

**ANALISIS PERBANDINGAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERNAL YANG UMUM/MANUAL DENGAN SISTEM  
PENGENDALIAN INTERNAL YANG DIGITAL PADA  
PENYALURAN PEMBIAYAAN DI KSPPS BINAMA CABANG  
MRANGGEN**

**TUGAS AKHIR**



Disusun oleh:

Iin Muhayyinah

NIM. 49401900035

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG  
2021**

**ANALISIS PERBANDINGAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERNAL YANG UMUM/MANUAL DENGAN SISTEM  
PENGENDALIAN INTERNAL YANG DIGITAL PADA  
PENYALURAN PEMBIAYAAN DI KSPPS BINAMA CABANG  
MRANGGEN**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun oleh:

Iin Muhayyinah

NIM. 49401900035

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG  
2021**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Iin Muhayyinah  
NIM : 49401900035  
Program Studi : DIII Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul: **“ANALISIS PERBANDINGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL YANG UMUM/MANUAL DENGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL YANG DIGITAL PADA PENYALURAN PEMBIAYAAN DI KSPPS BINAMA CABANG MRANGGEN”** merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 24 Januari 2022

Yang Menyatakan,



(Iin Muhayyinah)

## HALAMAN PENGESAHAN

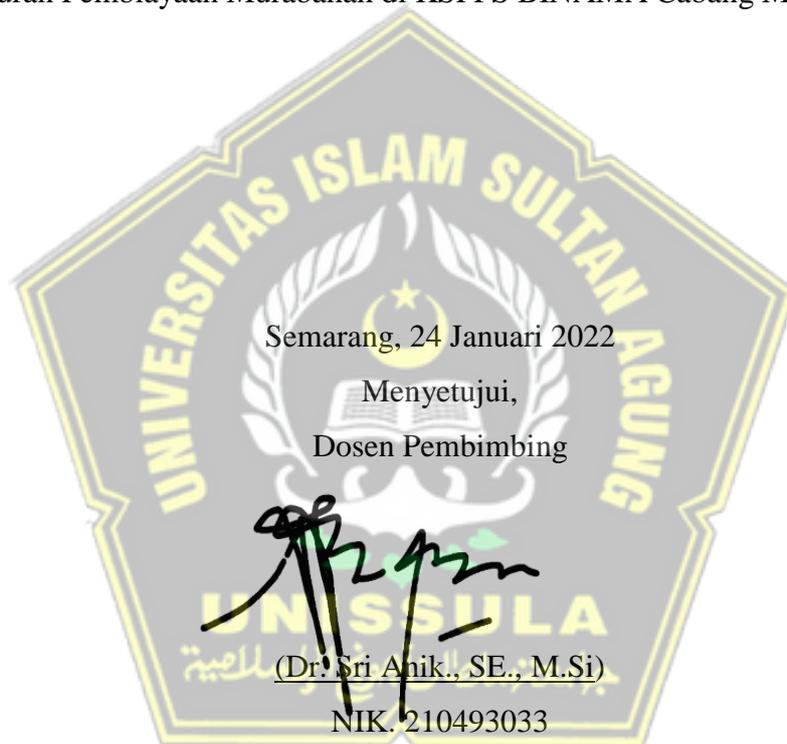
Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Iin Muhayyinah

NIM : 49401900035

Program Studi : DIII Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Analisis Perbandingan Sistem Pengendalian Internal Yang Umum/Manual Dengan Sistem Pengendalian Internal Yang Digital Dalam Penyaluran Pembiayaan Murabahah di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen



## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Iin Muhayyinah

NIM : 49401900035

Program Studi : DIII Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Analisis Perbandingan Sistem Pengendalian Internal Yang Umum/Manual Dengan Sistem Pengendalian Internal Yang Digital Dalam Penyaluran Pembiayaan Murabahah di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen

Telah berhasil dipertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 4 Maret 2022

Penguji 2,

Penguji 1,



(Sutapa, SE, M.Si, Akt)

NIK. 211496007



(Dr. Shi Anik, SE, M.Si)

NIK. 210493033

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D-III Akuntansi  
Fakultas Ekonomi UNISSULA



25 Juli 2022

(Mutoharoh, SE., M.Sc)

NIK.211418030

## ABSTRAK

Tugas akhir ini bertujuan untuk menganalisis Perbandingan Sistem Pengendalian Internal Yang Umum/Manual dengan Sistem Pengendalian Internal Yang Digital Pada Penyaluran Pembiayaan Murabahah di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen. Pembiayaan Murabahah adalah jual beli barang ditambah margin keuntungan sesuai kesepakatan bersama. Data untuk tugas akhir ini diperoleh dari data sekunder dengan metode pengumpulan data dokumentasi yang kemudian dianalisis secara mendalam agar memperoleh gambaran riil yang terjadi di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen. Hasil dan pembahasan menunjukkan Sistem Pengendalian Internal Yang Umum (menurut COSO) sudah berjalan dengan baik namun dalam penagihan angsuran kepada nasabah masih lemah. Sedangkan untuk Sistem Pengendalian Internal Yang Digital berjalan dengan baik tetapi rawan terjadi kebocoran data. Menghindari kebocoran data untuk itu perlu diterapkan keamanan.

**Kata Kunci:** Sistem Pengendalian Internal Yang Umum/Manual, Sistem Pengendalian Internal Yang Digital, Pembiayaan Murabahah



## ABSTRACT

This final project aims to analyze the Comparison of General/Manual Internal Control Systems with Digital Internal Control Systems in Murabahah Financing Distribution at KSPPS BINAMA Mranggen Branch. Murabaha financing is the sale and purchase of goods plus a profit margin according to mutual agreement. The data for this final project was obtained from secondary data with the method of collecting documentation data which was then analyzed in depth in order to obtain a real picture of what happened at KSPPS BINAMA Mranggen Branch. The results and discussion show that the General Internal Control System (according to COSO) has been running well, but the collection of installments to customers is still weak. Meanwhile, the Digital Internal Control System runs well but is prone to data leakage. Avoiding data leaks for that need to be implemented security.

**Keywords:** General Internal Control System, Digital Internal Control System, Murabahah Financing



## KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan tepat waktu.

Penyusunan tugas akhir ini dilakukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (D-III Akuntansi) dengan laporan Tugas Akhir yang berjudul **“ANALISIS PERBANDINGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL YANG UMUM/MANUAL DENGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL YANG DIGITAL PADA PENYALURAN PEMBIAYAAN DI KSPPS BINAMA CABANG MRANGGEN”**

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan, dukungan, arahan dan doa dari semua pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada yang semua terlibat dalam penulisan Tugas Akhir ini yaitu:

1. Ibu Prof. Hj. Olivia Fahrunnisa, SE., M.Si., Ph.D, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Ibu Muthoharoh, SE., M.Sc., selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Ibu Dr. Sri Anik, SE., M.Si, Selaku Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir.
4. Bapak Rustam Hanafi, SE., MSc., Ak., CA, selaku Dosen Wali Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
5. Bapak Yayat Hidayat Priatna, SS, selaku Pimpinan Cabang KSPPS BINAMA Cabang Mranggen.

6. Orang tua yang telah mendoakan, mendukung, dan memberikan semangat agar penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan baik dan tepat waktu.

7. Teman-teman D3 Akuntansi angkatan 2019

Penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan karena terbatasnya pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Penulis mengharapkan kritik dan saran terhadap Laporan Tugas Akhir ini agar menjadi laporan yang baik.

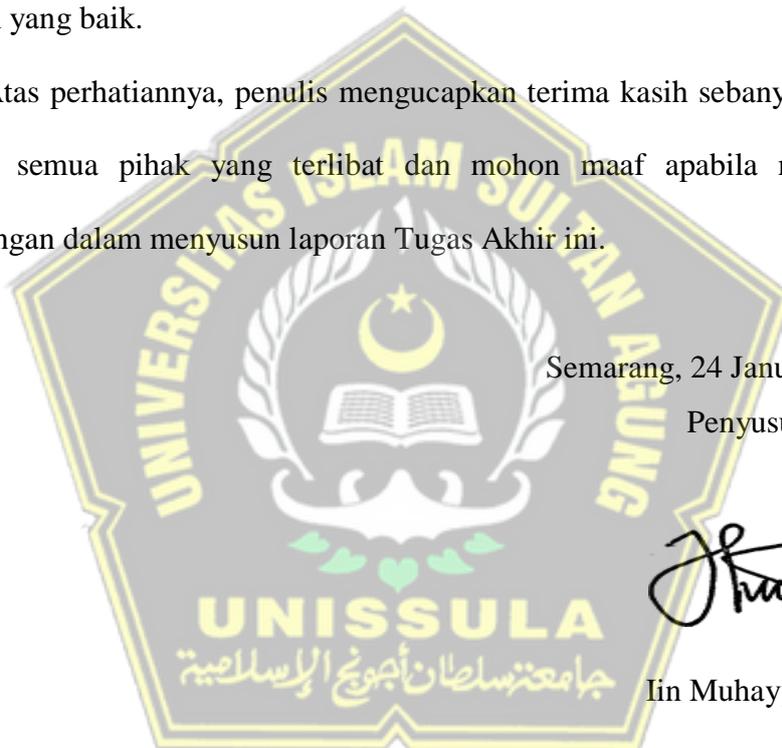
Atas perhatiannya, penulis mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang terlibat dan mohon maaf apabila masih banyak kekurangan dalam menyusun laporan Tugas Akhir ini.

Semarang, 24 Januari 2022

Penyusun



Iin Muhayyindah



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
<b>BAB 1.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II .....</b>	<b>5</b>
<b>TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>5</b>
2.1 Sistem Pengendalian Internal Pada Umumnya.....	5
2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal.....	5
2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal .....	6
2.1.3 Komponen Pengendalian Internal.....	7
2.1.4 Efektivitas Pengendalian Internal .....	7
2.2 Pengendalian Internal Digital Yang Digital .....	8
2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal Digital.....	8
2.2.2 General Controls .....	8
2.2.3 Applications Controls.....	9

2.3 Pembiayaan Murabahah .....	10
2.3.1 Pengertian Pembiayaan .....	10
2.3.2 Unsur-unsur Pembiayaan .....	11
2.3.3 Tujuan Pembiayaan .....	11
2.3.4 Fungsi Pembiayaan .....	12
2.3.5 Jenis-jenis Pembiayaan .....	12
2.4 Pengertian Murabahah.....	14
2.4.1 Ketentuan Murabahah .....	14
2.4.2 Jenis Murabahah .....	15
2.4.3 Skema Akad Murabahah.....	16
<b>BAB III.....</b>	<b>17</b>
<b>METODE PENELITIAN.....</b>	<b>17</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	17
3.2 Objek Penelitian.....	17
3.3 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data.....	17
3.3 Definisi Operasional.....	18
3.4 Metode Analisis Data.....	18
<b>BAB IV.....</b>	<b>20</b>
<b>HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>20</b>
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	20
4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi BINAMA Mranggen.....	20
4.1.2 Identitas Perusahaan.....	21
4.1.3. Identitas Logo Binama.....	23
4.1.4 Susunan Pengurus dan Manajemen .....	23
4.1.5 Struktur Organisasi KSPPS BINAMA.....	25
4.1.6 Produk-produk KSPPS BINAMA .....	28
4.2 Hasil dan Pembahasan.....	43
4.2.1 Sistem Pengendalian Internal Pada Umumnya.....	43
4.2.2. Sistem Pengendalian Digital.....	53
4.2.3. Perbandingan Sistem Pengendalian Internal Dengan Sistem Pengendalian Internal Digital.....	56

<b>BAB V</b> .....	<b>58</b>
<b>PENUTUP</b> .....	<b>58</b>
5.1 Kesimpulan.....	58
5.2 Keterbatasan.....	58
5.3 Saran.....	58
 DAFTAR PUSTAKA.....	 60
LAMPIRAN.....	61



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Skema Akad Murabahah .....	16
Gambar 2. Struktur Organisasi KSPPS BINAMA Kantor Pusat .....	25
Gambar 3. Struktur Organisasi KSPPS BINAMA Kantor Cabang .....	28
Gambar 4. Bagan Penyaluran Pembiayaan Murabahah di KSPPS BINAMA Mranggen .....	46



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Analisis Pemahaman Pengendalian Internal Menurut COSO.....	49
Tabel 2. Analisis Pemahaman Sistem Pengendalian Internal Digital .....	53
Tabel 3. Perbandingan Sistem Pengendalian Internal Menurut COSO dengan Sistem Pengendalian Internal Digital.....	56



# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Di era digital hampir setiap perusahaan menerapkan sistem informasi guna mendukung proses bisnis. Sistem informasi dapat di definisikan sebagai suatu sistem yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan. Proses bisnis dan pengambilan keputusan akan lebih baik apabila perusahaan menerapkan teknologi informasi yang baik dan benar untuk itu dibutuhkan sistem pengendalian internal.

Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUM/XI/2015 tentang Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Dan Pembiayaan Oleh Koperasi Syariah. Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah (KSPPS) adalah koperasi yang kegiatannya meliputi simpanan, pinjaman, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, shodaqah, dan wakaf. sedangkan prinsip syariah ialah prinsip hukum islam yang kegiatannya berdasarkan aturan fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI).

KSPPS BINAMA merupakan lembaga keuangan dan berbadan hukum koperasi yang bergerak dibidang simpan pinjam dan pembiayaan syariah, yaitu menyediakan kebutuhan produk pendanaan dan pembiayaan syariah. KSPPS BINAMA berperan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan cara menghimpun dan menyalurkan dana, menghimpun dana berbentuk tabungan dan simpanan jangka panjang sedangkan penyaluran dana berbentuk pembiayaan syariah. KSPPS BINAMA dalam menyalurkan dana kepada masyarakat

menggunakan Akad Murabahah. Akad Murabahah ialah akad penjualan barang sesuai harga pokok (cost) yang kemudian ditambah dengan margin atau keuntungan sesuai kesepakatan bersama antara penjual dan pembeli.

KSPPS BINAMA dalam menyalurkan pembiayaan dengan menerapkan Sistem Pengendalian Internal (SPI), Sistem Pengendalian Internal ialah sistem sosial yang ada didalam organisasi perusahaan terdiri dari kebijakan, prosedur, dan dokumentasi yang berkaitan satu sama lain (Bambang Hartadi, 1993:3). Pengendalian internal dirancang untuk memberikan keyakinan / kepercayaan yang memadai tentang efektifitas dan efisiensi operasi serta kepatuhan terhadap hukum yang berlaku. KSPPS BINAMA menerapkan SPI dimulai dari penetapan SOP sesuai administrasi, survei anggota dengan prinsip 5C dan yang terakhir pemutusan pembiayaan. Tujuannya agar dalam penyaluran dana kepada masyarakat tepat sasaran dan mengurangi pembiayaan bermasalah. Maka dari itu diperlukannya sistem pengendalian internal sebagai dasar kegiatan operasional koperasi syariah maupun perbankan. Kebutuhan pengendalian internal adalah hal yang wajar, sebab dengan adanya sistem pengendalian internal dapat mencerminkan kinerja yang baik.

Seiring dengan kemajuan teknologi, setiap perusahaan atau organisasi sebisa mungkin menyesuaikan kemajuan teknologi tersebut. Salah satunya yaitu sistem pengendalian yang berbentuk umum atau manual dan sistem pengendalian yang bentuknya digital. Sistem pengendalian digital yang digital yang dimaksud yaitu suatu perangkat komputer, pengendalian berbasis komputer dapat meminimalisir resiko atas penggunaan teknologi informasi.

Sistem pengendalian digital memiliki keunggulan, yaitu tidak memakan banyak tempat dalam penyimpanan, efisiensi dalam perihal tenaga dan waktu, menambah keakuratan serta jangkauan global, data atau informasi yang valid sangat diperlukan manajer terutama dalam pengambilan keputusan. Tidak hanya keunggulan sistem pengendalian digital juga mempunyai manfaat yaitu, pencegahan kekeliruan karena tingkat ketelitian, dan pencetakan dokumen otomatis.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas tertarik melakukan penelitian yang berjudul “ANALISIS PERBANDINGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL YANG UMUM/MANUAL DENGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL YANG DIGITAL PADA PENYALURAN PEMBIAYAAN DI KSPPS BINAMA CABANG MRANGGEN”

### **1.2 Perumusan Masalah**

1. Bagaimana Sistem Pengendalian Internal Yang Umum / Manual Penyaluran Pembiayaan Murabahah pada KSPPS BINAMA Cabang Mranggen?
2. Bagaimana Sistem Pengendalian Internal Yang Digital Penyaluran Pembiayaan Murabahah pada KSPPS BINAMA Cabang Mranggen?
3. Bagaimana Perbandingan SPI Manual dan Digital Penyaluran Pembiayaan Murabahah pada KSPPS BINAMA Cabang Mranggen?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

1. Untuk Menganalisis Sistem Pengendalian Internal Yang Umum / Manual Penyaluran Pembiayaan Murabahah pada KSPPS BINAMA Cabang Mranggen.

2. Untuk Menganalisis Sistem Pengendalian Internal Yang Digital Penyaluran Pembiayaan Murabahah pada KSPPS BINAMA Cabang Mranggen.
3. Untuk Menganalisis Perbandingan SPI Manual dan Digital Penyaluran Pembiayaan Murabahah pada KSPPS BINAMA Cabang Mranggen.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

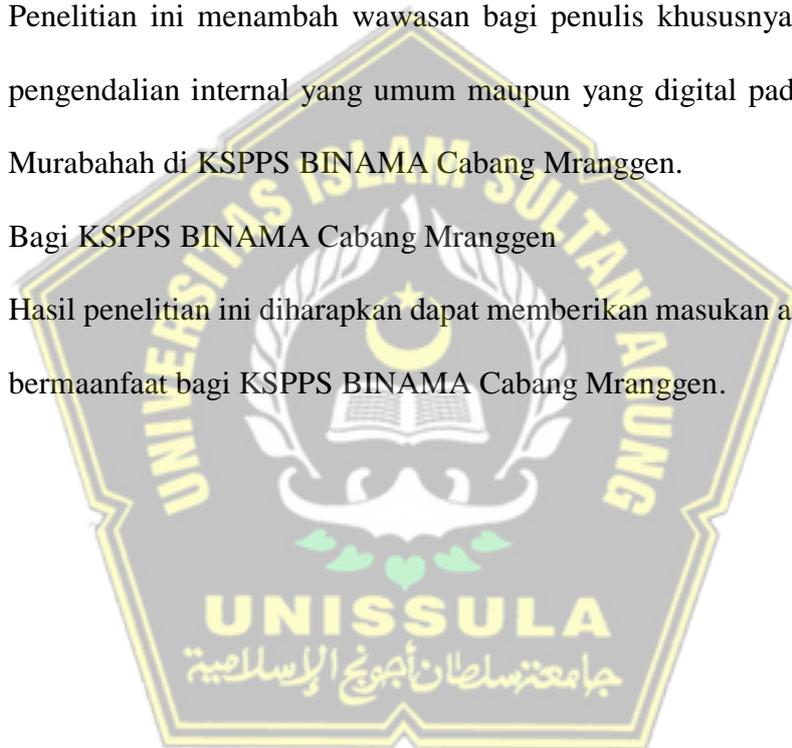
Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Penulis

Penelitian ini menambah wawasan bagi penulis khususnya untuk sistem pengendalian internal yang umum maupun yang digital pada pembiayaan Murabahah di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen.

2. Bagi KSPPS BINAMA Cabang Mranggen

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan atau saran yang bermanfaat bagi KSPPS BINAMA Cabang Mranggen.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem Pengendalian Internal Pada Umumnya**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Pengendalian Internal ialah bagian dari tiap-tiap yang dipakai sebagai pedoman ataupun prosedur operasional perusahaan ataupun organisasi tertentu. Pengendalian Internal di perusahaan digunakan untuk menunjukkan operasi-operasi manajemen perusahaan guna meminimalisir penyalahgunaan sistem. Pada tahun 1992, COSO (The Committee Sponsoring Organization Of Treadway Commission) yang didirikan dengan tujuan guna mengenali faktor-faktor yang mengakibatkan penggelapan laporan keuangan serta membuat rekomendasi guna mengurangi peristiwa tersebut.

Bisa disimpulkan kalau pengendalian internal ialah rencana perusahaan atau organisasi yang digunakan guna melindungi aset, memberikan informasi akurat serta handal, serta menekankan efisiensi jalannya organisasi ataupun perusahaan. Pengendalian internal cuma bisa memberikan keyakinan yang memadai, bukan kepercayaan yang absolut. Sebaik apapun Pengendalian Internal itu dirancang hanya bisa memberikan kepercayaan yang cukup, tidak seluruhnya efektif dalam menggapai tujuan perusahaan atau organisasi. Sebaik apapun pengendalian internal yang dirancang keberhasilannya bergantung kompetisi serta hambatan dari pelaksanaannya yang tidak terlepas dari keterbatasan. Pengendalian internal dalam organisasi bisnis digunakan untuk melindungi asset, memberikan

informasi yang akurat dan handal, mendorong serta memperbaiki efisiensi organisasi dan mendukung kesesuaian kebijakan yang sudah diterapkan. Dalam struktur pengendalian internal terdapat prosedur yang harus dibuat untuk memberikan jaminan yang mencukupi atau memadai agar tujuan organisasi tercapai.

### 2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Pada tahun 1992, Penelitian COSO Pengendalian Internal sebagai proses atau cara yang dijalankan oleh dewan komisaris, pihak manajemen untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian internal sebagai berikut:

- a) Efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan
- b) Keandalan laporan keuangan
- c) Kesesuaian antara hukum dan peraturan yang berlaku

Tujuan dari internal control menurut COSO (2013: 3) terdiri dari Operations, Reporting, serta Compliance dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) Operations Objectives

Tujuan operasional berkaitan dengan pencapaian visi, misi, serta tujuan didirikannya entitas. Salah satu tujuan yang terkait dengan tujuan operasional yaitu pengamanan aset.

- b) Reporting Objectives

Tujuan reporting ini berkaitan dengan penyusunan laporan yang digunakan organisasi serta stakeholders dalam hubungannya.

- c) Compliance Objectives

Peraturan dan hukum ialah standar minimum dari sikap organisasi. Organisasi diharapkan mampu menghubungkan standar tersebut ke dalam tujuan entitas, terlebih lagi organisasi bisa menetapkan standar yang lebih daripada yang diresmikan oleh hukum serta peraturan.

### **2.1.3 Komponen Pengendalian Internal**

Pengendalian Internal memberikan jaminan yang wajar bukan yang mutlak. COSO memberikan langkah yang signifikan atas penjelasan Pengendalian Internal yaitu lima komponen sebagai berikut:

- a) Lingkungan Pengendalian
- b) Penilaian Resiko
- c) Aktivitas Pengendalian
- d) Informasi dan Komunikasi
- e) Pengawasan

### **2.1.4 Efektivitas Pengendalian Internal**

- a) Lingkungan Pengendalian

Guna menggapai efektivitas lingkungan pengendalian maka suatu organisasi ataupun perusahaan wajib menciptakan suasana kerja yang tenang serta kondusif.

- b) Penilaian Resiko

Manajemen perusahaan merancang sistem pengendalian internal yang efisien guna kurangi resiko bawaan. Serta melaksanakan evaluasi guna mengenali apakah sistem pengendalian internal berjalan efisien.

c) Kegiatan Pengendalian

Keefektifan Sistem Pengendalian Internal bisa dilihat dari pemisahan tugas, pengecekan kinerja dan lain-lain.

d) Informasi dan Komunikasi

Komunikasi bisa dilihat dari auditor eksternal, regulator serta kementerian. Sementara itu informasi dapat dilihat dari relevan, akurat, tepat waktu, serta jelas.

e) Kegiatan Pemantauan

Pemantauan bisa dilihat dari penilaian atau evaluasi, mendampingi pegawai, dan mengawasi kinerja pegawai.

## **2.2 Pengendalian Internal Digital Yang Digital**

### **2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal Digital**

Pengendalian internal yang digital yang dimaksud yaitu suatu perangkat komputer, pengendalian berbasis komputer dapat meminimalisir resiko atas penggunaan teknologi informasi. Pengendalian untuk teknologi informasi terdiri dari dua yaitu, general control dan application control. General control berlaku untuk semua aspek dalam teknologi informasi, sedangkan application control berlaku untuk pengolahan transaksi.

### **2.2.2 General Controls**

Pengendalian umum yaitu pengendalian komputer yang berlaku secara umum, dimana semua kegiatannya berkaitan dengan komputerasi perusahaan atau organisasi. General controls dibagi

menjadi 6 macam yang mempengaruhi semua fungsi teknologi informasi yaitu:

1. Pengendalian Data Administrator

adalah memastikan serta bertanggungjawab atas pemeliharaan sistem informasi sesuai standar mutu yang ada.

2. Pengendalian Manajemen Sistem Informasi

adalah manajemen wajib bertanggungjawab atas rencana serta melaksanakan pengendalian terhadap semua aktivitas informasi.

3. Pengendalian Manajemen Pengembangan

adalah sistem yang mencakup pengujian perangkat lunak.

4. Pengendalian Manajemen Keamanan

adalah bertanggungjawab atas akses dan keamanan fisik dari fungsi sistem.

5. Pengendalian Manajemen Operasi

adalah aktivitas yang tiap harinya mengontrol operasional sehari-hari.

6. Pengendalian Manajemen Program

adalah membuat program baru, memelihara program lama, serta menyediakan software yang mendukung komputer.

### 2.2.3 Applications Controls

Applications controls dibagi menjadi 3 macam yang mempengaruhi semua fungsi teknologi informasi yaitu:

1. Input control

adalah pengendalian yang dirancang untuk memastikan semua informasi sudah dimasukan ke dalam komputer sesuai, akurat, dan lengkap.

2. Processing control

adalah pengendalian yang dirancang untuk mencegah atau mendeteksi kesalahan data transaksi saat sedang diproses.

3. Output control

adalah pengendalian ini berfokus pada kesalahan setelah proses dilakukan.

## 2.3 Pembiayaan Murabahah

### 2.3.1 Pengertian Pembiayaan

Konsep Pembiayaan berdasarkan UU No. 10 Tahun 1998 Bab 1 Pasal 1 No. 12, pembiayaan merupakan menyediakan uang yang diikuti dengan persetujuan 2 pihak yaitu bank dengan pihak lain. Pihak yang didanai wajib mengembalikan uang sesuai jatuh tempo diikuti dengan bagi hasil. Menurut penggunaannya, pembiayaan dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Pembiayaan Produktif, yaitu pembiayaan yang ditujukan untuk kebutuhan usaha / meningkatkan usaha.
2. Pembiayaan Konsumtif, yaitu pembiayaan yang ditujukan kebutuhan konsumsi.

Berdasarkan keperluannya, pembiayaan dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Pembiayaan Modal Kerja, yaitu pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja antara lain:

- a) Barang Dagang
  - b) Bahan Baku Produksi
  - c) Alat Kerja/kantor
2. Pembiayaan Investasi, yaitu pembiayaan untuk memenuhi keperluan barang modal.

### 2.3.2 Unsur-unsur Pembiayaan

Unsur-unsur pembiayaan meliputi:

- a) Adanya dua pihak, yaitu pemberi pembiayaan (shohibul maal) dan penerima pembiayaan (mudharib).
- b) Adanya kepercayaan kedua belah pihak.
- c) Adanya persetujuan antara kedua belah pihak yang berjanji membayar dari pemberi pembiayaan.
- d) Adanya penyerahan barang, jasa, dan uang dari shohibul maal kepada mudharib.
- e) Adanya unsur resiko, baik itu penerima maupun yang memberi pembiayaan.
- f) Adanya unsur waktu, seperti jatuh tempo pembayaran yang sudah disepakati bersama.

### 2.3.3 Tujuan Pembiayaan

Secara umum tujuan pembiayaan dibagi menjadi 2 yaitu pembiayaan mikro dan makro.

Pembiayaan Makro bertujuan untuk:

- a) Membuka lapangan pekerjaan baru

- b) Pendanaan tersedia untuk peningkatan bisnis
- c) Meningkatkan produktivitas

Pembiayaan Mikro bertujuan untuk:

- a) Penyaluran dana kelebihan
- b) Upaya untuk mengurangi resiko
- c) Upaya mengoptimalkan usaha

#### **2.3.4 Fungsi Pembiayaan**

Pembiayaan secara umum memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) Meningkatkan daya guna uang, adalah nilai uang dapat lebih bernilai atau produktif.
- b) Meningkatkan daya guna barang, pengusaha dapat memproduksi barang dari bahan baku menjadi bahan jadi
- c) Membangkitkan gairah berusaha, pedangang atau orang lain jika mendapat pembiayaan dapat meningkatkan produktivitas usaha dan menghasilkan keuntungan.
- d) Meningkatkan peredaran uang, uang dari pembiayaan akan mengalir dari satu ke tempat yang lain.

#### **2.3.5 Jenis-jenis Pembiayaan**

Pembiayaan dalam lembaga syariah terbagi dalam beberapa jenis yaitu:

##### **1. Pembiayaan dari tujuan penggunaan**

- a) Pembiayaan Modal Kerja

Pembiayaan yang digunakan guna memenuhi kebutuhan kerja.

- b) Pembiayaan Konsumtif

Pembiayaan yang digunakan guna kebutuhan konsumsi.

c) Pembiayaan Investasi

Pembiayaan yang digunakan guna memenuhi beberapa barang modal (capital goods).

2. Pembiayaan dilihat dari jangka waktu

a) Pembiayaan Jangka Pendek

Pembiayaan yang digunakan guna memenuhi kebutuhan modal dengan jangka waktu optimal satu tahun.

b) Pembiayaan Jangka Menengah

Pembiayaan dengan jangka waktu antara satu tahun sampai tiga tahun, Contohnya pembiayaan modal kerja, investasi dan konsumsi.

c) Pembiayaan Jangka Panjang

Pembiayaan dengan jangka waktu lebih dari tiga tahun, seperti pembiayaan investasi.

3. Pembiayaan dilihat dari segi jaminan

a) Pembiayaan Dengan Jaminan

Jenis pembiayaan yang didukung dengan jaminan yang cukup serta memenuhi ketentuan.

b) Pembiayaan Tanpa Jaminan

Diperuntukan buat anggota atau nasabah atas keyakinan tanpa adanya jaminan.

4. Pembiayaan dilihat dari sektor usaha

a) Sektor Industri

Pembiayaan yang diperuntukan anggota ataupun nasabah yang kegiatannya memproduksi barang baku menjadi barang jadi.

b) Sektor Perdagangan

Pembiayaan yang diperuntukan untuk anggota ataupun nasabah yang memiliki usaha, baik kecil ataupun besar.

## 2.4 Pengertian Murabahah

Murabahah didefinisikan oleh para fuqaha sebagai penjualan barang dengan harga pokok ditambah margin yang disepakati bersama. Jadi kesimpulan dari pembiayaan murabahah adalah jual beli barang ditambah margin keuntungan sesuai kesepakatan bersama. Ciri pembiayaan murabahah yaitu penjual wajib memberitahu harga yang dibeli setelah itu ditambah margin sebagai tambahannya.

### 2.4.1 Ketentuan Murabahah

Ketentuan/syarat Murabahah diatur dalam Fatwa DSN No. 04/SDSN-MUI/IV/2000 yaitu:

- a) Bank dan nasabah wajib melakukan akad murabahah bebas dari riba.
- b) Barang yang dijual belikan tidak haram.
- c) Bank membiayai sebagian ataupun keseluruhan harga pembelian barang yang sudah disepakati kualifikasinya.
- d) Bank membeli barang untuk nasabah atas nama bank itu sendiri dan pembeli wajib bebas dari riba.
- e) Bank wajib menyampaikan seluruh perihal yang berkaitan dengan pembelian barang nasabah.

- f) Nasabah membayar harga barang pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati.

Rukun dan Syarat Murabahah:

- a) Pelaku akad yaitu ba'i (penjual) adalah pihak yang memiliki barang untuk dijual dan musytari (pembeli) adalah pihak yang memerlukan dan akan membeli barang.
- b) Objek akad, yaitu mabi' (barang dagangan) dan tsaman (harga).
- c) Shighah, yaitu ijab dan qabul.

Syarat Akad Murabahah:

- a) Penjual dan pembeli wajib mengetahui harga awal (harga pembelian)
- b) Mengetahui besarnya keuntungan adalah suatu keharusan. Mengetahui harga adalah ketentuan sah nya jual beli.
- c) Modal sebaiknya berbentuk komoditas yang mempunyai kesamaan serta sejenis, seperti benda-benda yang ditakar, ditimbang dan dihitung.

#### 2.4.2 Jenis Murabahah

Murabahah dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Murabahah Tanpa Pesanan, yaitu koperasi membelikan barang yang diperlukan anggota/nasabah sesuai dengan harga pokok kemudian ditambah margin ataupun keuntungan yang telah disepakati bersama.
2. Murabahah Pesanan, yaitu anggota/nasabah membeli sendiri barang yang diperlukan kemudian koperasi bertugas membayar barang yang telah dibeli oleh anggota/nasabah.

### 2.4.3 Skema Akad Murabahah

Gambar 1. Skema Akad Murabahah



Penjelasan Skema Murabahah:

- Nasabah mendatangi koperasi syariah untuk melakukan pembiayaan murabahah. Koperasi dengan anggota melaksanakan negosiasi serta anggota harus memenuhi berkas persyaratan dalam pembiayaan.
- Setelah seluruh persyaratan yang diterima telah lengkap, proses berikutnya akad jual beli antara anggota dengan nasabah. Dalam akad harus jelas siapa yang akan membiayai dan jenis barang beserta spesifikasinya harus dijelaskan, koperasi juga menyebutkan harga barang dan margin/keuntungan.
- Setelah perjanjian akad murabahah disetujui kedua belah pihak, selanjutnya koperasi melakukan pembelian atau pemesanan barang kepada produsen ataupun supplier sesuai spesifikasi anggota.
- Penyerahan barang dari supplier kepada anggota
- Anggota melakukan pembayaran kepada koperasi dengan sistem angsuran yang jangka waktu sudah disepakati oleh kedua belah

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian dalam penulisan laporan tugas akhir menggunakan penelitian deskriptif. Menurut Arikunto (2019, hlm. 44) Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal lain-lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian.

#### **3.2 Objek Penelitian**

Objek dari penelitian ini penulis mengambil objek pada:

Tempat : KSPPS BINAMA Cabang Mranggen

Objek : Perbandingan Sistem Pengendalian Internal yang Umum / Manual dengan sistem pengendalian yang digital.

Waktu : 1 Juli-10 September 2021

#### **3.3 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data**

Sumber data yang ada adalah Data Sekunder. Menurut Sugiyono (2018:456), data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen atau catatan yang ada di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen. Selain itu data sekunder juga bisa diperoleh dari studi kepustakaan.

Metode pengumpulan data adalah Dokumentasi. Menurut Sugiyono (2018:476), Dokumentasi merupakan suatu cara yang dibuat untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, dokumen, arisp dan gambar yang mendukung laporan Tugas Akhir. Metode ini meminta salinan data dari dokumen yang dimiliki KSPPS BINAMA Cabang Mranggen.

### 3.3 Definisi Operasional

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2018), definisi operasional ialah variabel penelitian yang dimaksudkan untuk memahami arti setiap variabel penelitian sebelum dilakukan analisis. Definisi operasional dalam laporan tugas akhir ini yaitu:

#### 1. Sistem Pengendalian Internal Umum dan Sistem Pengendalian Internal Digital

- Sistem Pengendalian Internal Yang Umum ialah rencana perusahaan atau organisasi yang digunakan guna melindungi aset, memberikan informasi akurat serta handal, serta menekan efesiesi jalannya organisasi ataupun perusahaan.
- Pengendalian Internal Yang Digital yang dimaksud yaitu suatu perangkat komputer, pengendalian berbasis komputer dapat meminimalisir resiko atas penggunaan teknologi informasi.

#### 2. Penyaluran Pembiayaan Murabahah

Penyaluran pembiayaan ialah menyalurkan kembali dana yang diperoleh lewat tabungan, simpanan giro, dan deposito ke masyarakat dalam bentuk pinjaman (pembiayaan) dengan akad murabahah. Akad Murabahah ialah jual beli barang ditambah margin keuntungan sesuai kesepakatan bersama.

### 3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis data ialah bagian dari proses analisis dimana data yang dikumpulkan lalu diproses untuk menghasilkan kesimpulan dalam pengambilan

keputusan. Metode analisis data dalam laporan tugas akhir ini menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Adapun Langkah-langkah analisis deskriptif:

- a) Menguraikan sistem pengendalian internal pada umumnya
- b) Menguraikan sistem pengendalian internal yang digital
- c) Membandingkan sistem pengendalian yang umum dan digit



## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Perusahaan**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi BINAMA Mranggen**

Pada awal tahun 1990-an, ada banyak usaha kecil dan menengah mengalami kesulitan dalam mengakses modal. Pengusaha tersebut tidak bisa mendapatkan modal dari Bank umum/BPR (Bank Perkreditan Rakyat), karena masih terbatas dalam melayani modal untuk pengusaha kecil dan menengah. Seiring berjalannya waktu muncul rentenir.

BINAMA lahir tahun 1993, dipelopori mantan orang-orang kampus dan masyarakat. BINAMA berdiri ditugaskan untuk menyalurkan dana atau mengelola dana agar bermanfaat bagi usaha kecil dan menengah yang butuh modal usaha. Dana tersebut berasal dari anggota namun tidak bisa mengelolanya.

#### **VISI**

“Menjadi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) terbaik di Jawa Tengah pada Tahun 2025”

#### **“MISI”**

KSPPS BINAMA memiliki misi yang tujuannya mewujudkan:

1. Berkinerja unggul dan berkesinambungan, adalah senantiasa tumbuh, berkembang serta berpredikat sehat dari tahun ke tahun.
2. Memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan berdedikasi tinggi.

3. Memiliki Anggota yang loyal.
4. Memberi solusi keuangan secara optimal bagi anggota, baik dalam Simpanan maupun Pembiayaan secara Syariah.
5. Memberi kontribusi sosial ekonomi kepada masyarakat di wilayah kantor pelayanan

#### 4.1.2 Identitas Perusahaan

KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH BINA NIAGA UTAMA (KSPPS BINAMA), adalah lembaga keuangan berbadan hukum koperasi yang bergerak di bidang simpan pinjam dan pembiayaan syariah, yaitu melayani anggota akan kebutuhan produk pendanaan dan pembiayaan syariah dengan mengacu pada proses pembangunan ekonomi kerakyatan.

Pendirian : 18 Agustus 1993

Badan Hukum : 1210A/BH/PAD/KWK.11/X/96 tanggal 31 Oktober 1996

Wilayah Kerja : Jawa Tengah Kantor Pusat : Jl. Arteri Soekarno Hatta No. 10 E Kel. Tlogosari Kulon, Kec.Pedurungan, Kota Semarang, Prov. Jawa

Tengah Telp / Fax : 024 – 76602700 Email : bmtbinama@gmail.com

Website : [www.bmtbinama.co.id](http://www.bmtbinama.co.id)

KSPPS BINAMA memiliki beberapa kantor pelayanan diantaranya:

1. Semarang, Tlogosari

Ruko ANDA, Kav. 4-5 Jl. Tlogosari Raya 1 Telp/Fax : (024) 6702790

## 2. Semarang, Ngaliyan

Yang beralamat di Ruko Segitiga Emas Blok B.5 Jl. Prof. Dr. Hamka

Telp/Fax : (024) 76670622

## 3. Mranggen

Jl. Bandungrejo No. 121 A Kel. Bandungrejo, Kab. Demak Telp :

(024) 76415601

## 4. Kaliwungu

Yang beralamat di Jl. Soerkarno Hatta Karangtengah, Kaliwungu

Telp : (0294) 3691463

## 5. Weleri

Ruko Weleri Square No.2 Jl. Barat Telp/Fax : (0294) 643660

## 6. Batang

Yang beralamat Ruko Yos Sudarso No.1G Jl. Yos Sudarso

Telp/Fax : (0285) 392074

## 7. Ungaran

Yang beralamat Ruko Ungaran Center Kv.8 Jl. Letjen Suprpto –

Ungaran Telp/Fax : (024) 76902517

## 8. Magelang

Ruko Metro Square No.D8 Jl. Jendral Bambang Sugeng Telp/Fax :

(0293) 327299

### 4.1.3. Identitas Logo Binama

Logo BINAMA Sejalan sama dengan budaya perusahaan yaitu Profesionalisme, Ibadah, Dakwah dan Ukhuwa. Logo BINAMA diganti menjadi lebih sederhana dan elegan. Berkat kesederhanaannya, BINAMA mudah dikenali dan dapat menginspirasi setiap pemangku kepentingan untuk memiliki kekhasan di masyarakat.

Warna Biru Tegas

Menggambarkan rasa percaya diri, luas dan tak terbatas, tenang dan professional serta berpengalaman, dengan hal ini BINAMA yang telah berpengalaman selama 20 tahun diharapkan untuk terus tumbuh loyalitas kepada masyarakat.

Warna Orange

Menggambarkan kreatifitas, dan semangat tinggi, dan orang-orang yang dinantikan BINAMA selalu bisa membawa inovasi dan terus berlanjut.

Huruf `i`

Artinya `aku` adalah manusia dituntut untuk selalu berdoa kepada Sang Pencipta, agar mendapat ridho-Nya.

Huruf `A`

Di bagian belakang, ukurannya lebih besar dari huruf yang lainnya, tempat dimana akan kembali kepada manusia Tuhan Yang Maha Esa.

### 4.1.4 Susunan Pengurus dan Manajemen

**Dewan Pengawas Syariah:**

Dewan Pengawas Syariah : - Dr. Drs. H. Wahab Zaenuri, MM  
 - Dr. H. Rozihan, SH., Mag

**Pengawas:**

Koordinator : Nurlaela Suryadewi Choirunnisa, SE  
 Anggota 1 : Citranove Perdana Siwi, SE., M.Si  
 Anggota 2 : Yani Kartika Sari, SH

**Pengurus:**

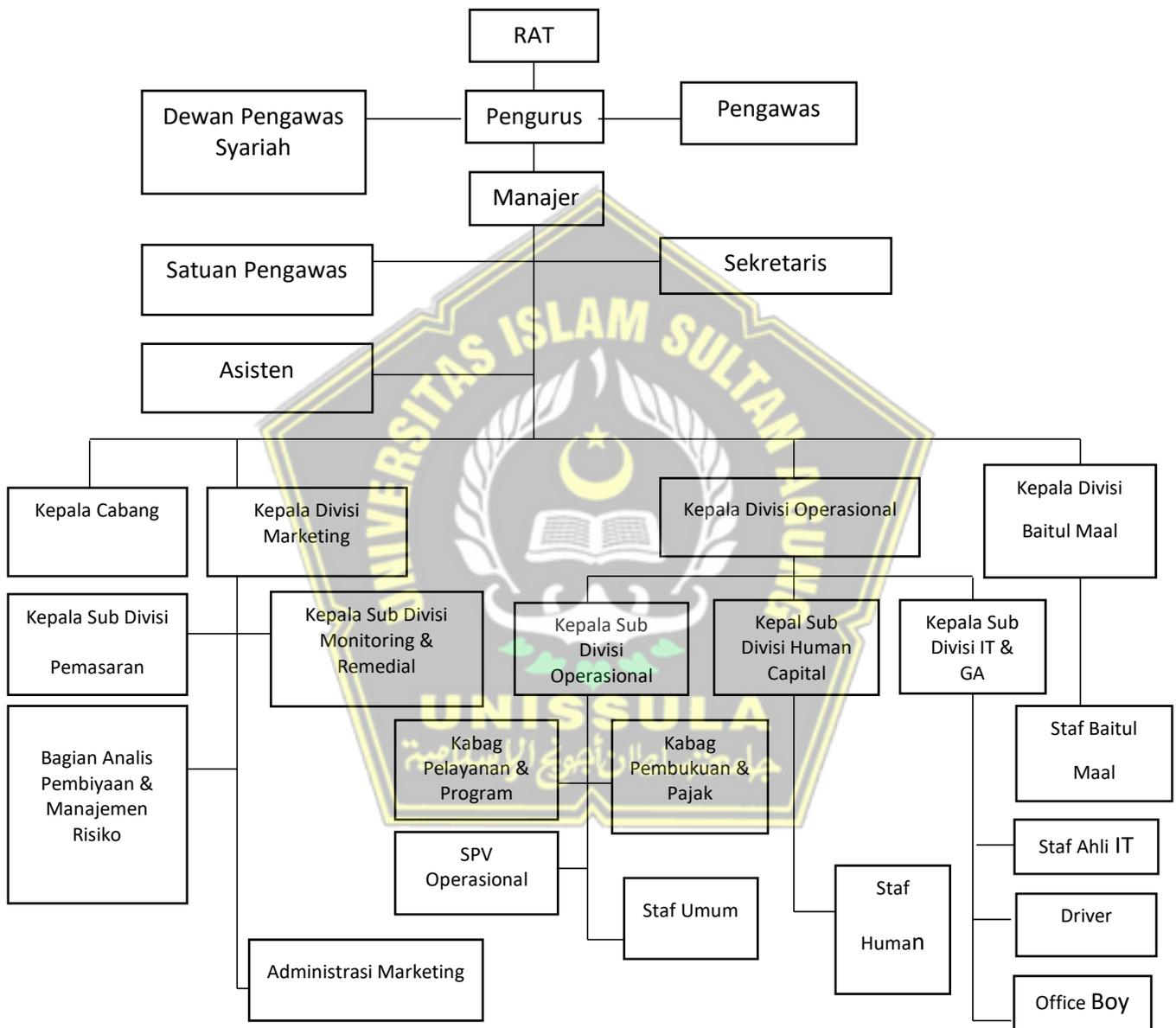
Ketua : Agus Mubarok, SE  
 Sekretaris : Moh. Effendi Yulistanto, SE  
 Bendahara : Kartiko Adi Wibowo, SE., MM

**Pemimpin:**

Manager : Diah Fajar Astuti, SE  
 Pimpinan Cabang BINAMA Tlogosari : Mugiyono, SE  
 Pimpinan Cabang BINAMA Ngaliyan : Umbara Ranuaji, SE  
 Pimpinan Cabang BINAMA Mranggen : Yayat Hidayat Priatna, S.S  
 Pimpinan Cabang BINAMA Kaliwungu : Waskitho Budi Hayu, SEI  
 Pimpinan Cabang BINAMA Weleri : Retno Indriati, SE  
 Pimpinan Cabang BINAMA Batang : Andrianto Okhirin, SHI  
 Pimpinan Cabang BINAMA Ungaran : Nindyo Wahyono, SE  
 Pimpinan Cabang BINAMA Magelang : Widya Alfinawati, S.KOM

#### 4.1.5 Struktur Organisasi KSPPS BINAMA

Gambar 2. Struktur Organisasi KSPPS BINAMA Kantor Pusat



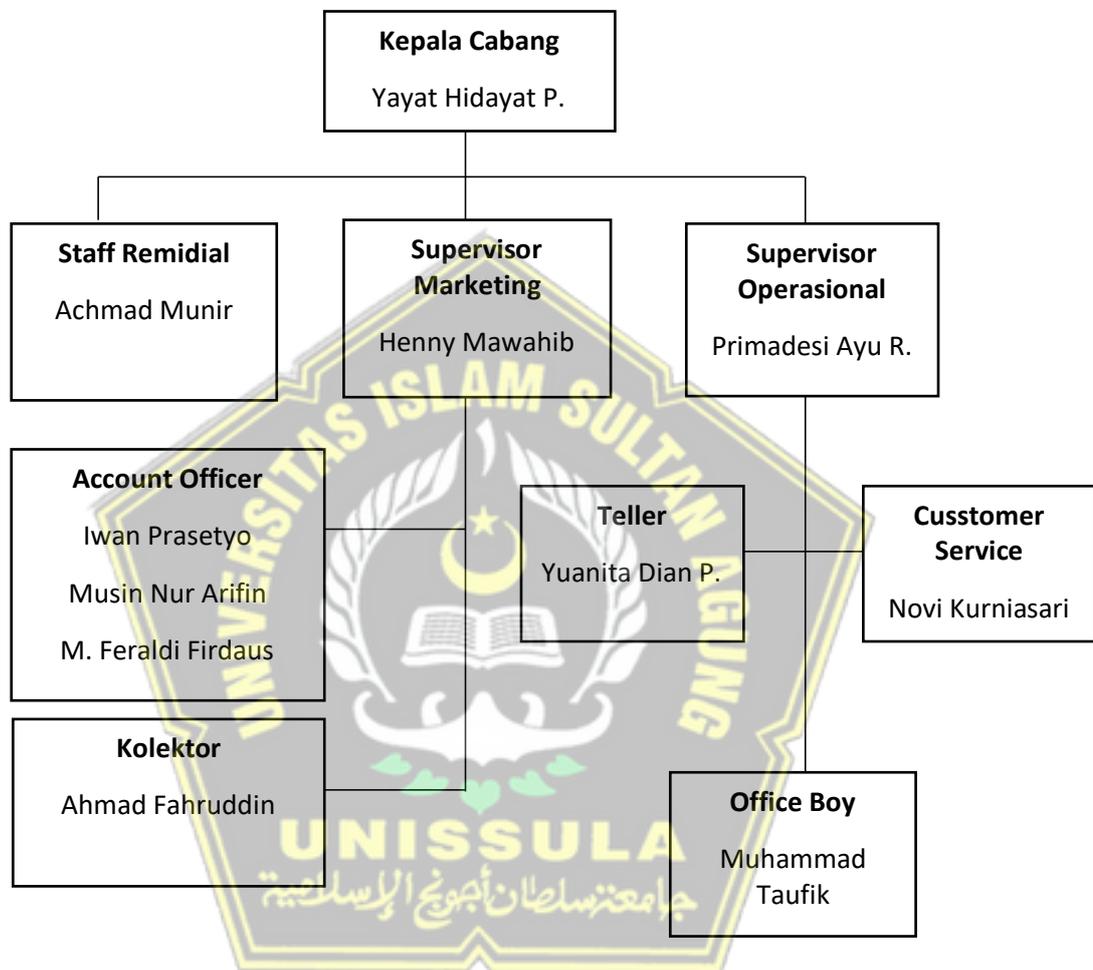
Penjelasan mengenai struktur organisasi diatas:

1. RAT atau singkatan Rapat Anggota Tahunan adalah rencana wajib setiap badan koperasi, lantaran pada dalamnya hendak dibahas mengenai pertanggungjawaban pengurus koperasi selama satu tahun pada anggota koperasi yg bersangkutan.
2. Dewan Pengawas Syariah merupakan suatu badan yg bertugas mengawasi keputusan DSN pada forum keuangan syariah.
3. Pengurus Koperasi merupakan orang yang dipilih berdasarkan anggota koperasi melalui rapat anggota. Pengurus merupakan pemegang kuasa paling tinggi pada rapat anggota.
4. Pengawas koperasi adalah bagian berdasarkan perangkat atau struktur koperasi disamping rapat anggota & pengurus koperasi.
5. Manajer merupakan seorang yang bisa mengarahkan orang lain & bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut.
6. Satuan Pengawasan Internal adalah satu unit kerja perusahaan yang menjalankan fungsi internal audit.
7. Sekretaris Perusahaan adalah organ tata kelola perusahaan yang memegang kedudukan signifikan menjadi Compliance Officer yang membantu Direksi pada pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dan memenuhi ketentuan terhadap praktik GCG.
8. Asisten Manajer (assistant manager) merupakan seseorang yang jabatannya bagian manajer yang memiliki tugas membantu aktivitas & kegiatan pekerjaan manajer.

9. Kepala Cabang adalah orang yang berwenang & berkuasa pada memimpin meeting juga briefing beserta karyawannya.
10. Kepala Divisi Marketing adalah satu jabatan struktural pada sebuah tim marketing perusahaan. Ia merupakan pemimpin seluruh pemasaran perusahaan & mengatur seluruh taktik pemasaran yang dibuat.
11. Kepala Divisi Operasional merupakan seseorang pimpinan pada sebuah organisasi ataupun instansi yang bertanggung jawab kinerja organisasi dengan memanage resiko yang mungkin terjadi pada proses operasional organisasi/instansi.
12. Kepala Divisi Baitul Mal merupakan pihak yang mempunyai tugas khusus menangani segala harta umat, baik berupa pendapatan juga pengeluaran negara.
13. Kepala Sub Divisi Monitoring & Remedial merupakan pemimpin yang memperbaiki data & mengumpulkan data.
14. Kabag Pembukuan & Pajak merupakan ketua bagian yang bertugas mencatatkan transaksi keuangan ke dalam catatan akuntansi & pajak.
15. Supervisor Operasional merupakan seseorang karyawan yang bertugas menjadi penyelia. Seorang supervisor mengawasi & mengarahkan beberapa staf pada bawahnya pada sebuah bidang pekerjaan tertentu.
16. Divisi Human Capital merupakan divisi sumber daya manusia.
17. Divisi IT & GA merupakan seseorang yang bertugas mengurus sistem & lainnya .
18. Driver merupakan pengemudi profesional di suatu perusahaan.

19. Office Boy merupakan memberikan pelayanan pada individu (perseorangan) atau karyawan yang berada di area perkantoran.

Gambar 3. Struktur Organisasi KSPPS BINAMA Kantor Cabang



#### 4.1.6 Produk-produk KSPPS BINAMA

Macam Produk Simpanan/Tabungan

##### 1. Simpanan Pokok dan Wajib

###### a) Simpanan Pokok

Simpanan pokok yaitu simpanan yang dibayar satu kali saat menjadi anggota koperasi yang sifatnya wajib.

b) Simpanan Wajib

Simpanan Wajib yaitu simpanan ini dibayar sesuai kesepakatan anggota dan tidak bisa dicairkan, kecuali keluar dari koperasi.

Syarat atau ketentuan menjadi anggota koperasi:

- Warga Negara Indonesia
- Keanggotaan pribadi
- Melengkapi data diri formulir permohonan anggota
- Memiliki kesempatan untuk mengambil tindakan hukum
- Mau membayar Rp 10.000 sebagai simpanan pokok
- simpanan wajib jumlahnya ditentukan dengan kesepakatan anggota koperasi
- Menyetujui adanya Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan yang berlaku di koperasi bertempat tinggal dan berasal dari wilayah provinsi Jawa Tengah
- Memperoleh persetujuan pengurus atau manajemen

2. SIRELA (Simpan Sukarela Lancar)

Simpanan yang dapat dibayarkan kapan saja dan juga bisa ditarik kapan saja dengan bagi hasil yang kompetitif selain itu mendapatkan hadiah tiap semesternya.

Syarat serta ketentuan Pembukaan SIRELA:

- Simpanan pribadi/lembaga
- Mengisi formulir permohonan keanggotaan serta membuka rekening simpanan
- Menyerahkan fotocopi identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi)
- Pembayaran pertama minimum Rp 25.000,-
- Pembayaran selanjutnya minimum Rp 10.000,-

Keunggulan SIRELA:

- Setoran serta pencairan bisa kapan saja
- Simpanan sirela dapat dijadikan agunan
- Tersedia jemput bola atau petugas koperasi datang langsung ke rumah
- Untuk saldo di atas Rp 100.000,-/bulan bebas biaya pengelolaan bulanan
- Perbandingan nisbah bagi hasil yaitu 25% : 75%
- 1 tahun terdapat hadiah
- Hadiah utama sepeda motor
- Terdapat banyak hadiah lainnya

Akad yang digunakan adalah Akad Mudharabah

### 3. TASAQUR (Tabungan Persiapan Qurban)

Simpanan diperuntukan bagi anggota untuk persiapan ibadah Qurban, setoran fleksibel memudahkan anggota dalam merencanakan ibadah Qurban selain itu memiliki peluang untuk mendapatkan hadiah kambing setiap tahun nya.

Ketentuan dan Syarat Pembukaan Rekening TASAQUR:

- Simpanan pribadi/lembaga
- Mengisi formulir permohonan keanggotaan dan membuka rekening simpanan
- Menyerahkan fotocopi identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi)
- Pembayaran awal minimum Rp 25.000,-
- Pembayaran berikutnya minimum Rp 10.000,

Keunggulan TASAQUR:

- Setoran dan pencairan bisa kapan saja
- Penarikan tetap yaitu satu tahun sekali yaitu bulan Dzulhijjah
- Dana khusus untuk melaksanakan ibadah Qurban
- Tersedia jemput bola atau petugas koperasi datang langsung ke rumah
- Perbandingan nisbah bagi hasil yaitu 25% : 75%
- Bebas biaya pengelolaan administrasi bulanan
- 2 ekor kambing sebagai hadiah

Akad yang digunakan adalah Akad Mudharabah

#### 4. Tabungan Thawaf (Tabungan Persiapan Haji dan Umrah)

Tabungan ini dimaksudkan membantu anggota yang mau merencanakan ibadah Haji dan Umrah serta bagi hasil yang kompetitif sama dengan simpanan dalam jangka waktu 3 bulan.

Ketentuan dan Syarat Pembukaan Rekening Tabungan Thawaf:

- Simpanan pribadi/lembaga
- Mengisi formulir permohonan keanggotaan dan membuka rekening simpanan
- Menyerahkan fotocopi identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi)
- Pembayaran pertama minimum Rp 25.000,-
- Pembayaran berikutnya minimum Rp 10.000,-

Keunggulan Tabungan Thawaf:

- Setoran dan pencairan bisa kapan saja
- Dana diperuntukan sebagai pelaksanaan ibadah Haji dan Umrah
- Tersedia jemput bola atau petugas koperasi datang langsung ke rumah
- Perbandingan nisbah bagi hasil yaitu 45% : 55%
- Beban pengelolaan pada administrasi bulanan tidak ada
- Pencairan dana hanya bisa dicairkan untuk beban terkait pelunasan ibadah Haji dan Umrah

- Pada saat mendaftar ke SISKOHAT terdapat minimum saldo sebesar Rp 25.000.000,-

Akad yang digunakan adalah Akad Mudharabah

#### 5. TARBIAH (Tabungan Arisan Berhadiah)

Simpanan ini dirancang sebagai cara anggota untuk berinvestasi dalam jangka panjang, karena setoran sama setiap bulan dan tidak dapat ditarik sebelum jatuh tempo, kecuali untuk hadiah bulanan.

Ketentuan dan Syarat Pembukaan Rekening TARBIAH:

- Simpanan pribadi/lembaga
- Mengisi formulir permohonan keanggotaan dan membuka rekening simpanan
- Menyerahkan fotocopi identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi)
- Lakukan pembayaran awal dan berikutnya sesuai kebutuhan
- Pembukaan tarbiah bulanan yang boleh ikut yaitu rekening yang memenuhi syarat

Keunggulan TARBIAH:

- Setiap pembukaan rekening akan mendapatkan souvenir.
- Tidak adanya pembayaran setoran saat nomor rekening keluar pada awal pembukaan arisan karena akan dapat dana arisan. Selain itu, kelebihan uang saldo tarbiah merupakan bagian dari hadiah dan memiliki kesempatan untuk mendapatkan hadiah spesial ataupun hadiah hiburan.

- Diperbolehkan untuk memiliki lebih dari satu rekening tabiah, sehingga kesempatan memenangkan hadiah lebih besar.
- Untuk melakukan pencairan tabiyah hanya pada saat jatuh tempo, sehingga dapat digunakan simpanan jangka panjang.
- Terdapat pelayanan petugas datang ke rumah atau biasa disebut dengan layanan jemput bola
- Mempunyai hak untuk mendapatkan hadiah baik dalam bentuk uang ataupun merchandise bagi setiap rekening yang keluar di awal pembukaan arisan.

Akad yang digunakan adalah Akad Wadiah Yadhamanah

#### 6. SISUKA (Simpanan Sukarela Berjangka)

Yaitu simpanan yang tersedia jangka waktunya terdiri 3 pilihan simpanan ini juga mempunyai hadiah setiap pembukaan rekening.

Ketentuan dan Syarat Pembukaan Rekening SISUKA:

- Simpanan perorangan/lembaga
- Melengkapi data diri keanggotaan dan pembukaan rekening simpanan
- Menyerahkan fotocopi identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi)
- Pembayaran pertama minimum Rp 1.000.000,-

Keunggulan SISUKA:

- Simpanan investasi jangka panjang

- Simpanan sisuka dapat digunakan agunan
- Terdapat pelayanan petugas datang kerumah atau biasa disebut dengan layanan jemput bola
- Jangka waktu beragam dan pembagian keuntungan yang kompetitif:

3 bulan = 45% : 55%

6 bulan = 50% : 50%

12 bulan = 55% : 45%

- Mempunyai hak untuk mendapatkan souvenir cantik

Akad yang digunakan adalah Akad Mudharabah

Beberapa Produk Pembiayaan:

1. Barang Modal Kerja

Pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja atau usaha:

- a) Barang dagangan
- b) Bahan baku untuk produksi
- c) Alat kerja

Syarat dan ketentuan pengajuan:

- Warga Negara Indonesia
- Umur minimum 21 tahun dan maksimum umur dimana jatuh tempo berlakunya perjanjian
- Pengisian data diri digunakan untuk melengkapi formulir pengajuan pembiayaan
- Fotocopi Kartu Keluarga

- Fotocopi Kartu Tanda Penduduk suami istri
- Slip gaji karyawan dan surat keterangan kerja
- Fotocopi mutasi rekening tabungan dalam 6 bulan terakhir
- Fotocopi sertifikat & Buku KePemilikan Kendaraan mobil atau motor & Surat Tanda Nomor Kendaraan untuk dijadikan agunan.

Keunggulan pembiayaan barang modal kerja:

- Persyaratan mudah
- Jumlah cicilan tidak akan berubah sesuai waktu kesepakatan
- Plafond pembiayaan sampai dengan 80% dari harga jaminan.
- Bebas beban pinalti untuk yang lunas sebelum tanggal jangka waktu yang ditentukan
- Asset tetap dan kendaraan bisa dijadikan jaminan

Akad yang digunakan pada pembiayaan adalah Akad Murabahah (jual beli).

## 2. Serba-serbi

Pembiayaan yang diberikan kepada anggota untuk memenuhi kebutuhan serbaguna yang bersifat konsumtif dan produktif.

Syarat administratif dan ketentuan pengajuan:

- Warga Negara Indonesia
- Umur minimum 21 tahun dan maksimum umur dimana jatuh tempo berlakunya perjanjian

- Pengisian data diri digunakan untuk melengkapi formulir pengajuan pembiayaan
- Fotocopi Kartu Keluarga
- Fotocopi surat nikah
- Slip gaji karyawan dan surat keterangan kerja
- Fotocopi mutasi rekening tabungan dalam 6 bulan terakhir
- Fotocopi sertifikat & BPKB mobil atau motor & STNK (sebagai jaminan)

Keunggulan pembiayaan serba serbi:

- Persyaratan mudah
- Jumlah cicilan tidak akan berubah sesuai waktu kesepakatan
- Plafon pembiayaan sampai dengan 80% dan harga jaminan.
- Bebas beban pinalti untuk yang lunas sebelum jangka waktu yang ditentukan
- Asset tetap dan kendaraan bisa dijadikan jaminan

Akad yang digunakan pada pembiayaan ini adalah Akad Murabahah (jual beli)

### 3. Kepemilikan Kendaraan Bermotor

Merupakan pembiayaan kepada anggota untuk pembelian mobil atau motor baik baru maupun second.

Syarat administratif dan ketentuan pengajuan:

- Warga Negara Indonesia

- Umur minimum 21 tahun dan maksimum umur dimana jatuh tempo berlakunya perjanjian
- Pengisian data diri digunakan untuk melengkapi formulir pengajuan pembiayaan
- Mobil yang dibeli maksimum umur 20 tahun
- Fotocopi buku tabungan dalam 6 bulan terakhir
- Fotocopi buku nikah
- Fotocopi Kartu Tanda Penduduk suami istri
- Fotocopi BPKB mobil atau motor yang dibeli.

Keunggulan pembiayaan ini adalah:

- Persyaratan mudah
- Jumlah cicilan tidak akan berubah selama jangka waktu perjanjian
- Pelunasan sebelum jatuh tempo bebas biaya pinalti
- Sebagai agunan berupa BPKB mobil atau motor yang dibeli.

Akad yang digunakan pada pembiayaan ini adalah Akad Murabahah (jual beli) atau Akad Wakalah

#### 4. Kepemilikan Tanah

Pembiayaan yang di khususkan untuk membeli tanah.

Memiliki syarat administrasi dan ketentuan pengajuan:

- Warga Negara Indonesia
- Umur minimum 21 tahun dan maksimum umur dimana jatuh tempo berlakunya perjanjian

- Pengisian data digunakan untuk melengkapi formulir pengajuan pembiayaan
- Fotocopi Kartu Tanda Penduduk
- Fotocopi Kartu Keluarga
- Fotocopi buku nikah
- Slip gaji bagi karyawan dan surat keterangan kerja
- Fotocopi mutasi rekening tabungan dalam 6 bulan terakhir
- Fotocopi sertifikat yang di beli
- Fotocopi Pajak Bumi Bangunan terakhir
- Tanah yang di beli sudah bersertifikat
- Sertifikat tanah dapat dibalik nama atas nama nasabah ketika sudah dibeli
- Kerja sama pihak KSPPS BINAMA dengan notaris dilakukan terkait proses pemindahan nama nasabah

#### Keunggulan Pembiayaan Kepemilikan Tanah:

- Dapat dijadikan investasi untuk masa yang akan datang
- Persyaratan mudah
- Jumlah cicilan tidak akan berubah selama waktu kesepakatan
- Uang muka rendah (20% dari harga tanah)
- Lunas sebelum waktu kesepakatan tidak dikenakan beban pinalti

Akad pembiayaan yang digunakan adalah Akad Murabahah

## 5. Multijasa

Pembiayaan dimaksudkan untuk mendapatkan suatu jasa dari orang lain. Contoh: biaya kesehatan, biaya pendidikan, biaya pernikahan, dll.

Memiliki syarat administrasi dan ketentuan pengajuan sebagai berikut:

- Umur minimum 21 tahun dan maksimum umur dimana jatuh tempo berlakunya perjanjian
- Melengkapi data diri formulir pengajuan pembiayaan
- Fotocopi Kartu Tanda Penduduk
- Fotocopi Kartu Keluarga
- Fotocopi buku nikah
- Slip gaji bagi karyawan dan surat keterangan kerja
- Fotocopi mutasi rekening tabungan dalam 6 bulan terakhir
- Fotocopi sertifikat dan PBB, BPKB mobil atau motor dan STNK (sebagai jaminan)

Keunggulan pembiayaan Multijasa:

- Persyaratan mudah
- Cicilan tidak akan berubah selama kesepakatan
- Pelunasan sebelum jatuh tempo bebas biaya pinalti
- Plafon pembiayaan 80% dari harga jaminan
- Agunan berupa asset tetap dan kendaraan

Akad pembiayaan yang digunakan adalah Akad Ijarah Multijasa

## 6. Talangan Haji dan Umrah

Pembiayaan yang ditujukan untuk membantu pemohon mendaftar haji dan umrah bila uang yang digunakan belum mencukupi.

Syarat Administrasi dan Ketentuan Pengajuan:

- Umur minimum 21 tahun dan maksimum usia yaitu saat jatuh tempo perjanjian
- Melengkapi data diri formulir pengajuan pembiayaan
- Fotocopi Kartu Tanda Penduduk
- Fotocopi Kartu Keluarga
- Fotocopi Buku Nikah
- Slip gaji bagi karyawan dan surat keterangan kerja
- Fotocopi mutasi rekening tabungan dalam 6 bulan terakhir
- Fotocopi sertifikat dan Pajak Bumi Bngunan, BPKB mobil atau motor dan STNK (sebagai jaminan)

Keunggulan Pembiayaan Talangan Haji dan Umrah:

- Persyaratan mudah
- Jumlah angsuran tetap sama selama jangka waktu perjanjian
- Pelunasan sebelum jatuh tempo bebas biaya pinalti
- Plafon pembiayaan 80% dari harga jaminan
- Agunan berupa asset tetap atau kendaraan

Akad pembiayaan yang digunakan yaitu Akad Ijarah Multijaasa

## 7. Griya Idaman

Pembiayaan ditujukan untuk membeli rumah baru atau second, apartemen atau ruko.

Syarat Administrasi dan Ketentuan Pengajuan:

- Usia minimum 21 tahun dan maksimum usai yaitu saat jatuh tempo perjanjian
- Melengkapi data diri formulir pengajuan pembiayaan
- Fotocopi Kartu Tanda Penduduk
- Fotocopi Kartu Keluarga
- Fotocopi buku nikah
- Slip gaji bagi karyawan dan surat keterangan kerja
- Fotocopi mutasi rekening tabungan dalam kurun waktu 6 bulan terakhir
- Fotocopi sertifikat yang di beli
- Fotocopi Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir

Keunggulan Pembiayaan Griya Idaman:

- Persyaratan mudah dan proses cepat
- Jumlah angsuran tetap sama selama jangka waktu perjanjian
- Pelunasan sebelum jatuh tempo bebas biaya pinalti
- Membantu kebutuhan investasi
- Uang muka ringan (20% dari harga rumah)

Akad pembiayaan yang digunakan yaitu Akad Murabahah

## 4.2 Hasil dan Pembahasan

### 4.2.1 Sistem Pengendalian Internal Pada Umumnya

#### ➤ Deskripsi Sistem Pengendalian Internal Penyaluran Pembiayaan di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen

Setiap pembiayaan yang disalurkan KSPPS BINAMA ke anggota melalui beberapa prosedur. Tujuannya supaya aktivitas penyaluran dana bisa tepat sasaran serta melalui tahapan yang runtut sehingga proses penyaluran dana bisa dikontrol dengan baik. Prosedur penyaluran dana dimulai dengan penetapan SOP terkait administrasi pembiayaan, survei anggota dengan mengaplikasikan prinsip 5C, pemutusan persetujuan pembiayaan dan realisasi pembiayaan.

Terkait dengan proses penyaluran pembiayaan karyawan sudah melakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan di KSPP BINAMA. Lantaran saat karyawan lalai dan mengabaikan seluruh prosedur yang telah ditetapkan, maka akan mengakibatkan adanya pembiayaan bermasalah yang timbul akibat kelalaiannya dari pihak internal dalam menyalurkan pembiayaannya.

#### a) Permohonan Pembiayaan

- Pada tahap ini CS memberikan penjelasan terlebih dahulu mengenai produk pembiayaan kepada anggota
- Anggota mengisi form permohonan pembiayaan beserta kelengkapannya. Kelengkapan administrasi meliputi FC KTP, FC KK,

FC Buku Nikah, Slip Gaji bagi Karyawan, FC Mutasi Rekening 6 Bulan Terakhir, FC Sertifikat Tanah, BPKB Motor/Mobil (jaminan).

- CS menerima dan memeriksa kelengkapan pengisian beserta persyaratannya.
- Apabila masih terdapat yang kurang dapat diserahkan kepada petugas saat survei.
- CS menyerahkan berkas kepada Admin Marketing untuk dilakukan pencatatan.
- Terakhir berkas tersebut masuk ke kabag marketing.

b) Survei Anggota dengan menerapkan prinsip 5C

- Character (watak / kepribadian)  
Adalah sesuatu kepercayaan bahwa sifat atau watak berdasarkan pada orang-orang yang hendak diberikan pembiayaan benar-benar bisa dipercaya, hal ini tercermin berdasarkan latar belakang anggota baik. Dalam arti berusaha serta bersedia membayar angsuran berdasarkan waktu yang sudah ditetapkan.
- Capacity (kapasitas)  
Adalah prinsip untuk melihat kemampuan anggota pada bidang usaha yang selama ini. Bisa dilihat dari slip gaji, omset, laba usaha. Pada akhirnya akan terlihat kemampuan dalam mengembalikan pembiayaan yang diberikan.
- Capital (modal)

Adalah prinsip untuk melihat penggunaan modal efisien atau tidak dilihat dari stuk belanja sehari-hari maupun yang lainnya.

- Collateral (jaminan)

Adalah jaminan yang diberikan anggota baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan sebaiknya melebihi jumlah pembiayaan yang diberikan. Jaminan wajib diteliti dari keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan dapat digunakan secepat mungkin. Jaminan pembiayaan antara lain:

- Benda bergerak berbentuk kendaraan bermotor
- Benda tidak bergerak berbentuk tanah, bangunan
- Simpanan Sisuka

- Condition (kondisi)

Adalah penilaian kondisi ekonomi anggota, prospek usaha yang hrendak di biyai hendaknya betul-betul memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan terjadi pembiayaan bermasalah relatif kecil.

c) Keputusan Pembiayaan

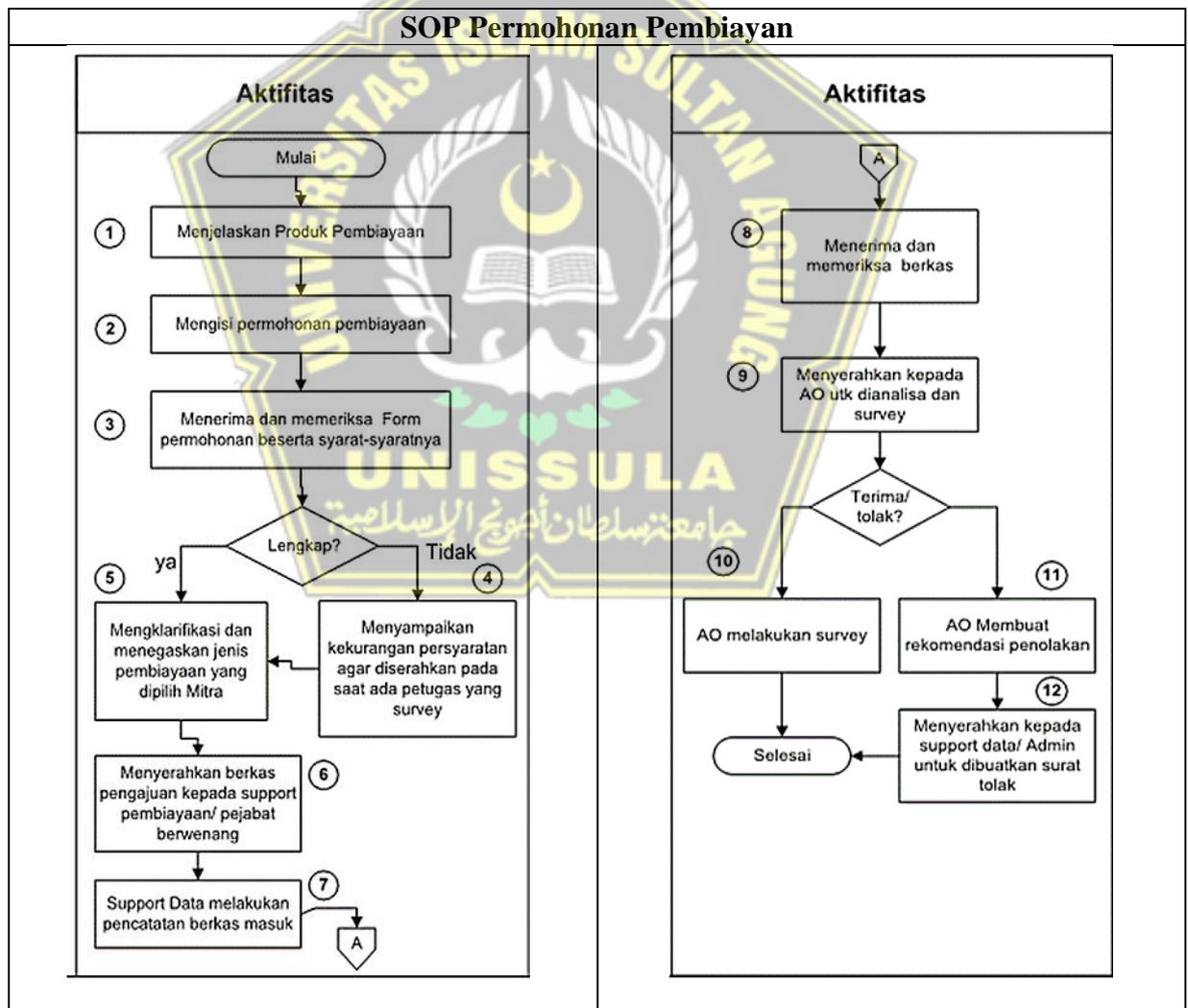
Pada tahap ini kepala cabang, kadiv marketing, Ao melakukan rapat komite pembiayaan. Kepala cabang, kadiv marketing merekomendasikan pengajuan pembiaayaan dan menyetujui plafon pembiayaan. Berkas-berkas yang sudah dianalisa (berupa jaminan, usaha yang sedang dijalankan) akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan atas permohonan pembiayaan.

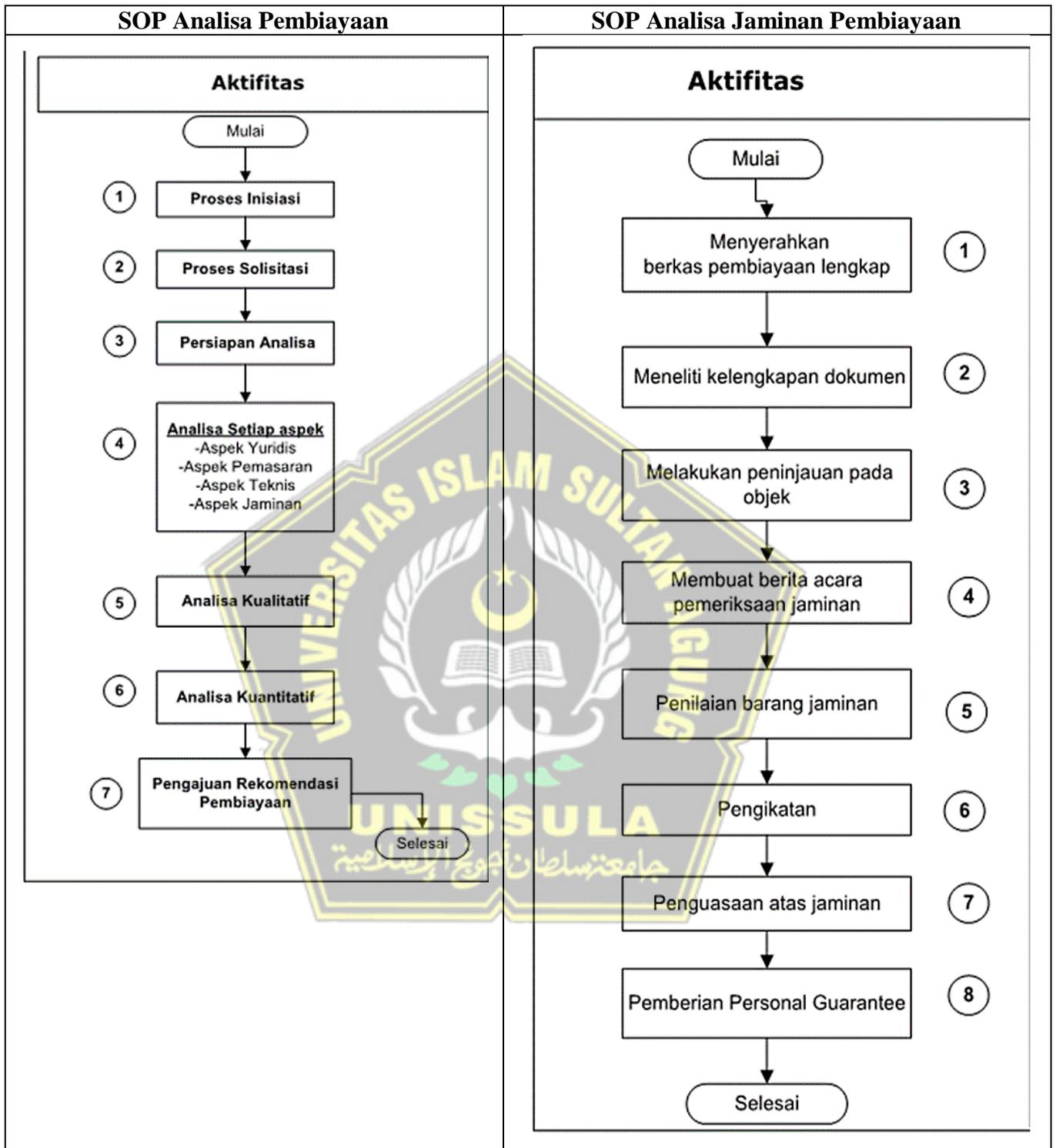
d) Realisasi Pembiayaan

Sebelum pembiayaan direalisasikan kepada nasabah wajib dipersiapkan kelengkapan perjanjian pembiayaan yang disesuaikan dari hasil keputusan rapat komite yang disetujui kepala cabang. Setelah itu nasabah dapat melakukan penarikan pembiayaan setelah dokumen serta persyaratan lengkap dan ditanda tangani oleh pihak berwenang.

Adapun Bagan/Flowchart Penyaluran Pembiayaan KSPPS BINAMA Cabang Mranggen

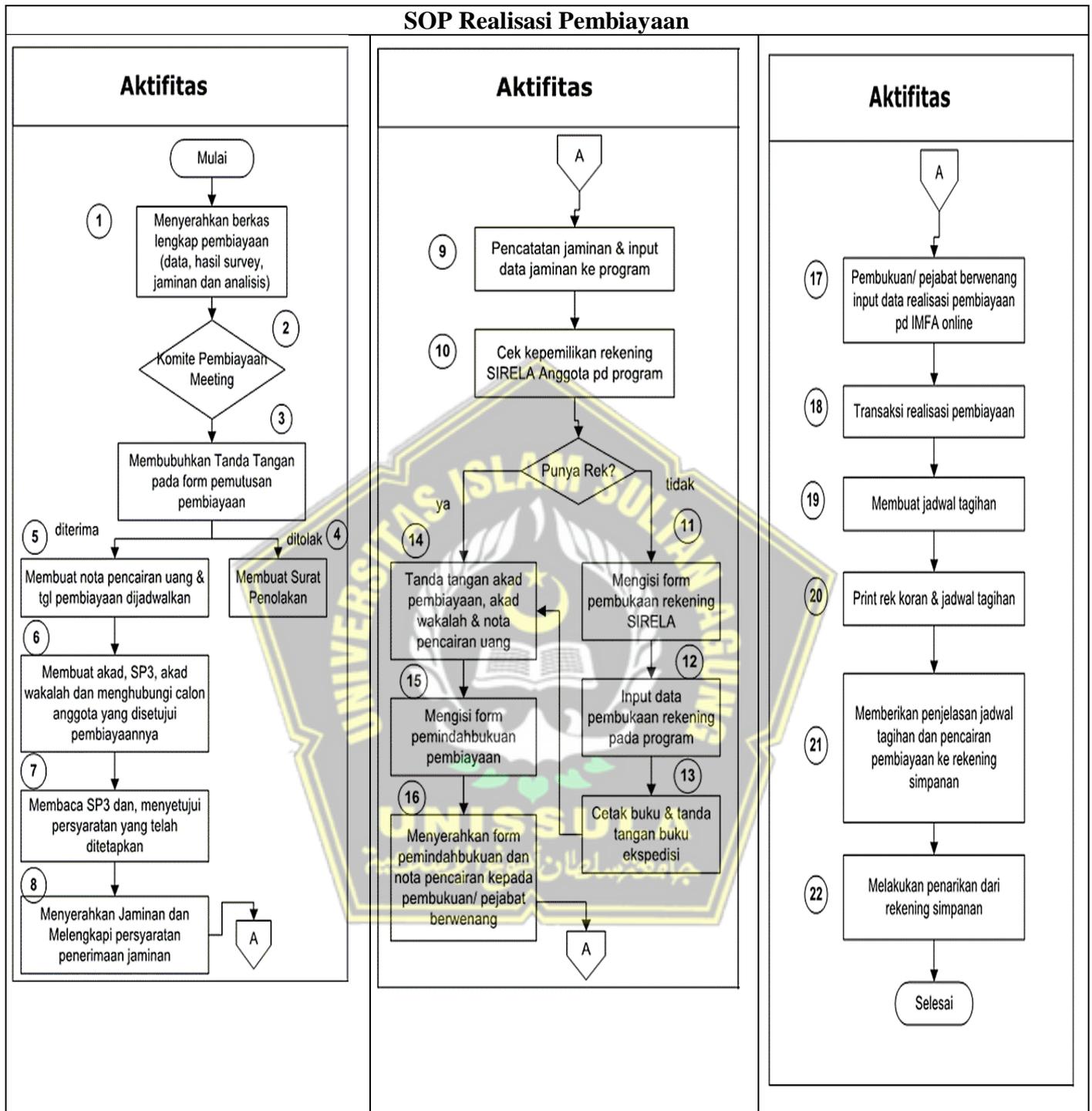
Gambar 4. Bagan/Flowchart Penyaluran Pembiayaan Murabahah di KSPPS BINAMA Mranggen





Sumber: KSPPS BINAMA Cabang Mranggen

## SOP Realisasi Pembiayaan



Sumber: KSPPS BINAMA Cabang Mranggen

➤ **Sistem Informasi Pengendalian Internal dalam Penyaluran Pembiayaan di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen**

Tabel 1. Analisis Penerapan Pengendalian Internal Menurut COSO

No	Unsur Pengendalian Internal (Menurut COSO)	Keterangan	
		Ada	Tidak / Kurang
1	Lingkungan Pengendalian		
	• Tugas dan wewenang dipisahkan oleh struktur organisasi	Ada	
	• Menerapkan etika dan nilai-nilai integritas yang baik	Ada	
	• Kepatuhan terhadap keahlian	Ada	
2	Penilaian Resiko		
	Menerapkan prinsip 5c dalam analisis survei calon anggota pembiayaan	Ada	
3	Aktivitas Pengendalian		
	• Pengendalian Fisik Dokumen yang terkait pembiayaan dibuat dengan baik dan benar	Ada	
	• Pengendalian Otorisasi Hal-hal yang terkait dengan pembiayaan tanggungjawab yang berwenang	Ada	
4	Komunikasi dan informasi		
	Setiap satu bulan sekali diadakan rapat	Ada	
5	Pemantauan ( <i>Monitoring</i> )		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pihak audit internal memantau jalannya sistem operasional yang ada diperusahaan</li> </ul>	Ada	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pihak petugas tegas dalam menangani nasabah</li> </ul>		Kurang

- **Pembahasan**

Dalam tahap sistem informasi pengendalian internal pada KSPPS BINAMA Cabang Mranggen bisa dikatakan bahwa KSPPS BINAMA Cabang Mranggen menggunakan sistem pengendalian internal pada umumnya.

Dalam sistem informasi pengendalian internal KSPPS BINAMA Cabang Mranggen menggunakan lima komponen suatu sistem pengendalian internal. Lima komponen tersebut menggunakan teori yang dikemukakan oleh COSO, antara lain:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian adalah pembentukan suasana organisasi dan memberi kesadaran mengenai perlunya pengendalian internal bagi organisasi. Lingkungan Pengendalian meliputi:

- a) Struktur Organisasi

KSSP BINAMA memiliki struktur organisasi yang jelas untuk memisahkan tugas, tanggung jawab, wewenang. Struktur organisasi ini memastikan bahwa karyawan telah melaksanakan kegiatan operasional sesuai dengan Job Description.

b) Kepatuhan Terhadap Integritas dan Nilai-Nilai Etika  
Customer service sebagai garda terdepan ketika ada anggota yang mengajukan pembiayaan selalu menerapkan 3 S (senyum, Salam, Sapa) atau yang biasa disebut Service Excellent.

c) Kepatuhan terhadap Keahlian

KSPPS BINAMA telah menempatkan karyawan sesuai posisi dan pengetahuan yang dimilikinya serta memberikan pedoman tentang pembiayaan yang dipahami.

## 2. Penilaian Resiko

Penilaian Resiko adalah kegiatan yang dilakukan manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuan. KSPPS BINAMA dalam mengurangi pembiayaan bermasalah dengan menerapkan analisis 5C dalam survei anggota pengajuan pembiayaan. Selain itu juga ada biaya tagih bagi anggota yang menunggak angsuran / pembayaran.

## 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas Pengendalian adalah kebijakan dan prosedur pengendalian harus ditetapkan untuk membantu memastikan tindakan yang diambil oleh manajemen untuk mengatasi risiko pencapaian organisasi.

a) Pengendalian Fisik

KSPPS BINAMA dalam melakukan prosedur pembiayaan telah sesuai pada pemisahan dokumen, pemisahan tugas, membuat nomor pada dokumen dengan urut, proses pemberian pembiayaan sesuai prosedur. Tetapi pada saat penerimaan berkas dari anggota pembiayaan kurang berjalan dengan baik, dalam hal ini masih ada beberapa anggota yang berkasnya kurang lengkap kemudian berkas menyusul.

b) Pengendalian Otorisasi

Permohonan pembiayaan ialah tanggung jawab dari karyawan terkait.

KSPPS BINAMA memiliki wewenang dalam persetujuan pembiayaan, dimulai dari Account Officer membuat analisis pembiayaan selanjutnya Account Officer mengusulkan ke Marketing dan yang terakhir pengambilan keputusan persetujuan pembiayaan. Keputusan persetujuan pembiayaan diadakan rapat komite dan disetujui Kepala Cabang.

4. Informasi dan komunikasi

Satu bulan sekali KSPPS BINAMA mengadakan rapat membahas permasalahan yang terjadi untuk di musyawarahkan dan dicarikan jalan keluarnya. Proses pemberian pembiayaan telah menerapkan dalam menginformasikan serta mengkomunikasikan tanggung

jawab masing-masing tugas yang diberikan perusahaan. Terjadinya transaksi telah dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi.

#### 5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan (*Monitoring*) adalah aktivitas yang dilakukan pimpinan untuk melihat, memonitor jalannya organisasi dalam kegiatan berlangsung. Dalam melaksanakan pengawasan audit internal memastikan kepatuhan terhadap permohonan, persetujuan, pemutusan pembiayaan. Namun dalam hal penagihan anggsuran masih terdapat kelemahan yaitu petugas kurang tegas.

#### 4.2.2. Sistem Pengendalian Digital

Tabel 2. Analisis Pemahaman Sistem Pengendalian Internal Digital

No	Unsur Pengendalian Internal Digital	Ada	Tidak / Kurang
1	<i>General Control</i>		
	Pengendalian Manajemen Sistem Informasi		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penggunaan aplikasi MyBMT</li> </ul>	Ya	
	Pengendalian Terhadap Keamanan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adanya backup data atau salinan cadangan</li> </ul>	Ya	
	Pengendalian Terhadap Operasi		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akses komputer terbatas / yang memiliki otorisasi</li> </ul>	Ya	

2	<i>Application Control</i>		
	Input Controls		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data di komputer dengan baik dan benar</li> </ul>	Ya	
	Processing Controls		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sebelum data dilakukan pemrosesan data, data yang telah diinput akan dicocokkan terlebih dahulu</li> </ul>	Ya	
	Output Controls		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan pembiayaan hanya dilakukan yang memiliki otoritas</li> </ul>	Ya	

- Pembahasan**

Sistem Pengendalian Digital terbagi menjadi 2 yaitu:

- General Controls*

- Pengendalian Manajemen Sistem Informasi

Pengendalian Manajemen Sistem Informasi adalah suatu sistem perencanaan bagian dari pengendalian internal suatu

bisnis yang meliputi pemanfaatan teknologi dan manusia untuk bisa memecahkan masalah dalam suatu bisnis.

Pengendalian manajemen sistem informasi ini biasanya disebut dengan SIM (Management Information System).

Pengendalian manajemen sistem informasi di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen dengan menggunakan aplikasi

payBMT dan MyBMT. Kedua aplikasi tersebut memberikan kemudahan anggotanya dalam bertransaksi, contohnya informasi mutasi dan saldo simpanan, informasi angsuran dan pembayaran, transfer rekening BINAMA, dan Donasi.

b) Pengendalian terhadap Keamanan

KSPSS BINAMA membuat salinan cadangan (backups) data di tempat yang terpisah, prosedur pemulihan (recovery procedures) ataupun fasilitas pengolahan di luar perusahaan dalam hal terjadi bencana.

c) Pengendalian terhadap Operasi

Akses ke operasi komputer hanya diijinkan kepada yang telah memiliki otorisasi.

2. Application Control

Pengendalian ini digunakan untuk mengawasi jalannya transaksi dan penggunaan program di aplikasi-aplikasi komputer. Pengendalian ini bertujuan untuk menjaga setiap transaksi harus selalu dicatat, mendapat otorisasi, diproses, dan dilaporkan dengan baik.

a. Input Control

Karyawan KSPSS BINAMA memasukkan data nasabah ke dalam komputer. Saat memasukkan data harus hati-hati, karena input control salah satu tahap dalam komputerisasi yang paling krusial.

b. Processing Control

Pengendalian proses (processing controls) ialah pengendalian intern untuk mendeteksi jangan sampai data (khususnya data yang sesungguhnya sudah valid) menjadi error karena adanya kesalahan proses.

KSPPS BINAMA sebelum dilakukan pemrosesan data yang telah diinput di cocokkan terlebih dahulu dengan data yang lain atau yang berhubungan.

c. Output Control

Output control berkaitan dengan pengendalian tambahan bagi keakuratan proses.

Laporan pembiayaan hanya dapat diselesaikan oleh karyawan yang berwenang dan ditinjau keakuratan dan kelengkapannya.

#### 4.2.3. Perbandingan Sistem Pengendalian Internal Dengan Sistem Pengendalian Internal Digital

Berikut hasil perbandingan sistem pengendalian internal dengan sistem pengendalian digital

Tabel 3. Perbandingan Sistem Pengendalian Internal Menurut COSO dengan Sistem Pengendalian Internal Digital

Keterangan	Sistem Pengendalian Internal	Sistem Pengendalian Internal Digital
------------	------------------------------	--------------------------------------

Kekuatan	<p>Untuk memastikan sudah dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen perusahaan.</p> <p>Untuk mendorong efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional perusahaan.</p>	<p>Alat-alat pada teknologi digital lebih stabil, instan serta mempunyai daya tahan yang lama dalam pemakaiannya.</p> <p>Teknologi digital membuat kualitas komunikasi tidak tergantung pada jarak.</p>
Kelemahan	Tidak banyak memerlukan biaya	Membutuhkan biaya yang lumayan
Ancaman	<p>Pengendalian internal tidak jauh dari kesalahan manusia.</p> <p>Efektivitas pengendalian internal dibatasi oleh pengambilan keputusan yang didasarkan pada penilaian manusia.</p>	Pelanggaran keamanan (kejahatan komputer atau membobol komputer perusahaan melalui komputer lain)
Ruang	Memakan tempat banyak dalam penyimpanan data	Tidak memakan banyak tempat dalam penyimpanan

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan mengenai sistem pengendalian internal pembiayaan Murabahah di KSPPS BINAMA Cabang Mranggen menggunakan komponen COSO sudah berjalan dengan baik Selain itu juga dilakukan survei lapangan (prinsip 5C) biasanya tanya kepada tetangga untuk memverifikasi kebenaran data anggota. Namun dalam hal penagihan angsuran masih terdapat kelemahan yaitu petugas kurang tegas.

Pengendalian internal atas teknologi digital sudah memadai, hal ini didasarkan pada hasil dua komponen general controls dan application controls. KSPPS BINAMA memiliki kekuatan dari input control dengan adanya kehati-hatian dalam menginput data, processing control terdapat pengecekan kembali data yang sudah diinput, dan output control terdapat pihak yang mempunyai otoritas dalam laporan pembiayaan.

#### **5.2 Keterbatasan**

Selama penyusunan laporan Tugas Akhir penyusun memiliki keterbatasan antara lain :

1. Keterbatasan dalam menganalisis data, yaitu keterbatasan sampel dan keterbatasan data yang digunakan dalam mengolah data.
2. Penyusun tidak mengamati secara langsung proses pengendalian internal pada umumnya maupun pengendalian menurut COSO.

#### **5.3 Saran**

Sistem pengendalian interanal di KSPPS BINAMA telah diterapkan dengan baik. Mulai dari komponen lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, dan komunikasi dan informasi. Untuk itu karyawan agar tetap berpedoman Standar Operasional Perusahaan (SOP). Hal ini agar memberikan penyaluran pembiayaan yang sehat dan baik. Namun bagian *monitoring* harus meningkatkan manajemen penagihan piutang anggota untuk meminimalisir pembiayaan bermasalah.



## DAFTAR PUSTAKA

- Damayanti, Erna. 2018. "Aplikasi Murabahah Pada Lembaga Keuangan Syariah." *el-Jizya : Jurnal Ekonomi Islam* 5(2): 211–40.
- Lathifah, Nurul. 2021. "Konsep Dan Praktik Sistem Pengendalian Internal." In *KONSEP DAN PRAKTIK Sistem Pengendalian Internal*, ICM, 180. [https://books.google.co.id/books?id=FFEtEAAAQBAJ&newbks=1&newbks\\_redir=0&printsec=frontcover&dq=Konsep+dan+Praktik+Sistem+Pengendalian+Interna&hl=id&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.id/books?id=FFEtEAAAQBAJ&newbks=1&newbks_redir=0&printsec=frontcover&dq=Konsep+dan+Praktik+Sistem+Pengendalian+Interna&hl=id&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false).
- Manurung, Elizabeth T, Fakultas Ekonomi, and Universitas Katolik. 2014. "Pembelian Di Perusahaan Tekstil Hm Di Bandung." 18: 28–42.
- Melina, Ficha. 2020. "Pembiayaan Murabahah Di Baitul Maal Wat Tamwil (Bmt)." *Jurnal Tabarru': Islamic Banking and Finance* 3(2): 269–80.
- Pkn, Pembelajaran, Kelas Iv, S D Negeri, and Kota Bengkulu. 2014. "Motto Dan Persembahan." : 8.
- Wulandari, AP. 2017. "Prosedur Pencairan Dana Pembiayaan Mikro Syariah Di KSPPS Tamzis Bina Utama Cabang Kejajar Wonosobo." *Journal of Chemical Information and Modeling* 53(9): 1689–99.
- yuliani, ega. 2018. "Dampak Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Proses Auditing Dan Pengendalian Internal."

