Tahap kedua : bagian tata usaha memeriksa terhadap kelengkapan persyaratan proposal usulan pengajuan pinjaman setelah lengkap selanjutnya diserahkan kepada staf analisis kredit (SAK). Jika terdapat persyaratan yang kurang lengkap maka bagian tata usaha memiliki wewenang untuk menolak usulan pengajuan pinjaman dan bisa kembali mengajukan pinjaman sebulan kemudian dengan membawa persyaratan yang lengkap.

Tahap ke tiga: bagian staf analisis kredit (SAK) memeriksa ulang kembali proposal yang diajukan nasabah. Apabila terdapat penilaian yang kurang terhadap proposal yang diajukan maka bagian staf analisis kredit memberikan perbaikan dan mengembalikan proposal tersebut kepada calon peminjam. Dalam hal ini peminjam diberi waktu paling lama tiga hari untuk melakukan perbaikan terhadap proposal yang telah diajukan dan telah diverifikasi. Jika lebih dari tiga hari dianggap batal. Setelah memenuhi kelayakan persyaratan maka staf analisis kredit (SAK) akan melakukan penyelidikan terhadap calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas yang diajukan telah sesuai dengan yang diinginkan UEK-SP Indah Sago.

Tahap ke empat : tahap *on the spot* (peninjauan lokasi), pada tahap ini staf analisis kredit (SAK) akan melakukan *survey* untuk memastikan penggunaan dana dengan kebutuhan usaha dan kebenaran nilai agunan yang diajukan dan juga mencari informasi kepada masyarakat tentang karakter calon peminjam.

Tahap ke lima : tahap persetujuan, akan dilakukan rapat oleh pengelola UEK-SP Indah Sago yaitu ketua UEK-SP Indah Sago, Tata Usaha, Kasir, Staf Analisis Kredit, Pendamping desa, Kepala desa, Otorisasi desa, Pengawas umum dan Kader pembangunan membahas hasil survey lapangan untuk menyetujui pemberian kredit yang diajukan calon peminjam.

Tahap ke enam : setelah semua data-data dan legalisasi disetujui maka pihak pengelola UEK-SP Indah Sago akan membuat surat perjanjian pemberian kredit (SP2K/SP3) antara nasabah dengan UEK-SP. Setelah selesai ketua UEK-SP Indah Sago akan menandatangani surat perjanjian pemberian kredit (SP2K) dan mengundang nasabah untuk membicarakan hasil proposal, yaitu membicarakan tentang cara pembayaran cicilan kredit, serta memberikan arahan kepada nasabah sebelum kredit dicairkan.

Tahap ke tujuh : ketua dan kasir meneliti keabsahan persyaratan dan menetapkan jumlah kredit sesuai dengan tingkat kebutuhan dan besarnya agunan yang diberikan untuk menjamin pengembalian pinjaman kredit yang telah diterima oleh nasabah.

Tahap terakhir : bila semua ketentuan pinjaman telah terpenuhi dan disepakati maka kasir dan ketua akan mencairkan dana dari rekening UEK-SP Indah Sago. Pemohon kredit dapat mengambil dananya dibagian kasir. Dana yang dikeluarkan akan dicatat oleh kasir sebagai dana kredit yang diawasi oleh ketua dan tata usaha. Apabila ketua tidak hadir, dana tidak bisa dicairkan. Setelah dicairkan, tugas UEK-SP Indah Sago mengawasi bagaimana pengembalian kredit oleh peminjam.

**Tabel I.I**  
**Kredit Produktif yang disalurkan oleh**  
**UEK-SP Indah Sago**  
**Periode Tahun 2014 - Agustus 2015**

No	Jenis Kredit	Tahun 2014	Agustus 2015
1	Perdagangan (D)	284.000.000	562.000.000
2	Pertanian (T)	—	—
3	Perkebunan (K)	—	—
4	Perikanan (I)	—	—
5	Pertenakan (Tr)	—	—
6	Industry kecil (IK)	—	—
7	Jasa (J)	72.000.000	158.500.000
	<b>Total</b>	<b>356.000.000</b>	<b>720.500.000</b>

**Tabel I.II**  
**UEK-SP Indah Sago Kota Pekanbaru**  
**Daftar Posisi Kredit Per Jenis yang disalurkan**  
**Periode ( Tahun 2014 - Agustus 2015)**

Kolektibilitas	Kriteria	Tahun 2014 (Rp)	%	Jan s.d 31 Agustus 2015 (Rp)	%
I (0 bulan)	A	156.445.600	82,38	213.791.200	83,69
II (1 – 2 bulan)	B	20.789.900	10,94	22.742.900	8,90
III (3 – 4 bulan)	C	12.665.500	6,66	3.416.300	1,33
IV (5 – 6 bulan)	D	—	—	—	—
V (> 6 bulan)	E	—	—	15.490.500	6,06
<b>Total</b>		<b>189.901.000</b>	<b>100</b>	<b>255.440.900</b>	<b>100</b>

Dari tabel 2 dapat dilihat bahwa jumlah kredit yang disalurkan oleh UEK-SP Indah Sago tahun 2014 hingga Agustus 2015 terjadi beberapa masalah, di antaranya sebagai berikut: tahun 2014 kolektibilitas I (0 bulan) dengan kriteria A yang disebut dengan kredit lancar sebesar Rp.156.445.600 dengan persentase 82,38% Agustus 2015 terjadi kenaikan sebesar Rp. 213.791.200 dengan persentase 83,69% sedangkan kolektibilitas II (1–2 bulan) dengan kriteria B yang disebut kredit dalam perhatian khusus ditahun 2014 sebesar Rp. 20.789.900 dengan persentase 10,94% Agustus 2015 terjadi penurunan sebesar Rp. 22.742.900 dengan persentase 8,90% kolektibilitas III (3-4 bulan) dengan kriteria C yang disebut kredit kurang lancar ditahun 2014 sebesar Rp. 12.665.500 dengan persentase 6,66%

Agustus 2015 terjadi penurunan sebesar Rp. 3.416.300 dengan persentase 1,33% kolektibilitas IV (5-6 bulan) dengan kriteria D yang disebut kredit diragukan ditahun 2014 dan Agustus 2015 tidak ada perkembangan sama sekali atau 0%. dan terakhir kolektibilitas V (> 6 bulan) dengan kriteria E yang disebut kredit macet ditahun 2014 tidak ada perkembangan. Agustus 2015 terjadi peningkatan sebesar Rp. 15.490.500 dengan persentase 6,06%.

Dari tabel diatas disampaikan juga kredit yang tidak tersalurkan dari kriteria I-VI bulan keatas untuk tahun 2014 sebesar 5,67% dan Agustus 2015 sebesar 6,13% dan kelompok kredit yg bermasalah sebesar 14,74 %. Oleh karena itu penulis melakukan penelitian dengan alasan karena ingin menganalisa apakah beberapa masalah diatas tadi berpengaruh pada efektifitas pada pengendalian intern pada pemberian kredit UEK-SP Indah Sago kepada masyarakat dan berjalan dengan baik dan sesuai dengan apa yang menjadi tugas dan fungsinya dan dari situ penulis mendapatkan judul yaitu :“**Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Pada UEK-SP Indah Sago Kelurahan Sago Kota Pekanbaru.**”

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan dari latar belakang masalah yang dikemukakan diatas, maka perumusan masalah adalah : “Apakah sistem pengendalian *intern* terhadap pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK-SP) Indah Sago Kota Pekanbaru telah berjalan secara efektif?”.

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

## 1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah :

“Untuk mengetahui sistem pengendalian intern dalam penyaluran kredit pada UEK-SP Indah Sago Kota Pekanbaru telah diterapkan secara efektif”.

## 2. Manfaat dari Penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Bagi penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis dalam mendalami topik sistem pengendalian intern terhadap instansi pemerintah dalam membangun dan menggerakkan ekonomi masyarakat secara luas.
- b. Bagi pihak uek-sp indah sago, hasil penelitian ini diharapkan menjadi bahan renungan dalam melaksanakan sistem pengendalian intern yang lebih baik lagi kedepannya.
- c. Bagi kampus, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi rekomendasi bagi mahasiswa tingkat akhir dalam mencari topik untuk menyelesaikan tugas akhir studinya.

## D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan yang digunakan dalam penulisan proposal ini adalah sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

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

BAB II : Telaah Pustaka dan Hipotesis

Menjelaskan landasan teori dari beberapa para ahli yang mendukung topik penelitian yang menjelaskan tentang pengertian dan tujuan pengendalian intern, unsur-unsur pengendalian intern, pengertian kredit, unsur-unsur, tujuan serta fungsi kredit, penentuan kebijakan kredit, pengendalian intern kredit, prosedur pemberian kredit, kriteria penggolongan kolektibilitas kredit, penyelesaian kredit bermasalah, dan praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi serta hipotesis.

**BAB III : Metode Penelitian**

Menjelaskan tentang metode dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

**BAB IV : Gambaran Umum Perusahaan**

Menjelaskan tentang sejarah singkat UEK-SP Indah Sago Kota Pekanbaru, struktur organisasi dan aktivitas lembaga integral.

**BAB V : Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Membahas mengenai hasil penelitian yaitu analisis prosedur pemberian kredit, analisis sistem pengendalian intern kredit dan penyelesaian kredit bermasalah.

**BAB VI : Penutup**

Terdiri atas kesimpulan dan saran-saran yang diperoleh dari l sebelumnya.

**BAB II**

## TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

### A. Telaah Pustaka

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

Pengendalian intern merupakan fungsi yang sangat penting yang merupakan pengendalian dari dalam perusahaan dengan tujuan agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Pengendalian intern menurut Hery(2008:156) pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Sedangkan Menurut Mulyadi (2002:180) pengendalian *intern* adalah: Suatu proses manajemen yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya yang di desain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi. Tujuan pokok dari sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan dapat dibedakan dalam empat tujuan pokok, yaitu :

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

Dalam menjalankan perannya yaitu menjaga kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, sistem pengendalian *intern* pada suatu perusahaan sangat berpengaruh terhadap kelayakan laporan keuangan yang disajikan. Oleh karena itu sistem pengendalian *intern* yang terdapat dalam suatu badan atau perusahaan sangat menentukan kegiatan operasi perusahaan.

Menurut Boynton dan kawan-kawan (2003:373) pengendalian *intern* (*internal control*) adalah sebagai berikut : “Pengendalian *intern* adalah suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk menyediakan keyakinan memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori berikut ini :

- a. Keandalan laporan keuangan
- b. Kepatuhan terhadap hukum peraturan yang berlaku
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati(2011:83) dalam bukunya mendefinisikan pengendalian intern sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan dibawah karyawan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian.

Suatu perusahaan yang telah berjalan harus terus memonitor kegiatan dan hasilnya. Bagian manajemen juga harus mempunyai pandangan dan sikap professional untuk memajukan dan meningkatkan hasil yang akan dicapai. Untuk itu pengendalian intern mempunyai tujuan. Tujuan menurut Jerry J. Weygandt (2009:454) antara lain:

1. melindungi aset dari pencurian, perampokan, dan penyalahgunaan oleh oknum karyawan.

2.meningkatkan keakuratan dan kebenaran pencacatan akuntansi.hal ini dapat menurunkan resiko kesalahan dan ketidak akuratan dalam proses akuntansi

## 2. Unsur-unsur Pengendalian *Intern*

menurut Sanyoto gondodiyoto(2007;268) unsur-unsur pokok pengendalian intern adalah:

### 1) Lingkungan pengendalian

Inti dari bisnis apa pun adalah orang-orangnya, ciri perorangan, termasuk integritas, nilai-nilai etika, dan kompetensi serta lingkungan tempat beroperasi.

Mereka adalah mesin yang mengemudikan organisasi dan dasar tempat segala hal terletak. Lingkungan pengendalian terdiri dari faktor-faktor berikut ini :

- a) Komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika
- b) Filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi.
- c) Struktur organisasional.
- d) Badan audit.
- e) Komite audit bertanggung jawab untuk mengawasi struktur.
- f) Metode untuk memberikan otoritas dan tanggung jawab.
- g) Kebijakan dan praktik-praktik dalam sumberdaya manusia.
- h) Kebijakan dan praktik-praktik mengenai pengontrakan, pelatihan, pengevaluasian, pemberian kompensasi, dan promosi pegawai mempengaruhi kemampuan organisasi untuk meminimalkan ancaman, resiko, dan pajanan
- i) Pengaruh-pengaruh eksternal.
- j) Aktivitas pengendalian

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi risiko pencapaian tujuan organisasi secara efektif dijalankan

secara umum, prosedur-prosedur pengendalian termasuk dalam satu dari lima kategori berikut:

a) Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai

Para pegawai melaksanakan tugas dan membuat keputusan yang mempengaruhi aset perusahaan. Oleh karena pihak manajemen kekurangan waktu dan sumberdaya untuk melakukan supervisi setiap aktivitas dan keputusan, mereka membuat kebijakan untuk diikuti oleh para pegawai, dan kemudian memberdayakan mereka untuk melaksanakannya.

b) Pemisahan tugas

Pengendalian internal yang baik mensyaratkan bahwa tidak ada pegawai yang diberi tanggung jawab terlalu banyak. Seorang pegawai seharusnya tidak berada dalam posisi untuk melakukan penipuan atau kesalahan yang tidak disengaja.

c) Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai

Desain dan penggunaan catatan yang memadai membantu untuk memastikan pencatatan yang akurat dan lengkap atas seluruh data transaksi yang berkaitan. Bentuk dan isinya harus dijaga agar tetap sesederhana mungkin untuk mendukung pencatatan yang efisien, meminimalkan kesalahan pencatatan, dan memfasilitasi peninjauan serta verifikasi. Dokumen-dokumen yang dipergunakan untuk memindahkan aset ke orang lain, harus memiliki ruang untuk tanda tangan pihak penerima aset. Dalam rangka mengurangi kesempatan penggunaan dokumen untuk penipuan, dokumen harus diberikan nomor urut yang telah dicetak lebih dahulu, agar setiap dokumen dapat dipertanggungjawabkan. Jejak audit yang baik memfasilitasi pelacakan ke setiap transaksi melalui system, perbaikan kesalahan, dan verifikasi *output system*.

d) Penjaga *asset* dan catatan yang memadai

Ketika orang berfikir tentang penjagaan aset, mereka sering kali berfikir tentang kas dan aset fisik, seperti persediaan dan perlengkapan. Akan tetapi, dimasa sekarang ini, salah satu aset terpenting perusahaan adalah informasi. Oleh sebab itu, harus diambil langkah-langkah untuk menjaga baik aset berupa informasi maupun fisik. Prosedur-prosedur berikut ini menjaga aset pencurian, penggunaan tanpa otorisasi dan vandalism:

- 1) Mensupervisi dan memisahkan tugas secara efektif
- 2) Memelihara catatan aset, termasuk informasi secara akurat
- 3) Membatasi akses secara fisik ke aset
- 4) Melindungi akses secara fisik ke asset

5) Mengendalikan lingkungan.

e) Pemeriksaan independen atas kerja

Pemeriksaan internal untuk memastikan bahwa seluruh transaksi diproses secara akurat adalah elemen pengendalian lainnya yang penting. Pemeriksaan ini harus independen, karena pemeriksaan umumnya akan efektif apabila dilaksanakan oleh orang lain yang tidak bertanggung jawab atas jalannya operasi yang diperiksa.

2) Penilaian Resiko

Organisasi harus sadar akan berurusan dengan risiko yang dihadapi. Penilaian risiko merupakan proses identifikasi dan analisis risiko yang dapat menghambat atau berhubungan dengan pencapaian tujuan perusahaan, serta menentukan cara bagaimana risiko itu ditangani. COSO mengarahkan kita melakukan identifikasi terhadap risiko internal maupun ekstern dari aktivitas suatu entity atau individu. Pada tahap ini terdapat *cost-benefit consideration* yang memperhitungkan cost dan benefit yang akan dihasilkan dari suatu penerapan kontrol. Artinya, jika biaya untuk pengendalian intern terlalu besar, maka sistem pengendalian *intern* tersebut sudah tidak punya makna positif lagi.

3) Informasi Komunikasi

Disekitar aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi. System informasi harus dapat memberikan data yang memiliki karakteristik: a. *relative to established objectives* (berhubungan dengan sasaran) b. *accurate and in sufficient detail* (akurat dan terinci) c. *understandable and in a usable form* (mudah dipahami/digunakan) Komunikasi membahas mengenai perlunya penyampaian semua hal-hal yang berhubungan kebijakan pimpinan kepada seluruh anggota

organisasi. Semua pegawai harus paham tentang kondisi perusahaan, kebijakan pemimpin, tentang *internal control*, *competitive*, dan keadaan ekonomi.

#### 4) Pengawasan

Seluruh proses harus diawasi, dan perubahan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Melalui cara ini, system dapat beraksi secara dinamis, berubah sesuai tuntutan keadaan. Komponen pemantauan atau pengawasan dijelaskan dalam COSO untuk memastikan keandalan system dan *internal control* dari waktu ke waktu. Pada hakekatnya terdapat dua mekanisme pemantauan yaitu :1) yang bersifat *on going monitoring activities*, yaitu pengawasan yang langsung dilakukan oleh masing-masing atasan pihak yang bersangkutan berdasarkan jenjang hirarki jabatan dan 2) *separate monitoring activities* yaitu pengawasan yang dilakukan oleh fungsi audit. Contoh aktivitas pengawasan :

- a) Manajemen meriview pengeluaran actual dengan pengeluaran yang dianggarkan pada unit yang dipimpinnya.
- b) Dilakukan pada saat unit oleh fungsi audit.

### 3. Pengertian Kredit

Kredit dalam bahasa sehari-hari sering diartikan memperoleh barang dengan membayar melalui cicilan atau angsuran dikemudian hari atau memperoleh pinjaman uang yang pembayarannya dilakukan dikemudian hari dengan cicilan atau sesuai dengan perjanjian, jadi dapat diartikan bahwa kredit berbentuk uang ataupun berbentuk barang. Menurut Astiko (1996:5) menyatakan bahwa definisi kredit adalah sebagai berikut:

Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan sesuatu janji, pembayaran akan dilaksanakan pada jangka waktu yang telah disepakati

Menurut Sigit Triandus dan Totok Budi Santoso (2006:113) menyatakan kredit adalah sebagai berikut: kredit merupakan pemberian fasilitas pinjaman (bukan berdasarkan prinsip syari'ah) kepada nasabah, baik berupa pinjaman tunai maupun pinjaman non tunai.

#### **4. Unsur-unsur, Tujuan dan Fungsi Kredit**

Pada dasarnya kredit adalah pembiayaan atas dasar kepercayaan. Atas dasar itu, menurut Rivai, dkk. (2007:438) unsur-unsur dalam kredit terbagi dalam beberapa hal sebagai berikut :

- a. Terdapat dua pihak, yaitu pemberi kredit (kreditur) dan penerima kredit (debitur). Hubungan pemberi kredit dan penerima kredit merupakan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- b. Terdapat kepercayaan pemberi kredit kepada penerima kredit.
- c. Terdapat persetujuan, tertulis berupa kesepakatan pihak bank dengan pihak lainnya yang berjanji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit, janji tersebut dapat berupa ucapan lisan atau berupa instrumen.
- d. Terdapat penyerahan barang, jasa atau uang dari pemberi kredit ke penerima kredit.
- e. Terdapat unsur waktu, setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu yang mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.
- f. Terdapat unsur resiko baik dari pemberi kredit maupun dari penerima kredit. Resiko dari pihak penerima kredit dapat berupa resiko gagal bayar, baik karena kegagalan usaha maupun ketidakmampuan membayar. Kecurangan dari pihak debitur adalah adanya kecurangan dari pihak kreditur.

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Adapun tujuan utama pemberian suatu kredit antara lain (Kasmir 2008:96) :

- a. Mencari keuntungan
- b. Membantu usaha nasabah, dan
- c. Membantu pemerintah

Sedangkan tujuan kredit menurut,(Melayu S,P Hasibuan.2005:88):

- 1.memperoleh pendapatan bank dari bunga kredit
- 2.memanfaatkan dan memproduksi dana-dana yang ada
- 3.melaksanakan kegiatan operasional bank
- 4.memenuhi permintaan kredit dari masyarakat
- 5.memperlancar lalu lintas pembayaran
- 6.menambah modal kerja perusahaan
- 7.meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat

Kemudian disamping tujuan diatas suatu fasilitas kredit memiliki fungsi sebagai berikut (Rivai,dkk, 2007:440) :

- a) meningkatkan daya guna dari modal atau uang.dari pihak pengusaha menikmati kredit dari bank untuk memperluas usahanya.
- b) meningkatkan daya guna suatu barang.produken dengan bantuan kredit bank dapat memproduksi bahan jadi sehingga utility suatu bahan tersebut meningkat.
- c) meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.kredit yang disalurkan melalui rekening koran ,mendorong pengusaha untuk menciptakan pertambahan peredaran uang,giro,cek dan sejenis lainnya.
- d) menimbulkan gairah berusaha masyarakat.dari sisi hukum permintaan dan penawaran,permintaan akan bertambah jika masyarakat telah mulai melakukan

- penawaran.tingginya permintaan terhadap suatu barang tertentu akan mendorong atau menambah kegairahan pengusaha untuk meningkatkan produktivitasnya
- e) alat stabilitas ekonomi.dengan memberikan kredit akan menambah jumlah barang yang diperlukan masyarakat,kemudian kredit dapat membantu dalam mengekspor barang dari dalam keluar negeri,sehingga meningkatkan devisa negara.
  - f) untuk meningkatkan kegairahan berusaha.bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha,apalagi bagi nasabah yang modalnya pas-pasan.
  - g) untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik,terutama dalam hal peningkatan pendapatan.jika kredit diberikan untuk membangun pabrik,maka pabrik tersebut membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat pula mengurangi pengangguran.
  - h) untuk meningkatkan hubungan internasional.dalam hal pinjaman internasional akan meningkatkan saling membutuhkan antara penerima kredit dengan si pemberi kredit.pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama di bidang lainnya.

## 5. Penentuan Kebijakan Kredit

Bank sebagai lembaga keuangan harus menentukan kebijakan kredit yaitu penyelesaian peraturan-peraturan yang ditetapkan terlebih dahulu secara tertulis. Kredit merupakan suatu kepercayaan, sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka

bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Untuk menimbulkan kepercayaan maka pemberi kredit perlu meneliti terlebih dahulu apa, bagaimana dan siapa calon peminjam. Oleh karena itu fasilitas kredit diberikan maka pihak bank harus melakukan penilaian kredit.

Menurut Hasibuan (2005:342) pernyataan kebijakan kredit adalah sebagai berikut :

- a. Memenuhi syarat-syarat dalam permintaan kredit.
- b. Melihat jumlah maksimal kredit yang dapat diberikan pada seorang debitur atau kelompok debitur.
- c. Mengetahui standar kriteria dalam meluluskan permintaan kredit.
- d. Kriteria jaminan kredit yang dapat diterima.
- e. Mengetahui posisi presentase collectability credit yang disalurkan oleh bank.

Sebagai penyedia pembiayaan keuangan, bank harus dapat menentukan keputusan yang harus diambilnya. manajemen harus jeli membaca dan mengetahui kesanggupan keuangan dan perdagangan yang merupakan landasan bagi usahanya. Agar pemberian kredit dapat terkontrol maka sebaiknya bank mengelompokkan kolektibilitas kreditnya untuk mengetahui lancar tidaknya kredit yang disalurkan. Untuk mengetahui layak atau tidaknya kredit itu diberikan, bank sering melakukan analisis. menurut 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 Muchdarsyah Sinungan (2000:215) dalam menentukan kebijakan perkreditan terdapat beberapa faktor pentingnya yang perlu diperhatikan yaitu :

- a. Bagaimana keadaan lingkungan bank pada saat itu
- b. Pengalaman bank dalam beberapa tahun dalam perkreditan
- c. Keadaan perekonomian
- d. Kemampuan dan pengalaman organisasi perkreditan bank
- e. Bagaimana hubungan yang dijalin dengan bank-bank lain yang sejenis.

Oleh karena itu pemberian kredit ditujukan agar pihak bank untuk mendapatkan benefit dari kredit yg diajukan debitur, maka bank harus teliti dalam menilai kredit yang diajukan penerima kredit/debitur, agar kredit yang diajukan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku. Adapun tujuan penilaian kredit itu sebagai berikut (Muchdarsyah Sinungan 2000:232) :

- a. Aman, artinya kredit tersebut diterima kembali pengambilan secara tertib, teratur dan tepat waktu sesuai dengan perjanjian kredit
- b. Terarah, artinya kredit tersebut akan digunakan untuk tujuan-tujuan seerti yang dimaksud dalam permohonan kredit dan sesuai dengan perunang-undangan yang berlaku
- c. Menghasilkan, artinya kredit tersebut akan memberikan hasil bagi bank sekurang-kurangnya kredit tersebut dapat diterima kembali seluruhnya.

Penilaian kredit dilakukan dalam rangka menilai seberapa jauh permohonan kredit dari calon nasabah dapat dipercaya dan diyakini untuk diberikan. Ada lima faktor yang lazim dipakai dalam penilaian yaitu (Kasmir 2008:109) :

- a. *Chracter*

Sifat atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dipercaya.

b. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuan mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba.

c. *Capital*

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

d. *Colleteral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung bank dari resiko kerugian.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang untuk masa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing.

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

Volume kredit

Kebijakan kredit harus memberikan pedoman umum mengenai volume perkreditan yang diinginkan.

Biaya kredit

Suatu kebijakan kredit juga menyebutkan biaya yang akan dibebankan untuk fasilitas kredit yang diberikan bank. Biaya ini meliputi tingkat bunga, fee, ongkos, denda dan lain-lain yang berkaitan dengan kontrak kredit.

Bauran kredit

Kebijakan kredit harus memberikan referensi mengenai bauran (struktur) kredit yang ingin dicapai bank dan sebagaimana keseimbangan dari setiap jenis kredit yang layak di dalam pemberian fasilitas kredit.

Faktor lain

Faktor lain perlu disebutkan dalam kebijakan 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.

Menurut Teguh Pudjo Mulyono (2001:24) bahwa dalam menetapkan kebijakan kredit harus diperhatikan tiga azas pokok yaitu :

- a. Azas Likuiditas, yaitu azas yang mengharuskan bank untuk tetap dapat menjaga tingkat likuiditas.

- b. Azas Solvabilitas, yaitu suatu kegiatan usaha yang dilakukan oleh bank menerima simpanan dana dari masyarakat dan disalurkan dalam bentuk kredit.
- c. Azas Rentabilitas, yaitu suatu laba yang diharapkan oleh bank dari kegiatan usahanya.

## 6. Pengendalian *Intern* Kredit

Pengendalian *intern* kredit dalam bahasa keseharian kita sehari-hari ialah proses musyawarah antara manajemen bank dalam mengarahkan mengawasi, mengontrol dalam menegakkan peraturan-peraturan kredit yang berlaku untuk mengantisipasi dan mengurangi terjadinya kredit bermasalah,. Menurut Teguh Pudjo Mulyono (2001:24) pengertian pengendalian intern kredit sebagai berikut :

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

Aspek-aspek yang perlu diperhatikan untuk menjamin sistem pengendalian intern yang efektif dalam mengenai transaksi kredit adalah (Teguh Pudjo Mulyono 2001:26) :

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

## 7. Prosedur Pemberian Kredit

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kekayaan suatu kredit diterima atau ditolak.

Menurut Kasmir (2008:115), prosedur pemberian kredit kepada nasabah dibagi atas Sembilan tahapan yaitu :

### a. Pengajuan Proposal

Mengajukan proposal atau permohonan tahap awal dari proses pemberian kredit. Pemberian kredit dibuat oleh calon debitur dalam bentuk proposal. Proposal kredit harus dilampiri dokumen-dokumen yang dipersyaratkan. Hal pokok yang harus ada dalam proposal kredit adalah :

- 1) Riwayat perusahaan
- 2) Tujuan pengambilan kredit
- 3) Besarnya kredit dan jangka waktu
- 4) Usaha yang dilakukan permohonan dalam mengembalikan kredit
- 5) Jaminan kredit

Selanjutnya didalam proposal dilampiri dengan berkas-berkas yang dipersyaratkan seperti ini :

- 1) Akte pendirian perusahaan
- 2) Identitas dari permohonan kredit
- 3) T.D.P (tanda daftar perusahaan) bagi badan usaha
- 4) N.P.W.P
- 5) Neraca dan laporan laba rugi 3 tahun terakhir bagi badan usaha
- 6) Foto copy sertifikat yang dijadikan jaminan
- 7) Daftar penghasilan bagi perorangan
- 8) Kartu keluarga bagi perorangan

### b. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.

c. Wawancara pertama

Tahapan ini merupakan penyelidikan terhadap calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas yang diajukan telah sesuai dengan yang diinginkan bank

d. Peninjauan kelokasi (*on the spot*)

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara I. Pada saat hendak melakukan *on the spot* hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah. Sehingga apa yang kita lihat di lapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

e. Wawancara kedua

Wawancara kedua dilakukan setelah diadakan *on the spot*. Hasil peninjauan kelapangan dicocokkan dengan hasil wawancara pertama dengan wawancara kedua.

f. Keputusan kredit

Keputusan kredit adalah untuk menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak. Jika layak maka, dipersiapkan administrasinya biasanya keputusan kredit akan mencakup :

- 1) Akad kredit yang akan ditandatangani
- 2) Jumlah uang yang diterima
- 3) Jangka waktu kredit
- 4) Dan biaya-biaya yang harus dibayar

g. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung dan dengan melalui notaris.

h. Realisasi kredit

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

i. Penyaluran/penarikan dana

Adalah pencairan atau pengembalian uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau secara bertahap.

### **8. Kriteria Penggolongan Kolektibilitas Kredit**

Menurut Maya Ariyanti (2008:23) kolektibilitas kredit yang digolongkan adalah sebagai berikut:

- a) Kredit lancar (L)
- b) Kredit dalam perhatian khusus (DPK)
- c) Kredit diragukan (D)
- d) Kredit macet (M)

Suatu kredit dikatakan macet apabila:

1. Tidak memenuhi criteria lancar, kurang lancar dan bermasalah.
2. Memenuhi criteria diragukan, tetapi dalam jangka waktu 21 bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan.
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 Hasanudin (2000:92), dapat dikelompokkan ke dalam 5 golongan yaitu :

a. Kredit Lancar (*pass*)

Kriteria atau ukuran suatu kredit dapat dikatakan lancar apabila

- 1) Pembayaran angsuran pokok dan bunga tepat waktu
- 2) Memiliki mutasi rekening yang aktif
- 3) Bagian dari kredit yang dijamin dengan angsuran tunai (*cash collateral*)

b. Kredit dalam perhatian khusus (*special mention*)

Arti suatu kredit dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain :

- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang belum melampaui 90 hari
  - 2) Kadang-kadang terjadi cerukan
  - 3) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan
  - 4) Mutasi rekening relatif aktif
  - 5) Didukung dengan pinjaman baru
- c. Kredit kurang lancar (*Sub standard*)

Suatu kredit dikatakan kurang lancar apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 90 hari
- b. Sering terjadi cerukan

- c. Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari
- d. Frekuensi mutasi rekening relatif rendah
- e. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur
- f. Dokumen pinjaman yang lemah

d. Kredit diragukan (*Doubtfull*)

Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria antara lain:

- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 180 hari
- 2) Terjadi cerukan yang bersifat permanen
- 3) Terjadi wan prestasi lebih dari 180 hari
- 4) Terjadi kapitalisasi bunga
- 5) Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun peningkatan pinjaman

e. Kredit macet (*Lost*)

- a. Kualitas kredit macet dikatakan macet apabila memenuhi kriteria berikut antara lain ; Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 270 hari
- b. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru
- c. Dari segi hukum dan kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

### **9. Penyelesaian Kredit Bermasalah**

Penyelesaian kredit bermasalah adalah proses mediasi antara kedua belah pihak, dimana bank sebagai pihak pemberi kredit dengan debitur/penerima kredit dalam mencari jalan keluar untuk melunasi cicilan/angsuran yang tertunggak yang biasanya lebih dari tiga bulan.

Menurut sutojo siswanto(2007:178) dapat dilakukan melalui:

1. Organisasi intern bank.
2. Penanganan kredit bermasalah melalui proses pengadilan dan diluar pengadilan.
3. Penanganan kredit bermasalah dengan jalan penagihan.
4. Penyelesaian kredit macet melalui PUPN (panitia urusan piutang negara)atau sekarang disebut KPKNL(kantor pelayanan kekayaan negara dan lelang).
5. Penyelesaian kredit melalui jasa pengacara.

Sementara itu menurut Muchdarsyah Sinungan (2000:245) cara-cara yang dapat ditempuh untuk penyelesaian kredit bermasalah adalah sebagai berikut:

- a. Keringan-ringanan bunga dan angsuran
- b. Bantuan injeksi kredit
- c. Penyelesaian melalui saluran hokum
- d. Penghapusan kredit

Menurut Kasmir (2008:127) penyelamatan terhadap kredit macet dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

- a. *Rescheduling*, Yaitu dengan cara:
  - 1) Memperpanjang jangka waktu kredit.
  - 2) Memperpanjang jangka waktu angsuran.
- b. *Rekonditioning*, Yaitu dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti berikut:
  - 1) Kapitalisasi bunga, yaitu bunga dijadikan hutang pokok.
  - 2) Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu.
  - 3) Penurunan suku bunga.

4) Pembebasan bunga.

c. *Restructuring*, Yaitu dengan cara:

1) Menambah jumlah kredit.

2) Menambah equity, yaitu dengan cara menyeter uang tunai dan tambahan dari pemilik.

d. Kombinasi. Merupakan kombinasi dari ketiga jenis metode yang di atas.

e. Penyitaan jaminan.

### **10. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi setiap Organisasi.**

Menurut Mulyadi (2001:167) cara yang dilaksanakan oleh suatu perusahaan dalam melaksanakan praktek yang sehat dalam pengendalian intern antara lain :

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang
- b) Pemeriksaan mendadak (*surpised audit*)
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh suatu orang atau organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi
- d) Perputaran jabatan (*job rotation*)
- e) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya
- f) Pembentukan unit organisasi yang bertugas mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain

Praktek yang sehat dapat menciptakan *internal check* atau koordinasi antar bagian dan dihadapkan seluruh karyawan melakukan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan, guna memperkuat adanya praktek-praktek yang sehat, maka diperlukan pengendalian meliputi bagian tugas yang integrasi sistem.

### **B. Hipotesis**

Berdasarkan uraian dari bab I dan bab II ini yang telah dikemukakan diatas, maka penulis dapat menyimpulkan suatu pernyataan: “Penerapan sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK-SP) Indah Sago Kota Pekanbaru belum berjalan secara efektif”.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Lokasi atau Objek Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada usaha ekonomi kelurahan – simpan pinjam (UEK-SP) Indah Sago kelurahan Sago kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru.

#### **B. Jenis dan Sumber Data**

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam membantu penelitian yang akan penulis lakukan adalah;

1. Data primer adalah data yang dikumpulkan dari objek penelitian yang berhubungan dengan perkreditan yaitu mengenai syarat peminjaman dan lampiran lain mengenai UEK-SP Indah Sago.
2. Data sekunder adalah data yang penulis peroleh dalam bentuk jadi yang terdiri dari data tentang sejarah umum UEK-SP Indah Sago seperti struktur organisasi, laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, daftar posisi kredit dan lain-lain.

#### **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

##### **1. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan perumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah : “Untuk mengetahui sistem pengendalian intern dalam penyaluran kredit pada UEK-SP Indah Sago Kota Pekanbaru telah diterapkan secara efektif”.

## 2. Manfaat dari Penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Hasil penelitian ini bermanfaat bagi penulis untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan menambah wawasan tentang pengendalian *intern* penyaluran kredit UEK-SP Indah Sago Kota Pekanbaru.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan masukan bagi pihak UEK-SP Indah Sago Kota Pekanbaru dalam menciptakan pengendalian *intern* yang baik terhadap penyaluran kredit yang dapat diberikan secara efektif.

### D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam pembuatan proposal ini adalah sebagai berikut ;

1. Wawancara yaitu pengumpulan informasi dan data melalui dialog langsung dengan pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian wawancara yang dilakukan guna mendukung data yang sudah ada.
2. Dokumentasi yaitu merupakan metode pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan cara meneliti dokumen-dokumen yang dapat dari kepala bagian tata usaha.

### E. Teknik Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, data tersebut dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing dan diuraikan secara deskriptik, yaitu menganalisa data dengan menelaah serta membandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas kemudian ditarik kesimpulan untuk di dalam bentuk laporan penelitian.

## GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### A. Sejarah Singkat Perusahaan

UEK-SP adalah suatu lembaga pedesaan/kelurahan yang bergerak dibidang keuangan untuk menunjang usaha ekonomi produktif di desa yang bersangkutan .usaha ekonomi produktif meliputi usaha baik perorangan ataupun kelompok yang merupakan prakarsa dari masyarakat sendiri. UEK-SP berfungsi sebagai lembaga keuangan untuk menyalurkan dana melalui penyaluran kredit dan penarikan dana dari penyaluran kredit tersebut.

Usaha ekonomi kelurahan simpan pinjam (UEK-SP) Indah Sago berdiri dengan Peraturan Gubernur Riau No.15 tahun 2006 tentang pedoman umum dan petunjuk teknis Program Pemberdayaan Desa (PPD). Dari dasar pembentukan yang dilimpahkan Pemerintah Provinsi (Pemprov) bahwa Kelurahan Sago Kecamatan Senapelan mendapat kucuran dana sebesar Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah). Usaha ekonomi desa/kelurahan simpan pinjam Indah Sago didirikan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Walikota Pekanbaru Nomor: 07/KPTS/SG-V/2013, tertanggal 10 Mei 2013.

Beberapa Struktur inti organisasi UEK-SP Indah Sago Kelurahan Sago.

Ketua : Drs. Ramli

Tata usaha : Ahmad Syarif S.Kom

Kasir : Yanti.S

Staff analisis kredit : Hengki Syahril

1. Lurah

- a. Menyelenggarakan musyawarah
  - b. Mengesahkan daftar calon pemanfaat dana usaha kelurahan
  - c. Menandatangani surat perjanjian pemberian pinjaman
  - d. Memantau realisasi penyaluran dan pengambilan pinjaman dana usaha kelurahan
  - e. Membuka rekening dana usaha kelurahan pada bank yang ditunjuk bersama ketua lpm dan wakil perempuan dan menandatangani specimen pada rekening tersebut
  - f. Bersama dengan pemegang otoritas rekening lainnya melakukan pemindahanbuku dana sesuai dengan pengajuan UEK-SP Indah Sago yang tertuang dalam dokumen SP3
  - g. Mendorong dan mengupayakan penyelesaian permasalahan UEK-SP Indah Sago yang terjadi di kelurahan Sago.
2. Ketua LPM
- a. Memberikan informasi tentang kegiatan dana usaha kelurahan bersama dengan unsur kelompok lainya
  - b. Membantu lurah dan melaksanakan pertemuan bersama pendamping dengan ketua RT/RW melibatkan berbagai unsur kelompok masyarakat yang ada untuk memberikan informasi tentang dana usaha kelurahan
  - c. Bersama dengan pedamping dan pengelola UEK-SP Indah Sago megumpulkan dan membahas aspirasi masyarakat atau kelompok masyarakat serta merumuskan menjadi draft usulan.
  - d. menandatangani specimen pada rekening dana kelurahan.
3. Wakil Perempuan
- a. Menandatangani specimen pada rekening dana usaha kelurahan bersama lurah dan ketua LPM
  - b. Melaporkan keadaan keuangan duk pada forum musyawarah kelurahan bersama dengan pemegang otoritas lainnya.
4. Pengawas Umum
- a. Memberikan informasi tentang kegiatan dana kelurahan kepada masyarakat kelurahan
  - b. Melakukan kegiatan UEK-SP yaitu memastikan penyaluran dana usaha kelurahan bersama berbagai umur kelompok masyarakat lainnya yang telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku
  - c. Memantau realisasi penyaluran dan pegembalian dana usaha kelurahan sehingga pengembalian tepat waktu dan perguliran berjalan dengan baik
  - d. Mengikuti setiap pelaksanaan tahap proses kegiatan UEK-SP
  - e. menandatangani surat perjanjian pemberian pinjaman SP3
5. Kader Pembangunan Masyarakat

- a. Mensoaliasikan kegiatan dana usaha kelurahan kepada masyarakat
  - b. Membantu pendamping dan pelaku lainnya dalam melakukan identifikasi potensi kelurahan dan penggalian gagasan
  - c. Melakukan fasilitasi terhadap forum masyarakat kelurahan bersama pendamping
  - d. Membantu pelaksanaan kegiatan verifikasi usulan oleh tim verifikasi
  - e. Mengembangkan kapasitas masyarakat kelurahan dan kelompok kepentingan lainnya dalam perencanaan organisasi dan pelaksanaan kegiatan dengan memfasilitasi pembentukan pengelola UEK-SP.
  - f. Membantu pendamping dalam menyusun rencana pembangunan kelurahan, program kerja, anggaran dan kontribusi lokal terhadap dana usaha kelurahan
  - g. Membantu pengelola UEK-SP dalam pengelolaan dan perguliran dana kegiatan ekonomi
  - h. Memfasilitasi kelompok masyarakat dalam mendiskusikan masalah yang ada dan mendiskusikan gagasan yang diusulkan untuk pemecahan masalah
  - i. Membantu menyiapkan gagasan ke tingkat kelurahan (musrenbang)
  - j. Mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh program atau pihak lainnya
  - k. Membuat laporan secara berkala (bulanan) dan disampaikan kepada pendamping
6. Pengelola UEK-SP
- a. Mensosialisasikan kegiatan dana usaha kelurahan kepada masyarakat kelurahan.
  - b. Mempersiapkan kelompok usaha penerima dana usaha kelurahan
  - c. Mengelola dana usaha kelurahan dan dana simpan pinjam masyarakat
  - d. Mengatur dan memastikan perguliran sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama .

Sebagai pengelola, UEK-SP Indah Sago mempunyai tugas dan wewenang di antaranya sebagai berikut:

1. Ketua
  - a. Memimpin organisasi UEK-SP Indah Sago
  - b. Menetapkan besarnya pinjaman yg diajukan anggota kepada UEK-SP berdasarkan hasil keputusan musyawarah kelurahan dan memenuhi syarat-syarat kelayakan usulan
  - c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman tersebut
  - d. Mengawasi perputaran modal UEK-SP
  - e. Mengangkat tenaga administratif bila di butuhkan
  - f. Melaporkan posisi keuangan kepda kepala desa/kelurahan serta pendamping desa/kelurahan
  - g. Melakukan kordinasi dengan aparat desa/kelurahan ,bpd,dan lembaga kemasyarakatan ,serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka efektifitas kegiatan dana usaha kelurahan

- h. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait
- i. Melaksanakan musyawarah pertanggung jawaban setiap periode pinjaman
- j. Memastikan terlaksananya prinsip transparansi dalam pengelolaan kegiatan dana usaha kelurahan
- k. Menandatangani speciment rekening UEK-SP dan rekening pegembalian dana usaha kelurahan
- l. Kelakuakan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha kelurahan.

## 2. Tata Usaha

- a. Berfungsi sebagai sekretaris
- b. Membantu di bidang keuangan
- c. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha kelurahan
- d. Membantu dibidang administarsi umum
- e. Membuat dan memasang laporan keuangan dan perkembangan pinjaman dana usaha kelurahan pada papan pengumuman secara rutin dan mutakhir
- f. Menyusun laporan rutin
- g. Melakukan pengarsipan dan dokumentasi seluruh data administarasi kegiatan dana usaha kelurahan
- h. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha kelurahan

## 3. Kasir

- a. Menerima, meyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah
- b. Melaporkan posissi keuangan pada ketua UEK-SP dan rekening pengembalian dana usaha kelurahan
- c. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan
- d. Melakukan pembinaan administrasi keuangan kepda kelompok-kelompok pemanfaat dana usaha kelurahan

## 4. Staf Analisis Kredit

- a. Menerima proposal usulan dari pengelola UEK-SP
- b. Memeriksa administrasi kelengkapan dokumen ,penilaian teknis dan kesesuaian dengan bidang kegiatan dan daftar larangan /negatif list
- c. Membuat catatan penilaian tersebut
- d. Pemeriksaan atau pengecekan kelapangan terhadap usaha yang bdiusulkan dalam proposal dengan melakukan wawancara langsung dan uji silang
- e. Melakukan diskusi dan dialog dengan pelaku kelurahan dan masyarakat kelurahan lainnya.
- f. Membuat rekomendasi tentang proposal usulan yang dituangkan dalam berita acara verifikasi dengan meminta persetujuan pendamping kelurahan

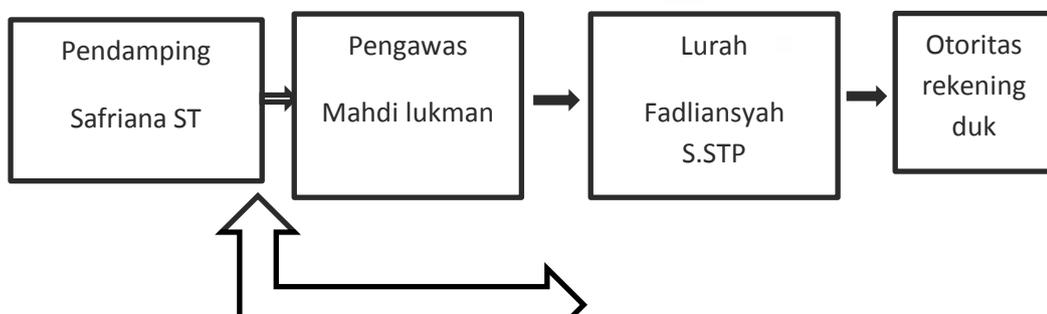
- g. Menyerahkan berita acara verifikasi kepada pengelola UEK-SP untuk dibacakan dalam forum musyawarah kelurahan

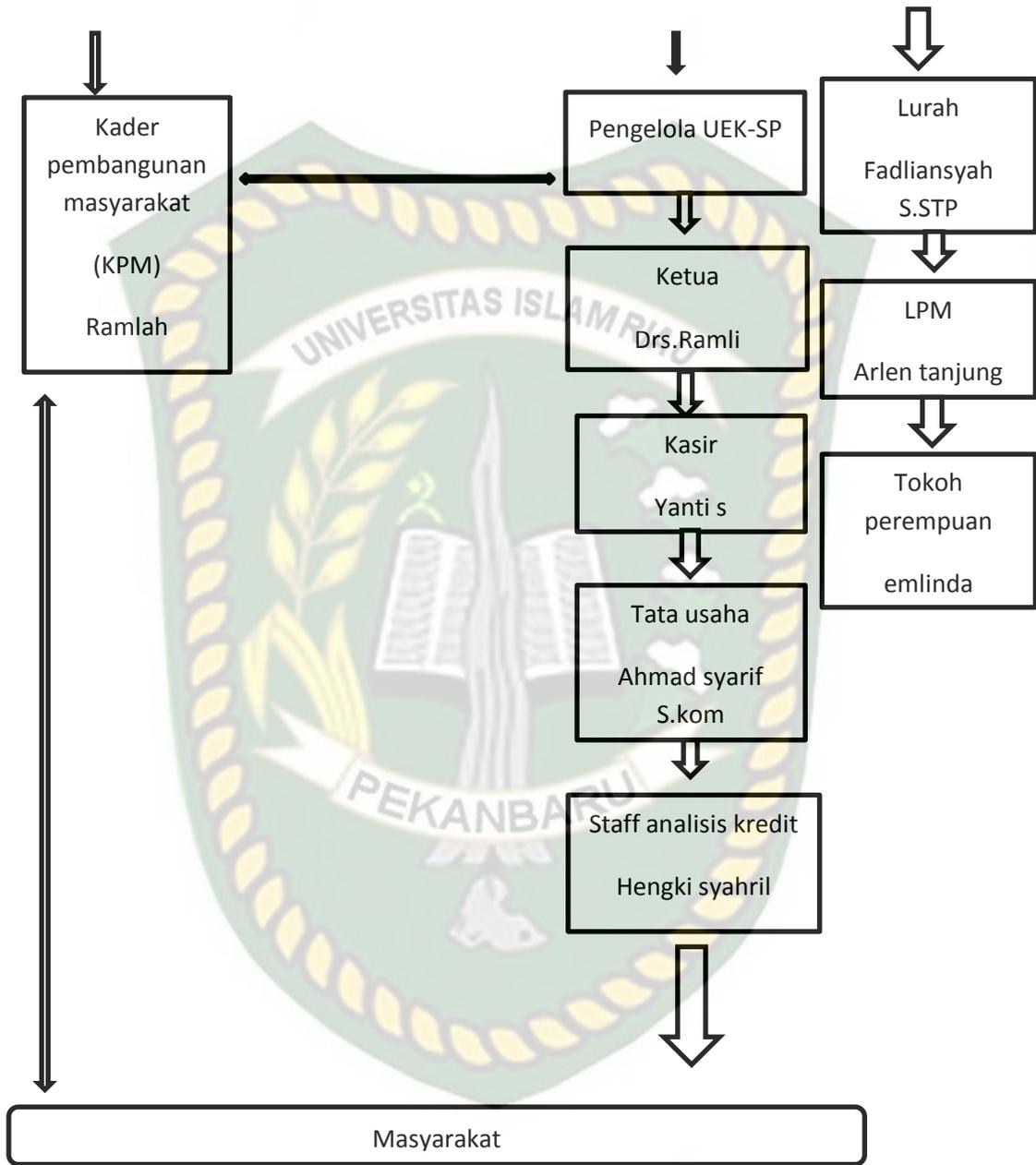
Berikut aktivitas Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Indah Sago, Kelurahan Sago Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru antaralain adalah :

1. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan usaha masyarakat kelurahan
2. Menerima simpanan uang dari masyarakat sebagai anggota UEK-SP
3. Ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota UEK-SP dalam kegiatan usahanya
4. Melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan lembaga perkreditan lainnya dalam pelaksanaan simpan pinjam



**Gambar IV.I Struktur Organisasi UEK-SP Indah Sago**





## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

## **A. Analisis Pemberian Kredit Pada UEK-SP Indah Sago Kelurahan Sago**

Sebelum kredit disalurkan kepada penerima kredit, UEK-SP melakukan analisa kredit yang akan diberikan kepada nasabah/pemanfaat pemberian kredit UEK-SP. Hal ini bertujuan agar persyaratan–persyaratan yang diajukan oleh nasabah sudah layak dan tidak terjadi kerugian akibat tidak dapat tertagihnya kredit yang diberikan.

Dalam melakukan pemberian kredit, pihak UEK-SP melakukan beberapa prosedur atau tahapan penilaian guna memastikan kelayakan kredit apakah diterima atau ditolak. Adapun prosedur pemberian kredit yang ditetapkan UEK-SP Indah Sago adalah:

### **1. Pengajuan Proposal**

Untuk memperoleh kredit pada UEK-SP Indah Sago pertama-tama nasabah akan mengajukan permohonan dalam bentuk proposal atau yang disebut proposal usulan rencana anggota (RUA). Permohonan ini diajukan ke ketua UEK-SP dan diproses oleh staf analisis kredit .dalam hal ini UEK-SP menetapkan persyaratan kepada calon nasabah yang bisa memperoleh kredit, diantaranya adalah :

- a. Warga Kelurahan Sago
- b. Memiliki usaha atau rencana usaha
- c. Dinilai layak oleh staf analisis kredit
- d. Untuk peminjam perorangan diwajibkan menggunakan anggunan

Apabila persyaratan diatas telah terpenuhi berdasrkan hasil pemeriksaan pengelola UEK-SP Indah Sago .maka nasabah dapat mengajukan proposal kredit dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotocopy ktp suami/istri
- b. Fotocopy kartu keluarga(KK)
- c. Rencana usaha anggota (RUA)
- d. Pernyataan kesediaan anggunan
- e. Rencana angsuran individu
- f. Surat kepemilikan anggunan
- g. Pas foto yang mengajukan kredit 3x4; 2 lembar
- h. Surat pengantar dari RT/RW setempat

Persyaratan diatas diantarkan langsung oleh calon nasabah/pemanfaat kredit usaha yang bersangkutan dan ditujukan ke pengelola UEK-SP Indah Sago .semua persyaratan diatas bukan merupakan prioritas utama karena yang paling utama adalah kepercayaan dan kelayakan yang dijalankan oleh calon nasabah/pemanfaat kredit usaha .

## **2. Penyelidikan Berkas Kredit**

Pada tahap ini staf analisis kredit dari pihak UEK-SP Indah Sago memeriksa kelengkapan syarat- syarat yang ditentukan.mulai dari pengisian data hingga agunan yang dijadikan jaminan ,membuktikan kebenaran dan keaslian dari berkas yang ada. Selanjutnya staf anlisis kredit akan mengkalkulasi jumlah kredit yang diminta dan kemampuan nasabah untuk membayar apakah penilaian jaminan yang diberikan telah sesuai dan relevan.

## **3. Penilaian Kelayakan Kredit**

Tahap selanjutnya melakukan analisis kredit yang dilakukan oleh staf analisis kredit. Penilaian kelayakan kredit dengan menerapkan konsep 5c (*character, capacity, capital, collateral, dan condition*). Analisis kredit melalui konsep karakter yaitu pengukuran dan penilaian kemampuan nasabah untuk membayar kreditnya. Penilaian dalam tahap ini staf analisis kredit mencari informasi mengenai kepribadian calon nasabah termasuk sifat - sifat pribadi, dan

perilaku dari masyarakat yang berada disekitar tempat tinggal nasabah. Penilaian ini harus dilakukan oleh staf analisis kredit karena hal ini akan berdampak timbulnya keredit bermasalah.dari penilaian ini, staf analisis kredit dapat memperoleh keyakinan bahwa nasabah yang mengajukan kredit memiliki kemampuan untuk membayar kredit dimasa yang akan datang dengan usaha yang didirikan debitur tersebut.

Selanjutnya, staf analisis kredit akan melakukan analisis dengan konsep *capacity*. Penilaian dalam konsep ini berfokus pada kemampuan keuangan. Secara sederhana kemampuan keuangan dapat dilihat dari jumlah pendapatan dikurangi dengan jumlah biaya pada proposal pengajuan kredit serta kemampuan calon debitur dalam menghasilkan laba dari usaha yang dijalankannya.

Analisis selanjutnya adalah konsep *capital* .dalam konsep ini, staf analisis kredit akan menanyakan secara langsung berapa jumlah modal yang dimiliki calon debitur terhadap usaha yang dibiayai oleh UEK-SP Indah Sago. Penilaian ini bertujuan untuk memperoleh kepastian adanya jaminan terhadap kredit yang akan diberikan. Hal ini terkait dengan kalkulasi jumlah kredit yang diberikan.

Analisis selanjutnya yang dilakukan staf analisis kredit adalah konsep *collaterall* dalam analisis ini, staf analisis kredit akan melakukan penilaian terhadap jaminan yang diserahkan calon debitur.

Penilaian terakhir yang dilakukan oleh staf analisis kredit adalah *condition*. Kondisi yang diperhatikan disini adalah kondisi usaha calon nasabah, misalnya; peluang pasar, bahan baku, pesaing, aturan pemerintah dan lai-lain.

#### 4. Wawancara

Wawancara yang dilakukan dalam pemberian kredit pada UEK-SP Indah Sago dilakukan hanya 1 kali. Pada proses wawancara staf analisis kredit akan menyesuaikan segala keterangan calon debitur dengan berkas-berkas yang dilampirkan dalam surat permohonan kredit. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas yang diajukan telah sesuai dengan yang diinginkan pihak UEK-SP Indah Sago. Setelah dinilai cocok, maka staf analisis kredit akan melakukan peninjauan lokasi sesuai apa yang dikatakan calon debitur.

#### **5. On The Spot**

*On the spot* adalah kegiatan pemeriksaan lapangan dengan meninjau tempat usaha dan jaminan yang kemudian hasil *on the spot* akan dicocokkan dengan hasil wawancara. Pihak UEK-SP Indah Sago menjalankan kegiatan *on the spot* dilakukan oleh staf analisis kredit agar bisa membuktikan berkas dengan yang ada dilapangan .

#### **6. Wawancara II**

Wawancara kedua dilakukan untuk melakukan perbaikan berkas bila ada kekurangan – kekurangan setelah dilakukan *on the spot*. Pada tahap ini pihak UEK-SP Indah Sago tidak melakukannya, karena hanya dilakukan 1 kali.

#### **7. Keputusan Kredit**

Setelah melewati beberapa prosedur, selanjutnya hasil dari pemeriksaan staf analisis kredit dibahas dalam musyawarah pengelola UEK-SP Indah Sago yg meliputi ketua didampingi kasir, tata usaha, staf analisis kredit dan pendamping

desa/ kelurahan dan disimpulkan dalam suatu keputusan apakah permohonan kredit tersebut layak atau tidak untuk diberikan kepada calon nasabah. Jika kredit tersebut layak diberikan maka pihak UEK-SP Indah Sago akan mempersiapkan hal-hal berikut :

- a. Akad kredit yang akan ditandatangani
- b. Jumlah kredit yang akan diserahkan kepada debitur
- c. Jangka waktu kredit
- d. Biaya-biaya yang harus dikeluarkan debitur

Setelah persyaratan tersebut terpenuhi, maka akan dilakukan penandatanganan akad kredit. Penandatanganan ini dilakukan secara langsung oleh debitur dengan pihak UEK-SP Indah Sago.

#### **8. Realisasi Kredit**

Bila semua ketentuan peminjaman telah terpenuhi dan disepakati maka kasir dan ketua akan mencairkan dana dari rekening UEK-SP Indah Sago Kegiatan terakhir dalam pemberian kredit adalah realisasi kredit. realisasi kredit yang diberikan kepada debitur jika dihadiri oleh ketua dan kasir .apabila ketua tidak hadir, kredit tidak dapat dicairkan. Setelah kredit dicairkan, kasir mencatat dalam jurnal pengeluaran kas.

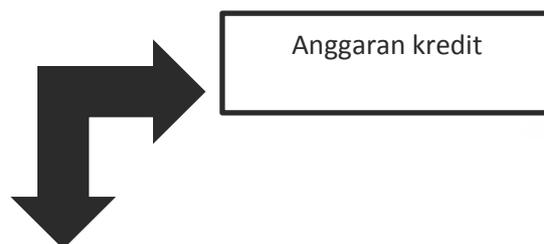
#### **9. Pemantauan**

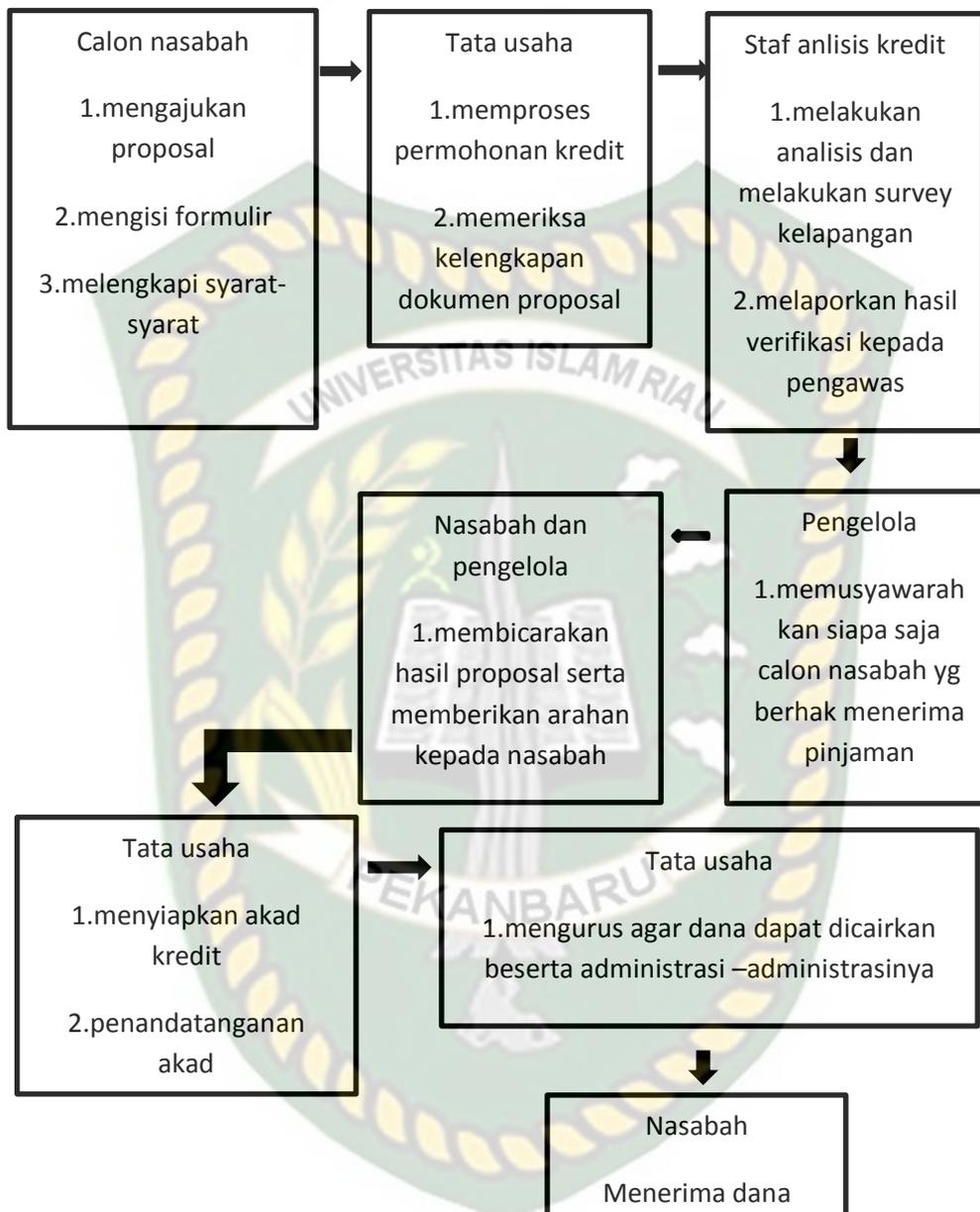
Pemantauan yaitu suatu kegiatan yang dilakukan oleh team yang dibentuk oleh suatu lembaga simpan pinjam untuk memantau aktivitas nasabah setelah kredit diberikan .pemantauan ini bertujuan untuk mengetahui apakah penggunaan kredit

oleh nasabah telah sesuai dengan permohonan kredit yang diajukan. Dalam hal ini UEK-SP Indah Sago tidak membentuk tim pemantauan, sehingga pemantauan tidak dilakukan.



**Gambar V.I: Alur Pemberian Kredit Pada UEK-SP Indah Sago Kel.Sago Kec.Senapelan**





**B. Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit Pada UEK-SP Indah Sago Kelurahan Sago Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru**

**1. Pemisahan Fungsi dan Tanggung Jawab**

Dalam setiap organisasi ada pemisahan fungsi dan tanggung jawab. Pemisahan fungsi dan tanggung jawab dibentuk bertujuan untuk melaksanakan kegiatan – kegiatan pokok organisasi/ perusahaan. Dalam pemisahan fungsi pihak UEK-SP Indah Sago belum dijalankan dengan baik dan sesuai dengan fungsinya. ini dikarenakan adanya tugas rangkap jabatan yang dilakukan kasir. Sehingga terjadi penggandaan tugas dan tanggung jawab, dimana kasir disamping sebagai pengelola kas sekaligus melakukan pencatatan laporan keuangan. Hal ini dapat menimbulkan penyelewengan tugas dan dan tanggung jawab oleh kasir.

## **2. Sistem Otorisasi**

Dalam organisasi khususnya lembaga keuangan, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi 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. Dari proses penyaluran kredit dapat dilihat bahwa sistem otorisasi UEK-SP Indah Sago sudah berjalan dengan baik. Dana yang diberikan harus mendapatkan persetujuan dari ketua dan di transfer ke rekening UEK-SP terlebih dahulu baru dicairkan, dan langsung diserahkan ke pengelola UEK-SP.

## **3. Karyawan yang Kompeten**

Demi mencapai tujuan dalam perusahaan harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi ini mencakup pertimbangan manajemen atas dasar

pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan juga kecerdasan, pelatihan dan pengalaman.

Pada UEK-SP Indah Sago dari pengurus inti kecuali ketua, rata-rata tamatan SLTA. Sementara, ketua tamatan S-1 Sarjana Ekonomi. Dalam hal ini manajemen UEK-SP berupaya mengikut sertakan karyawan dalam berbagai pelatihan dan seminar agar bisa menambah wawasan dan pengalaman dalam bekerja.

#### **4. Prosedur Pencatatan Dokumen yang Memadai**

Prosedur pencatatan merupakan tindak lanjut dari proses otorisasi .penggunaan dokumen yang memadai merupakan suatu media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang dan juga terlaksananya transaksi dalam organisasi. Pada UEK-SP Indah Sago prosedur pencatatan dan dokumen yang memadai berjalan dengan baik, tetapi ada sedikit keterlambatan dalam pengesahan laporan keuangan yang belum ditanda tangani oleh ketua.

#### **5. Praktek yang Sehat**

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

Praktek-praktek yang sehat dilaksanakan agar setiap perangkat perusahaan mulai dari pegawai sampai direktur melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Praktek yang sehat dalam UEK-SP Indah Sago belum berjalan dengan baik.belum maksimalnya penyaluran dana usaha ke masyarakat karna kurangnya sosialisasi dikarenakan UEK-SP baru berdiri kurang lebih dua tahun lalu.

**C. Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada UEK-SP Indah Sago**

**Tabel V.I**  
**Penyelesaian Kredit Yang Bermasalah Periode Tahun 2014-Agustus 2015**

Kolektibilitas	Kriteria	Tahun 2014		31 Agustus 2015	
		Pinjaman	Tunggakan	Pinjaman	Tunggakan
II(1-2bln)	B	20.789.900	2.845.456	25.858.400	5.941.733
III(3-4bln)	C	12.665.500	4.332.167	5.708.000	2.124.667
IV(5-6bln)	D	0	0	0	0
V(>6bln)	E	0	0	9.782.500	9.615.833
<b>Total</b>		<b>33.455.400</b>	<b>7.177.622</b>	<b>41.348.900</b>	<b>17.682.233</b>

Dari tabel diatas dapat diuraikan sebagai berikut: Desember 2014 : kredit saldo pinjaman kriteria B sebesar Rp 20.789.900, yang menunggak 13,68% atau sebesar Rp. 2.845.456. Kredit saldo pinjaman kriteria C sebesar Rp. 12.665.500, yang menunggak 34,20% atau sebesar Rp. 4.332.167. Kredit saldo pinjaman dan tunggakan kriteria D tidak ada.kredit saldo pinjaman dan tunggakan kriteria E tidak ada. Total saldo pinjaman kriteria B sampai E Desember 2014 sebesar Rp.33.455.400, dan total tunggakan kriteria B sampai E Desember 2014 21,45% atau sebesar Rp. 7.177.622.

Agustus 2015: kredit saldo pinjaman kriteria B sebesar Rp. 25.858.400, yang menunggak 22,97% atau sebesar Rp. 5.941.733. Kredit saldo pinjaman kriteria C sebesar Rp. 5.708.000, yang menunggak 37,22% atau sebesar Rp. 2.124.667. Kredit saldo pinjaman dan tunggakan kriteria D tidak ada. Kredit saldo pinjaman kriteria E sebesar Rp. 9.782.500, yang menunggak 98,29% atau sebesar Rp. 9.615.833. Total saldo pinjaman kriteria B sampai E Agustus 2015 sebesar Rp. 41.348.900,

total tunggakan kriteria B sampai E Agustus 2015 42,76% atau sebesar Rp. 17.682.233.

Sejauh ini upaya yang dilakukan oleh pihak UEK-SP Indah Sago terhadap nasabah yang mempunyai tunggakan kredit yaitu:

- a. Memberikan surat edaran, berupa peringatan kepada nasabah yang mengalami tunggakan kredit.
- b. Melakukan musyawarah dengan nasabah serta memberikan keringanan kepada nasabah dengan hanya membayar angsuran pokok tanpa bunga.
- c. Jika nasabah, tetap tidak bisa membayar angsuran pokok pembayaran kredit, maka pihak UEK-SP Indah Sago melakukan penyitaan agunan.

Upaya yang telah dilakukan oleh pihak UEK-SP Indah Sago dalam mengatasi tunggakan kredit sudah membuahkan hasil tetapi belum berjalan efektif.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari pembahasan yang dilakukan ,maka penulis berkesimpulan bahwa:

1. Prosedur pemberian kredit pada UEK-SP Indah Sago melalui tahap pengajuan proposal, penyelidikan berkas kredit, penilaian kelayakan kredit, wawancara, *on the spot*, keputusan kredit, realisasi kredit, dan pemantauan sudah berjalan sesuai aturan tetapi belum berjalan secara maksimal dikarenakan keterbatasan anggota.
2. Dalam menjalankan kegiatan usahanya, UEK-SP Indah Sago telah menyalurkan kredit kepada masyarakat dalam bentuk usaha ekonomi produktif seperti perdagangan, pertanian, perkebunan, perikanan, perternakan, industri kecil, dan jasa belum berjalan dengan baik di karenakan UEK-SP Indah Sago ini baru berdiri kurang dari dua tahun.
3. Pada UEK-SP Indah Sago penempatan karyawan belum sesuai dengan keahliannya.

#### **B. Saran**

1. Sebaiknya pengendalian interen pada UEK-SP Indah Sago diterapkan dengan lebih baik lagi dengan membagi tugas dan wewenang secara jelas dan sesuai dengan keahliannya masing-masing serta bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. dan juga selalu mengikut sertakan staf dan karyawan dalam berbagai seminar pelatihan.
2. Sebaiknya pihak UEK-SP Indah Sago lebih giat lagi dalam mensosialisasikan program pemberian kredit kepada masyarakat sekitar agar bisa membantu mereka yg kesulitan keuangannya dalam menjalankan usahanya.

3. Kepada karyawan yang tidak menjalankan tugasnya dengan baik, sebaiknya diambil tindakan tegas agar pengendalian intern dalam pemberian kredit pada UEK-SP Indah Sago dapat berjalan dengan baik.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

Arens, A. Alvin, 2008, Auditing dan Jasa Assurance, Edisi Kedua belas, Jilid I, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Dunil, Z, 2005, Risk Based Audit Dalam Pemeriksaan Perkreditan Bank Umum, Penerbit PT. Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta

Halim, Abdul, 2001, Dasar – Dasar Audit Laporan Keuangan, Edisi Kedua (Revisi), Penerbit dan Percetakan YKPN, Yogyakarta.

Kasmir, 2008, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Edisi Revisi, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Kell, Boynton dan Johnson, 2003, Modern Auditing, Edisi Ketujuh, Jilid I, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Mulyadi, 2001, System Akuntansi, Edisi Ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

———, 2002, Auditing, Buku I, Edisi Keenam, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Mulyono, Teguh Pudjo, 2001, Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersial, Edisi Keempat, Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Puspoprano, Sawaldjo, 2004, Keuangan Perbankan dan Pasar Keuangan, LPIES, Cetakan Pertama, Jakarta.

Rahman, Hasanuddin, 2000, Kebijakan Kredit Perbankan yang Berwawasan Lingkungan, Bandung : P.T. Citra Aditya Bakti.

Romney, Marshall B, dan Stenibart, Paul J, 2004, Accounting Information System, Edisi Sebelas, Liberty, Yogyakarta.

Sinungan, Muchdarsyah, 2000, Manajemen Dana Bank, Edisi Kedua, Cetakan Kedua, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta.

Sutarno, 2005, Aspek – Aspek Hukum Pengkreditan Pada Bank, Cetakan Ketiga, Penerbit CV. Alfabeta, Bandung.

Sutojo, Siswanto, 2007, Manajemen Bank Umum, Penerbit PT. Damar Mulia Pustaka, Jakarta.

Suyatno, Thomas, Marala, Djuhaepah T.A Abdullah, Apono, Tinon Y, Ananda, H.A. Chalik, 2003, Kelembagaan Perbankan, Edisi Ketiga, Cetakan Kedua Belas, Penerbit PT. Gramedia Pustaka Permata, Jakarta.

Yusuf, Amir Abadi, 2003, Auditing Pendekatan Terpadu, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Institut Akuntan Publik Indonesia, 2011, Standar Profesional Akuntan Publik, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau