

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Review Penelitian Terdahulu

Penelitian ini merupakan rujukan penelitian-penelitian sebelumnya, berikut hasil penelitian terdahulu :

**Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu**

No	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Andriyani, Rinda, Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit (Studi Kasus pada PT BPR Mojoagung Pahalapakto other by STIE PGRI Dewantara,) (2021)	Kualitatif	Prosedur pemberian kredit yang dijalankan oleh PT. BPR Mojoagung Pahalapakto mulai dari permohonan hingga pelunasan telah dijalankan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku. Komponen pengendalian internal yang diterapkan PT.BPR Mojoagung yaitu komponen lingkungan pengendalian kurang dijalankan dengan maksimal, tetapi untuk komponen penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta aktivitas pemantauan telah dijalankan dengan baik sesuai.	Sama-sama melaksanakan aktivitas pemberian kredit dan SPI yang sama	Sistem pengendalian internal pemberian kredit ini Masih menggunakan metode yang Manual, Sedangkan peneliti memberikan masukan untuk update memanfaatkan teknologi agar kebutuhan dan kegiatan operasional koperasi bisa cepat dan mudah untuk diakses anggota

No	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
2.	Astrid Prasetyati Cahyani, Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengajuan Pemberian Kredit Usaha Rakyat Pada Bank Jateng Cabang Koordinator Magelang (2021)	Kualitatif	Hasil penelitian terlihat bahwa struktur organisasi bank Jateng meliputi analisis kredit, departemen hukum dan manajemen pengkreditan. Dalam penelitian ini dapat diketahui bahwa untuk mendukung pengendalian internal, perlu dicermati bidang-bidang yang memungkinkan untuk ditingkatkan dalam proses pemberian kredit usaha rakyat agar pengendalian internal terlaksana dengan baik.	Sama-sama melaksanakan aktivitas pemberian kredit dan SPI yang sama	Sistem pengendalian internal pemberian kredit ini Masih menggunakan metode yang Manual, Sedangkan peneliti memberikan masukan untuk update memanfaatkan teknologi agar kebutuhan dan kegiatan operasional koperasi bisa cepat dan mudah untuk diakses anggota
3.	Efiana dwisari, Analisis sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit pada PD. BPR Bank Jombang other by STIE PGRI Dewantara (2020)	Kualitatif	Hasil yang diperoleh dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pada proses pemberian kredit PD. BPR Bank Jombang secara umum sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Sama-sama melaksanakan aktivitas pemberian kredit dan SPI yang sama	Sistem pengendalian internal pemberian kredit ini Masih menggunakan metode yang Manual, Sedangkan peneliti memberikan gambaran untuk update memanfaatkan teknologi agar kebutuhan dan kegiatan operasional koperasi bisa cepat dan mudah untuk diakses anggota

No	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
4.	Seakar sari Renata, Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Usaha Rakyat Pada PT. Bank BRI (Persero) Tbk Unit Sungai Kunyit (2017)	Kualitatif	Hasil analisis yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa system pengendalian intern pemberian kredit usaha rakyat mikro pada PT. Bank BRI (Persero) Tbk Unit Sungai Kunyit sudah efektif dan sesuai prosedur yang ada.	Sama-sama melaksanakan aktivitas pemberian kredit dan SPI yang sama	Sistem pengendalian internal pemberian kredit ini Masih menggunakan metode yang Manual, Sedangkan peneliti memberikan gambaran untuk update memanfaatkan teknologi agar kebutuhan dan kegiatan operasional koperasi bisa cepat dan mudah untuk diakses anggota
5.	Rizka Maulidhia Enanto, Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (Studi Kasus pada PT. Bank Centra Asia, Tbk Cabang Tulungagung) (2016)	Kualitatif	Berdasarkan hasil analisis, PT Bank Central Asia, Tbk Cabang Tulungagung secara umum telah memiliki pengendalian intern yang baik atas permohonan kredit pemilikan rumah, namun masih terdapat kelemahan yaitu pada bagian account officer lebih dominan dalam kegiatan operasional KPR Komsumtif, bagi pemohon kredit Fixed Income tidak dilakukan inspeksi on the spot, tidak dilakukannya surprised audit.	Sama-sama melaksanakan aktivitas pemberian kredit dan SPI yang sama	Sistem pengendalian internal pemberian kredit ini Masih menggunakan metode yang Manual, Sedangkan peneliti memberikan gambaran untuk update memanfaatkan teknologi agar kebutuhan dan kegiatan operasional koperasi bisa cepat dan mudah untuk diakses anggota

## **2.2 Tinjauan Teori**

### **2.2.1 Sistem Pengendalian Internal**

#### **A. Pengertian Sistem pengendalian Internal**

Menurut (Mulyadi, 2016) Sistem Pengendalian Internal merupakan :  
“Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Menurut (Hery, Akuntansi dasar 1 dan 2, 2013) pengertian Sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut: “Sistem Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”

Pengendalian memastikan bahwa kebijakan dan arahan manajemen dijalankan secara semestinya pada organisasi yang besar, manajemen berada jauh dari aktivitas operasi perusahaan. Sebagai pengganti kehadiran, manajemen harus mengandalkan diri pada berbagai teknik pengendalian untuk mengimplementasikan keputusannya dan tujuan organisasi, serta untuk mengatur aktivitas yang menjadi tanggung jawab utama

manajer. Pengendalian internal yang baik merupakan faktor kunci pengelolaan organisasi yang efektif.

## **B. Tujuan Pengendalian Internal**

Untuk dapat menjalankan aktivitas usaha dengan baik, pastinya sebuah pengendalian intern memiliki beberapa tujuan. Pengendalian intern diperlukan agar pihak manajemen dapat meyakini bahwa semua pekerjaan dapat berlangsung dengan baik sesuai aturan yang ada. Tujuan pengendalian internal yang paling utama ialah menjaga keandalan pelaporan keuangan, Menjaga efektifitas dan efisiensi operasi yang dijalankan dan Menjaga kepatuhan hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua macam yaitu pengendalian intern akuntansi (internal accounting control) dan pengendalian intern administratif (internal administrative control). Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. (Mulyadi, 2016)

## **C. Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Menurut (Mulyadi, 2016) unsur pengendalian intern adalah :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:
  - 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
  - 2) Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
- 4) Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan

perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya

#### **D. Indikator Sistem Pengendalian Internal**

Menurut COSO dalam (Hery, auditing dan lingkung pengendalian internal, 2013) Struktur pengendalian intern mencakup lima komponen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Kelima komponen tersebut adalah:

##### 1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian berkenaan dengan tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang merefleksikan keseluruhan sikap manajemen, dewan komisaris, pemilik dan pihak lainnya terhadap pentingnya pengendalian intern bagi entitas. Sejumlah faktor membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas yang diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Integritas dan nilai etika
- b) Komitmen terhadap kompetensi
- c) Dewan komisaris dan komite audit

- d) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- e) Struktur organisasi
- f) Penetapan wewenang dan tanggung jawab
- g) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

## 2. Penentuan resiko manajemen (Risk Assesment Manajement)

Penentuan resiko untuk pelaporan keuangan mencakup identifikasi, analisis dan manajemen resiko yang berkaitan dengan penyiapan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penentuan resiko untuk tujuan pelaporan keuangan melibatkan identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuan, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola. Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan yang andal juga berkaitan dengan peristiwa dan transaksi khusus. Penilaian risiko oleh manajemen harus mencakup pertimbangan khusus atas resiko yang dapat muncul dari perubahan kondisi seperti:

- a) Perubahan dalam lingkungan operasi.
- b) Personel baru.
- c) Sistem informasi baru atau dimodifikasi.
- d) Pertumbuhan yang pesat.
- e) Teknologi baru.
- f) Lini produk, produk, atau aktivitas baru.
- g) Restrukturisasi perusahaan.
- h) Operasi di luar negeri.

i) i. Pernyataan akuntansi.

### 3. Aktifitas pengendalian (control Activities)

Aktifitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan diberbagai tingkat organisasi dan fungsi dan pemrosesan data serta diintegrasikan dalam komponen-komponen pengendalian lainnya. Kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur, selain yang termasuk ke dalam komponen lainnya, yang membantu meyakinkan bahwa tindakan-tindakan tertentu telah dijalankan guna mencapai tujuan perusahaan. Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit laporan keuangan dapat dikategorikan dalam berbagai cara. Salah satunya cara adalah sebagai berikut:

- a) Pemisahan tugas
- b) Pengendalian pemrosesan informasi
- c) Pengendalian fisik
- d) Review kinerja

### 4. Informasi dan komunikasi (Information and Communication)

Sistem informasi dan komunikasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang memasukkan sistem akuntansi, terdiri dari metode-metode dan catatan-catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat dan melaporkan

transaksi-transaksi entitas dan untuk memelihara akuntabilitas dari aktiva-aktiva dan kewajiban-kewajiban yang berhubungan. Komunikasi melibatkan penyediaan suatu pemahaman yang jelas mengenai peran dan tanggung jawab individu berkenaan dengan pengendalian internal pelaporan keuangan. Ada 3 prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal menurut COSO dalam (Hery, auditing dan lingkungan pengendalian internal, 2013), yaitu :

- a) Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- b) Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi , termasuk tujuan dan tanggungjawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- c) Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

#### 5. Pemantauan (Monitoring)

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Berkenaan dengan penilaian efektifitas pengendalian secara terus menerus atau periodik oleh manajemen, untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keandalan. Tujuan monitoring adalah untuk menentukan apakah pengendalian masih berjalan sesuai tujuan yang ingin dicapai atau perlu adanya perbaikan. Perlunya perbaikan atau modifikasi pada

pengendalian intern disebabkan adanya perubahan entitas yang semakin luas dan kompleks, adanya penambahan dan pengurangan pegawai yang menyebabkan personalia baru bergabung perlu adanya adaptasi, beragamnya pelatihan dan supervisi.

### **2.2.2 Kredit**

#### **A. Pengertian Kredit**

Istilah kredit berasal dari bahasa latin yaitu *credere*, yang berarti kepercayaan atau *credo* yaitu saya percaya. Pemberian kredit (kreditur) percaya kepada penerima kredit (debitur) bahwa kredit yang diberikan akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian. Bagi debitur, kredit yang diterima merupakan kepercayaan yang berarti menerima amanah sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu.

Pengertian kredit menurut UU No. 10 Tahun 1998 tentang perubahan UU No. 7 Tahun 1992 yaitu, “kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Adapun menurut pedoman akuntansi perbankan Indonesia (PAPI) 2001 yang dikutip dari buku pengantar manajemen perkreditan oleh (Fahmi, 2010) mendefinisikan kredit sebagai penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam

(debitur) untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Sedangkan pengertian kredit menurut (Hasibuan, 2006) dalam bukunya dasar-dasar perbankan menyatakan bahwa kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

## **B. Unsur- Unsur Kredit**

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian kredit adalah sebagai berikut:

### 1. Kepercayaan

Kepercayaan adalah sesuatu yang paling utama dari unsur kredit yang harus ada karena tanpa ada rasa saling percaya antara kreditur dan debitur maka akan sangat sulit terwujud suatu sinergi kerja yang baik. Karena dalam konsep sekarang kreditur dan debitur adalah mitra bisnis

### 2. Waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

### 3. Risiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengambilan kredit akan memungkinkan suatu risiko tidak tertagihnya atau macetnya pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit, maka semakin besar risikonya, demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank

atau koperasi, baik risiko yang disengaja oleh nasabah maupun risiko yang tidak disengaja, misalnya karena bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya, sehingga nasabah tidak mampu lagi melunasi kredit yang diperolehnya.

### **C. Tujuan Kredit**

Pemberian kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan lepas dari misi bank atau koperasi. (Kasmir, 2002) tujuan pemberian kredit yaitu:

#### **1. Mencari keuntungan**

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank atau koperasi sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

#### **2. Membantu usaha nasabah**

Untuk membantu nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja.

#### **3. Membantu pemerintah**

Membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan atau koperasi, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan diberbagai sektor, terutama sektor riil.

#### **D. Fungsi Kredit**

Disamping memiliki tujuan, pemberian kredit juga memiliki fungsi yang sangat luas. (Kasmir, 2002) fungsi kredit secara luas antara lain:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja dirumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.

2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank atau koperasi akan dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan

jumlah barang yang beredar. Kredit untuk meningkatkan peredaran barang biasanya kredit perdagangan atau kredit ekspor impor.

#### 5. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kredit dapat pula membantu mengekspor barang dari dalam negeri ke luar negeri sehingga dapat meningkatkan devisa negara

#### 6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apa lagi si penerima kredit (nasabah) yang memang modalnya pas-pasan. Dengan memperoleh kredit, nasabah bergairah untuk dapat memperbesar atau memperluas usahanya.

#### 7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan, maka akan semakin baik terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat pula mengurangi pengangguran.

#### 8. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Dalam hal pinjaman internasional, akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama di bidang lainnya, sehingga dapat pula tercipta perdamaian dunia.

## **E. Jenis - Jenis Kredit**

Beragamnya jenis usaha, menyebabkan beragam pula kebutuhan akan dana. Kebutuhan dana yang beragam menyebabkan jenis kredit juga menjadi beragam. Hal ini disesuaikan dengan kebutuhan dana yang diinginkan nasabah. (Kasmir, 2002) secara umum jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain:

### 1. Dilihat dari segi kegunaan

#### a. Kredit Investasi

Kredit investasi merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi.

#### b. Kredit modal kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasional.

### 2. Dilihat dari segi tujuan

#### a. Kredit konsumtif

Kredit digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini, tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang digunakan untuk perseorangan atau badan usaha.

#### b. Kredit produktif

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

#### c. Kredit perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangan.

### 3. Dilihat dari segi jangka waktu

#### a. Kredit jangka pendek

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

#### b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai 3 tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk pertanian.

#### c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas 3 tahun sampai 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang.

### 4. Dilihat dari segi jaminan

#### a. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang dianjurkan calon debitur.

#### b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta

loyalitas atau nama baik calon debitur selama berhubungan dengan bank, koperasi atau pihak lain.

#### 5. Dilihat dari segi sektor usaha

##### a. Kredit pertanian

Merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan dan pertanian. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau panjang.

##### b. Kredit peternakan

Merupakan kredit yang diberikan untuk sektor peternakan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

##### c. Kredit industri

Merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah atau industri besar.

##### d. Kredit pertambangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada usaha tambang. Jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang.

##### e. Kredit pendidikan

Merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk mahasiswa.

##### f. Kredit profesi

Merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti : dosen, dokter atau pengacara.

##### g. Kredit perumahan

Merupakan kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka waktu panjang.

#### **F. Prosedur Pemberian Kredit**

Prosedur pemberian kredit merupakan tahap-tahap yang harus dilalui sebelum suatu kredit diputuskan untuk diberikan. Tujuannya adalah untuk mempermudah bank atau koperasi dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit. Prosedur pemberian kredit oleh dunia perbankan antara bank yang satu dengan yang lain tidak jauh berbeda, begitupun koperasi.

(suyatno, 2003) prosedur perkreditan yang harus ditangani oleh bank atau koperasi yaitu:

##### 1. Tahap permohonan kredit

Permohonan fasilitas kredit mencakup :

- a. Permohonan baru untuk mendapatkan suatu fasilitas kredit.
- b. Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan
- c. Permohonan perpanjangan /pembaharuan masa lalu kredit yang telah berakhir jangka waktunya
- d. Permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang berjalan, antara lain penukaran jaminan, perubahan/pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya.

##### 2. Berkas

- a. Surat – surat permohonan nasabah yang ditandatangani secara lengkap dan sah

- b. Daftar isian yang disediakan oleh bank atau koperasi secara sebenarnya dan lengkap diisi oleh nasabah
- c. Daftar lampiran lainnya yang diperlukan menurut jenis fasilitas kredit.

### 3. Pencatatan

Setiap surat permohonan kredit yang diterima harus dicatat register khusus yang disediakan.

### 4. Kelengkapan dan berkas permohonan

Dinyatakan lengkap bila telah memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk pengajuan permohonan menurut jenis kreditnya. Selama permohonan kredit sedang dalam proses, maka berkas-berkas permohonan harus dipelihara dalam berkas permohonan.

### 5. Formulir daftar isian permohonan kredit

Memudahkan bank atau koperasi memperoleh data yang diperlukan, bank atau koperasi menggunakan daftar isian permohonan kredit yang harus diisi oleh nasabah, formulir-formolir neraca, daftar rugi/laba.

## 2.2.3 Koperasi

### A. Pengertian Koperasi

(Rudianto, 2017) Secara umum koperasi dipahami sebagai perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis.

Di samping itu, koperasi juga berfungsi sebagai wadah untuk mengorganisir pendayagunaan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki anggota koperasi (PSAK No.27, 2007).

Koperasi adalah badan usaha yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar prinsip-prinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat daerah kerja pada umumnya. Dengan demikian, koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat dan soko guru perekonomian nasional.

Sedangkan menurut pasal 1 UU No.25/1992 yang dimaksud dengan koperasi di Indonesia adalah suatu badan usaha yang lebih memiliki dasar asas kekeluargaan.

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya pada prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

Bila di rinci lebih jauh, beberapa pokok pikiran yang dapat di tarik dari uraian mengenai pengertian koperasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Koperasi adalah suatu perkumpulan yang didirikan oleh orang-orang yang memiliki kemampuan ekonomi terbatas, yang bertujuan untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi mereka;
2. Bentuk kerjasama dalam koperasi bersifat sukarela;
3. Masing-masing anggota koperasi memiliki hak dan kewajiban yang sama;

4. Masing-masing anggota koperasi berkewajiban untuk mengembangkan serta mengawasi jalannya usaha koperasi;
5. Resiko dan keuntungan usaha koperasi ditanggung dan dibagi secara adil.  
Karena itu, berbeda dengan badan usaha komersial pada umumnya, koperasi memiliki karakteristik tersendiri seperti disajikan berikut ini:
  1. Koperasi dimiliki oleh anggota yang bergabung atas dasar sedikitnya satu kepentingan ekonomi yang sama;
  2. Koperasi didirikan dan dikembangkan berlandaskan nilai-nilai percaya diri untuk menolong serta bertanggung jawab kepada diri sendiri, kesetiakawanan, keadilan, persamaan, dan demokrasi. Selain itu, para anggota koperasi percaya pada nilai-nilai etika kejujuran, keterbukaan, tanggung jawab sosial, dan kepedulian terhadap orang lain;
  3. Koperasi didirikan, dimodali, dibiayai, diatur serta diawasi, serta dimanfaatkan sendiri oleh anggota;
  4. Tugas pokok badan usaha koperasi adalah menunjang kepentingan ekonomi anggotanya dalam rangka memajukan kesejahteraan anggota;
  5. Jika terdapat kelebihan kemampuan pelayanan koperasi kepada anggotanya, maka kelebihan tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota koperasi.

#### **B. Tujuan Koperasi**

Koperasi bertujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan

perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945.

Berdasarkan tujuan yang ditetapkan dalam pasal 3 UU No. 25/1992 itu, dapat dikatakan bahwa tujuan koperasi Indonesia menurut garis besarnya meliputi tiga hal berikut:

1. Untuk memajukan kesejahteraan anggotanya
2. Untuk memajukan kesejahteraan masyarakat;
3. Turut serta membangun tatanan perekonomian nasional.

### **C. Prinsip Koperasi**

Penyusunan prinsip-prinsip koperasi di Indonesia tidak terlepas dari sejarah dan perkembangan prinsip koperasi internasional, sebagaimana dinyatakan dalam pasal 5 ayat 1 Undang-Undang No. 25/1992, koperasi Indonesia melaksanakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka

Karena itu, tidak seorang pun yang boleh dipaksa oleh orang lain menjadi anggotakoperasi;

2. Pengelolaan dilakukan secara demokratis

Penerapan prinsip ini dalam koperasi dilakukan dengan mengupayakan sebanyak mungkin anggota koperasi di dalam mengambil keputusan;

3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil dan sebanding dan sebanding dengan besarnya jasa masing-masing anggota

Koperasi tidak menggunakan istilah laba atau keuntungan untuk menunjukkan selisih antara penghasilan yang diterima selama periode

tertentu dengan pengorbanan yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan itu;

4. Pemberian balas jasa yang terbatas pada modal

Pembatasan bunga atas modal merupakan cerminan bahwa selain menaruh perhatian terhadap pemberian imbalan yang wajar atas partisipasi para anggotanya, koperasi juga mendorong dan menumbuhkan rasa kesetiakawanan antar sesama anggota koperasi;

5. Kemandirian

Agar dapat mandiri, koperasi harus mengakar kuat dalam kehidupan masyarakat, dan agar dapat mengakar kuat, koperasi harus dapat diterima oleh masyarakat. Dan agar dapat di terima oleh masyarakat, koperasi harus memperjuangkan kepentingan serta peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat.

#### **D. Jenis Koperasi**

Dilihat dari bidang usaha dan jenis anggotanya, koperasi dapat dikelompokkan ke dalam 4 jenis. Menurut PSAK No. 27 tahun 2007, yaitu:

##### **1. Koperasi Simpan Pinjam**

Koperasi kredit atau simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan utama koperasi simpan pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota koperasi.

## **2. Koperasi Konsumen**

Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya terdiri dari para konsumen akhir, pemakai barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi konsumen adalah melakukan pembelian bersama. Jenis barang atau jasa yang dilayani suatu koperasi konsumen sangat bergantung pada latar belakang kebutuhan anggota yang akan dipenuhi.

## **3. Koperasi Pemasaran**

Koperasi pemasaran adalah koperasi yang anggotanya terdiri dari para produsen, pemilik barang atau penyedia jasa. Koperasi pemasaran dibentuk terutama untuk membantu para anggotanya memasarkan barang-barang yang mereka hasilkan. Jadi masing-masing anggota koperasi menghasilkan barang secara individual, sementara pemasaran barang-barang tersebut dilakukan oleh koperasi. Keikutsertaan anggota koperasi sebatas memasarkan produk yang dibuatnya. Tujuan utama koperasi pemasaran adalah untuk menyederhakan rantai tata niaga dan mengurangi sekecil mungkin keterlibatan para pedagang perantara dalam memasarkan produk-produk yang mereka hasilkan.

## **4. Koperasi Produsen**

Koperasi produsen adalah koperasi yang para anggotanya tidak memiliki badan usaha sendiri tetapi bekerja sama dalam wadah koperasi untuk menghasilkan dan memasarkan barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi produsen adalah menyediakan, mengoperasikan dan mengelola sarana produksi bersama. Tujuan utama koperasi produsen adalah menyatukan

kemampuan modal para anggotanya guna menghasilkan barang-barang atau jasa tertentu melalui suatu badan usaha yang mereka kelola dan miliki sendiri.

## **E. Ekuitas Koperasi**

Ekuitas koperasi terdiri dari modal anggota berbentuk simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan lain yang memiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok atau simpanan wajib, modal penyertaan, modal sumbangan, cadangan, dan sisa hasil usaha yang belum dibagi.

### **1. Modal Anggota**

Istilah modal dalam pengertian ini memiliki arti sebagai sumber pembelanjaan usaha yang bersal dari setoran anggota. Biaya setoran anggota dikelompokkan dalam 3 jenis setoran, yaitu simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela.

- a. *Simpanan Pokok* adalah jumlah nilai uang tertentu yang sama banyaknya harus disetorkan oleh setiap anggota pada waktu masuk menjadi anggota. Jenis simpanan pokok ini tidak dapat diambil kembali selama orang tersebut masih menjadi anggota koperasi.
- b. *Simpanan wajib* adalah jumlah simpanan tertentu yang harus dibayarkan oleh anggota dalam waktu dan kesempatan tertentu, seperti sebulan sekali. Jenis simpanan wajib ini dapat diambil kembali dengan cara yang diatur lebih lanjut dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan keputusan rapat anggota.
- c. *Simpanan sukarela* adalah jumlah tertentu yang diserahkan oleh anggota atau bukan anggota kepada koperasi atas kehendak sendiri sebagai simpanan.

Simpanan jenis ini dapat diambil kembali oleh pemiliknya setiap saat. Karena itu, simpanan sukarela tidak dapat dikelompokkan sebagai modal anggota dalam koperasi tetapi dikelompokkan sebagai utang jangka pendek.

## **2. Modal Sumbangan**

Modal sumbangan adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang, diterima dari pihak lain bersifat hibah dan tidak mengikat. Modal sumbangan tidak dapat dibagikan kepada anggota koperasi sebelum koperasi belum dibubarkan.

## **3. Modal Penyertaan**

Modal penyertaan adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang, ditanamkan oleh pemodal untuk menambah dan memperkuat struktur permodalan dalam meningkatkan usaha koperasi.

## **4. Cadangan**

Cadangan adalah bagian dari sisa hasil usaha (SHU) yang disisihkan oleh koperasi untuk suatu tujuan tertentu, sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Cadangan biasanya dibuat untuk persiapan melakukan pengembangan usaha, investasi baru, atau antisipasi terhadap kerugian usaha.

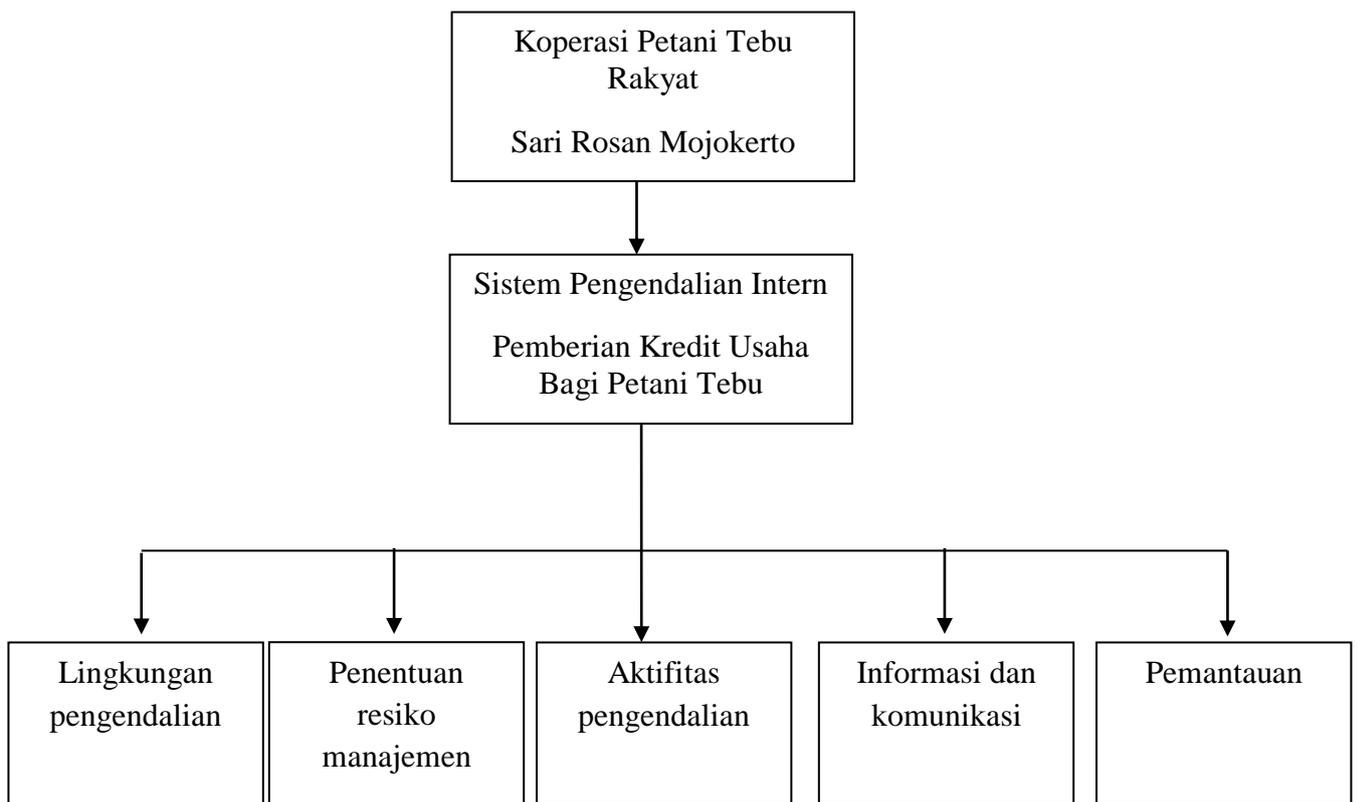
## **5. Sisa Hasil Usaha (SHU)**

Sisa hasil usaha adalah selisih antara penghasilan yang diterima koperasi selama periode tertentu dengan pengorbanan (beban) yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan itu. Jumlah SHU tahun berjalan akan terlihat dalam laporan perhitungan hasil usaha. Jika pencatatan transaksi dalam suatu

koperasi berjalan dengan baik. SHU tahun berjalan biasanya tidak terlihat di neraca sebagai bagian dari ekuitas koperasi pada akhir periode tertentu, karena sudah harus langsung dialokasikan kedalam berbagai dana dan cadangan.

### 2.3 Kerangka Konseptual

Berdasarkan pengaruh yang telah diuraikan diatas, maka dapat di gambarkan kerangka pemikiran teoritis sebagai berikut :



Gambar 2.3  
Kerangka konsep