

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Koperasi

a. Pengertian Koperasi

Koperasi berasal dari bahasa Latin yakni 'coopere' yang dalam bahasa Inggris disebut dengan 'cooperation'. Co mengandung arti 'bersama', sedangkan operation artinya 'bekerja'. Maka secara terminologi, koperasi atau cooperation dapat diartikan sebagai 'kerja sama'.

Menurut Rudianto (2010:10), "Koperasi adalah perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis."

Definisi menurut UU No. 25 / 1992 Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi, dengan melandaskan kegiataannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan. Dari beberapa pengertian diatas sehingga dapat kami simpulkan, bahwa Koperasi adalah suatu perkumpulan orang orang atau badan hukum yang tujuannya untuk kesejahteraan bersama dan didalam perkumpulan tersebut mengandung azas kekeluargaan yang saling bergotong royong dan tolong menolong diantara anggota koperasi.

Koperasi adalah badan hukum yang berdasarkan atas asa kekeluargaan yang anggotanya terdiri dari orang perorangan atau badan hukum dengan tujuan

untuk mensejahterakan anggotanya. Umumnya koperasi dikendalikan secara bersama oleh seluruh anggotanya, dimana setiap anggota memiliki hak suara yang sama dalam setiap keputusan yang diambil koperasi. Pembagian keuntungan koperasi biasa disebut sisa hasil usaha atau SHU biasanya dihitung berdasarkan andil.

Koperasi karyawan adalah sebuah koperasi yang berada di sebuah perusahaan tertentu. Anggota koperasi ini adalah para karyawan dari perusahaan tersebut. Tidak seperti koperasi sekolah, koperasi karyawan haruslah memiliki badan hukum dan terdaftar karena para anggota dan pengurusnya sudah dewasa dan paham mengenai hukum.

Biasanya koperasi yang berada di bawah suatu perusahaan ini adalah jenis koperasi jasa, namun juga tidak menutup adanya kemungkinan koperasi penjualan atau koperasi pemasaran. Koperasi jasa adalah koperasi yang menyediakan jasa simpan pinjam atau asuransi, dengan begitu para karyawan memiliki kemudahan untuk menyimpan uang atau meminjam uang jika ada kebutuhan yang mendesak.

b. Tujuan Koperasi

Tujuan dari koperasi adalah ikut mengembangkan perekonomian serta membantu para anggota untuk meningkatkan taraf mereka. Sifat dari koperasinya juga terbuka dan sukarela. Tidak ada paksaan bagi para karyawan untuk ikut dalam koperasi yang didirikan di dalam perusahaan dimana mereka bekerja. Selain itu, terbuka disini maksudnya setiap karyawan boleh bergabung namun biasanya terbatas pada karyawan pada karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut saja. Walaupun berada di dalam sebuah perusahaan, koperasi ini haruslah

mandiri. Dalam hal keuangan atau hal lainnya tidak bisa menggantungkan diri pada perusahaan. Semua masalah harus diselesaikan secara mandiri oleh pengurus dan anggotanya. Perusahaan juga tidak akan ikut campur mengenai setiap hal yang berhubungan dengan koperasi.

c. Manfaat Koperasi

1) Meningkatkan penghasilan anggota

Dengan mengikuti koperasi diharapkan koperasi bisa meningkatkan penghasilan anggotanya. Anggota bisa meningkatkan penghasilan melalui kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh koperasi.

Contohnya :

Misalnya saja koperasi produksi, di dalam koperasi tersebut akan diajarkan bagaimana caranya anggota bisa memiliki usaha, dapat memasok hasil produksi dari usahanya ke koperasi. Hasil bisa berupa kerajinan, pakaian jadi dan juga berbagai produksi makanan seperti camilan, kue basah dan kue kering. Dengan melakukan usaha seperti itu setiap anggota bisa meningkatkan penghasilannya. Untuk sisa hasil usaha yang didapatkan oleh koperasi akan dikembalikan kepada anggotanya sesuai dengan jasa dan juga aktivitasnya di dalam koperasi.

2) Menawarkan Barang Dan Jasa Dengan Harga Yang Lebih Murah

Manfaat tersebut sangat dirasakan oleh anggota koperasi. Sebab anggota bisa membeli barang dan jasa lebih murah dibandingkan dengan barang dan jasa yang ditawarkan di toko-toko lain selain koperasi. Koperasi pun memiliki tujuan, barang dan jasa yang ditawarkannya bisa dibeli oleh anggota yang kurang mampu oleh sebab itu harga yang ditawarkan lebih murah dan terjangkau.

3) Menumbuhkan Motif Berusaha Yang Berperikemanusiaan

Kegiatan yang diadakan oleh koperasi bukan semata-mata usaha yang dijalankan untuk meraih keuntungan, selain mendidik dan menumbuhkan semangat berwirausaha di hati para anggotanya koperasi juga memiliki tujuan untuk melayani secara baik keperluan para anggotanya sehingga keperluan anggotanya dapat tercukupi.

4) Menumbuhkan Sikap Jujur Dan Terbuka

Koperasi mengajarkan kepada anggotanya untuk selalu bersikap jujur dalam melakukan usaha, tidak hanya itu koperasi juga mengedepankan sifat terbuka dalam pengelolaan koperasi. Setiap anggota memiliki kewajiban dalam mengelola koperasi dengan baik, saat mengelola anggota harus secara terbuka menyampaikan laporan terutama laporan keuangan ketika mengelola koperasi. Setiap anggota juga memiliki hak dalam mengurus koperasi dan juga berhak untuk mengetahui laporan keuangan di dalam koperasi.

5) Melatih Bersikap Mandiri

Dengan adanya koperasi akan membuat anggotanya lebih mandiri. Anggota bisa mencari uang sendiri dengan berusaha tanpa harus menggantungkan pendapatan dari orang lain.

6) Melatih Menggunakan Pendapatan Secara Efektif

Koperasi di bidang produksi akan melatih anggotanya untuk dapat menggunakan pendapatan yang dimilikinya untuk menggunakannya secara efektif. Anggota dituntut untuk bisa hidup hemat. Contohnya saja anggota yang memproduksi bahan makanan harus bisa menggunakan uang yang didapatnya

secara efektif, dia harus tahu berapa banyak uang yang harus dikeluarkan untuk membeli bahan makanan atau modal usaha dan berapa banyak untuk dijadikan biaya hidup kemudian sisanya harus ditabung. Jika anggota bisa mengatur uang yang didapatkannya dengan baik, kehidupan anggota tersebut akan lebih baik sebab terhindar dari pemborosan.

7) Memperoleh Pinjaman Dengan Mudah

Bagi anggota yang memiliki kesulitan dalam hal keuangan, koperasi bisa menyediakan pinjaman modal dengan mudah tanpa disertai syarat yang berbelit-belit.

8) Menanamkan Disiplin Dan Tanggung Jawab

Dengan adanya kewajiban dan hak yang diberikan kepada masing-masing anggota, akan membuat setiap anggota berlaku disiplin dan tanggung jawab terhadap apa yang menjadi tugas dan kewajibannya.

9) Koperasi Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Yang Damai Dan Tenram

Koperasi akan mewujudkan kehidupan masyarakat yang damai dan jauh dari keributan hal ini dikarenakan asas koperasi itu sendiri yang berlandaskan kekeluargaan. Dengan bergabung di dalam koperasi, anggota akan merasakan kekeluargaan dengan anggota lainnya sehingga terhindar dari keributan.

10) Mendidik Anggota Untuk Memiliki Semangat Kerja Sama

Di dalam koperasi akan dibagi menjadi kelompok-kelompok. Misalnya saja kelompok A dengan anggota empat orang. Kelompok A bertugas dalam membuat makanan dengan jenis A. Dalam kelompok tersebut, kerjasama akan terjalin demi menciptakan makanan A yang lezat dan menggugah selera.

d. Jenis-Jenis Koperasi

Dasar jenis koperasi Indonesia adalah kebutuhan suatu golongan dalam masyarakat yang homogen karena kesamaan aktivitas dan ekonominya. Berbagai jenis koperasi lahir seiring dengan aneka jenis usaha untuk memperbaiki kehidupan. Menurut Anorga dan Widyawati (2007:192), bahwa secara garis besar jenis koperasi yang dapat dibagi menjadi 5 golongan:

1) Koperasi Konsumsi

Koperasi Konsumsi adalah koperasi yang anggota-anggotanya terdiri dari tiap-tiap orang yang mempunyai kepentingan langsung dalam lapangan konsumsi.

2) Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi kredit atau koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam lapangan usaha pembentukan modal melalui tabungan-tabungan para anggota secara teratur dan terus menerus dipinjamkan kepada para anggota dengan cara mudah, murah, cepat, dan tepat pada tujuan produktif dan kesejahteraan.

3) Koperasi Produksi

Koperasi produksi adalah koperasi yang bergerak dalam bidang ekonomi pembuatan dan penjualan barang, baik yang dilakukan oleh koperasi sebagai organisasi maupun orang-orang anggota koperasi.

4) Koperasi Jasa

Koperasi Jasa adalah koperasi yang berusaha di bidang penyediaan jasa tertentu bagi para anggota maupun masyarakat umum.

5) Koperasi Serba Usaha

Koperasi serba usaha adalah koperasi yang berusaha dalam beberapa macam dalam kegiatan ekonomi yang sesuai dengan kepentingan para anggota.

2.1.2. Pengendalian Internal

a. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian intern ialah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut : keandalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.

Menurut Hartadi (2006: 75) sistem pengendalian intern dapat dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai wawasan atau makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Sistem pengendalian intern terdiri dari atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya yaitu (1) menjaga aktiva perusahaan (2) memastikan akurasi dan kehandalan catatan serta informasi akuntansi, (3) mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, (4) mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen. Jadi dapat disimpulkan sistem pengendalian internal adalah rangkaian proses yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat tercapai. Menurut Mulyadi (2001: 164-172), beberapa unsur yang terdapat di dalam suatu sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang

cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, dan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Menurut committee of sponsoring Organization (COSO) pengertian pengendalian intern adalah proses yang dapat dipengaruhi oleh direksi, manajemen, dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian mengenai prestasi yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkan efisiensinya dan efektifitas dalam kegiatan operasional perusahaan dan diterapkannya peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati oleh semua pihak.

Pengendalian Intern bertujuan untuk menjaga integritas informasi akuntansi, melindungi aktiva perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan, dan pencurian yang dilakukan oleh pihak didalam maupun diluar perusahaan. Selain itu, pengendalian intern juga harus dapat memudahkan pelacakan kesalahan baik yang disengaja atau pun tidak, sedemikian rupa sehingga memperlancar prosedur audit.

Pengendalian merupakan fungsi manajemen yang melaksanakan analisa atas seluruh aktivitas perusahaan. Fungsi ini sangat penting karena menghasilkan pertimbangan dan saran yang bermanfaat untuk perencanaan berikutnya. Adanya pengendalian dip perusahaan, diharapkan seluruh aktivitas dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu pengendalian internal diperlukan sebagai suatu alat yang dapat membantu pimpinan perusahaan dalam pengendalian aktivitas pengkreditan yang akan sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

Horngren, *et al* (2009:372) pengendalian internal adalah perencanaan organisasi dan semua tindakan (*measure*) yang terkait yang diterapkan oleh entitas (*entity*). Pengertian Pengendalian Internal menurut Hery (2008:156) adalah “Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/ undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan”. Yang dimaksud dengan ketentuan disini bisa juga meliputi peraturan di bidang perpajakan, pasar modal, hukum bisnis, undang-undang anti korupsi dan sebagainya. Demikian juga pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional maupun finansial perusahaan telah berjalan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

b. Unsur Pokok Pengendalian Internal

Mulyadi (2008:164-173) mengatakan bahwa unsur-unsur pokok pengendalian intern meliputi:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah

dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada 2 prinsip berikut ini :

- a) Harus dipisahkan antara fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi . Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang dalam melaksanakan suatu kegiatan contohnya pembelian. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. fungsi akuntansi memiliki fungsi untuk mencatat semua peristiwa keuangan.
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab secara penuh untuk melaksanakan semua tahap pada suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Hanya pejabat yang memiliki wewenang yang dapat menyetujui terjadinya suatu transaksi. Sebuah organisasi harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi biaya hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sehingga dalam organisasi harus dibuat suatu sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk setiap otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

- 3) Praktik-praktik yang sehat. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - b) Pemeriksaan Mendadak (Surprised Audit).
 - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
 - d) Perputaran jabatan (job rotation).
 - e) Keharusan pengambilan cuti bagi pegawai yang berhak.
 - f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur pengendalian intern yang lain (Internal control).
- 4) Pegawai yang tingkat kecakapannya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya

Diantara ke empat unsur pengendalian tersebut, unsur mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya merupakan unsur pengendalian yang paling penting. Karena apabila karyawan yang ditempatkan tidak sesuai dengan kemampuannya maka seluruh aktivitas tidak akan berjalan lancar dan apa yang telah dilakukan tidak akan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, unsur manusia atau karyawan harus benar-benar ditempatkan sesuai dengan bidang dan

kemampuannya serta memiliki tugas yang telah ditetapkan agar apa yang menjadi tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

Menurut Baridwan (2009:14), suatu pengendalian intern yang memuaskan harus meliputi:

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Penyusunan struktur organisasi perlu mempertimbangkan bahwa organisasi itu harus fleksibel dan organisasi yang disusun harus dapat memajukan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas, sehingga tidak terjadi overlap fungsi masing-masing bagian atau fungsi.
- b) Sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan, dan biaya. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk melakukan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasi data akuntansi dengan tepat. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi.
- c) Praktik yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi. Setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Praktik yang sehat ini harus berlaku pada setiap prosedur yang ada. Pengendalian intern akan memuaskan bila ada praktik yang sehat atau

bila pedoman-pedoman, prosedur-prosedur, dan fungsi-fungsi yang melekat telah dijalankan dengan benar.

- d) Setiap kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Unsur mutu pegawai merupakan unsur yang paling penting, tingkat mutu pegawai memengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian intern.

c. Komponen Pengendalian Internal

Arya (2016:4-5) komponen pengendalian internal model COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) meliputi hal-hal berikut :

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah faktor-faktor yang meliputi integritas, nilai-nilai etika, dan komitmen terhadap kompetisi, filosofi dan gaya manajemen, cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya, pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia, perhatian dan arahan yang dilakukan oleh pimpinan, struktur organisasi, dan partisipasi dewan direksi.

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau merupakan fondasi dari komponen lainnya. Meliputi beberapa faktor meliputi:

- a) Integritas dan Etika
- b) Komitmen untuk meningkatkan kompetensi
- c) Dewan komisaris dan Komite audit
- d) Filosofi manajemen dan jenis operasi
- e) Struktur organisasi

f) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

2) Penilaian Risiko

Penilaian risiko dalam pengendalian internal adalah usaha manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan dalam menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Terdiri dari identifikasi risiko. Identifikasi risiko meliputi pengujian terhadap faktor-faktor eksternal seperti pengembangan teknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Faktor internal diantaranya kompetisi karyawan, sifat dari aktivitas bisnis, dan karakteristik pengolahan sistem informasi. Sedangkan analisis risiko meliputi kemungkinan terjadinya risiko dan bagaimana mengelola risiko.

3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan baik.

Terdiri dari kebijakan dan prosedur yang menjamin karyawan melaksanakan arahan manajemen. Aktivitas pengendalian meliputi review terhadap sistem pengendalian, pemisahan tugas, dan pengendalian terhadap sistem informasi. Pengendalian terhadap sistem informasi meliputi dua cara yaitu General Controls, mencakup kontrol terhadap akses, perangkat lunak, dan system development dan Application controls, mencakup pencegahan dan deteksi transaksi yang tidak terotorisasi. Berfungsi untuk menjamin completeness, accuracy, authorization and validity dari proses transaksi.

4) Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi diperlukan pada tiap level di dalam organisasi. Informasi dan komunikasi akan mempengaruhi kemampuan manajemen untuk membuat keputusan yang tepat dalam mengelola dan mengendalikan kegiatan organisasi.

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas untuk asset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan.

Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi yang mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dari tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan.

5) Pemantauan

Pemantauan merupakan proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu.

Suatu tanggung jawab manajemen yang penting adalah membangun dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian internal untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendaknya.

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

d. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Dari pengertian sistem pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri yang menurut Mulyadi (2016:129) yaitu :

- 1) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi

Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.

- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.

- 3) Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan

Mekanisme pengawasan atau pengendalian intern yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unfisiensi operasi manajemen.

- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Kebijaksanaan peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan. Sistem pengadilan intern beserta mekanismenya diciptakan

untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.

Sedangkan tujuan sistem pengendalian intern itu sendiri menurut Zaki Baridwan (2009:13) adalah:

- a) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
- b) Memeriksa ketelitian dan kebenaran dan akuntansi
- c) Memajukan efisiensi dalam operasi
- d) Membantu menjaga agar tidak menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Dari definisi yang dikemukakan diatas, secara umum dapat dikatakan bahwa pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara maupun metode-metode yang digunakan oleh perusahaan untuk menjaga kekayaan perusahaan, memeriksa kecermatan dan kebenaran data-data akuntansi mendorong dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen. Namun bagian maupu baiknya sistem pengendalian intern yang ada semua tergantung dari manusia yang melaksanakannya. Jadi jika perusahaan mempunyai karyawan yang jujur, unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

e. Konsep Dasar Pengendalian Internal

Laporan COSO menekankan bahwa konsep fundamental dinyatakan dalam beberapa definisi berikut:

- 1) Pengendalian internal dalam audit merupakan suatu proses perkembangan akuntansi. Pengendalian internal terdiri dari serangkaian tindakan yang meresap dan terintegrasi dengan, tidak ditambahkan kedalam, infrastruktur suatu entitas.
- 2) Pengendalian internal dilaksanakan oleh orang. Pengendalian internal bukan hanya suatu manual kebijakan dan formulir-formulir, orang pada berbagai tingkatan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya.
- 3) Pengendalian internal dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relatif dari pengadaan pengendalian .
- 4) Pengendalian internal diarahkan pada pencapaian tujuan dalam kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

2.1.3. Kredit

a. Pengertian Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani, yaitu *Credere* yang berarti kepercayaan. Makna dari kata kredit tersebut menunjukkan bahwa dasar dari

pemberian kredit adalah berdasarkan kepercayaan. Kepercayaan ini bahwa seseorang atau badan yang memberikan kredit (kreditur) percaya bahwa penerima kredit (debitur) dikemudian hari sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah menjadi perjanjian diantara kedua belah pihak.

Kredit merupakan suatu fasilitas keuangan yang memungkinkan seseorang atau badan usaha untuk meminjam uang untuk membeli produk dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang ditentukan. UU No. 10 tahun 1998 menyebutkan bahwa kredit adalah "penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga". (Kasmir, 2012: 113). Jika seseorang menggunakan jasa kredit, maka ia akan dikenakan bunga tagihan.

Pengertian kredit menurut Iskandar (2008:93) "kredit merupakan piutang bagi bank yang pelunasannya (repayment) merupakan suatu kewajiban yang harus dikembalikan debitur terhadap kewajiban utangnya, sehingga risiko kredit macet dapat dihindari".

Berdasarkan berbagai penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa kredit merupakan hak untuk mendapatkan penerimaan uang dari pihak pemberi kredit berlandaskan kepercayaan dengan berbagai kesepakatan dan perjanjian sebelumnya, serta akan ditagihkan oleh pihak pemberi kredit beserta bunga dalam periode waktu yang telah ditentukan.

b. Tujuan dan Fungsi Kredit

Tujuan pemberian 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.

Disamping memiliki tujuan, pemberian fasilitas kredit juga memiliki fungsi antara lain:

a) Untuk meningkatkan daya guna uang

Adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang maksudnya jika uang hanya disimpan tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna, dengan diberikannya kredit, uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang dan jasa oleh penerima kredit.

b) Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lain nya sehingga, suatu daerah yang kekurangan uang dengan

memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lain nya.

c) Meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan dapat digunakan oleh nasabah untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

d) Meningkatkan peredaran barang

Adanya kredit dapat menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lain nya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lain nya bertambah atau kredit dapat meningkatkan jumlah barang yang beredar.

e) Sebagai alat stabilitas ekonomi

Memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat, kredit dapat membantu mengeksport barang dari dalam negeri keluar negeri sehingga dapat meningkatkan devisa Negara.

f) Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi penerima kredit akan meningkatkan kegairahan berusaha, terkhusus bagi nasabah yang memiliki modal pas - pasan dengan memperoleh kredit dapat memperbesar dan memperluas usahanya.

g) Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan, maka akan semakin baik terutama dalam meningkatkan pendapatan.

h) Untuk meningkatkan hubungan internasional

Dalam hal pinjaman internasional, pemberian kredit oleh Negara lain akan meningkatkan kerjasama lainnya, sehingga tercipta perdamaian dunia.

c. Prinsip-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.

Penilaian kredit dengan metode analisis 7 P adalah sebagai berikut:

a) Personality

Yaitu menilai nasabah dari segi tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

b) Party

Yaitu mengklarifikasi nasabah dalam klarifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

c) Perpose

Yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d) Prospect

Untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

e) Payment

Merupakan ukuran cara nasabah mengambil kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya.

f) Profitability

Untuk menganalisa bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. Profitability diukur dari priode kepriode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

g) Protection

Tujuannya bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan berupa jaminan barang atau orang atau asuransi.

d. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit maksudnya adalah tahap-tahap yang harus dilalui sebelum sesuatu kredit diputuskan untuk dikucurkan. Tujuannya adalah untuk mempermudah bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit. Prosedur pemberian dan penilaian oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak bagaimana cara-cara bank tersebut menilai serta persyaratan yang ditetapkan nya dengan pertimbangan masing-masing. Dalam praktiknya prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif. Secara umum prosedur pemberian kredit menurut (Kasmir:2002:124-128) adalah sebagai berikut:

1) Pengajuan Berkas-Berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam proposal. Kemudian dilampirkan berkas-berkas yang dibutuhkan oleh bank. Pengajuan proposal kredit hendaknya berisi antara lain:

a) Perusahaan

Latar belakang perusahaan seperti riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan, serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.

b) Maksud dan tujuan

Apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau mendirikan produk baru (perluasan) serta tujuan lainnya.

c) Besarnya kredit dan jangka waktu

Dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktu kreditnya. Penilai kelayakan besarnya kredit dan jangka waktunya dapat kita lihat dari cash flow serta laporan keuangan 3 tahun.

d) Cara pemohon mengembalikan kredit

Dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengendalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau cara lainnya.

e) Jaminan kredit

Hal ini merupakan jaminan untuk menutupi segala resiko terhadap kemungkinan macetnya suatu kredit. Penilaian jaminan kredit haruslah teliti jangan sampai terjadi sangketa, palsu dan sebagainya. Biasanya jaminan diikat dengan asuransi tertentu. Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan.

f) Foto copy sertifikat jaminan.

2) Penyelidikan Berkas Pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya, dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit tersebut dibatalkan saja.

3) Wawancara tahap I

Merupakan penyidikan kepada calon pinjaman dengan langsung berhadapan dengan calon debitur, untuk menyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan. Wawancara ini juga mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.

4) On the spot

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil on the spot dicocokkan dengan hasil wawancara I. pada saat hendak melakukan on the spot

hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah. Sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

5) Wawancara tahap II

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

6) Keputusan kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit diberikan atau ditolak. Jika diterima maka siapkan administrasinya. Biasanya keputusan kredit mencakup:

- a. Jumlah uang yang diterima
- b. Jangka waktu kredit
- c. Biaya-biaya yang harus dibayar

Keputusan kredit biasanya merupakan keputusan team. Begitu pula bagi kredit yang ditolak maka hendaknya dikirim surat penolakan dengan alasannya masing-masing.

7) Penanda tangan akad kredit/perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit. Maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu.

Penandatanganan dilaksanakan:

- a. Antar bank dengan debitur secara langsung

b. Dengan melalui notaris

8) Realisasi kredit

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

9) Penyaluran/penarikan dana

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

e. Unsur-Unsur Kredit

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit menurut (Kasmir:2006:103-104), adalah sebagai berikut adalah:

1) Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberian kredit bahwa kredit yang di berikan berupa uang, barang atau jasa benar-benar di terima kembali di masa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit. Kepercayaan yang di berikan oleh bank sebagai dasar utam yang ,melandasi mengapa suatu kredit berani di kucurkan, oleh karena itu sebelum kredit di kucurkan harus di lakukan penelitian dan penyelidikan lebih dahulu secara dalam tentang kondisi nasabah baik secara intern maupu dari ekstern. Penelitian dan penyidikan tentang kondisi pemohon kredit sekarang dan masa lalu untuk menilai kesungguhan dan etika baiknya nasabah terhadap bank.

2) Kesepakatan

Di samping unsure percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dan si penerima kredit. Kesepakatan ini di tuang dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

3) Jangka waktu

Setiap kredit yang di berikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengambilan kredit yang telah di sepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang.

4) Resiko

Akibat adanya suatu tenggang waktu pengembalian kredit akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin panjang resikonya, demikian sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disegaja oleh nasabah, maupun oleh resiko yang tidak disegaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lain.

5) Balas Jasa

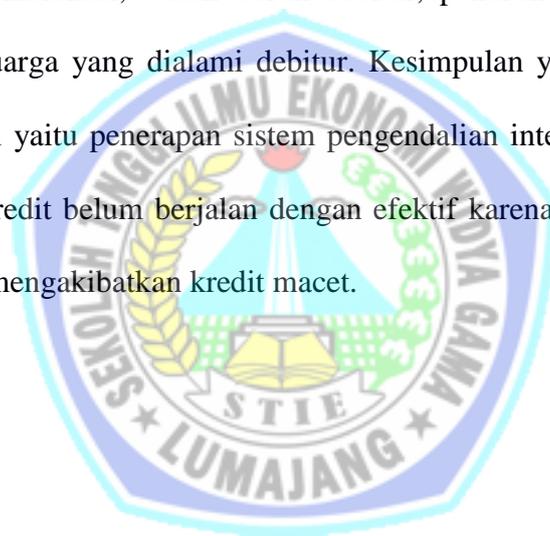
Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank. Sedangkan bagi bank yang berperinsipkan syariah balas jasanya di tentukan dalam bagi hasil.

2.1.4. Penelitian Terdahulu

Pembahasan yang dilakukan pada penelitian ini adalah merujuk pada penelitian-penelitian sebelumnya. Berikut ini beberapa penelitian terdahulu yang mendukung penelitian ini :

- 1) Umy Santi (2014) penelitian dengan judul “Analisis Sistem dan Prosedur Pengendalian Intern Dalam Proses Pemberian Kredit Kredit Tanpa Jaminan Pada Nasabah (Studi Kasus pada KSP Makmur Sejahtera Cabang Lumajang)”. Dalam penelitian tersebut, peneliti menggunakan metode deskriptif analitis. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses pemberian kredit tanpa jaminan dan mengetahui sistem dan prosedur pengendalian intern dalam proses pemberian kredit tanpa jaminan pada nasabah di KSP Makmur.
- 2) 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.
- 3) Putu Sri Utami dkk (2014) penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern dan Penanganan Kredit Macet Pada Koperasi Kredit Swastiastu Singaraja Tahun 2012”. Penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif, dengan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah

wawancara, sedangkan teknik yang digunakan dalam analisis data adalah analisis deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian dapat diperoleh gambaran bahwa struktur organisasi yang disusun sudah memisahkan tugas, wewenang, dan tanggung jawab disetiap bagian, sistem wewenang dan pembukuan pada prosedur pemberian kredit yang baik, serta praktek –praktek yang sehat. Penyebab kredit macet di Koperasi Kredit Swastiastu Singaraja adalah disebabkan karena debitur mengalami kebangkrutan, berkurangnya kemampuan melunasi, watak buruk debitur, penurunan usaha debitur, serta masalah keluarga yang dialami debitur. Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini yaitu penerapan sistem pengendalian intern khususnya terhadap pemberian kredit belum berjalan dengan efektif karena masih terdapat gejala-gejala yang mengakibatkan kredit macet.



2.2. Kerangka Berpikir

