

PERANAN INTERNAL CONTROL PEMBERIAN KREDIT DALAM KAITANNYA DENGAN PENGAMANAN KREDIT YANG DIBERIKAN

(Study Kasus Pada Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN
Kotamadya / Kabupaten Sukabumi)

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam Menempuh Ujian Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi**

Pada

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR**

Oleh :

ADE MA MUN ISMAIL

NRP : 022184013

NIRM : 85.4104700956

NO. UJIAN : 87.1043403020



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR**

1989

PERANAN INTERNAL CONTROL PEMBERIAN KREDIT DALAM KAITANNYA DENGAN PENGAMANAN KREDIT YANG DIBERIKAN

(Study Kasus Pada Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN
Kotamadya / Kabupaten Sukabumi)

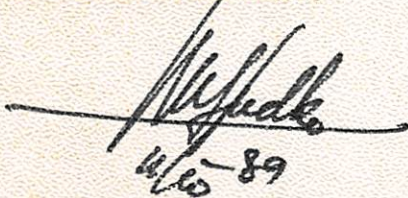
SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam Menempuh Ujian Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi

Pada

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR

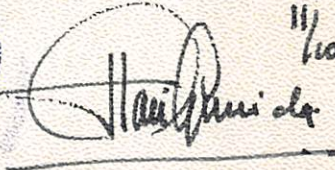
Mengetahui
Ketua Jurusan Akuntansi



4/10-89

Drs. Moelyadi Soepardi, Ak

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi

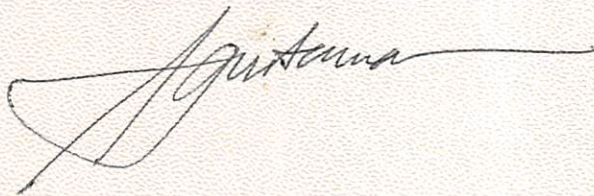


11/10 89

Drs. Hari Gursida, Ak

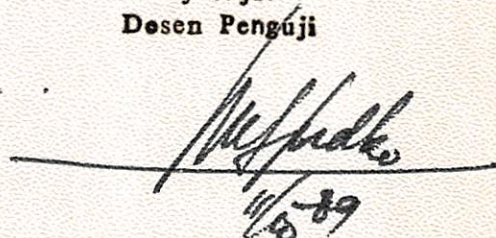
Disetujui dan disyahkan oleh Team Penguji
Fakultas Ekonomi
Jurusan Akuntansi
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR

Menyetujui
Dosen Pembimbing



Drs. Agustaman, Ak

Menyetujui
Desen Penguji



Drs. Moelyadi Soepardi, Ak

K A T A P E N G A N T A R

Dengan mengucapkan syukur kehadiran Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk sehingga tersusunnya skripsi ini, yang merupakan salah satu syarat untuk menempuh ujian sarjana ekonomi jurusan akuntansi pada Universitas Pakuan Bogor.

Dalam menyusun skripsi ini, banyak sekali hambatan yang penulis hadapi, namun berkat lindungan Tuhan Yang Maha Esa serta kesabaran dan ketabahan hati dan juga bantuan dari semua pihak akhirnya karya yang sederhana ini dapat terlaksana juga.

Mengingat semua bantuan yang telah diberikan, maka pada kesempatan ini perkenankanlah penulis menyampaikan rasa terimakasih serta penghargaan yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. Hari Gursida Akuntan., selaku Dekan Fakultas Ekonomi UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR.
2. Bapak Drs. Mulyadi Soepardi. Akuntan., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR.
3. Bapak Drs. Agustaman, Akuntan, selaku Dosen Pembimbing pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR.
4. Segenap Staff Pengajar dan Staff Tata Usaha Fakultas Ekonomi UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR.
5. Bapak Pimpinan beserta seluruh karyawan Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian sehubungan dengan penyusunan skripsi ini.

6. Ayahanda dan Ibunda serta keluarga yang telah susah payah membimbing penulis sehingga dapat terselesaikannya study di UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR.
7. Sahabat-sahabat yang telah memberikan bantuan dan dorongan kepada penulis.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan semoga karya yang sederhana ini akan berguna dan bermanfaat bagi ilmu pengetahuan, perusahaan dan bagi mereka yang ingin mempelajarinya.

Sukabumi, Pebruari 1989

Penulis,

Ade Ma'mun Ismail

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi masalah	5
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian	6
1.4 Kegunaan Penelitian	6
1.5 Kerangka Pemikiran	7
1.6 Metodologi Penelitian	10
1.7 Lokasi Penelitian	11
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	12
2.1 Arti dan Fungsi Koperasi	12
2.1.1 Ciri-ciri Koperasi	15
2.1.2 Sendi-sendi Dasar Koperasi	19
2.1.3 Permodalan Dalam Koperasi	20
2.2 Pengertian Internal Control	25
2.2.1 Ciri-ciri Internal Control	27
2.2.2 Unsur-unsur Internal Control	31
2.2.3 Jenis-jenis Internal Control	37
2.2.4 Keterbatasan Internal Control	38
2.3 Internal Control Pemberian Kredit	40
2.3.1 Unsur Penilaian Permohonan Kredit.....	43

BAB	III. OBJEK DAN METODE PENELITIAN	53
	3.1 Objek Penelitian	53
	3.2 Metode Penelitian	53
BAB	IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	55
	4.1 Hasil	55
	4.1.1 Sejarah Singkat Pusat Koperasi Pe- Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/ Kabupaten Sukabumi	55
	4.1.2 Kegiatan dan Usaha Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/ Kabupaten Sukabumi	57
	4.1.3 Struktur Organisasi Bagian Kredit	58
	4.1.4 Prosedur Pemberian Kredit	61
	4.1.5 Internal Control Pemberian Kredit	64
	4.1.6 Laporan-laporan	68
	4.1.7 Internal Auditing	69
	4.1.8 Peran Serta Anggota Dalam Memenuhi/ Pengembalian Kewajiban	70
	4.2 Pembahasan	72
	4.2.1 Pembahasan Atas Struktur Organisasi	72
	4.2.2 Pembahasan Atas Prosedur Pemberian Kredit	74
	4.2.3 Pembahasan Atas System Laporan.....	78

4.2.4 Pembahasan Atas Internal	
Auditing	81
BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	84
5.1 Kesimpulan	84
5.2 Rekomendasi	86
BAB VI. RANGKUMAN KESELURUHAN	88
LAMPIRAN-LAMPIRAN	91
DAFTAR PUSTAKA	99

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi PKPN.....	91
2. Flowchart Prosedur Pemberian Kredit.....	92
3. Neraca PKPN.....	93
4. Penjelasan Singkat Neraca PKPN.....	94
5. Perhitungan Laba/Rugi.....	95
6. Daftar Permohonan dan Realisasi Pinjaman.....	96
7. Daftar Pemberian Pinjaman.....	97
8. Surat Pengakuan dan Perjanjian.....	98

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian.

Dalam masa pembangunan sekarang ini negara kita yang sedang berkembang dimana pembangunan di bidang ekonomi mendapat prioritas utama maka koperasi mempunyai kedudukan yang cukup penting yang berpijak pada upaya untuk mengembangkan koperasi di daerah. Langkah dan kebijakan ini selain ditujukan untuk menumbuhkan peranan dan tanggung jawab masyarakat juga diarahkan untuk mempercepat proses pengintegrasian kegiatan perekonomian masyarakat kedalam satu kesatuan perekonomian nasional yang utuh dan tangguh. Untuk itu kemampuan koperasi sebagai wahana dan pengaruh potensi ekonomi dari sebagian besar masyarakat harus lebih dimantapkan dan ditingkatkan lagi.

Ikhtiar untuk menghimpun berbagai potensi ekonomi masyarakat, dan selanjutnya mengarahkannya menjadi potensi ekonomi riil yang terkelola secara efektif dan efisien melalui koperasi-koperasi adalah proses yang cukup rumit. Sebagai lembaga ekonomi yang mekanisme operasionalnya bertumpu kreatifitas dan oto aktivitas masyarakat, maka proses perkembangan koperasi sulit dipisahkan dari kenyataan-kenyataan dan dinamikan perusahaan yang tengah berlangsung dalam kehidupan masyarakat. Untuk itu kegiatan koperasi yang cukup menonjol pada saat ini ialah di dalam memberikan fasilitas kredit pada golongan pengusaha atau golongan masyarakat ekonomi lemah yang

sangat memerlukan bantuan modal untuk meningkatkan atau memperluas usahanya.

Sesuai dengan fungsinya, koperasi akan memberikan fasilitas pemberian kredit, maka pada prinsipnya, perkembangan dari suatu pinjaman adalah tanggung jawab seorang petugas pemberian kredit yang menyetujui pinjaman yang diberikan. Dalam keadaan pinjaman menjadi buruk, maka seorang petugas pemberian kredit bersama-sama dengan peminjam, harus dapat menyusun suatu program yang memungkinkan peminjam pada akhirnya melunasi pinjamannya tanpa merugikan baik peminjam maupun koperasinya.

Pinjaman yang macet dapat terjadi baik dalam situasi/waktu yang baik maupun yang buruk. Pinjaman yang kurang sehat juga dapat terjadi dalam situasi ekonomi yang baik. Pinjaman yang macet tidak disebabkan oleh faktor ekonomi saja, tetapi juga oleh oknum-oknum manusia dalam manajemen. Hal tersebut terjadi karena tidak ada kemampuan, mungkin karena tiada kemauan pihak peminjam, baik oleh karena kelalaian maupun tidak ada pengalaman dalam menghadapi kondisi-kondisi usaha yang selalu berubah, atau karena keputusan seorang petugas pemberi kredit yang kena bujukan.

Seorang petugas pemberi kredit dalam menyetujui suatu pinjaman, dapat dipengaruhi oleh persahabatan, koneksi keluarga atau usaha. Dia juga bisa ragu-ragu dalam menolak pinjaman, karena hubungan yang dipengaruhi oleh calon peminjam dengan koperasi/banknya atau karena pengaruh yang dimiliki oleh calon peminjam dengan koperasinya atau karena pengaruh yang dimiliki

calon peminjam dalam masyarakat.

Sudah menjadi aksioma/dalil bahwa pada umumnya semua pinjaman adalah baik pada waktu dibuatnya, dan bila dilunasi pada waktu yang dijanjikan kita tambah merasa puas. Semua pinjaman baik atau tidak pada analisa terakhir, tergantung pada kemampuan pejabat pemberi kredit untuk menaksir dan menilai secara tepat pada fakta-faktanya.

Kesalahan dalam memutuskan pinjaman, umumnya lebih banyak disebabkan oleh kelalaian dipihak pejabat pemberi kredit untuk memperoleh informasi yang lengkap daripada kekhilafan dalam mempertimbangkannya.

Apabila dilihat secara lebih mendalam, dapatlah dipahami bahwa kepentingan kredit ini, harus ditunjang dengan bentuk/pola pengawasan yang dapat diterapkan dan dilaksanakan secara lebih efektif dan efisien, dengan sendirinya bentuk/pola pengawasan yang dituntut bagi koperasi dalam mengembangkan para pengusaha golongan ekonomi lemah adalah di bidang pembinaan, (pembinaan di bidang manajemen).

Untuk dapat melaksanakan pengawasan dengan baik sudah tentu aparat perkreditan yang ada harus dibekali berbagai macam pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk semua bidang kegiatan dalam dunia usaha. Apabila tidak memungkinkan, perlu diciptakan spesilis-spesialis untuk tiap-tiap bidang kegiatan secara lebih khusus, kemudian masing-masing spesialis bekerja dalam satu tim. Dengan demikian, seorang petugas kredit harus pandai dalam melaksanakan bentuk pengawasan yang paling tepat

untuk kepentingan kredit itu sendiri.

Karena masalah-masalah yang dihadapi oleh perkoperasian semakin kompleks, khusus dalam pemberian kredit dimana kegiatan ini merupakan suatu usaha yang mengandung resiko besar maka kredit yang diberikan perlu diamankan. Adapun tindakan-tindakan yang perlu dilakukan ialah suatu sistem pengendalian intern (Internal Control) yang memadai diterapkan antara lain di dalam ketentuan, organisasi dan job description.

Adanya suatu sistim internal control yang memadai di dalam perkoperasian tersebut tidak terdapat penyelewengan, kecurangan dan kesalahan-kesalahan serta diharapkan dengan adanya internal control apabila ditemukan kesalahan-kesalahan dapat segera diketahui dan diatasi dengan cepat.

Mengingat pentingnya internal control dalam suatu perusahaan khususnya koperasi dalam skripsi ini penulis akan membahas internal control yang diterapkan oleh Pusat Koperasi Pegawai Negeri (PKPN) Kotamadya/Kabupaten Sukabumi khususnya di bidang internal control pemberian kredit koperasi sesuai dengan judul skripsi :

**"PERANAN INTERNAL CONTROL PEMBERIAN KREDIT DALAM
KAITANNYA DENGAN PENGAMANAN KREDIT YANG DIBERIKAN**

P a d a

PUSAT KOPERASI PEGAWAI NEGERI - PKPN

KOTAMADYA/KABUPATEN SUKABUMI"

1.2 Identifikasi Masalah

Bila dalam menganalisa kredit secara umum kita mengenal beberapa aspek yang perlu dianalisis oleh petugas kredit suatu koperasi, dalam menganalisis permohonan kredit oleh pengusaha ekonomi lemah mungkin tidak semua aspek itu dapat menunjang diputuskannya pemberian pinjaman yang diminta. Disinilah letak lebih beratnya analisis yang melekat pada permohonan kredit koperasi.

Walaupun demikian, petugas kredit koperasi tidaklah pula harus menjadikan kelemahan ini sebagai alasan untuk tidak mengembangkan jenis kredit ini di koperasinya.

Mengingat ruang lingkup pengawasan perkreditan tersebut sangat luas ditambah lagi dengan materi atau obyek dan subyek dari pengawasan itu sendiri juga sangat banyak, maka pelaksanaan pengawasan perkreditan itu sendiri harus berjalan dengan efisien, lebih-lebih bila dikaitkan dengan tenaga kerja dan waktu yang terbatas.

Dengan alasan tersebut diatas penulis ingin membahas, antara lain :

1. Apakah peranan internal control pemberian kredit telah menunjukkan suatu sistem internal control yang memadai.
2. Sejauhmana peranan internal control pemberian kredit dalam kaitannya dengan pengamanan kredit yang diberikan.

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

Dalam hal ini mengenai maksud dan tujuan penelitian penulis paparkan sebagai berikut :

1. Ingin mengetahui tentang pelaksanaan internal control pemberian kredit pada koperasi.
2. Mencoba mengetahui, mempelajari dan memahami secara lebih mendalam mengenai prosedur pemberian kredit.
3. Mencoba mengetahui sejauh mana efektifitas internal control yang diterapkan pada koperasi.

1.4 Kegunaan Penelitian

Dari keterangan-keterangan yang telah didapat penulis mengharapkan agar hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan oleh berbagai pihak, seperti :

1. Bagi Koperasi

Bagi kopeasi yang bersangkutan dalam mengembangkan internal control pemberian kredit yang telah dapat diterapkan agar

dapat memadai.

2. Bagi Koperasi Yang Lain

Bagi koperasi yang lain penerapan internal control pemberian kredit dapat dijadikan sebagai tolok ukur penerapan internal control pemberian kredit yang sedang dilaksanakannya.

3. Bagi Masyarakat

Bagi masyarakat hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai tambahan ilmu pengetahuan.

4. Bagi Penulis

Bagi penulis sendiri, kegunaan penelitian ini, selain untuk memenuhi salah satu syarat menempuh ujian sarjana ekonomi jurusan akuntansi pada Fakultas Ekonomi UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR. Juga sebagai tambahan ilmu pengetahuan.

1.5 Kerangka Pemikiran

Dihadapkan kepada permasalahan-permasalahan yang terdapat di dalam koperasi tersebut, perlu dikembangkan sebuah pola analisis yang diharapkan dapat digunakan untuk menyusun seperangkat pola untuk menentukan faktor-faktor yang merupakan penunjang keberhasilan pengembangan koperasi. Dengan menggunakan pola maka berbagai penyimpangan yang penting dapat diformulasi dalam suatu pola yang kompak dan terdiri dari berbagai hubungan yang terkait. Selain pola analisa yang telah diterapkan perlu diketahui juga tujuan dari pemberian kredit tersebut. Agar tujuan kredit berjalan dengan baik dan memenuhi kriteria, debitur dapat membayar kembali/pelunasan utang pokok dan bunga

serta lain-lain kewajiban pada koperasi sesuai dengan waktu dan tata cara yang telah ditetapkan, debitur dapat mengembangkan usahanya setelah menerima kredit.

Salah satu ciri pokok dari syarat-syarat material yang diharuskan dapat dipertahankan ialah bahwa data-data dan informasi yang disajikan untuk dasar pengambilan keputusan harus dapat diuji kebenarannya, atau dengan kata lain, informasi tersebut benar-benar harus objektif, riil menurut keadaan yang nyata.

Apabila terjadinya kegagalan pelunasan kredit tersebut dapat disebabkan oleh berbagai masalah, baik masalah intern koperasi itu sendiri maupun masalah-masalah yang menyangkut debitur sendiri secara intern. Kegagalan pelunasan kredit tersebut akan mempermudah bagi aparat perkreditan untuk menemukan cara penyelesaian yang setepat-tepatnya, setelah dapat mengadakan identifikasi secara jelas mengenai sebab-sebab terjadinya kegagalan pelunasan kredit tersebut. Secara lebih lengkap, sumber-sumber dari sebab-sebab kegagalan/kesulitan pengembalian kredit tersebut dapatlah diuraikan sebagai berikut:

1. Pemberian kredit yang tidak layak dengan dasar pertimbangan yang kurang sehat, karena adanya unsur kepentingan sendiri dalam menggunakan kedudukan secara tidak wajar, hal ini kemungkinan dapat terjadi karena para pejabat aktif, yang memangku jabatannya di bidang perkreditan berada daam pengaruh pemohon kredit.
2. Adanya suatu pemikiran bahwa perkreditan merupakan salah

satu sumber terpokok atau bahkan para pemohon kredit yang bersangkutan beranggapan dengan memperoleh kredit itu sendiri telah memperoleh suatu pendapatan.

3. Pimpinan koperasi oleh berbagai alasan, dapat menyetujui pemeberian kredit yang mengandung resiko yang tidak layak atau melanggar prinsip-prinsip kredit. Alasan untuk berkompromi yang bertentangan dengan prinsip kredit, disebabkan keretakan dengan mereka yang berkuasa atau pihak-pihak yang berpengaruh atau merupakan teman atau kenalan pribadi. Kuatnya persaingan juga dapat menjadi penyebab dianutnya sikap berkompromi.
4. Tidak adanya rencana dan garis-garis petunjuk dalam pelaksanaan kebijaksanaan kredit yang sehat dan penetapan dasar tolok ukur yang bersifat kualitatif/kuantitatif dalam menetapkan suatu kredit yang akan diberikan maupun tidak adanya pedoman pengelolaan selanjutnya atas kredit yang telah diberikan tersebut.
5. Tidak adanya informasi lengkap merupakan salah satu penyebab dari kesalahan dalam perkreditan. Data financial dan laporan usaha harus tersedia, disamping keterangan lain yaitu tujuan penggunaan kredit, perencanaan atau keterangan menjadi sumber pembayaran kembali yang diperlukan dalam mengevaluasi kredit.
6. Adanya keragu-raguan atau tidak tegasnya dari pihak koperasi dalam mengambil tindakan terhadap sesuatu yang telah diperjanjikan, padahal debitur mampu untuk membayarnya

sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

7. Banyaknya debitur yang semula cukup sehat pada saat kredit diberikan, berkembang menjadi debitur macet karena tidak terdapat pengawasan yang efektif, hal tersebut dapat diketahui dari kejadian-kejadian yang dialami oleh debitur dalam jangka berlakunya kredit.

Melihat dari berbagai macam kegagalan/kesulitan tersebut diatas diharapkan dengan diterapkannya sistem internal control pemberian kredit yang memadai, hal tersebut dapat diatasi.

Dari uraian diatas penulis mengemukakan hipotesis bahwa dengan terciptanya internal control atas pemberian kredit maka diharapkan pengembalian kredit tepat pada waktunya.

1.6 Metodologi penelitian

Untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan penyusunan skripsi ini, maka penulis menggunakan metodologi penelitian sebagai berikut:

1. Observasi (Pengamatan).

Dalam hal ini penulis mengadakan penelitian langsung ke perusahaan yang dijadikan obyek penelitian.

2. Interview (Wawancara).

Untuk memperoleh data dan keterangan yang diperlukan penulis mengadakan wawancara langsung dengan petugas atau pejabat yang berwenang pada bidang yang diselidiki oleh penulis.

3. Study Literatur.

Dalam study literatur ini dimaksudkan untuk mendapatkan teoritis yang berhubungan dengan judul yang dipilih, maka diadakan studi khusus mengenai internal control pada umumnya dan juga mata kuliah lainnya yang dianggap penting sebagai bahan skripsi;

- a. Buku-buku yang dipakai sebagai bahan bacaan, buku-buku karangan asli, saduran maupun terjemahan.
- b. Buku catatam kuliah yang selama penulis ikuti selama perkuliahan berlangsung.
- c. Bacaan-bacaan lainnya seperti; majalah surat-surat kabar dan lain-lain.

4. Study Kasus.

Metodologi pendekatan study kasus ini dilakukan pada bagian kredit, dengan sendirinya data yang berhubungan dengan kasus tersebut dikumpulkan, dibahas kemudian ditarik kesimpulan sehingga dapat mendukung hipotesa yang penulis ajukan.

1.7 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian sehubungan dengan usaha penulis untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini adalah : "PUSAT KOPERASI PEGAWAI NEGERI - PKPN, Kotamadya/Kabupaten SUKABUMI" yang berdomosili di jalan Jend. Ahmad Yani No.220 Sukabumi. Pada waktu penelitian penulis lebih banyak berhubungan dengan bagian operasi kredit, khususnya bagian kredit koperasi guru dan bagian lainnya yang ada hubungan dengan pelayanan kredit.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Arti dan Fungsi Koperasi

A. Arti Koperasi.

Koperasi tidak lain dari pada organisasi ekonomi yang bertujuan untuk dapat meningkatkan kesejahteraan ekonomi para anggotanya. Koperasi bukan sama sekali merupakan organisasi sosial ataupun politik walaupun sebagai organisasi, koperasi dapat digunakan untuk sekaligus menggalang kekuatan untuk mencapai sasaran-sasaran ekonomi, sosial dan sekali gus politik.

Secara umum yang dimaksud dengan koperasi adalah suatu badan usaha bersama yang bergerak dalam bidang perekonomian, beranggotakan mereka yang umumnya berekonomi lemah yang bergabung secara sukarela dan atas dasar persamaan hak, kewajiban melakukan usaha yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan para anggotanya.

Karena itulah maka pengertian tentang koperasi menurut Undang-undang No. 12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian adalah sebagai berikut :

"Koperasi adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi yang merupakan tata-susunan ekonomi sebagai usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan."

Koperasi merupakan suatu badan usaha bersama yang berjuang dalam bidang ekonomi dengan menempuh jalan yang tepat dan mantap dengan tujuan membebaskan diri para anggotanya dari

kesulitan-kesulitan.

Ekonomi yang umumnya diderita oleh mereka. dengan demikian koperasi mempunyai peranan-peranan penting untuk mengatasi/menanggulangi kesulitan-kesulitan ekonomi para anggotanya.

Agar dapat meningkatkan kesejahteraan ekonomi para anggotanya, koperasi harus mampu menjual barang atau jasa dengan harga yang serendah mungkin atau membeli hasil produksi anggota dengan harga yang setinggi mungkin. Dalam hal perbankan, koperasi dituntut untuk dapat memberikan balas jasa simpanan yang setinggi mungkin pada anggota penabung, namun menjual jasanya dengan tingkat harga yang serendah mungkin (termasuk suku bunga pinjamannya) pada anggota koperasi. Selain dapat bersaing di bidang harga, koperasi juga hendaknya dapat bersaing di bidang non harga berupa mutu pelayanan yang lebih baik dari pada pelayanan oleh perusahaan swasta maupun oleh perusahaan negara. Dengan demikian masyarakat menjadi tertarik untuk masuk sebagai anggotanya.

Walaupun koperasi merupakan usaha bersama bukan berarti ada persaingan, bahwa persaingan yang sehat antara sesama anggota koperasi tetap dipelihara untuk memberikan perangsang bagi anggota yang lebih produktif dan bagi kemajuan usaha koperasi itu sendiri. Kebijakan, pembinaan dan pengembangan koperasi di Indonesia yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan ekonomi dan pembangunan. Bahkan pemerintah kepada koperasi-koperasi mendapat perhatian khusus, guna membina dan

mengembangkan peningkatan prroduksi, penciptaan lapangan kerja dan pemerataan pendapatan yang adil dan merata. Untuk itu peranan dan tanggung jawab masyarakat terhadap koperasi perlu ditumbuhkan dan ditingkatkan agar mampu mengurus diri sendiri dan berpartisipasi secara nyata dalam pembangunan sosial dan ekonomi serta dapat memetik dan menikmati hasil pembangunan tersebut.

B. Fungsi Koperasi.

Berdasarkan Undang-Undang No. 12 Tahun 1967, Bagian 2 Pasal 4, tentang fungsi koperasi di Indonesia telah diperinci sebagai berikut :

- "a. Koperasi Indonesia berfungsi sebagai alat perjuangan ekonomi untuk mempertinggi kesejahteraan rakyat.
- b. Koperasi Indonesia berfungsi sebagai alat pendemokrasian ekonomi nasional.
- c. Koperasi Indonesia berfungsi sebagai urat nadi perekonomian bangsa Indonesia.
- d. Koperasi Indonesia berfungsi sebagai alat pembina lisan masyarakat untuk memperkokoh kedudukan ekonomi bangsa Indonesia serta bersatu dalam mengatur tatalaksana perekonomian rakyat."

Sebagai alat perjuangan ekonomi, tentang hal ini jelas bermakna bahwa tujuan itu bukan untuk mengejar keuntungan semata-mata, tetapi yang utama ialah memberikan jasa-jasa agar para anggotanya bersemangat dan bergairah kerja, sehingga tercapai peningkatan pendapatannya. Dalam hal memberikan Jasa-jasa ini, koperasi selain berjuang untuk memberikan kemudahan-kemudahan dan menyediakan fasilitas-fasilitas untuk memuaskan kebutuhan-kebutuhan para anggotanya, juga memberikan

bimbingan dan usaha pembinaan kepada anggota yang umumnya berekonomi lemah agar mereka masing-masing dapat memperbaiki cara kerja, sehingga dalam wadah koperasi secara terpadu dan terarah mereka dapat memberikan sumbangan besar, baik terhadap pembangunan masyarakat pedesaan, regional maupun nasional.

Koperasi Indonesia sebagai alat pendemokrasian ekonomi nasional, hal ini bahwa koperasi-koperasi harus memegang peranan aktif untuk mewujudkan tercapainya kesejahteraan hidup masyarakat. Dalam demokrasi ekonomi, perekonomian disusun sebagai usaha bersama atas dasar kekeluargaan.

Koperasi Indonesia berfungsi sebagai urat nadi perekonomian bangsa indonesia, hal ini terlihat dengan jelas dengan berkembangnya koperasi di pedesaan dalam bentuk koperasi unit desa (KUD), karena KUD dan koperasi pada umumnya selalu bertindak melindungi mereka produsen yang ekonominya lemah.

Dalam hal koperasi Indonesia berfungsi sebagai alat pembina lisan masyarakat untuk memperkokoh kedudukan ekonomi bangsa indonesia dalam mengatur tatalaksana perekonomian rakyat, salah satu praktek keampuhan dari peranan-peranannya adalah dapat menimbulkan semangat dan kegairahan kerja para anggotanya, karena mereka telah dapat menikmati atau merasakan manfaatnya berkoperasi, sehingga timbulah kesadaran bahwa koperasi adalah miliknya yang harus dipertahankan dan dikembangkan dengan cara lebih meningkatkan lagi kegiatan-kegiatan kerja.

2.1.1 Ciri-ciri Koperasi.

Dari pengertian dan fungsi koperasi maka dapat diketahui ciri-ciri yang terkandung secara khas yang dimiliki oleh koperasi. Adapun ciri-ciri koperasi tersebut antara lain sebagai berikut :

- a. Koperasi indonesia adalah kumpulan orang-orang dan bukan perkumpulan modal. Orang-orang yang kesemuanya menjadi anggota koperasi itu secara bersama-sama, bergotong-royong berdasarkan persamaan, bekerja untuk kepentingan-kepentingan ekonomi mereka dan kepentingan masyarakat.
- b. Sebagai badan usaha yang berjuang untuk memenuhi kepentingan-kepentingan ekonomi para anggotanya dan kepentingan masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan hidup. Koperasi dalam perjuangan dan usahanya itu tentu akan menggunakan modal, hal ini adalah wajar. Akan tetapi perlu diperhatikan, bahwa pengaruh dan penggunaan modal tersebut tidak boleh mengurangi makna dan tidak boleh mengaburkan pengertian koperasi indonesia sebagai perkumpulan orang-orang dan bukan sebagai perkumpulan modal. ini berarti bahwa koperasi indonesia harus benar-benar mengabdikan kepada perikemanusiaan dan bukan kepada kebendaan.
- c. Sama seperti pada ad. b di atas, bahwa koperasi sehubungan dengan usaha itu tentu akan melakukan usaha (to do business) dengan pihak ketiga yang

jelas bukan merupakan anggota koperasi yang bersangkutan, hal inipun wajar, seperti misalnya berhubungan dengan produsen untuk membeli produk-produk yang diperlukan para anggotanya, berhubungan dengan pemborong/pembeli untuk menjual/memasarkan produk-produk yang dibuat oleh para anggotanya, berhubungan dengan Bank untuk memperoleh kredit usaha. To do business tidak menjadi masalah, asal kegiatannya itu tidak melebihi batas tertentu dan segala usaha tidak sampai mengaburkan pengertian koperasi indonesia yang mengabdikan kepada perikemanusiaan dan bukan kepada kebendaan. Yang dimaksud "kegiatannya tidak melebihi batas tertentu" misalnya karena terlalu sibuk mengadakan hubungan dengan pihak ketiga, maka kepentingan para anggota menjadi terabaikan. Dalam hal ini perlu dikemukakan bahwa secara internasional telah diberi patokan, suatu koperasi berhak menyebutkan dirinya koperasi kalau hubungannya dengan pihak ketiga tidak melebihi hubungan-hubungan kepada para anggotanya, seperti di Amerika Serikat ketentuan demikian penting, terutama untuk menentukan apakah koperasi dapat diberikan kebebasan pajak atau tidak, atau untuk menentukan kehilangan haknya sebagai koperasi.

- d. Koperasi indonesia merupakan wadah demokrasi dan sosial, karena para anggotanya (termasuk mereka yang

duduk dalam kepengurusan) selalu melakukan kerja sama, kegotong-royongan, berdasarkan persamaan hak, kewajiban dan derajat. koperasi adalah milik para anggotanya, karena itu diatur serta diurus sesuai dengan keinginan dan kepentingan para anggotanya, kebijakan koperasi harus tunduk kepada putusan-putusan rapat anggota sebagai pemegang Hak Kekuasaan Tertinggi dalam koperasi.

- e. Dalam koperasi indonesia, kesadaran para anggotanya untuk melakukan kegiatan, musyawarah dan mupakat merupakan hal yang dianggap penting. Ini berarti bahwa segala paksaan, ancaman, intimidasi, demikian pula campur tangan dari pihak-pihak lain yang tidak ada sangkut pautnya dengan masalah-masalah intern koperasi harus dihilangkan jauh-jauh.
- f. Koperasi indonesia, tujuannya harus benar-benar merupakan kepentingan bersama dari semua anggotanya dan dalam hal mencapainya masing-masing anggota menyumbangkan karya dan jasanya, dimana peran serta para anggota tersebut akan memperoleh imbalan yang adil berupa pembagian keuntungan yang diperoleh koperasi, yang besar-kecilnya disesuaikan dengan besar-kecilnya peran serta mereka.

Perangkat hukum dan perundang-undangan serta kelembagaan mengenai koperasi juga merupakan suatu ciri khas indonesia

berkenaan dengan ke-khas-an dari undang-undang dasar kita sendiri. Mungkin tidak ada negara lain di dunia yang memiliki Departemen Koperasi sendiri.

2.1.2 Sendi-sendi Dasar dan Prinsip-prinsip Koperasi.

A. Sendi-sendi Dasar Koperasi.

Sendi-sendi dasar koperasi merupakan hakekat wajah dari kehidupan bangsa Indonesia. Hal ini tercermin dari pasal demi pasal dari Undang-Undang serta Anggaran dasar dari masing-masing koperasi. Adapun sendi-sendi dasar koperasi yang dirumuskan oleh Undang-undang No. 12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian dapat diuraikan sebagai berikut :

- "1. Sifat keanggotaan yang sukarela dan terbuka untuk setiap warga negara Indonesia.
2. Rapat Anggota merupakan kekuasaan tertinggi sebagai pencerminan demokrasi dalam koperasi.
3. Pembagian Sisa Hasil Usah (SHU) diatur menurut jasa masing-masing anggota.
4. Adanya pembatasan bunga atas modal.
5. Mengembangkan kesejahteraan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya.
6. Usaha dan ketatalaksanaan bersifat terbuka.
7. Swadaya, swakerta dan swasembada sebagai pencerminan daripada prinsip dasar percaya pada diri-sendiri."

2.1.9 Permodalan dalam koperasi.

Koperasi merupakan perkumpulan orang-orang yang mempunyai kepentingan yang sama, bukan merupakan perkumpulan modal, batasan ini sering menimbulkan pendapat yang sempit pada sementara orang, bahwa kedudukan modal dalam koperasi tidaklah penting. Orang yang berpendapat demikian jelas memandang koperasi dengan bertitik berat pada fungsi koperasi sebagai alat sosial tanpa mengingat koperasi sebagai alat ekonomi.

Koperasi sebagai alat sosial dan alat ekonomi haruslah menjalankan usaha (Business), dengan demikian modal mempunyai kedudukan pital tetapi dengan pengertian bahwa modal tersebut tidak boleh diberi arti yang lebih penting dari pada kepentingan orang-orang yang menjadi anggotanya. jelasnya kalau modal yang akan dipergunakan usahanya itu akan menjadikan koperasi tersebut jatuh kebawah pengaruh kaum modal atau menjadikannya ketergantungan, maka modal demikian harus ditolak karena kepentingan anggota lebih penting dari pada modal.

Menurut pasal 32, bagian 11 Undang-undang No. 12 tahun 1967, tentang permodalan koperasi dijelaskan sebagai berikut :

- a. terdiri dan dipupuk dari simpanan-simpanan, pinjaman-pinjaman, penyisihan-penyisihan dari hasil usahanya termasuk cadangan serta sumber-sumber lain.
- b. Simpanan pokok, wajib dan sukarela (tentang simpanan sukarela dapat diterima dari bukan anggota).

Tak kalah pentingnya dalam hal modal ini yaitu modal potensial yang timbul karena keterpaduan dan kegotong-royongan para

anggota koperasi terhadap koperasinya atau karena sikap dan kesadaran para anggota terhadap koperasinya. Modal semacam diatas, keseluruhannya timbul dari para anggota koperasi itu sendiri sehingga merupakan modal dari dalam dan karenanya dapat dikatakan modal intern.

Memang merupakan modal yang terbaik kalau modal yang terkumpul itu terdiri dari simpanan-simpanan anggota dan cadangan (modal intern). Yang dimaksud dengan modal cadangan ialah sisa hasil usaha yang disisihkan sebagai cadangan akan tetapi lajimnya untuk keperluan melancarkan usaha modal intern ini kadang-kadang jauh daripada mencukupi, sehingga diperlukan modal ekstern atau modal yang diperoleh dari pinjaman bank, modal yang berasal dari bantuan/pinjaman pemerintah dan lain-lain. Mudah dan lancarnya, besar atau kecilnya modal ekstern ini dapat diperoleh koperasi akan sangat tergantung dari reputasi koperasi tersebut, karena timbulnya kepercayaan dari pihak ketiga untuk memberikan pinjaman-pinjamannya, nama baik koperasilah yang menjadi dasarnya. penilaian positif terhadap reputasi tersebut, kalau koperasi dalam usahanya lancar dan terbukti beberapa kali mempunyai kemampuan mengembalikan segala pinjaman dengan baik dan lancar.

Agar ketergantungan kepada modal ekstern dapat dihindarkan maka modal ekstern tersebut harus dimanfaatkan sebagai pelengkap (supplement). manfaat pertama modal intern, apabila masih terdapat kekurangan usahakan dengan jalan :

a. Mengadakan pemungutan simpanan wajib khusus daripada anggota,

dan atau

b. Mengajukan agar para anggota yang mampu untuk secara gotong-royong memperbesar simpanan sukarelanya pada koperasi. Apabila jalan ini telah ditempuh dan ternyata masih ada kekurangan usahakan pinjaman dari bank dan atau kredit pemerintah yang bunganya relatif kecil.

Dengan dibentuknya lembaga jaminan kredit koperasi guna meningkatkan kemampuan permodalan koperasi melalui kredit-kredit yang diterimanya dari bank, maka untuk sementara kekurangan modal usaha dapat ditanggulangi. Pada waktu ini telah didirikan bank koperasi yang berpusat di Jakarta Raya. Dengan adanya perbankan yang mengkhususkan pada kepentingan-kepentingan koperasi, dengan demikian maka lebih didekatkanlah kemudahan-kemudahan bagi koperasi untuk memperoleh supplement modal, yang mana peranan-peranannya sangat membantu menuju terwujudnya self financing. Beberapa kemamfaatan bank koperasi bagi perkoperasian dapat dikemukakan sebagai berikut di bawah ini :

- a. Syarat-syarat bagi koperasi untuk memperoleh kredit dari bank tersebut dapat dikatakan lebih lancar, karena persyaratan yang harus dipenuhinya lebih mendekati kondisi-kondisi yang terdapat dalam koperasi.
- b. Uang kelebihan yang terdapat pada koperasi dapat disimpan pada bank tersebut dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana layaknya, dengan maksud agar didaya gunakan sebagai pinjaman kepada koperasi-koperasi lainnya yang memerlukan.
- c. Simpanan-simpanan umum yang dipercayakan kepada bank koperasi

dapat didaya gunakan bagi menunjang kebutuhan kredit koperasi.

Dari uraian-uraian di atas, maka jelaslah bahwa modal menempati kedudukan yang vital dalam koperasi guna melancarkan usaha-usahanya. Kematangan pikir dan rencana dalam pendayagunaan modal tersebut perlu diutamakan, dengan dibantu oleh kejujuran pribadi para pengelolanya, karena sekali pendayagunaannya yang salah atau terlalu serampangan, maka kerugian-kerugian akan diderita oleh segenap anggota koperasi. Dan sebagai mana kita ketahui bagaimana sulitnya koperasi memupuk modal, maka sekali koperasi itu jatuh (rugi), kesulitan-kesulitan lainnya akan diderita, menambah beban para anggota yang memang berada dalam keadaan lemah ekonomi. Usaha koperasi yang spekulatif harus dihindarkan.

Kerugian dikatakan di atas sebagai penambah beban anggota, karena kerugian yang timbul dari usaha harus menjadi tanggungan para anggota (vide pasal 36 Undang-undang No. 12 tahun 1967), tentang hal ini harus disadari secara benar-banar oleh para pengelola usaha.

Tanggungan yang harus dipikul oleh para anggota koperasi jika pada penutupan tahun buku terjadi kerugian atau pula karena terjadinya pembubaran koperasi merupakan tanggungan terbatas atau tanggungan tidak terbatas.

a. Tanggungan terbatas.

Dalam hal ini pada umumnya dinyatakan dengan menetapkan sesuatu jumlah uang beberapa kali jumlah simpanan

pokok anggota, sebagai yang telah disetujui mereka dan dinyatakan dalam anggaran dasarnya.

b. Tanggungan tidak terbatas.

Mengandung tanggungan yang dapat meliputi harta benda milik pribadi anggota dalam hal telah nyata bahwa kekayaan koperasi sendiri tidak berkemampuan untuk menutupi kerugian pada waktu koperasi terpaksa dibubarkan.

Dalam hal tidak terjadinya kerugian, dicantumkanannya tanggungan-tanggungan anggota tersebut dalam anggaran dasar koperasi, harus diartikan mengandung maksud-maksud yang positif:

- a. Agar para anggota lebih aktif melakukan usaha bersama dan melakukan pengawasan, sehingga koperasi berkembang tanpa adanya penyimpangan-penyimpangan yang menjerus pada kerugian.
- b. Adanya tanggungan yang menjadi kewajiban anggota dalam hal terjadinya kerugian, lebih banyak mendorong kemauan kreditor untuk meminjamkan sejumlah uangnya bagi keperluan usaha koperasi.

Tentang kewajiban menanggung resiko ini, setelah para anggota diberikan pengertian-pengertian yang cukup jelas, sebaiknya mereka diberi kebebasan untuk memilih atau menentukannya, tetapi yang jelas lebih ringan adalah tanggungan terbatas. Tetapi ingat sesuai dengan azas kegotong-royongan dan kekeluargaan, dalam hal menanggung resiko bersama kesatuan padu para anggota untuk menanggulangi segala hal yang menimpa koperasi merupakan hal yang terbaik, dan lebih baik lagi kalau dalam hal ini anggota yang dapat dipandang mampu memberikan

keringanan-keringanan kewajiban menanggung anggota yang kurang mampu atas dasar perikemanusiaan dan kekeluargaan.

2.2 Pengertian Internal Control.

Istilah internal control apabila kita terjemahkan ke dalam bahasa Indonesia, maka internal control dapat diartikan sebagai pengendalian/pengawasan intern. Bagi beberapa perusahaan istilah internal control sering diartikan dengan suatu cara yang direncanakan untuk mencegah timbulnya kecurangan/penyelewengan dan pemborosan di dalam perusahaan.

Dalam keadaan suatu perusahaan yang terdiri dari seorang pemimpin dan dua orang pembantu, segala kegiatan yang dilakukan oleh para pembantu masih dapat secara langsung diikuti dan diawasi oleh si pemimpin. Kalau perusahaan berkembang dalam kegiatan dan jumlah pembantu, maka kecil kemungkinan si pemimpin untuk mengendalikan segala sesuatu yang terjadi dalam perusahaan. Keadaan ini memaksanya melimpahkan sebagian wewenangnya. Meskipun wewenang dapat dilimpahkan kepada bawahan tetapi tanggung jawab tetap ada di tangan pimpinan.

Dengan adanya beberapa pengertian internal control dimana pengertian yang satu berbeda dengan yang lainnya, hal ini akibat dari luasnya sistem internal control tersebut. Walaupun demikian pengertian-pengertian tersebut pada dasarnya sama, yaitu mengandung maksud untuk membantu organisasi perusahaan dengan sebaik-baiknya yaitu antara lain mengamankan harta kekayaan milik perusahaan.

Maka untuk mengetahui apa yang dimaksud dengan internal control secara jelas, penulis akan mengemukakan beberapa pendapat dari para ahli.

Menurut pendapat Cecil Gilesie dalam bukunya Accounting system procedures and methods, halaman 188 adalah sebagai berikut :

"The most recent definition, that published by the committee of auditing procedures is :

Internal control comprises the plan of organization and all of the coordinate methods and measures adopted within a business to safeguard its assets, check the accuracy and reliability of its accounting data, promote operational efficiency, and encourage adherence to prescribed managerial policies.

Such a system might include budgetary control, standard cost, periodic operating report, statistical analyses and the dissemination there of, a training program designed to aid personal in meeting their responsibilities, and an internal audit staff to provide additional assurance to management as to adequacy of its outlined procedures and the extent to which they are being effectively carried one."

Dengan pengertian yang diuraikan tersebut diatas. bahwa internal control ini sangat luas tergantung pada besar kecilnya perusahaan yang menggunakan pengawasan intern di dalam perusahaannya.

Dalam mendefinisikan pengertian daripada pengendalian intern ini, penulis juga mengemukakan pendapat dari AICPA (American Institute of Certified Public Accountant) yaitu ;

"Internal control comprises the plan of organization and all of the coordinate method and measures adopted within a business safeguard its asset, check the accuracy and reliability of its accounting data,

promote operational efficiency, and encourage adherence to prescribed managerial policies."

Definisi diatas menyatakan bahwa, pengendalian intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Definisi ini merupakan pengertian internal control dalam arti yang luas. Dalam pengertian internal control yang luas ini terkandung pengertian bahwa tanggung jawab untuk menyusun suatu sistem pengendalian intern itu terletak pada management, begitu juga halnya dengan kegiatan mengawasi sistem pengendalian intern. Dalam definisi tersebut juga menunjukkan bahwa suatu sistem pengendalian intern yang baik itu akan berguna untuk ;

- a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
- c. Memajukan efisiensi dalam operasi.
- d. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

2.2.1 Ciri-ciri Internal Control.

Suatu sistim yang baik untuk suatu perusahaan belum tentu baik untuk perusahaan lain, untuk itu sistim internal control yang memadai serta memuaskan mempunyai ciri-ciri seperti yang

terdapat dalam buku Accounting System Procedures and Methods, oleh Cecil Gilesie, halaman 189, sebagai berikut ;

"A plan of organization which provides appropriate segregation of functional responsibilities.
A System of Authorization and record procedures adequate to provide reasonable control over assets, liabilities, revenues and expenses.
Sound practices to be followed in the performance of duties and finetions of each of the organizational departements, and
A degree of quality of personal commen surate with responsibilities"

Dari uraian di atas menyatakan bahwa sistim internal control yang memadai serta memuaskan mempunyai ciri-ciri sebagai berikut ;

- a. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- b. Suatu sistim wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, hutang-hutang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
- c. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi.
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut buku Norma Pemeriksaan Akuntansi, Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), hal 24, internal control yang memuaskan adalah ;

- "a. Suatu bagan organisasi dimana terdapat pemisahan fungsi secara tepat.

- b. Sistem pemberian wewenang serta prosedur pencatatan yang layak agar tercapai pengawasan accounting yang cukup atas aktiva, utang-utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktek-pratek yang sehat harus diikuti dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi, dan
- d. Pegawai-pegawai yang kualitasnya seimbang dengan tanggung jawab."

Unsur-unsur internal control yang baik mencakup diantaranya ;

a. Rencana Organisasi.

Unsur penting dalam setiap rencana organisasi adalah pemisahan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan, accounting dan pengawasan intern.

Organisasi seperti ini menguatkan pemisahan tugas sedemikian rupa sehingga catatan yang diselenggarakan di luar setiap bagian, dapat digunakan sebagai alat pengawasan aktivitas yang terjadi dalam bagian tersebut.

b. Sistem Pemberian wewenang dan Prosedur Pencatatan.

Sistem yang baik harus mempunyai media; pertama, untuk mengawasi pencatatan kegiatan dan transaksi (sumber data dan arusnya), dan kedua, untuk penggolongan data di dalam struktur perkiraan yang berlaku (bagian perkiraan). Bagan perkiraan yang harus disiapkan dengan baik sangat membantu dalam penyusunan laporan keuangan. Media untuk mengawasi catatan orsinil dari kegiatan dan transaksi diciptakan melalui perencanaan daftar-daftar dan formulir yang sesuai dan melalui perencanaan arus pembukuan serta prosedur

persetujuan yang logis.

Bentuk-bentuk formulir itu serta petunjuk-petunjuk mengenai jalannya prosedur pencatatan dan persetujuan, sering kali dimasukkan ke dalam pedoman prosedur (prosedur manual).

c. Praktek-pratek Yang Sehat.

Praktek-praktek yang sehat yang diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi akan besar sekali pengaruhnya atas aktivitas sistim.

Internal control dan efisiensi usaha, praktek-praktek yang sehat harus memberikan cara-cara untuk meyakinkan wajarnya persetujuan, pencatatan dan penyimpanan. Hal ini umumnya dicapai melalui pemisahan tugas dan tanggung jawab, sehingga tak seorangpun dapat melaksanakan suatu transaksi secara lengkap dari awal sampai akhir. Dengan pemisahan demikian, ada pengecekan atas kecermatan pekerjaan dan mempertinggi kemungkinan ditemukannya kesalahan-kesalahan dan kecurangan-kecurangan dengan segera. Pemisahan tanggung jawab ini tidak saja terhadap bagian-bagian organisasi, tetapi juga terhadap orang-orang yang harus meliputi seluruh tingkat di dalam organisasi.

d. Pegawai.

Bekerjanya sistim internal control dengan baik tidak hanya tergantung pada perencanaan organisasi yang efektif dan prosedur serta praktek-praktek yang tepat, tetapi juga pada

pelaksanaannya. Kepala-kepala bagian dan pejabat-pejabat inti lainnya untuk melaksanakan prosedur yang digariskan secara efisien dan ekonomis.

2.2.2 Unsur-unsur Internal Control

Setelah penulis menguraikan definisi-definisi yang dikemukakan tersebut diatas maka penulis akan memberikan penjelasan yang lebih lanjut tentang unsur-unsur internal control yang perlu bagi perusahaan dimana Bradford Cadmus and Arthur J. E. Child, yang diterjemahkan oleh Drs. Gunadi Nitimiharjo dalam buku Control Intern Terhadap kecurangan dan peborosan, hal 4 , mengemukakan sebagai berikut ;

- "1. Struktur Organisasi.
2. Prosedur.
3. Pembukuan dan berbagai catatan.
4. Laporan-laporan.
5. Standar-standar/Anggaran.
6. Pemeriksaan Intern (Internal Audit)."

Berdasarkan uraian tersebut diatas, berikut ini penulis akan menguraikan lebih lanjut mengenai rangkaian dari unsur-unsur pengendalian intern.

ad. 1 Struktur Organisasi

George R. Terry mengemukakan dalam bentuk bahasa Indonesia oleh Drs. R. Halim, dalam buku Principles of Management, halaman 67, mendefinisikan mengenai organisasi adalah sebagai berikut ;

"Organizing adalah penentuan, penggolongan, peraturan bermacam-macam aktivitas yang dianggap perlu untuk mencapai objektif, menempatkan manusia pada aktivitas ini, menyediakan faktor-faktor lingkungan fisik yang

cocok serta menentukan authority (wewenang) secara relatif yang didelegasikan terhadap tiap-tiap individu yang ditugaskan dengan pelaksanaan masing-masing aktivitas."

Dari uraian definisi tersebut diatas maka suatu organisasi dapat dikatakan memuaskan apabila didalam organisasi tersebut terdapat pemisahan fungsi, fungsi tersebut antara lain fungsi pencatatan atau pembukuan, fungsi penyimpanan/penguasaan dan fungsi pengawasan.

ad. 2 Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan tulis-menulis (clerical work) yang biasanya menyangkut beberapa petugas dalam satu atau beberapa bagian ditetapkan untuk menjalankan suatu transaksi perusahaan yang berulang-ulang terjadi secara seragam.

Prosedur secara sederhana dapat dirumuskan seperti yang dikemukakan oleh Bradford Cadmus and Arthur J. E. Child, halaman 15, sebagai berikut ;

"Prosedur sederhana dapat dirumuskan sebagai tata cara mengerjakan sesuatu, maka setiap kegiatan didalam maupun diluar perusahaan mengikuti semacam prosedur."

Prosedur yang ditetapkan harus dijalankan agar mencapai tujuannya, jadi prosedur bukan saja harus diberikan pada apa yang direncanakan tetapi juga pada pelaksanaan rencana-rencana tersebut.

Dengan bertambah luasnya suatu perusahaan baik dalam operasi maupun dalam jumlah pegawai, maka akan banyak pekerjaan yang berulang-ulang dapat ditanggulangi secara efektif sehingga

tujuan yang dikehendaki secara efisien dapat dicapai.

ad. 3 Pembukuan dan berbagai catatan

Mengenai pembukuan dalam hal ini, seperti yang dikemukakan oleh D. Hartanto, dalam bukunya Akuntansi untuk usahawan adalah sebagai berikut :

"Pencatatan yang seksama dan segera. Transaksi-transaksi, baik transaksi extern maupun kejadian intern yang mempunyai akibat ekonomis, harus segera dicatat dalam dokumen dasar (formulir) yang sudah disediakan. Pencatatan harus lengkap dan tak gampang dirubah. ini dapat diperkuat dengan menggunakan formulir-formulir tercetak dan diberi nomor urut. Jika suatu formulir salah diisinya, maka ia harus di cap dengan tanda batal dan harus disimpan dalam urutan yang baik. Karena ada nomor urut itu, maka jika ada dokumen yang hilang/dicari, hal tersebut segera bisa diketahui."

Agar supaya dapat menghasilkan pengendalian yang baik maka suatu sistem akuntansi yang memadai harus meliputi:

- a. Adanya sistim anggaran yang memadai.
- b. Adanya sistim akuntansi yang memadai.
- c. Dokumen dan formulir-formulir yang memadai yang dapat menunjukkan tanggung jawab.
- d. Bagan perkiraan (Chart of Account) yang digolongkan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing bagian yang terdapat dalam struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.

Tidak adanya salah satu dari keempat unsur tersebut diatas bukan berarti bahwa pengendalian intern lemah perlu

dilihat apakah kelemahan dalam salah satu unsur kontrol lainnya telah diimbangi oleh adanya unsur-unsur kontrol lainnya.

ad. 4 Laporan-laporan

Berdasarkan pembukuan dari berbagai catatan lainnya yang telah ada dalam perusahaan tersebut maka dibuatlah laporan-laporan.

Peranan laporan begitu pentingnya bagi keputusan dalam perusahaan sehingga seorang pemimpin tidak boleh mengabaikan begitu saja. karena dengan adanya laporan-laporan ini, seorang pemimpin perusahaan akan dapat menilai apakah seorang pegawai/karyawan cukup terampil dalam menjalankan tugasnya. Apakah tiap pegawai telah menjalankan tugasnya masing-masing sesuai dengan standar-standar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan, apakah kegiatan dalam perusahaan perlu diperkecil atau diperluas.

Agar laporan-laporan tersebut dapat memenuhi fungsinya sesuai dengan apa yang diharapkan, maka persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi yaitu diantaranya :

- a. Data-data yang disampaikan didalam laporan tersebut harus dibuat dengan teliti dan benar.
- b. Laporan-laporan harus dibuat dan disampaikan secara up to date.
- c. Penyampaian laporan tersebut harus diterima oleh pihak yang membutuhkan atau berkompeten.
- d. Tata cara penyampaian laporan harus sesuai dengan ketentuan yang ada.

Fungsi laporan dalam hal ini adalah pemberian informasi kepada pemimpin perusahaan untuk bahan-bahan dalam penentuan perencanaan, pengambilan keputusan dan pengawasan.

ad. 5 Standar-standar/Anggaran

Anggaran atau budget adalah rencana kegiatan dan keuangan untuk masa yang akan datang. Anggaran menetapkan tujuan tertentu dan memberikan kepada manajemen suatu ukuran untuk menilai penampilan yang sebenarnya.

Jadi penyusunan suatu anggaran tersebut hanya ditentukan oleh suatu bagian saja, karena setiap bagian mempunyai tujuan bersama yang telah ditentukan.

Standar kerja tersebut haruslah bersifat realistis, jadi standar kerja itu haruslah diramalkan kemungkinan-kemungkinan yang dapat dicapai dan masuk akal, mudah dimengerti serta sesuai dengan keadaan, sehingga dapat diterima oleh pelaksana.

Sperti yang telah diuraikan tersebut diatas bahwa anggaran ini merupakan ukuran bagi pimpinan perusahaan untuk dapat mengetahui apakh tugas-tugas telah dijalankan dengan sebaik-baiknya atau tidak.

ad. 6 Pemeriksaan Intern (Internal Audit)

Pemeriksaan intern merupakan salah satu unsur dari internal control (pengendalian intern) yang ditujukan terutama pembukuan/catatan yang merupakan pertanggung jawaban, dan juga merupakan alat untuk mengukur serta menilai unsur-unsur lainnya yang ada.

Peranan pemeriksaan intern (Internal Audit) adalah untuk menyelidiki serta menilai sistim pengendalian intern dan efisiensi tiap-tiap yang terdapat dalam perusahaan. Tugas seorang pemeriksa intern tidak hanya bersangkutan dengan kontrol akuntansi saja, akan tetapi juga meliputi kontrol administrasi. Seorang pemeriksa intern juga bertanggung jawab untuk melindungi dan menjaga harta milik perusahaan, apakah telah dibukukan dengan benar, apakah semua pengeluaran betul-betul telah disyahkan oleh yang berwenang.

Maka dengan hal-hal tersebut di atas, petugas internal auditor harus menilai :

- a. Apakah aktiva-aktiva milik perusahaan benar-benar telah dijaga dengan baik.
- b. Apakah pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan apakah tidak terjadi pemborosan di dalam hal ini pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan.
- c. Apakah policy/kebijakan dan prosedur yang telah ada sudah mencukupi untuk kepentingan perusahaan.

2.2.9 Jenis-jenis Internal Control

Sistem pengendalian intern (internal control) dapat dibedakan ke dalam dua bagian yaitu Accounting Control dan Adminictrative Control seperti yang dikemukakan oleh David J. Fraser and Maxwell E. Aiken dalam bukunya Systems Based Audits, halaman 62, sebagai berikut ;

"Accounting control comprises then plan of organization and the prosedures and records that concerned with safe guarding of assets ang the reliability of financial records and Consequently are designed to provide reasonable assurance that :

- a. transactions are executed in accordance with managements general or specific authorization.
- b. transactions are recorded as necessary :
 1. To permit prepartion of financial statement in confirmity with generally accepted accounting principles or any other criteria applicable to such statemant, and
 2. To maintain acctontibility for assets.
- c. Access to assets is permitted only in accordance with managements authorization.
- d. The recorded accountibility for assets is compared with the existing assets as reasonable intervals and appropriate action taken with respect to any differences.

Administrative control includes, but is not limited to, the plan of organization and procedured and records that are concerned with the decision process leading to managements authorization of transaction. Such authorization is a management function directly associated with the responsibility for achieving the objectives of organization and is the starting point for establidhing control of transaction."

Dari uraian di atas maka accounting control (pengendali-an Akuntansi) meliputi, rencana organisasi dan semua cara dan prosedur yang terutama menyangkut dan berhubungan langsung dengan pengamanan harta milik dan dapat dipercayainya catatan keuangan. Pada umumnya pengawasan akuntansi meliputi sistim pemberian wewenang (Authorization) dan sistim persetujuan

(approval), pemisahan antara tugas operasional atau tugas yang berhubungan dengan penyimpanan harta kekayaan dan tugas pencatatan, pengawasan fisik atas kekayaan dan pengawasan intern.

Administrative Control (Pengendalian administratif)

Pengawasan administratif meliputi rencana organisasi dan semua cara dan prosedur yang terutama menyangkut efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan dan pada umumnya tidak langsung berhubungan dengan catatan-catatan keuangan. Yang termasuk dalam pengawasan ini pada umumnya ialah analisa statistik, time and motion study, laporan-laporan kegiatan, program latihan pegawai dan pengawasan mutu.

Dengan demikian maka suatu bagan organisasi dan metode serta prosedur pengawasan dapat digolongkan sebagai pengawasan akuntansi atau pengawasan administratif tergantung pada keadaannya masing-masing.

2.2.4 Keterbatasan Internal Control

Menurut Theodorus M. Tuanakota, dalam bukunya Auditing (petunjuk pemeriksaan akuntan publik), halaman 98, menyatakan, sebenarnya dari pada kita menggunakan istilah pengendalian intern yang baik, lebih tepat digunakan istilah pengendalian intern yang memuaskan. Istilah baik mencerminkan keadaan yang ideal. Sedangkan kita tahu ada batas-batas tertentu yang tidak memungkinkan pengendalian yang ideal itu tercapai; batas-batas tersebut adalah :

a. Persekongkolan

Persekongkolan (collusion) menghancurkan sistim pengendalian intern yang bagaimanapun baiknya, dengan adanya persekongkolan, pemisahan tugas seperti tercermin dalam rencana dan prosedur perusahaan merupakan tulisan diatas kertas belaka. Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

b. B i a y a

Tujuan pengendalian intern bukanlah untuk sekedar pengendalian. pengendalian berguna dan diperlukan untuk berlangsungnya pelaksanaan tugas/usaha yang efisien dan mencegah tindakan yang dapat merugikan perusahaan. Pengendalian juga harus memepertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya.

c. Kelemahan Manusia

Banyak kebobolan terjadi pada sistim pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. karena pelaksanaannya adalah manusia yang mempunyai kelemahan. misalnya; orang-orang yang harus memeriksa apakah prosedur-prosedur tertentu sudah atau belum dilaksanakan, sering-sering membubuhkan parafnya secara rutin dan otomatis tanpa benar-benar melakukan pengawasan. Lubang-lubang semacam ini cukup bagi si pembuat kecurangan untuk

meneruskan kecurangan tersebut tanpa diketahui.

2.4 Internal Control Pemberian Kredit

Internal control pemberian kredit merupakan faktor yang sangat vital bagi kelangsungan keamanan kredit, jadi internal control pemberian kredit merupakan alat pengendalian atau pengawasan pelaksanaan pemberian kredit yang sesuai dengan perencanaan maupun ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan di bidang perkreditan yang berlaku secara umum maupun khusus pada koperasi itu sendiri. Seperti yang dikemukakan oleh J.b. Heckert dalam bukunya *controllership tugas akuntan management* hal 655, menyatakan untuk tujuan pembahasan laporan-laporan untuk para kreditor dapat dikategorikan sebagai berikut :

- "1. Laporan-laporan dan laporan keuangan untuk mengamankan dan mendapatkan kredit perdagangan.
2. Laporan-laporan untuk para kreditor yang biasanya dibuat secara berkala, untuk memberikan informasi kepada para pemberi kredit mengenai kondisi keuangan perusahaan dan memberikan informasi khusus yang diperlukan.
3. Laporan-laporan kepada calon kreditor yang baru."

Untuk terjaminnya pelaksanaan internal control yang memadai, maka perlu adanya beberapa hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Internal control pemberian kredit adalah tanggung jawab semua tingkat manajemen.
2. Keberhasilan tugas pengawasan kedalam atau internal control tergantung pada adanya praktek-praktek yang sehat.

3. Masalah dalam bidang perkreditan perlu ditangani secara individual.
4. Tugas pengawasan adalah memperkecil kerugian.
5. Kegiatan pengawasan kredit harus ditanamkan sedini mungkin dengan mengadakan internal control.

Dengan diperhatikannya hal-hal yang dapat menjamin internal control pemberian kredit yang memadai dan berfungsi dengan baik, maka langkah-langkah selanjutnya yang harus ditempuh meliputi:

1. Haruslah benar-benar diyakini bahwa pemohon pinjaman memenuhi syarat-syarat pinjaman, artinya apakah suatu jenis pinjaman berada dalam batas-batas yang ditentukan koperasi atau jenis pinjaman tersebut memenuhi syarat kelipatan dari jumlah simpanan calon peminjam, ataukah dia bukan penunggak simpanan pokok/wajib atau penunggak pinjaman terdahulu.
2. Verifikasi fakta-fakta yang dieantumkan pada permintaan pinjaman, catatan-catatan, sumber-sumber dari mana pengesahan didapat, termasuk wawancara dengan peminjam.
3. Periksalah apakah pemohon pinjaman mempunyai pengalaman yang cukup dalam usahanya, atau keperluan lain untuk apa dia meminjam dan apakah dia mempunyai reputasi moral/usaha yang baik di daerahnya. Dalam pelayanan-pelayanan pinjaman-pinjaman pribadi harap

dinilai apakah kebutuhannya masih dalam batas-batas pengeluaran/pembelanjaan yang memadai untuk diberi pinjaman.

Haruslah diingat, bahwa memberi pinjaman kepada seseorang yang tidak memiliki pengalaman yang cukup untuk apa pinjaman diperlukan, sama saja halnya dengan menciptakan kesulitan-kesulitan pada saat pengembalian, walau pinjaman tersebut didukung jaminan yang kuat sekalipun. Lembaga kredit yang baik akan menghindari pencairan jaminan sebagai pelunasan kredit, karena biasanya memakan waktu dan tenaga. Oleh sebab itu, kelakuan yang baik dan pengalaman peminjamlah yang oleh kreditur yang dipergunakan sebagai pengalaman peminjam.

4. Pinjaman yang bukan tergolong pinjaman pribadi haruslah dapat dibayar kembali dari sumber-sumber penyisihan yang berasal dari kegiatan yang didukung suatu pinjaman harus diarahkan pada analisa yang mendalam atas faktor tersebut. Untuk pinjaman pribadi (perorangan), sumber pendapatan dan tabungan dari peminjam adalah suatu yang harus dinilai sebagai kemampuan membayar kembali.
5. Langkah lain yang dianggap penting adalah penentuan nilai tanggungan/jaminan apakah jaminan tersebut cukup untuk mendukung suatu pinjaman. Nilai pencairan pinjaman tersebut tidak boleh kurang dari

125% samai dengan 150% dari nilai pinjaman dan bila bila jaminan tersebut dijual diharapkan terdapat animo yang cukup untuk membelinya. Penilaian jaminan merupakan pengetahuan yang tersendiri namun bagaimanapun juga penilaian oleh koperasi harus berdasarkan sumber-sumber yang terpercaya di wilayahnya.

6. Untuk menampung penilaian terhadap permintaan pinjaman dan hasil pengamatannya dituliskan secara tepat dan baik, maka telah disediakan formulir penilaian dan permintaan pinjaman. Formulir tersebut harus segera diperkenalkan kepada koperasi. Penilaian yang sekarang hanya bersifat rekomendasi, atau tidak berisi pelaporan yang lengkap atas suatu penilaian permintaan pinjaman, terutama dalam hal fakta menunjukkan sesuatu yang berbeda dengan apa yang ditulis dalam formulir. Dengan demikian pertanggung jawaban penilaian benar-benar dibuktikan.

2.4.1 Unsur Penilaian Permohonan Kredit

Sebagaimana kita ketahui bahwa dalam setiap pemberian kredit diperlukan adanya pertimbangan serta kehati-hatian agar kepercayaan yang merupakan unsur utama dalam kredit benar-benar terwujud sehingga kredit yang diberikan dapat mengenai sasaran-

sasarannya dan terjaminnya pengembalian kredit tersebut tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian. Tidak kembalinya kredit yang telah diberikan oleh suatu lembaga keuangan atau koperasi secara langsung mengancam kelangsungan hidup koperasi itu sendiri.

Jangan pula dilupakan bahwa dipihak lain dana kredit yang diberikan koperasi sebagian besar dari dana simpanan anggota koperasi itu sendiri.

Walaupun perkembangan koperasi akhir-akhir ini sangat pesat, baik sebagai akibat mungkin kompleksnya kebutuhan dalam usaha terhadap jasa perkoperasian (market-oriented) maupun perkembangan di bidang peralatan analisis seperti pemakaian jasa-jasa komputer, unsur penilaian permohonan kredit didasarkan pada prinsip 5C masih saja diperlukan, kelima prinsip itu antara lain adalah :

1. Characteristic (Watak)

Membaca riwayat hidup calon debitur pihak koperasi akan mengenal sifat-sifat ataupun tingkah laku pekerjaan calon debiturnya. Koperasi seringkali menghadapi kemacetan kredit yang diberikan bukan sebagai akibat tidak adanya prospek usaha yang dibiayai, akan tetapi sebagai akibat tingkah laku si pemegang kuasa nomor satu anggota koperasi itu. Sudah banyak kejadian-kejadian yang bisa memberikan pengalaman pada koperasi, bahwa seorang debitur yang baru menanjak dibidang usahanya, lupa diri bertindak

melebihi kemampuannya yang akhirnya perusahaan itu mengalami kemacetan. Banyak janji-janji yang tidak bisa dipenuhi ataupun kalau dipenuhi tidak memenuhi syarat yang telah ditetapkan sebelumnya. Kalau satu kali pengusaha seperti ini lancung di ujian, selama hidup orang tidak akan percaya seperti bunyi pepatah lama. Tingkah laku mau menang sendiri, tidak mau kalah, semuanya dapat dijadikan lampu merah bagi koperasi untuk menolak permohonan debitur.

Watak seorang calon debitur yang dapat dijadikan pegangan yang positif bagi koperasi dalam menilai permohonan kredit yang diajukan adalah ;

- a. Mau belajar dari pengusaha lain.
- b. selalu menepati janji.
- c. Mendahulukan kepentingan perusahaan dari pada kepentingan pribadi.
- d. Mau mengalah untuk menang.
- e. Tidak membuat rencana yang mengada-ada.
- f. Berorientasi ke masa depan.
- g. Keterbukaan untuk penyesuaian.
- h. Kreatif, correct, tanggap, hemat, senang ilmu, pendirian agama yang kokoh.

2. Capacity (Kemampuan / Kecakapan)

Seorang calon debitur yang mengajukan permohonan pinjaman perlu diketahui oleh koperasi sejauh mana

kemampuan mengelola usaha yang dipimpinnya. Kalau calon debitur itu berbentuk badan usaha, koperasi harus menilai kemampuan peengurusnya secara terpadu, ada beberapa pegangan yang dapat dijadikan patokan :

- a. Kemampuan melunasi pinjaman disertai bunga tepat pada waktunya.
- b. Penguasaan pasar (marketing).
- c. Efisiensi dan efektifitas perusahaan.
- d. Penguasaan teknis produksi.
- e. Sistem organisasi (manajemen) perusahaan.
- f. Kemampuan menghasilkan laba.

Mengetahui kemampuan debitur/calon dalam mengelola perusahaannya dapat diartikan menilai manajerial capacity perusahaan secara terpadu, artinya koperasi harus dapat menilai berapa besar kemampuan asset-nya menghasilkan laba (ROA) yakni dengan membandingkan antara "net operating terhadap total asset perusahaan": menghitung return on average earning assets (aktiva yang menghasilkan)" dengan jalan membandingkan antara "net income terhadap average total loans". Menilai fropit margin dengan jalan membandingkan "net income terhadap total operating income".

Efisiensi perusahaan dapat terlihat dari perbandingan antara operating expense terhadap

average assets (biaya operasional terhadap rata-rata total assets) dan banyak lagi ratio-ratio yang dapat digunakan sebagai ukuran menilai kemampuan debitur mengelola perusahaan, seperti Break Event Vield, Distribution of Average liabilities dan lainnya yang semuanya dapat membantu koperasi mengetahui capacity perusahaan dan sekaligus mengetahui kemampuan debitur mengelola perusahaan. Lebih akurat lagi bila koperasi dapat pula membandingkan ratio-ratio itu dengan perusahaan-perusahaan sejenis lainnya secara rata-rata.

3. Capital (Modal)

Berapa besarnya modal perusahaan calon debitur, juga merupakan faktor yang patut dianalisis/dinilai oleh koperasi sebelum pinjaman diberikan. Penilaian besarnya modal bagi perusahaan baru dan perusahaan yang telah lama berjalan dalam analisa kredit tidak harus sama. Bagi perusahaan baru, besarnya modal akan dinilai sebagai kemampuan perusahaan memulai usahanya. Dan bagi perusahaan yang telah berjalan penilaian besarnya modal selamanya pula dikaitkan dengan kemampuan perusahaan memupuk cadangan dari bagian laba.

Perusahaan-perusahaan yang melakukan pemupukan modal melalui cadangan akan relatif baik jika dibandingkan

terhadap perusahaan yang sama sekali tidak melakukannya.

Setiap pemberian pinjaman, sebaiknya koperasi tidak membiayai seratu persen dari kebutuhan kredit, kepada calon debitur sebaiknya dibebankan minimum sebesar-besarnya 25%-nya. Self-financing dari debitur ini dapat dihitung dari besarnya cadangan yang ada (laba yang tidak dibagi) atau dari kelebihan cash-flow projected yang dibuat untuk beberapa bulan mendatang. Untuk melakukan efisiensi dari equity beberapa ratio dapat pula dipergunakan seperti halnya liquiditas ratio, leverage ratio, activity ratio atau dengan short-term borrowing to capital yakni ratio-ratio yang menggambarkan perbandingan pinjaman jangka pendek terhadap equity (capital + cadangan).

Alat lain yang ampuh untuk mengetahui pergerakan dana dari suatu perusahaan dalam suatu periode tertentu adalah analisa source and uses funds. Di sisi asset dan liability masing-masing dikelompokan; alat liquid (first reserve), secondary-reserve, earning assets (fixed assets) disisi aktiva, sedangkan di sisi pasiva pengelompokan itu bisa: dana pihak ketiga (Bank) hutang dagang; equity yang terdiri dari capital dan cadangan dan laba. Bila dibandingkan dua periode yang berdekatan, maka akan

dibuat pergerakan sumber dan penggunaan dana dari aktifitas perusahaan. Dengan demikian akan diketahui seberapa besar peranan modal perusahaan dalam aktifitas periode tertentu itu.

Dengan ikutnya self-financing dari perusahaan itu maka diharapkan secara otomatis akan menjamin pemakaian pinjaman dari bank ke arah/sasaran yang tepat dan benar.

4. Colleteral (Anggungan/Jaminan)

Sebaiknya koperasi itu berfikir secara save, artinya setiap pinjaman yang diberikan itu selalu ada anggungan yang dipegang secara alternatif terakhir bagi koperasi untuk menyelesaikan pinjaman yang diberikan. Tetapi walaupun demikian janganlah pula berpikir sebaliknya, artinya setiap calon debitur yang memiliki anggungan yang cukup akan selalu dapat pinjaman tanpa menganalisa pinjamannya.

Jaminan suatu pinjaman dapat berupa barang dapat pula dikelompokkan anggungan pokok dan anggungan tambahan. Anggungan pokok adalah anggungan dari barang yang dibiayai itu sendiri seperti mesin-mesin pabrik dalam kredit investasi mesin, pabrik sebagai anggungan/kekayaan pernyataan atau ada pula yang mengartikan dengan barang-barang anggungan yang marketable; sedangkan anggungan tambahan adalah

anggunan barang yang bukan dibiayai dari pinjaman seperti rumah, mobil ataupun perhiasan.

Setiap anggunan yang akan/diserahkan harus pula dilakukan transaksi harga terbaru (minimal setiap enam bulan sekali) dan sebaiknya diminta bantuan pada pejabat yang ahli dari luar koperasi seperti ahli taksaksi harga emas oleh pejabat rumah gadai setempat dan sebagainya. Besarnya anggunan (harga) yang sebaiknya diikat secara hukum yang berlaku adalah sekitar 125% dari jumlah kredit yang diberikan. Angka 25% digunakan untuk menutup kemungkinan turunnya harga barang itu dimasa mendatang, kehausan (penghapusan) atau hal-hal lain yang mungkin menurunkan harga barang itu pada saat eksekusi dilakukan. penutupan asuransi barang jaminan mutlak pula dilakukan.

5. Condition of Economi

Kelanjutan dan kelancaran penyelesaian pinjaman sering kali dipengaruhi oleh faktor-faktor diluar perusahaan itu sendiri, seperti halnya faktor konjungtur ekonomi, struktur ekonomi, kebijaksanaan moneter, kebijaksanaan fiskal. pengaruh dari perubahan kondisi ekonomi biasanya secara langsung atau tidak akan berpengaruh pada aktifitas perusahaan dibidang pemasaran dan biaya (marketing

and cost). Pengaruh dari resesi ekonomi yang melanda ekonomi dunia seperti terjadi sejak tahun 1982 yang lalu misalnya berakibat melemahnya pasaran "goods, pengaruh ini akan membawa dampak negatif terhadap aktivitas dunia usaha. Buruknya lagi, Keadaan yang tidak menguntungkan itu seringkali semakin bertambah sebagai akibat adanya dorongan dari multiplier-effect dan accelerator-effect yang kita kenal dalam ekonomi makro.

Koperasi harus mampu membaca ekonomi di masa mendatang khususnya atas pengaruh kondisi itu terhadap perusahaan yang akan/telah dibiayai. memang tidak sama besarnya pengaruh suatu kondisi ekonomi terhadap jenis-jenis usaha/sector usaha debitur koperasi. Untuk itu koperasi mutlak melakukan pengkajian prospek ekonomi baik secara nasional, regional maupun internasional, terhadap tingkat bunga, pasar uang dan sebagainya. Faktor-faktor ekonomi yang mendasar (fundamental-economi) seperti keadaan neraca pembayaran, neraca berjalan, neraca perdagangan, cadangan devisa pemerintah, tingkat/laju inflasi, anggaran pendapatan dan belanja negara dan banyak lagi sub-sub faktor yang perlu dipahami oleh koperasi. Untuk memudahkan penilaian, Koperasi cukup membatasinya pada pengaruh ekonomi itu atas pemasaran dan biaya. Bila dalam

tekanan resesi ekonomi misalnya, itu berarti akan ada pengaruh pada daya serap pasar yang mengecil atau tidak ada sama sekali. Bila koperasi dihadapkan permohonan kredit dari seorang debitur yang memproduksi barang yang menghadapi pasaran yang mengecil, Koperasi sudah seharusnya menahan diri dalam arti permohonan itu sebaiknya ditolak atau ditanggguhkan. Demikian pula bila kondisi ekonomi itu berpengaruh atas tingkat bunga dana sebagai akibat kebijaksanaan moneter pemerintah, karena bagaimanapun juga, pengaruhnya akan secara langsung pada biaya perusahaan. Naiknya biaya perusahaan (cost of goods sold) akan berarti juga berpengaruh pada kemampuan saing perusahaan itu menjual produksinya dengan tingkat harga kalkulasi perusahaan, yang akhirnya perusahaan akan menghadapi berbagai kesulitan termasuk didalamnya kesulitan liquiditas.

BAB III

Objek dan Metode Penelitian

3.1 Objek Penelitian

Penulis, dalam penelitian ini mengamati sistim internal control pemberian kredit yang dilaksanakan oleh Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi. Masalah yang dihadapi adalah bagaimana internal control pemberian kredit yang dilaksanakan oleh PKPN.

Dalam penelitian ini. Penulis mencoba membahas dan mengemukakan pendapat bagaimana mengatasi masalah-masalah yang akan timbul dengan adanya pemberian kredit. Pembahasan akan dilakukan dengan pendekatan sistim internal control yang akan dimuat dalam Bab. Hasil dan Pembahasan.

3.2 Metode Penelitian.

Metode penelitian ini merupakan uraian lebih lanjut dari bab I, sub bab I.6, dimana penulis menggunakan beberapa cara dalam pengumpulan data selama menyusun skripsi ini juga memperhatikan faktor waktu, tenaga, biaya serta keadaan dari sumber data tersebut.

Adapun pengumpulan data yang penulis lakukan untuk menyusun skripsi ini dilakukan dengan jalan :

1. Field Reasearch, yaitu dengan jalan mengunjungi langsung ke instansi yang dijadikan objek penelitian, serta merupakan sumber data yang paling penting, sehingga dari sinilah

diperoleh data yang cukup untuk dibahas dan dilaksanakan dengan jelas :

- a. Interview, yaitu dengan jalan berwawancara langsung dengan pimpinan, staff, juga dengan para karyawan instansi. Terutama sekali yang berhubungan dengan internal control pemberian kredit.
 - b. Observasi, yaitu dengan jalan mengadakan penelitian langsung tentang jalannya aktifitas instansi yang dilaksanakan.
2. Book Research (Library Research), yaitu dengan jalan membaca buku-buku yang mempunyai hubungan dengan masalah yang dibahas dan mencatatnya tentang hal-hal yang diperlukan, buku-buku tersebut karya daripada sarjan ekonomi yang banyak digunakan oleh mahasiswa, pelajar maupun para usahawan.

2. RN Pertanian	Dinas Pertanian Kab. Sukabumi
3. P U A S	K U A Kab. Sukabumi
4. Kesehatan Kab	Dinas Kesehatan Kab. Sukabumi
5. R I M B A	Perum Perhutani Sukabumi
6. KG Cisaat	Depdikbud Cam. Cisaat
7. Karya SMPN 5	SMP Negeri 5 Kodya Sukabumi
8. DWI WARGA	STN II/III Kodya Sukabumi
9. J U J U R	SMP Negeri 4 Kodya Sukabumi
10. KG Sagaranten	Depdikbud Cam Sagaranten
11. KG Surade	Depdikbud Cam Surade
12. Swadaya Guna	SMA Negeri I Kodya Sukabumi
13. P N R I	Pensiunan Wredatama Kodya Sukabumi
14. KPDT	KanDepKop Kodya Sukabumi
15. KKPN Nyalindung	Depdikbud Cam. Nyalindung
16. U K K A S	Dinas Sosial Kab. Sukabumi
17. KG. Wil. Baros	Depdikbud Cam Baros
18. Kowarsda	SMP Negeri II Sukabumi
19. Kopenkab	Kandeppen Kab. Sukabumi
20. Warga Winaya	Depdikbud Cam. Nagrak
21. KG Citanglar	Depdikbud Cam Citanglar
22. KG Ciemas	Depdikbud Cam. Ciemas
23. KG Tugas	Depdikbud Cam. Cikembar
24. KG Lengkong	Depdikbud Cam. Lengkong
25. KG Sukaraja	Depdikbud Cam. Sukaraja
26. Setia Kawan	SMEA Negeri Sukabumi
27. Mina Sejahtera	Dinas Perikanan Sukabumi

28. Kowandiksi	Depdikbud Cam. Sukabumi
29. Warga Utama	Pensiunan PNS Sukabumi
30. Warga SMP I	SMP Negeri I Sukabumi
31. KG Jampang Kidul	Depdikbud Cam. Jampang Kulon
32. K 3 S	Pemda Kodya Sukabumi
33. Kobangdes	Kantor Bang Des Sukabumi
34. Bina Warga	Kandepen Kodya Sukabumi
35. KG Naya Mekar	Depdikbud Cam. Cidolog
36. KG Kalibunder	Depdikbud Cam. Kalibunder
37. KG Tegal Buleud	Depdikbud Cam. Tegal Buleud
38. Kependako	Kandepag Kodya Sukabumi
39. Mardi Bakti	Perguruan Mardi Yuana
40. K P P S	Dinas P U Prop. Jabar
41. WARPA	Pengadilan Agama Kodia Sukabumi
42. KG Ciracap	Depdikbud Cam. Ciracap
43. KKDPKS	Dinas P & K Kab. Sukabumi

4.1.2 Kegiatan dan Usaha Pusat Koperasi Pegawai Negeri -PKPN
Kotamadya/Kabupaten Sukabumi

Mengenai kegiatan dan usaha yang dijalankan oleh Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi ini, dalam pelaksanaannya dibagi dalam beberapa unit kegiatan usaha yaitu :

a. Usaha dalam bidang perkreditan/simpan pinjam

Usaha simpan pinjam/perkreditan ini, merupakan usaha yang

mendapat prioritas utama disamping usaha lainnya yang dijalankan pada PKPN.

b. Usaha dalam bidang konsumsi

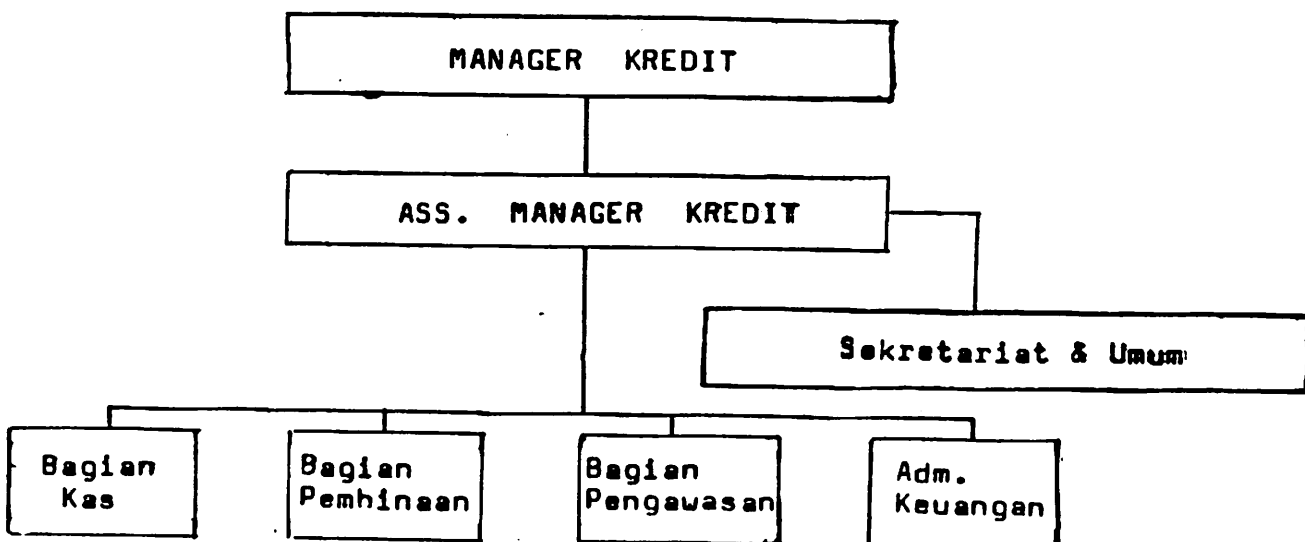
Dalam bidang ini, PKPN berusaha agar semua kebutuhan para anggotanya dapat terpenuhi dan kebutuhan tersebut diusahakan dapat tersedia di koperasi, untuk itu telah dibuka toko PKPN yang berusaha untuk menyediakan barang-barang kebutuhan para anggotanya.

c. Usaha dalam bidang jasa

Untuk bidang jasa PKPN mengusahakan usahanya dengan jalan menyewakan gudang milik PKPN.

4.1.3 Struktur Organisasi Bagian Kredit

Struktur organisasi yang diterapkan di Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi adalah berbentuk organisasi lini (garis) dimana segala keputusan/kebijakan dan tanggung jawab ada pada pimpinan. Adapun struktur organisasi PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi (bagian kredit) dapat digambarkan sebagai berikut :



Sedangkan untuk mendapatkan proses kerja yang efektif dan efisien, maka disusunlah pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab (Job Description) bagi setiap bagian sebagai berikut :

Manager Kredit Koperasi;

- Mengawasi dan mempertanggung jawabkan seluruh hasil kegiatan kepada pimpinan koperasi.
- Memberikan suatu keputusan dalam hal menerima dan menolak para calon nasabah kredit.
- Mengawasi staf-staf pimpinan dan seluruh karyawan.
- Mengkoordinasi laporan per periode kepada pimpinan koperasi.
- Menandatangani surat-surat berharga.
- Melaksanakan kas opname setiap akhir bulan dan akhir tahun.
- Memberikan penilaian dan pertimbangan terhadap suatu masalah kondite pegawai.

Assisten Manager Kredit Koperasi

- Membantu tugas-tugas manager dalam melakukan pekerjaannya.
- Menggantikan manager dan menjalankan tugas-tugasnya selama beliau tidak ada ditempat.
- Mengawasi bawahannya.
- Mempertanggung jawabkan tugas-tugasnya kepada manager.

Bagian Sekretariat dan Umum

- Membuat surat-surat intern maupun ekstern.

- Mengurus dan menyediakan keperluan alat-alat kantor.
- Membukukan tanda-tanda bukti pembayaran dan langsung diserahkan kepada pimpinan untuk di-acc, baik tunai maupun tidak tunai.

Kepala bagian Kas

- Menerima dan melayani pengambilan tunai dari pada relasi/nasabah.
- Melaksanakan kas opname uang phisik setiap bulan.
- Membuat laporan bulanan dan tahunan kepada pimpinan koperasi.
- Melaksanakan rekonsiliasi bank.

Kepala Bagian Pembinaan

- Membina secara langsung para nasabah kredit yang sudah berjalan sesuai dengan penggunaan kreditnya.
- Memberikan kursus kepada para karyawan dengan maksud untuk meningkatkan pengetahuan dan efisiensi kerja.

Kepala Bagian Pengawasan

- Mengawasi secara langsung para nasabah kredit yang sudah berjalan sesuai dengan penggunaan kreditnya.
- Melaksanakan operasi penagihan terhadap nasabah.
- Melaksanakan cek on the spot mengenai kondisi koperasi setelah mendapatkan kredit.

Kepala Bagian Administrasi Keuangan

- Melaksanakan posting berdasarkan rekapitulasi jurnal perkiraan masing-masing bagian ke buku besar.
- Membuat neraca harian berdasarkan rekapitulasi

- perkiraan yang tercantum dalam pos-pos neraca harian.
- Membuat neraca saldo dan/beserta lampiran-lampirannya untuk dikirimkan kepada pimpinan koperasi.
 - Melaksanakan rekonsiliasi perkiraan antar kantor yang terdiri dari :
 - a. Dana sendiri
 - b. Likuidasi kredit koperasi pegawai negeri
 - c. Khusus untuk gaji.

Demikian sebagian dari pada job description yang terdapat pada Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi, yang harus dilaksanakan untuk memperlancar kegiatan operasional dan untuk memberikan pelayanan yang cepat dan tepat bagi para relasi atau nasabah (dalam hal ini anggota koperasi) yang telah menjadi peserta.

4.1.4 Prosedur pemberian kredit

Prosedur pemberian kredit koperasi harus dicapai melalui beberapa tahap, adapun tahapan-tahapan pemberian kredit koperasi pegawai negeri di PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi dapat dilihat secara singkat dan terperinci, adapun prosedurnya :

1. Tahap penerimaan permohonan kredit

Pemohon kredit dalam hal ini koperasi pegawai negeri (KPN) pemohon kredit mendatangi Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/kabupaten Sukabumi untuk mengetahui

persyaratan-persyaratan yang harus dilengkapi dalam surat pengajuan permohonan kredit, adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam surat pengajuan permohonan kredit ialah:

- Anggota koperasi pegawai negeri
- Besarnya pinjaman maximum dua kali simpanan pokok
- Sanggup membayar jasa bunga satu seperempat persen dari simpanan pokok
- Adanya jaminan
- Tujuan penggunaan dari pada kredit yang diminta

Mengenai bentuk surat pengajuan permohonan kredit dibuat sendiri oleh calon peminjam, yang berisi identitas calon peminjam, Selanjutnya, apabila pemohon kredit telah melengkapi persyaratan yang diperlukan barulah pemohon kredit dapat mengisi formulir pengakuan dan perjanjian kredit (seperti terlihat dalam lampiran) yang telah disediakan oleh PKPN, kemudian formulir pengakuan dan perjanjian kredit yang telah dilampiri oleh persyaratannya diserahkan ke bagian pengurus kredit.

Pengurus kredit mencatat surat pengajuan permohonan kredit di buku khusus sebagai arsip, kemudian mengadakan pemeriksaan mengenai persyaratan-persyaratan yang harus dilengkapi.

2. Tahap penilaian kredit

Rapat pengurus mingguan menganalisa surat pengajuan permohonan kredit beserta formulir pengakuan dan perjanjian kredit yang telah diterima. penilaian dilakukan dengan pendekatan

jaminan dan karakter. apakah pengajuan permohonan kredit tersebut layak atau tidak untuk direalisasi. apabila tidak, maka surat pengajuan permohonan diserahkan kebagian pengurus kredit untuk dicatat bahwa surat pengajuan permohonan kreditnya tidak layak untuk diberikan dan pengurus kredit mengembalikan surat pengajuan permohonan tersebut ke anggota/pemohon yang dilengkapi dengan surat keterangan tentang penolakannya. Apabila ya (layak untuk direalisasi), maka rapat pengurus mingguan menyerahkan surat pengajuan permohonan kredit ke manager kredit atau asisten manager kredit. Untuk menghindari adanya calon peminjam/debitur yang fiktif petugas kredit mengadakan pengecekan langsung terhadap calon peminjam/debitur.

Manager kredit atau asisten manager kredit mensyahkan surat pengajuan permohonan kredit berdasarkan hasil penilaian yang telah dianalisa oleh rapat pengurus mingguan yang selanjutnya diserahkan ke pimpinan koperasi.

Pimpinan koperasi menandatangani surat pengajuan permohonan kredit beserta formulir pengakuan dan perjanjian kredit dan pimpinan koperasi mengeluarkan surat perintah pencairan permohonan kredit yang ditujukan ke bagian keuangan.

3. Tahap pencairan kredit

Dengan adanya surat perintah pencairan permohonan kredit yang diterima dari pimpinan koperasi, bagian keuangan melakukan pencatatan tentang pengeluaran uang yang langsung menyerahkannya ke pemohon/anggota bagian keuangan menyerahkan

laporan pengeluaran uang ke bagian akuntansi.

Bagian akuntansi dengan adanya laporan pengeluaran uang melakukan pencocokan ke bagian pengurus kredit (mengenai besarnya kredit yang diminta dalam surat permohonan), setelah adanya kecocokan bagian akuntansi mengadakan pembukuan atau penjurnalan.

4. Tahap pengawasan/monitoring kredit

Setelah kredit tersebut terealisasi, maka diadakan pembinaan terhadap koperasi pegawai negeri (koperasi primer) yang menyangkut pembinaan pemberian kredit. Adapun untuk melakukan pengawasan dari pada kredit yang diberikan dilakukan dengan jalan pengawasan secara on the spot yaitu ditempat usaha peminjam/nasabah juga dengan jalan pengawasan melalui penelitian atas laporan-laporan yang diterima dari koperasi peminjam.

Mengenai prosedur pemberian kredit ini lebih jelasnya dapat di lihat dalam lampiran.

4.1.5 Internal Control Pemberian Kredit

Internal control pemberian kredit pada dasarnya diartikan sebagai pengawasan dan pembinaan yang dilakukan secara intern dalam rangka pelaksanaan kredit agar sesuai dengan prosedur pemberian kredit yang digariskan dalam peraturan dasar, buku penuntun dan petunjuk-petunjuk teknis lainnya.

Bentuk internal control pemberian kredit pada PKPN

kotamadya/kabupaten sukabumi ini dapat dikatagorikan dalam 2 garis besar masing-masing :

- Pengawasan untuk administrasi keuangan.
- Pengawasan dalam penggunaan modal kredit.

Pengawasan Untuk Administrasi Keuangan

Pengawasan untuk administrasi keuangan dilakukan untuk menetapkan kepercayaan pada pengendalian intern, menetapkan kebenaran dan dapat dipercayanya transaksi-transaksi kas, menetapkan posisi kas untuk tujuan-tujuan penyajian laporan keuangan.

Untuk pengawasan ini dilakukan secara rutin sebulan sekali dengan menggunakan formulir kontrol. Pengawasan rutim terhadap administrasi keuangan sangat diperlukan dalam kaitannya dengan tanggung jawab masing-masing bagian yang ada di PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi.

Pengawasan Dalam Penggunaan Modal Kredit

Segi pengawasan dalam penggunaan modal kredit yang berupa pinjaman dari induk koperasi sifatnya adalah berupa modal yang diterima dari induk koperasi pegawai negeri harus terwujud (terrealisir) serta upaya-upaya penanggulangan dan penyelesaian pinjaman yang macet dan cara-cara pemupukan modal secara efektif.

Dari segi internal control pemberian kredit tersebut

diatas terdapat pula pengawasan yang diterapkan terhadap pasilitas kredit koperasi yang telah diberikan oleh PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi kepada peminjam dalam hal ini koperasi pegawai negeri (PKN) perlu diadakan pengamanan, oleh karena itu PKPN mengadakan pengawasan pembukuan terhadap koperasi-koperasi peminjam (nasabah).

Secara umum pengawasan kredit yang dilakukan oleh instansi ini terdiri dari :

- Pengawasan Aktif
- Pengawasan pasif

Pengawasan aktif

Yang dimaksud dengan pengawasan aktif adalah; pengawasan yang dilakukan oleh PKPN secara on the spot, yaitu ditempat usaha peminjam/nasabah, baik untuk calon peminjam/debitur maupun untuk pengawasan/monitoring.

Dengan demikian informasi yang diperlukan dapat diketahui secara langsung dari peminjam atau nasabah yang bersangkutan.

Pengawasan Pasif

Yang dimaksud dengan pengawasan pasif yaitu pengawasan yang dilakukan oleh PKPN Kotamadya / Kabupaten Sukabumi melalui penelitian atas laporan-laporan yang diterima dari koperasi peminjam. Laporan-laporan yang diterima itu antara lain :

- Laoran keuangan

- Laporan hasil operasi
- Laporan perkembangan usaha
- Daftar Peminjam/debitur

Laporan-laporan tersebut harus diserahkan oleh koperasi sebagai nasabah kepada PKPN yang di dalamnya menguraikan kelancaran dari usaha yang dibiayai, dengan fasilitas kredit koperasi yang diberikan.

Pengawasan terhadap kredit yang diberikan merupakan suatu keharusan pada PKPN, hal ini mengingat bahwa nasabah yang menikmati fasilitas kredit koperasi adalah para pegawai yang sangat memerlukan bantuan yang tergabung dalam suatu wadah koperasi pegawai negeri, maka bila fasilitas kredit yang diberikan tanpa melakukan penelitian yang seksama sebagai tindakan pengawasan akan dapat menimbulkan hal-hal yang tidak dikehendaki seperti misalnya :

Fasilitas kredit yang diberikan oleh PKPN kepada nasabah terlalu besar, sedangkan sebenarnya usaha tersebut telah cukup apabila dibiayai dengan jumlah yang kecil, jumlah yang terlalu besar mengakibatkan bertambah besarnya bunga yang harus dibayar dan dengan sendirinya keuntungan yang diperoleh tidak dapat menutupi biaya yang timbul. Keadaan yang demikian tujuan utama pemberian kredit koperasi akan gagal.

Oleh karena itu terhadap permintaan permohonan kredit koperasi telah dibuat peraturannya yang bersifat pengawasan dan pembinaan baik kredit tersebut sebelum diberikan maupun setelah diberikan atau sedang berjalan. Cara ini sangat membantu

terarahnya pinjaman yang diberikan karena dengan adanya internal control ini, nasabah / peminjam akan memanfaatkan pinjaman yang diterima secara benar.

4.1.6 Laporan-laporan

Sistem administrasi laporan yang berlaku sekarang ini untuk kegiatan kredit di PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi dikembangkan agar dapat memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Memudahkan transaksi-transaksi dalam bidang sebagai berikut:
 - Penerimaan dan pembayaran uang simpanan.
 - Membayar bunga pada simpanan.
 - Memberi pinjaman (meminjamkan dana) dan menerima pembayaran kembali dari uang pinjaman.
 - Memperhitungkan bunga dan menerima bunga dari uang pinjaman.
 - Lain-lain pendapatan dan pengeluaran.
- b. Memungkinkan anggota staf dengan pengetahuan dasar dalam bidang akuntansi dapat memegang sistem ini setelah diberi latihan.
- c. Memungkinkan integrasi dari pembukuan koperasi pegawai negeri kedalam pembukuan PKPN, sekuranga-kurangnya secara berkala.
- d. Memungkinkan PKPN dapat menerima laporan periodik dari

koperasi pegawai negeri dalam bentuk singkat dan tepat pada waktunya.

- e. Memudahkan suatu kontrol yang intensif dari dalam.
- f. Berdasarkan sistim laporan yang ada sebelumnya.

Dari syarat-syarat tersebut diatas akan memungkinkan diperolehnya wawasan terhadap perkembangan kegiatan PKPN dengan cara setiap bulan membuat laporan neraca dan laporan laba/rugi, yang dapat dijadikan bagian dari laporan tahunan. Ternyata ini diperlukan, karena kegiatan PKPN mempunyai aktiva sendiri (kas, bank dan pinjaman) dan pasiva, revolving fund (dana berputar) maupun pendapatan (dari biaya pembinaan dan bunga), pengeluaran (gaji, biaya perjalanan dan administrasi) dan penerimaan uang.

Adapun mengenai bentuk-bentuk laporan tersebut diatas dapat dilihat dalam lampiran.

4.1.7 Internal Auditing

Internal auditing (pemeriksaan intern) yang diterapkan di PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi adalah merupakan suatu aktifitas penilaian yang bebas dalam instansi itu sendiri untuk meninjau operasi-operasi. Pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa intern yang pemeriksaannya didasarkan pada bukti-bukti. Adapun bukti-bukti yang terdapat di PKPN terdiri dari :

- Bukti penerimaan kas
- Bukti acara pemeriksaan kas
- laporan laba/rugi

- Neraca

Adapun mengenai bukti-bukti tersebut diatas dapat di lihat dalam lampiran.

4.1.8 Peran Serta Anggota Dalam Menenuhi/Pengembalian Kewajibannya

Dengan disepakatinya perjanjian kredit oleh kedua belah pihak antara pihak koperasi selaku kreditur dan pihak anggota koperasi selaku debitur yang merupakan realisasi dari permohonan kredit yang diajukannya, maka dengan sendirinya timbulah kewajiban anggota koperasi dalam membayar angsuran (pelunasan) kredit yang telah didapatnya. Adapun peraturan yang harus dipenuhinya atau dijalankanya antara lain :

- a. Anggota koperasi harus membayar angsuran ditambah dengan bunga dan peraturan yang berlaku pada koperasi.
- b. Anggota koperasi dalam membayar angsurannya harus tepat waktu.

Ketentuan tersebut diatas apabila menemui kemacetan atau hambatan maka dengan segera pihak koperasi menempuh langkah-langkah yang bermanfaat bagi keamanan kredit, langkah-langkah tersebut antara lain :

1. Kesungguhan pandangan koperasi terhadap suatu tunggakan pinjaman, serta tindakan-tindakan tegas yang akan diambilnya apabila seorang peminjam menunggak, dapat ditekankan pada waktu pembayaran (realisasi) pinjaman kepada para peminjan.

2. Bila suatu pinjaman dengan sistem angsuran bulanan, sudah berjalan 3 bulan, baru dibayar sekali (untuk satu bulan) koperasi harus memperingatkan peminjam tersebut, terhadap jatuh tempo angsuran tersebut serta denda-denda yang akan timbul. Peringatan berikut harus dikirim bila peminjam tidak melunasi kewajiban pada waktunya. Bila suatu pinjaman/angsuran pinjaman tidak juga dibayar 10 hari setelah waktu yang ditentukan, maka surat panggilan khusus perlu dikirimkan kepada peminjam agar yang bersangkutan menemui manager atau seksi kredit dengan segera, apabila tidak, akan memerintahkan pelunasan pinjaman. Prosedur tersebut juga dapat diterapkan untuk setiap angsuran bila telah lewat 10 hari. Beberapa koperasi telah mendapatkan manfaat dari cara-cara tersebut.
3. Cara lain yang lebih efektif adalah mengangkat beberapa petugas penagih yang selalu mendorong peminjam-peminjam sampai mereka membayar pinjamannya. Cara tersebut tentu saja merupakan cara yang mahal, yang ongkosnya akan tertutup bila pengembalian-pengembalian pinjaman berjalan baik dan bila para penagih tersebut benar-benar efektif dan bersungguh-sungguh.
4. Manakala peminjam tidak memperhatikan peringatan-peringatan tersebut pada butir 2, atau pendekatan-pendekatan dari penagih, masalahnya harus dikemukakan ke dewan pengurus, yang dapat meminta bantuan satu atau dua anggota yang berdiam di daerah penunggak-penunggak untuk membujuk penunggak-penunggak

dan melaporkan usahanya ke dewan pengurus, yang akan mempertimbangkan tindakan-tindakan lebih lanjut.

5. Bila usaha-usaha dewan pengurus juga tidak membawa hasil, maka masalah lainnya dapat dilaporkan kepada penguasa pemerintah di daerahnya.

6. Bila campur tangan tersebut juga tidak membawa hasil, maka prosedur hukum bisa ditempuh, untuk menyita jaminan dengan hak untuk mencairkan untuk penyelesaian hutang.

Dalam pinjaman dijamin dengan jaminan pribadi (borgtocht), pinjaman tersebut dapat diminta untuk penyelesaian pinjaman, sebelum masalahnya diajukan ke pengadilan.

Di dalam pengajuan perkara hukum, penjamin tersebut dapat pula turut digugat disamping peminjam, di dalam proses pembayaran pinjaman tersebut.

4.2 P e n b a h a s a n

4.2.1 Pembahasan atas struktur organisasi

Struktur organisasi ini sangat penting, karena dengan adanya struktur organisasi ini, maka setiap petugas yang ada diharapkan akan dapat melaksanakan kewajibannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian. Maka struktur organisasi ini akan tetap dinyatakan sampai seberapa jauh tanggung jawab yang disampaikan. Oleh karena itu struktur organisasi harus dibuat sesuai dengan perkembangan organisasi dan kemampuannya, dengan kata lain struktur organisasi harus diubah sesuai dengan keadaan.

Kalau kita lihat struktur organisasi yang ada di Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi telah mencerminkan adanya pemisahan fungsi atau pembagian tugas antara satu bagian dengan bagian yang lainnya, sehingga terlihat adanya pemisahan tanggung jawab secara fungsional. Hal ini perlu, supaya pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan. Untuk itu struktur organisasi yang ada di PKPN telah mencerminkan adanya suatu sistem internal control/pengendalian intern. Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Cecil Gilespe dalam bukunya Accounting System Procedures and Methods seperti yang penulis kemukakan dalam bab tinjauan pustaka, bahwa sistem internal control yang memadai mempunyai ciri-ciri diantaranya ialah:

- Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi.
- Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Demikian pula halnya dengan Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi yang bentuk organisasinya adalah organisasi lini (garis), dimana terlihat kekuasaan berada di puncak pimpinan sampai kepada pelaksana yang paling bawah melalui garis vertikal dari bagian-bagian atau tingkatan-tingkatan yang ada. Jadi pimpinan memberi perintah atau tugas kewajibannya, demikian pula usul-usul yang datang

dari bawah.

Untuk mencegah adanya kecurangan/hal yang tidak diinginkan maka akan diperlukan suatu organisasi yang baik, diantaranya menjalankan pembagian atau pemisahan fungsi yang baik, hal ini sesuai dengan Norma Pemeriksaan Akuntansi Indonesia yang menyatakan ciri-ciri internal control yang memuaskan diantaranya ialah dengan adanya suatu bagan organisasi dimana terdapat pemisahan fungsi secara tepat. Hal ini sejalan juga dengan pendapat penulis yang didasarkan pada kenyataan bahwa akan lebih baik apabila pekerjaan yang banyak macamnya diadakan pemisahan fungsi secara tepat, sehingga dapat memudahkan pimpinan dalam menjalankan tugasnya.

4.2.2 Pembahasan atas prosedur pemberian kredit

Pada bagian ini penulis akan mencoba membahas mengenai prosedur pemberian kredit secara bertahap adapun tahapannya adalah sebagai berikut :

1. Tahap penerimaan permohonan kredit

Dalam tahapan ini pengurus kredit mengadakan sistem pencatatan. Catatan-catatan tersebut merupakan suatu berkas surat-surat tentang peminjam. Berkas-berkas tersebut berisikan keterangan-keterangan yang cukup memadai, sehingga memungkinkan diadakan suatu penilaian terhadap permohonan kredit yang akan diajukan. Dengan adanya sistem pencatatan suatu berkas surat-surat tentang peminjam telah mencerminkan adanya suatu tindakan pengendalian intern/internal control. Hal ini penting karena data itu bermanfaat bagi pengurus kredit/pimpinan dan berkas

surat-surat tersebut dapat dijadikan suatu dokumen yang menunjukkan tanggung jawab pengurus atas pekerjaan yang dilaksanakannya, sehingga memudahkan pencarian data dikemudian hari apabila diperlukan, yang berguna untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan seperti terjadinya peminjam yang tidak diinginkan misal, terjadinya peminjam yang tidak dapat memenuhi kewajibannya dan tidak memberikan laporan. Hal-hal tersebut diatas sesuai dengan apa yang tersirat dalam unsur-unsur internal control yaitu adanya pembukuan dan berbagai catatan.

2. Tahap penilaian permohonan kredit

Dalam tahap ini rapat pengurus mingguan yang terdiri dari pimpinan, manager kredit/Ass. manager kredit, dan bendahara mengadakan penilaian dengan jalan melakukan dua pendekatan yaitu berupa pendekatan jaminan dan pendekatan karakter. Dengan adanya rapat pengurus mingguan telah mencerminkan adanya suatu tindakan yang mengarah kepada penilaian kredit yang objektif pendekatan jaminan,

yaitu kredit yang akan diberikan apabila calon debitur mempunyai jaminan yang memadai baik ditinjau dari nilai ekonomis maupun nilai yuridisnya. Jadi dalam analisa ini yang dipentingkan adalah faktor pengamanan dari uang (kredit) yang akan dilepaskan oleh koperasi kepada calon debiturnya. Walaupun pendekatan ini nampaknya sangat sederhana tetapi penentuan apakah suatu barang jaminan tersebut mempunyai nilai ekonomis yang memadai itupun sudah merupakan problem yang sangat rumit. Dalam situasi perekonomian yang tidak menentu maka faktor jaminan ini akan

menjadi sangat penting dalam proses pemberian kredit. Ataupun dalam situasi-situasi dan kondisi yang khusus. Misalnya, calon debitur yang akan meminta kredit kelayakkannya agak diragukan. tetapi karena fungsi PKPN adalah untuk membantu kesejahteraan anggota maka PKPN dapat mempertimbangkan untuk memberikan kredit tersebut. Dalam situasi dan kondisi seperti inilah untuk pengamanan kredit yang akan diberikan tersebut pihak PKPN akan sangat tepat mengandalkan faktor jaminan, baik jaminan yang berupa kebendaan ataupun non-kebendaan. Pendekatan kedua yaitu berupa pendekatan karakter.

Pada intinya pada pendekatan ini proses pemberian kredit didasarkan atas kepercayaan terhadap usaha dari calon debiturnya. Dalam tinjauan pustaka telah dikemukakan bahwa unsur penilaian kredit ialah dengan menggunakan prinsip 5C yaitu Characteristic, Capacity, Capital, Collateral dan Condition of Economic, untuk itu penilaian yang dilakukan sebagian telah memenuhi unsur penilaian tersebut, yaitu Characteristic dan Colleteral. Penulis berpendapat bahwa hal ini kurang memenuhi prinsip-prinsip penilaian karena proses penilaian karakter seorang calon debitur/nasabah itu sendiri merupakan kegiatan yang sulit karena menyangkut soal penilaian atas moral, segi-segi kejiwaan seseorang, itikad baik seseorang yang semuanya bersifat abstrak, dan sudah tentu akan sangat kompleks karena tidak ada seorangpun yang mempunyai karakter yang sama dengan orang lain.

3. Tahap pencairan kredit

Dalam tahapan ini kredit diberikan kepada calon peminjam yang telah memenuhi persyaratan dan dapat dibayarkan untuk peminjam yang baru diberikan di kantor PKPN, untuk peminjam yang lama, setelah memenuhi persyaratan dapat diterima di koperasi primer dalam hal ini koperasi pegawai negeri.

Seorang nasabah yang telah melunasi kreditnya dapat terus menjadi nasabah dalam pengertian nasabah tersebut meminjam lagi. Maka pelaksanaannya sama dengan nasabah yang baru untuk pelaksanaan prosedurnya.

Dalam hal menyetujui pemberian kredit diadakan dalam rapat pengurus. Manager kredit/Assisten manager kredit menyerahkan surat permohonan kredit yang disetujui kepada pimpinan untuk ditanda tangani dan pimpinan koperasi mengeluarkan surat perintah pencairan kredit ke bagian keuangan/bendahara. Hal ini mencerminkan adanya internal control dalam pencairan kredit, karena didukung dengan adanya rapat pengurus. Adanya rapat pengurus mingguan ini telah mencerminkan adanya otorisasi pejabat yang berwenang dalam hal menyetujui kredit yang akan direalisasi (pencairan), adanya pemisahan fungsi antara pimpinan, bendahara, manager/ass. kredit, sehingga akan mendekati objektivitas dari pada penilaian kredit. Dimana rapat pengurus ini terdiri dari pimpinan, bendahara, manager kredit/Assisten manager kredit.

Bagian keuangan/ bendahara melakukan pencatatan pengeluaran uang yang langsung menyerahkannya ke pemohon. Anggota bagian keuangan

menyerahkan laporan pengeluaran uang ke bagian akuntansi. Bagian akuntansi setelah menerima laporan dari bendahara mencocokkan jumlah pengeluaran ke bagian kredit. Adanya pencatatan oleh bendahara serta pencocokan antara bagian akuntansi dan bagian kredit telah mendukung unsur internal control pengeluaran uang.

4. Tahap pengawasan/monitoring

Kalau kita lihat struktur organisasi yang ada di Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi, khususnya struktur organisasi bagian kredit tercantum bagian pembinaan, bagian pembinaan ini bertugas untuk membina koperasi pegawai negeri (koperasi primer) juga menyangkut pembinaan tentang pemberian kredit. Adanya pembinaan ini pihak PKPN telah berusaha untuk mengamankan kelancaran pembayaran kredit tepat pada waktunya dan tindakan ini mencerminkan adanya suatu sistem pengendalian intern (internal control) terhadap pemberian kredit.

Tahapan-tahapan tersebut sesuai dengan pendapat Brad Ford Cadmus and Arthur J. E. Child yang menyebutkan bahwa unsur internal control perlu adanya suatu prosedur. Hal ini juga sejalan dengan pendapat penulis yang mendasarkan diri bahwa prosedur adalah suatu urutan pekerjaan tulis-menulis yang biasanya yang menyangkut beberapa petugas dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjalankan suatu transaksi perusahaan yang berulang-ulang terjadi secara seragam.

4.2.3 Pembahasan atas sistem laporan

Dalam menjalankan aktivitasnya khususnya bagian

kredit, Pusat Koperasi Pegawai Negeri -PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi menggunakan juga sistem pelaporan untuk memungkinkan peningkatan aktivitasnya serta alat control yang digunakan dalam administrasi pembukuannya, yang pelaksanaannya dilakukan melalui tahapan-tahapan;

a. Memudahkan transaksi dalam bidang.

- Penerimaan dan pembayaran uang simpanan
- Membayar bunga pada simpanan
- Memberi pinjaman dan menerima pembayaran kembali uang pinjaman
- Memperhitungkan bunga dan menerima bunga dari uang pinjaman
- lain-lain pendapatan dan pengeluaran

Pendapat penulis, internal control yang ada dapat dikatakan cukup memadai, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pengawasan terhadap keluar masuknya uang.

b. Memungkinkan PKPN dapat menerima laporan keuangan secara periodik dari koperasi pegawai negeri dalam bentuk singkat dan tepat pada waktunya. Pendapat penulis dengan adanya laporan keuangan secara periodik tersebut telah mencerminkan adanya sistem internal control, karena dapat dipergunakan dalam melakukan penelitian keadaan keuangan calon nasabah/debitur adalah dengan jalan memperoleh neraca dan perhitungan laba/rugi, sebab hal ini akan berpengaruh dalam penentuan analisis atau penilaian kredit.

c. Dengan adanya pengawasan yang intensif dari dalam akan

membantu dan mempermudah menemukan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Adanya sistem dokumentasi yang baik terhadap arsip-arsip perkreditan akan memajukan efisiensi pengelolaan di bidang perkreditan. Pendapat penulis dengan adanya pengawasan dari dalam telah membantu terciptanya sistem internal control di Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi.

d. Berdasarkan sistem laporan keuangan yang ada sebelumnya, hal ini diperlukan untuk melaksanakan penelitian keadaan keuangan calon nasabah/debitur, untuk membandingkan keadaan-keadaan keuangan pada tahun berjalan dan tahun-tahun sebelumnya, karena ini akan berpengaruh pada penilaian kredit yang akan diberikan seperti yang telah penulis sebutkan pada butir b diatas.

Laporan keuangan yang disusun untuk kepentingan pemohon kredit koperasi pegawai negeri harus sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pihak PKPN, maka untuk masalah tersebut pihak PKPN telah menyediakan laporan keuangan secara blangko yang harus disusun oleh pihak koperasi pegawai negeri selaku pemohon kredit, agar laporan keuangan yang disajikan tersebut sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia. Hal ini sejalan dengan pendapat penulis yang mendasarkan diri pada pemikiran bahwa laporan merupakan alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugasnya. Laporan-laporan ini diserahkan kepada atasan dengan maksud agar atasan dapat

mengetahui sampai seberapa jauh pekerjaan-pekerjaan sudah dilaksanakan.

4.2.4 Pembahasan atas internal auditing

Internal auditing (pemeriksaan intern) yang dilaksanakan bertujuan membantu semua anggota pimpinan PKPN dalam melaksanakan tanggung jawab mereka dengan memberikan kepada mereka analisa, penilaian-penilaian. Rekomendasi-rekomendasi yang berhubungan dengan aktivitas yang telah ditinjau berdasarkan bukti-bukti yang ada di PKPN. Mengenai pelaksanaan dari pemeriksaan intern ini dilakukan oleh pemeriksa intern.

Pendapat penulis pemeriksaan intern yang dilakukan cukup memadai, pemeriksaan yang dilakukan didasarkan pada bukti-bukti:

- Bukti penerimaan kas

Seperti yang dikemukakan oleh J. B. Heckert, beberapa cara yang lazim dalam penyalahgunaan dana perusahaan dapat memberi pedoman kepada pemeriksa untuk mengenal hal-hal yang perlu sebagai berikut :

- a. Lapping yaitu menyelewengkan kas dengan cara melaporkan penerimaan lebih lambat dari pada saat penerimaannya, perkiraan debitur yang bersangkutan baru akan di kredit setelah diterima pembayaran dari debitur lain.
- b. Menggunakan dana untuk sementara waktu, tanpa memalsukan catatan/pembukuan, atau hanya dengan tidak mencatat uang yang diterima.
- c. Dengan menghapuskan piutang sebagai yang tidak tertagih, dan mengantongi uang hasil penagihan piutang.

- Laporan laba/rugi.

Adanya pemeriksaan terhadap laporan laba/rugi akan memberikan gambaran tentang hasil atau perkembangan usaha, serta memperlihatkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh PKPN, juga biaya yang terjadi selama periode tertentu. Atas dasar pertimbangan ini maka penulis berpendapat dengan adanya pemeriksaan atas laporan laba/rugi pihak PKPN telah berusaha untuk mentrapkan salah satu unsur dari pada internal control agar dapat meningkatkan perkembangannya.

- Pemeriksaan atas neraca

Dengan adanya pemeriksaan atas neraca akan dapat diketahui atau diperoleh gambaran tentang posisi keuangan yang telah dicapai oleh PKPN. Dimana neraca ini akan menunjukkan/menggambarkan jumlah aktiva, utang dan modal dari PKPN pada tanggal tertentu. Maka penulis berpendapat dengan adanya pemeriksaan atas neraca pihak PKPN telah berusaha untuk mentrapkan salah satu unsur dari pada internal control.

Pemeriksa intern ini merupakan bagian atau pegawai dalam perusahaan yang tugasnya melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Pemeriksaan ini dapat digunakan untuk mengetahui apakah pelaksanaan kerja itu sesuai atau menyimpang dari yang sudah ditetapkan. Karena prosedur-prosedur itu disusun dengan tujuan untuk mengadakan suatu sistim pengendalian intern. Maka pekerjaan pemeriksa intern ini merupakan suatu tindakan untuk menilai keefektifan

cara-cara pengendalian intern yang lain. Dari hasil pemeriksaan intern ini management dapat mengetahui apakah ketentuan-ketentuan yang sudah ada dipatuhi atau tidak.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas penulis berpendapat dengan dilakukan pemeriksaan intern, pihak PKPN telah berusaha untuk mentrapkan unsur internal control didalam melaksanakan aktivitas-aktivitasnya tetapi penulis tambahkan lebih baik disamping adanya pemeriksaan intern dilakukan juga oleh pihak luar dalam hal ini akuntan publik, agar hasil pemeriksaan yang dilakukan lebih mendekati pada kewajaran dan dapat dipercayanya keandalan data akuntansi.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan.

Setelah mengadakan penelaahan terhadap uraian-uraian, analisis, dan pembahasan dalam skripsi secara keseluruhan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa peranan internal control pemberian kredit dalam kaitannya dengan pengamanan kredit yang diberikan pada pusat koperasi pegawai negeri - pkpn kotamadya/kabupaten Sukabumi dapat dikatakan cukup memadai, dalam pengertian adanya penerapan dari pada unsur-unsur internal control kecuali dalam hal-hal tertentu seperti prinsip penilaian kredit yaitu 5C yang terdiri dari Characteristic, Capacity, Capital, Colleteral dan Condition of Economi, dalam pelaksanaannya pihak PKPN, hanya menerapkan Characteristic dan Jaminan karena hal ini didasarkan pada fungsi sosial koperasi itu adalah untuk membantu kesejahteraan anggota koperasi itu sendiri. Adapun kesimpulan tersebut didukung oleh :

1. Struktur organisasi bagian kredit

Struktur organisasi bagian kredit yang memperlihatkan adanya pemisahan fungsi antara bagian kas dengan bagian bendahara/keuangan.

2. Prosedur pemberian kredit.

Prosedur yang telah ditetapkan dalam hal pemberian kredit dapat menghasilkan dokumen-dokumen yang berguna dalam pengeluaran uang oleh bagian keuangan/bendahara.

2. Prosedur pemberian kredit.

Prosedur yang telah diterapkan dalam hal pemberian kredit dapat menghasilkan dokumen-dokumen yang berguna dalam pengeluaran uang oleh bagian keuangan/bendahara. Serta dengan adanya penilaian kredit telah memperlihatkan sistem otorisasi, pemisahan fungsi, serta lebih mendekati kepada penilaian kredit yang objektif.

3. Laporan-laporan.

Laporan-laporan yang ada dapat menghasilkan laporan keuangan secara periodik yang berguna terhadap perkembangan PKPN.

4. Internal auditing.

Pemeriksaan intern dilakukan secara rutin, dan apabila masih ditemukan adanya penyimpangan maka dilakukan/dilaksanakan pemeriksaan secara khusus.

5. Dalam kenyataannya penyelenggaraan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran kas pada koperasi ini cukup baik, karena sebelum dilakukan penerimaan maupun pengeluaran dilakukan pemeriksaan secara bertahap antara lain dilakukan oleh bagian-bagian yang bersangkutan terhadap penerimaan dan pengeluaran uang tersebut.

6. Penyelenggaraan internal control dari koperasi ini, khususnya internal control pemberian kredit telah dijalankan dengan cukup memadai karena terlihat adanya

pembagian tugas yang terperinci, sehingga memudahkan pengawasan yang akan dilakukan.

7. Dalam penerimaan dan pengeluaran kas telah dipergunakan dokumen-dokumen yang syah, artinya bukti-bukti yang mendukung penerimaan dan pengeluaran kas sebelumnya telah disetujui oleh yang berwenang.
8. Internal control pada bagian kredit berjalan dengan memadai karena saling mengawasi diantara bagian-bagian di dalam bagian keuangan untuk menjaga kemungkinan terjadinya kecurangan.

Setelah penulis uraikan kesimpulan sebagai hasil dari uraian-uraian, analisis dan pembahasan, dalam skripsi ini dapat penulis kemukakan juga sesuatu yang belum diterapkan yaitu, tidak diterapkannya sistem anggaran, khususnya anggaran kas. Hal ini penting karena anggaran kas bagian daripada anggaran keuangan yang mengestimasi posisi kas untuk suatu periode tertentu yang akan datang, juga dapat diketahuinya kapan koperasi akan dalam keadaan defisit kas/surplus kas sehubungan operasinya koperasi.

5.2 Rekomendasi.

Berdasarkan pengamatan penulis selama melakukan riset pada Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi, kiranya penulis dapat mengemukakan rekomendasi sebagai berikut :

1. Dalam rangka pelaksanaan perputaran keuangan, maka masalah internal control harus mendapat perhatian khusus, untuk itu perlu ditunjang dengan anggaran yang memadai sehingga pelaksanaan internal control dapat berjalan lancar dan hal-hal yang tidak diinginkan dapat segera diketahui sedini mungkin dan segera pula dapat diambil tindakan-tindakan perbaikan seperlunya dengan memperhatikan faktor-faktor yang bersifat ekonomis yaitu menghindari resiko-resiko yang dapat menimbulkan kerugian.
2. Dengan makin berkembangnya kegiatan Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi dengan disertai makin besarnya modal, maka management dari Pusat Koperasi Pegawai Negeri ini kiranya dapat ditingkatkan, dalam hubungan ini untuk menjamin pelayanan pemberian kredit yang cepat dan akurat maka PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi perlu meningkatkan serta melengkapi fasilitas-fasilitas lainnya termasuk peningkatan keterampilan staff dan karyawan, tentunya dilakukan secara bertahap sesuai dengan program kerja yang telah digariskan.

BAB V

RANGKUMAN KESELURUHAN

Dalam bab ini penulis mencoba merangkum serta menerangkan bab-bab sebelumnya yang penulis uraikan, dimana penulis dalam skripsi ini telah memilih judul :

**"PERANAN INTERNAL CONTROL PEMBERIAN KREDIT DALAM
KAITANNYA DENGAN PENGAMANAN KREDIT YANG DIBERIKAN
P A D A
PUSAT KOPERASI PEGAWAI NEGERI - PKPN
KOTAMADYA/KABUPATEN SUKABUMI".**

Koperasi tidak lain dari pada organisasi ekonomi yang bertujuan untuk dapat meningkatkan kesejahteraan ekonomi para anggotanya. Secara umum yang dimaksud dengan koperasi adalah suatu badan usaha bersama yang bergerak dalam bidang perekonomian, beranggotakan mereka yang umumnya berekonomi lemah yang bergabung secara sukarela dan atas dasar persamaan hak, kewajiban melakukan usaha yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan para anggotanya.

Hal-hal yang perlu diperhatikan di dalam kredit koperasi ini adalah prosedur pemberian kredit kepada anggota/nasabah, sehingga perlu diadakan suatu tindakan pengamanan terhadap kredit yang diberikan tersebut yaitu dengan jalan menerapkan suatu sistem internal control yang memadai, untuk itu internal control pemberian kredit merupakan faktor yang sangat vital bagi kelangsungan keamanan kredit. Jadi internal control pemberian

kredit merupakan alat pengendalian atau pengawasan pelaksanaan pemberian kredit yang sesuai dengan perencanaan maupun ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan di bidang perkreditan yang berlaku secara umum maupun khusus.

Sebagaimana kita ketahui bahwa dalam setiap pemberian kredit diperlukan adanya pertimbangan serta kehati-hatian agar kepercayaan yang merupakan unsur utama dalam kredit benar-benar terwujud sehingga kredit yang diberikan dapat mengenai sasaran-sasarannya dan terjaminnya pengembalian kredit tersebut tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian. Unsur penilaian permohonan kredit didasarkan pada prinsip 5c yaitu;

1. Characteristic (watak)
2. Capacity (kemampuan/kecakapan)
3. Capital (modal)
4. Colleteral (anggunan/jaminan)
5. Condition of economic

Pengelolaan pemberian kredit yang dilakukan oleh Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi agar tetap berjalan lancar dan tertib, sangat memerlukan alat pendukung management terutama pengendalian intern sebagai alat yang diharapkan mampu mengawasi dalam penyaluran dan pengembalian kredit koperasi.

Bahwa struktur organisasi pemberian kredit terhadap adanya pembagian dan pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi penerimaan uang dan fungsi pengeluaran uang kas.

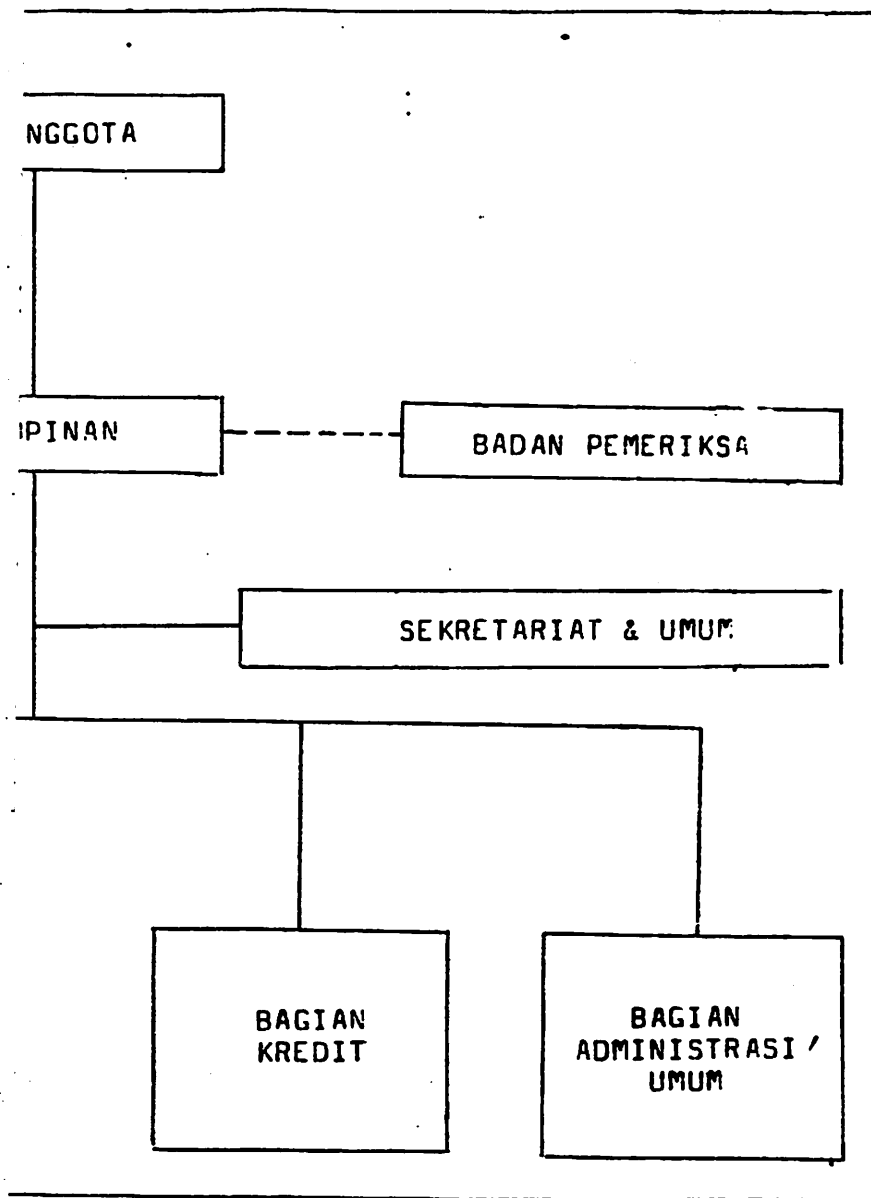
Pemisahan fungsi sejak dimulainya permohonan kredit

sampai kepada keputusan pemberian kredit adalah salah satu hal yang perlu diperhatikan dalam proses ini.

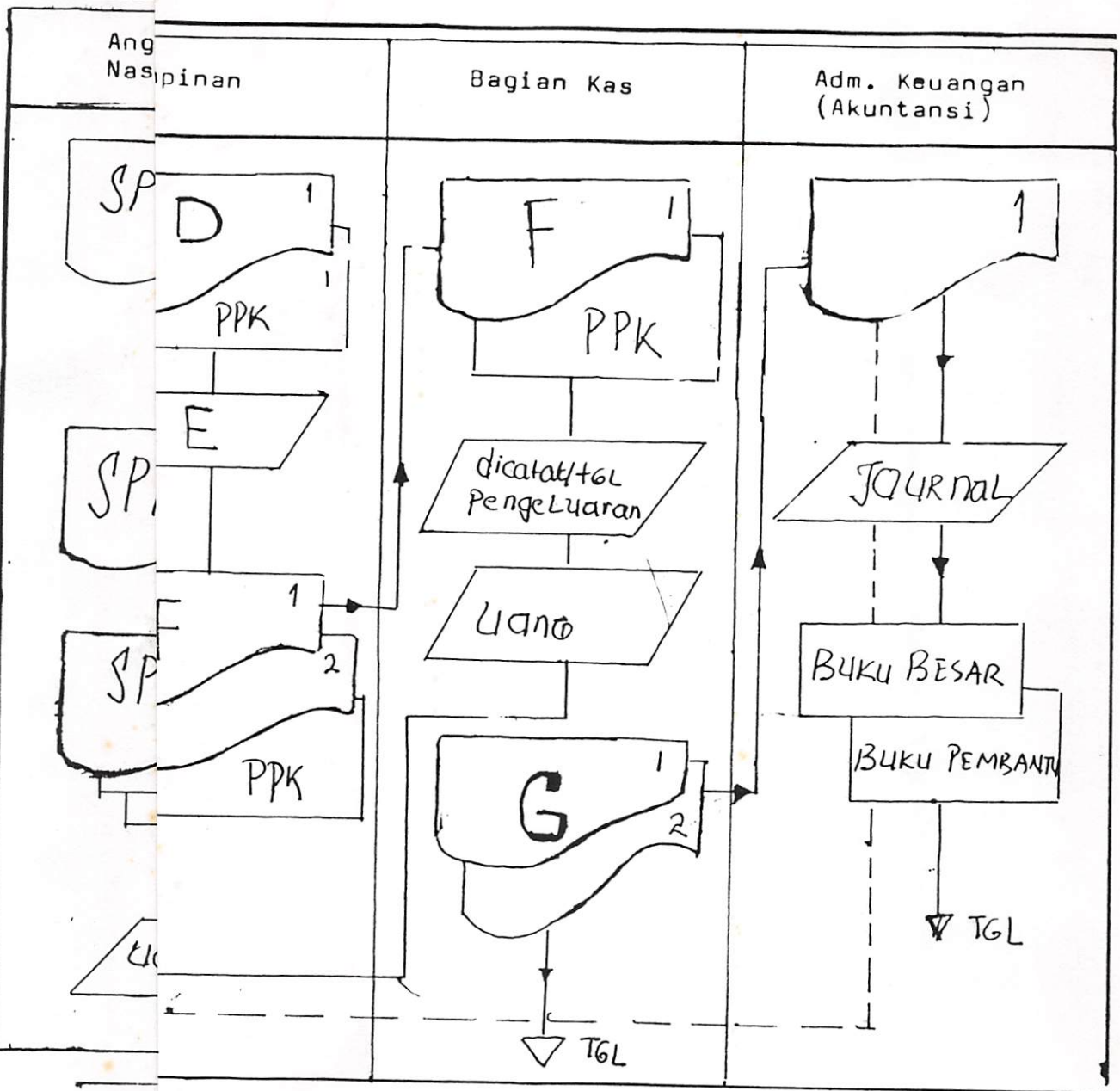
Dari prosedur-prosedur yang dilakukan oleh Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi dalam proses pemberian kredit nampaknya sudah menunjukkan adanya control yang ketat sebagai langkah pencegahan.

Untuk mencapai tujuan pemberian kredit koperasi semaksimal mungkin, Pusat Koperasi Pegawai Negeri - PKPN Kotamadya/Kabupaten Sukabumi telah menjalankan sistem pengendalian intern yang diterapkan sejak perencanaan pengajuan oleh nasabah/anggota, pemberian kredit sampai pada pengembaliannya telah diikuti oleh langkah pengawasan dan pembinaan yang ketat dari petugas kepada nasabah/anggota.

ORGANISASI KPN



Flow



- K e
- SPPK D : Surat PPK yang telah disyahkan
- PPK; E : Persiapan Surat Perintah Pencairan Kredit
- SP F : Perintah Pencairan Kredit

PUSAT KOPERASI PEGAWAI NEGERI
(I. K. P. N.)
KABUPATEN / KOTAMADYA SUKABUMI

2. PERMITUNGAN RUGI LABA
Per 31 Desember 1985

PENGHASILAN :

Dari Niaga Barang :

Penjualan	Rp 139.561.888,00
Persediaan awal Rp 3.373.186,00	
Pembelian Rp 126.454.631,00	
Jumlah barang tersedia utk.dijual Rp 129.827.817,00	
Persediaan akhir barang Rp 2.435.403,00	
Harga pokok barang yang terjual	<u>Rp 127.392.414,00</u>
Labanya dari Penjualan Barang	Rp 12.169.474,00
Penghasilan dari jasa kredit Rp 13.542.577,00	
Penghasilan Eksploitasi Gedung/Gudang 832.070,00	
Penghasilan Eksploitasi kendaraan Rp 2.189.785,00	
Penghasilan Transfortasi beras ... Rp 4.254.418,00	
Jasa dari GKPN Jawa Barat Rp 774.000,00	
Jumlah penghasilan lain	<u>Rp 21.592.850,00</u>
Jumlah Penghasilan Bruto	<u>Rp 33.762.324,00</u>
<u>Biaya - BIAYA :</u>	
Biaya Umum / Administerasi Rp 11.228.510,00	
Biaya Penjualan/ Jasa Primer Rp 8.412.422,00	
Biaya Penyusutan-penyusutan Rp 2.011,900,00	
Biaya Zakat/ Admini. Primer Rp 2.111.650,00	
Biaya-biaya lain	<u>Rp 256.600,00</u>
Jumlah Biaya-biaya	<u>Rp 24.021.082,00</u>
Sisa Hasil Usaha (SHU) tahun 1985	<u><u>Rp 9.741.242,00</u></u>

Sukabumi, 31 Desember 1985

Pengurus FKPN Kabupaten/ Kotamadya Sukabumi

PUSAT KOPERASI PEGAWAI NEGERI (PIPW)
KABUPATEN / KOTAMADYA SUKABUMI

(NIAGA)

No	Nama Koperasi	Tanggal Permohonan	injaman		Keterangan
				Jumlah	
1.	KPN Sejahtera Sukaraja	12-11-87	5.000.000.-		
2.	KPN Sukses Sukabumi	28-1-87	6.000.000.-		
3.	KPN Ihlas Surade	14-12-87	3.000.000.-		
4.	KPN Mitra Winaya Jarkela	23-12-87	500.000.-		
5.	KPN Tugas Cikembar	24-12-87	1.500.000.-		
6.	Kowarpa Sukabumi	22-12-87	1.000.000.-		
7.	Bhinekas Baros	5-1-88	2.000.000.- 1.000.000.-		
8.	KG Waluran	5-1-88	1.000.000.-		
9.	Jegur / SMPN 4	2-1-88			
10.	Bari Warga Suci	1-1-88	1.000.000.-		
11.	Swa Daya Guna Suci	15-1-88	1.000.000.-		
12.	PWR1 Kedoya	13-1-88	500.000.-		
13.	Warga Winaya Nagrak	-	1.000.000.-		Tambahan kekurangan atau bulanan des 87.
14.	KG Sejahtera Sukaraja	25-1-88	500.000.- 500.000.- 500.000.-		
15.	KSMS Karya Suci	1-2-88	500.000.-		

PUSA:
KI

No	
15	KI
16	K
17	B.
18	2
19	.
20	.
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	

PUSAT KOOPERASI PEGAWAI NEGERI (PKPN)
 KABUPATEN / KOTAMADYA SUKABUMI

/ NIAGA)

No	Nama Koperasi	Tanggal Permohonan	injaman	Keterangan
			Jumlah	
30	Koperasi Cicurug	-	1000.000,-	Tambahan
31	Rumba	9-7-88	5000.000,-	
32	Kalibunder	26-7-88	1000.000,-	
33	WIKAS	2-8-88	2000.000,-	
34	PURI Kotya	1-8-88	1.222.222,-	
35	KB Citanglar	1-	3.000.000	
36	Nirani Jp Tangah	10-5-88	-	Terditi gadi karena ada dari PKPN.
37	KWD / Depdikbud	18-8-88	-	Uraian dipisahkan kepada PKPN.
38	Kabang des		6000.000	
40	Silih arih		3.000.000	
41	Waturan		1.500.000	
42	Sukses		1.000.000	
43	Citanglar		1.000.000	
44	Warga Winang	8-11-88	5.000.000	
45	WIKAS	10-12-88		

ROPERASI PEGAWAI NEGERI (PRPN)
KABUPATEN/KOTAMEDYA SURABAYA

JANG DI BERI PIU JAWAB.

Nomor Urut	Angg	Nama Anggota	TANGGAL	K.M.P.	K. NIAGA
1	02	K P D A			
2	04	RW, Pertanian			
3	07	Bhakti Hinada			
4	08	R i m b a			
5	09	KG. Cisaat			
6	11	Karya SMP 5			
7	14	Dwi Warga			
8	17	J u j u r			
9	15	KG. Naya Bhakti			
10	18	KG. Ikhlas	13-JANUARI-89	4.000.000,-	✓
11	19	Swadaya guna			
12	20	PWRI / Raharja			
13	20	K P D K	9-FEBRUARI-89	1.500.000,-	✓
14	21	KG. Mitra Binangkit			
15	25	U K K A S	9-FEBRUARI-89	-	100.000,-
16	22	KGKP "Bhinekas"			
17	23	Kowarsda			
18	26	Kopenkab			
19	29	Warga Winaya	10 JANUARI 89	15000.000,-	-
20	33	KG. Badi Karya			
21	30	KG. Ciemas			
22	10	KG. Tugas Cikembar			
23	34	KG. Lengkong			
24	35	KG. Sejahtera			
25	36	Setia Kawan	2 FEBRUARI-89	3000.000,-	✓
26	37	Mina Sejahtera			
27	38	Sukses			
28	39	Warga Utama			
29	41	Warga SMP I			
30	43	K P P K S	17-JANUARI-89	5.000.000,-	✓
31	44	Kobangdes			
32	45	Bina Warga			
33	46	KG. Naya Mekar			
34	47	KG. Kalibunder			
35	48	KG. Aruna Winaya			
36	49	Kopendako	10. FEBRUARI	-	2000.000,-
37	50	W a r p a	17-JANUARI-89	1700.000,-	✓
38	51	KG. Bina Sejahtera			
39	52	EKDPKS "Silih Asih"			
40	53	KG. Wibawa-Fabuaran			
41	54	KG. Waluran			
42	55	S i n a r			
43	56	KG. Wirasa	17-JANUARI-89	2500.000,-	✓
44	57	Koguci Ciourug			
45	58	KG. Mitra Winaya			
46	59	KGKP Gegerbitung			
47	60	Sinewaka			
		Citra - Caringin			

m l a h

pip

- A.4. Uang angsuran tersebut, setiap bulan akan langsung disetorkan kepada PKU Kabupaten/Kotamadya Sukabumi atau dengan perantaraan BRI Cabang Sukabumi Rek : No. 31. 49. 0084
- A.5. Apabila peminjam tidak memenuhi kewajiban seperti yang telah ditetapkan dalam A.1. tersebut, maka Pihak Kedua dengan ini dikuasakan, kekuasaan mana tidak dapat dicabut kembali dan tidak berakhir karena sebab-sebab yang ditetapkan dalam Undang-Undang dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian itu, yang tidak akan dibuat jika kekuasaan tersebut dihapuskan, untuk dengan/tanpa melalui proses hukum, mengambil/mensita barang-barang Pihak Kesatu yang menjadi jaminan pinjaman seperti tersebut dalam A.1. di atas, dan atau untuk menjual di bawah tangan atau melelangkan dihadapan umum kepada siapapun juga dengan penetapan, bahwa dirinya sendiri segala hutang berikut beban-beban yang terjadi atasnya, serta biaya lainnya itu dapat ditagih dari pinjaman.
- A.6. Pinjaman tersebut hanya akan dipergunakan untuk :

yang dengan sendirinya termasuk pula salah satu barang yang dijaminakan seperti yang dimaksudkan dalam A.1. di atas.

- A.7. PIHAK KESATU berjanji : "Disamping menyotorkan cicilan Pokok dan Jasa, juga menyotorkan Simpanan Khusus Perkreditan 1 % dari sisa pinjaman tiap tiap bulan terhitung dari bulan dimulainya kredit sampai dengan bulan terakhir pelunasan kredit. Simpanan tersebut dikirimkan bersamaan dengan cicilan pokok dan jasa".

B. PIHAK KEDUA BERJANJI :

- B.1. Berdasarkan dan/atau atas kekuatan janji Pihak Kesatu tersebut dalam A. memborikan pinjaman kepada Pihak Kesatu, uang sebesar :

Rp _____ (_____).

- C. PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam hubungan Surat Pengakuan & Perjanjian ini, telah sama-sama setuju untuk memilih domisili pada Kantor Panitera Pengadilan Negeri Sukabumi.

- D. Setiap waktu dianggap perlu dengan tidak memberitahukan terlebih dahulu, Pihak Kedua atau Petugas dibenarkan mengadakan/melakukan pemeriksaan di tempat (On the spot), dimana Pihak Kosatu bukan saja bersedia akan tetapi berkewajiban untuk secara terbuka, jelas serta penuh tanggung-jawab dan kejujuran memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan.

E. Demikian sur

E.1. _____

E.2. _____

E.3 _____

DAFTAR PUSTAKA

1. Bradford Cadmus and Arthur J. E. Child, Kontrol Intern Terhadap kecurangan dan Pemborosan, diterjemahkan oleh Gunadi nitimiharjo, Drs, Penerbit ichtiar Baru Van Hove, Jakarta, 1974.
2. Cushing E. Barry, Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan, Diterjemahkan oleh Kosasih Ruchyat, Drs, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1986.
3. David J. Fraser and Maxwell E. Aiken, System Based Audits, Prentice-Hall of Australia PTY LTD Sydney.
4. Gilespe Cecil, Accounting System Procedures and Method Prentice-Hall of India Private Limited New Delhi, 1982.
5. Hartanto, D., Drs. Ek., MBA., Akuntan, Akuntansi untuk usahawan (Management Akunting), Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
6. Heckert J. B., Controllershship Tugas Akuntan Management, alih bahasa oleh Gunawan Hutauruk MBA, Penerbit Airlangga, 1986.
7. Ikatan Akuntansi Indonesia, Norma Pemeriksaan Akuntansi, Jakarta, 1974.
8. Kartasapoetra G., Kartasapoetra A.G., Drs., Ir, S. Bambang, Drs, Setiady A., Koperasi Indonesia Yang Berdasarkan Pancasila Dan UUD 1945, Penerbit PT. Bina Aksara, Jakarta, 1985.
9. Nisswonger and Fess, Accounting Principles (dasar-dasar akuntansi I), Penerbit Tarsito Bandung, 1981.
10. Terry G.R., Principles of Management, diterjemahkan oleh Halim, R. Drs, Penerbit Karya Remaja Bandung, 1981.
11. Theodorus M. Tuanakotta, Auditing (Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik), Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 1982.
12. Undang-Undang Dasar No. 12, Tentang Pokok-pokok perkoperasian, 1963.

DAFTAR PUSTAKA

1. Bradford Cadmus and Arthur J. E. Child, Kontrol Intern Terhadap Keamanan dan Pemborosan, diterjemahkan oleh Gunadi Nitimiharjo, Drs, Penerbit Ichtiar Baru Van Hove, Jakarta, 1974.
2. Cushing E. Barry, Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan, Diterjemahkan oleh Kosasih Ruchyat, Drs, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1986.
3. David J. Fraser and Maxwell E. Aiken, System Based Audits, Prentice-Hall of Australia PTY LTD Sydney.
4. Gillespie Cecil, Accounting System Procedures and Method Prentice-Hall of India Private Limited New Delhi, 1982.
5. Hartanto, D., Drs. Ek., MBA., Akuntan, Akuntansi untuk usahawan (Management Accounting), Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
6. Heckert J. B., Controllershship Tugas Akuntan Management, alih bahasa oleh Gunawan Hutauruk MBA, Penerbit Airianga, 1986.
7. Ikatan Akuntansi Indonesia, Norma Pemeriksaan Akuntansi, Jakarta, 1974.
8. Kartasapoetra G., Kartasapoetra A.G., Drs., Ir, S. Bambang, Drs, Setiady A., Koperasi Indonesia Yang Berdasarkan Pancasila Dan UUD 1945, Penerbit PT. Bina Aksara, Jakarta, 1985.
9. Nisswonger and Fess, Accounting Principles (dasar-dasar akuntansi I), Penerbit Tarsito Bandung, 1981.
10. Terry G.R., Principles of Management, diterjemahkan oleh Halim, R. Drs, Penerbit Karya Remaja Bandung, 1981.
11. Theodorus M. Tuanakotta, Auditing (Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik), Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 1982.
12. Undang-Undang Dasar No. 12, Tentang Pokok-pokok perkoperasian, 1963.