

JURNAL KOMPILEK

Jurnal Kompilasi Ilmu Ekonomi

- Retno Murni Sari* **RENCANA ANGGARAN KEUANGAN DAERAH BASIS KONSEP PERAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK (STUDI PADA PEMDA KABUPATEN TULUNGAGUNG)**
- Sandi Eka Suprajang* **ANALISIS KEPUTUSAN KONSUMEN MEMBELI INDOMIE MELALUI ATRIBUT PRODUK (STUDI PADA KONSUMEN DI KECAMATAN SANANWETAN KOTA BLITAR)**
- Kristya Damayanti* **STRATEGI DALAM MENINGKATKAN JUMLAH NASABAH BERASURANSI PADA PEMASAR ASURANSI TAHAPAN BERJANGKA PT BANK CENTRAL ASIA BLITAR**
- Riris Dewi Larasati/
Yudhanta
Sambharakreshna* **ANALISIS PENGELOLAAN DANA BERGULIR KELOMPOK SIMPAN PINJAM PEREMPUAN (SPP) UNTUK MEMINIMALKAN KREDIT MACET PADA PNPB MANDIRI PERDESAAN (STUDI KASUS PADA UPK KECAMATAN BINANGUN KABUPATEN BLITAR)**
- Nanang Dwi Hermawan/
Siti Sunrowiyati* **ANALISIS SUMBER DAN PENGGUNAAN MODAL KERJA TERHADAP PENINGKATAN PROFITABILITAS PERUSAHAAN (STUDI KASUS PADA PERUSAHAAN BERDIKARI JAYA CRAFT KOTA BLITAR)**
- Yesti Nawangsari/
Iwan Setya Putra* **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENURUNKAN TINGKAT KREDIT MACET PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM "KHARISMA MITRA KARYA"**
- Ajeng Jevia Putri/
Sulistya Dewi
Wahyuningsih* **MENURUNKAN POTENSI KREDIT MACET MELALUI EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT DI PT. BPR NUSAMBA WLINGI-BLITAR**
- Tetty Widiyastuti* **PENGARUH RASIO LEVERAGE DAN RASIO PROFITABILITAS TERHADAP PERINGKAT OBLIGASI (STUDI PADA PERUSAHAAN MANUFAKTUR YANG TERDAFTAR DI BEI)**
- Rony Ika Setiawan* **CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY: SEBUAH TINJAUAN ETIS DAN REGULATIF DALAM BISNIS**

[Vol 8, No. 1]

Hal. 1 - 114

Juni 2016

Diterbitkan oleh:
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LPPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KESUMA NEGARA BLITAR
Jl. Mastrip 59 Blitar 66111, Telp./Fax : (0342) 802330/813779
Email : info@stieken.ac.id

JURNAL KOMPILEK

Jurnal Kompilasi Ilmu Ekonomi

**Diterbitkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
STIE Kesuma Negara Blitar sebagai terbitan yang menyajikan informasi dan
analisa persoalan ilmu ekonomi, manajemen, maupun akuntansi.**

Pelindung

Iwan Setya Putra, SE., Ak., MM.

Pemimpin Redaksi

Aris Sunandes, SE., MM.

Sekretaris Redaksi

Vera Noviana, SE., Ak.

Pelaksana Redaksi

Siti Sunrowiyati, SE., MM.

Sandi Eka Suprajang, SE., MM.

Penyunting

Tanto Askriyandoko Putro, SE., MM.

Reviewers:

Prof. Dr. HM. Pudjihardjo, SE, MS – Universitas Brawijaya
Iwan Setya Putra, SE., Ak., MM – STIE Kesuma Negara
Yudhanta Sambharakreshna SE., MSi., Ak – Universitas Trunojoyo

Alamat Redaksi:

**Kampus STIE Kesuma Negara
Jl. Mastrip No. 59, Blitar, Jawa Timur – 66111**

Telepon/Fax:

(0342) 802330 / (0342) 813788

on-line:

<http://www.stieken.ac.id>

E-mail:

info@stieken.ac.id

JURNAL KOMPILEK

Jurnal Kompilasi Ilmu Ekonomi

Daftar Isi :

<i>Retno Murni Sari</i>	RENCANA ANGGARAN KEUANGAN DAERAH BASIS KONSEP PERAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK (STUDI PADA PEMDA KABUPATEN TULUNGAGUNG) (Hal. 1-7)
<i>Sandi Eka Suprajang</i>	ANALISIS KEPUTUSAN KONSUMEN MEMBELI INDOMIE MELALUI ATRIBUT PRODUK (STUDI PADA KONSUMEN DI KECAMATAN SANANWETAN KOTA BLITAR) (Hal. 8-20)
<i>Kristya Damayanti</i>	STRATEGI DALAM MENINGKATKAN JUMLAH NASABAH BERASURANSI PADA PEMASAR ASURANSI TAHAPAN BERJANGKA PT BANK CENTRAL ASIA BLITAR (Hal. 21-34)
<i>Riris Dewi Larasati/ Yudhanta Sambharakreshna</i>	ANALISIS PENGELOLAAN DANA BERGULIR KELOMPOK SIMPAN PINJAM PEREMPUAN (SPP) UNTUK MEMINIMALKAN KREDIT MACET PADA PNPM MANDIRI PERDESAAN (STUDI KASUS PADA UPK KECAMATAN BINANGUN KABUPATEN BLITAR) (Hal. 35-49)
<i>Nanang Dwi Hermawan/ Siti Sunrowiyati</i>	ANALISIS SUMBER DAN PENGGUNAAN MODAL KERJA TERHADAP PENINGKATAN PROFITABILITAS PERUSAHAAN (STUDI KASUS PADA PERUSAHAAN BERDIKARI JAYA CRAFT KOTA BLITAR) (Hal. 50-66)
<i>Yesti Nawangsari/ Iwan Setya Putra</i>	ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENURUNKAN TINGKAT KREDIT MACET PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM "KHARISMA MITRA KARYA" (Hal. 67-80)
<i>Ajeng Jevia Putri/ Sulistya Dewi Wahyuningsih</i>	MENURUNKAN POTENSI KREDIT MACET MELALUI EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT DI PT. BPR NUSAMBA WLINGI-BLITAR (Hal. 81-91)
<i>Tetty Widiyastuti</i>	PENGARUH RASIO LEVERAGE DAN RASIO PROFITABILITAS TERHADAP PERINGKAT OBLIGASI (STUDI PADA PERUSAHAAN MANUFAKTUR YANG TERDAFTAR DI BEI) (Hal. 92-100)
<i>Rony Ika Setiawan</i>	CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY: SEBUAH TINJAUAN ETIS DAN REGULATIF DALAM BISNIS (Hal. 101-114)

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENURUNKAN TINGKAT KREDIT MACET PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM “ KHARISMA MITRA KARYA”

**Yesti Nawangsari
Iwan Setya Putra**

STIE Kesuma Negara Blitar

Abstrak: Koperasi Simpan Pinjam merupakan lembaga keuangan yang berfungsi menyimpan dana dari masyarakat dan menyalurkannya melalui kredit. Resiko kemacetan kredit selalu terjadi dalam lembaga keuangan pemberi kredit, sehingga apabila lembaga keuangan pemberi kredit kurang hati – hati dalam pemberian kreditnya, maka dapat menyebabkan kemacetan kredit. Pengendalian intern yang memadai berkaitan erat dengan sistem pemberian kredit, karena apabila pengendalian intern tidak diterapkan secara memadai maka akan berpengaruh pada sistem pemberian kredit, dan resiko kredit macet dapat terjadi. Penulis melakukan penelitian ini bertujuan untuk menganalisa dan mengetahui sistem pengendalian intern pemberian kredit pada Koperasi Simpan Kharisma Mitra Karya.

Metode analisa yang digunakan ialah kualitatif, teknik analisa yang digunakan ialah dengan menganalisa system pemberian kredit, prosedur pemberian kredit, pengendalian intern, data pemberian kredit dan tingkat kolektabilitas kredit, analisa kredit macet, penyelamatan kredit macet dan penyelesaiannya, dan terakhir menarik kesimpulan serta memberikan saran dalam perbaikan.

Dari hasil analisa penulis memberikan kesimpulan bahwa penerapan sistem pengendalian intern pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya kurang efektif, hal tersebut terlihat dari hasil survei dimana prinsip – prinsip pemberian kredit yang sudah ada dalam lembaga kurang diterapkan dengan baik, persetujuan kredit belum dilakukan secara tertulis dan jelas serta pemisahan fungsi dan tugas pada struktur organisasi yang kurang jelas. Hal terakhir yang dilakukan penulis ialah memberikan saran pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya mengefektifkan pencatatan atau persetujuan secara tertulis pada hasil survei dan memberikan kejelasan pada fungsi dan tugas dalam struktur organisasi.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit, Kredit Macet

PENDAHULUAN

Koperasi merupakan lembaga keuangan yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, yang menghimpun dana dari setiap anggotanya sebagai modal usaha untuk menjalankan kegiatan di bidang ekonomi yang sesuai dengan nilai dan prinsip – prinsip koperasi

Masalah keamanan kredit merupakan masalah utama yang harus diperhatikan, karena adanya resiko yang mungkin akan timbul dalam sistem pemberian kredit. Kemungkinan yang sering terjadi dalam pemberian kredit ialah kemacetan pembayaran atau pengembalian utang yang dilakukan oleh nasabah. Terjadinya kemacetan kredit yang dilakukan oleh nasabah akan berakibat buruk terhadap kelangsungan hidup operasional koperasi, oleh karena itu diperlukan

suatu pengendalian intern dan sistem pemberian kredit yang baik agar kredit yang disalurkan berjalan dengan efektif dan terhindar dari segala bentuk penyelewengan.

Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya didirikan untuk membantu dan mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat daerah dalam segala bidang. Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada anggota dengan menyediakan simpanan dan kredit. Bagi sebuah lembaga keuangan pemberi kredit, pemberian kredit merupakan sumber keuntungan atau pendapatan yang besar bagi perusahaan. Pendapatan terbesar bagi lembaga pemberi kredit berasal dari bunga kredit yang diberikan. Namun demikian pemberian kredit memiliki resiko yang

cukup besar bagi perusahaan, seperti yang terjadi pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya. Kredit yang disalurkan pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya kepada nasabahnya mengalami masalah. Masalah tersebut diantaranya ialah ketidak tepatan waktu dalam pembayaran pokok dan pembayaran bunga pinjaman, sehingga menyebabkan terjadinya tunggakan yang pada akhirnya berakibat pada kemacetan kredit. Faktor lain juga terjadi karena dari pihak debitur mengalami kegagalan dalam usahanya yang mengakibatkan ketidak adaan dana untuk membayar angsuran.

Apabila kredit macet tidak ditangani dengan baik, maka akan terjadi kerugian materi bagi koperasi, kerugian yang timbul akibat kredit macet diantaranya ialah aliran kas yang terganggu, kesempatan bisnis yang hilang, berkurangnya alokasi sumber daya, dan kerugian materi misalnya nilai jaminan sudah tidak cukup lagi untuk menutup seluruh kewajiban debitur akibat biaya denda yang terus meningkat. Agar kegiatan perkreditan dapat berjalan dengan lancar dan baik, maka Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya memerlukan perbaikan dalam sistem pengendalian intern pemberian kredit.

Berdasarkan latar belakang yang telah peneliti kemukakan permasalahan dari penelitian ini ialah adanya pembayaran anggota pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya yang tidak tepat pada waktunya sehingga terdapat anggota melakukan penunggakan yang pada akhirnya anggota berhenti membayar angsuran dan menimbulkan adanya kredit macet dan tingkat kredit macet yang terjadi di Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya saat ini mencapai 25 % dari total kredit yang diberikan. Faktor tersebut dikarenakan kurangnya sistem pengendalian intern pemberian kredit, sehingga mengakibatkan adanya itikad tidak baik dari anggota dan adanya anggota yang mengalami kegagalan dalam usahanya yang mengakibatkan ketidak adaan dana untuk membayar angsuran atau mengembalikan pinjaman.

Rumusan Masalah

Bagaimana sistem pengendalian intern pemberian kredit yang baik agar

dapat mengurangi tingkat kredit macet pada Koperasi Simpan Pinjam "Kharisma Mitra Karya"?

Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern pemberian kredit yang baik agar dapat menurunkan tingkat kredit macet sehingga dapat memberikan solusi untuk sistem yang lebih baik pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya.

Kegunaan Penelitian

1. Bagi Penulis
Dapat menjadi sumber informasi dan pengetahuan bagi penulis mengenai sistem pengendalian intern pada prosedur pemberian kredit.
2. Bagi pembaca
Sebagai referensi apabila ingin melakukan penelitian yang sama.
3. Bagi perusahaan
Dapat digunakan sebagai bahan acuan untuk membantu pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pemberian kredit.

LANDASAN TEORI

Hasil Penelitian Terdahulu

1. Menurut Fatimatul Fitria, 2009, mengadakan penelitian dengan judul "**Sistem Pengendalian Intern terhadap Sistem Pemberian Kredit (Studi kasus pada PT. BPR Harta Raya Cipta Mulya, Srengat – Kabupaten Blitar)**" dengan menggunakan variabel Sistem Pengendalian Intern dan Pemberian Kredit. Hasil kesimpulan yang didapat menunjukkan pada prosedur pemberian kredit peneliti menemukan adanya kesalahan pembagian tugas dan wewenang serta pengelolaan dokumen – dokumen kredit yang diperoleh dari pihak calon debitur maupun bank.
2. Menurut Suci Rahayu, 2013 dengan judul "**Analisa Prosedur Pemberian Kredit Untuk Mengurangi Resiko Kredit Macet Melalui Pengendalian Intern (Studi kasus pada PT. BPR Nusamba Ngunut)**" dengan menggunakan variabel Prosedur Pemberian Kredit dan Pengendalian Intern. Hasil kesimpulan yang didapat pada pelaksanaan prosedur pemberian kredit sudah baik, namun

tidak semua prinsip 5C digunakan dalam menganalisa kelayakan calon nasabah.

3. Menurut Riska S. Papalangi, 2013 dengan judul "**Penerapan Sistem Pengendalian Intern Dalam Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit UKM pada PT. BRI (Persero) TBK Manado**" dengan menggunakan variabel Sistem Pengendalian Intern dan Pemberian Kredit. Kesimpulan yang didapat ialah Sistem pemberian kredit usaha kecil dan menengah yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Manado sudah baik karena sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan. Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan dalam proses pemberian kredit telah memenuhi unsur-unsur pengendalian internal. BRI memiliki struktur pengendalian internal dalam perkreditan untuk mencegah adanya penyalahgunaan wewenang. BRI juga menerapkan persyaratan tertentu untuk menjamin keamanan atas kredit usaha tersebut.

Kajian Teori

1. Kredit

a. Pengertian Kredit

Kredit dalam bahasa latin disebut "*credere*" yang artinya percaya. Artinya pemberi kredit percaya kepada penerima kredit bahwa kredit yang disalurkan berupa uang atau barang akan dikembalikan sesuai dengan jangka waktu pengembalian atau pembayaran angsuran sesuai dengan keputusan yang telah disepakati bersama. (Hasibuan, 2011 : 12)

b. Tujuan Kredit

Tujuan pemberian kredit kredit sebagai berikut : (Kasmir, 2008 : 120)

1) Mencari keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit. Hasil pemberian kredit ialah berupa bunga sebagai balas jasa atas pinjaman dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada penerima kredit.

2) Membantu usaha nasabah atau penerima kredit
Yaitu dengan membiayai usahanya anggota yang bertujuan untuk dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

3) Membantu pemerintah
Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak lembaga keuangan maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor.

c. Prinsip Pemberian Kredit

Berikut adalah prinsip – prinsip yang digunakan dalam pemberian kredit, prinsip tersebut yang dikenal dengan prinsip 5C ialah sebagai berikut (Kasmir, 2008 : 120):

1) *Character* (watak atau kepribadian)

Karakter merupakan sifat dasar seseorang yang mempengaruhi perilaku seseorang.

2) *Capacit* (kemampuan membayar)

Kapasitas merupakan kemampuan calon peminjam untuk membayar kewajiban pembiayaannya, serta bagaimana kemungkinan yang akan terjadi dimasa yang akan datang dan seberapa besar resiko yang akan dihadapi.

3) *Collateral* (jaminan atau agunan)

Kemampuan calon peminjam dana memberikan jaminan atau agunan yang baik serta memiliki nilai yang baik dalam segi ekonomi maupun hukum.

4) *Condition of Economic* (kondisi perekonomian)

Merupakan bagaimana keadaan ekonomi calon peminjam dana pada saat itu, apakah dalam keadaan baik, sehat dan terarah atau sebaliknya.

5) *Capital* (modal)

Berapa besar dan bagaimana sifat modal bagi peminjam. Pihak pemberi kredit harus mengetahui berapa banyak dan bagaimana struktur modal

- yang dimiliki oleh calon peminjam dana.
- d. Penggolongan Kredit
- Dari sudut kolektibilitas yaitu pembayaran bunga dan angsuran oleh peminjam dana maka digolongkan sebagai berikut : (Fahmi, 2014 : 100)
- 1) Kredit Lancar
Kredit lancar yaitu apabila tidak ada penunggakan angsuran pokok dan atau bunga.
 - 2) Kredit Dalam Perhatian Khusus
Kredit dalam perhatian khusus yaitu apabila terdapat penunggakan angsuran pokok dan atau bunga 1 – 60 hari.
 - 3) Kredit Kurang Lancar
Kredit kurang lancar yaitu apabila terdapat penunggakan angsuran pokok dan atau bunga 60 – 90 hari. Dalam hal ini terdapat indikasi masalah keuangan oleh pihak peminjam dana.
 - 4) Kredit Diragukan
Kredit diragukan yaitu apabila terdapat penunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau bunga 90 – 120 hari. Diragukan berarti mengalami keterlambatan cukup lama dalam pembayaran.
 - 5) Kredit Macet
Kredit macet yaitu apabila terdapat penunggakan lebih dari 120 hari. Macet berarti menunggak dan tidak lagi membayar pokok dan atau bunga angsuran.
- e. Penyebab timbulnya kredit macet meliputi sebagai berikut : (Sunindyo dan Wijayanti, 2010 : 54)
- 1) Kelemahan dari sisi intern peminjam dana atau debitur disebabkan antara lain :
 - a) Itikad yang tidak baik dari debitur.
Menurunnya usaha dari debitur yang menyebabkan kemampuan untuk membayar angsuran atau mengembalikan pinjaman menurun.
 - b) Pengetahuan dan pengalaman debitur yang tidak cukup dalam mengelola usaha, sehingga mengakibatkan usaha debitur tidak dapat berjalan dengan baik.
 - c) Ketidak jujur debitur dalam penggunaan kredit untuk produktif menjadi konsumtif yang tidak sesuai dengan persetujuan semula dari perjanjian kredit.
 - 2) Kelemahan dari sisi lembaga keuangan :
 - a) Itikad tidak baik dari petugas lembaga keuangan untuk kepentingan pribadi, seperti pegawai lembaga keuangan merealisasikan kredit debitur yang member imbalan atas pencairan tersebut.
 - b) Kurangnya pengetahuan pegawai lembaga keuangan dalam pengelolaan pemberian kredit dari pengajuan sampai pencairan kredit.
 - c) Kelemahan dan kurang efektifnya pegawai lembaga keuangan dalam membina debitur, sehingga debitur mudah mencari celah untuk melakukan pelanggaran maupun ingkar janji dalam pembayaran atau pengembalian pinjaman.
- f. Penyelamatan kredit macet
- Penyelamatan kredit macet di sektor lembaga keuangan ditempuh dengan cara – cara sebagai berikut : (Kasmir, 2011 : 109)
- 1) *Rescheduling* (penjadwalan kembali)
Yaitu peminjam dana diberi keringanan jangka waktu pembayaran kredit (perpanjangan jangka waktu kredit).
 - 2) *Reconditioning* (persyaratan kembali)
Yaitu dengan mengubah persyaratan penundaan pembayaran bunga, penurunan suku bunga dan pembebasan pembayaran bunga.
 - 3) *Restructuring* (penataan kembali)
Yaitu tindakan menambah modal agar usaha peminjam dana tersebut kembali berjalan.
 - 4) Kombinasi

Merupakan kombinasi dari jenis ketiga diatas, yaitu *rescheduling* atau perpanjangan jangka waktu pengembalian kredit, *reconditioning* atau persyaratan kembali dan *restructuring* atau penataan kembali.

5) Penyitaan Jaminan

Apabila peminjam dana tidak ada itikad baik ataupun tidak mampu lagi membayar hutang, maka pihak bank atau lembaga keuangan tersebut dapat melakukan penyitaan jaminan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

g. Penyelesaian kredit macet

Penghapusan kredit macet terbagi menjadi dua tahap, yaitu (Horngren, et al. 2006 : 422) :

1) Metode Hapus Langsung (*Direct Write – Off Method*)

Merupakan metode akuntansi dimana lembaga keuangan memutuskan bahwa akun kredit seseorang sudah tidak tertagihkan, dengan mendebit beban piutang tak tertagih dan mengkredit piutang pengguna kredit.

2) Metode Pencadangan (*Allowance Method*)

Lembaga keuangan akan mencatat piutang tak tertagih untuk jumlah yang telah diperkirakan dan membentuk cadangan kerugian piutang. Tujuan menentukan taksiran piutang tak tertagih ialah dapat diperhitungkan biaya-biaya yang berkaitan dengan piutang tak tertagih, sehingga diperoleh laba periodik dan menunjukkan nilai piutang usaha yang dapat direalisasikan.

2. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem

Menurut Hopwood dan Bodnar (2006 : 3) "Sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai tujuan".

b. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk menyediakan

informasi keuangan yang handal serta menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku, serta keefektifan dan keefisienan operasi perusahaan yang bertujuan untuk melindungi aktiva perusahaan dari penyalahgunaan yang tidak semestinya. (Diana, 2011 : 82)

c. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan dan aktivitas yang terjadi pada seluruh kegiatan organisasi dan berjalan secara terus menerus serta memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan pelaporan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dalam pencapaian tujuan suatu usaha. (Sumarsan, 2010 : 4)

d. Tujuan Sistem Pengendalian Intern ialah sebagai berikut (Reeve et.al, 2009 : 389):

- 1) Asset dilindungi dan digunakan untuk pencapaian usaha.
- 2) Informasi bisnis akurat.
- 3) Kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.
- 4) Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan.
- 5) Tujuan perusahaan dapat tercapai.

e. Prinsip – Prinsip Aktivitas Sistem Pengendalian Intern

Ada enam prinsip aktivitas pengendalian menurut Jusup (2011 : 6) yaitu:

- 1) Penetapan tanggungjawab
Penetapan tanggungjawab yang jelas bagi setiap orang yang ada dalam organisasi perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian intern yang sangat penting. Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang baik, setiap tugas ditetapkan penanggung jawabnya. Pengendalian akan semakin efektif apabila satu orang bertanggungjawab atas satu tugas tertentu.
- 2) Pemisahan tugas
Ada dua hal penting dalam prinsip ini, yaitu :

- a) Pisahkan bagian yang mengurus operasi dari bagian akuntansi.
- b) Pisahkan bagian yang menyimpan asset dan bagian akuntansi
- 3) Prosedur dokumentasi
Perusahaan harus menetapkan prosedur untuk dokumentasi, yaitu bila memungkinkan semua dokumen hendaknya diberi nomor urut tercetak, dan semua dokumen harus dipertanggung jawabkan pemakaiannya.
- 4) Pengawasan fisik
Pengawasan fisik berkaitan dengan pengamanan atas asset dan meningkatkan ketelitian serta bisa dipercayanya catatan akuntansi.
- 5) Verifikasi internal secara independen
Prinsip ini diterapkan dengan cara melakukan *review* (mengkaji ulang) data yang telah dihasilkan oleh para pegawai.
- 6) Pengendalian sumberdaya
Aktivitas pengendalian sumberdaya manusia meliputi hal-hal berikut:
 - a) Mempertanggungkan pegawai - pegawai yang menangani kas.
 - b) Merotasi tugas - tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti.
 - c) Memeriksa latar-belakang calon pegawai.

Hubungan Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit dengan Kredit Macet

Hubungan sistem pengendalian intern pemberian kredit dengan kredit macet ialah, dengan terlaksananya sistem pengendalian intern pemberian kredit yang memadai berarti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam tubuh lembaga keuangan pemberi kredit tersebut, sehingga resiko terjadinya kredit macet dapat terminimalisasikan. Namun apabila sistem pengendalian intern pemberian kredit tidak dilaksanakan dengan baik, maka dapat menyebabkan kegagalan kredit hingga terjadinya kredit macet. Jadi untuk mampu berperan sebagai badan usaha yang tangguh dan mandiri,

lembaga keuangan melalui usahanya dalam pemberian kredit harus mampu meningkatkan sistem pengendalian intern pemberian kredit serta berusaha sebaik mungkin untuk mengurangi resiko kredit macet.

METODE PENELITIAN

Definisi Operasional Variabel

1. Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang digunakan dalam pemberian kredit dari tahap permohonan sampai dengan pelunasan yang membentuk suatu sistem yang berurutan dan pada akhirnya menghasilkan sebuah informasi yang handal serta menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku.
2. Kredit macet merupakan suatu keadaan dimana seorang penerima kredit atau pinjaman tidak dapat lagi mengembalikan pinjamannya sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan sebelumnya.

Populasi Penelitian dan Sampel

1. Populasi dalam penelitian ini adalah semua data yang berhubungan dengan sistem pemberian kredit dan data pemberian kredit.
2. Sampel yang diambil ialah data sistem pemberian kredit dan data pemberian kredit mulai tahun 2013 – 2015.

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan ialah Kualitatif, yaitu dengan menggambarkan, menjelaskan dan menganalisa data - data kemudian menguraikannya dalam bentuk tertulis.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara
Teknik pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab seputar obyek penelitian dengan narasumber atau bagian yang terkait dalam proses pemberian kredit.
2. Dokumentasi
Teknik pengumpulan data dengan memeriksa, melihat, data - data yang disajikan oleh pihak perusahaan yang berhubungan dengan topik penelitian yang dibahas.

Teknik Analisa Data

1. Analisa Sistem Pemberian Kredit Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya.
 - a. Menganalisa fungsi yang terkait pada sistem pemberian kredit.
 - b. Menganalisa dokumen yang digunakan.
 - c. Menganalisa catatan akuntansi yang digunakan.
2. Analisa Prosedur Pemberian Kredit
3. Analisa Pengendalian Intern Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya
 - a. Melakukan analisa pada struktur organisasi.
 - b. Melakukan analisa pada pencatatan dan peralatan yang digunakan.
 - c. Melakukan analisa pada pengawasan dan perlindungan aset.
4. Analisa Data Pemberian Kredit Dan Tingkat Kolektabilitas Kredit
5. Analisa Penyebab Kredit Macet
6. Analisa Penyelamatan Kredit Macet
7. Analisa Penyelesaian Kredit Macet.

Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian ialah pada 13 Oktober 2015 - 06 Juni 2016. Penelitian dilakukan di Koperasi Simpan Pinjam " Kharisma Mitra Karya " Jl. Puntodewo No. 37 Kademangan – Blitar.

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN Profil Perusahaan

Keberadaan koperasi sangat dirasakan sekali manfaatnya oleh pengusaha kecil maupun industri rumahan, karena pada umumnya pengusaha kecil tidak mampu menopang kegiatan produksinya sendiri. Jadi peran koperasi sangat dibutuhkan oleh masyarakat atau khususnya pengusaha kecil maupun industri rumahan dalam membantu permodalan untuk mengembangkan usahanya. Melihat kondisi seperti ini timbul pemikiran untuk membantu pemerintah dalam bidang perekonomian, akhirnya disetujui untuk mendirikan Koperasi Simpan Pinjam. Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah dengan surat keputusan No. BH : 032/BH/KDK.13.21/1.2/IV/1999 pada tanggal 14 April 1999 dengan beralamat atau bertempat kedudukan di Jalan Sadewo No. 2 Kelurahan Kademangan,

Kecamatan Kademangan, Kabupaten Blitar, namun pada Tanggal 1 Februari Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya berpindah di alamat Jalan Puntodewo No. 37 Kademangan. Dengan didirikannya Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya diharapkan mampu berperan aktif dalam masyarakat.

Hasil Analisa Data

1. Analisa Sistem Pemberian Kredit
 - a. Analisa fungsi yang terkait pada sistem pemberian kredit
 - 1) Fungsi Informasi
Memberikan penjelasan tentang tata cara pengambilan kredit dan pengembalian kredit serta memeriksa data - data pada proses pengajuan pinjaman calon anggota.
 - 2) Fungsi Account Officer
Melakukan survei atas kelayakan calon anggota dalam pengajuan kredit, memberikan laporan hasil survei kepada manager dan melakukan penagihan kepada anggota yang melakukan penunggakan pembayaran angsuran atau bunga.
 - 3) Fungsi Manager
Memverifikasi berkas permohonan kredit, melakukan analisa atau pertimbangan kredit, memberikan persetujuan dari hasil survei yang dilakukan oleh bagian Account Officer, dan memberikan berkas hasil persetujuan tersebut kepada bagian kredit.
 - 4) Fungsi Bagian Kredit
Melakukan akad kredit dengan memeriksa berkas persetujuan pengajuan kredit, kemudian menyiapkan surat – surat dan dokumen yang dibutuhkan.
 - 5) Fungsi Bagian Simpanan
Bertanggung jawab atas prosedur penyimpanan dan penarikan simpanan, membuat buku simpanan wajib dan simpanan pokok anggota, dan mencatat transaksi kedalam buku harian simpanan menurut jenisnya.
 - 6) Fungsi Bagian Angsuran
Bertanggung jawab untuk membuat bukti angsuran atas pemotongan bunga apabila

- sistem pinjaman adalah sistem bunga, kemudian membuat kartu angsuran dan mencatat kedalam register kredit anggota.
- 7) Fungsi Bagian Kasir
Bertanggung jawab memeriksa berkas yang diterima, melakukan pencatatan terhadap transaksi pencairan kredit kedalam buku mutasi kasir dan menyerahkan uang sejumlah kesepakatan kredit yang telah disepakati.
 - 8) Fungsi Bagian Pembukuan
Bertugas untuk memeriksa dan mengarsipkan berkas pencairan kredit. Mencatat transaksi kedalam jurnal pengeluaran kas, register kredit, memposting ke buku besar serta membuat laporan neraca.
- b. Dokumen Yang Digunakan
 - 1) Formulir permohonan kredit
 - 2) Surat perjanjian hutang piutang
 - 3) Nota Kredit
 - 4) Kartu angsuran
 - 5) Buku simpanan wajib dan simpanan pokok
 - 6) Slip pencairan kredit
 - 7) Laporan hasil survei dan analisa kredit
 2. Analisa Prosedur Pemberian Kredit
 - a. Calon Anggota
Calon anggota datang ke Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya dengan membawa persyaratan yang harus dilengkapi untuk proses pengajuan kredit, persyaratan tersebut antara lain fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk), fotokopi KK (Kartu Keluarga), fotokopi STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan), fotokopi BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor) yang dijaminkan, dan data keterangan tempat tinggal, data keterangan tempat tinggal tersebut ialah letak atau posisi tempat tinggal.
 - b. Bagian Informasi
Memverifikasi dokumen pengajuan kredit yang diberikan oleh anggota. Setelah diverifikasi dan formulir permohonan pinjaman diisi kemudian dokumen tersebut diserahkan kepada bagian AO (*Account Officer*) untuk dilakukan survei.
 - c. Bagian AO (*Account Officer*)
Menerima dokumen dari bagian informasi, kemudian bagian AO memverifikasi dokumen dan melakukan survei. Survei dilakukan dengan menggunakan prinsip 5C. Setelah survei dilakukan bagian AO membuat laporan hasil survei dan analisa kredit yang kemudian diserahkan kepada manager untuk diberikan persetujuan diterima atau ditolak.
 - d. Manager
Manager menerima dokumen dan laporan hasil survei beserta analisa kredit dari AO (*Account Officer*). Manager melakukan analisa hasil survei yang kemudian memberikan persetujuan diterima atau ditolak hasil survei tersebut, apabila diterima maka pada laporan hasil survei tersebut diberi tanda tangan ACC dan kemudian diberikan kepada bagian kredit untuk diproses. Dokumen hasil survei yang ditolak dapat dikembalikan kepada pemohon pengajuan kredit.
 - e. Bagian Kredit
Bagian kredit menerima laporan dan dokumen hasil survei dari manager. Setelah disetujui kemudian bagian kredit menghubungi calon anggota untuk melakukan akad kredit dengan menyiapkan surat – surat dan dokumen yang dibutuhkan. Akad kredit dilakukan apabila calon anggota sudah berada ditempat. Setelah data dan dokumen selesai diproses maka akad kredit dilakukan, calon anggota menandatangani nota kredit yang dibuat rangkap 2 (dua) dan surat perjanjian hutang piutang. Setelah akad kredit selesai dilakukan bagian kredit mencatat data kredit kedalam buku register kredit anggota, kemudian menyerahkan nota kredit lembar ke 1 untuk diserahkan kepada bagian kasir, dan lembar ke 2 disimpan beserta dokumen perjanjian kredit untuk diarsipkan.
 - f. Bagian Simpanan
Membuat buku simpanan anggota, yaitu simpanan wajib

dan pokok dan slip setoran rangkap 2, lembar ke 1 diberikan kepada bagian kasir dan lembar ke 2 diberikan kepada anggota sebagai bukti setoran. Simpanan pokok hanya dibayarkan satu kali selama menjadi anggota, yaitu sebesar 25.000 dan simpanan wajib dibayarkan oleh anggota selama satu bulan sekali sebesar 10.000. Setelah buku anggota selesai dibuat kemudian diberikan kepada calon anggota dan mencatat kedalam buku register simpanan anggota.

g. Bagian Angsuran

Membuat kartu angsuran untuk anggota, kartu piutang anggota yang digunakan untuk mencatat saldo pembayaran angsuran anggota dan bukti angsuran 3 lembar, lembar ke 1 dan ke 2 diberikan kepada bagian kasir, dan lembar ke 3 diarsipkan dan kemudian dicatat kedalam register kredit anggota. Register kredit anggota tersebut dalam bentuk buku, pada register tersebut terdapat nama anggota, tanggal masuk menjadi anggota, jangka waktu kredit dan jumlah pinjaman yang diberikan kepada anggota, dan bukti angsuran dibuat sebagai bukti pemotongan bunga satu kali didepan apabila menggunakan sistim bunga pada pinjaman anggota.

h. Bagian Kasir

Bagian kasir bertugas untuk melakukan pencairan. Sebelum melakukan pencairan bagian kasir membuat slip pencairan kredit dan bukti pengeluaran kas. Bagian kasir juga menerima slip setoran lembar ke 1, nota kredit lembar ke 1 dari bagian kredit, bukti angsuran lembar ke 1 dan ke 2 dari bagian angsuran untuk diverifikasi. Setelah memverifikasi dokumen, bagian kasir menyerahkan uang sejumlah pinjaman yang diterima dengan memberikan slip pencairan kredit yang berisikan jumlah pinjaman, suku bunga, administrasi, dan jangka waktu yang telah disepakati untuk ditanda tangani penerima kredit. Bagian kasir juga menyerahkan kartu angsuran yang didalamnya sudah terdapat bukti angsuran pemotongan

bunga satu kali didepan lembar ke 1. Kartu angsuran tersebut diserahkan bersama – sama dengan penyerahan uang. Setelah proses pencairan selesai kemudian dicatat kedalam buku mutasi.

- i. Bagian PembukuanBagian pembukuan menerima dokumen dari bagian kasir, antara lain nota kredit lembar ke 1, slip pencairan kredit, bukti pengeluaran kas dan bukti angsuran lembar ke 2 , slip setoran lembar ke 1 untuk dicek terlebih dahulu kemudian diarsipkan dan dicatat kedalam jurnal pengeluaran kas, register kredit, posting ke buku besar dan membuat laporan neraca.

3. Analisa Pengendalian Intern

- a. Analisa Struktur Organisasi
Pengendalian intern yang diterapkan oleh Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya pada struktur organisasi sudah memisahkan tugas, wewenang dan tanggung jawab di setiap bagian, namun pada *Account Officer* yang bertugas melakukan pemasaran dan analisa kredit belum ditetapkan secara jelas, karena juga merangkap sebagai petugas survei.
- b. Analisa Pencatatan dan peralatan yang digunakan
Pencatatan dilakukan pada setiap pos masing – masing sesuai dengan transaksi. Untuk peralatan yang digunakan Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya masih menggunakan sistem pencatatan manual.
- c. Analisa Pengawasan dan Perlindungan Aset
Pengawasan prosedur pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya masing kurang, karena jarang sekali dilakukan pengontrolan pada setiap bagian, terutama bagian survei dan untuk pengawasan pada anggota masih belum dilakukan secara efektif. Untuk perlindungan aset juga masih kurang, karena lembaga belum mengasuransikan seluruh asetnya.

4. Analisa Data Pemberian Kredit dan Tingkat Kolektabilitas Kredit

Pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya dari tahun ke tahun selalu mengalami perubahan. Pada tahun 2013 jumlah kredit yang diberikan sebesar 579.427.150, tahun 2014 naik menjadi 723.995.000, pada tahun 2015 mengalami penurunan menjadi 553.014.400 dan tingkat kredit macet tahun 2013 sebesar 19.53%, tahun 2014 sebesar 19.12% dan tahun 2015 sebesar 25.13%. Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa di tahun 2015 kredit yang diberikan mengalami penurunan yang cukup besar, untuk jumlah kredit macet mengalami penurunan, namun pada prosentase mengalami kenaikan dikarenakan jumlah pemberian kredit yang menurun.

5. Analisa Penyebab Kredit Macet

Penyebab kredit macet yang disebabkan dari anggota ialah karena adanya itikad yang tidak baik dari anggota dan menurunnya usaha anggota yang mengakibatkan kemampuan untuk membayar angsuran atau mengembalikan pinjaman menurun. Kelemahan dari sisi lembaga keuangan ialah adanya itikad tidak baik dari petugas koperasi untuk kepentingan pribadi, kurangnya pengetahuan pegawai dalam pengelolaan pemberian kredit, kurang efektifnya pegawai dalam membina anggota dan kurangnya pengawasan terhadap anggota.

6. Analisa Penyelamatan Kredit Macet

Ada 3 cara penyelamatan kredit macet yang dilakukan oleh Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya, yang pertama *rescheduling* (penjadwalan kembali), yaitu anggota diberikan perpanjangan waktu dalam pengembalian pembayaran atau pengembalian pinjaman, kedua *reconditioning* (persyaratan kembali), yaitu anggota diberikan penundaan dalam pembayaran bunga dan dengan memberikan pembebasan pembayaran bunga, ketiga penyitaan jaminan, penyitaan jaminan dilakukan apabila anggota tidak ada itikad baik dalam pengembalian pinjaman atau tidak mampu lagi dalam mengembalikan pinjamannya. Penyitaan jaminan dilakukan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak dan dilakukan secara

tertulis yang ditanda tangani oleh lembaga, saksi dan anggota yang bersangkutan.

7. Analisa Penyelesaian Kredit Macet

Penyelesaian kredit macet pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya dilakukan dengan 2 metode, metode pertama dengan menggunakan metode pencadangan, dan metode kedua metode hapus buku. Metode pencadangan merupakan metode yang membentuk cadangan kerugian piutang dan metode penghapusan ada 2 macam, yaitu metode hapus buku merupakan penghapusan secara bersyarat, yaitu apabila anggota benar – benar mengalami kegagalan dalam usahanya dan anggota yang benar – benar bermasalah, hapus buku dilakukan pada akhir tahun sebelum pembagian SHU dan metode hapus kredit merupakan penghapusan atas kerugian penjualan jaminan kendaraan.

Analisis Pembahasan

1. Analisa Sistem Pemberian Kredit

a. Fungsi yang terkait

Analisa sistem akuntansi pemberian kredit pada fungsi yang terkait sudah baik karena sudah melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing – masing.

b. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit sudah baik, namun lebih baik ditambahkan untuk surat keputusan pengajuan pinjaman. Pada keputusan pengajuan pinjaman yang disetujui oleh manager belum dibuatkan secara tertulis. Tujuan surat keputusan pengajuan pinjaman ialah agar tidak disalahgunakan oleh pihak lainnya.

c. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi tersebut sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pemberian kredit.

2. Analisis Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya sudah cukup baik, dalam melakukan survei petugas survei sudah

memperhatikan prinsip 5C, namun terkadang kurang diterapkan secara baik, dan pada laporan hasil survei dan analisa kredit belum dilakukan pengecekan secara teliti, sehingga bisa terjadi penipuan dan tidak dilakukan survei karena dalam hal ini hanya didasari unsur kepercayaan, dan keputusan pengajuan pinjaman juga belum dilakukan secara tertulis. Dalam hal ini, lebih baik prinsip 5C yang sudah diterapkan dalam analisa kredit lebih ditekankan lagi untuk dilakukan dan diterapkan dengan lebih baik lagi, dan pimpinan yang berwenang bisa melakukan pengecekan hasil survei dan analisa kredit lebih teliti lagi, agar tidak disalahgunakan dan dapat mengurangi terjadinya kegagalan kredit. Dan untuk keputusan hasil survei pengajuan pinjaman bisa dilakukan secara tertulis dan jelas, contohnya hasil analisa tentang kemampuan calon anggota atau penerima kredit dalam mengembalikan pinjaman, dilihat dari sudut pandang kemampuan ekonomi, karakter, dan prospek usaha kedepannya.

3. Analisa Pengendalian Intern

a. Analisa struktur organisasi

Pengendalian intern yang ditetapkan oleh Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya pada struktur organisasi sudah cukup baik, yaitu memisahkan tugas, wewenang dan tanggung jawab pada setiap bagian, namun tugas pada *account officer* belum ditetapkan secara jelas, karena masih merangkap sebagai petugas survei. Dalam hal ini lebih baik segera ditetapkan petugas survei, karena jika petugas survei ditetapkan dalam struktur organisasi, maka tugas *account officer* dapat berjalan dengan efektif sesuai tugas dan tanggung jawabnya, dan resiko kegagalan kredit juga dapat diminimalisasikan.

b. Analisa pencatatan dan peralatan yang digunakan

Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya sudah memiliki pencatatan yang baik, pencatatan pada setiap transaksi sudah dilakukan pada pos masing – masing. Namun untuk peralatan yang digunakan pada pencatatan masih menggunakan sistem manual, akan lebih baik jika diberikan peralatan yang lebih memadai lagi untuk bisa lebih efektif dalam pencatatan.

c. Analisa pengawasan dan perlindungan aset

Pengawasan prosedur pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya masih kurang, hal tersebut disebabkan karena masih jarang sekali dilakukan pengontrolan atau pengecekan pada setiap bagian, terutama pada *account officer*, dan pengawasan terhadap anggota juga masih belum dilaksanakan secara efektif. Dalam hal perlindungan aset pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya masih kurang, akan lebih baik jika lembaga melakukan asuransi untuk melindungi asetnya.

4. Analisa data pembayaran kredit

Jumlah kredit yang diberikan oleh Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya pada tahun 2013 lebih kecil dibandingkan pada tahun 2014, jumlah pemberian kredit pada tahun 2014, dalam hal ini penurunan pemberian kredit disebabkan karena banyaknya anggota yang melunasi pinjamannya, dan kredit macet disebabkan karena kurangnya pengendalian intern dalam pemberian kredit. Hal yang harus dilakukan ialah meningkatkan jumlah kredit, berusaha semaksimal mungkin untuk mengurangi tingkat kredit macet dan meningkatkan pengendalian intern sistem pemberian kredit.

5. Analisa penyebab kredit macet

Dari tahun ke tahun tingkat kredit macet pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya mengalami kenaikan, penyebab kredit macet tersebut disebabkan karena adanya itikad yang tidak baik dari anggota, dalam hal ini adanya pemalsuan dalam Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan anggota yang tidak diketahui keberadaannya,

menurunnya usaha anggota dan adanya anggota yang mengalami kegagalan dalam usahanya yang mengakibatkan kemampuan anggota untuk membayar angsuran atau mengembalikan pinjaman menurun, adanya itikad tidak baik dari petugas koperasi untuk kepentingan pribadi, petugas koperasi menggunakan atas nama kredit orang lain untuk kepentingan pribadinya, kurangnya pengetahuan pegawai dalam pengelolaan pemberian kredit, terkadang pegawai menyalurkan kreditnya dan menganalisa kelayakan kredit hanya berdasarkan nilai jaminan sehingga tidak memikirkan kemungkinan – kemungkinan yang akan terjadi, kurang efektifnya pegawai dalam membina anggota dan kurangnya pengawasan terhadap anggota, dalam hal ini adanya pegawai yang kurang aktif dalam pengawasan dan pembinaan terhadap anggotanya. Oleh karena itu monitoring atau pengawasan dan evaluasi petugas terhadap anggotanya lebih ditingkatkan, dan pemberian pelatihan untuk petugas kredit lebih baik perlu dilakukan agar pengetahuan para petugas kredit lebih bertambah.

6. Analisa Penyelamatan Kredit Macet
Penyelamatan kredit macet yang dilakukan sudah cukup baik dan ada dalam teori, namun lebih baik jika langkah yang dilakukan ditambahkan dengan cara *restructuring* (penataan kembali) yaitu dengan memberikan tambahan modal kepada anggota agar usaha anggota tersebut dapat kembali berjalan, sehingga anggota dapat kembali mengembalikan pinjamannya, namun pemberian tambahan modal hanya dilakukan kepada anggota yang benar – benar layak untuk diberikan tambahan modal.
7. Analisa Penyelesaian Kredit Macet
Penyelesaian kredit macet pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya sudah sesuai dengan teori, yaitu dilakukan dengan melakukan metode pencadangan yaitu dengan membentuk cadangan kerugian piutang 0.5% dari jumlah kredit yang diberikan, dan metode penghapusan yang terdiri dari metode hapus kredit dan metode hapus buku. Hapus kredit dilakukan

untuk penghapusan atas kerugian penjualan jaminan kendaraan anggota yang disita dan hapus buku dilakukan bagi anggota yang benar – benar mengalami kegagalan dalam usahanya dan anggota yang benar – benar bermasalah. Hapus buku dilakukan pada akhir tahun sebelum SHU (Sisa Hasil Usaha) dibagikan kepada anggota.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Sistem pemberian kredit Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya sudah dilaksanakan dengan cukup baik, pada fungsi yang terkait sudah melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing – masing. Dokumen yang digunakan yang digunakan pada sistem pemberian kredit sudah cukup baik, namun untuk surat keputusan pengajuan pinjaman yang disetujui oleh manager belum dilakukan secara tertulis. Catatan akuntansi yang digunakan sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pemberian kredit.
2. Prosedur pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya sudah dilakukan dengan cukup baik, dalam melakukan survei petugas sudah menggunakan prinsip 5C namun terkadang kurang diterapkan secara baik, dan pada laporan hasil survei dan analisa kredit belum dilakukan pengecekan secara teliti sehingga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi.
3. Pengendalian intern Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya pada struktur organisasi sudah memisahkan tugas, wewenang dan tanggung jawab pada setiap bagian, namun tugas *account officer* belum ditetapkan secara jelas karena masih merangkap sebagai petugas survei. Pengawasan dan perlindungan aset juga masih kurang, karena pengecekan pada setiap bagian utamanya *account officer* masih jarang dilakukan, dan pengawasan terhadap anggota masih belum dilaksanakan secara efektif.
4. Kualitas kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya merupakan kredit dengan kolektabilitas cukup lancar yaitu dengan tingkat kredit yang masih

berjalan 74,87 % dan tingkat kredit macet sebesar 25,13 % pada akhir tahun 2015, hal tersebut disebabkan karena jumlah kredit yang diberikan mengalami penurunan.

5. Penyebab kredit macet pada Koperasi Simpan Pinjam Mitra Karya dari sisi intern ialah dikarenakan adanya itikad tidak baik dari petugas koperasi untuk kepentingan pribadi, kurangnya pengetahuan pegawai dalam pengelolaan kredit dan kurang efektifnya pembinaan dan pengawasan terhadap anggota. Penyebab kredit macet yang disebabkan oleh anggota ialah adanya itikad tidak baik dari anggota, menurunnya usaha anggota dan kegagalan anggota dalam usahanya.

Saran

1. Sistem pemberian kredit pada keputusan pengajuan pinjaman dari hasil survei yang disetujui oleh manager sebaiknya dilakukan secara tertulis dan dilakukan analisa kembali dengan lebih jelas agar tidak disalahgunakan oleh pihak – pihak tertentu.
2. Prinsip 5C sebaiknya harus selalu digunakan dalam analisa kredit calon anggota, selain prinsip 5C prinsip 7P juga dapat digunakan dalam analisa kredit agar hasil analisa kredit yang didapatkan lebih baik.
3. Petugas survei sebaiknya segera ditetapkan dalam struktur organisasi, agar account officer tidak merangkap sebagai petugas survei, dan proses pemberian kredit juga dapat berjalan dengan lebih efektif dan resiko kegagalan kredit dapat terminimalisasikan.
4. Kualitas kredit pada Koperasi Simpan Pinjam merupakan tingkat kolektabilitas cukup lancar, maka pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Kharisma Mitra Karya perlu dilakukan peningkatan lebih baik lagi agar tingkat kolektabilitas kredit menjadi lebih baik lagi.
5. Pengawasan terhadap pemberian kredit sebaiknya dilakukan pengecekan terhadap fungsi – fungsi yang terkait agar pengendalian intern sistem akuntansi pemberian kredit dapat berjalan lancar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh lembaga. Pengawasan dan pembinaan

terhadap anggota sebaiknya selalu dilakukan agar petugas selalu mengetahui perkembangan usaha anggota dan mengurangi resiko kegagalan kredit.

DAFTAR PUSTAKA

- Diana, A., Setiawati, L.** 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. ANDI Yogyakarta.
- Fahmi, Irham.** 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Alfabeta, Bandung.
- Fitria, Fatimatul.** 2009. *Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Pemberian Kredit (Studi Kasus Pada PT. BPR Harta Raya Cipta Mulya, Srengat – Kabupaten Blitar)*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesuma Negara, Blitar.
- Hasibuan, Malayu S. P.** 2011. *Dasar – Dasar Perbankan*. PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hoopwood, William S. George H. Bodnar.** 2006. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 6*. Yogyakarta : Adi Yogyakarta.
- Horngren, Charles T., Walter T, Harrison Jr., Linda Smith, Bamber.** 2006. *Akuntansi Jilid 1*. Edisi Keenam. Alih Bahasa Barlian Muhamad. Indeks, Jakarta.
- Jusup, Al Haryono.** 2011. *Dasar – Dasar Akuntansi Jilid 2*. Yogyakarta. STIE YKPN.
- Kasmir.** 2008. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- . 2011. *Analisis Laporan Keuangan*. Rajawali Pers, Jakarta.
- Papalangi, Riska S.** 2013. *Penerapan Sistem Pengendalian Intern Dalam Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit UKM Pada PT. BRI (Persero) TBK. Manado*. Fakultas Ekonomi Universitas Samratulangi, Manado.
- Rahayu, Suci.** 2013. *Analisa Prosedur Pemberian Kredit Untuk Mengurangi Resiko Kredit Macet Melalui Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT. BPR Nusamba, Ngunut)*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesuma Negara, Blitar.
- Reeve, James M., et al.** 2013. *Pengantar Akuntansi Adaptasi*

Indonesia. Jakarta : Salemba Empat.

Sunindyo, Aris., Wijayanti, Ari Aprilia. 2010. *Penanganan Kredit Bermasalah pada PT. BRI (*

Persero) TBK. Cabang Semarang Petimura Unit Jarakah. Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Semarang.