

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PEMBERIAN KREDIT PADA KSPPS NU SEJAHTERA
KANTOR WILAYAH SEMARANG**

TUGAS AKHIR



Disusun oleh:

Diva Chandra Dewi

NIM. 49402000012

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

2022

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PEMBERIAN KREDIT PADA KSPPS NU SEJAHTERA
KANTOR WILAYAH SEMARANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun oleh:

Diva Chandra Dewi

NIM. 49402000012

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

2022

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Diva Chandra Dewi

NIM : 49402000012

Program Studi : DIII Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul:

“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA KSPPS NU SEJAHTERA KANTOR WILAYAH SEMARANG”

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 telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.



Semarang, 28 Januari 2023


Divia Chandra Dewi

49402000012

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Diva Chandra Dewi
NIM : 49402000012
Program Studi : DIII Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian
Kredit Pada KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kantor
Wilayah Semarang



HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

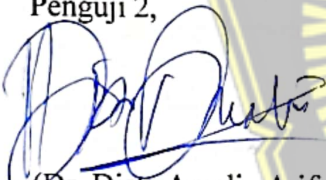
Nama : Diva Chandra Dewi
NIM : 49402000012
Program Studi : DIII Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian
Kredit Pada KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kantor
Wilayah Semarang

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, 10 Februari 2023

Penguji 2,

Penguji 1,

 (Dr. Dista Amalia Arifah, SE, M.Si, Ak, CA)  (Dr. Lisa Kartikasari, SE, M.Si, Akt)

NIK. 211406020

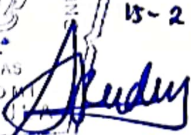
NIK. 211402010

Mengetahui,

Ketua Program Studi D-III Akuntansi

Fakultas Ekonomi UNISSULA

15-2-23


Ahmad Rudi Yulianto, SE, M.Si, Ak

NIK. 211415028

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT yang senantiasa menganugerahkan rahmat dan karunia-Nya berupa kesehatan, keselamatan, dan kelapangan waktu sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Penulis menyusun tugas akhir ini untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Ahli Madya, pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi. Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Skripsi ini berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada KSPPS NU Sejahtera Kantor Wilayah Semarang”.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mengalami hambatan dan kesulitan. Namun berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang diberikan, baik secara langsung maupun tidak langsung kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Heru Sulisty, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Ahmad Rudi Yulianto, S.E., M.Si., Ak.. selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

3. Ibu Dr. Dista Amalia Arifah., SE., M.Si., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, saran, dan bantuan sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang atas segala ilmu dan pembelajaran yang telah diberikan
5. Pimpinan dan seluruh karyawan di KSPPS NU Sejahtera Kantor Wilayah Semarang atas segala kesempatan, dukungan, dan doa dalam terselesaikannya Tugas Akhir ini.
6. Ibu Yuli Supriyati selaku ibu dari penulis beserta keluarga besar penulis khususnya tante saya Ibu Gunarti dan nenek saya Ibu Ngatmi yang senantiasa mendukung dan mendoakan saya sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
7. Teman-teman D-III Akuntansi Angkatan 2020 yang telah memberikan semangat dan motivasi selama ini.
8. Serta seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan dan dorongan hingga Tugas Akhir ini bisa selesai dengan baik.

Semarang, 28 Januari 2023

Penulis



Divya Chandra Dewi

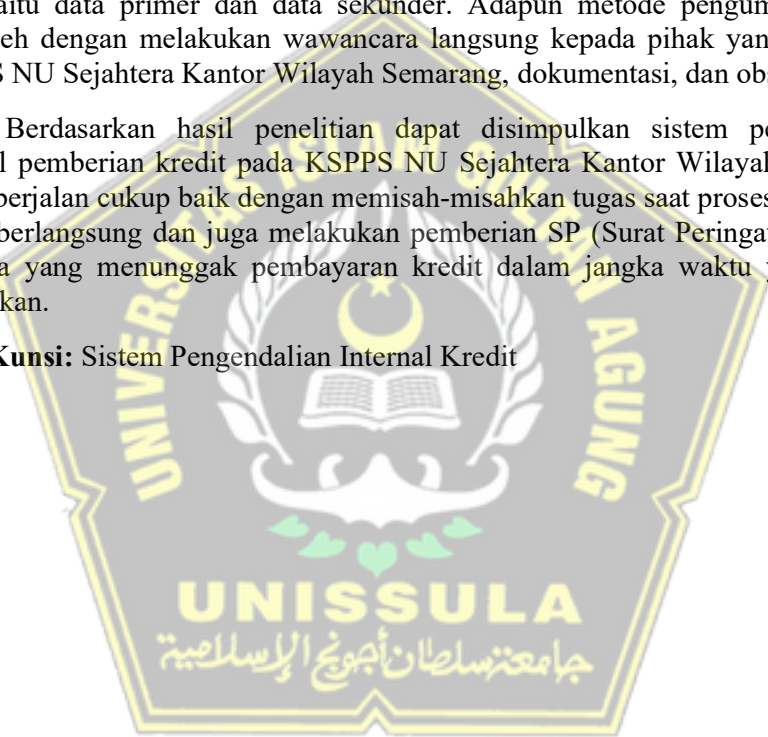
ABSTRAK

Diva Chandra Dewi, Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada KSPPS NU Sejahtera Kantor Wilayah Semarang, Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pemberian kredit yang diterapkan pada KSPPS NU Sejahtera Kantor Wilayah Semarang, bagaimana pengendalian internal pemberian kredit serta kendala-kendala apa saja yang dihadapi pada saat proses pemberian kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kantor Wilayah Semarang. Sistem pengendalian intern pemberian kredit bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam proses pengajuan kredit bagi para nasabah, serta memberi pedoman yang jelas atas syarat-syarat pengajuan kredit tersebut.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan jenis data yaitu data primer dan data sekunder. Adapun metode pengumpulan data diperoleh dengan melakukan wawancara langsung kepada pihak yang terkait di KSPPS NU Sejahtera Kantor Wilayah Semarang, dokumentasi, dan observasi.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kantor Wilayah Semarang sudah berjalan cukup baik dengan memisah-misahkan tugas saat proses pemberian kredit berlangsung dan juga melakukan pemberian SP (Surat Peringatan) kepada anggota yang menunggak pembayaran kredit dalam jangka waktu yang sudah ditentukan.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal Kredit



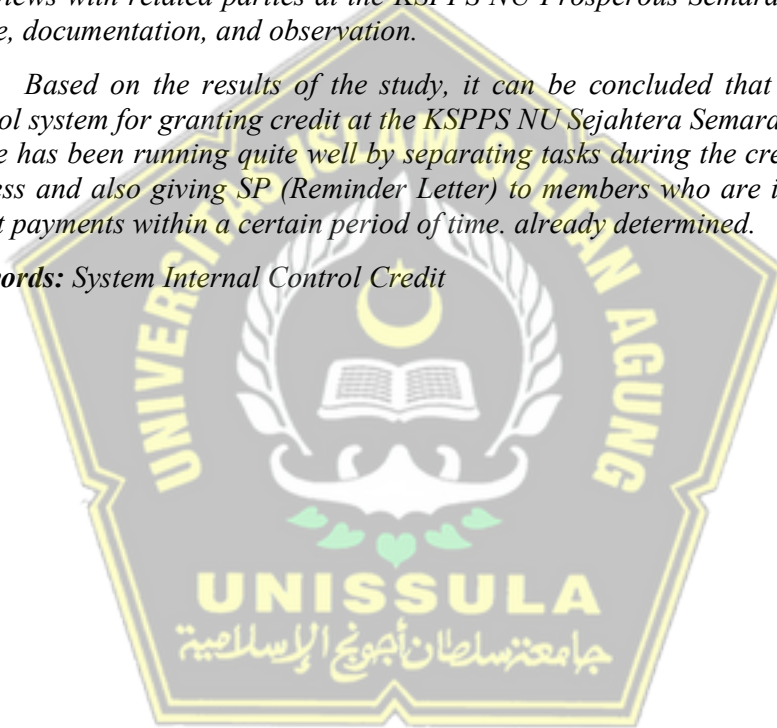
ABSTRACT

Diva Chandra Dewi, Analysis of the Internal Control System for Lending at KSPPS NU Prosperous Semarang Regional Office. The purpose of this research is to find out how the credit granting system is applied to KSPPS NU Prosperous Semarang Regional Office, how is the internal control of lending and what are the constraints faced during the credit granting process at KSPPS NU Prosperous Semarang Regional Office. The internal control system for granting credit aims to provide convenience in the credit application process for customers, as well as provide clear guidelines for the requirements for applying for credit.

The type of research used is descriptive research with primary data and secondary data. The data collection method was obtained by conducting direct interviews with related parties at the KSPPS NU Prosperous Semarang Regional Office, documentation, and observation.

Based on the results of the study, it can be concluded that the internal control system for granting credit at the KSPPS NU Sejahtera Semarang Regional Office has been running quite well by separating tasks during the credit granting process and also giving SP (Reminder Letter) to members who are in arrears in credit payments within a certain period of time. already determined.

Keywords: System Internal Control Credit



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	4
BAB II.....	5
TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Sistem Pengendalian Internal.....	5
2.1.1 Tujuan Pengendalian Internal	6
2.1.2 Komponen Pengendalian Internal.....	7
2.1.3 Unsur-Unsur Pengendalian Internal.....	10
2.2 Kredit	12
2.2.1 Tujuan Kredit	12
2.2.2 Fungsi Kredit	13
2.2.3 Unsur-unsur Kredit	13
2.3 Sistem Pemberian Kredit	15
2.3.1 Prinsip dalam Pemberian Kredit	16
2.3.2 Jenis-Jenis pada Pemberian Kredit.....	17
2.3.3 Proses Pemberian Kredit.....	19
BAB III	21
METODE PENELITIAN.....	21

3.1 Pendekatan Penelitian	21
3.3 Waktu & Tempat Penelitian.....	21
3.3 Sumber Data.....	22
3.4 Metode Pengumpulan Data	23
BAB IV	24
HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN.....	24
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	24
4.1.1 Sejarah KSPPS NU Sejahtera	24
4.1.2 Visi & Misi KSPPS NU Sejahtera	26
4.1.3 Struktur Organisasi	27
4.2 Prosedur Pengajuan Kredit Pada KSPPS NU Sejahtera	28
4.3 Pengendalian Intern pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang	36
4.4 Kendala-Kendala Dalam Proses Pemberian Kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang.....	37
4.5 Solusi Untuk Mengatasi Kendala Dalam Proses Pemberian Kredit	38
4.6 Produk pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang	39
BAB V	41
KESIMPULAN.....	41
5.1 Kesimpulan.....	41
5.2 Keterbatasan.....	42
5.3 Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1.3 Struktur Organisasi KSPPS NU Sejahtera.....	27
Gambar 4.2 Flowchart Sistem/Prosedur Pemberian Kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang.....	34



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran-1 Foto Kegiatan.....	44
Lampiran-2 Surat Akad.....	45
Lampiran-3 Neraca.....	46
Lampiran-4 Slip Penyetoran & Slip Pencairan.....	47
Lampiran-5 Kartu Bimbingan.....	48



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Upaya yang dilakukan untuk membantu penyelesaian persoalan kemiskinan ada lembaga keuangan mikro bermunculan di banyak tempat di belahan dunia. Salah satunya adalah Baitul Mal wa Tamwil (BMT) nama lainnya yaitu Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah (KSPPS) yang mempunyai tugas menjadi pihak yang di percaya oleh para nasabah yang memiliki dana bagi kebutuhan dalam mengembangkan bisnis memakai sistem kredit. Pihak perbankan membutuhkan dana yang besar untuk memberikan pembiayaan kepada anggota dengan jumlah yang tidak sedikit yang sumber dana nya dari simpanan para anggota. Dana yang dimiliki oleh pihak perbankan (baik dari simpanan ataupun modal) selayaknya diarahkan dengan produktif dan memperhatikan kaidah-kaidah Syariah Islam.

Pemberian kredit adalah bentuk usaha yang dilakukan dengan modal BMT dan tabungan dari anggota yang digunakan untuk menyerahkan kredit ke anggota yang ingin melakukan pembiayaan dan keuntungannya diambil dari pembiayaan bagi hasil dari pihak yang melakukan pinjaman (anggota). Kemudahan dalam persyaratan dan prosedur pemberian kredit pada BMT membuat masyarakat umum menjadi lebih mudah bertransaksi karena untuk mengajukan permohonan pembiayaan lebih mudah daripada badan lainnya.

KSPPS NU Sejahtera membagikan kredit ke nasabah yang kekurangan dana untuk bisnisnya dalam bentuk pembiayaan uang. Penilaian dalam pembiayaan yang baik harus menggunakan prinsip 5C seperti: *character, capacity, capital, collateral* dan *condition of economy* agar dapat menilai anggota yang dapat memberi untung dan tidak merugikan pihak KSPPS, sehingga diharapkan hal tersebut dapat meminimalkan terjadinya kredit bermasalah. Kredit bermasalah atau kredit macet merupakan kredit yang tidak diangsur oleh nasabah padahal sudah tanggal jatuh tempo sehingga membuat kredit tersebut menjadi tidak lancar.

Sistem pengendalian internal itu sangat penting sangat di dalam pengelolaan pada lembaga keuangan terutama yang bergerak dalam bidang usaha pemberian kredit. Tujuan dari sistem pemberian kredit adalah untuk memudahkan para nasabah saat proses-proses pemberian kredit, dan juga untuk memberi pedoman dan syarat pengajuan kredit yang jelas dan rinci untuk nasabah. Agar nasabah paham dan mengerti proses dan persyaratan untuk pengajuan kredit diperlukan sistem pemberian kredit yang bersih. Oleh sebab itu pegawai harus memahami fungsi dan tugasnya masing-masing agar informasi yang didapat tentang nasabah merupakan informasi yang jelas dan akurat sehingga pihak yang bertugas mengambil keputusan tidak salah memilih nasabah. Pengendalian intern diperlukan sebagai fungsi control supaya dapat meminimalisir terjadinya penyalahgunaan dan penyelewengan sistem, sehingga perusahaan tidak harus mengalami kerugian karena sistem yang sudah diimplementasi dan di desain dengan tepat malah digunakan tidak sebagaimana mestinya.

Berdasarkan latar belakang ini penulis tertarik untuk mempelajari lebih dalam tentang sistem pemberian kredit yang ada pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang sehingga penulis pun menyusun laporan magang ini berjudul “ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA KSPPS NU SEJAHTERA KANTOR WILAYAH SEMARANG”.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang penulis ambil adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur pemberian kredit KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang?
2. Bagaimana sistem pengendalian internal pemberian kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang?
3. Apa saja kendala yang dihadapi pada saat pemberian kredit berlangsung baik dari pihak KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang maupun pihak nasabah?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

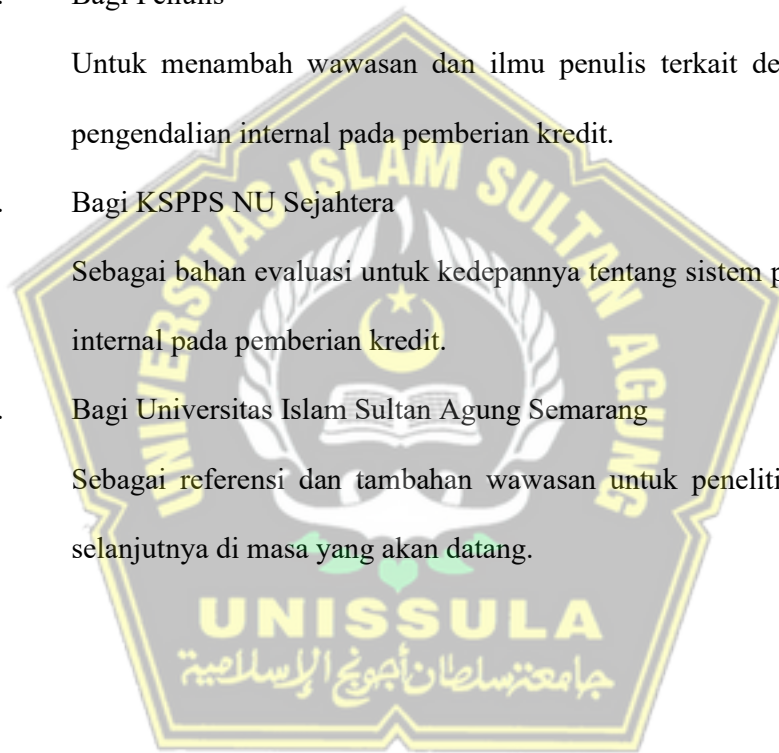
1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pemberian kredit KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang.
2. Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal pemberian kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang.

3. Untuk mengetahui apa saja kendala dihadapi pada saat pemberian kredit berlangsung baik dari pihak KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang maupun pihak nasabah.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
Untuk menambah wawasan dan ilmu penulis terkait dengan sistem pengendalian internal pada pemberian kredit.
2. Bagi KSPPS NU Sejahtera
Sebagai bahan evaluasi untuk kedepannya tentang sistem pengendalian internal pada pemberian kredit.
3. Bagi Universitas Islam Sultan Agung Semarang
Sebagai referensi dan tambahan wawasan untuk penelitian-penelitian selanjutnya di masa yang akan datang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan pola di perusahaan yang berfungsi untuk melindungi harta dalam sebuah perusahaan. Pengendalian internal berguna untuk membuktikan apakah peraturan di perusahaan sudah dipatuhi atau belum. Pengertian pengendalian internal dalam teori akuntansi adalah suatu proses yang dibuat untuk menolong perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan. Tugas lain pengendalian internal adalah sebagai pengarah, pengawas, dan pengukur SDM di sebuah perusahaan atau organisasi. Pengendalian internal merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh perusahaan karena menyangkut banyak data di dalam perusahaan, saat ada data masuk perusahaan harus memverifikasinya terlebih dahulu.

Sistem pada pengendalian internal itu meliputi alat dan cara yang ditetapkan untuk menjaga keamanan data dan aset perusahaan, meningkatkan efisiensi operasional, memeriksa kebenaran data, dan melindungi kebijakan yang sudah dipertahankan. Aktivitas yang dilakukan oleh pengendalian internal ini adalah seperti berikut, produksi, legalitas barang, hingga berbisnis, ini penting untuk dibahas karena tidak berbeda dari aktivitas-aktivitas lainnya.

Menurut, Hery (2016) Pengendalian internal merupakan sebuah prosedur pada perusahaan yang digunakan untuk perlindungan pada kekayaan dan aset sehingga tidak disalah gunakan, serta agar informasi yang didapat adalah informasi yang benar, dan untuk membuktikan bahwa undang-undang, kebijakan manajemen, dan semua peraturan dipatuhi untuk semua karyawan. Menurut Mulyadi (2017), pengendalian internal mencakup metode atau prosedur untuk melindungi aset kekayaan, kehandalan data dan cek ketelitian, mendorong efektivitas terpatuhinya peraturan manajemen, dan struktur organisasi. Menurut *Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO)* pada Rick Hayes (2017), pengendalian internal merupakan prosedur oleh manajemen, dewan direksi, dan lain-lain dari entitas, yang digunakan untuk memberi asuransi yang mencukupi (*reasonable assurance*) terkait tertentu.

2.1.1 Tujuan Pengendalian Internal

Dari penjelasan mengenai sistem pengendalian internal di atas, berikut tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2017) yaitu:

1. Menjaga keamanan aset dan properti perusahaan, Manajemen membutuhkan informasi yang akurat, handal, terpercaya dan tepat waktu untuk memproses bisnis perusahaan.
2. Memeriksa keandalan dan keakuratan akuntansi, Pengendalian yang tepat dibutuhkan untuk melindungi properti atau aset perusahaan yang mungkin

hilang karena pencurian, penyalahgunaan, kerusakan akibat bencana atau kecelakaan dan hal lain yang membuat perusahaan rugi.

3. Untuk mempromosikan efisiensi kerja atau kinerja perusahaan, tujuan pengendalian atau mekanisme pengendalian internal dalam kaitannya dengan personel dan aktivitasnya adalah untuk menghindari atau mencegah terjadinya berbagai keadaan dan peristiwa yang dapat mengakibatkan terjadinya tidak efisiensi dalam pengoperasian manajemen.
4. Mempromosikan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen, kebijakan prosedur dan peraturan penegakan yang ditentukan oleh manajemen sebagai sarana agar dapat tercapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Sistem pengendalian internal pengoperasiannya dirancang sedemikian rupa agar semua prinsip, prosedur dan peraturan yang ditetapkan dalam perusahaan selalu dipatuhi.

2.1.2 Komponen Pengendalian Internal

Menurut COSO, komponen pengendalian internal dibagi menjadi lima bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Tentunya saat melakukan audit internal, kita harus mengikuti langkah-langkahnya terlebih dahulu. Hal ini untuk memastikan bahwa pengendalian internal berjalan sesuai rencana. Dengan adanya prosedur ini juga mencegah terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam operasional perusahaan.

2. Pengawasan

Pengawasan merupakan isu terpenting dalam pengendalian internal. Pekerjaannya adalah memastikan bahwa semua kegiatan pengendalian internal telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman. Selain itu, melalui pemantauan, manajemen perusahaan mampu mengidentifikasi masalah yang bisa membuat langkah efisien dalam meraih tujuan. Dalam hal ini pemantauan bisa dilaksanakan menggunakan 2 cara, seperti: audit internal atau audit khusus dan keuangan, dan melakukan pemahaman langsung terhadap sinyal peringatan dari pegawai yang terkena dampak dengan departemen akuntansi.

Contohnya adalah kinerja pegawai dan perubahan perilaku yang menurun sejak pegawai melakukan cuti dengan alasan yang tidak pasti. Lalu ada contoh lainnya adalah adanya perbedaan informasi antara setoran bank dan setoran tunai atau transaksi yang biasanya tidak diperbuat oleh organisasi untuk membeli sesuatu.

3. Penilaian resiko

Setiap kegiatan yang kita lakukan pasti mempunyai risiko didalamnya. Risiko ini dapat secara langsung maupun tidak terkait dengan bisnis. Sehingga perusahaan biasanya mengevaluasi resiko melalui manajemen perusahaan yang akan melakukan analisa, evaluasi, dan tindakan. Manajemen harus mengambil tindakan yang dibutuhkan untuk mengelola resiko yang muncul dan mengelolanya untuk meraih tujuan perusahaan. Dengan meminimalkan risiko, perusahaan dapat meraih tujuannya, dan juga

dapat mencapai keuntungan maksimal dan juga dapat mengurangi kerugian. Risiko dihadapi perusahaan dapat mencakup risiko perubahan hukum, ancaman dari pesaing, penipuan internal, situasi dari ekonomi dan politik, dan anomali permintaan pasar.

4. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mencakup semua bidang pedoman, perilaku, dan struktur yang ada dalam operasi lembaga. Dengan terdapatnya lingkungan pengendalian diharapkan perusahaan bisa menjadi lebih terstruktur dan taat aturan. Lingkungan pengendalian ini membentuk dasar bagi elemen yang membangun pengendalian internal lainnya. Sebuah lembaga yang tidak memiliki pondasi pasti gagal karena tidak ada peraturan dan integritas yang menyertai organisasi tersebut.

5. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi ini juga merupakan bagian penting dari pengendalian internal. Tentunya, tanpa adanya mereka sulit untuk melaksanakan semua aktivitas pengendalian internal seperti perumusan pedoman, pengawasan, serta analisis resiko yang harus dikerjakan. Mereka juga dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi atas suatu peristiwa atau keadaan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan perusahaan eksternal. Misalnya, Manajemen perusahaan menggunakan data yang berasal dari Dewan Standar Akuntansi Indonesia untuk mengevaluasi pengaruh berubahnya laporan keuangan perusahaan.

2.1.3 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Untuk meraih tujuan yang sudah ditentukan oleh organisasi, diperlukan sistem pengendalian internal pada organisasi mempunyai unsur sebagai berikut.

1. Struktur yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional

Struktur organisasi merupakan struktur terbaginya tugas dan tanggungjawab secara fungsional dalam bagian-bagian organisasi yang diciptakan untuk keperluan perusahaan. Pemisahan tanggung jawab operasional di perusahaan terbagi menjadi 2 prinsip, yaitu fungsi akuntansi dan fungsi operasional. Fungsi operasional dilakukan untuk aktivitas pembelian. Sedangkan fungsi penyimpanan adalah untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan. Fungsinya terbatas, tidak dapat bertanggung jawab penuh atas semua tahapan bisnis.

2. Wewenang dan Prosedur dalam Memberi Upaya Perlindungan

Dalam perusahaan, tiap transaksi dapat terjadi hanya atas dasar tanggungjawab dalam menyetujui transaksi. Oleh sebab itu, di organisasi atau perusahaan wajib ada sistem yang mengatur kewenangan dalam setiap transaksi untuk menjaga pemasukan dan pengeluaran perusahaan, uang, kekayaan.

3. Praktik Sehat dan Tugas Organisasi

Pemisahan tugas dan kegiatan dalam perusahaan tidak dapat dilaksanakan dengan lancar tanpa praktek yang solid. Berikut ini adalah beberapa praktek yang baik saat menjalankan fungsi dan wewenang dalam suatu perusahaan:

- Libur bagi pegawai yang memenuhi syarat untuk mengambil cuti.

- Menggunakan formulir yang tercetak nomor urut cetak dan penggunaannya menjadi tanggungjawab instansi yang berwenang.
- Perjanjian tidak boleh diselesaikan oleh seseorang atau instansi perusahaan saja tanpa bantuan orang lain atau badan lain dari awal hingga akhir.
- Adanya pemeriksaan tiba-tiba dengan agenda yang tidak pasti.
- Jabatan diputar untuk menjauhi terjadinya kolusi.
- Rejinsiliasi aktif dilakukan dengan mengarsip untuk melindungi dan mengamankan harta kekayaan sebuah perusahaan.
- Bagian perusahaan dibentuk dengan peran memeriksa keefektifan bagian lain dari sistem pengendalian intern.

4. Karyawan yang Berkualitas

Struktur organisasi harus mencakup sistem pencatatan dan sebagainya untuk mempromosikan praktek sehat dalam perusahaan yang memiliki SDM yang mempunyai kualitas. Salah satu elemen yang harus ada di sebuah perusahaan adalah kualitas dari pegawai. Cara perusahaan menarik pegawai yang dapat dipercaya dan potensial adalah dengan menyeleksi calon pegawai didasarkan pada kriteria yang digunakan dalam suatu perusahaan dan mengembangkan pelatihan karyawan sesuai dengan kebutuhan dan tanggungjawab pekerjaan.

2.2 Kredit

Kredit berawal dari bahasa latin yaitu "*credere*" yang artinya percaya. Secara umum, kredit adalah kesanggupan untuk memberikan kredit sesuai dengan biaya yang dijanjikan pada waktu yang kesepakatan. Kredit sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 mengubah Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan merupakan pemberian tagihan yang disamakan dengan hal itu, berdasarkan kesepakatan atau perjanjian kredit antara pihak lain dengan bank. Mengharuskan nasabah untuk mengangsur hutangnya dengan jangka waktu tertentu dan membayar bunga (Pemerintahan Republik Indonesia, 1998). Menurut Kasmir (2016), Kredit atau pembiayaan disamakan dengan penyerahan uang atau uang kertas pada suatu perjanjian atau kontrak antara pihak lain dengan bank yang mengharuskan pihak yang dipinjam umengembalikan biaya tersebut dalam jangka waktu tertentu, sebagai imbalannya bagi hasil.

2.2.1 Tujuan Kredit

Pemberian kredit memiliki beberapa tujuan yang diperbolehkan untuk diraih, yang tentu saja bergantung pada tujuan dari bank atau non-bank. Menurut Abdullah (2017) tujuan utama dari pemberian kredit adalah:

1. Mencari keuntungan, yaitu untuk mendapatkan hasil pemberian kredit yang utama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank dari komisi yang diambil dari nasabah.
2. Membantu usaha nasabah, tujuan lainnya adalah untuk membantu

nasabah dalam memulai usaha yang pastinya perlu dana, baik dari modal usaha ataupun investasi.

3. Membantu pemerintah, semakin besar kredit yang diberikan maka semakin bagus, Dilihat dari peningkatan kredit artinya meningkatnya juga pembangunan di berbagai daerah.

2.2.2 Fungsi Kredit

Fungsi kredit untuk masyarakat, meliputi:

- Menjadi motivator dan pendorong tumbuhnya kegiatan usaha dan ekonomi.
- Meningkatkan kesempatan kerja masyarakat.
- Mengoptimalkan arus kapital dan arus barang.
- Peningkatan kerjasama internasional.
- Peningkatan produktivitas dana.
- Peningkatan kegunaan (*utility*) barang.
- Lebih antusias terhadap kegiatan masyarakat.
- Meningkatkan modal kerja perusahaan.
- Meningkatkan *income per capital* (IPC) pada masyarakat.
- Menjadikan pola pikir masyarakat untuk lebih hemat atau ekonomis.

2.2.3 Unsur-unsur Kredit

Menurut Darmawi (2018), unsur kredit adalah sebagai berikut:

1. Kredit

Kredit adalah seorang yang memberikan pinjaman kepada yang lainnya akan menerima pinjaman. Bagian tersebut dapat berupa perusahaan atau perorangan. Bank yang menawarkan pinjaman kepada peminjam adalah kreditor.

2. Debitur

Debitur merupakan seorang yang memerlukan biaya dan sebagai pihak yang menerima pinjaman dari pihak perbankan.

3. Kepercayaan

Pemberi pinjaman percaya pada peminjam, karenanya nasabah diharuskan mengembalikan pinjaman sesuai dengan jangka waktu yang sudah dijanjikan oleh kedua belah pihak. Bank juga memberikan pinjaman ke pihak lain, yang berarti bahwa bank percaya kepada peminjam dapat mengerjakan tanggung jawabnya.

4. Perjanjian

Adalah kontrak Kerjasama antara pihak perbankan dengan nasabah yang meminjam.

5. Risiko

Semua dana yang diteruskan oleh bank selalu terdapat risiko dana tersebut mungkin tidak kembali. Risiko adalah kemungkinan yang membuat perusahaan rugi yang disebabkan oleh pinjaman bank.

6. Jangka Waktu

merupakan waktu yang dibutuhkan oleh nasabah untuk melunasi angsurannya kepada pihak perbankan.

7. Balas Jasa

Sebagai imbalan atas dana yang diteruskan oleh pihak perbankan, nasabah akan melakukan pembayaran dengan sejumlah uang yang sebelumnya sudah disepakati. Dalam perbankan konvensional, imbalan datang dalam bentuk bunga.

2.3 Sistem Pemberian Kredit

Tujuan dari sistem pemberian kredit adalah untuk memberi tahu cara yang mudah kepada nasabah tentang proses pengajuan kredit, dan untuk menganjurkan intruksi yang tegas tentang persyaratan pengajuan kredit. Suatu sistem pada hakekatnya adalah sekumpulan elemen yang mempunyai hubungan erat dengan yang lainnya yang mempunyai fungsi untuk mencapai tujuan bersama. Kredit adalah jaminan dari seseorang yang memberikan suatu hal kepada orang lain dengan tujuan untuk mendapatkannya kembali. Oleh karena itu, pengertian sistem pemberian kredit adalah seperangkat metode atau prosedur pemberian kredit yang dimulai dari permintaan untuk melakukan kredit, penelitian yang dilakukan terhadap pihak peminjam hingga cara saat melakukan pencairan kredit, yang kemudian dapat membentuk sistem yang terkait erat dan berurutan dalam melaksanakan prosedur atau sistem pemberian kredit tersebut.

2.3.1 Prinsip dalam Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2016) Prinsip pemberian kredit adalah dengan melakukan analisis menggunakan metode 5C, seperti berikut :

1) Character

Keyakinan jika karakter atau sifat seseorang yang hendak melakukan kredit adalah orang yang terpercaya, hal ini biasanya dapat terlihat dari latar belakang peminjam entah itu dalam hal pekerjaan peminjam ataupun dalam hal yang pribadi yaitu seperti peminjam tersebut hidup maupun dari gaya hidup yang dilakukan oleh peminjam, kondisi keluarga dari peminjam, hobi peminjam, dan lain sebagainya. Ini semua adalah ukuran likuiditas.

2) Capacity

Dapat dilihat dari mampu tidaknya peminjam dalam melakukan bisnis dan usaha yang dapat berhubungan dengan bisnis, pendidikan, kemampuan juga diukur dari mampu tidaknya mereka untuk mengerti dan paham tentang peraturan dari pemerintah.

3) Capital

Efektivitas penggunaan modal dapat dilihat dari laporan keuangan (laporan laba rugi dan neraca) dengan menghitung misalnya dari bentuk solvabilitas, rentabilitas, likuiditas dan cara mengukur lainnya.

4) Collateral

Ini adalah jaminan yang diserahkan oleh calon peminjam yaitu secara fisik ataupun non fisik. Jaminan harus lebih dari jumlah pinjaman yang akan diberikan oleh pihak perbankan. Keabsahan jaminan juga harus diperiksa

dan diteliti, agar jaminan dapat digunakan secepat mungkin jika terjadi sesuatu masalah.

5) Condition

Dalam mengevaluasi suatu kredit perlu juga untuk mengevaluasi kondisi ekonomi dan politik yang terjadi pada saat ini dan di masa depan sesuai dengan masing-masing industri, saat menilai prospek kerja industri yang sedang berjalan. Pengevaluasian peluang di bidang bisnis yang dibayar seharusnya sungguh-sungguh mempunyai peluang yang bagus, sehingga diharapkan kredit bermasalah bisa diminimalisir.

2.3.2 Jenis-Jenis pada Pemberian Kredit

1) Menurut Kegunaannya:

- Kredit Investasi, kegunaannya untuk kebutuhan dalam mempeluas bisnis atau pembangunan industri baru atau untuk kebutuhan renovasi. Contoh pinjaman untuk keperluan investasi seperti pembelian mesin untuk kebutuhan pabrik.
- Kredit Modal Kerja, kegunaannya untuk kebutuhan peningkatan produksi operasional. Contoh pinjaman untuk modal kerja yaitu seperti pembelian kebutuhan bahan baku dan pembayaran gaji karyawan.

2) Menurut Tujuan Kredit

- Kredit Produktif, kegunaannya untuk meningkatkan pembuatan atau bisnis. Kredit berfungsi untuk produksi barang dan jasa.

- Kredit Konsumtif, kegunaannya untuk konsumsi pribadi. Jumlah barang dan jasa yang dihasilkan tidak bertambah karena dimaksudkan untuk perusahaan ataupun pribadi.
- Kredit Perdagangan Kredit, kegunaannya untuk melakukan dagang atau bisnis, rata-rata untuk pembelian barang yang pembayarannya berasal dari penjualan barang itu*9.

3) Menurut Jangka Waktu

- Kredit jangka pendek, adalah kredit yang jangka waktunya tidak lebih dari 1 tahun atau maksimal 1 tahun yang kegunaannya untuk keperluan modal kerja.
- Kredit Jangka Menengah, adalah kredit yang jangka waktunya bervariasi antara 1 tahun sampai 3 tahun yang kegunaannya untuk investasi.
- Kredit Jangka Panjang, adalah kredit yang jangka waktu pengembalian paling lama. Kredit jangka panjang dilunasi dalam waktu diatas 3 atau 5 tahun yang kegunaannya untuk investasi jangka panjang seperti kebun karet.

4) Menurut Jaminan

- Kredit Dengan Jaminan, kredit yang didapatkan dengan jaminan, jaminan itu bisa berupa harta yang terwujud atau tidak terwujud.
- Kredit Tanpa Jaminan, adalah kredit tanpa jaminan agunan barang. Kredit ini didapatkan dengan mempertimbangkan peluang bisnis dan watak, loyalitas, maupun sikap baik calon nasabah hingga saat

ini. Bisa dimaksudkan, jika nasabah sudah pernah berada di organisasi tersebut.

5) Menurut Sektor Usaha

- Kredit Pertanian, adalah kredit yang diberikan untuk membiayai sektor kebun ataupun petani..
- Kredit Peternakan, misalnya jika untuk jangka pendek seperti beternak bebek dan untuk jangka panjang seperti beternak kerbau dan domba.
- Kredit Pertambangan, jenisnya rata-rata bentuknya jangka panjang seperti tambang minyak dan emas.
- Kredit Pendidikan, adalah kredit yang kegunaannya untuk pembangunan sarana prasarana pendidikan atau kredit untuk kemahasiswaan.

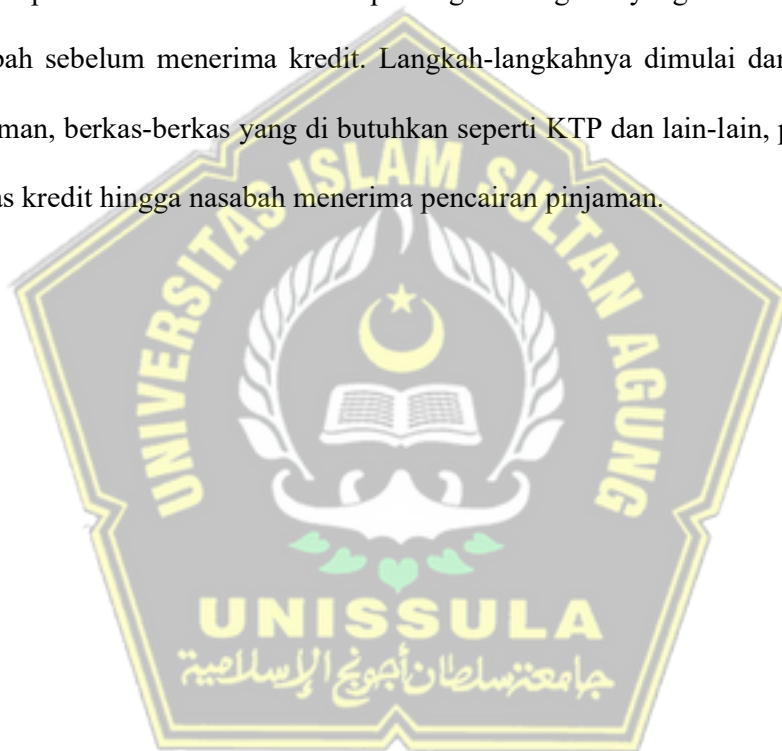
2.3.3 Proses Pemberian Kredit

Menurut para ahli, Proses pemberian kredit adalah tahapan yang seharusnya dilewati untuk mendapatkan kredit. Proses pemberian kredit mempunyai tujuan untuk memudahkan bank/lembaga dalam mengevaluasi apakah suatu kredit dapat dilakukan atau tidak. Secara umum proses pemberian kredit oleh instansi yang berwenang adalah sebagai berikut:

1. Penyampaian proyek kredit
2. Peninjauan dokumen kredit
3. Evaluasi keputusan kredit

4. Wawancara (pertama)
5. Penyelidikan ke lokasi (*On the Spot*)
6. Wawancara (kedua)
7. Keputusan kredit
8. Tanda tangan akad kredit atau perjanjian lainnya
9. Realisasi kredit

Proses pemberian kredit mencakup Langkah-langkah yang dilaksanakan oleh nasabah sebelum menerima kredit. Langkah-langkahnya dimulai dari pengajuan pinjaman, berkas-berkas yang di butuhkan seperti KTP dan lain-lain, pemeriksaan berkas kredit hingga nasabah menerima pencairan pinjaman.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Bentuk penelitian ini adalah penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang dilaksanakan dengan menganalisis, mengumpulkan dan menafsirkan data yang dilakukan dengan membandingkan antara teori dan data objektif yang dibuat untuk membentuk gambaran umum masalah penelitian dan menemukan solusinya. Menurut Zulkarnaen (2018), deskriptif merupakan metode yang mempunyai tujuan untuk menggambarkan objek kajian atau memberikan cerminan tentang obyek kajian dengan menggunakan data populasi atau sample begitu saja, tanpa dilakukan analisis dan kesimpulan untuk umum. Sedangkan menurut Sukmadinata (2017), penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang mempunyai fungsi untuk mendiskripsikan atau menjelaskan mengenai kejadian yang ada, baik dari alam maupun buatan, yang dapat meliputi persamaan dan perbedaan fenomena satu dengan yang lainnya, perubahan, karakteristik, hubungan, dan aktivitas.

3.3 Waktu & Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan di kantor KSPPS NU Sejahtera Kantor Wilayah Semarang ber-alamatkan Jl. Jenderal Sudirman No.49, Krobokan, Kec. Semarang

Barat, Kota Semarang, Jawa Tengah 50141 dengan waktu penelitian yaitu Desember 2022 sampai selesai.

3.3 Sumber Data

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2019), data primer merupakan data yang langsung diberikan kepada pengumpul data. Data primer yang dimaksud adalah informasi yang diperoleh berdasar hasil diskusi dan wawancara secara langsung dengan perusahaan yang mengetahui tentang materi yang akan dibahas, selama kegiatan magang dilaksanakan. Wawancara dilakukan untuk memperdalam pengetahuan dan pengalaman mengenai sistem pembiayaan kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan informasi penelitian yang diperoleh dengan tidak berkaitan langsung pada pemberian informasi terhadap pengumpul data Sugiyono (2018). Data sekunder adalah informasi yang didapatkan dari banyak laporan, literatur, dan referensi dari ringkasan yang didapatkan dari pihak-pihak terkait, dari hasil penelitian, bukti relevan serta pihak yang terkait yang berguna untuk mendukung data primer dan kelengkapan tulisan laporan akhir/ pengumpulan data sekunder yang diterima dari Pustaka dan dokumentasi yang terkait.

3.4 Metode Pengumpulan Data

1. Dokumentasi

Merupakan alat untuk melengkapi data yang mempunyai tujuan yaitu mendukung data yang sudah di peroleh di tempat penelitian sehingga argumentasi dan deskripsi yang bermunculan lebih optimal dan akurat. Dokumentasi dapat berupa foto-foto, informasi mengenai kegiatan di kantor dan informasi yang terkait dengan kegiatan saat penelitian berlangsung.

2. Wawancara

Wawancara dilaksanakan untuk mendapatkan data dengan cara bertanya kepada responden secara langsung atau bernegosiasi dengan pembimbing lapangan untuk memberikan informasi yang ingin ditanyakan. Sasaran penerapan metode ini adalah pihak-pihak yang dipercaya mempunyai peran langsung atau mengetahui mengenai tentang kegiatan pemberian kredit di KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang.

3. Observasi

Merupakan pengamatan yang dilakukan secara langsung di KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang untuk memperoleh informasi dan data.

BAB IV

HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah KSPPS NU Sejahtera

Catatan sejarah menunjukkan bahwa kelahiran Nusa Umat dimulai bermula dari diawalinya dengan Nahdlatul Tujjar (1918) yang timbul untuk instansi gerakan ekonomi pedesaan, kemudian diikuti dengan Taswirul Afkar (1922), adalah gerakan kebudayaan dan keilmuan, dan Nahdlatul Wathon (1924), adalah gerakan politik yang berbentuk pendidikan. Oleh sebab itu, bangunan Nusa Umat ditopang oleh 3 pondasi utama yang dilandasi kesadaran dalam beragama Ahlussunah Wal Jama'ah. 3 pondasi itu adalah (1) Visi Ekonomi Kerakyatan, (2) Visi Keilmuan dan Sosial Budaya, (3) Visi Nasional.

Dalam pengembangan kelembagaan ekonomi infrastruktur dan warga, Nusa Umat mendapati kejatuhan yang cukup akut baik di sektor bank maupun di perusahaan produksi lain yang ditujukan untuk partisipasi masyarakat akar (Hasil Mukhtamar Nusa Umat XXX 37:1999 di Lirboyo Kediri). Kejatuhan Yamualim dan beberapa jenis punya Nusa Umat seharusnya tidak berulang kali. Karena itu, sifat profesional di bidang ini harus sungguh-sungguh dikerjakan dengan serius. Nusa Umat seharusnya tidak campur tangan terlalu dalam. Dengan latar belakang tersebut, Nusa Umat sebagai kelompok sosial keagamaan perlu melihat pembangunan instansi ekonomi yang berputar pada kepentingan

Ummat/Nahdliyyin. Maka tanggal 29 Mei 2003, dengan akta pendiriannya koperasi No. 180.08/315 lewat anggota yang mendirikan koperasi “Bumi Sejahtera” yang bertempat di Jl. Raya Manyaran-Gunungpati Km 10 Semarang. Pada tanggal 25 April 2008 dengan akte pendiriannya koperasi No. 18.08/PAD/xiv.34/02 koperasi Bumi Sejahtera merubah namanya menjadi koperasi ‘Nusa Umat Sejahtera’ yang beralamat di Ruko Manyaran Blok I Jalan Abdul Rachman Saleh No. 308 Semarang.

Selain untuk pengembangan perbankan dan koperasi, Koperasi Nusa Umat Sejahtera untuk perpanjangan Instansi Perekonomian Nusa Umat (LPNU) megikut sertakan dalam partisipasi dengan terlibat di sistem ekonomi warga yang berprinsipkan oleh syariah islam. Meliputi tabungan bejangka, tabungan wadiah, kredit yang semuanya merupakan produk unggulan yang diperkenalkan pada masyarakat. Pada Agustus 2010, BMT Nusa Umat Sejahtera yang juga unit dari Koperasi Nusa Umat Sejahtera sudah menggerakkan sistem daring yang merupakan bentuk persatuan dengan PT Sigma Cipta Caraka. Dengan demikian, anggota penarikan atau penyetoran dana sudah dapat beroperasi di tiap kantor cabang BMT Nusa Umat Sejahtera yang berada di Jawa Tengah. Dan pada Juni 2011 BMT Nusa Umat Sejahtera menambahkan pelayanan bagi anggota yaitu perangkat keras mesin EDC (*Elektronik Data Capture*), yang bisa memudahkan dalam mengecek saldo, mengisi pulsa dan, membayar listrik.

Kemudian saat tahun 2013, BMT Nusa Umat Sejahtera mampu mengoperasikan Transfer Bank domestic dan internasional dengan layanan *Online Banking*. Tahun 2014 Koperasi BMT Nusa Umat Sejahtera mengadakan Rapat

Anggota Tahunan dengan hasil BMT Nusa Umat Sejahtera siap mengubah anggaran dasar koperasi menjadi tingkat Nasional, Tanggal 6 Oktober 2014, Kementrian koperasi dan UKM Republik Indonesia setuju dengan perubahan anggaran dasar koperasi Nusa Umat Sejahtera dan bernama Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Nusa Umat Sejahtera (KSPPS NU SEJAHTERA) berbadan hukum No. 78/Lap-PAD/X/2014, kantor terdaftar di wilayah Republik Indonesia (KSPPS NU SEJAHTERA, 2021). Ditahun 2022 KSPPS Nusa Umat Sejahtera mengadakan Rapat Anggota Tahunan dan sejauh ini diketahui bahwa KSPPS Nusa Umat Sejahtera mempunyai 104 Cabang di wilayah Jawa Tengah dan luar Provinsi Jawa Tengah.

4.1.2 Visi & Misi KSPPS NU Sejahtera

VISI

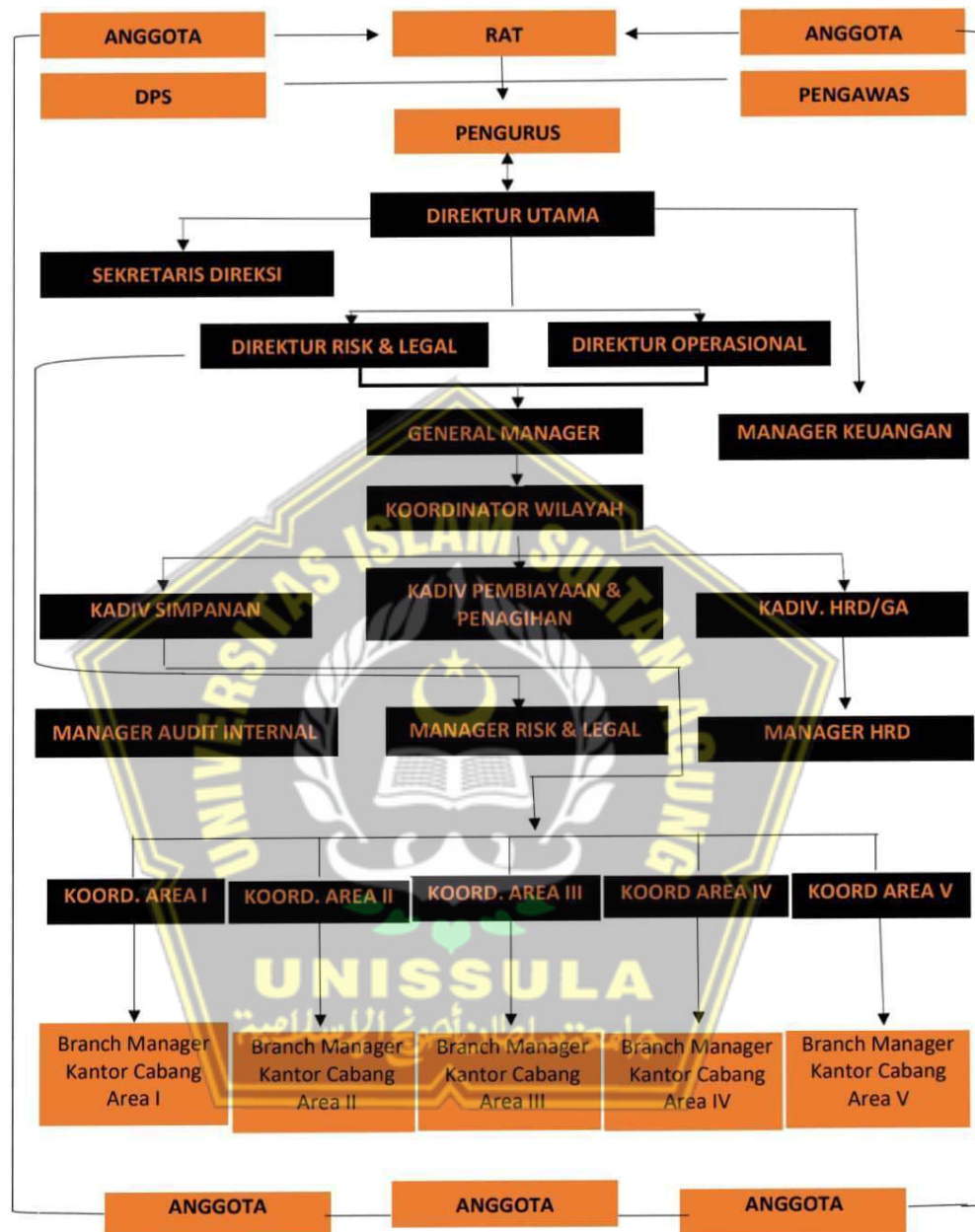
Menjadikan Koperasi Terunggul di Indonesia.

MISI

1. Mewujudkan kesejahteraan untuk anggota yang berkelanjutan.
2. Efektif sebagai mitra strategis dan dipercaya untuk para anggota.
3. Partisipasi dalam pengembangan koperasi di Indonesia.
4. Menjalankan koperasi dan unit bisnis dengan profesional dan sesuai prinsip

‘Good Corporate Governance’.

4.1.3 Struktur Organisasi



Gambar 4.1.3

Struktur Organisasi KSPPS NU Sejahtera

4.2 Prosedur Pengajuan Kredit Pada KSPPS NU Sejahtera

1. Calon debitur mendatangi kantor KSPPS Nusa Umat Sejahtera dengan tujuan untuk mengajukan permohonan kredit.
2. Bagian admin menjelaskan persyaratan pengajuan kredit dan memberikan formulir pengajuan pembiayaan. Syarat-syarat tersebut adalah:

- a. Syarat yang harus dipenuhi apabila jaminan berupa BPKB adalah sebagai berikut:

- Form pengajuan TTD lengkap
- Lembar survey TTD lengkap
- Fotokopi KTP Suami Istri atau Wali.
- Fotokopi KK.
- Fotokopi surat pernikahan
- Slip gaji suami istri/mutasi rekening/bukti nota penjualan
- Kwitansi beli kendaraan (jika jaminan belum balik nama)
- Foto jaminan tampak depan, belakang, samping kanan, dan kiri
- Foto usaha bersama anggota dan pejabat KSPPS NU Sejahtera
- Surat keterangan usaha
- Foto Jaminan bersama anggota dan pejabat KSPPS NU Sejahtera
- Foto Copy STNK

- Bukti bayar pajak kendaraan
- Bukti gesek no rangka dan besi
- Foto copy BPKB
- Foto STNK asli
- Foto BPKB asli (per 2 lembar)
- *Capture* rekomendasi harga jual (minimal 3 referensi)

b. Syarat yang harus dipenuhi apabila jaminan berupa Jaminan adalah sebagai berikut:

- 
- Form pengajuan TTD lengkap
 - Lembar survey TTD lengkap
 - Fotokopi KTP Suami Istri atau Wali.
 - Fotokopi KK.
 - Fotokopi surat pernikahan
 - Slip gaji suami istri/mutasi rekening/bukti nota penjualan
 - Kwitansi beli kendaraan (jika jaminan belum balik nama)
 - Foto jaminan tampak depan, belakang, samping kanan, dan kiri
 - Foto usaha bersama anggota dan pejabat KSPPS NU
Sejahtera
 - Surat keterangan usaha
 - Foto Jaminan bersama anggota dan pejabat KSPPS NU
Sejahtera
 - Fotokopi NJOP

- Fotokopi PBB
 - Fotokopi SPPT
 - Fotokopi sertifikat
 - *Capture* shm asli
 - LPA dari KJPP (plafon $\geq$ 200jt)
 - Laporan keuangan (plafon $\geq$ 200jt)
 - Surat keterangan lunas (khusus take over)
 - Surat roya (khusus take over)
3. Calon debitur menulis formulir lalu setelah selesai diisi diserahkan ulang kepada bagian admin disertai dengan memberikan berkas persyaratan untuk pengajuan kredit.
 4. Kemudian bagian Admin menerima dan memeriksa, mengotorisasi kelengkapan pada syarat pengajuan kredit lalu mencatat atau membukukan ke dalam dokumen kredit berlandaskan no urut dan tanggal pengajuan kredit. Kemudian dokumen kredit diarsip secara permanen.
 5. Bagian Admin menyerahkan formulir permohonan kredit dan persyaratan pembiayaan dari pemohon kepada pihak Marketing.
 6. Kemudian Bagian Marketing memperoleh formulir pengajuan kredit dan syarat pembiayaan. Kemudian dilakukan analisa terhadap syarat pengajuan dan melakukan observasi pada anggota atau pemohon melalui kerabat dan tetangga. Dalam melakukan analisis, metode yang sering

digunakan oleh KSPPS NU Sejahtera yaitu metode 5C, kelayakan nasabah akan terlihat dari 5 faktor utama, yaitu:

- a. *Character* (watak/kepribadian) menunjukkan watak dan kemauan nasabah untuk memenuhi tugas yang sudah diperjanjikan. Subjek penelitiannya adalah karakteristik, gaya abadi, kepribadian.
- b. *Capacity* (kemampuan) berarti sanggup tidaknya nasabah untuk membayar kewajiban yang timbul dari transaksi dilakukan atau diperiksa dengan kredit bank. Penilaian kelayakan kredit adalah tentang penilaian seberapa besar usaha yang dicapai mampu membayarnya tepat waktu sesuai dengan perjanjian pinjaman yang telah disepakati.
- c. *Capital* (modal) adalah modal yang dimiliki nasabah saat nasabah tersebut melakukan pengajuan kredit bank.
- d. *Collateral* (jaminan) adalah agunan yang diberikan pada pihak bank dari nasabah yang meminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diberi. Agunan dibutuhkan supaya kredit tidak mengandung risiko apapun.
- e. *Condition of Economic* (kondisi ekonomi) adalah kondisi dan keadaan budaya social ekonomi yang terpengaruh oleh kondisi ekonomi di masa yang akan datang, maupun pada saat waktu tertentu yang mungkin bisa berpengaruh pada lancar tidaknya usaha nasabah tersebut.

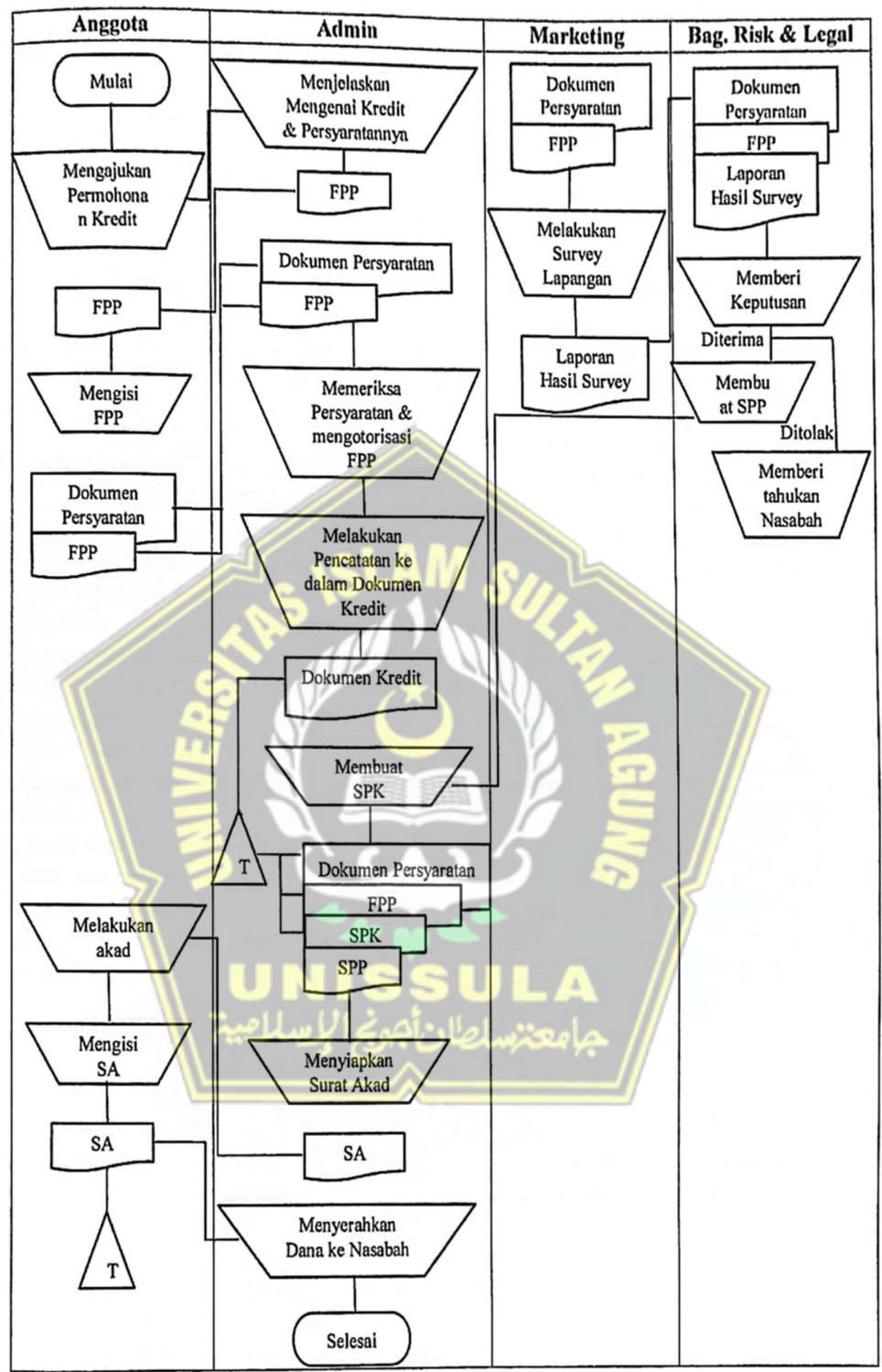
7. Setelah melakukan survey lapangan Bagian Marketing membuat Laporan Hasil Survey
8. Kemudian Bagian Marketing memberikan Laporan Hasil Survey, Formulir Permohonan Kredit, dan Persyaratan ke Bagian Risk & Legal
9. Bagian Risk & Legal akan memeriksa Kembali dokumen yang telah diberikan dan mengambil keputusan untuk diterima atau ditolak permohonan kreditnya.
10. Jika pengajuan kredit ditolak, nasabah akan diberitahukan perihal tersebut.
11. Jika pengajuan kredit diterima, Bagian Risk & Legal perlu membuatkan Surat Persetujuan Pembiayaan dan akan diserahkan ke Bagian Admin.
12. Kemudian Bagian Admin akan membuat Surat Pencairan Kredit
13. Setelah itu Bagian Admin akan menyerahkan surat pemberitahuan persetujuan kepada anggota, sekaligus menghubungi anggota untuk melakukan akad. Sedangkan untuk berkas permohonan kredit, syarat-syarat dari anggota, dan bukti kuitansi pencairan dana di arsip sementara sampai tanggal melakukan akad.
14. Selanjutnya anggota datang untuk melakukan akad dan penandatanganan surat perjanjian pembiayaan yang diwakilkan kepada bagian Admin.
15. Bagian Admin menyiapkan surat akad. Kemudian anggota akan diisi surat akad tersebut, setelah surat akad diisi oleh anggota, maka surat akad tersebut diserahkan kembali ke pihak Admin.

16. Bagian Admin menerima surat akad yang sudah diisi dan diotorisasi oleh anggota, kemudian surat akad tersebut di arsip secara permanen. Setelah itu, bagian Admin menyerahkan dana kepada anggota atau pemohon.

17. Selesai

Berdasarkan prosedur yang penulis uraikan sebelumnya, maka akan dijelaskan kembali dalam bentuk bagan alir dokumen (*flowchart*) sebagai berikut:





Keterangan:

FPP : Formulir Pengajuan Pembiayaan

SPP : Surat Persetujuan Pembiayaan

SPK : Surat Pencairan Kredit

SA : Surat Akad

Gambar 4. 1

Flowchart Sistem/Prosedur Pemberian Kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang

Prosedur pemberian kredit yang dilaksanakan oleh KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang sudah baik karena sesuai dengan ketentuan yang ada. Mulai dari anggota melakukan pengajuan permohonan kredit dan melengkapi syarat yang dibutuhkan, lalu data itu akan diteliti lengkap tidaknya dan dicek oleh bagian Admin. Jika data sudah lengkap perlu dilakukan survey lapangan oleh bagian Marketing dengan menggunakan prinsip 5C, Pelaksanaan prinsip 5C juga sudah terlaksana sesuai pada ketentuannya yaitu: *Prinsip Character*, dengan cara melaksanakan survey di lingkungan rumah anggota dan juga menanyakan karakter anggota melalui tetangga sekitar dan kerabat anggota, untuk *Prinsip Capacity* dengan melaksanakan wawancara pada nasabah tentang pendapatan bisnisnya dan bagaimana pengelolaannya, lalu *Prinsip Capital* dari pihak KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang akan mempertanyakan berapa modal yang dibutuhkan dan berapa modal milik nasabah saat ini, sedangkan *Prinsip Collateral*, nilai agunan ditentukan dengan memeriksa harga pasar, lalu *Prinsip Condition*, penilaiannya dengan cara memeriksa kondisi bisnis nasabah bisa berkembang atau tidak. Nasabah yang pernah bermasalah dengan perbankan lain tidak akan diterima permohonannya. Jika

hasilnya disetujui pihak KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kanwil Semarang, Bagian Admin akan membuat surat akad dan perlu dilakukan akad dengan anggota dan wali dari anggota tersebut serta didampingi oleh pihak KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang. Setelah itu anggota akan mengisi dan menandatangani surat akad tersebut. Dan Langkah terakhir adalah proses pencairan kredit.

4.3 Pengendalian Intern pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang

- 1 Departemen layanan kredit dan departemen manajemen kredit dipisahkan. Di KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang bagian layanan kredit dipegang oleh admin 2 dan bagian manajemen kredit dipegang oleh admin 1.
- 2 Ada pembagian kerja yang jelas antara bagian keputusan kredit dan bagian penyidikan nasabah. Di KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kanwil Semarang untuk penyidikan pada nasabah ditangani oleh bagian Marketing yang bertugas untuk langsung terjun ke lapangan agar bisa mendapatkan informasi yang akurat dari nasabah. Selanjutnya bagian Risk & Legal bertanggung jawab pada bagaimana keputusan kredit kemudian hasil dari keputusan tersebut akan dibahas di rapat komite.
- 3 Adanya pembagian kerja antara bagian keputusan kredit dengan bagian pengawasan kredit dan bagian akuntansi.
- 4 Adanya pembagian tugas antara bagian pencairan dengan bagian akuntansi. Di KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang bagian keuangan akan menangani akuntansi sedangkan bagian kasir akan menangani pencairan kredit.

- 5 Transaksi kredit dalam KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang dilaksanakan oleh, bagian admin yang akan memproses permohonan pengajuan kredit, bagian Marketing yang akan melaksanakan penyidikan nasabah, bagian risk & Legal yang akan membuat keputusan apakah kredit diterima atau ditolak.
- 6 Adanya interview dan penyelidikan karakter dan lingkungan kepada nasabah yang akan mengajukan kredit.
- 7 Adanya pemberian *SP* (Surat Peringatan) kepada peminjam yang tidak melakukan pembayaran kredit. Jika tidak ada tanggapan baik dari nasabah maka pihak KSPPS NU Sejahtera akan melakukan lelang pada agunan yang diberikan saat melakukan permohonan kredit.

4.4 Kendala-Kendala Dalam Proses Pemberian Kredit pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang

Sehati-hatinya Bank dalam analisa pemberian kredit masih terdapat kemungkinan akan terjadi kredit macet. Maka dari itu kita akan mengulas apa saja sih penyebab terjadinya kredit macet itu, berikut:

1. Dari pihak KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang, saat melakukan analisis pihak admin yang bertugas di bagian kredit tidak teliti pada datanya sehingga menyebabkan terjadinya kesalahan yang tidak dapat diprediksi.
2. Dari pihak nasabah, kredit macet sering terjadi karena dua hal, yaitu:
 - a. Ada unsur kesengajaan. yaitu nasabah sengaja untuk tidak membayar tagihan ke KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang

sehingga membuat kredit tersebut macet dan akan merugikan pihak KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang.

- b. Ada unsur tidak sengaja, yaitu nasabah mempunyai kemauan untuk membayar tetapi ada uang, misalnya, pinjaman yang sudah dibiayai malah mengalami musibah kebakaran atau panennya rusak karena angin atau hama, bisnis yang mengalami kebangkrutan, dan lain sebagainya yang membuat nasabah tidak mampu membayar tagihan tersebut.

4.5 Solusi Untuk Mengatasi Kendala Dalam Proses Pemberian Kredit

1. Solusi untuk pihak perbankan: Diteliti kembali data yang selesai dikerjakan, Memastikan kepada nasabah apakah data yang sudah ditulis pihak perbankan sudah benar/belum, dan untuk kedepannya pihak perbankan harus memilih karyawan yang profesional dan berkualitas pada pekerjaannya.
2. Solusi untuk pihak nasabah: Pihak nasabah yang menunggak akan dihubungi oleh pihak perbankan untuk segera membayar tagihan, jika setelah dihubungi masih belum melakukan pembayaran akan diberikan Surat Peringatan (SP) yang diberikan untuk nasabah yang menunggak, Jika masih tidak punya kemauan untuk membayar juga akan dilakukan lelang pada jaminan yang nasabah berikan saat mengajukan kredit.

4.6 Produk pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang

A. Produk Kredit

1. Kredit Murabahah

Pembiayaan yang berdasarkan model jual beli, KSPPS Nusa Umat Sejahtera membelikan barang-barang yang diperlukan oleh anggota, marginnya dilakukan di awal dengan kesepakatan dua belah pihak.

2. Kredit Musyarakah

Pembiayaan musiman yang diberikan kepada petani.

3. Kredit Murabahah UMI

Pembiayaan di sektor produktif bermodalkan usaha anggota KSPPS Nusa Umat Sejahtera yang sumber dananya dari BAV, marginnya dilakukan diawal dengan kesepakatan dua belah pihak

4. Kredit Murabahah LPDB

Pembiayaan di sector produktif bermodalkan usaha anggota KSPPS NU SEJAHTERA yang sumber dananya dari LPDB, margin dilakukan di awal dengan kesepakatan dua belah pihak.

B. Produk Tabungan

1. Wadi'ah (akad wadiah yad dhamanah)

tabungan yang disetor dan ditarik sewaktu-waktu dengan perbandingan bonus mencapai 2,4% pertahun

2. Tabungan Pendidikan (akad wadiah yad dhamanah)

Tabungan yang diberikan kepada siswa-siswi yang masih sekolah. Bonusnya mencapai 2,4% pertahun

3. Tabungan Qurban (akad wadiah yad dhamanah)

Tabunga sukarela yang disiapkan untuk melakukan ibadah kurban, bonusnya mecapai 2,4% pertahun

4. Tabungan Umroh (akad wadiah yad dhamanah)

Tabungan yang disiapkan untuk menjalankan ibadah umroh. Bonusnya mencapai 2,4% pertahun

5. Tabungan Pelunasan Haji (akad mudharabah)

Tabungan untuk calon haji yang perlu mendapatkan porsi untuk melunasi BPIH

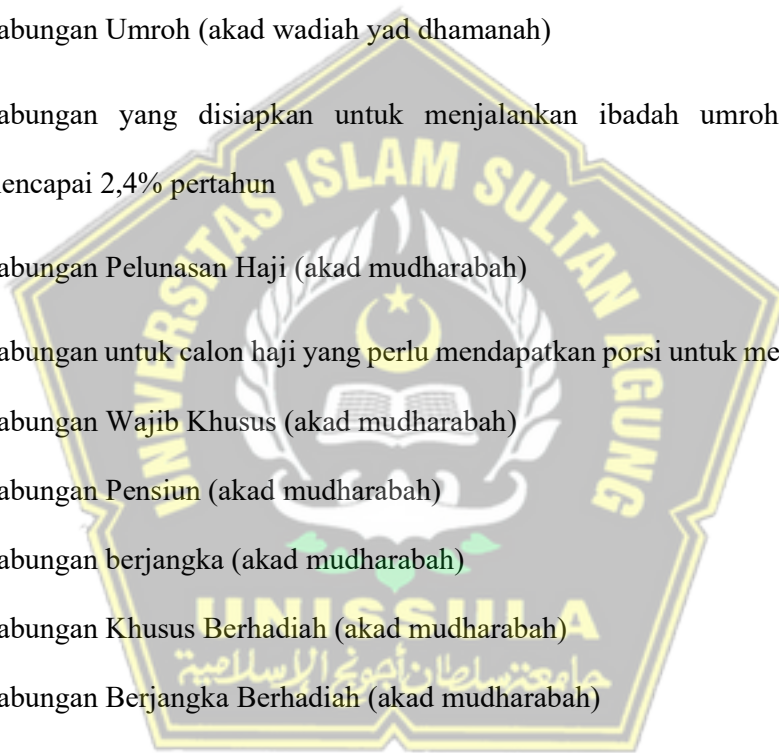
6. Tabungan Wajib Khusus (akad mudharabah)

7. Tabungan Pensiun (akad mudharabah)

8. Tabungan berjangka (akad mudharabah)

9. Tabungan Khusus Berhadiah (akad mudharabah)

10. Tabungan Berjangka Berhadiah (akad mudharabah)



BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian tentang Analisis Sistem Pemberian Kredit Pada KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kanwil Semarang dapat disusun kesimpulan sebagai berikut, Sistem pemberian kredit di KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kanwil Semarang sudah diterapkan dengan baik karena sudah sesuai dengan *SOP* dimulai dari anggota melaksanakan permohonan pengajuan kredit lalu dilakukan analisa berkas yang dilakukan oleh pihak KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kanwil Semarang lalu dilanjutkan survei lapangan untuk mengetahui lebih dalam tentang anggota lalu Bagian *Risk & Legal* akan memberi keputusan terkait diterima atau ditolaknya permohonan tersebut. Setelah semua terlaksana kemudian KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kanwil Semarang memberikan keputusan akan dilakukan akad yang dihadiri oleh anggota dan wali serta Bagian Admin atau Marketing, Setelah itu anggota dapat mengambil pencairan kredit.

Prosedur pemberian kredit oleh KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kanwil Semarang sudah sesuai ketentuan yang berlaku dan prosedurnya mudah dimengerti. Tetapi terkadang masih muncul kendala pada saat Proses Pemberian Kredit di KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kanwil Semarang yaitu masih banyaknya kredit macet terjadi dikarenakan masalah ekonomi pada nasabah sehingga tidak mampu membayar angsuran sesuai dengan waktu yang sudah disepakati dan dijanjikan.

Sedangkan untuk Aktivitas pengendalian pada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang sudah berjalan cukup baik dengan memisah-misahkan tugas saat proses pemberian kredit berlangsung dan juga melakukan pemberian SP (Surat Peringatan) kepada anggota yang menunggak pembayaran kredit dalam jangka waktu yang sudah ditentukan, sehingga hal itu diharapkan dapat meminimalisir terjadinya kendala dalam proses pemberian kredit.

5.2 Keterbatasan

Dalam penelitian ini ada keterbatasan yang membuat kurang maksimalnya hasil penelitian yaitu keterbatasan waktu dan tenaga dikarenakan responden yang sibuk dengan pekerjaannya masing-masing sehingga sulit untuk melakukan wawancara di kantor KSPPS Nusa Umat Sejahtera Kantor Wilayah Semarang, dan penelitian ini juga dilaksanakan bertepatan dengan UAS dan Ujikom sehingga waktu untuk mengerjakan penelitian ini tidak banyak.

5.3 Saran

Berdasarkan penelitian ini penulis ingin memberi saran kepada KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang yaitu diharapkan KSPPS NU Sejahtera Kanwil Semarang agar meningkatkan prinsip 5C saat melakukan survei agar mendapatkan informasi yang akurat tentang nasabah yang merupakan tanggung jawab bagian marketing dan dalam membuat keputusan oleh Bagian Risk & Legal harus berhati-hati agar nasabah yang diterima bukan nasabah yang dapat menimbulkan masalah.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah (2017) *Bank dan Lembaga Keuangan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Darmawi (2018) *Manajemen Perbankan dan Teori Menuju Aplikasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hayes, C. of S. O. of the T. C. (COSO) dalam R. (2017) *Prinsip-Prinsip Pengauditan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery (2016) *Dasar-Dasar Akuntansi Suatu Pengantar*. Media Sains Indonesia.
- Kasmir (2016) *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- KSPPS NU SEJAHTERA (2021) *Laporan Umum Pengawas Syariah, Rapat Anggota Tahunan*.
- Mulyadi (2017) *Sistem Akuntansi, Edisi Keempat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Pemerintahan Republik Indonesia (1998) ‘Undang-Undang RI No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan’, *Lembaran Negara Republik Indonesia*.
- Sugiyono (2018) *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono (2019) *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabet.
- Sukmadinata (2017) *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Zulkarnaen (2018) *Jurnal Manajemen, Ekonomi, dan Akuntansi*. Bandung: PT. Alva Karya Perkasa.