

ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT KONSUMTIF DALAM UPAYA Mendukung PENGENDALIAN MANAJEMEN KREDIT

(Studi pada Koperasi Simpan Pinjam Tri Aji Mandiri Kota Kediri)

Putri Ari Sandi

Dwiatmanto

Zahroh Z A

Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya

Malang

Email : putrisandi6@gmail.com

Abstract

Based on the results of a study conducted by researchers showed that the KSP Tri Aji Mandiri Kediri loans are much in demand by the public is the type of consumer credit and it can be seen that the NPL (Non Performing Loan) for the types of consumer credit during the last 3 years has increased. The purpose of this research is to know how the systems and procedures for granting consumer loans conducted by the KSP Tri Aji Mandiri Kediri and to know that credit management controls which applied to the KSP Tri Aji Mandiri Kediri. Based on the results of the study showed that the systems and procedures for granting credit there are still some weaknesses that is the existence of dual task, and the organizational structure has not been separating the functional responsibilities expressly, formulir is used not serial number printed, whereas in credit management control are aspects that do not support good credit management control, that is : between appraisers the guarantee and credit analysis performed by the same personnel, and there has been no examination of work independently such as the internal audit function.

Keywords : Consumer Loans, Systems and Procedures for consumer loans, credit management control.

Abstrak

Berdasarkan hasil dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri kredit yang banyak diminati oleh masyarakat kota Kediri adalah jenis kredit konsumtif serta bisa diketahui NPL (Non Performing Loan) untuk jenis kredit konsumtif selama 3 tahun berturut-turut selalu meningkat. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur untuk pemberian kredit konsumtif yang diterapkan KSP Tri Aji Mandiri Kediri. Hal lain yaitu untuk mengetahui pengendalian manajemen kredit yang dilakukan pihak KSP Tri Aji Mandiri Kediri. Berdasarkan hasil dari penelitian menunjukkan bahwa pada sistem dan prosedur pemberian kredit masih terdapat beberapa kelemahan yaitu adanya rangkap tugas, dan pada struktur organisasi belum memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, formulir yang digunakan belum bernomor urut tercetak, sedangkan pada pengendalian manajemen kredit terdapat aspek yang belum mendukung pengendalian manajemen kredit yang baik, yaitu: antara penilai jaminan dan analisis kredit dilakukan oleh personel yang sama, serta belum terdapat pemeriksaan pekerjaan secara independen seperti fungsi internal audit.

Kata Kunci : Kredit Konsumtif, Sistem dan Prosedur pemberian kredit konsumtif, pengendalian manajemen kredit.

1. PENDAHULUAN

Setiap masyarakat pada umumnya pasti melakukan kegiatan konsumsi di dalam kehidupan sehari-hari, sehingga banyak masalah perekonomian yang menjadi hambatan kegiatan

masyarakat. Berbagai macam kebutuhan yang terus meningkat tetapi kemampuan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan tersebut sangatlah terbatas

membuat kemampuan dan kebutuhan manusia tidak dapat berjalan seimbang.

Kebutuhan manusia harus dipenuhi, maka lembaga penyediaan dana seperti lembaga keuangan yang dibutuhkan masyarakat perlu diperluas, penyediaan dana kepada masyarakat atas kebutuhan tersebut dapat diperoleh melalui kegiatan kredit. Hasil keuntungan yang diperoleh lembaga keuangan yang menyalurkan kredit adalah dalam bentuk bunga sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada calon debitur.

Lembaga keuangan berperan dalam kegiatan kredit yang disalurkan kepada masyarakat terdiri dari lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank. Lembaga keuangan bukan bank banyak yang bermunculan di berbagai daerah karena lembaga keuangan bukan bank tersebut dapat membantu pemenuhan dana yang dibutuhkan masyarakat, salah satu contoh lembaga keuangan bukan bank yang berperan serta dalam bidang keuangan adalah koperasi.

Undang-Undang RI No.17 Tahun 2012 menyatakan bahwa “koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi”.

Koperasi yang banyak di temui di berbagai daerah adalah koperasi simpan pinjam, salah satu contoh koperasi simpan pinjam adalah KSP Tri Aji Mandiri Kota Kediri. Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Tri Aji Mandiri Kota Kediri merupakan salah satu koperasi yang memiliki usaha simpan pinjam yang pelayanannya dinilai baik di lingkungan kerjanya dan sudah dipercaya oleh masyarakat kota Kediri dan sekitarnya. Hal tersebut dapat dilihat dari banyaknya jumlah masyarakat yang menjadi anggota untuk menghimpun dana maupun melakukan pinjaman. Anggota KSP Tri Aji Mandiri Kediri per 30 Juni 2014 yaitu berjumlah 138 orang.

Kenyataan yang terjadi, kredit yang banyak diminati oleh nasabah KSP Tri Aji Mandiri adalah kredit konsumtif, dimana jenis kredit ini dapat digunakan untuk pembelian barang dan jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat.

| Keterangan | 2011 | 2012 | 2013 |
|---------------------------|-------------|-------------|-------------|
| | Akumulasi | Akumulasi | Akumulasi |
| Pelayanan Pinjaman | 234.780.000 | 255.500.000 | 278.750.000 |
| Tunggakan kredit | 8.450.000 | 11.780.000 | 13.560.000 |
| NPL | 3,6% | 4,64% | 4,87% |

Sumber : KSP Tri Aji Mandiri Kediri 2014

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa meningkatnya jumlah kredit konsumtif yang disalurkan oleh KSP Tri Aji Mandiri Kediri selama 3 (tiga) tahun terakhir mengakibatkan NPL untuk kredit konsumtif juga mengalami peningkatan. Risiko kredit macet tidak dapat dihindari oleh pihak koperasi dalam menyalurkan kredit kepada calon debitur, oleh karena itu dalam sistem untuk pemberian kredit konsumtif perlu mendapatkan penanganan khusus agar tingkat NPL dapat berkurang. Sistem pemberian kredit dapat dilihat baik buruknya dengan mengacu pada teori sistem pengendalian manajemen kredit yang baik.

Hasibuan menyatakan tentang pengendalian manajemen kredit (2006:105)“ adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Sistem pengendalian manajemen kredit bertujuan untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang bersangkutan dan terhindar dari praktek pemberian kredit yang tidak sehat, sehingga risiko kredit macet pada koperasi dapat diminimalkan dan tidak melebihi standar tingkat kesehatan kredit KSP Tri Aji Mandiri Kediri.

Apabila permasalahan tersebut terus dibiarkan dan tidak mendapatkan tindakan pencegahan maka akan berdampak buruk pada kinerja operasionalnya, maka sistem pengendalian manajemen kredit sangat diperlukan dengan tujuan untuk meminimalisir adanya resiko kredit macet yang terus meningkat pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri.

Berdasarkan uraian pemikiran di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui lebih lanjut mengenai sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif dalam upaya mendukung pengendalian manajemen kredit agar tidak terjadi hal-hal yang dapat merugikan pihak koperasi.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Koperasi

Menurut Untung (2005:1) “Koperasi secara etimologi berasal dari kata *cooperation*, terdiri dari

Tabel 1. Non Performing Loans (NPL) Kredit Konsumtif KSP Tri Aji Mandiri Kediri Tahun 2011 s.d 2013

kata *co* yang artinya adalah bersama, *operation* yang artinya usaha kebersamaan/bersama-sama sebagai kepentingan bersama.

Baswir (2010:2) “Koperasi merupakan sekumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri, untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan dan ekonomi mereka. Dengan melalui pembentukan sebuah perusahaan yang dikelola secara demokratis”.

Dengan adanya berbagai pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa koperasi adalah badan usaha yang didirikan oleh kumpulan orang-orang yang memiliki tujuan yang sama yaitu dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan dalam bidang perekonomian dengan asas kekeluargaan.

2.2. Sistem dan Prosedur

Menurut Jogianto (2005:2) pengertian sistem “adalah sistem adalah sekumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Prosedur, Mulyadi (2008:5) “urutan kegiatan klerikal/kerani, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan yang seragam atas transaksi perusahaan yang terjadi berulang”.

Berdasarkan pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan, sistem adalah kesatuan elemen-elemen yang terpadu dan dirancang untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal/kerani yang melibatkan seseorang dalam suatu departemen dan disusun untuk penyelesaian yang seragam atas sekumpulan transaksi di perusahaan yang sering terjadi.

2.3. Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern, Horngren dkk (2006:372) “suatu perencanaan organisasi dan semua tindakan terkait dengan yang diterapkan oleh suatu entitas/perusahaan guna menjaga aktiva dan mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, serta meningkatkan efisiensi operasi dan memastikan keandalan pencatatan data akuntansi.”

Sistem pengendalian intern, Mulyadi (2006:165) “bahwa sistem pengendalian intern terdiri dari struktur organisasi, metode-metode dan ukuran yang dikoordinasikan guna menjaga kekayaan organisasi/perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan efektifitas serta mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen dalam organisasi.

Berbagai pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan, pengendalian intern adalah sistem yang meliputi beberapa unsure-unsur dengan tujuan untuk melindungi asset/kekayaan organisasi/perusahaan, meneliti keandalan data akuntansi agar dapat dipercayai, mendorong efisien kegiatan operasional dan menunjang dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan perusahaan.

2.4. Perkreditan

Kredit menurut Judisseno (2005:163) ”kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya “kepercayaan”. Orang yang mendapat kredit adalah orang yang menerima kepercayaan dari pihak *creditor*, tentunya setelah dilakukan penilaian atas kemampuan dan niat baiknya. Orang yang menerima kepercayaan tersebut biasa disebut sebagai debitur”.

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

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

2.5. Kredit Konsumtif

Menurut Ismail (2010:99) “menyatakan bahwa kredit konsumtif merupakan kredit yang diberikan kepada nasabah untuk membeli barang dan jasa untuk keperluan pribadi dan tidak untuk digunakan keperluan usaha”. Kredit konsumtif menurut Firdaus & Ariyanti (2011:10) “yaitu kredit yang digunakan untuk membiayai pembelian barang-barang atau jasa-jasa yang dapat memberi kepuasan langsung terhadap kebutuhan manusia”.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa kredit konsumtif merupakan kredit yang disalurkan kepada nasabah untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan konsumsinya.

2.6. Aspek-aspek Pengendalian Manajemen Kredit

Pihak-pihak yang memiliki wewenang dan bertanggung jawab atas pengendalian kredit yang dilakukan, harus lebih fokus terhadap aspek penting yang mendukung kelancaran proses pengendalian

kredit. Aspek-aspek dalam pengendalian kredit menurut Tawaf (1999:270) antara lain:

- a. Personel yang kompeten dan dapat dipercaya.
- b. Adanya pemisahan tugas.
- c. Prosedur otorisasi yang tepat.
- d. Dokumen dan catatan yang memadai.
- e. Kontrol fisik aktiva dan catatan.
- f. Pemeriksaan pekerjaan secara independen.

3. METODE PENELITIAN

Berdasarkan uraian dari rumusan masalah, tujuan penelitian dan landasan teori yang telah dikemukakan pada bab satu dan bab dua, maka jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian deskriptif menurut Supardi (2005:28) “adalah merupakan kegiatan penelitian yang hendak membuat gambaran atau mencoba mencandra suatu peristiwa atau gejala secara sistematis, faktual dengan penyusunan yang akurat”.

Pengumpulan data dan analisis data pada penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif, Sukmadinata (2009:60) “ merupakan bentuk penelitian yang ditunjukkan guna untuk menjelaskan secara rinci, menganalisis suatu fenomena dan peristiwa yang terjadi, aktifitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi serta pemikiran seseorang secara individual ataupun kelompok”.

Penelitian yang dilakukan ini memiliki tujuan secara spesifik, yaitu untuk mengetahui bagaimanakah alur yang terjadi pada sistem dan prosedur yang dilakukan KSP Tri Aji Mandiri Kediri dalam pemberian kredit konsumtif. Selain digunakan untuk mengetahui apakah sistem pemberian kredit yang diterapkan sudah mampu mendukung pengendalian manajemen kredit yang baik dan benar, sehingga menghindari terjadinya kesalahan dalam penyaluran kredit ke debitur.

Suatu hasil dari penelitian, data yang didapatkan bersifat mentah dan belum diolah. Data yang mentah dapat diolah dengan melakukan analisis data penelitian. Sugiyono (2012: 333) “analisis data merupakan tahapan/proses mencari, menyusun data secara sistematis yang didapat dari hasil wawancara, catatan di lapangan, kategori menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, dan maupun kesimpulan sehingga dapat dengan mudah dipahami oleh diri sendiri atau orang lain”. Adapun analisis data yang akan dilakukan pada hasil dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Melakukan analisis pelaksanaan sistem pemberian kredit konsumtif pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri, yaitu :
 - a. Menganalisis prosedur permohonan kredit.
 - b. Menganalisis prosedur analisis kredit.
 - c. Menganalisis prosedur penarikan kredit.
 - d. Menganalisis prosedur *monitoring* kredit.
2. Melakukan analisis pengendalian manajemen kredit yang diterapkan mulai dari prosedur permohonan kredit, analisis kredit, pencairan/penarikan kredit, pemantuan/monitoring kredit dengan menggunakan teori pengendalian manajemen kredit yang meliputi aspek-aspek pengendalian kredit sebagai berikut :
 - a. Personel yang kompeten dan dapat dipercaya
 - b. Adanya pemisahan tugas
 - c. Prosedur otorisasi yang tepat
 - d. Dokumen dan catatan yang memadai
 - e. Kontrol fisik aktiva dan catatan
 - f. Pemeriksaan pekerjaan secara independen.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Analisis atas Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Konsumtif pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri

a. Prosedur Permohonan Kredit

Pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri pada tahap permohonan kredit kasir merangkap tugas sebagai *customer service*. Pada tahap permohonan kredit sebaiknya menggunakan FKP (Formulir kelengkapan persyaratan) untuk memudahkan ADK dalam meneliti kelengkapan dan kebenaran persyaratan kredit yang ditetapkan pihak koperasi. ADK seharusnya melakukan wawancara awal yang bertujuan untuk menggali informasi tentang debitur dan untuk mengecek kebenaran data debitur pada FPK (Formulir permohonan kredit). Wawancara dilakukan dengan gaya bahasa yang santai dan tidak memaksa agar calon debitur nyaman dan tidak ragu dalam memberikan jawaban.

b. Prosedur Analisis Kredit

Prosedur analisis kredit pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri sebaiknya hanya dilakukan oleh petugas survei tanpa juru tagih karena petugas survei dibekali kemampuan untuk menganalisis kredit berdasarkan 5C yaitu *Character, Capacity, Capital, Condition, dan Collateral*. Pada tahap analisis petugas survei sebaiknya melakukan wawancara lanjutan yang bertujuan untuk mencocokkan data hasil dari wawancara awal yang dilakukan oleh ADK. Kredit yang ditolak sebaiknya pihak koperasi membuat surat penolakan kredit secara resmi dan diserahkan kepada calon debitur pada saat pengembalian berkas-berkas calon debitur.

c. **Prosedur Pencairan Kredit**

Berdasarkan hasil dari analisis peneliti dapat disimpulkan bahwa pada prosedur pencairan kredit sudah berjalan dengan baik, hal tersebut dapat dilihat adanya batasan yang jelas dalam melakukan otorisasi persetujuan kredit, serta tidak adanya rangkap tugas pada saat proses pencairan kredit.

d. **Prosedur Monitoring Kredit**

Kegiatan *monitoring* secara *on the spot* sebaiknya dilakukan setiap 3 bulan sekali ke tempat debitur bekerja dan melakukan kunjungan ke tempat tinggal debitur jika terjadi penunggakan kredit selama 7 hari dari jatuh tempo pembayaran angsuran, hal tersebut bertujuan untuk efisiensi biaya dan waktu.

4.2. Analisis atas aspek-aspek pengendalian manajemen kredit pada sistem dan prosedur yang diterapkan KSP Tri Aji Mandiri Kediri.

a. **Pada Saat Permohonan Kredit**

Pada permohonan kredit ini terdapat beberapa aspek yang sudah mendukung pengendalian manajemen kredit yang baik, berikut ulasan secara rinci dari aspek-aspek pengendalian manajemen kredit tersebut:

1) **Aspek personel yang kompeten dan dapat dipercaya**

Pada saat permohonan kredit, terdapat 2 petugas yang terkait untuk melakukan tanggung-jawab atas permohonan kredit dari debitur. Petugas yang menangani kredit pertama kali adalah kasir, selanjutnya debitur di arahkan kepada ADK yang memiliki keahlian dalam menangani permohonan kredit yang telah dipercaya dan memiliki pengetahuan yang kompeten di bidangnya.

2) **Aspek pengendalian adanya pemisahan tugas**

Pada permohonan kredit dikatakan belum mendukung pengendalian manajemen kredit karena terdapat perangkapan tugas antara penilai jaminan dengan analisis kredit. Pada teori disebutkan bahwa petugas penilai jaminan secara jelas harus dipisahkan tugasnya dengan petugas analisis kredit.

3) **Aspek prosedur otorisasi yang tepat**

Terdapat beberapa langkah prosedur yang wajib diikuti dan ditaati oleh petugas KSP Tri Aji Mandiri Kediri maupun oleh debitur sebelum melakukan pinjaman. Prosedur yang telah dilalui dengan baik, maka dapat dilanjutkan ke prosedur selanjutnya. Hal tersebut sudah tercermin bahwa kinerja personel yang kompeten pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri saat menganani debitur dalam perkreditan.

4) **Aspek dokumen dan catatan yang memadai**

Pada permohonan kredit bagian ADK bertugas memberikan pengarahan ke calon debitur dengan tujuan melengkapi data-data yang wajib diisi dalam FPK, dan calon debitur wajib memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan pihak KSP Tri Aji Mandiri Kediri.

5) **Aspek kontrol fisik aktiva dan catatan**

Sebelum kredit diputuskan untuk diberikan kepada calon debitur, petugas analisis kredit yaitu petugas survei dan juru tagih diwajibkan melakukan pemantauan langsung/*on the spot* untuk mengetahui secara langsung keadaan debitur. Petugas survei dan juru tagih membawa formulir permohonan kredit untuk dicocokkan dengan kondisi nyata debitur di tempat tinggalnya.

b. **Pada saat analisis kredit**

Tahapan ini dapat ditarik kesimpulan, bahwa prosedur yang dijalankan telah mendukung aspek-aspek pengendalian manajemen kredit. Secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) **Aspek personal yang kompeten dan dapat dipercaya**

Petugas yang ditunjuk untuk menganalisis kredit adalah petugas yang berkompeten dibidangnya, tugas analisis kredit dilakukan oleh petugas survei dan juru tagih. Petugas tersebut dapat menjalankan tugasnya dengan baik karena setiap hari melakukan analisis, sehingga memiliki keahlian dalam menganalisis. Petugas survei dan juru tagih harus jujur dan obyektif dalam merekomendasikan jumlah kredit untuk debitur.

2) **Aspek adanya pemisahan tugas**

Petugas survei dan juru tagih melimpahkan hasil analisis kredit kepada pihak yang lebih tinggi di KSP Tri Aji Mandiri Kediri yaitu manager, hasil analisis tersebut akan dinilai dan diteliti kembali oleh manager, serta akan melakukan keputusan kredit bahwa kredit tersebut ditolak, diterima, atau dikurangi.

3) **Aspek prosedur otorisasi yang tepat**

Setiap prosedur yang dijalankan oleh pihak KSP Tri Aji Mandiri Kediri telah mencerminkan adanya wewenang pemutusan yang jelas dan tepat disetiap tahapan yang dilalui untuk mencapai tujuan yaitu dicairkannya kredit ke debitur. Prosedur yang dijalankan secara jelas dapat dimengerti dan dijalankan tanpa kendala. Persyaratan kredit di cek petugas dan harus di lengkapi jika debitur ingin melanjutkan proses pinjaman uang.

4) **Aspek dokumen dan catatan yang memadai**

Petugas survei dan juru tagih disini bertugas menganalisis data-data debitur. Analisis yang

dilakukan mengacu pada data asli dan fakta yang ada pada informasi yang didapatkan, informasi harus akurat dan secara fakta. Petugas survei dan juru tagih harus mampu mempertanggungjawabkan atas hasil data debitur yang telah dianalisis.

5) Aspek kontrol fisik aktiva dan catatan

Proses analisis yang dilakukan petugas survei dan juru tagih tidak hanya mengacu pada informasi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan, tetapi informasi tersebut dibuktikan kebenarannya dengan melakukan kunjungan langsung ke tempat tinggal debitur. Selain itu menggali informasi di lingkungan tempat debitur juga diperlukan sebagai pembandingan data yang ada untuk pembuatan keputusan kredit.

c. Pada saat penarikan kredit

Pada proses penarikan, beberapa prosedur yang telah dijalankan dapat ditarik kesimpulan bahwa telah mendukung aspek-aspek pengendalian manajemen kredit, berikut ulasan secara rinci dari berbagai aspek pengendalian manajemen kredit yang sudah mendukung :

1) Aspek personal yang kompeten dan dapat dipercaya

Kredit yang diajukan debitur akan diberi keputusan bahwa kredit tersebut akan diterima atau ditolak. Sebelum memutuskan kredit, manager yang merupakan petugas yang ditunjuk secara khusus untuk melakukan putusan kredit harus mempunyai kemampuan tentang perhitungan jaminan, kebutuhan dana, yang disesuaikan dengan gaji debitur serta perkiraan dana yang dibutuhkan debitur untuk memenuhi kebutuhannya sesuai dengan kemampuan *financial* debitur.

2) Aspek adanya pemisahan tugas

Manager yang melakukan *approve* permintaan kredit yang diajukan debitur akan bertanggungjawab atas penarikan kredit karena penentuan nominal pinjaman ditentukan oleh manager. Namun manager hanya melakukan *approval* permintaan kredit debitur, sehingga yang akan melaksanakan penarikannya adalah kasir. Kasir ditunjuk untuk mencairkan uang secara tunai atas persetujuan dari ADK dan ADK sendiri menerima perintah penarikan kredit dari manager.

3) Aspek prosedur otorisasi yang tepat

Kredit yang telah dicairkan menunjukkan bahwa permintaan kredit dari debitur tersebut telah diotorisasi/disetujui oleh petugas yang berwenang yaitu petugas ADK. ADK member perintah kepada kasir untuk mencairkan uang dan diserahkan ke debitur. ADK melakukan hal tersebut atas dasar perintah dari manager.

4) Aspek dokumen dan catatan yang memadai

Kelengkapan jaminan, kelengkapan data persyaratan dan biaya-biaya provisi, administrasi harus dipenuhi terlebih dahulu jika kredit ingin dicairkan. Debitur memiliki tanggungjawab atas kelengkapan dokumen yang disyaratkan tersebut. Selain itu surat-surat perjanjian/akad kredit juga wajib dipenuhi debitur sebelum kredit tersebut direalisasikan.

5) Aspek kontrol fisik aktiva dan catatan

Kontrol terhadap kebutuhan keuangan debitur selalu diperhatikan manager sebelum kredit direalisasikan. Hal tersebut untuk menghindari adanya kesalahan dalam penarikan kredit. Stok kas dalam KSP Tri Aji Mandiri Kediri juga mendapat perhatian ketika akan melakukan persetujuan kredit ke debitur, selain itu juga memperhatikan catatan piutang debitur sebelumnya. KSP Tri Aji Mandiri Kediri selalu menyimpan dokumen debitur dengan rapi.

d. Pada saat pemantauan/*monitoring* kredit

Pemantauan/*monitoring* dilakukan rutin setiap bulannya oleh pihak KSP Tri Aji Mandiri Kediri, oleh karena itu setiap tahapan *monitoring* telah mendukung aspek-aspek pengendalian manajemen kredit, berikut penjelasannya:

1) Aspek personel yang kompeten dan dapat dipercaya

Dalam pemantauan debitur, petugas yang ditugaskan untuk melakukan kunjungan langsung ke tempat debitur adalah juru tagih. Juru tagih dituntut untuk melaporkan hasil pemantauan yang jujur dan obyektif. Jika terjadi kesalahan atau insiden di tempat debitur yang berkaitan dengan pengembalian kredit, maka juru tagih wajib melaporkannya ke ADK dan pengawas koperasi.

2) Aspek adanya pemisahan tugas

Juru tagih membuat laporan atas pemantauan/*monitoring* kredit yang telah dilakukannya dengan tujuan agar laporan tersebut sebagai bukti bahwa juru tagih telah melaksanakan tugasnya. Laporan atas *monitoring* tersebut ditunjukkan kepada ADK untuk dicocokkan dengan hasil laporan yang telah dibuatnya. Laporan tersebut digunakan untuk menentukan apakah debitur tersebut tetap lancar dalam pelunasan kredit atau termasuk dalam kategori kurang lancar.

3) Aspek prosedur otorisasi yang tepat

Pemantauan yang dilakukan rutin setiap bulan oleh juru tagih harus memiliki laporan tentang pembayaran debitur agar pada saat melakukan pemantauan dapat membantu juru tagih dalam melaksanakan tugasnya, seperti mencocokkan laporan dari ADK dengan kartu angsuran milik

debitur. Adanya hal tersebut memperlihatkan bahwa ADK dan juru tagih memiliki kerja sama yang saling terkait dalam melaksanakan tugasnya.

4) Aspek dokumen dan catatan yang memadai

Segala bentuk dokumen dan file-file penting punya debitur disimpan dengan rapi yang bertujuan untuk memudahkan saat petugas ADK membutuhkan file tersebut. File tersebut dijaga dengan baik sampai kredit yang diberikan ke debitur dilunasi, hal tersebut berarti file debitur yang dititipkan ke KSP Tri Aji Mandiri Kediri akan aman dan di jaga agar tidak rusak.

5) Aspek kontrol fisik aktiva dan catatan

Pemantauan/*monitoring* telah dilakukan secara teratur setiap bulannya dengan jenis kredit apapun. Pemeriksaan tersebut bertujuan agar dapat menghindari adanya piutang yang tak terlunasi oleh debitur. Pemeriksaan secara rutin tersebut dilakukan di tempat tinggal, dan tempat dimana debitur bekerja. Pemantauan/*monitoring* tersebut dilakukan oleh juru tagih yang setiap bulannya bertugas melakukan pemeriksaan laporan dari ADK dengan laporan angsuran milik debitur, hal tersebut dituntut harus cocok dan diharapkan tidak pernah terjadi kesalahan dalam pencatatan.

6) Pemeriksaan pekerjaan secara independen

Dari beberapa aspek-aspek pengendalian manajemen kredit yang dianalisis menunjukkan bahwa setiap prosedur pemberian kredit di KSP Tri Aji Mandiri Kediri telah mendukung pengendalian manajemen kredit yang baik, namun hal tersebut dirasa kurang cukup mencerminkan bahwa sistem pengendalian manajemen kredit yang diterapkan oleh KSP Tri Aji Mandiri Kediri telah berjalan dengan baik dan benar. Untuk menyempurnakan sistem pengendalian manajemen kredit dibutuhkan fungsi *internal audit* yang bertujuan untuk memeriksa pekerjaan di KSP Tri Aji Mandiri Kediri secara independen.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dari berbagai analisis pada bab sebelumnya, maka disimpulkan bahwa beberapa prosedur pemberian kredit konsumtif yang digunakan KSP Tri Aji Mandiri Kediri telah mendukung teori aspek-aspek pengendalian manajemen kredit yang baik, keadaan tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

a. Pada pengendalian personel yang kompeten dan dipercaya pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri beberapa dari sistem pemberian kredit dapat dikatakan telah mendukung manajemen kredit yang baik. Hal tersebut terlihat pada permohonan kredit, saat penarikan kredit dan pada saat

pemantauan/*monitoring* kredit. Namun pada saat analisis kredit masih belum mendukung pengendalian manajemen kredit karena adanya tugas yang ganda antara petugas penilai taksiran jaminan dengan petugas analisis kredit konsumtif.

- b. Pada pengendalian Adanya Pemisahan Tugas. Pada aspek ini personel pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri telah melakukan kewajiban wewenang yang sesuai ketentuan dari KSP Tri Aji Mandiri Kediri. Hal tersebut dapat terlihat saat permohonan kredit konsumtif, analisis kredit konsumtif, penarikan kredit konsumtif, dan pemantauan/*monitoring* kredit konsumtif.
- c. Pengendalian Prosedur Otorisasi yang Tepat. Pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri pengendalian prosedur otorisasi yang tepat telah mendukung teori pengendalian manajemen kredit yang baik. Berikut pada prosedur permohonan kredit terdapat prosedur pengisian FPK (formulir permohonan kredit) dengan benar dan lengkap, serta syarat-syarat yang telah ditetapkan KSP Tri Aji Mandiri Kediri harus dipenuhi oleh calon debitur. Proses yang telah dilengkapi, maka dapat diproses lebih lanjut oleh petugas yang berwenang menangani kredit.
- d. Pengendalian Dokumen dan Catatan yang Memadai. Pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri telah mendukung teori pengendalian manajemen kredit yang baik pada berbagai bentuk dokumen dan catatan yang mendukung proses pemberian kredit dan harus digunakan saat permohonan kredit, analisis kredit, penarikan kredit, dan *monitoring* kredit.
- e. Pengendalian Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan. Pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri telah mendukung teori pengendalian manajemen kredit yang baik pada saat kontrol fisik aktiva dan catatan. Berbagai transaksi yang terjadi telah dicatat dan telah dilampirkan bukti dalam bentuk dokumen. Hal tersebut dapat dilihat pada saat permohonan kredit, analisis kredit, penarikan kredit, dan *monitoring* kredit. Berbagai prosedur pemberian kredit wajib dicatat dan dokumen hak milik debitur disimpan dengan rapi.

Dari kesimpulan diatas disebutkan bahwa sistem dan prosedur pemberian kredit sudah mendukung pengendalian manajemen kredit secara baik, namun setiap pengendalian yang sudah baik tetap akan ada kekurangan dalam pelaksanaannya, berikut kekurangan dari pengendalian manajemen kredit atas sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif di KSP Tri Aji Mandiri Kediri :

- a. Tidak diketahui bahwa terdapat adanya pemisahan tugas. Pada proses analisis kredit

- penilai jaminan dan analisis kredit dilakukan oleh petugas yang sama yaitu petugas survei yang dibantu oleh juru tagih. Kasir merangkap tugas menjadi *customer service*.
- b. Belum terdapat nomor urut tercetak pada formulir atau pada dokumen yang digunakan pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri.
 - c. Belum adanya pemeriksaan secara mendadak. Pemeriksaan dilakukan setiap 3 bulan sekali tetapi sebelum dilakukan pemeriksaan sudah ada pemberitahuan kepada karyawan koperasi terlebih dahulu.

5.2. Saran

Saran dari peneliti berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri sebaiknya petugas survei hanya melakukan analisis kredit, sedangkan petugas penilai jaminan dapat dilakukan oleh juru tagih. Alternatif lain yang dapat digunakan yaitu petugas penilai jaminan dapat diambil dari personel analisis kredit yang berjumlah 10 orang, sedangkan *Customer service* dapat diambil dari juru tagih atau petugas survei yang berjumlah 10 orang.
- b. Formulir yang digunakan sebaiknya perlu adanya nomor urut tercetak hal tersebut untuk menghindari terjadinya suatu transaksi yang belum dicatat atau transaksi yang tercatat lebih dari dua kali dan untuk mempermudah dalam penyimpanan.
- c. Pemeriksaan yang dilakukan oleh pengurus koperasi sebaiknya dilakukan secara mendadak karena pemeriksaan secara mendadak dapat mencegah adanya praktik yang tidak sehat dan setiap karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Baswir, Revrison. 2010. *Koperasi Indonesia Edisi Pertama*. Yogyakarta : BPF.

Firdaus, Rachmat & Ariyanti, Maya. 2011. *Manajemen Perkreditan Bank Umum: Teori, Masalah Kebijakan dan Aplikasinya*. Cetakan Kelima. Bandung : Alfabeta.

Hartadi, Bambang. 2005. *Sistem Pengendalian Intern dalam Hubungan dengan Manajemen Audit*. Edisi Baru. Yogyakarta : BPF UGM.

Hasibuan, Malayu. 2006. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Edisi Revisi. Jakarta : PT Bumi Aksara.

Hornngren, Charles T, Walter T. Harrison dan Linda Smith Bamber. 2006. *Akuntansi*. Edisi ke enam. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia.

Iskandar, Syamsu. 2008. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta : PT Semesta Asa Bersama.

Ismail. 2010. *Manajemen Perbankan dari Teori Menuju Aplikasi*. Jakarta : PT Kencana.

Judisseno, Rimsky, K. 2005. *Sistem Moneter dan Perbankan di Indonesia*. Cetakan Kedua. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.

Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi

Mulyadi, 2006. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta : BP STIE YKPN.

Mulyadi, 2008. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Keempat. Jakarta : Salemba Empat.

Supardi. 2005. *Metode Penelitian Ekonomi dan Bisnis*. Yogyakarta : UII Press.

Sukmadinata. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : CV Alfabeta.

Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.

Tawaf, Tjukria. 1999. *Audit Intern Bank, Penelaahan serta petunjuk Pelaksanaannya*. Buku Satu. Jakarta : Salemba Empat.

Untung, Budi. 2005. *Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia*. Yogyakarta : Penerbit Andi.

Undang-undang No. 17 Tahun 2012 Tentang Pokok-pokok Perkoperasian. <http://www.depkop.go.id>. Diakses pada 17 September 2014.

