

SISTEM PEMBERIAN KREDIT PADA UNIT SIMPAN PINJAM KUD KARYA MINA KOTA TEGAL

Eka Winda Yuliana, Hesti Widiyanti

Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama

Jln. Mataram No.09 Tegal

Telp/Fax (0283) 352000

ABSTRAK

Penelitian ini adalah untuk mengetahui Sistem Pemberian Kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal. Jenis pengumpulan data dalam penelitian ini, penulis menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer didapat secara langsung dari hasil wawancara dengan karyawan Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal, sedangkan data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen dalam pemberian kredit yang ada pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya pada saat penelitian. Hasil penelitian sistem pemberian kredit pada Unit Simpan Pnjam KUD Karya Mina Kota Tegal pada tahun 2014 sudah berjalan cukup baik sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, tetapi kinerja koperasi masih kurang cepat dalam memberikan pinjaman kepada debitur yang baru mengajukan permohonan kredit. Penilaian terhadap pemberian kredit meliputi 5 prosedur yaitu prosedur permohonan kredit, prosedur verifikasi, prosedur pemrosesan persetujuan, prosedur pencairan kredit, dan prosedur pembukuan. Saran dalam penelitian ini, dalam pemberian kredit terutama kepada calon debitur baru harus lebih cepat lagi sehingga calon debitur tidak menunggu lama serta perlu menambah jumlah bagian marketing agar proses pemberian kredit dapat berjalan dengan lancar.

Kata Kunci : *Sistem, Pemberian Kredit, Unit Simpan Pinjam.*

1. Pendahuluan

Munculnya berbagai lembaga keuangan bank dan bukan bank memang banyak menguntungkan bagi masyarakat, terutama dalam bidang finansial untuk memenuhi berbagai kebutuhan hidup. Baik bank negeri maupun swasta banyak bersaing dengan lembaga keuangan bukan bank seperti koperasi simpan pinjam. Koperasi merupakan lembaga keuangan bukan bank yang dibentuk untuk mengelola dana yang dihimpun oleh anggota guna membiayai kebutuhan koperasi dan keanggotaanya. Dana tersebut dihimpun melalui simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela serta kegiatan usaha lainnya yang dilakukan oleh koperasi untuk mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang besar. Dana yang dihimpun koperasi tersebut dikelola oleh manajemen koperasi, selanjutnya dapat digunakan untuk pemberdayaan, perkembangan dan usaha lainnya serta

membantu anggota melalui pinjaman dengan ketentuan yang diatur dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT). Dana tersebut disalurkan kepada yang memenuhi syarat untuk memperoleh kredit, seperti anggota koperasi dan masyarakat lain yang dianggap layak memperoleh kredit dari koperasi.

Koperasi simpan pinjam didirikan bertujuan untuk memberi kesempatan kepada anggotanya untuk memperoleh pinjaman dengan persyaratan mudah dan bunga yang relatif ringan. Koperasi simpan pinjam juga berusaha untuk mencegah para anggotanya agar tidak terlibat dalam hutang rentenir, dengan jalan meningkatkan tabungan dan mengatur pemberian pinjaman uang dengan bunga yang serendah-rendahnya, koperasi simpan pinjam menghimpun dana dari para anggotanya yang kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada para anggotanya. Sebagai lembaga keuangan bukan bank yang berfungsi menghimpun dan

menyalurkan dana dalam bentuk pinjaman atau kredit, koperasi simpan pinjam berusaha memberikan kemudahan dalam layanan pemberian kredit. Namun pada umumnya masyarakat masih kurang memahami tata cara dan syarat pemberian kredit.

Kata kredit berasal dari bahasa latin *credere* yang artinya kepercayaan. Maksud dari percaya, bagi pemberi kredit adalah percaya kepada penerima kredit bahwa kredit yang disalurkan pasti akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian. Sedangkan bagi penerima kredit mempunyai kewajiban membayar sesuai jangka waktu yang telah disepakati. Dalam masyarakat, pengertian kredit sering disamakan dengan pinjaman, artinya bila seseorang mendapat kredit berarti mendapat pinjaman. Untuk meyakinkan calon nasabah benar-benar dapat dipercaya maka harus menganalisa kredit terlebih dahulu, yang mencakup latar belakang nasabah, prospek usahanya, jaminan yang diberikan serta faktor-faktor pendukung lainnya. Tujuan analisa ini yaitu untuk meyakinkan bahwa kredit yang diberikan benar-benar aman, sehingga bisa memperlancar proses pemberian kredit, dan mencegah terjadinya kredit macet. Kriteria yang harus diperhatikan yaitu mencakup 5C yang meliputi *Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition*. Dalam pelaksanaan kegiatannya juga perlu melalui prosedur pemberian kredit yang baik, yaitu dengan melalui tahapan-tahapan, diantaranya permohonan pemberian kredit, keputusan persetujuan atau penolakan permohonan, perjanjian kredit, pencairan kredit, administrasi, pengawasan dan pembinaan, serta pelunasan kredit. Hal ini juga didasarkan atas azas-azas dan kebijakan yang tentunya memberikan keuntungan bagi kedua belah pihak. Sedangkan sistem itu sendiri merupakan suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Koperasi Unit Desa “Karya Mina” atau lebih dikenal dengan sebutan KUD Karya Mina, merupakan salah satu koperasi yang berada di Kota Tegal. KUD Karya Mina terletak di lingkungan masyarakat pesisir pantai utara pulau Jawa, yang sebagian besar penduduknya bermata pencaharian sebagai nelayan. KUD Karya Mina Kota Tegal merupakan koperasi yang beranggotakan nelayan wilayah Kota Tegal dan merupakan

wadah bagi para nelayan untuk mengkoordinasi kegiatan nelayan, yang diharapkan akan memberikan kesejahteraan bagi masyarakatnya. Bidang Usaha yang ditangani KUD Karya Mina Kota Tegal meliputi : Usaha Penyaluran Es Batu, Usaha Penyaluran BBM/SPBN (Stasiun Pengisian Bahan Bakar Nelayan), Usaha Persewaan Basket Ikan, Apotek, Usaha Jasa Pelayanan Listrik PLN (PPOB), Usaha Perbaikan Kapal/Dock Kapal, Gedung Pertemuan, dan Usaha Unit Simpan Pinjam (USP).

Usaha Unit Simpan Pinjam (USP) merupakan salah satu bentuk usaha yang berfungsi memberikan kredit kepada anggota koperasi dan masyarakat umum, yang diharapkan akan membantu dalam kelangsungan hidup para anggotanya. Namun dalam kenyataannya tidak sepenuhnya berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal juga mengalami beberapa kendala dalam memberikan kredit. Selama 3 tahun terakhir realisasi pinjaman menunjukkan angka sebagai berikut, pada tahun 2012 realisasi pinjaman mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya, yaitu dari Rp.2.040.500.000 pada tahun 2011 menjadi Rp.3.586.400.000 pada tahun 2012, hal ini terjadi karena Unit Simpan Pinjam ingin membantu nasabah dalam memberikan pinjaman, yaitu dengan memberikan kepercayaan kepada nasabah, namun Unit Simpan Pinjam kurang memperhatikan jumlah modal yang tersedia, sehingga harus meminjam modal pada bank kreditor untuk merealisasikan pemberian kredit tersebut.

Sedangkan pada tahun 2013 jumlah pemberian kredit mengalami penurunan, yaitu sebesar Rp.2.866.700.000, ini menunjukkan bahwa Unit Simpan Pinjam lebih berhati-hati dalam memberikan pinjaman, tentunya dengan memperhatikan modal yang tersedia, dan lebih selektif dalam memberikan pinjaman terhadap nasabah, sehingga risiko terjadinya kredit macet juga bisa dikurangi, karena semakin besar jumlah pinjaman yang direalisasikan, maka semakin besar pula tingkat risiko kredit macet yang mungkin terjadi, begitu juga sebaliknya. Kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal dinilai sudah cukup baik, karena rata-rata kredit macet yang dialami masih dibawah 5%, ada beberapa faktor yang menjadi kendala dalam kemacetan kredit tersebut, yaitu seperti kurang selektifnya

petugas dalam memberikan kredit, selain itu penurunan kinerja pada usaha yang dimiliki nasabah juga sangat mempengaruhi, akan tetapi sejauh ini masalah dalam kredit macet tersebut masih bisa diatasi dengan baik.

Melihat pada tujuan koperasi, maka koperasi memberikan beberapa pelayanan, diantaranya memberikan kemudahan dalam pemberian kredit. Dengan pemberian kredit maka anggota dan masyarakat dimudahkan dalam memperoleh kebutuhannya. Meskipun banyak kemudahan yang didapat, namun pada umumnya mereka masih bingung atau kurang memahami tata cara syarat peminjaman kredit, semakin banyaknya minat anggotanya dalam pengajuan kredit maka pihak koperasi berusaha membuat gambaran sistem pengajuan kredit terhadap anggotanya maupun non-anggotanya, dimana dalam sistem tersebut terdapat prosedur-prosedur pengajuan kredit. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Sistem Pemberian Kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal”**.

2. Landasan Teori

a. Pengertian Koperasi

Menurut Rudianto (2010 : 3) secara umum koperasi dipahami sebagai perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012, koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa koperasi merupakan kumpulan orang-orang atau badan yang berusaha bersama untuk memenuhi kebutuhan anggota dengan bekerjasama berdasarkan persamaan hak dan tanggung jawab serta kewajiban bersama tanpa ada paksaan untuk mencapai tujuan bersama.

b. Pengertian Kredit

Secara umum kredit diartikan sebagai suatu kegiatan peminjaman sejumlah modal oleh pemilik modal kepada pengguna modal, dalam hal ini terdapat unsur kepercayaan berupa keyakinan diberikan kepada penerima kredit bahwa pinjaman yang disepakati bersama akan terlaksana dengan baik., selain unsur kepercayaan, ada unsur waktu yang merupakan suatu periodik yang memisahkan saat pemberian kredit dan penerimaan kredit. Menurut Hasibuan (2008 : 87) kredit adalah jenis pinjaman yang harus dibayar kembali beserta bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu antara pihak kreditur dengan pihak debitur yang berdasarkan kepercayaan bahwa pihak debitur akan melunasi kewajibannya berdasarkan perjanjian yang telah disepakati.

c. Pengertian Sistem dan Prosedur

Menurut Tata Sutabri (2005 : 8) sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Prosedur menurut Putri (2010 : 7) merupakan serangkaian langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktivitas, sehingga tercapai tujuan yang diharapkan serta dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah yang terperinci menurut waktu yang ditentukan. Menurut Mulyadi (2001 : 5) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa suatu sistem terdiri atas jaringan prosedur-prosedur yang saling berkaitan. Prosedur merupakan urutan dari pekerjaan klerikal, yang dibuat atas semua transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

d. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001 : 3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian

rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sedangkan menurut Baridwan (dalam Khasanah 2013 : 2) sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kredit, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk menangani perencanaan dan penetapan prosedur-prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan.

e. Pengertian Sistem Pemberian Kredit

Dari beberapa pengertian sistem dan prosedur di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pemberian kredit adalah rangkaian dari cara dan prosedur dalam pemberian kredit yang mencakup tahapan permohonan kredit sampai dengan pencapaian kredit yang membentuk suatu sistem yang berurutan dan berkaitan erat dalam pelaksanaan pemberian kredit.

f. Unsur-Unsur dalam Sistem Pemberian Kredit

1. Fungsi yang Terkait

Pemberian kredit perlu adanya fungsi-fungsi yang berguna menangani dan mempermudah dalam proses pemberian kredit, fungsi-fungsi tersebut memegang peran serta dalam menjalankan tugasnya masing-masing agar dalam pelaksanaannya fungsi ini saling berhubungan sehingga dapat memperlancar pemberian kredit, fungsi yang terkait menurut Mulyadi (2001 : 204) adalah :

1. Fungsi Sekertariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam menerima permohonan kredit dan surat pemberitahuan.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur berdasarkan daftar piutang yang akan ditagih.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran uang.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan dan pengeluaran kas, serta menyelenggarakan laporan keuangan.

5. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengecek ketelitian catatan kas yang telah diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

2. Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001 : 204) dokumen adalah formulir-formulir yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit antara lain :

1. Formulir Permohonan Kredit

Formulir ini berisi kesanggupan tertulis dari peminjam dan tanda tangan dari pengurus sebagai bukti penyerahan bahwa permohonan kredit sesuai dengan permintaan dan kondisi kerjanya.

2. Kwitansi

Kwitansi dibuat rangkap tiga oleh bendahara simpan pinjam sebagai bukti telah mengeluarkan uang.

3. Bukti Pengeluaran Kas

Dibuat sebagai bukti pengeluaran kas dari bank setelah pencairan kredit.

4. Bukti Penerimaan Kas

Sebagai bukti penerimaan kas dari debitur ketika membayar angsuran kredit.

5. Kartu Pinjaman

Kartu pinjaman digunakan untuk mencatat angsuran pinjaman setiap bulan.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi adalah semua catatan yang berhubungan dengan semua transaksi akuntansi seperti jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan. Menurut Mulyadi (2001 : 207) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pemberian kredit antara lain :

1. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak lagi dapat ditagih.

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Digunakan untuk mencatat pemberian kredit dan transaksi pengeluaran kas.

3. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dan pengembalian kredit.

4. Kartu Piutang

Untuk mencatat saldo piutang kepada setiap debitur.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Dalam pemberian kredit diperlukan prosedur agar berjalan dengan lancar. Menurut Thomas Suyatno (dalam Putri 2010 : 9) prosedur pemberian kredit terdiri dari beberapa tahap yaitu :

- a. Permohonan Kredit
- b. Penyelidikan dan Analisis Kredit
- c. Keputusan Atas Permohonan Kredit

Sedangkan pengertian prosedur pemberian kredit menurut Kasmir (dalam Wulandari 2013 : 34) mengatakan bahwa prosedur pemberian kredit adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui sebelum suatu kredit diputuskan untuk mempermudah koperasi dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit.

5. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan bagian dari sistem. Menurut Mulyadi (2001 : 163) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Suatu sistem pengendalian intern yang efisien dan efektif sangat dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan karena adanya sistem pengendalian, diharapkan rencana yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik. Menurut Mulyadi (2001 : 163) menyatakan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah :

- a. Menjaga kekayaan organisasi
- b. mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. mendorong efisiensi
- d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Sedangkan unsur-unsur pokok yang harus ada dalam sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Menurut Tuti Trisnawati (2006 : 10) sistem pengendalian intern mempunyai 2 pengertian, dalam arti sempit istilah tersebut sama dengan *Internal Check* yang merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa data-data administrasi, sedangkan dalam arti luas sistem pengendalian intern meliputi struktur/susunan organisasi serta semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi. Metode dan ketentuan tersebut adalah ketentuan yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa kecermatan, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan. Unsur-unsur yang termasuk dalam pengendalian intern dapat dikemukakan dalam hal-hal berikut :

- a. Struktur/susunan organisasi
- b. Metode dan ketentuan-ketentuan melindungi harta milik koperasi
- c. Kebiasaan-kebiasaan atau praktik sehat
- d. Personalia

Pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi 2, yaitu pengendalian intern administrasi dan pengendalian intern akuntansi. Pengendalian intern administrasi meliputi rencana organisasi dan semua prosedur serta catatan-catatan yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan yang mengarah pada orientasi manajemen atas suatu transaksi. Organisasi semacam itu adalah suatu fungsi manajemen yang secara langsung berhubungan dengan pertanggungjawaban untuk mencapai tujuan organisasi dan merupakan titik pangkal dari penyelenggaraan pengendalian akuntansi terhadap transaksi. Sedangkan pengendalian intern akuntansi meliputi organisasi, semua prosedur, dan catatan yang berhubungan dengan pengamatan harta kekayaan, serta dapat dipercayainya catatan keuangan. Oleh karena itu, pengendalian intern harus disusun sedemikian rupa, sehingga memberi jaminan yang memadai.

Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan proses kebijaksanaan atau prosedur yang dijalankan manajemen perusahaan yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan

efisiensi operasi serta untuk menjaga aktivitas perusahaan.

3. Metode Penelitian

a. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal, tepatnya di Jalan Blanak No. 10, Kelurahan Muarareja, Kecamatan Tegal Barat.

b. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif.

c. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini yaitu : Data Primer, yaitu data yang diperoleh melalui wawancara dengan pihak Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal terkait dengan pemberian kredit.

Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang ada pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal dalam pemberian kredit, serta literatur lainnya terkait dengan masalah dalam penelitian.

d. Metode Analisis Data

Metode yang digunakan penulis adalah metode deskriptif kualitatif yaitu suatu penelitian yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang objek yang diteliti, menurut keadaan yang sebenarnya pada saat penelitian berlangsung. Jadi metode penelitian ini menggambarkan sistem pemberian kredit yang terjadi pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal dan data-data yang relevan dengan masalah yang akan dibahas, data-data informasi yang diperoleh akan dianalisis dengan deskriptif kualitatif yang menggambarkan keadaan pada koperasi. Kajian deskriptif merupakan kajian non-hipotesis, sehingga dalam langkah kajiannya tidak perlu merumuskan hipotesis. Sedangkan data kualitatif, yaitu data yang digambarkan dengan sebuah kalimat yang dipisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan. Teknik analisis ini akan membandingkan antara teori dan fakta yang terjadi, yaitu prosedur secara deskriptif dari sistem pemberian kredit.

4. Hasil Dan Analisa

1. Fungsi yang Terkait

Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal terdapat fungsi yang terkait dalam proses pemberian kredit, fungsi tersebut

bekerja sama untuk mencapai keberhasilan dalam penyaluran kredit terhadap debitur.

1. Fungsi *Account Officer* atau Marketing

Fungsi ini bertugas mencari dan melayani debitur, menerima permohonan pinjaman dari calon debitur, serta melakukan rencana penagihan terhadap debitur yang tidak membayar angsuran sampai melebihi waktu jatuh tempo.

2. Fungsi Kredit atau BCS (*Bagian Credit Support*)

Fungsi ini bertanggung jawab atas kebenaran data-data kredit, melakukan survei, serta menyiapkan dokumen-dokumen kredit, fungsi ini juga membantu kelancaran dalam proses penyaluran kredit secara menyeluruh.

3. Fungsi Komite Kredit

Fungsi ini bertugas mengkoordinir serta mengecek atas kredit yang disalurkan, melakukan analisis, serta menentukan keputusan pemberian fasilitas kredit.

4. Fungsi Kepala Operasional

Fungsi ini bertugas melakukan realisasi, menginput data kredit, serta memonitor kegiatan operasional.

5. Fungsi Teller

Fungsi ini bertugas menerima dan meneliti bukti transaksi serta melakukan pencatatan dan pembukuan.

2. Dokumen yang Digunakan

Proses pemberian kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal menggunakan dokumen atau bukti tertulis sebagai berikut :

1. Formulir Permohonan Pinjaman

Formulir ini berisi informasi tentang data diri debitur beserta rencana jumlah pinjaman.

2. Surat Pernyataan Suami/Istri

Merupakan surat pernyataan dari pihak suami/istri/orang tua, perihal pemberian izin kepada salah satu pihak yang mengajukan pinjaman.

3. Memorandum Penyidikan

Merupakan memo yang berisi perintah untuk melakukan penyidikan terhadap calon debitur.

4. Memo Taksasi Jaminan

Merupakan memo hasil penilaian likuidasi atau penaksiran harga pasar jaminan.

5. Memo Analisis Yuridis

Yaitu memo hasil analisis yuridis terkait kecakapan subjek hukum.

6. *Check List* Kelengkapan Data Kredit File

Yaitu *check list* daftar kelengkapan data kredit.

7. Memorandum Fasilitas Kredit

Merupakan memo yang berisi perintah untuk menyiapkan realisasi kredit beserta fasilitas kredit yang diberikan.

8. *Dropping* Pinjaman

Merupakan perincian jumlah pinjaman beserta biaya-biaya yang dibebankan yang akan direalisasikan.

9. Tanda Terima Jaminan

Merupakan surat pernyataan atau bukti bahwa debitur telah menyerahkan jaminan.

10. Tabel Angsuran

Yaitu tabel atau daftar angsuran beserta jumlah besarnya angsuran yang harus dibayarkan setiap bulannya.

11. Slip Setoran

Yaitu tanda bukti bahwa debitur telah melakukan angsuran.

12. Nota Realsasi

Yaitu sebuah nota atau bukti bahwa telah dilakukan ralisasi atau pengeluaran kas untuk pemberian pinjaman.

13. Tanda Terima Uang

Merupakan bukti pernyataan bahwa debitur telah menerima sejumlah uang.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan Akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pemberian kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Harian

Jurnal ini merupakan hasil output atas semua transaksi kas yang sebelumnya telah diinput kedalam komputer.

2. Daftar Penerimaan Kas

Merupakan rekap atas semua transaksi penerimaan kas.

3. Daftar Pembayaran Kas

Merupakan rekap atas semua transaksi pembayaran kas.

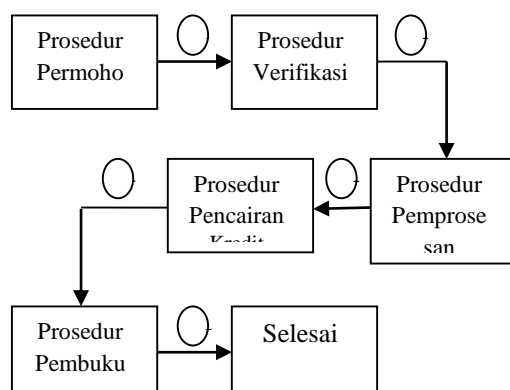
4. Buku Register

Yaitu buku yang berisi daftar nama-nama debitur yang meminjam uang atau kumpulan tabel angsuran.

5. Buku Kasir

Yaitu buku yang mencatat jumlah realisasi kredit setiap bulannya selama periode tertentu.

4. Jaringan Prosedur



1. Prosedur Permohonan Kredit

a. Calon nasabah datang ke USP dan melakukan wawancara untuk pengisian Formulir Permohonan Pinjaman dan Surat Pernyataan Suami/Istri.

b. Marketing mengecek kelengkapan dokumen syarat, membuat Proposal Pengajuan Pinjaman dan Memorandum Penyidikan.

c. Marketing menerima keputusan kredit dari komite kredit, jika diterima maka marketing menyiapkan Memorandum Fasilitas Kredit.

2. Prosedur Verifikasi

a. Marketing menyampaikan Memorandum Penyidikan kepada bagian kredit untuk melakukan survei.

b. Bagian kredit melakukan survei, membuat nilai likuidasi serta melakukan analisis yuridis

c. Kemudian menyampaikan laporan hasil survei kepada komite kredit.

3. Prosedur Pemprosesan Kredit

a. Komite kredit menerima dan menganalisis Proposal Pengajuan Pinjaman dan Laporan Hasil Survei.

b. Komite kredit membuat keputusan kredit, dan menyampaikan hasil keputusan tersebut kepada marketing.

c. Jika diterima maka marketing membuat dan menyampaikan Memorandum Fasilitas Kredit kepada bagian kredit.

d. Fungsi kredit menyiapkan realisasi dan dokumen-dokumen yang dibutuhkan.

4. Prosedur Pencairan Kredit.

a. Kepala operasional menerima dokumen-dokumen realisasi.

b. Kemudian melakukan realisasi dan menginput data kredit.

c. Serta membuat Tabel angsuran dan slip setoran.

5. Prosedur Pembukuan

a. Teller melakukan pencatatan dan pembukuan sesuai dengan dokumen-dokumen yang diberikan.

b. Melakukan rekap terhadap aktivitas kas.

- c. Membuat daftar penerimaan dan pembayaran kas.

5. Kesimpulan

1. Sistem pemberian kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal sudah berjalan dengan baik, sesuai dengan sistem yang telah ditetapkan.
2. Fungsi-fungsi yang terkait dalam pemberian kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal sudah cukup baik karena setiap fungsi selalu bekerja sama dengan baik dan masing-masing bagian mempunyai tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya.
3. Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal sudah lengkap dan baik.
4. Catatan akuntansi yang digunakan dalam pemberian kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal sudah baik, karena sebagian aktivitas sudah menggunakan komputer, dan transaksi keuangan dicatat tersendiri ke dalam daftar penerimaan dan pembayaran kas.
5. Prosedur pemberian kredit pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal yang dimulai dari pengajuan permohonan kredit sampai dengan pencairan kredit sudah dilaksanakan dengan baik.
6. Sistem pengendalian Intern yang dilaksanakan dalam pemberian kredit sudah cukup baik, pengawasan sudah dilakukan secara langsung untuk menghindari kemungkinan adanya kecurangan. Terdapat juga mesin penghitung uang, pendeteksi uang palsu

dan mesin daftar hadir untuk menunjang kegiatan.

6. Daftar Pustaka

- [1] Hasibuan, H Malayu. (2008). *Dasar-Dasar Perbankan. Cetakan Ketujuh*. Jakarta : Bumi Aksara.
- [2] Hermansyah. (2006). *Hukum Perbankan Nasional Indonesia. Edisi Revisi*. Jakarta : Kencana
- [3] Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi. Cetakan Ketiga*. Jakarta : Salemba Empat.
- [4] Rudianto. (2010). *Akuntansi Koperasi. Edisi Kedua*. Jakarta : Erlangga.
- [5] Subhan, M. Agus. (2013). "Sistem Pemberian Kredit Pinjaman pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sinar Murni Unit Jatibarang Brebes". *Tugas Akhir*. Politeknik Harapan Bersama Tegal. (tidak dipublikasikan).
- [6] Sutabri, Tata. (2005). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta : Andi.
- [7] Trisnawati, Tuti. (2006). *Akuntansi Untuk Koperasi dan UKM*. Jakarta : Salemba Empat.
- [8] Wahyuni, Priyatin Siti. (2013). "Evaluasi Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam PRIMKOPPABRI Unit Dukuhwaru". *Tugas Akhir*. Politeknik Harapan Bersama Tegal. (tidak dipublikasikan).
- [9] Wulandari. (2013). "Sistem Pemberian Kredit pada PRIMKOPPABRI Unit. Simpan Pinjam Adiwerna Kabupaten Tegal". *Tugas Akhir*. Politeknik Harapan Bersama Tegal. (tidak dipublikasikan)