

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Di era globalisasi saat ini, perkembangan perekonomian terus meningkat. Dalam perkembangan perekonomian tersebut, lembaga keuangan sangat berperan penting diantaranya lembaga keuangan dibutuhkan dalam penyediaan modal. Di Indonesia, salah satu bentuk kelembagaan pendanaan adalah koperasi.

Menurut UU No. 17 Tahun 2012 pasal 1 ayat 1 menyatakan:

**Koperasi adalah badan hukum/badan usaha 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 di bidang ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.<sup>1</sup>**

Dari definisi tersebut koperasi dianggap sebagai perusahaan yang dapat membantu memberikan fasilitas pinjaman/kredit kepada masyarakat sebagai modal, baik dalam menjalankan usaha maupun untuk memenuhi kebutuhannya.

Koperasi simpan 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 simpan 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

---

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

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.

Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa yang beranggotakan sekitar 3.445 tahun 2021 merupakan salah satu lembaga keuangan yang bergerak dibidang pembiayaan yang memberikan fasilitas pinjaman dan bantuan biaya dalam bentuk cicilan/ kredit. Proses analisis pemberian kredit yang di ajukan dengan prosedur, dan persyaratan yang harus terpenuhi oleh pihak debitur. Setelah persyaratan yang ditetapkan oleh Perusahaan sudah terpenuhi, selain kelengkapan data pendukung permohonan kredit, koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa juga melakukan penilaian kelengkapan dan kebenaran informasi calon debitur dengan cara menugaskan surveyor koperasi melakukan wawancara dan kunjungan ketempat debitur. Tujuan dari analisis kredit adalah menilai mutu permintaan kredit baru yang diajukan oleh calon debitur. Salah satu produk Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa yang diberikan kepada nasabah (debitur) adalah dengan memberikan kredit, dimana hal ini merupakan salah satu fungsi dari koperasi yang sangat mendukung kemajuan dan mendukung pertumbuhan ekonomi. Akan tetapi dalam memberikan kredit pihak koperasi harus mempunyai kepercayaan kepada calon debitur bahwa pinjaman yang dikeluarkan akan digunakan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Oleh karena itu, pengolahannya harus dilakukan secara profesional dengan

dibantu pengawasan, serta dengan menerapkan kehati-hatian yang ketat guna mengantisipasi timbulnya masalah.

**Tabel 1.1**  
**Jumlah Pemberian Modal Kerja**  
**Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3)**  
**Cabang Namohalu Esiwa**  
**Dari Tahun 2019 Sampai Tahun 2021**

Keterangan	Jumlah Kredit yang diberikan (Dalam Rupiah)	Persentase Kredit (%)
Kredit Lancar	11.635.440.189	50.49
Kredit Dalam Perhatian Khusus	1.113.829.226	4.83
Kredit Kurang Lancar	680.275.000	2.95
Kredit Diragukan	3.182.250.667	13.81
Kredit Macet	6.433.323.075	27.92
Total Kredit	23.045.118.157	100

*Sumber: Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa*

Berdasarkan tabel diatas, bahwa total pemberian kredit modal kerja dari tahun 2019 sampai tahun 2021 sebesar Rp. 23.045.118.157. Dari total pemberian kredit tersebut pengembalian kredit yang dilakukan nasabah koperasi yaitu kredit lancar sebesar Rp.11.635.440.189 atau 50.49% dari total pemberian kredit, Kredit dalam perhatian khusus (0-3 bulan) Rp.1.113.829.226 atau 4.83%, kredit kurang lancar (4-6 bulan) Rp.680.275.000 atau 2.95%, kredit diragukan (7-9 bulan) Rp.3.182.250.667 atau 13.81%, dan kredit macet (9 bulan lebih) Rp.6.433.323.075 atau 10%. Jadi total tunggakan Rp.11.409.677.968 atau 49.51%.

Berdasarkan hasil wawancara awal dengan pimpinan Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa terungkap bahwa masalah yang ada di Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa adalah kredit macet. Kredit macet merupakan kredit yang tidak lancar dan sudah sampai pada tanggal jatuh tempo masih belum juga diselesaikan oleh nasabah yang bersangkutan. Penyebab timbulnya kredit macet yaitu penyimpangan dalam pelaksanaan perkreditan, pengurus, atau pegawai koperasi, lemahnya sistem administrasi serta sistem informasi kredit. Menurut Kasmir (2017) yang dikutip dari jurnal Melisa Magda Rangan, dll (2021) mengatakan bahwa penilaian kredit harus memperhatikan prinsip 5C yang terdiri dari: **"character, capacity, capital, collateral dan condition of economy untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan, sehingga adanya kredit bermasalah dapat diminimalkan."**<sup>2</sup> Oleh karena itu untuk mengatasi adanya kredit bermasalah maka dipandang perlu untuk melakukan analisis pengendalian intern sebelum dilakukannya suatu pemberian dan penagihan kredit. Maka dengan adanya suatu pengendalian intern yang memadai dalam bidang perkreditan, berarti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam perusahaan sehingga mampu untuk mencegah terjadinya kredit macet.

Menurut Mei Hotma Mariati Munte (2016) dalam bukunya mengemukakan :

**Sistem Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga harta kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong**

---

<sup>2</sup> Melisa Magda Rangan, dll, **Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Di PT Bukopin Finance Graha Manado**, Jurnal EMBA, Vol.9, No.1, Manado, 2021, Hal.412-421

**setiap pihak dalam organisasi untuk dapat mematuhi semua kebijakan yang telah ditetapkan.**<sup>3</sup>

Berdasarkan definisi tersebut kita dapat mengetahui bahwa sistem pengendalian intern memiliki tujuan untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dengan cara mencegah terjadinya penyalahgunaan, penyimpangan, pemborosan, serta meningkatkan efisiensi kerja diseluruh personil perusahaan. Dengan menggunakan metode penelitian pengumpulan data dari berbagai sumber baik dari buku-buku, majalah, brosur dan data-data dari Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa. Selain itu juga dengan melakukan wawancara kepada nara sumber dan melakukan pengamatan pada obyek penelitian.

Penelitian ini bertujuan untuk melihat dan menganalisis bagaimana pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit di Koperasi Simpan Pinjam Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa yang lebih berfokus kepada unsur-unsur pengendalian intern pemberian dan penagihan kreditnya. Adapun unsur-unsur dari sistem pengendalian intern yang baik ialah seperti sruktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Pengendalian intern yang tepat sangat berperan dalam pemberian dan penagihan kredit. Pengendalian intern dalam sistem pemberian kredit terdiri dari pemberian kredit

---

<sup>3</sup> Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2016, Hal.130

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

Berdasarkan uraian diatas dan mengingat pentingnya pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit, maka penulis tertarik untuk menulis dalam bentuk skripsi dengan judul: **“Pengendalian Intern Pemberian Dan Penagihan Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya pasti akan menghadapi masalah yang berbeda-beda sesuai dengan usaha yang dijalankan. Masalah yang dihadapi perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya merupakan faktor penghambat atau menghalangi terealisasinya tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Abuzar Asra, Puguh Irawan, dan Agus Purwoto (2014) dalam bukunya mengemukakan:

**Masalah Penelitian adalah suatu kondisi yang perlu diperbaiki, atau hambatan yang perlu dihilangkan, atau adanya kemenduaan arti (*ambiguities*) dari suatu fenomena, atau bahkan tentang suatu pertanyaan yang belum terjawab dari penelitian-penelitian terlebih dahulu.<sup>4</sup>**

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merumuskan permasalahan yang menjadi dasar penyusunan skripsi, sebagai berikut: **Bagaimana Pengendalian Intern Pemberian dan Penagihan Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa ?**

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah: **Untuk mengetahui Bagaimana Pengendalian Intern Pemberian dan Penagihan Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa.**

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Secara umum penelitian ini dapat diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, yaitu:

#### **1. Bagi Penulis**

Dimana hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan wawasan pengetahuan tentang masalah yang diteliti sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas terkait dengan pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit pada koperasi, mengenai kesesuaian fakta yang ada dengan teori yang diperoleh.

#### **2. Bagi Koperasi**

---

<sup>4</sup> Abuzar Asra, dll.. **Metode Penelitian Survei**: In Media, Bogor, 2014, Hal.22

Dapat sebagai bahan masukan, serta informasi bagi Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa dalam membuat kebijakan pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik.

### 3. Bagi Penelitian Selanjutnya

Sebagai bahan informasi, referensi, dan pertimbangan bagi pihak-pihak yang bertanggung jawab dan dapat bermanfaat untuk menambah wawasan pengetahuan khususnya dalam bidang pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit dan dapat memberikan informasi dan gambaran yang jelas bagi peneliti lainnya yang ada hubungannya dengan masalah ini



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Tinjauan Umum Koperasi

##### 2.1.1 Pengertian dan Fungsi Koperasi

Dilihat dari asal katanya, kata koperasi berasal dari bahasa latin “*Coopere*” dan diserap dalam bahasa Inggris menjadi *Cooperation*. “*Co*” berarti bersama dan “*Operation*” berarti bekerja, sehingga *Cooperation* berarti bekerja sama atau berusaha bersama-sama. Dalam hal ini, kerja sama tersebut dilakukan oleh orang-orang yang mempunyai kepentingan yang sama dan tujuan yang sama.

Menurut Hendrojogi (2015) mendefinisikan:

**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>5</sup>**

Menurut Agn. Supriyanto (2015) dalam bukunya:

**Koperasi adalah perkumpulan otonom dari orang-orang yang bersatu secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan aspirasi ekonomi, sosial dan budaya bersama-sama melalui perusahaan koperasi yang dimiliki bersama dan dikendalikan secara demokratis.<sup>6</sup>**

Dari kedua definisi 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 dalam memenuhi kebutuhan dan meningkatkan taraf hidup anggota dengan

---

<sup>5</sup> Hendrojogi, **Koperasi Asas-asas, Teori, dan Politik, Edisi Kelima**, Cetakan Kesepuluh: Rajawali Pers, Jakarta, 2015, Hal.46

<sup>6</sup> Agn. Supriyanto, **Tata Kelola Koperasi atau Koperasi Simpan Pinjam**, CV Andi Offset, Yogyakarta, 2015, Hal.1-2

mengharapkan tanggungjawab dan partisipasi seluruh anggota berdasarkan azas kekeluargaan.

Fungsi Koperasi untuk Indonesia tertuang dalam UU No. 25/1992 pasal 4 tentang perkoperasian, yaitu:

- 1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.**
- 2. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.**
- 3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya.**
- 4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.<sup>7</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 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.

Menurut Undang-Undang terbaru No.17 Pasal 83 Tahun 2012, jenis koperasi dibagi menjadi empat:

---

<sup>7</sup> Sattar, **Buku Ajar Ekonomi Koperasi**, Cetakan Pertama: Deepublish, Yogyakarta, 2017, Hal.36

- 1. Koperasi Simpan Pinjam (KSP)**
- 2. Koperasi Konsumen**
- 3. Koperasi Produsen**
- 4. Koperasi Jasa.<sup>8</sup>**

Uraian penjelasan jenis koperasi diatas sebagai berikut:

1. Koperasi Simpan Pinjam (KSP)

KSP adalah koperasi yang memiliki usaha tunggal yaitu menampung simpanan anggota dan melayani peminjaman. Anggota yang menabung (menyimpan) akan mendapatkan imbalan jasa dan bagi peminjam dikenakan jasa. Besarnya jasa bagi penabung dan peminjam ditentukan melalui rapat anggota. Dari sinilah kegiatan usaha koperasi dapat dikatakan “dari, oleh, dan untuk anggota”.

2. Koperasi Konsumen

Koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan dibidang penyediaan barang kebutuhan Anggota dan Non-Anggota.

3. Koperasi Produsen

Koperasi yang beranggotakan para pengusaha kecil (UKM) dengan menjalankan kegiatan pengadaan bahan baku dan penolong untuk anggotanya. Kegiatan penyelenggaraan usaha pelayanan dibidang pengadaan sarana produksi dan pemasaran produksi yang dihasilkan Anggota kepada Anggota dan Non-Anggota.

4. Koperasi Jasa

---

<sup>8</sup> Reza Nurul Ichsan, dll.. **Ekonomi Koperasi & UMKM**, Cetakan Pertama: CV.Sentosa Deli Mandiri, Medan, 2021, Hal.15

Koperasi yang menyelenggarakan pelayanan jasa yang dibutuhkan oleh anggotanya yang berperan sebagai pengguna atau pemilik layanan jasa koperasi.

### **2.1.3 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.

Prinsip koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi sumber inspirasi dan menjiwai secara keseluruhan organisasi dan kegiatan usaha koperasi sesuai dengan maksud dan tujuan pendiriannya. Adapun tujuan koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat

serta menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

## 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.

Beberapa penulis mengemukakan definisi-definisi mengenai pengendalian intern, diantaranya sebagai berikut:

Menurut Victor H. Sianipar dan Dandri Toni Siboro (2012) mendefinisikan :

**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 :**

- a. Keandalan laporan keuangan,
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi, dan
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.<sup>9</sup>

Menurut Mulyadi (2016) dalam bukunya:

**Sistem Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.<sup>10</sup>**

---

<sup>9</sup> Victor H. Sianipar dan Dandri Toni Siboro, **Auditing I**, Fakultas Ekonomi: Universitas HKBP Nommensen Medan, 2012, Hal.67

<sup>10</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi 4: Salemba Empat, Jakarta Selatan, 2016, Hal.129

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.
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**

Menurut Mulyadi (2016) tujuan pengendalian intern adalah:

- a. Menjaga aset organisasi,**
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,**
- c. Mendorong efisiensi, dan**
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.<sup>11</sup>**

---

<sup>11</sup> Ibid.

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

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang penting dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan.

Menurut Mulyadi (2016) unsur-unsur dari sistem 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 aset, utang, pendapatan dan beban.**
- 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.<sup>12</sup>**

Adapun penjelasan dari unsur-unsur pengendalian intern diatas sebagai berikut:

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

---

<sup>12</sup> **Ibid**, Hal.130

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

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

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.



Formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalannya yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang diteliti dan dapat dipercaya mengenai kelayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Adapun cara-cara yang umumnya yang ditempuh oleh perusahaan dalam penciptaan praktik yang sehat yaitu:

- Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- Pemeriksaan Mendadak (surprised audit).
- Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- Perputaran jabatan (Job rotation).

- Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- Secara periodik diadakan pencocokan fisik kelayakan dengan catatannya.

#### 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Di lain pihak, meskipun tiga unsure sistem pengendalian internal yang cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian internal seperti yang telah diuraikan diatas tidak akan tercapai.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, terdapat beberapa cara yang dapat ditempuh:

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki

jabatan tersebut. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.

- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan pekerjaannya.

#### **2.2.4 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:

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

### **2.3 Kredit**

#### **2.3.1 Pengertian Kredit**

Dalam kehidupan sehari-hari, kata kredit bukan merupakan perkataan yang tidak asing bagi masyarakat kita. Perkataan kredit tidak saja dikenal oleh masyarakat dikota-kota besar, tetapi dipedesaan istilah kredit pun dikenal. Bila dikaitkan dengan kegiatan usaha, kredit berarti kegiatan penyerahan barang, jasa atau uang dari satu pihak (pemberi pinjaman) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (penerima pinjaman) dengan janji membayar dari penerima kredit pada tanggal yang telah disepakati kedua belah pihak.

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani "*credere*" yang artinya kepercayaan atau dalam bahasa lain disebut "*creditum*" yang artinya kepercayaan atau kebenaran. Pemberian 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 utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.<sup>13</sup>**

Dari uraian tersebut dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

---

<sup>13</sup> Johannes Ibrahim Kosasih, *Akses Perkreditan Dan Ragam Fasilitas Kredit*, Sinar Grafika, Jakarta Timur, 2019, Hal.11

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

### **2.3.2 Jenis-jenis Kredit**

Kredit terdiri dari beberapa jenis bila dilihat dari berbagai pandangan. Dalam hal ini jenis kredit yang ada juga tidak bisa dipisahkan dari kebijaksanaan perkreditan yang digariskan sesuai tujuan pembangunan. Pada mulanya kredit didasarkan atas kepercayaan murni, yaitu berbentuk kredit perorangan karena

kedua belah pihak saling mengenal. Dengan berkembangnya waktu maka berkembang pula unsure-unsur lain yang menjadi landasan kredit sehingga berkembang berbagai jenis kredit seperti yang ada sekarang ini.

Menurut Ade Onny Siagian (2021) kredit dilihat dari segi antara lain::

- 1. Kredit dilihat dari segi kegunaan.**
- 2. Kredit dilihat dari segi tujuan kredit.**
- 3. Kredit dilihat dari segi jangka waktu.**
- 4. Kredit dilihat dari segi jaminan.**
- 5. Kredit dilihat dari segi sektor usaha.<sup>14</sup>**

Adapun Penjelasan uraian kredit diatas sebagai berikut:

1. Dilihat dari segi kegunaan

a. Kredit Investasi

Untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi.

b. Kredit Modal Kerja

Untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasional. Biaya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

a. Kredit Produktif

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

b. Kredit Konsumtif

---

<sup>14</sup> Ade Onny Siagian, **Lembaga-Lembaga Keuangan Dan Perbankan**, Cetakan Pertama, Sumatra Barat, CV Insan Cendekia Mandiri, 2021, Hal.36-37

Digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit Perdagangan

Digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit perdagangan merupakan kredit yang diberikan kepada para pedagang yang digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek

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

b. Kredit jangka menengah

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

c. Kredit jangka panjang

Kredit jangka panjang waktu pengambilannya diatas 3 tahun, biasanya untuk investasi.

4. Dilihat dari segi jaminan

a. Kredit tanpa jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan sicalon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atas nama si calon debitur.

5. Dilihat dari segi sektor usaha

a. Kredit pertanian

Kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.

b. Kredit peternakan.

c. Kredit industry

Kredit untuk membiayai industry kecil, menengah atau besar.

d. Kredit pertambangan

### 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.

Menurut Ade Onny Siagian (2021) unsur-unsur kredit, yaitu:

1. **Kepercayaan**
2. **Kesepakatan**
3. **Jangka waktu**
4. **Risiko**
5. **Balas Jasa.**
6. **Adanya 2 pihak pemberi kredit (Kreditur) dan penerima kredit (Debitur).**
7. **Adanya unsur bunga**



**8. Adanya penyerahan barang atau jasa / uang dari kreditur kepada debitur.<sup>15</sup>**

Adapun penjelasan unsur-unsur pemberian kredit tersebut diatas, sebagai berikut:

- a. 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 dimasa yang akan datang.
- b. Kesepakatan, merupakan suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.
- c. 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.
- d. Risiko, merupakan suatu dampak pemberian kredit karena adanya tenggang waktu pengambilan (jangka waktu) pinjaman.
- e. Balas jasa, merupakan keuntungan yang diperoleh oleh kreditur atas pemberian suatu kredit atau pembiayaan yang dikenal sebagai bunga untuk konvensional atau bagi hasil.
- f. Adanya 2 Pihak pemberi kredit (Kreditur) dan penerima kredit (nasabah) merupakan adanya hubungan pemberi kredit dan penerima kredit yaitu hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- g. Adanya unsur bunga, merupakan sebagai kompensasi (prestasi) kepada pemberi kredit.
- h. Adanya penyerahan barang atau jasa / uang dari kreditur kepada debitur.

---

<sup>15</sup> Ibid. Hal.34-35

### 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.

Menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tanri (2013) tujuan utama pemberian kredit, yaitu:

- a. **Mencari Keuntungan**
- b. **Membantu Usaha Nasabah**
- c. **Membantu Pemerintah.**<sup>16</sup>

Adapun penjelasan tujuan pemberian kredit diatas, sebagai berikut:

- a. Mencari Keuntungan, yaitu 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.
- b. Membantu Usaha Nasabah, yaitu Tujuan lain dari pemberian kredit adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluaskan usahanya.
- c. 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

---

<sup>16</sup> Thamrin Abdullah dan Francis Tanri, **Bank dan Lembaga Keuangan**, Edisi Kedua, Cetakan Kedua: Rajawali Pers, Jakarta, 2013, Hal.166-167

Menurut Kasmir (2017) yang dikutip dari jurnal Melisa Magda Rangan (2021) menyatakan bahwa **“kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C”**.<sup>17</sup> Prinsip 5C yaitu:

1. Character (Karakter), suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya.
2. Capacity (Kapasitas), untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya.
3. Capital (Modal), untuk melihat penggunaan modal apakah efektif.
4. Collateral (Jaminan), merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik.
5. Condition (Kondisi), dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia jalankan.

## **2.4 Pemberian Kredit**

Kredit merupakan pendapatan utama dari suatu koperasi. Jika pemberian kredit dilakukan secara tidak hati-hati maka akan terjadi kredit macet. Kredit macet bagi suatu koperasi merupakan masalah yang harus dihindari, karena terjadinya kredit macet bagi suatu koperasi merupakan masalah yang harus dihindari, karena terjadinya kredit macet berarti akan menjadi masalah kerugian

---

<sup>17</sup> Melisa Magda Rangan,dll, **Loc.cit.**,

bagi suatu koperasi. Salah satu cara untuk menghindari kredit macet adalah dengan adanya pengendalian intern pemberian kredit pada koperasi tersebut.

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

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu debitur harus memenuhi beberapa prosedur yang telah disiapkan atau ditetapkan. Dengan tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, diterima atau ditolak. Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka dalam setiap tahap selalu dilakukan penilaian yang mendalam.

Menurut Mulyadi (2016) mengemukakan bahwa:

**Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.**<sup>18</sup>

Dalam pemberian kredit kepada nasabahnya, pihak koperasi atau perusahaan harus membuat ketentuan-ketentuan, syarat-syarat maupun petunjuk tindakan yang harus dilakukan sejak diajukannya permohonan nasabah hingga saat pelunasan kredit tertentu. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah memastikan kelayakan suatu kredit diterima atau ditolak. Dalam menentukan kelayakan suatu kredit, maka dalam setiap prosedur selalu dilakukan penilaian yang mendalam, apabila dalam penilaian mungkin ada kekurangan maka pihak koperasi dapat meminta kembali kepada nasabah atau bahkan langsung ditolak.

Menurut Kasmir (2012) Prosedur umum perkreditan yaitu:

- a. Pengajuan Proposal,**
- b. Penyelidikan Berkas Pinjaman,**
- c. Penilaian Kelayakan Kredit,**

---

<sup>18</sup>Mulyadi, *Loc.Cit.*,

- d. Wawancara Pertama,**
- e. Peninjauan ke Lokasi,**
- f. Wawancara Kedua,**
- g. Keputusan Kredit,**
- h. Penandatanganan Akad Kredit/Perjanjian Lainnya,**
- i. Realisasi Kredit.**
- j. Pengawasan Kredit.<sup>19</sup>**

Berikut ini akan dijelaskan lebih luas masing-masing elemen dari prosedur umum perkreditan yang dikemukakan diatas yaitu:

a. Pengajuan Proposal

Pengajuan permohonan kredit sebaiknya dibuat secara tertulis dalam suatu proposal kredit berupa:

- Surat permohonan kredit,
- Riwayat perusahaan,
- Tujuan penggunaan kredit,
- Pengembalian kredit

Selanjutnya proposal kredit tersebut dilampiri dengan dokumen-dokumen yang telah dipersyaratkan seperti: Akte notaris, KTP para pemohon kredit, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Neraca dan Laporan laba rugi 3 tahun terakhir, Fotocopy sertifikat yang dijadikan jaminan, Daftar penghasilan bagi perseorangan, dan Kartu Keluarga bagi perseorangan.

b. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Penyelidikan berkas pinjaman berupa dokumen-dokumen yang diajukan pemohon kredit dilakukan bertujuan untuk mengetahui apakah berkas

---

<sup>19</sup> Kasmir, **Manajemen Perbankan**, Edisi Kesebelas, Cetakan Kesebelas: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2012, Hal.112

pinjaman yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar. Jika belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangannya, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.

c. Penilaian Kelayakan Kredit

Setelah permohonan kredit diterima, maka calon debitur diminta untuk memberi keterangan-keterangan tambahan yang dapat menjelaskan isi dari berbagai dokumen yang disampaikan. Keterangan tersebut dapat disampaikan secara lisan melalui wawancara maupun tertulis sesuai dengan informasi maupun data yang diminta.

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. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Dalam wawancara ini, pertanyaan yang diajukan dapat pula dilakukan dengan wawancara terstruktur, tidak terstruktur atau dengan cara menjebak nasabah.

e. Peninjauan Kelokasi

Setelah memperoleh keyakinan atas keabsahan dokumen dari hasil penyelidikan dan wawancara, maka langkah selanjutnya adalah melakukan peninjauan kelokasi yang menjadi objek kredit. Kemudian hasil peninjauan

dicocokkan dengan hasil wawancara pertama. Pada saat hendak melakukan peninjauan hendaknya jangan diberitahu 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

Hasil peninjauan kelapangan dicocokkan dengan dokumen yang ada serta hasil wawancara satu dalam wawancara kedua. Wawancara kedua ini merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan peninjauan lapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara pertama dicocokkan dengan pada saat peninjauan apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

g. Keputusan Kredit

Setelah melalui berbagai penilaian mulai dari kelengkapan dokumen keabsahan dan keaslian dokumen serta penilaian. Maka langkah selanjutnya adalah keputusan kredit. Keputusan kredit adalah untuk menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak, jika layak maka dipersiapkan administrasinya. Keputusan kredit biasanya mencakup : akad kredit yang akan ditandatangani, jumlah uang yang diterima, jangka waktu kredit, dan biaya-biaya yang harus dibayar.

h. Penandatanganan Akad Kredit/Perjanjian Lainnya

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. Penandatanganan dilaksanakan antara perusahaan dengan debitur secara langsung itu melalui notaries.

i. Realisasi Kredit

Pencairan atau pengambilan uang sebagai realisasi dari pemberian kredit dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit. Pencairan dana kredit tergantung dari kesepakatan kedua belah pihak dan dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

j. Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit yang dilakukan setelah kredit dicairkan merupakan salah satu kunci utama dari keberhasilan pemberian kredit, selain ketajaman dan ketelitian yang dilakukan sewaktu melakukan analisis kredit. Pengawasan kredit dilakukan bertujuan untuk memastikan bahwa prosedur pemberian kredit telah menggunakan azas pemberian kredit yang sehat, dan memastikan bahwa telah ada pengamanan resiko dan tujuan kredit.

#### **2.4.2 Dokumen yang digunakan**

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

Menurut Mulyadi (2001) yang dikutip dari jurnal Yeremia stefanus, dll (2018) Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit adalah:

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



- c. **Bukti Pengeluaran Kas**
- d. **Bukti Penerimaan Kas**
- e. **Kartu Pinjaman.**<sup>20</sup>

Adapun penjelasan dari dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit diatas, sebagai berikut:

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 setiap 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

---

<sup>20</sup> Yeremia Stevanus Elim Piay, dll.. **Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Agunan Rumah (KAR) pada PT.Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Manado**, Jurnal Riset Akuntansi Going Concern, Vol 13, No.2:119-128, 2018

tidak dapat dikendalikan nasabah dalam usaha penyelesaian suatu kredit macet atau bermasalah, misalnya apakah nasabah bisa diajak bekerja sama.

### **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 Dokumen yang digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam penagihan kredit adalah:

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

Adapun penjelasan dari uraian dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit diatas, sebagai berikut:

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

Pada tabel 2.1 disajikan rekapitulasi jurnal penelitian terdahulu yang berguna untuk membantu peneliti dalam melakukan penelitian ini.

**Tabel 2.1**

### **Penelitian Terdahulu**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Judul</b>	<b>Metode Analisis Data</b>	<b>Hasil Penelitian Data</b>
1	Hadion Wijoyo (2020)	ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT BANK PERKREDITAN RAKYAT (BPR) INDOMITRA MANDIRI	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu: Analisis Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Pada PT Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Indomitra Mandiri dinyatakan telah berjalan sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern yang menunjukkan bahwa seluruh pegawai telah melakukan langkah-langkah yang baik dalam menjalankan tugas dan pengendalian pencairan kredit.

2	Maidani, dll (2020)	ANALISIS PENGENDALI AN INTERNAL KOPERASI SIMPAN PINJAM UBHARA JAYA	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu: Analisis Pengendalian Internal Koperasi Simpan Pinjam Ubhara Jaya belum memenuhi unsur-unsur pengendalian intern yang efektif, diantaranya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab: Koperasi Ubhara Jaya belum memiliki struktur organisasi koperasi yang jelas yang didalamnya menggambarkan batasan-batasan wewenang dan tanggung jawab untuk masing-masing karyawan dan bagian yang terlibat dalam kegiatan operasional Koperasi Ubhara Jaya.
3	Yenni Vera Fibriyanti, Oktavia Ikke Wijaya (2018)	ANALISIS SISTEM PENGENDALI AN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BANK DAERAH LAMONGAN	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu: Sistem pengendalian internal yang diterapkan pada PT. BPR Bank Daerah Lamongan sebesar 74,6 % sehingga dapat dikatakan cukup efektif karena telah memenuhi unsur-unsur pengendalian internal yang ada.
4	Kusnadi Yudha Wiguna, dll (2020)	ANALISIS PENGENDALI AN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA PT.BPR SINDANG BINAHARTA LUBUKLINGG AU	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu: Pengendalian Internal Pemberian kredit pada PT. BPR Sindang Binaharta Lubuklinggau secara keseluruhan sebagian besar telah dijalankan dengan baik, akan tetapi masih terdapat kelemahan

				dilihat dari unsur-unsur pengendalian intern yaitu masih terdapatnya rangkap jabatan, tugas, dan fungsi antara bagian AO Marketing, analis kredit, dan bagian penagihan. Sehingga disarankan adanya pembagian tanggung jawab fungsional.
5	Melisa Magda Rangan, dll (2021)	ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PEMBERIAN KREDIT DI PT BUKOPIN FINANCE GRAHA MANADO	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu: pengendalian intern dalam pemberian kredit yang dilakukan oleh PT Bukopin Finance Graha Manado belum sepenuhnya sesuai dengan kerangka kerja sistem pengendalian intern dapat dilihat dari unsur yang belum sesuai yaitu belum jelasnya pembagian tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasi. Oleh karena itu disarankan Sebaiknya perusahaan melakukan penambahan karyawan, agar tidak akan terjadi perangkapan tugas, sehingga dalam melaksanakan tugas, karyawan akan lebih fokus dengan tugasnya dan tidak akan berakibat penggelapan dana, penyelewengan tugas dan tanggungjawab juga Humman error / kelelahan karena perangkapan tugas.

*Sumber: Kumpulan beberapa jurnal online*



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan akan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Dalam penelitian ini objek yang dipilih oleh penulis adalah pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa yang beralamat di Jl. Simpang Empat, Desa Lasara, Kec. Namohalu Esiwa, Kabupaten Nias Utara. Penelitian ini membahas tentang pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit.

#### **3.2 Jenis Penelitian**

Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Ajat Rukajat (2018) mendefinisikan: penelitian kualitatif merupakan **“Prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.”**<sup>21</sup> Penelitian kualitatif ingin mendeskripsikan atau memberikan suatu fenomena apa adanya atau menggambarkan simbol atau tanda yang ditelitinya sesuai dengan yang sesungguhnya dan dalam konteksnya. Oleh karena itu, dalam penelitian kualitatif peneliti tidak boleh memengaruhi situasi dan interaksi sosial antara peneliti dan subjek yang diteliti sekalipun. Interaksi di antara individu yang diteliti hendaklah terjadi sebagaimana yang sesungguhnya dalam konteksnya, bukan rekayasa peneliti.

#### **3.3 Sumber data**

---

<sup>21</sup> Ajat Rukajat, **Pendekatan Penelitian Kualitatif**, Cetakan: Deepublish, Yogyakarta, 2018, Hal.6

Penelitian ini menggunakan sumber data primer dan data sekunder.

#### 1. Data Primer

Menurut Anwar Sanusi (2017) mendefinisikan: **“Data primer adalah data yang pertama dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti”**.<sup>22</sup> Data dikumpulkan dengan cara mencari informasi-informasi yang diperoleh langsung dari wawancara dengan anggota Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa dari sumber pertamanya yang dikumpulkan secara langsung dilapangan.

#### 2. Data Sekunder

Menurut Asep Hermawan dan Husna Leila Yusran (2017) mendefinisikan: **“Data sekunder merupakan struktur data historis mengenai variabel-variabel yang telah dikumpulkan dan dihimpun sebelumnya oleh pihak lain”**.<sup>23</sup> Data sekunder adalah berupa sumber data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk sudah jadi, seperti: Sejarah singkat perusahaan dan struktur organisasi.

### 3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dipergunakan penulis antara lain:

#### 1. Wawancara

Wawancara merupakan serangkaian tanya jawab atau wawancara secara langsung dengan pihak koperasi seperti pimpinan dan karyawan koperasi untuk mendapatkan informasi yang berhubungan dengan unsur-unsur pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit yang diterapkan pada koperasi. Agar wawancara efektif, maka hal-hal yang harus dilalui, yaitu: memperkenalkan diri, menjelaskan tujuan kedatangan, menjelaskan isi materi wawancara, dan mengajukan pertanyaan.

---

<sup>22</sup> Anwar Sanusi, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Cetakan Ketiga : Salemba Empat, Jakarta, 2017, hal.104

<sup>23</sup> Asep Hermawan dan Husna Leila Yusran, **Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif**, Edisi Pertama: Kencana, Jakarta, 2017, Hal.115



## 2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan 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 dokumen pendukung lainnya seperti Formulir Permohonan Kredit, kwitansi, dan sebagainya.

### 3.5 Metode Analisis Data

Pengolahan data hasil penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif.

Menurut Siti Fadjarani, dll (2020) Metode deskriptif adalah:

**Metode penelitian yang menggambarkan peristiwa atau masalah yang sedang berlangsung atau terjadi dimasa sekarang, tujuannya menjelaskan atau mendeskripsikan hal hal yang terjadi sebagaimana mestinya pada saat penelitian dilakukan.<sup>24</sup>**

Metode deskriptif dilakukan dengan analisis menggunakan pendekatan teori berdasarkan fakta yang ada untuk dianalisis berdasarkan pengertian-pengertian yang dapat diartikan sebagai kesimpulan.

Berikut tahap-tahap dalam teknik analisis data penelitian metode deskriptif:

#### 1. Mengumpulkan data

Mengumpulkan data yang telah didapat dilapangan melalui pengumpulan data yang telah ditentukan peneliti.

#### 2. Analisis data

Analisis data yang dilakukan adalah dengan mempelajari segenap aktivitas pada Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa, menganalisis data dari koperasi yang meliputi unsur-unsur pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit. serta membandingkan dengan teori yang sudah ada untuk mengetahui

---

<sup>24</sup> Siti Fadjarani, dll., **Metodologi Penelitian Pendekatan Multidisipliner.** : Ideas Publishing, Gorontalo, 2020, Hal.59

bagaimana unsur-unsur pengendalian intern pemberian dan penagihan kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Pengembangan Pedesaan (KSP3) Cabang Namohalu Esiwa dan apakah sudah sesuai dengan teori yang ada atau belum.

### 3. Penyajian data

Semua data yang telah dikumpulkan dan dapat diolah oleh peneliti dilapangan akan sulit dalam melihat gambaran dan menarik kesimpulannya, penyajian data untuk mempermudah pemahaman gambaran data, peneliti melakukan penyajian data dalam bentuk narasi dari data-data yang telah diperoleh sebelumnya.

### 4. Membuat kesimpulan

Dari langkah-langkah yang dilakukan oleh peneliti dimulai dengan pengumpulan data dilapangan, dengan memilih hal yang pokok dan memfokuskan gambaran mengenai data-data yang didapat, maka tahap akhir teknis analisis data penelitian ini yaitu mengambil kesimpulan dari semua data yang diperoleh oleh peneliti.