

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perkembangan perekonomian semakin meningkat, semakin bertambahnya penduduk akan membuat manusia untuk semakin berjuang mendapatkan uang hasil kerja kerasnya. Namun, apabila hasil kerja keras masih dianggap belum mampu untuk memenuhi kebutuhan hidup mereka, maka koperasi dianggap sebagai perusahaan yang bisa membantu untuk memberikan fasilitas pinjaman/kredit kepada masyarakat demi memenuhi kelangsungan hidup yang dianggap kurang.

Peranan perbankan dalam memajukan perekonomian suatu negara sangatlah penting. Hampir semua sektor yang berhubungan dengan berbagai kegiatan keuangan selalu membutuhkan jasa dari perbankan, baik dari perorangan maupun lembaga, baik sosial maupun perusahaan. Sebagai suatu lembaga keuangan yang berorientasi pada bisnis, perbankan mempunyai kegiatan pokok yaitu menghimpun dana dari masyarakat luas, kemudian dana yang berhasil dihimpun disalurkan kembali kepada masyarakat pemberian pinjaman atau kredit.

Koperasi adalah badan usaha yang beraggotakan oleh seseorang atau badan hukum dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas azas kekeluargaan. Karakteristik koperasi yang membedakannya dengan badan usaha lain adalah bahwa anggota koperasi memiliki identitas ganda, yaitu anggota sebagai pemilik dan sekaligus sebagai pengguna jasa koperasi. Prinsip-prinsip merupakan landasan pokok koperasi dalam menjalankan usaha sebagai badan usaha dan ekonomi rakyat.

Prinsip-prinsip koperasi adalah kemandirian, keanggotaan bersifat terbuka dan sukarela, pengelolaan dilakukan secara demokratis, pembagian SHU (Sisa Hasil Usaha) dilakukan secara adil sebanding dengan badan usaha jasa usaha masing-masing anggotanya.

Koperasi simpanan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan utama koperasi simpanan pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota koperasi. Walaupun pemupukan modal dilakukan koperasi dari para anggotanya, sering kali jumlah uang yang ingin dipinjam oleh anggota lebih besar dari modal yang dimiliki koperasi. Oleh karena itu, tidak jarang koperasi harus meminjam uang dari kreditor diluar koperasi, seperti bank atau koperasi kredit lainnya. Jadi, pada dasarnya fungsi koperasi simpan pinjam adalah sebagai jembatan antara anggota koperasi yang memerlukan uang pinjaman dengan anggota koperasi yang menyimpan uangnya dikoperasi atau dari kreditor lainnya.

Menurut Undang-undang No. 25 Tahun 1992 Pasal 4 dijelaskan bahwa koperasi memiliki fungsi dan peranan antara lain yaitu mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota dan masyarakat, berupaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia, memperkokoh perekonomian rakyat, mengembangkan perekonomian nasional, serta mengembangkan kreativitas dan jiwa berorganisasi bagi pelajar bangsa. Filosofi dasar Credit Union (CU) adalah membantu diri sendiri dan sesama dan di Indonesia memiliki tiga pilar dalam mengembangkan Credit Union, yaitu: Pendidikan, solidaritas dan swadaya. Ketiga

pilar ini merupakan suatu yang menjadi ciri khas dan sekaligus perbedaan credit union (CU) dengan koperasi yang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Peranan credit union adalah memberikan pemodalannya tanpa macam-macam, cara yang menyusahkan, meningkatkan kesejahteraan social seperti kegiatan membuka usaha dengan adanya kegiatan tersebut diharapkan mampu menciptakan sebuah kegiatan yang menghasilkan peningkatan pendapatan ekonomi di masyarakat sehingga pada akhirnya akan tercapai semua keinginan bersama dalam mewujudkan kesejahteraan social yang merata dan menurunkan angka kemiskinan di masyarakat.

Koperasi simpan pinjam (CU) Mandiri Tebing Tinggi yang beranggotaan sekitar 4.998 orang sejak tahun 2008 hingga tahun 2019 dan dana yang disalurkan mereka sekitar Rp. 905.151.000 (dalam 1 bulan) didirikan untuk membantu perekonomian anggotanya yang memperoleh laba. Untuk tujuan tersebut, koperasi simpan pinjam (CU) Mandiri Tebing Tinggi memiliki dua kegiatan utama yaitu menghimpun dana dan menyalurkan dana kredit.

Dana yang dihimpun koperasi simpanan pinjaman (KSP) Credit Union Mandiri Tebing Tinggi berasal dari simpanan anggota. Simpanan anggota dalam koperasi simpanan pinjaman Credit Union (CU) Mandiri dibagi dua klasifikasi yaitu Simpanan Saham dan Simpanan Non Saham. Simpanan saham adalah simpanan yang merupakan tanda anggota sebagai ikut pemilik Koperasi Credit Union Mandiri dan merupakan modal anggota untuk dapat memperoleh hak-haknya sebagai anggota. Sedangkan Simpanan non saham adalah simpanan yang bukan merupakan modal anggota yang menjadi hutang Koperasi Credit Union Mandiri kepada anggota yang harus dibayar sesuai dengan ketentuan Simpanan

Non Saham tersebut. Dana yang dihimpun tersebut akan disalurkan kepada nasabah dalam bentuk pinjaman. Koperasi simpanan pinjaman (KSP) Credit Union Mandiri memberikan kesempatan kepada anggotanya memperoleh pinjaman dengan mudah dan dengan bunga yang ringan. Kredit yang diberikan kepada nasabah harus dapat ditanggung jawabkan pengambilannya karena besarnya jumlah kredit yang disalurkan akan menentukan laba yang diperoleh. Apabila kredit yang diberikan tidak dikelola dengan baik maka akan menimbulkan kerugian bagi koperasi. Oleh karena itu sebelum kredit itu diberikan, untuk menyakinkan koperasi simpanan pinjaman (KSP) CU Mandiri Tebing Tinggi bahwa debitur benar-benar dapat dipercaya maka koperasi simpanan pinjaman (KSP) CU Mandiri Tebing Tinggi terlebih dahulu analisis kredit.

Fenomena Pemberian dan penagihan kredit yang dilakukan Koperasi kredit CU Mandiri Tebing Tinggi mengandung resiko yaitu berupa tidak lancarnya pembayaran kredit yang akan mempengaruhi kinerja koperasi, dan juga terdapat beberapa kasus yang diakibatkan oleh berbagai faktor. Misalnya untuk jenis kredit usaha kecil, kebanyakan debitur tidak dapat menyediakan jaminan atas kredit padahal penyaluran kredit pada usaha kecil sangat diperlukan, baik untuk perkembangan usaha debitur maupun bagi koperasi itu sendiri. Penilaian atas kelayakan usaha debitur juga dapat mengalami kendala karena debitur tidak dapat menyediakan informasi secara lengkap. Keadaan tersebut dapat menyebabkan pemberian kredit menjadi kurang efektif dan juga seringkali calon debitur memberikan informasi mengenai jumlah pendapatan yang tidak sesuai dengan yang sebenarnya.

**Tabel 1.1**  
**Jumlah Pemberian Modal Kerja**  
**Koperasi Simpanan Pinjaman (KSP) CU Mandiri Tebing Tinggi**  
**Tahun 2019**

Keterangan	Jumlah Kredit yang diberikan (Dalam Rupiah)	Persentase Kredit (%)
<b>Kredit Lancar</b>	81.648.904.000	54
Kredit Dalam Perhatian Khusus	349.844.400	23
Kredit Kurang Lancar	5.383.940.000	3
Kredit Diragukan	14.557.492.000	10
<b>Kredit Macet</b>	14.557.492.000	10
Total Kredit	151.206.272.000	100

Sumber : Koperasi Kredit Simpanan Pinjaman CU Mandiri Tebing Tinggi

Berdasarkan table diatas, bahwa total pemberian kredit modal kerja pada tahun 2019 sebesar Rp. 151.206.272.000 dari total pemberian kredit tersebut pengembalian kredit yang dilakukan nasabah koperasi yaitu kredit lancar sebesar Rp. 81.648.904.000 atau 54% dari total pemberian kredit dan kredit tidak lancar sebesar 22%. Dari hasil kredit tidak lancar tersebut terdapat kredit macet sebesar Rp. 14.557.492.000 atau 10%.

Kredit macet atau *non performing loan* (NPL), menjadi salah satu penyakit yang bisa menghambat perkembangan sektor jasa keuangan. Apa yang menjadi penyebab terjadinya hal tersebut. Kredit macet disebabkan oleh berbagai faktor

internal maupun eksternal. Faktor internal penyebab timbulnya kredit macet adalah penyimpangan dalam pelaksanaan perkreditan, pengurus, atau pegawai koperasi, lemahnya sistem administrasi serta sistem informasi kredit macet. Sedangkan faktor eksternal penyebab timbulnya kredit macet adalah kegagalan usaha debitur, musibah terhadap debitur atau terhadap kegiatan usaha debitur, serta menurunnya kegiatan ekonomi dan tingginya suku bunga kredit., jika kredit yang telah berjalan mengalami kemacetan ataupun penunggakan, maka pihak koperasi perlu membuat kebijakan misalnya, memberikan surat peringatan kepada nasabah.

Pengendalian intern merupakan suatu sistem yang meliputi semua cara-cara yang digunakan oleh pinjaman perusahaan guna mengawasi yang dijalankan perusahaan untuk memberi keyakinan yang memadai tentang pencapaian keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi,kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Tujuannya untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dengan cara mencegah terjadinya penyalahgunaan, penyimpangan, pemborosan, serta meningkatkan efisiensi kerja di seluruh personil perusahaan.

Pengendalian intern yang tepat sangat berperan dalam pemberian dan penagihan kredit.Pengendalian intern dalam sistem pemberian kredit terdiri dari pemberian kredit kepada nasabah yang harus diikuti dengan kelengkapan berkas dokumen kredit dari nasabah, analisis kredit oleh koperasi, keputusan atas permohonan apakah diterima atau ditolak. Sedangkan tahapan penagihan kredit terdiri dari pemberian surat pemberitahuan kepada debitur bahwa kredit telah jatuh tempo, memberikan surat pemberitahuan kedua apabila debitur belum membayar kredit hingga surat pemberitahuanketiga nasabah belum membayar

kredit, maka bagian ini membuat pertemuan untuk negosiasi, pengambilan agunan apabila nasabah tidak mampu membayar kredit dan pengajuan kredit kepada badan pengadilan negeri untuk diproses apabila nasabah tidak memiliki niat baik untuk melunasi kreditnya.

### **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dirumuskan masalah yaitu: **“Bagaimana pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit pada koperasi CU Mandiri Tebing Tinggi?”**,

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Pada dasarnya tujuan ini tidak terlepas dari masalah yang telah dirumuskan. Berdasarkan rumusan masalah diatas maka penelitian ini bertujuan: **Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit pada koperasi CU Mandiri Tebing Tinggi.**

### **1.4. Manfaat Penelitian**

#### **1. Bagi Penelitian**

Penelitian ini dapat memberikan peluang untuk menambah wawasan berpikir memperluas pengetahuan, baik dalam teori maupun praktek. Dalam teori berarti memperoleh pemahaman dan penghayatan yang diperoleh pada saat kuliah. Dalam praktek, diharapkan dapat menambah pengetahuan dan penerapan dalam kegiatan perusahaan, khususnya dalam bidang koperasi. Dapat mengetahui dan menambah ilmu pengetahuan dibidang perkreditan khususnya pada pemberian dan penagihan kredit.

## 2. Bagi Koperasi

Dapat sebagian bahan masukan bagi perusahaan yang diteliti mengenai pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit pada koperasi CU Mandiri Tebing Tinggi.

## 3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi pengembangan untuk melaksanakan penelitian yang berkaitan dengan judul skripsi ini.

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### 2.1. Tinjauan Teoritis

##### 2.1.1. Pengertian dan Karakteristik Koperasi

#### 1. Pengertian Koperasi

Koperasi merupakan badan usaha yang berkembang pertama sekali di Inggris. Berasal dari kata *Co-Operation* (*Co* artinya bersama dan *Operation* artinya usaha). Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum yang kegiatannya berlandaskan azas kekeluargaan. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat secara keseluruhan pada umumnya serta menjadi salah satu pilar pembangunan tatanan perekonomian nasional yang lebih kuat untuk mewujudkan masyarakat yang makmur dan sejahtera.

Menurut UU Nomor 17 Tahun 2012 Pasal 1 Ayat (1) tentang perkoperasian yaitu:

**Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama dibidang ekonomi, social, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.**<sup>1</sup>

Menurut Hendrojogi, “Koperasi adalah perkumpulan otonom dari orang-orang yang bergabung secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan dan aspirasi ekonomi, social, dan budaya mereka yang sama melalui perusahaan yang dimiliki dan diawasi secara demokratis”.<sup>2</sup>

Dari pengertian koperasi tersebut, maka dapat diketahui bahwa koperasi adalah sebuah organisasi atau badan usaha yang berbadan hukum, terdiri dari orang-orang atas dasar persamaan derajat untuk mendapat manfaat ekonomi

---

<sup>1</sup> Undang-Undang Republik Indonesia No.17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian, 2012.

<sup>2</sup> Hendrojogi, *Koperasi Asas-asas, Teori, dan Politik*, Edisi Kelima, Cetakan Kesepuluh: Rajawali Pers, Jakarta, 2015, hal.46

dalam memenuhi kebutuhan dan meningkatkan taraf hidup anggota dengan mengharapkan tanggungjawab dan partisipasi seluruh anggota berdasarkan azas kekeluargaan.

Sendi-sendi dasar koperasi menurut “Sudarsono dan Edilisius adalah :

- a. **Sifat keanggotaannya sukarela dan terbuka untuk setiap warga negara Indonesia,**
- b. **Rapat anggota merupakan kekuasaan yang tertinggi sebagai pencerminan demokrasi dalam koperasi,**
- c. **Pembagian sisa hasil usaha diatur menurut jasa masing-masing anggota,**
- d. **Adanya pembatasan bunga atas modal,**
- e. **Mengembangkan kesejahteraan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya,**
- f. **Usaha dan ketatalaksanaanya bersifat terbuka,**
- g. **Swadaya, swakerta, dan swasembada, sebagai pencerminan dari prinsip dasar, yaitu percaya pada diri sendiri.<sup>3</sup>**

Dalam masalah keuangan dan modal serta aspek-aspeknya sebagai sendi dasar koperasi diatur bahwa koperasi bukan perkumpulan modal sehingga wataknya bersifat non-kapitalis. Oleh karena itu pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dibagikan atas dasar perimbangan jasa/usaha dan kegiatannya dalam koperasi. Demikian pula halnya dengan hasil (bunga) yang diterima dengan adanya investasi pada usaha koperasi. Koperasi bersifat non-profit motive, karena itu dapat dipahami bila hasil bunga dibatasi.

Dengan adanya pengaturan dalam pembagian sisa hasil usaha dan pembatasan dalam insentif modal yang diinvestasikan ke dalam usaha koperasi tersebut diatas, maka diperlukan faktor pendorong yang mendukung atas kepercayaan pada diri sendiri. Faktor dimaksud adalah: Swadaya, Swakerta, Swasembada. Tanpa adanya kepercayaan/keyakinan atas

---

<sup>3</sup> Sudarsono dan Edilius, **Koperasi: Dalam Teori dan Praktik**, Cetakan Kelima: Rineka Cipta, Jakarta.

kemampuan dan kekuatan diri sendiri maka tidaklah mungkin timbul suatu kekuatan dalam koperasi.

## 2. Karakteristik Koperasi

Karakteristik Koperasi Menurut Rudianto adalah :

- **Koperasi dimiliki oleh anggota yang bergabung atas dasar sedikitnya ada satu kepentingan ekonomi yang sama.**
- **Koperasi didirikan dan dikembangkan berlandaskan nilai-nilai percaya diri untuk menolong dan bertanggungjawab kepada diri sendiri, kesetiakawanan, keadilan, persamaan dan demokrasi.**
- **Koperasi didirikan, dimodali, dibiayai, diatur, dan diawasi serta dimanfaatkan sendiri oleh anggotanya.**
- **Tugas pokok badan usaha koperasi adalah menunjang kepentingan ekonomi anggotanya dalam rangka memajukan kesejahteraan anggotanya, dan**
- **Jika terdapat kemampuan kelebihan pelayanan koperasi kepada anggotanya maka kelebihan kemampuan pelayanan tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang non anggota koperasi.<sup>4</sup>**

### 2.1.2 Jenis-jenis Koperasi

Secara umum penjenisan koperasi di Indonesia sudah diatur dalam undang-undang. Namun dengan demikian, pada kenyataannya jenis koperasi cukup beraneka ragam. Hal yang dapat menyebabkan jenis koperasi beraneka ragam adalah dapat dilihat dari pengertian koperasi itu sendiri, dimana maksud orang mendirikan koperasi adalah untuk memperbaiki hidup. Usaha untuk memperbaiki hidup dapat dicapai apabila kebutuhan untuk hidup telah terpenuhi dengan baik. Oleh karena itu kebutuhan hidup manusia sangat banyak dan cara untuk memenuhinya juga bermacam-macam menyebabkan lahirnya beraneka ragam jenis koperasi.

Dilihat dari bidang usaha dan jenis anggotanya koperasi dapat dikelompokkan dalam empat jenis yaitu :

---

<sup>4</sup> Rudianto, **Akuntansi Koperasi**, Edisi Kedua, Jakarta, 2010, hal.3

- a. **Koperasi Simpan Pinjam**, yaitu koperasi yang didirikan untuk memberikan kesempatan kepada anggota-anggotanya memperoleh pinjaman dengan mudah dan dengan ongkos (bunga) ringan. Contohnya adalah unit-unit simpan pinjam dalam KUD, KUS, Credit Union.
- b. **Koperasi Konsumen**, yaitu koperasi yang anggotanya terdiri dari tiap-tiap orang yang mempunyai kepentingan langsung dalam lapangan konsumen. Tujuan koperasi konsumen adalah agar anggota-anggotanya dapat membeli barang-barang konsumen dengan kualitas yang baik dan harga yang layak. Biasanya yang mendirikan koperasi konsumen ini adalah para pegawai negeri, buruh atau karyawan.
- c. **Koperasi Serbaguna**, yaitu menyediakan beraneka ragam jenis pelayanan kepada anggota antara lain penyediaan dan penyaluran sarana-sarana produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produsen, jasa perkreditan dan kegiatan perekonomian lainnya seperti perdagangan, pengangkutan, dan sebagainya.
- d. **Koperasi Produsen**, yaitu koperasi yang para anggotanya tidak memiliki badan usaha sendiri tetapi bekerja sama dalam wadah koperasi untuk menghasilkan dan memasarkan barang atau jasa.<sup>5</sup>

### **2.1.3 Sumber-sumber Dana Koperasi**

Sumber dana merupakan hal yang sangat penting bagi kehidupan koperasi simpan pinjam dalam rangka memenuhi kebutuhan dana para anggotanya. Bagi anggota koperasi yang kelebihan dana diharapkan untuk menyimpan dananya di koperasi dan kemudian oleh pihak koperasi dipinjamkan kembali kepada para anggota yang membutuhkan dana dan jika memungkinkan koperasi juga dapat meminjamkan dananya keapada masyarakat luas.

Secara umum sumber dana koperasi adalah:

- 1. Dari para anggota koperasi berupa**
  - a. **Iuran wajib**
  - b. **Iuran pokok**
  - c. **Iuran sukarela**
- 2. Dari luar koperasi**
  - a. **Badan Pemerintah**
  - b. **Perbankan**
  - c. **Lembaga swasta lainnya.**<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Kasmir, **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya**, Raja Grafindo Persada. Jakarta, 2008, hal.288

<sup>6</sup> Kasmir, **Op. Cit**, hal. 287

Pembagian keuntungan diberikan kepada para anggota sangat tergantung kepada keaktifan para anggotanya dalam meminjamkan dana. Sebagai contoh dalam koperasi simpan pinjam semakin banyak seorang anggota meminjam sejumlah uang, maka pembagian keuntungan akan lebih besar dibandingkan dengan anggota yang tidak meminjam, demikian pula sebaliknya.

#### **2.1.4 Prinsip-prinsip Koperasi**

Prinsip-prinsip koperasi pada dasarnya bersifat tetap dan berlaku dimana saja dan kapan saja. Adapun koperasi yang melakukan prinsip-prinsip koperasinya yaitu sebagai berikut:

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
2. Pengawasan oleh anggota diselenggarakan secara demokratis.
3. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi.
4. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom dan independen.
5. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota, pengawas, pengurus dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan dan manfaat koperasi.
6. Koperasi melayani anggotanya secara prima memperkuat gerakan koperasi dengan bekerjasama melalui jaringan kegiatan pada tingkat local, nasional, regional, dan internasional.
7. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakat melalui kebijakan yang disepakati oleh anggota.

#### **2.1.5 Akuntansi Koperasi**

Menurut Peraturan Menteri Negara koperasi Dan Usaha Kecil Menengah

Republik Indonesia:

**“Akuntansi koperasi adalah sistem pencatatan yang sistematis yang mencerminkan pengelolaan koperasi yang transparan dan bertanggungjawab sesuai dengan nilai, norma dan prinsip koperasi”.<sup>7</sup>**

Jenis transaksi pada koperasi

- a. Transaksi antara koperasinya dengan anggotanya terdiri dari:
  1. Transaksi setoran, dapat berbentuk:
    - Setoran modal yang menentukan kepemilikan (simpanan wajib dan simpanan pokok).
    - Setoran lain yang tidak menentukan kepemilikan (misalnya: simpanan sukarela, tabungan, simpanan berjangka dan simpanan lainnya).
  2. Transaksi Pelayanan, dapat berbentuk”
    - Pelayanan dalam bentuk kegiatan penyaluran dan pengadaan barang/jasa untuk memenuhi kebutuhan anggota.
    - Menyediakan dan menyalurkan kebutuhan input bagi kegiatan proses produksi usaha anggota.
    - Pelayanan penyaluran barang/jasa yang dihasilkan anggota untuk dipasarkan.
    - Pengelolaan kegiatan simpan pinjam anggota.
- b. Transaksi antara koperasi dengan non anggota, dapat berbentuk;
  1. Penjualan barang/jasa kepada non anggota atau masyarakat umum/perusahaan.
  2. Pembelian barang/jasa non anggota.
- c. Transaksi khusus pada koperasi, dapat berbentuk:

---

<sup>7</sup> Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia No. 04 Tahun 2012, **Op. Cit.** hal. 8

1. Penerimaan dan pengembalian modal penyertaan untuk kegiatan usaha/proyek dari anggota atau pihak lain.
2. Penerimaan modal sumbangan (hibah/donasi) dari anggota atau pihak lain.
3. Pengalokasian “baban perkoperasian”.
4. Pembentukan cadangan.

## **2.2 Teori Pengendalian Intern**

### **2.2.1. Pengertian Pengendalian Intern**

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting dalam suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan asetnya. Pengendalian intern merupakan salah satu alat yang dapat membantu manajemen dalam melakukan tugasnya dan membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan oleh perusahaan.

Menurut Victor H. Sianipar dan Dandri Toni Siboro mengemukakan bahwa :  
**“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang di disain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :**

- **Keandalan laporan keuangan,**
  - **Efektivitas dan efisiensi operasi, dan**
  - **Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.<sup>8</sup>**
- Dari definisi tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini :

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasive dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan hanya suatu tambahan dan infrastruktur entitas.

---

<sup>8</sup> Victor H.Sianipar dan Dandri Toni Siboro, **Auditing I**, Fakultas Ekonomi: Universitas HKBP Nommensen Medan, 2012, hal.67

2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain.
3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan, pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

### **2.2.2. Tujuan Pengendalian Intern**

Tujuan dari pengendalian intern akan terlaksana dengan baik apabila pengendalian intern dijalankan dengan baik pula sesuai dengan prosedur yang ada.

Adapun tujuan Pengendalian Intern menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga asset organisasi,**
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,**
- c. Mendorong efisiensi, dan**
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.<sup>9</sup>**

Dari uraian diatas dapat dijelaskan bahwa tujuan yang ingin dicapai pengendalian intern ini adalah untuk menjaga keamanan harta milik suatu organisasi, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi,memajukan

---

<sup>9</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal.163

efisiensi dalam operasi dan membantu agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

### **2.2.3. Unsur-unsur Pengendalian Intern**

Adapun Mulyadi menjelaskan unsur-unsur pokok dari pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
- 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.**
- 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.<sup>10</sup>**

### **2.2.4. Komponen-komponen Pengendalian Intern Menurut Standart COSO**

#### **a. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan Pengendalian merupakan komponen yang terpenting karena membentuk budaya dan perilaku manusia menjadi lebih sadar akan pentingnya pengendalian. Unsur utama setiap organisasi adalah manusianya, atribut individual mereka termasuk integritas, nilai-nilai etika dan kompetensi dan lingkungan dimana mereka beroperasi. Unsur manusia adalah mesin yang menggerakkan organisasi dan menjadi dasar atau landasan segala hal dalam organisasi COSO menempatkan terdapatnya budaya kesadaran akan pengendalian sebagai komponen pengendalian yang pertama.

#### **b. Penilaian Risiko**

Organisasi harus waspada dan berhubungan dengan risiko yang dihadapinya, terintegrasi dengan penjualan, produksi, pemasaran,

---

<sup>10</sup> Mulyadi, **Op. Cit** hal.164

keuangan dan kegiatan lainnya sehingga organisasi beroperasi secara harmonis. Organisasi juga harus menetapkan mekanisme untuk mengidentifikasi serta mengukur besaran risiko dalam pencapaian tujuan organisasi. Kemampuan setiap anggota organisasi untuk menilai risiko, akan tinggi dalam lingkungan pengendalian yang baik dan terjadi sebaliknya.

c. **Aktivitas Pengendalian**

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus ditetapkan dan dilaksanakan untuk menjamin bahwa tindakan yang telah diidentifikasi manajemen diperlukan untuk mengelola risiko dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan secara efektif.

d. **Sistem Informasi dan Komunikasi**

Seluruh kegiatan yang melingkupi organisasi, adalah sistem informasi dan komunikasi. Hal ini memapukan orang-orang dalam organisasi untuk memperoleh dan bertukar informasi yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan, mengelola dan mengendalikan operasinya.

e. **Pemantauan**

Keseluruhan proses harus dipantau, dan dibuat modifikasi yang diperlukan. Dengan demikian, sistem pengendalian internal adalah dinamis, berubah sesuai tuntutan kondisi. Pemantauan adalah usaha berkelanjutan untuk menyakinkan bahwa setiap gerakan organisasi secara sinergis sedang mengarah kepada usaha pencapaian tujuan. Hal ini dilakukan dengan menilai kembali kekuatan lingkungan

pengendalian, usaha-usaha penilaian risiko dan pemilihan aktifitas pengendalian

### **2.2.5. Kriteria Pengendalian Intern**

Pengendalian intern adalah tindakan untuk mengarahkan kegiatan termasuk koreksi atas kekurangan yang ada serta penyesuaian kegiatan agar selaras dengan patokan atau tujuan yang ditetapkan. Kriteria pengendalian intern kredit adalah:

- Penjagaan dan pengawasan terhadap kekayaan, khususnya bidang perkreditan dapat berjalan dengan baik untuk menghindari penyelewengan baik dari internal maupun eksternal.
- Kebenaran data administrative dibidang perkreditan serta penyusunan dokumen-dokumen perkreditan yang baik.
- Peningkatan efisiensi di dalam pengelolaan operasional sesuai dengan rencana.
- Menjaga dan memastikan pelaksanaan peraturan dan perundangan serta kebijakan yang telah ditetapkan dalam buku pedoman, atau surat edaran telah dilaksanakan dengan baik.

## **2.3. Falsafah Perkreditan**

### **2.3.1. Pengertian Kredit**

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani "*credere*" yang artinya kepercayaan atau dalam bahasa lain disebut "*creditum*" yang artinya kepercayaan atau kebenaran. Pemberi kredit (kreditur) percaya kepada penerima kredit (debitur) bahwa kredit yang diberikan pasti akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati pada saat pemberian kredit. Kredit adalah pembelian prestasi oleh suatu pihak lain yang akan dikembalikan lagi pada suatu

masa tertentu disertai dengan kontra prestasi berupa bunga dengan kata lain, uang atau yang diterima sekarang akan dikembalikan pada masa yang akan datang. Sedangkan dalam arti ekonomi, kredit adalah penundaan.

Menurut UU Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas UU Nomor 7 Tahun 1992 tentang perbankan:

**Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.<sup>11</sup>**

Dari uraian tersebut dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Adanya suatu penyerahan uang, tagihan, atau barang yang menimbulkan tagihan tersebut kepada pihak lain, dengan harapan pemberian pinjaman akan memperoleh suatu tambahan nilai pokok pinjaman tersebut yang berupa bunga.
- b. Proses kredit itu telah didasarkan pada suatu perjanjian yang saling mempercayai antara kedua belah pihak, kedua belah pihak ini akan mematuhi kewajibannya masing-masing.
- c. Adanya kesempatan pelunasan hutang dan bunga yang akan diselesaikan dalam jangka waktu yang telah disepakati. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem pemberian kredit itu mulai dari pengajuan kredit, penelitian pinjaman, sampai pada pencairan kredit. Sehingga membentuk suatu sistem yang saling berurutan dan berkaitan dalam pelaksanaan pemberian kredit.

Dari pengertian tersebut terkandung makna bahwa terdapat berapa pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut, yaitu pemberian kepercayaan kepada satu pihak dan pihak lain yang memberikan kepercayaan atau disuatu pihak sebagai pemberi prestasi dan dilain sisi terdapat pihak yang memberikan kontra prestasi.

Maka dalam kegiatan kredit terdapat dua pihak yaitu pihak pemberi kredit dan

---

<sup>11</sup> Sigit Triandaru dan Totok Budisantoso, **Bank dan Lembaga Keuangan Lain**, Edisi Kedua: Salemba Empat, Jakarta, 2006, hal.70

penerima kredit pada masa yang akan datang akan memberikan kontra prestasi sesuai dengan segala sesuatu yang telah dijanjikan.

### 2.3.2. Jenis-jenis Kredit

Beraneka ragamnya jenis kegiatan usaha yang ada didalam masyarakat mempengaruhi jenis-jenis kredit yang disediakan oleh Bank. Hal ini sebagai salah satu upaya pihak perbankan dalam melaksanakan diversifikasi produk perbankan yang ditawarkan. Secara umum, jenis-jenis kredit yang disalurkan oleh Bank dan dilihat dari berbagai segi adalah sebagai berikut:

- **Kredit dilihat dari segi kegunaan.**
- **Kredit dilihat dari segi tujuan kredit.**
- **Kredit dilihat dari segi jangka waktu.**
- **Kredit dilihat dari segi jaminan.**
- **Kredit dilihat dari segi sektor usaha.<sup>12</sup>**

Kredit dilihat dari segi kegunaan, dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Kredit investasi, merupakan untuk keperluan usaha atau membangun proyek/pribadi baru atau untuk keperluan rehabilitasi.
- b. Kredit modal kerja, merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasinya.

Kredit dilihat dari segi tujuan kredit, dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Kredit Produktif, merupakan kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi maupun investasi.
- b. Kredit konsumtif, merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi.

---

<sup>12</sup> Thamrin Abdullah, **Bank dan Lembaga Keuangan**, Cetakan Kedua: PT Raja Grafindo Persada, 2013, hal.169-172.

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

Kredit dilihat dari segi waktu, dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Kredit jangka pendek, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu (1) tahun/periode atau paling lama satu (1) tahun/periode dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.
- b. Kredit jangka panjang, merupakan kredit yang masa pengambilannya diatas satu (1) tahun/periode.

Kredit dilihat dari segi jaminan, maka kredit dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Kredit dengan jaminan yaitu, kredit yang diberikan dengan suatu jaminan.
- b. Kredit tanpa jaminan yaitu, kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu.

Kredit dilihat dari segi sektor usaha, maka kredit dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.
- b. Kredit peternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek misalnya, Ayam dan jangka panjang misalnya, Kambing atau Sapi.
- c. Kredit industry, yaitu kredit untuk membiayai industry kecil, menengah atau besar.
- d. Kredit pertambangan, yaitu jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang seperti tambang Emas, Minyak dan Timah.

- e. Kredit profesi, yaitu diberikan kepada professional seperti dosen, dokter atau pengacara.
- f. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan

### 2.3.3. Unsur-unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan sehingga dengan demikian pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa kredit baru akan diberikan jika kreditur benar-benar yakin bahwa debitur akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua pihak. Tanpa keyakinan tersebut, suatu lembaga kredit tidak akan dapat memberikan kredit.

Unsur-unsur yang terkandung di dalam pemberian kredit antara lain:

1. **Kepercayaan**
2. **Kesepakatan**
3. **Jangka Waktu**
4. **Risiko**
5. **Balas Jasa.**<sup>13</sup>

1. Kepercayaan, merupakan suatu keyakinan pemberian kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang, jasa, akan benar-benar diterima kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
2. Kesepakatan, merupakan suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

---

<sup>13</sup> Kasmir, **Manajemen Perbankan**: Raja Grafindo, Jakarta: Rajawali, 2011, hal.74-76.

3. **Jangka Waktu**, merupakan masa pengambilan kredit yang telah disepakati bersama. Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengambilan kredit yang telah disepakati.
4. **Risiko**.Merupakan suatu dampak pemberian kredit karena adanya tenggang waktu pengambilan (jangka waktu) pinjaman.
5. **Balas Jasa**,merupakan keuntungan yang diperoleh oleh kreditur atas pemberian suatu kredit atau pembiayaan yang dikenal sebagai bunga untuk konvensional atau bagi hasil.

#### **2.3.4. Tujuan Kredit**

Suatu fasilitas kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai yang tentunya tergantung dari tujuan perusahaan itu sendiri. Tujuan pemberian kredit juga tidak akan terlepas dari misi perusahaan tersebut didirikan.

Adapun tujuan utama pemberian kredit menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tanri(2013:166) adalah:

1. **Mencari Keuntungan**
  2. **Membantu Usaha Nasabah**
  3. **Membantu Pemerintah.**<sup>14</sup>
1. **Mencari Keuntungan**,yaitu bertujuan untuk Bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut hasilnya terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh koperasi sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Kemudian hasil lainnya bahwa nasabah yang memperoleh kredit bertambah maju dalam usahanya.
  2. **Membantu Usaha Nasabah**,yaitu Tujuan lain dari pemberian kredit adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun

---

<sup>14</sup> Thamrin Abdullah dan Francis Tantri, **Bank dan Lembaga Keuangan**, Edisi Kesatu, Cetakan Kedua: Rajawali Pers, Jakarta, 2013, hal.166-167.

dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

3. Membantu Pemerintah, yaitu Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor.

### 2.3.5 Prinsip-prinsip Kredit

Dalam memberikan kredit kepada calon nasabah, koperasi memerlukan pertimbangan yang harus diperhatikan dan dilaksanakan sesuai dengan prinsip kehati-hatian yang ada di dalam koperasi sehingga sasaran dan tujuan kredit dapat tercapai. Koperasi juga harus dapat menjamin bahwa pengambilan kredit dapat dilakukan dengan tepat waktu sesuai dengan perjanjian yang dibuat sebelumnya.

Penilaian terhadap kriteria calon nasabah perlu dilakukan oleh koperasi sebelum memberikan kredit. Penilaian kriteria dapat dilakukan dengan analisis 5C. Metode analisis 5C adalah sebagai berikut:

- a. **Watak (*character*)**
- b. **Kapasitas (*capacity*)**
- c. **Modal (*capital*)**
- d. **Kondisi (*condition*)**
- e. **Jaminan (*collateral*).<sup>15</sup>**

1. Watak (*character*), adalah menggambarkan watak dan kepribadian calon debitur. Manajemen perlu mengetahui karakter calon debitur untuk mengetahui apakah debitur mempunyai keinginan untuk membayar pinjamannya sampai dengan lunas.
2. Kapasitas (*capacity*), Hal ini dimaksud untuk mengetahui kemampuan calon debitur dalam memenuhi kewajibannya sesuai dengan waktu kredit.

<sup>15</sup> Ismail, **Manajemen Perbankan: Dari Teori Menuju Aplikasi**, Edisi Pertama: Cetakan Kedua, Kencana Prenada Media: Jakarta, 2010, hal.112-114.

3. Modal (*capital*), Merupakan jumlah modal yang dimiliki oleh calon debitur berapa banyak dana yang akan diikuti sertakan dalam proyek yang dibiayai oleh calon debitur.
4. Kondisi (*condition*), Merupakan analisis terhadap kondisi perekonomian. Manajemen perlu mempertimbangkan sektor usaha calon debitur dikatakan dengan kondisi ekonomi, apakah kondisi ekonomi tersebut akan berpengaruh pada usaha calon debitur pada masa yang akan datang.
5. Jaminan (*collateral*), Merupakan jaminan/agunan yang akan diberikan oleh debitur atas kredit yang diajukan. Agunan dianggap sebagai sumber pembayaran kedua yang artinya apabila debitur tersebut tidak dapat membayar angsurannya dan termasuk dalam kredit macet maka agunan tersebut dapat dieksekusi.

#### **2.4. Pemberian Kredit**

Dalam rangka mencapai tujuannya, setiap perusahaan mempunyai organisasi untuk menjalankan operasional perusahaan yang bersangkutan. Dalam pemberian kredit terdapat prosedur-prosedur, fungsi-fungsi yang terkait, dan dokumen yang digunakan, Selama pemberian kredit dapat dilakukan dengan baik oleh pihak koperasi maupun nasabah.

##### **2.4.1. . Prosedur Pemberian Kredit**

Dalam pemberian kredit, koperasi tentu harus memperhatikan jumlah atau besar kecilnya kas yang tersedia. Kas merupakan aktiva lancar yang dimiliki dan digunakan pada semua perusahaan, dimana kas memegang peranan penting yang cukup besar dalam menjalankan semua aktivitas dalam perusahaan. “kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki koperasi dan siap digunakan dalam transaksi koperasi setiap saat diinginkan”.

Dengan kata lain, koperasi tidak mungkin memberikan kredit jika jumlah kas yang tersedia tidak mencukupi untuk diberikan kepada debitur. Hal ini dilakukan untuk menjaga likuiditas dari koperasi yaitu memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Sehingga bias dilihat bahwa yang dimaksud dengan prosedur pemberian kredit disini adalah prosedur pengeluaran kas untuk pemberian kredit.

Menurut Kasmir, prosedur umum perkreditan yaitu:

- a. Pengajuan proposal,**
- b. Penyelidikan Berkas Pinjaman,**
- c. Penilaian Kelayakan Kredit,**
- d. Wawancara Pertama,**
- e. Peninjauan ke Lokasi**
- f. Wawancara Kedua**
- g. Keputusan Kredit,**
- h. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya,**
- i. Realisasi Kredit.<sup>16</sup>**

a. Pengajuan Proposal

Untuk memperoleh fasilitas kredit dari perusahaan maka tahap yang pertama mengajukan permohonan kredit secara tertulis dalam suatu proposal. Proposal kredit harus dilampiri dengan dokumen-dokumen lainnya yang dipersyaratkan. Surat permohonan tersebut akan diuji oleh bagian kredit.

b. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Jika belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja. Dalam penyidikan berkas hal-hal yang perlu diperhatikan adalah membuktikan kebenaran dan keaslian dari berkas-berkas yang ada.

---

<sup>16</sup> Kasmir, **Manajemen Perbankan**, Edisi Kesebelas, Cetakan kesebelas: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2012, hal.105-112.

c. Penilaian Kelayakan Kredit

Dalam penilaian layak atau tidak suatu kredit disalurkan, maka perlu dilakukan suatu penilaian kredit. Penilaian kelayakan suatu kredit dapat dilakukan dengan menggunakan 5C atau 7P, namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode penilaian dengan studi kelayakan. Dalam studi kelayakan ini setiap aspek dinilai apakah memenuhi syarat atau tidak. Apabila salah satu aspek tidak memenuhi syarat maka perlu dilakukan pertimbangan untuk mengambil keputusan.

d. Wawancara Pertama

Tahap ini merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang diinginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Hendaknya dalam wawancara ini dibuat serilek mungkin sehingga diharapkan hasil wawancara akan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Pertanyaan yang diajukan dapat pula dilakukan dengan terstruktur, tidak terstruktur atau wawancara pertama atau dengan cara menjebak nasabah.

e. Peninjauan Ke lokasi

Setelah memperoleh keyakinan atas keabsahan dokumen pada saat melakukan on the spot hendaknya jangan diberitahukan kepada nasabah, sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Tujuan peninjauan kelapangan adalah untuk memastikan bahwa objek yang akan dibiayai benar-benar ada dan sesuai dengan apa yang tertulis dalam proposal.

f. Wawancara Kedua

Wawancara kedua ini merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan on the spot di lapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara pertama dicocokkan dengan pada saat on the spot apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

g. Keputusan Kredit

Keputusan kredit adalah menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak, jika layak, maka dipersiapkan administrasinya.

h. Penandatanganan Akad Kredit/ perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit. Sebelum kredit dicairkan, maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, kemudian mengikat jaminan kredit dengan hipotik atau surat perjanjian yang dianggap perlu.

i. Realisasi Kredit

Diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan. Pencairan dana kredit tergantung dari kesepakatan kedua belah pihak dan dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

#### **2.4.2. Fungsi yang terkait**

Dalam pemberian kredit agar tidak terpusat hanya satu bagian saja, maka dibentuklah beberapa fungsi. Fungsi-fungsi tersebut akan saling berkoordinasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan koperasi, hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi fungsi yang terkait dalam pemberian kredit adalah sebagai berikut:

- a. Pemisahan fungsi organisasi yang memadai
- b. Sistem otorisasi dan prosedur yang memadai
- c. Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap organisasi.

Adapun fungsi-fungsi terkait antara lain:

- a. Fungsi secretariat

Fungsi ini bertanggungjawab dalam penerimaan permohonan kredit dan surat pemberitahuan.

- b. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur berdasarkan daftar piutang yang akan ditagih.

- c. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan dan pengeluaran uang.

- d. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab dalam penerimaan dan pengeluaran kas serta menyelenggarakan laporan keuangan.

- e. Fungsi pemeriksa intern

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

#### **2.4.3. Dokumen yang digunakan**

Dokumen adalah formulir-formulir yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit adalah:

- a. **Formullir Permohonan Kredit**
- b. **Kwitansi**

- c. **Bukti Pengeluaran kas**
- d. **Bukti Penerimaan Kas**
- e. **Kartu Pinjaman.**<sup>17</sup>

- a. Formulir Permohonan Kredit

Formulir ini berisi kesanggupan tertulis dari peminjam dan tanda tangan dari pengurus sebagai bukti penyerahan bahwa permohonan kredit sesuai dengan permintaan dan kondisi kerjanya.

- b. Kwitansi

Kwitansi dibuat rangkap tiga sebagai bukti telah mengeluarkan uang.

- c. Bukti Pengeluaran Kas

Dibuat sebagai bukti pengeluaran kas dari koperasi setelah pencairan kredit.

- d. Bukti Penerimaan Kas

Sebagai bukti penerimaan kas dari debitur ketika membayar angsuran kredit.

- e. Kartu Pinjaman

Kartu pinjaman dibuat untuk mencatat angsuran pinjaman tiap bulan.

## **2.5. Penagihan Kredit**

Berfungsi untuk melakukan penagihan kredit kepada nasabah, dalam penagihan kredit terdapat prosedur-prosedur, fungsi yang terkait dan dokumen yang digunakan yang harus dilalui agar proses dan apa yang diharapkan dapat tercapai. Ketika memberikan kredit kepada nasabah, koperasi harus membuat tindakan-tindakan yang antisipasi apabila nanti kredit yang diberikan koperasi tidak dapat dikendalikan nasabah dalam usaha penyelesaian suatu kredit macet atau bermasala, misalnya apakah nasabah bias diajak untuk bekerja sama.

---

<sup>17</sup>Loc. Cit

### **2.5.1. Prosedur Penagihan Kredit**

Prosedur penagihan kredit akan dilakukan dengan ketentuan yang telah ditetapkan yaitu koperasi akan memberitahu kepada debitur bahwa kreditnya sudah jatuh tempo. Namun jika debitur belum juga membayar angsuran kreditnya, maka koperasi akan membuat surat peringatan untuk segera menyelesaikan kewajibannya yang tertunggak. Peringatan tersebut dapat diulangi sampai tiga kali. Apabila debitur belum juga menyelesaikan kewajibannya, maka koperasi dapat mencabut fasilitas kredit sehingga yang bersangkutan dapat dikenakan overdue. Usaha debitur untuk melunasi utangnya dapat ditempuh jalur hukum yaitu lembaga komite yang ada dipengadilan negeri bagi koperasi.

### **2.5.2. Fungsi yang terkait**

Fungsi yang terkait dalam penagihan kredit adalah:

- 1. Fungsi Sekretariat**
- 2. Fungsi Penagihan**
- 3. Fungsi Kas**
- 4. Fungsi Akuntansi**
- 5. Fungsi Pemeriksa Intern.<sup>18</sup>**

1. Fungsi Sekretariat

Fungsi ini bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau *remittance advic* melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.

---

<sup>18</sup> Rustam, **Sistem Informasi Akuntansi Piutang**, [http://library.usu.ac.id/download/fe/akuntansi\\_rustam3.pdf](http://library.usu.ac.id/download/fe/akuntansi_rustam3.pdf).

## 2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada ditangan bagian penagihan.

## 3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi secretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera kekooperasi dalam jumlah penuh dan fungsi ini berada ditangan bagian akuntansi.

## 4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang dan fungsi ini berada di tangan bagian akuntansi.

## 5. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggungjawab ke dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodic dan melakukan rekonsiliasibbank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada ditangan bagian pemeriksa intern.

### **2.5.3. Dokumen yang digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam penagihan kredit adalah:

1. Surat Pemberitahuan
2. Daftar Surat Pemberitahuan
3. Bukti Sektor Bank
4. Kwitansi

### 1. Surat Pemberitahuan

Surat pemberitahuan merupakan dokumen untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan.

### 2. Daftar Surat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas.

### 3. Bukti sektor Koperasi

Bukti sektor koperasi merupakan bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke koperasi.

### 4. Kwitansi

Merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

## 2.6. Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Perusahaan	Metode	Hasil
1	Putri Sandi (2015)	Prosedur Pemberian Kredit dalam Upaya Mendukung Pengendalian Manajemen Kredit	Koperasi Simpan Pinjma CU Mandiri Tebing Tinggi	Deskriptif	Telah mendukung teori aspek-aspek pengendalian manajemen kredit
2	Inka Setyo Fransdani (2017)	Pengendalian Intern Pemberian	Pada Koperasi CU Mandiri	Deksriptif Kualitatif	Pengendalian intern pemberian kredit

		Kredit	Kisaran		sudah berjalan dengan sistem pengendalian COSO
3	Christina Rini (2010)	Analisis Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dengan Studi Kasus pada Koperasi	Koperasi Simpan Pinjam CU Mandiri Tebing Tinggi	Deksriptif	Semakin dibutuhkannya koperasi sebagai sarana peminjaman uang. Kesehatan dalam koperasi simpan pinjam merupakan kepentingan semua pihak yang terkait baik anggota, pengurus, dan pengawas.
4	Halim Perdana Putra (2017)	Prosedur Pemberian Kredit tanpa agunan terkait penerapan pengendalian internal	Koperasi CU Mandiri Pematang Siantar	Kualitatif	Prosedur pemberian kredit, kebijakan pemberian kredit dan perusahaan ini telah menerapkan unsur-unsur pengendalian internal atas pemberian kreditnya,

					dan hal ini dapat dilihat dari adanya pemisahan wewenang, dan praktek-praktek yang cukup baik.
--	--	--	--	--	--

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Objek Penelitian

Objek Penelitian adalah Pengendalian Intern Pemberian dan Penagihan Kredit yang diteliti di Koperasi CU Mandiri Tebing Tinggi. Koperasi ini bergerak dalam bidang kegiatan usaha pelayanan koperasi simpanan pinjam, pelayanan bidang pendidikan dan pelayanan Daperma.

#### 3.2. Sumber Data Penelitian

##### A. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari wawancara dengan anggota Koperasi CU Mandiri Tebing Tinggi dari sumber pertamanya yang dikumpulkan secara khusus dan berhubungan langsung dengan penelitian.

##### B. Data Sekunder

Bila dilihat dari sumber datanya, maka pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder.

Menurut Jadongan Sijabat Mengemukakan bahwa:

**“Data sekunder umumnya merupakan bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasi dan yang tidak dipublikasi”.**<sup>19</sup>

Data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi. Data sekunder dapat berupa struktur organisasi, sejarah singkat berdirinya perusahaan, bukti surat permohonan pinjaman, data pemberian kredit modal kerja dan dokumen-dokumen lainnya terkait dengan pemberian dan penagihan kredit CU Mandiri Tebing Tinggi.

#### 3.3. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

---

<sup>19</sup> Jadongan Sijabat. **Modul Metodologi Penelitian Akuntansi**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2014, hal.82

### 3.3.1. Metode Pengumpulan Data

Metode penelitian adalah suatu cara yang ditempuh dalam pengumpulan data informasi yang berguna untuk dikembangkan guna mencapai suatu tujuan. Adapun metode penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data skripsi ini yaitu:

#### 1. Penelitian Kepustakaan

**Penelitian pustaka, sesuatu penelitian yang dilakukan diruang perpustakaan untuk menghimpun dan menganalisis data yang bersumber dari perpustakaan, baik berupa buku-buku, periodical-periodikal, seperti majalah-majalah ilmiah yang diterbitkan secara berkala kisah-kisah sejarah, dokumen-dokumen, dan materi perpustakaan lainnya, yang dapat dijadikan sumber rujukan untuk menyusun suatu laporan ilmiah.<sup>20</sup>**

Penelitian kepustakaan merupakan penelitian yang dilaksanakan dengan pembaca mengumpulkan data, mempelajari serta mengutip bahan tulisan atau laporan-laporan yang ada relevansinya dengan penelitian tersebut.

Adapun data yang peneliti yang diambil dari penelitian keperpustakaan yaitu:

- a. Pengertian Koperasi
- b. Pengertian Kredit
- c. Pengertian Pengendalian Intern

#### 2. Penelitian Lapangan

**Penelitian lapangan ini pada hakekatnya merupakan metode untuk menemukan secara spesifik dan realistis tentang apa yang sedang terjadi pada suatu saat ditengah-tengah masyarakat. Jadi, mengadakan penelitian lapangan mengenai beberapa masalah aktuil yang kini sedang terjadi mengekspresikan diri dalam bentuk gejala atau proses sosial.<sup>21</sup>**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas pada Bab hasil Penelitian dan Pembahasan, dapat ditarik kesimpulan yaitu prosedur-prosedur kredit yang dilakukan Koperasi Mandiri sebagai berikut:

---

<sup>20</sup>Abdurahmat Fathoni. **Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal**, Edisi Pertama, Cetakan Kesepuluh: Bumi Aksara, Jakarta, 2008, hal.28

<sup>21</sup>Loc. Cit

a. Pengajuan Permohonan Kredit

Pengajuan Permohonan Kredit yang dilakukan sederhana dan tidak merumitkan calon anggota dalam melengkapi persyaratan pengajuan kredit, calon anggota cukup mengisi KTP, Kartu Keluarga, Fotocopy STNK+BPKB, Fotocopy Ijazah Pendidikan Terakhir.

b. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Dalam penyelidikan berkas pinjaman yang dilakukan sudah sesuai prosedur namun tidak dilakukan survey sehingga tidak mengetahui secara langsung kondisi dari calon anggota dan kebenaran dari berkas yang diajukan calon anggota.

c. Keputusan Kredit

Keputusan kredit yang diambil tidak sepenuhnya sesuai dengan prosedur yang ada, karena Koperasi Mandiri juga masih melaksanakan azas kekeluargaan.

d. Penandatanganan Perjanjian

Dalam penandatanganan perjanjian ini hanya dilakukan formulir pengajuan kredit yang diajukan oleh calon anggota, tidak dalam surat perjanjian yang sesuai prosedur yang berisikan perjanjian antara pihak koperasi dengan anggota.

e. Proses Pembayaran Angsuran

Dalam proses pembayaran angsuran di koperasi ini terdapat dua cara yaitu, bisa datang langsung ke koperasi atau bisa dilakukan melalui bank.

### 3.3.2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan penulis antara lain:

1. Teknik Wawancara, yaitu penulis melakukan serangkaian Tanya jawab atau wawancara secara langsung dengan pihak-pihak koperasi seperti kepada karyawan koperasi, anggota koperasi, dan pimpinan koperasi.

2. Teknik Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen perusahaan yang terkait dengan penelitian tentang pengendalian intern pada pemberian dan penagihan kredit berupa surat permohonan perjanjian dan sebagainya.

### 3.4. Metode Analisis Data

#### Metode Kualitatif

Metode yang digunakan untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah metode

#### Penelitian Deskriptif Kualitatif

Menurut Mukhtar (2013:10) **“Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif adalah sebuah metode yang digunakan peneliti untuk menemukan pengetahuan atau teori terhadap penelitian pada suatu tertentu. Metode yang diterapkan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif”**.<sup>22</sup>

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti suatu objek, dimana data yang dikumpulkan disusun, diinterpretasikan dan dianalisa sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan permasalahan yang dihadapi. Tujuan penelitian ini untuk membuat deskripsi, gambaran secara sistematis, actual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Metode ini menggambarkan bagaimana pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit pada koperasi CU Mandiri Tebing Tinggi.

---

<sup>22</sup> Mukhtar, **Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif**, GP Press Group, Jakarta, 2013.

