SKRIPSI

AUDIT OPERASIONAL FUNGSI KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) DWI ARTA SENTOSA DI WARU – SIDOARJO

Diajukan Sebagai Salah Satu Prasyarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh :

EDO MAHARDIAN

14126035

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA

SURABAYA

2019

AUDIT OPERASIONAL FUNGSI KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) DWI ARTA SENTOSA DI WARU – SIDOARJO

SKRIPSI

Oleh :

EDO MAHARDIAN

14126035

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA

SURABAYA

2019

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama	:	Edo Mahardian
NPM	:	14126035
Fakultas	:	Ekonomi
Jurusan	:	Akuntansi
Judul Skripsi	:	Audit Operasional Fungsi Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa di Waru – Sidoarjo

Pembimbing,

Tanggal, 18 Juli 2019

Dr. Wahyudiono, M.M.

Mengetahui :

Ketua Program Studi

Tanggal, 18 Juli 2019

Nia Yuniarsih, S.E., M.S.A

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh **Edo Mahardian** dengan NPM **14126035**

Telah diuji pada 26 Juli 2019

Dinyatakan **LULUS** oleh:

Ketua Tim Penguji,

Nia Yuniarsih, S.E., M.S.A

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,	Ketua Program Studi,
Thyopholda, W.S.P.,S.E.,M.M	**Nia Yuniarsih, S.E., M.S.A**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

AUDIT OPERASIONAL FUNGSI KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) DWI ARTA SENTOSA DI WARU – SIDOARJO

Telah diuji dan dipertahankan dihadapan
Tim Penguji Skripsi

Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika
Program Studi Akuntansi

Pada hari Jum'at, Tanggal, 26 Juli 2019

Disusun oleh:

Nama : Edo Mahardian

NPM : 14126035

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : Akuntansi

Tim Penguji :

Nama

1. Nia Yuniarsih, S.E., M.S.A (Ketua) .....
2. Dr. Wahyudiono, M.M. (Anggota) .....
3. Dra. Jeanne, AW, M.Si.,Ak (Anggota) .....

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap	: Edo Mahardian
Fakultas / Prodi	: Ekonomi / Akuntansi
Alamat Asli	: Griyo Mapan Sentosa DB 26 Waru Sidoarjo
No. Identitas (KTP / SIM)	: 3515180104960005

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul **"Audit Operasional Fungsi Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa di Waru – Sidoarjo"** adalah merupakan hasil karya saya sendiri yang belum pernah dipublikasikan baik secara keseluruhan maupun sebagian dalam bentuk jurnal, *working paper* atau bentuk lain yang dipublikasikan secara umum. Skripsi (Tugas Akhir) ini sepenuhnya merupakan karya intelektual saya dan seluruh sumber yang menjadi rujukan dalam karya ilmiah ini telah saya sebutkan sesuai kaidah akademik yang berlaku umum, termasuk para pihak yang telah memberikan kontibusi pemikiran pada isi, kecuali yang menyangkut ekspresi kalimat dan desain penulisan.

Apabila kemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tuliasan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya termasuk pencabutan gelar kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya nyatakan secara benar dengan penuh tanggung jawab dan integritas.

Surabaya,

(Edo Mahardian)

KATA PENGANTAR

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala kelimpahan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dan skripsi yang berjudul "**Audit Operasional Fungsi Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa di Waru – Sidoarjo**". Adapun maksud dan tujuan penulisan skripsi ini adalah guna memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E) program Strata Satu (S-1) Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya.

Penyusunan dan penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. RD. Dr. Yustinus Budi Hermanto, M.M., selaku Rektor Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya
2. Ibu Thyopoida W.S.P, S.E., M.M., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya
3. Ibu Nia Yuniarsih, S.E., M.S.A, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya
4. Bapak Dr. Wahyudiono, S.E., M.M., selaku dosen pembimbing skripsi yang telah banyak mengorbankan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam membantu saya dalam menyelesaikan laporan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya yang telah memberikan banyak pengetahuan dan pengajaran selama saya menjadi mahasiswi di Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya.
6. Bapak dan Ibu Staff dan karyawan Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya yang telah banyak membantu saya selama menjadi mahasiswi di Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya.
7. Kedua orang tua dan adik saya tercinta yang selalu mendoakan serta mendukung saya dalam menyelesaikan laporan skripsi ini.
8. Seluruh teman-teman yang selalu membantu dan mendukung saya dalam menyelesaikan laporan skripsi ini.

Penulis telah berusaha dalam menyusun skripsi ini, namun karena keterbatasan pengetahuan, kemampuan, serta pengalaman maka penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Surabaya, 18 Juli 2019

Penulis

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi iii

Daftar Gambar vi

Daftar Tabel vii

Abstrak viii

Bab I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Rumusan Masalah 7

1.3 Tujuan Penelitian 8

1.4 Manfaat Penelitian 8

1.5 Ruang Lingkup 9

Bab II TINJAUAN PUSTAKA 10

2.1 Landasan Teori 10

2.1.1 Audit Operasional 10

2.1.1.1 Pengertian Audit Operasional 10

2.1.1.2 Jenis-jenis Audit Operasional 12

2.1.1.3 Ruang Lingkup Audit Operasional 13

2.1.1.4 Tujuan Audit Operasional 14

2.1.1.5 Keterbatasan Audit Operasional 15

2.1.1.6 Tahap-tahap Audit Operasional 15

2.1.1.7 Pelaksanaan Audit Operasional 18

2.1.2 Pengertian Kredit 19

2.1.2.1 Tujuan Kredit 19

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2.1.2.2 Jenis Kredit 21
2.1.2.3 Fungsi Kredit 23
2.1.2.4 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit 24
2.1.2.5 SOP/Prosedur Pemberian Kredit 25
2.1.2.6 Kredit Bermasalah 26
2.1.2.7 Prosedur Pembayaran Kembali Pinjaman 27
2.1.2.8 Fungsi Kredit di KSP Dwi Arta Sentosa 27
2.1.3 Koperasi 38
2.1.3.1 Pengertian Koperasi 38
2.1.3.2 Koperasi Simpan Pinjam 41
2.1.3.3 Prinsip Koperasi Simpan Pinjam 42
2.1.3.4 Tujuan/Manfaat Koperasi Simpan Pinjam 42
2.1.3.5 Sumber Dana Koperasi Simpan Pinjam 43
2.1.3.6 Jenis Koperasi Simpan Pinjam 42
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu 44
2.3 Rerangka Pemikiran 48
Bab III METODE PENELITIAN 49
3.1 Pendekatan Penelitian 49
3.2 Jenis dan Sumber Data 49
3.3 Definisi Operasional 50
3.4 Teknik Pengumpulan Data 52
3.5 Analisis Data 52
Bab IV PEMBAHASAN 59
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian 59

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

4.2 Prosedur Pemberian Kredit 72

4.3 Deskripsi Hasil Penelitian 79

4.4 Analisa dan Pembahasan 85

Bab V PENUTUP 96

5.1 Simpulan 96

5.2 Saran 96

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Konsep Penelitian 53

Gambar 4.1 Struktur Organisasi KSP Dwi Arta Sentosa 63

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Range Indikator Efisiensi 58

Tabel 4.1 Check List Audit Fungsi Permohonan Kredit 79

Tabel 4.2 Check List Audit Fungsi Analisis Kredit 80

Tabel 4.3 Check List Audit Fungsi Keputusan Kredit 81

Tabel 4.4 Check List Audit Fungsi Pencairan Kredit 82

Tabel 4.5 Check List Audit Fungsi Administrasi Kredit..... 82

Tabel 4.6 Check List Audit Fungsi Pengawasan Kredit 84

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

AUDIT OPERASIONAL FUNGSI KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) DWI ARTA SENTOSA DI WARU – SIDOARJO

Disusun Oleh : Edo Mahardian
Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Katolik Darma Cendika

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

ABSTRAK

Penyaluran kredit kepada masyarakat diharapkan dapat menggerakkan dunia usaha dan tercipta lapangan kerja. Namun tidak menutup kemungkinan terjadi berbagai masalah diantaranya adalah adanya kredit bermasalah atau kredit macet dalam penyaluran dan pemberian kredit kepada masyarakat. Tindakan menjaga kredit agar tidak terjadi kredit bermasalah atau kredit macet diperlukan penerapan audit operasional dalam pemberian kredit. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji audit operasional dan tingkat efisiensi fungsi kredit pada KSP Dwi Arta Sentosa.

Pendekatan penelitian yang dilakukan adalah berbentuk deskriptif, sedangkan jenis data yang digunakan adalah kualitatif dengan melakukan observasi dan wawancara terhadap karyawan KSP Dwi Arta Sentosa. Untuk analisis data yang dilakukan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif.

Berdasarkan hasil audit operasional fungsi kredit yang telah peneliti lakukan pada KSP Dwi Arta Sentosa, maka dapat disimpulkan bahwa: Dalam melakukan kegiatan pemberian kredit, fungsi pemberian kredit telah melaksanakan pemberian kredit sesuai dengan prosedur pemberian kredit yang ditetapkan oleh KSP Dwi Arta Sentosa. Beberapa kendala yang menjadi kelemahan dalam pelaksanaan pemberian kredit, yaitu: terdapat perangkapan jabatan dalam koperasi, kurangnya jumlah analis kredit di dalam koperasi, analis kredit maupun *account officer* jarang melakukan survei lapangan pada nasabah lama

Kata kunci : audit operasional, fungsi kredit

OPERATIONAL AUDIT OF CREDIT FUNCTION IN SAVING AND LOAN COOPERATIVE (KSP) DWI ARTA SENTOSA WARU-SIDOARJO

By: Edo Mahardian
Accounting Study Program, Faculty of Economics, Darma Cendika Catholic University

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk penanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

ABSTRACT

Credit distribution to the public is expected to move the business world and create jobs. However, it does not rule out the possibility of bad credit problems in the distribution and provision of credit to the public. Actions needed for credit so that credit does not occur or bad credit is needed. This study recommends reviewing operational audits and increasing the level of credit at KSP Dwi Arta Sentosa.

The research approach taken is descriptive, while the type of data used is qualitative by observing and interviewing KSP Dwi Arta Sentosa employees. For data analysis conducted in this study is descriptive analysis.

Based on the results of the audit of credit functions that have been carried out by researchers at KSP Dwi Arta Sentosa, it can be concluded that: In carrying out credit activities, the lending function has carried out lending in accordance with the procedure of lending made by KSP Dwi Arta Sentosa. Some considerations that have become weaknesses in the implementation of lending, namely: double positions in cooperatives, the amount of credit analysis in cooperatives, credit analysis

Keywords: operational audit, credit function

BAB I

PENDAHULUAN

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan ekonomi di Indonesia yang semakin pesat mengakibatkan terjadinya persaingan yang kompetitif baik antar bank maupun dengan lembaga keuangan lain yang berhasil mengembangkan produk-produk keuangan yang baru. Bank dan lembaga keuangan merupakan salah satu sumber permodalan yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat guna melaksanakan berbagai kegiatan usaha mereka. Melalui jasa pemberian kredit, bank dan lembaga keuangan turut serta mensukseskan pertumbuhan ekonomi suatu negara.

Keberhasilan lembaga keuangan tidak hanya ditentukan oleh strategi yang dijalankan oleh manajemen perusahaan, tetapi juga berkaitan dengan bagaimana cara perusahaan mengelola assetnya dengan baik khususnya kredit yang diberikan. Secara spesifik kredit yang diberikan merupakan komponen yang material dalam laporan keuangan. Lembaga keuangan juga perlu meningkatkan kinerjanya untuk tetap bisa bertahan di tengah krisis dan perubahan yang begitu cepat di era globalisasi ini.

Lembaga keuangan sebagai wadah bagi masyarakat dalam perannya di bidang ekonomi pada sekarang ini memiliki peran yang sangat penting. Kompetisi lembaga keuangan pada jaman sekarang ini semakin ketat. Lembaga keuangan yang berperan dalam perekonomian rakyat mulai berkembang pesat pada saat ini dan tidak terbatas pada lembaga keuangan resmi dalam bentuk perbankan, tetapi mulai berkembang pada lembaga keuangan swasta, seperti lembaga koperasi.

Pada praktiknya sekarang ini banyak macam koperasi yang muncul dan salah satu koperasi yang sering kita temui adalah koperasi simpan pinjam.

Sebagai lembaga keuangan swasta yang turut berperan dalam kegiatan perkonomian masyarakat, koperasi simpan pinjam memiliki tujuan untuk mensejahterakan anggotanya, serta ikut dalam membangun perekonomian nasional dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Adapun prinsip yang ada dalam koperasi simpan pinjam berdasarkan UU Koperasi adalah memiliki sifat terbuka dan sukarela, dikelola secara mandiri dengan cara yang demokratis. Koperasi simpan pinjam yang pada jaman sekarang ini harus berani bersaing dengan lembaga keuangan resmi yang *notabene* sudah memiliki kepercayaan dari masyarakat.

Koperasi simpan pinjam harus pandai dalam melakukan promosi untuk mengambil hati masyarakat. Selain promosi yang harus bisa meyakinkan masyarakat, ada beberapa tantangan yang dihadapi oleh koperasi, salah satunya adalah koperasi harus memiliki strategi untuk mengambil hati atau minat masyarakat. Terdapat beberapa keuntungan yang bisa didapatkan dalam koperasi simpan pinjam, yaitu suku bunga yang ditawarkan relatif rendah, kemudahan kredit yang diberikan oleh koperasi, dan macam produk yang menarik bagi masyarakat. Koperasi yang sudah memiliki jaminan pemerintah (hukum) akan memiliki nilai tersendiri dalam masyarakat untuk menaruh kepercayaan pada koperasi simpan pinjam.

Kegiatan koperasi simpan pinjam adalah melakukan simpanan dan pinjaman kepada anggotanya. Pinjaman yang dilakukan oleh koperasi menjadi piutang bagi koperasi simpan pinjam. Piutang usaha dalam koperasi menjadi salah

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

satu hal penting, karena salah satu indikasi bahwa suatu koperasi simpan pinjam merupakan lembaga keuangan yang kuat adalah adanya jumlah piutang yang besar selain dilihat dari asset yang dimiliki koperasi simpan pinjam. Semakin besar piutang yang dimiliki oleh suatu koperasi maka bisa dikatakan bahwa koperasi tersebut memiliki sebuah keuangan yang kuat dan koperasi telah memiliki tingkat kepercayaan yang tinggi yang diberikan masyarakat terhadap koperasi simpan pinjam tersebut.

Penyaluran dana yang terkumpul kepada anggota yang dimasa datang akan diterima kembali secara bertahap. Kegiatan tersebut harus bisa dikelola sedemikian rupa sehingga penghimpunan dan penyaluran yang dilakukan oleh koperasi simpan pinjam dapat berjalan dengan seimbang. Koperasi simpan pinjam saat ini harus bisa menunjukkan kemampuan pengelolaan keuangan secara baik dan professional. Dengan pengelolaan yang professional, maka kepercayaan masyarakat dalam menggunakan jasa koperasi simpan pinjam tersebut akan meningkat. Koperasi simpan pinjam dituntut untuk bisa melayani penyimpanan dan juga penarikan dana oleh anggota sesuai dengan ketentuan serta kesepakatan yang telah disepakati. Ada banyak cara untuk mengetahui apakah dalam melakukan penyaluran kredit yang dilakukan oleh sebuah koperasi sudah baik atau belum. Salah satu cara untuk mengetahui apakah pengelolaan yang dilakukan sudah baik dan dilakukan secara professional dalam melakukan fungsi kredit dalam bentuk pinjaman di koperasi simpan pinjam dengan melakukan audit operasional.

Sebagai lembaga keuangan swasta yang mulai beroperasi tahun 2002 Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa sudah mulai beroperasi. Konsumen

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

pengguna jasa Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa juga sudah menunjukkan jumlah yang cukup signifikan. Tetapi sebagai lembaga keuangan yang sudah mendapat kepercayaan masyarakat, sampai saat ini Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa belum pernah dilaksanakan audit operasional, sehingga fungsi kredit yang terjadi dalam koperasi simpan pinjam tersebut belum dapat diketahui dengan baik.

Melalui audit operasional yang dilakukan diharapkan dapat diperoleh data tentang kelancaran fungsi kredit dalam koperasi, adakah kendala dalam pengelolaan keuangan terutama bagian penyaluran kredit yang akan menjadi piutang bagi koperasi, piutang yang ada dalam koperasi menjadi salah satu kas yang dimiliki oleh koperasi. Maka dari itu penulis berharap penelitian ini dalam melakukan audit operasional tentang fungsi kredit Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa. Pengauditan yang dilakukan meliputi kegiatan untuk menilai data adakah piutang-piutang yang tidak tertagih, atau masalah yang timbul dalam setiap transaksi dalam koperasi simpan pinjam tersebut seperti kesulitan dalam melakukan penagihan atas piutang yang terjadi.

Apabila ditemukan kendala atau masalah dalam pelaksanaan fungsi kredit koperasi simpan pinjam khususnya dalam piutang melalui audit operasional, maka dapat dengan segera dilakukan pembenahan internal, sehingga Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa dapat berjalan dengan baik, meningkatkan kualitasnya, dan pada akhirnya kepercayaan masyarakat terhadap koperasi simpan pinjam akan meningkat pula.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Secara umum tujuan audit operasional adalah untuk memberikan informasi kepada manajemen mengenai efektivitas suatu unit atau fungsi, serta untuk menghasilkan perbaikan atas pengelolaan efektivitas dan pencapaian hasil dari objek yang diperiksa. Hasil dari audit operasional ini diharapkan dapat meningkatkan realibilitas informasi tentang keadaan dalam unit-unit yang diawasinya. Audit operasional dapat dilakukan pada semua aspek yang ada di dalam perusahaan, yang umumnya meliputi fungsi produksi dan operasi, fungsi pemasaran dan penjualan, fungsi personalia/SDM, serta fungsi keuangan dan kredit.

Fungsi kredit dalam mempersiapkan dan mengelola kredit memegang peranan yang sangat penting dalam pencapaian keunggulan bersaing perbankan. Dukungan perkreditan yang berjalan dengan baik memiliki korelasi positif dengan penciptaan nilai tambah *(value added activity)* dan tingkat keputusan yang diambil di dalam perbankan. Penciptaan nilai tambah bagi perbankan bisa terjadi jika fungsi kredit di dalam perbankan menyadari bahwa segala aktivitasnya harus memberi kontribusi kepada keunggulan bersaing perbankan. Kegiatan audit dalam badan usaha seperti koperasi merupakan tuntunan atau kebutuhan bagi pihak guna melahirkan usaha yang sehat. Kegiatan ini pada hakikatnya mendorong terciptanya efisiensi usaha sehingga bank mampu bersaing secara sehat dalam pasar yang kompetitif dan memacu penciptaan laba yang baik. Dalam hal ini tentunya diharapkan terjadi kelangsungan hidupnya serta mampu meberikan kontribusi bagi negara dan masyarakat banyak. Kondisi kesehatan bank sebagai badan usaha di bidang jasa yang tertopang sebagai lembaga kepercayaan, menjadi penting bagi semua pihak yang terkait, baik pemilik dan

pengelola koperasi dan masyarakat.

Dalam perjalanannya, kegiatan audit terutama audit operasional di dunia koperasi nampaknya berjalan lamban. Walaupun konsep audit operasional telah cukup lama dicoba untuk dikembangkan ternyata perkembangannya masih lamban. Selain itu masih ada pemilik koperasi, manajemen koperasi, dan pengurus koperasi yang menganggap bahwa kegiatan ini hanya merupakan pelengkap sehingga dianggap sebagai asesoris saja. Berdasarkan kondisi, tuntutan untuk lebih berfungsinya kegiatan audit adalah suatu keharusan dan dapat diantisipasi dengan melakukan pemeriksaan terhadap prosedur kegiatan atau kegiatan yang berlaku dalam bank yang bersangkutan, sehubungan dengan fungsi kredit dalam prosedur pemberian kredit, pemerikasaan yang perlu dilakukan adalah pemeriksaan atau audit operasional.

Pihak yang melaksanakan audit operasional disebut audit internal. Fungsi audit internal bank sangat penting karena peranan yang diharapkan dari fungsi tersebut untuk membantu semua tingkatan manajemen pada bank dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan dana dari masyarakat luas. Hal ini menunjukkan bahwa audit operasional merupakan kegiatan dari internal audit. Audit operasional atas fungsi kredit sangat diperlukan untuk menindaklanjuti berbagai penyimpangan yang mungkin terjadi dalam kegiatan bank tersebut. Khususnya dalam perkreditan, sehingga dapat diketahui seberapa besar keefesienan dan keefektivan proses perkreditan tersebut. Selain itu, dengan adanya audit operasional diharapkan dapat mencegah terjadinya kredit bermasalah agar dapat bersaing di pasar bank.

Alasan peneliti mengambil obyek pada Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Sentosa Waru Sidoarjo sebagai salah satu lembaga keuangan bukan bank yang berfungsi sebagai penghimpun dana masyarakat dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit, turut andil dalam perbaikan sektor riil ekonomi Indonesia. Penyaluran kredit kepada masyarakat diharapkan dapat menggerakkan dunia usaha dan tercipta lapangan kerja. Namun tidak menutup kemungkinan terjadi berbagai masalah diantaranya adalah adanya kredit bermasalah atau kredit macet dalam penyaluran dan pemberian kredit kepada masyarakat. Tindakan menjaga kredit agar tidak terjadi kredit bermasalah atau kredit macet diperlukan penerapan audit operasional dalam pemberian kredit.

Konsep audit operasional merupakan suatu alat yang akan memperbesar keefisienan dan keefektifan Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa Waru Sidoarjo dalam pemberian kredit. Dengan adanya audit operasional dalam pemberian kredit kemungkinan terjadinya kredit bermasalah dapat diminimalisasi dan bisa menunjang efektivitas pemberian kredit. Hal ini berarti dapat menaikan pendapatan dan akhirnya tercipta kondisi bank yang sehat. Berdasarkan uraian tersebut, dirasa perlu untuk dilakukan penelitian tentang: "Audit Operasional Fungsi Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa di Waru – Sidoarjo."

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana audit operasional fungsi kredit yang diterapkan di Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa?

2. Bagaimana tingkat efektifitas audit operasional fungsi kredit di Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa?

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengkaji audit operasional fungsi kredit yang diterapkan di Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa
2. Untuk mengkaji tingkat efektifitas audit operasional fungsi kredit di Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian di atas, penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis bagi pihak yang berkepentingan. Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
   a. Bagi mahasiswa, diharapkan dapat menambah pengetahuan mengenai pelaksanaan audit operasional di koperasi simpan pinjam pada umumnya, dalam hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan audit operasional atas fungsi kredit pada khususnya
   b. Bagi masyarakat/peneliti lanjutan, diharapkan dapat menjadi referensi bagi yang ingin meneliti lebih lanjut tentang prosedur yang tepat dalam meminjam dana di koperasi simpan pinjam.

2. Manfaat Praktis

   a. Bagi manajemen koperasi simpan pinjam, diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran terhadap proses pengawasan, pemantauan, dan analisa terhadap kredit yang diberikan.

1.5 Ruang Lingkup

Agar arah pembahasan dalam penelitian ini tidak mengalami kesimpangsiuran serta terhindar dari pembahasan yang terlalu luas, maka penelitian ini memiliki batasan-batasan antara lain :

a. Kegiatan hanya dibatasi pada obyek audit operasional atas fungsi kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Dwi Arta Sentosa Waru Sidoarjo.
b. Kegiatan hanya meliputi fungsi kredit dan fokus pada pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR). KUR merupakan salah satu jenis kredit modal kerja pada lembaga keuangan, yang sasaran atau targetnya merupakan pelaku usaha mikro.
c. Periode pelaksanaan adalah bulan Januari – April 2018

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Audit Operasional

2.1.1.1 Pengertian Audit Operasional

Suatu bisnis atau organisasi menggunakan audit operasional untuk memeriksa secara seksama operasi internalnya. Berbeda dengan audit laporan keuangan, yang meneliti adanya kelengkapan dan akurasi suatu unsur-unsur laporan keuangan perusahaan. Permasalahan yang kompleks selain laporan keuangan menyebabkan manajemen tidak sekedar membutuhkan pemeriksaan atas kewajaran penyajian laporan keuangan tetapi juga membutuhkan pengevaluasian kegiatan operasional perusahaan untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya, serta membutuhkan rekomendasi untuk memperbaiki jalannya operasional perusahaan.

Banyak definisi audit operasional yang mencakup penyebutan *efficiency* (pengeluaran yang minimum dari sumber daya), *effectiveness* (pencapaian hasil uang diinginkan), *economy* (kinerja dari suatu entitas). Ada beberapa pengertian mengenai audit operasional menurut para ahli. Menurut Bayangkara I.B.K (2013:2) adalah sebagai berikut :

> "Rancangan secara sistemastis untuk mengaudit aktivitas-aktivitas, program-program, yang diselenggarakan, atau sebagian dari entitas yang bias diaudit untuk menilai dan melaporkan apakah sumber daya dan dana telah digunakan secara efisien, serta apakah tujuan dari program dan aktivitas yang telah direncanakan dapat tercapai dan tidak melanggar ketentuan aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan."

Menurut Tunggal (2012:52) menyebutkan bahwa pengertian audit operasional adalah sebagai berikut :

> "Audit operasional dimaksudkan terutama untuk mengidentifikasi kegiatan, program, aktivitas yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan dengan bertujuan untuk menghasilkan perbaikan atas pengelolaan struktur dan pencapaian hasil dari objek yang efisien, efektif dan ekonomis."

Menurut Agoes (2012:11) menyebutkan bahwa pengertian audit operasional adalah sebagai berikut :

> "Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah efektif, efisien dan ekonomis."

Dari beberapa definisi di atas dapat dirangkum bahwa audit operasional adalah serangkaian pemeriksaan kegiatan operasional perusahaan untuk menilai ekonomi, efisiensi dan efektivitas seluruh kegiatan operasional perusahaan berdasarkan standar kinerja yang ditetapkan untuk memberikan rekomendasi yang bisa meningkatkan operasional.

Setelah mempelajari definisi diatas, terdapat beberapa hal yang merupakan inti dari pengertian audit operasional sebagai berikut :

1. Audit operasional merupakan penelaahan yang sistematis atas kegiatan atau keadaan pada suatu organisasi dengan tujuan untuk memeriksa efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan,
2. Audit operasional bertujuan untuk menilai cara pengelolaan yang diterapkan dalam objek audit operasional berupa kegiatan program, unit atau fungsi yang menjadi bagian organisasi sudah berjalan dengan baik,
3. Tujuan pokok diadakannya audit operasional adalah untuk menilai

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

efisiensi, efektivitas dan kehematan, mengidentifikasi kemungkinan perbaikan.

Sesuai dengan tujuan kemungkinan terjadinya peningkatan dan perbaikan maka audit tidak bertujuan mencari kesalahaan dimasa lalu, melainkan lebih berorientasi ke masa yang akan datang untuk lebih membantu manajemen dalam mengingkatkan efisiensi, meningkatkan efektivitas serta mengurangi pemborosan.

2.1.1.2 Jenis-jenis Audit Operasional

Tunggal (2013:10-11) audit operasional dibagi menjadi tiga kategori yang luas, yaitu fungsional, organisasi dan penugasan khusus. Dalam setiap kasus, bagian dari audit lebih mungkin mengurus pengevaluasian pengendalian internal demi mendapatkan efisiensi dan efektivitas.

1. Audit Fungsional

   Fungsi adalah cara untuk mengkategorisasikan aktivitas dari suatu bisnis, seperti fungsi penagihan atau fungsi produksi. Fungsi bisa dikategorikan dan dibagi-bagi kembali dengan banyak cara yang berbeda. Audit fungsional (*functional audit*) berkaitan dengan satu atau lebih fungsi dalam suatu organisasi. Audit fungsional memiliki keuntungan dan memungkinkan spesialisasi oleh auditor. Auditor tertentu dalam staf audit internal dapat mengembangkan keahlian yang tinggi dalam suatu bidang. Auditor dapat bekerja lebih efisien dan efektif karena menghabiskan seluruh waktu auditor mengaudit bidang tersebut. Kerugian dari audit fungsional adalah ketidakmampuannya untuk mengevaluasi fungsi-fungsi yang saling

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

berhubungan.

2. Audit Organisasi

   Suatu audit operasional dari suatu organisasi berkenaan dengan audit organisasi keseluruhan, seperti suatu departemen, suatu cabang atau anak perusahaan. Suatu audit organisasi *(organizational audit)* menekankan pada seberapa efisien dan efektif fungsi-fungsi organisasi berinteraksi. Rencana organisasi dan metode untuk mengkoordinasikan aktivitas merupakan hal yang penting bagi jenis audit semacam ini.

3. Penugasan Khusus

   Dalam audit operasional, penugasan khusus *(special assignments)* muncul atas permintaan manajemen untuk berbagai jenis audit, seperti menentukan penyebab dari sistem teknologi informasi yang tidak efektif, menyelidiki kemungkinan dilakukannya kecurangan dalam suatu divisi dan membuat rekomendasi untuk mengurangi biaya dan produk yang dimanufaktur.

2.1.1.3 Ruang Lingkup Audit Operasional

Terdapat perbedaan pokok antara audit operasional dengan audit keuangan yaitu pada ruang lingkupnya. Audit keuangan mempunyai tujuan memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan dan menekankan terselenggaranya pengendalian intern perusahaan dan hasil audit perusahaan seringkali dilaporkan kepada pihak luar perusahaan seperti pemegang saham, masyarakat, juga manajemen. Sedangkan audit operasional bertujuan untuk mengetahui kegiatan, mengidentifikasi kemungkinan terjadinya perbaikan atau peningkatan atau rekomendasi perbaikan kegiatan yang sedang berlangsung dan

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

biasanya hasil audit operasional dilaporkan pada manajemen perusahaan.

Dalam pelaksanaan audit operasional memiliki cakupan yang lebih luas dibandingkan dengan audit keuangan, dimana audit keuangan penelaahan dilakukan terhadap aktivitas langsung yang mempengaruhi kewajaran laporan keuangan, sedangkan audit operasional tidak hanya pada masalah-masalah keuangan tetapi juga masalah-masalah diluar keuangan yang memerlukan rekomendasi dalam rangka peningkatan efisiensi dan efektivitas perusahaan. Ruang lingkup audit operasional untuk suatu perusahaan harus berdasarkan keputusan manajemen dengan memperhatikan pertimbangan-pertimbangan tertentu, para pelaksana audit harus memperhatikan tujuan manajemen perusahaan mengadakan audit ini. Arens dan Loebbecke (2000:803-804) menyebutkan beberapa kriteria yang dapat digunakan pada audit operasional, yaitu *historical performance, comparable performance, engineered standard, discussion and aggreement.*

1. *Historical performance*

   Merupakan hasil aktual yang didapat dari hasil aktual periode sebelumnya. Dalam hal ini prestasi kerja periode berjalan dibandingkan dengan periode kerja tahun sebelumnya, kriteria ini seringkali tidak memberikan keadaan yang tepat mengenai organisasi yang sesungguhnya, karena kemungkinan adanya perubahaan pada dua periode sebelumnya.

2. *Comparable performance*

   Merupakan hasil yang diterapkan melalui hasil dari organisasi yang sejenis.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

3. *Engineered standard*

   Merupakan kriteria yang ditetapkan berdasarkan standart rekayasa. Seperti penggunaan time and motion studi untuk menentukan banyaknya output yang harus diproduksi, kriteria ini efektif untuk menyelesaikan masalah operasional yang penting akan tetapi pembuatan kriteria ini menekan biaya dan waktu yang cukup tinggi karena memerlukan suatu keahlian khusus.

4. *Discussion an aggrement*

   Merupakan kriteria yang ditetapkan berdasarkan hasil diskusi dan tujuan bersama antara manajemen dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam audit operasional kriteria umum ini digunakan karena pembuatan kriteria lainnya seringkali sulit dan membutuhkan biaya tinggi

2.1.1.4 Tujuan Audit Operasional

Arens dan Loebbecke (2000:806-807) tujuan audit operasional sebagai berikut :

1. Menilai kinerja setiap audit operasional meliputi penilaian kinerja organisasi seperti penilaian tujuan, kebijakan standar dan sasaran organisasi yang ditetapkan manajemen atau pihak yang menugaskan, serta kriteria lain yang sesuai,
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan efektivitas, efisiensi dan ekonomi merupakan kategori yang luas dan pengklasifikasian sebagian besar perbaikan, auditor dapat mengidentifikasikan peluang perbaikan tertentu dengan mewawancarai individu (apakah

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

didalam atau luar organisasi), mengobservasi operasi, menelaah laporan masa lalu atau laporan masa berjalan, mempelajari transaksi, membandingkan dengan standar industri, menggunakan pertimbangan professional berdasarkan pengalaman atau menggunkan sarana atau cara lainnya yang sesuai,

3. Mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut sifat dan luas rekomendasi akan berkembang secara beragam selama pelaksanaan operasional. Dalam banyak hal auditor dapat memberikan rekomendasi tertentu. Dalam kasus lainnya mungkin memerlukan studi lebih lanjut diluas ruang lingkup penugasan dimana auditor dapat menyebutkan alasan mengapa studi lebih lanjut pada bidang tertentu dianggap tepat.

2.1.1.5 Keterbatasan Audit Operasional

Hal-hal yang membatasi kegiatan audit operasional menurut Tunggal (2008:43) yaitu "waktu, pengetahuan, biaya, data, standar, orang dan entitas". Tiga keterbatasan audit operasional menurut Widjayanto (2001:24) yaitu waktu, keahlian auditor dan biaya.

1. Waktu

   Waktu menjadi faktor yang sangat membatasi, karena auditor harus memberikan informasi kepada manajemen secara cepat setidaknya tepat waktu untuk memecahkan suatu masalah, sebaiknya audit dilakukan secara teratur untuk menjamin bahwa permasalahan yang penting tidak menjadi kronis dalam perusahaan.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2. Keahlian auditor

   Kurangnya pengetahuan banyak dikeluhkan oleh auditor operasional karena tidak mungkin bagi seorang auditor dapat menguasai berbagai disiplin bisnis.

3. Biaya

   Biaya merupakan salah satu faktor pembatas karena tentu biaya audit harus lebih kecil daripada jumlah uang dapat dihemat, oleh karena itu auditor harus mengabaikan masalah kecil yang memungkinkan dapat memakan biaya jika diselidiki lebih lanjut.

2.1.1.6 Tahap-Tahap Audit Operasional

Audit operasional memerlukan kerangka tugas sebagi pedoman kerja, karena tanpa adanya kerangka yang tersusun dengan baik auditor, audior akan banyak mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaannya mengingat kegiatan struktur perusahaan telah semakin maju dan rumit. Menurut Arens dan Loebbecke (2000:760-762) tahap-tahap audit operasional adalah sebagai berikut *"planning, evidence accumulation and evalution, reporting and follow-up"*.

Tahap audit operasional selanjutnya menurut Widjayanto (2001:29) terdiri dari tiga tahap yaitu tahap pendahuluan, tahap audit mendalam dan tahap pelaporan. Ketiga tahapan tersebut akan membantu auditor untuk berkerja secara aktif, sistematis dan teratur baik satu maupun seluruh audit.

1. Tahap Pendahuluan

   Tahap pendahuluan memungkingkan terselenggaranya perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan secara teratur. Tahap ini dapat digunakan

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

untuk memanfaatkan sumber-sumber daya audit yang langka untuk mencapai hasil yang terbaik. Ruang lingkup dan waktu yang diperlukan dalam tahapan ini banyak dipengaruhi pada keahlian dan pengalaman auditor, pengetahuan atas bidang yang diperiksa, ukuran kerumitan atas aktivitas atau program, tipe audit yang diperiksa, daerah geografis kegiatan organisasi serta sifat penugasannya apakah merupakan penugasan baru atau penugasan yang berlanjut.

Dari tahap pendahuluan auditor akan memperoleh informasi umum dalam waktu yang relatif singkat atas semua aspek perusahaan, aktivitas, program dan sistem objek yang periksanya. Tahap pendahuluan dapat meliputi pengamatan atas fasilitas fisik, mencari data tertulis, wawancara dengan personil manajemen dan kegiatan analisis.

a. Pengamatan Atas Fasilitas Fisik

   Pengamatan fisik keseluruh bagian auditor dapat memperoleh kesempatan untuk meninjau bagian perusahaan serta mendapatkan gambaran nyata tentang aktivitas perusahaan. Auditor biasanya menggunakan kuesioner yang telah disusun terlebih dahulu sesuai dengan tekanan permasalahan yang dihadapi. Dengan pengamatan fasilitas fisik ke seluruh bagian, auditor dapat memperoleh kesempatan, untuk meninjau seluruh bagian kegiatan dan mendapatkan gambaran nyata mengenai perusahaan.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

b. Mencari Data Tertulis

Tujuan pada tahapan ini apakah perusahaan menerapkan praktek manajemen yang konsisten, untuk itu auditor harus mendapatkan dokumen tertulis yang dijadikan bahan perbandingan dengan data departemen. Dokumen tertulis tersebut adalah sasaran dan tujuan perusahaan yang tertulis, petunjuk kebijaksanaan serta prosedur perusahaan, uraian tugas, bagan organisasi, laporan intern perdepartemen, laporan keuangan bagan arus yang dibuat auditor ekstern dan sebaginya.

c. Wawancara Dengan Personil Manajemen

Pada tahap wawancara auditor memahami apa yang dirasakan karyawan perusahaan dan bagaimana pandangan mereka terhadap masalah tertentu. Orang yang ahli dalam suatu perusahaan adalah mereka yang menjalankan perusahaan, karenanya auditor dapat memperoleh informasi yang paling baik dengan cara mewawancarai manajer yang relevan dalam mengidentifikasi permasalahan.

d. Kegiatan Analisis

Tahap terakhir dari perkerjaan pendahuluan menganalisis yang dilakukan pemeriksa. Dokumentasi yang diperlukan dalam analisis harus sudah terlengkapi dalam tahap pengumpulan data. Hasil dari tahap pendahuluan ini kemudian disimpulkan dalam satu laporan pemeriksaan pendahuluan yang lazim disebut memorandum survei. Memoramdum survei ini tidak

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

boleh diserahkan kepada pihak lain tetapi semata-mata digunakan bagi pemeriksa untuk digunakan untuk menetapkan daerah-daerah atau bagian mana yang kiranya memerlukan pemeriksaan yang mendalam.

2. Tahap Audit Mendalam

Tahap audit mendalam meliputi kegiatan mengevaluasi terhadap temuan audit, membandingkan dengan kriteria yang seharusnya serta melakukan penilaian dari hasil perbandingan. Pada tahap akhir ini auditor akan menyusun kesimpulan audit serta mengembangkan rekomendasi mengenai berbagai tindakan perbaikan yang diperlukan dalam menyelesaikan masalah yang ada. Informasi tersebut dapat digunakan dalam menyusun laporan audit. Tahap audit mendalam mencakup kegiatan antara lain studi lapangan dan analisis yang meliputi penghubung dan perbandingan berbagai data yang dikumpulkan dengan kriteria pengukuran.

a. Studi Lapangan

Kegiatan yang dilakukan pada studi lapangan ini antara lain adalah wawancara dengan pegawai inti setiap tingkat organisasi, mewawancarai sumber ekstern yang dianggap penting tanpa melanggar kerahasiaan penugasan, observasi aktivitas operasional dan fungsi manajemen, penelitian pengendalian intern, penelitian arus transaksi, penelitian penempatan pegawai, peralatan formulir dan laporan, penelitian aspek-aspek inti aktivitas operasional dengan menggunakan kuesioner khusus,

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

pendiskusian dan pengusulan penggunaan kriteria pengukuran pegawai yang sesuai.

b. Analisis Penghubungan dan Perbandingan Berbagai Data Dengan Kriteria Pengukuran

Penilaian resiko dan inefisiensi perusahaan untuk menentukan bidang dan aktivitas yang dapat ditingkatkan, pendokumentasian temuan hasil audit dan manfaat hasil potensial, penegasan kembali kriteria pengukuran, pendiskusian temuan audit serta saran perbaikan yang diperlukan, pengembangan berbagai alternatif perbaikan, rekomendasi dan saran.

3. Tahap Pelaporan

Setelah tahap audit mendalam selesai, auditor bertanggungjawab melaporkan hasil temuan auditnya kepada manajemen atau pihak lain yang memberikan penugasan melalui laporan hasil audit, dengan demikian pihak perusahaan akan dapat bertanggungjawab dan dapat segera mengambil tindakan koreksi yang dibutuhkan. Bentuk sifat laporan akan tergantung pada permintaan pihak yang memberikan penugasan atau kebijakan auditor. Suatu laporan biasanya mengandung uraian mengenai kegiatan apa yang dikerjakan dalam audit, daerah mana yang perlu mendapatkan perbaikan dan rekomendasi yang diusulkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.

Isi laporan audit operasional berbeda antara satu dengan lainnya, tergantung pada sifat perusahaan yang diperiksa dan tipe masalah

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

yang ditelaah. Namun secara umum, laporan hasil audit operasional akan memuat hal-hal sebagai berikut : 1) tujuan dan lingkup audit, 2) prosedur audit yang digunakan auditor, 3) temuan khusus hasil audit, 4) rekomendasi tindakan perbaikan.

2.1.1.7 Pelaksanaan Audit Operasional

Tunggal (2013:11-14), audit operasional biasanya dilakukan oleh salah satu dari tiga kelompok berikut:

a. Auditor Internal
   Auditor internal berada dalam posisi yang sedemikian unik untuk melaksanakan audit operasional sehingga ada sejumlah orang yang menggunakan istilah audit internal dan audit operasional secara bergantian. Akan tetapi, tidaklah tepat untuk menyimpulkan bahwa semua audit operasional dilakukan oleh auditor internal atau bahwa auditor internal hanya melakukan audit operasional. Banyak departemen audit internal melakukan baik audit operasi maupun audit keuanan, seringkali secara simultan. Karena mereka menghabiskan semua waktu mereka bekerja untuk perusahaan yang mereka audit, auditor internal memiliki keunggulan dalam melakukan audit operasi tersebut. Mereka mengembangkan pengetahuan yang cukup banyak mengenai perusahaan dan bisnisnya yang merupakan hal yang penting bagi audit operasional.
   Untuk memaksimalkan efektivitas audit operasional, departemen audit internal harus melapor kepada dewan direksi atau presiden direktur. Auditor internal juga harus memiliki akses terhadap dan komunikasi yang berkelanjutan dengan komite audit dalam dewan direksi. Struktur organisasi tersebut membantu auditor internal untuk independen. Jika auditor internal melapor kepada kontroler, sulit bagi mereka untuk melakukan evaluasi independen dan membuat rekomendasi kepada manajemen senior mengenai ketidakefisienan dalam operasi kontroler.
b. Auditor Pemerintah
   Yellow Book di Amerika Serikat mendefeniskan dan menetapkan standar untuk audit kinerja, yang pada intinya sama dengan audit operasional. Audit kinerja memasukkan hal-hal berikut:
   1) Audit ekonomi dan efisiensi. Tujuan dari audit ini adalah untuk menentukan apakah entitas mengakuisisi, melindungi dan menggunakan sumber dayanya secara ekonomis dan efisien serta penyebab dari praktik yang tidak efisien atau tidak ekonomis
   2) Audit program. Tujuan dari audit ini adalah untuk menentukan

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

sejauhmana hasil yang diinginkan atau manfaat yang didapat dari aturan atau badan otorisasi lain telah dicapai dan efektivitas dari organisasi, program, aktivitas atau fungsi.

c. Kantor Akuntan Publik
Ketika kantor akuntan publik melakukan audit terhadap laporan keuangan, bagian dari pekerjaan audit ini sering kali terdiri atas pengidentifikasian masalah operasional dan pembuatan rekomendasi yang bisa menguntungkan klien audit. Rekomendasi dapat dilakukan secara lisan, tetapi pada umumnya dituliskan dalam surat manajemen.

2.1.2. Pengertian Kredit

Dalam bahasa sehari-hari kata kredit sering diartikan memperoleh barang dengan membayar dengan cicilan atau angsuran di kemudian hari atau memperoleh pinjaman uang yang pembayarannya dilakukan di kemudian hari atau memperoleh pinjaman uang yang pembayarannya dilakukan di kemudian hari dengan cicilan atau angsuran sesuai dengan perjanjian. Dalam arti luas kredit diartikan sebagai kepercayaan (Hasoloan 2014:53). Begitu pula dengan bahasa latin kredit berarti *"creder"* artinya percaya maksud dari percaya bagi pemberi kredit adalah ia percaya kepada penerima kredit bahwa kredit yang disalurkannya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi penerima kredit merupakan penerimaan kepercayaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu.

2.1.2.1 Tujuan Kredit

Menurut Kasmir (2011:105) menyatakan bahwa, tujuan pemberian suatu kredit sebagai berikut:

1. Mencari keuntungan
Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh lembaga keuangan sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup lembaga keuangan.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2. Membantu usaha nasabah
   Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluaskan usahanya.
3. Membantu pemerintah
   Tujuan lainya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak lembaga keuangan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berati adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan diberbagai sektor, terutama disektor riil.

Menurut Kasmir (2011:107) disamping memiliki tujuan pemberian suatu fasilitas kredit juga memiliki suatu fungsi yang luas, fungsi yang luas tersebut antara lain:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang
   Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan dirumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikanya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.
2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
   Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dalam satu wilayah lainnya sehingga, suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.
3. Untuk meningkatkan daya guna barang
   Kredit yang diberikan oleh lembaga keuangan akan dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.
4. Meningkatkan peredaran barang
   Kredit juga dapat menambah atau memperlancarkan arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit juga dapat meningkatkan peredaran barang biasanya untuk kredit perdagangan atau kredit ekspor impor.
5. Sebagai alat stabilitas ekonomi
   Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan masyarakat.
6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
   Bagi si penerima kredit tentu akan meningkatkan kegairahan berusaha, apa lagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan. Dengan memperoleh kredit nasabah bergairah untuk dapat memperbesar atau

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

memperluas usahanya.

7. Untuk peningkatan pemerataan pendapatan
   Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan.
8. Untuk meningkatkan hubungan internasional
   Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama dibidang lainnya, sehingga dapat pula tercipta perdamaian dunia.

2.1.2.2 Jenis Kredit

Menurut Taswan (2015:216) menyatakan bahwa, jenis kredit yang diberikan oleh bank sangat bervariasi misalnya kredit investasi, konsumsi, kredit produktif, kredit perumahan (KPR), kredit sindikasi, kredit kendaraan, dan sebagainya. Namun demikian secara umum jenis pemberian kredit terbagi menjadi 3 bagian yaitu:

1. Jenis kredit menurut bentuknya
   a. Kredit rekening koran

      Dalam hal ini debitur diberi hak untuk menarik dana dalam rekening korannya sampai dengan sebesar plafon yang ditetapkan bank. Pelunasan pokok kredit dilaksanakan pada saat jatuh tempo, dengan bunga kredit secara umum dihitung secara harian berdasarkan baki debet (*outstanding credit*) atau dengan nilai rata-rata baki debet setiap bulannya.

   b. *Installment loan / pinjaman angsuran*

      Kredit ini adalah kredit yang angsuran pokok dan bunganya dilakukan secara teratur menurut jadwal waktu yang telah disepakati antara bank dan debitur, dengan nilai konstan selama berlangsungnya masa kredit tersebut.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2. Jenis kredit menurut jangka waktunya

   a. Kredit jangka pendek

      Kredit yang berjangka waktu maksimum satu tahun, namun termasuk kredit tanaman musiman yang berjangka waktu lebih dari satu tahun.

   b. Kredit jangka menengah

      Kredit yang berjangka waktu antara satu sampai dengan tiga tahun, kecuali kredit untuk tanaman musiman.

   c. Kredit jangka panjang

      Kredit yang berjangka waktu lebih dari tiga tahun. Misalnya kredit produktif, kredit perumahan, kredit kendaraan.

3. Jenis kredit menurut kegunaannya

   a. Kredit modal kerja

      Kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membiayai model kerja usaha, misalnya untuk pembelian barang dagangan.

   b. Kredit jangka menengah

      Kredit yang diberikan untuk membiaya investasi suatu usaha, misalnya kredit untuk pembangunan parbrik, pembelian mesin, dan penyiapan infrastruktur lainnya.

   c. Kredit konsumsi

      Kredit yang diberikan untuk keperluan konsumsi. Kredit ini sering disebut juga *personal loan*. Contoh, kredit pemilikan rumah (KPR), kredit untuk pembelian kendaraan, kredit untuk pendidikan, dan sebagainya.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2.1.2.3 Fungsi Kredit

Menurut Latumaerissa (2014:135) menyatakan bahwa, fungsi kredit memiliki beragam fungsi yaitu:

1. Meningkatkan daya guna dari uang
   Dimaksud dengan fungsi ini adalah suatu mekanisme dimana kelompok masyarakat kelebihan uang (saver) dapat menitipkan dana yang lebih (*idle funds*) yang dimilikinya di bank dalam bentuk simpanan, baik *saving deposit, demand deposit,* dan *time deposit*. Dengan mekanisme ini selanjutnya oleh bank sebagai lembaga intermediasi dapat meminjamkannya kepada pihak yang membutuhkan dana (*borrowed* atau *lender*).
2. Meningkatkan nilai guna dari barang
   Daya guna barang dapat ditingkatkan melalui proses pemberian kredit bank dapat dijelaskan dengan kondisi dimana kredit bank yang diperoleh secara tunai tentu digunakan untuk kegiatan konsumsi barang-barang modal untuk kepentingan usaha. Pengeluaran uang tunai untuk pembelian barang-barang modal (*capital goods*) akan meningkatkan peredaran uang kartal, sedangkan peningkatan peradaran uang giral dapat terjadi melalui proses pemberian kredit melalui rekening giro (*deman deposit account*). Dengan cara ini kegiatan transaksi yang dilakukan menggunakan alat bayar cek dan bilyet giro, jika demikian halnya maka peredaran uang giral akan meningkat.
3. Sebagai alat stabilisasi ekonomi
   Dimaksud dengan fungsi kredit sebagai alat stabilitas ekonomi, adalah dalam kaitannya dengan kebijakan pemerintah dalam mengatasi atau mengendalikan kondisi makro-ekonomi negara jika ada dalam situasi *overheated* atau ekonomi panas. Dalam kondisi ekonomi panas biasanya pemerintah mengendalikan laju inflasi dengan cara memberlakukan kebijakan uang ketat (*thigt money policy*). Kebijakan uang ketat selalu diarahkan selain untuk mengendalikan laju inflasi, tetapi juga dalam rangka meningkatkan ekspor dan pemenuhan kebutuhan pokok domestik melalui *selectif credit dontrol* atau pemberian kredit secara selektif kepada sektor-sektor ekonomi yang berorientasi ekspor dan produktif.
4. Meningkatkan kegairahan usaha masyarakat
   Dimaksud dengan fungsi kredit sebagai alat untuk meningkatkan gairah masyarakat adalah dalam kaitannya dengan peran serta bank sebagai lembaga keuangan dalam menunjang kegiatan usaha masyarakat yang kekurangan modal baik modal kerja (*working capital*), maupun model investasi baru (*new investment*) dan investasi pengembangan (*development investment*).
5. Meningkatkan pendapatan nasional
   Fungsi ini menunjukan adanya hubungan simbiosis mutualistik antara pebisnis dengan kelompok masyarakat lain sebagai tenaga kerja. Dengan perkreditan perbankan para pebisnis bisa melakukan aktivitas

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

usaha dengan baik dan berkesinambungan, dan untuk itu mereka membutuhkan tenaga kerja sebagai penggerak usaha yang mereka lakukan. Dengan demikian maka para tenaga kerja akan menerima balas jasa ekonomis sebagai konsekuensi logis dari kontribusinya dalam kegiatan produksi.

6. Meningkatkan hubungan internasional
   Hubungan internasional antar negara tidak hanya terbentuk dengan pendekatan politik saja tetapi juga bisa melalui kegiatan-kegiatan ekonomi yang terjadi antar negara. Hubungan ekonomi itu bisa melalui perdagangan internasional sehingga menambah devisa kedua negara yang saling berhubungan. Selain itu bisa juga melalui pembukaan kantor perwakilan, atau kantor cabang dari bank-bank besar yang ada di negara maju, di suatu negara sehingga bank-bank asing (*prime bank*) ini dapat juga membantu kegiatan ekonomi domestik dengan pemberian kredit yang mereka berikan.

2.1.2.4 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2015:101) menyatakan bahwa, prinsip pemberian kredit dengan analisis dengan 5C kredit sebagai berikut:

1. *Character*
   Pengertian character adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya.
2. *Capacity*
   Untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.
3. *Capital*
   Biasanya bank tidak akan bersedia untuk membiayai suatu usaha 100%, artinya setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit harus pula menyediakan dana dari sumber lain, capital adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.
4. *Colleteral*
   Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat klasik maupun nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan dengan secepat mungkin.
5. *Condition*
   Dalam menilai kredit hendaknya menilai juga dinilai kondisi ekonomi sekarang untuk di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2.1.2.5 SOP/Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2015:105) menyatakan bahwa, tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, diterima atau ditolak. Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka dalam setiap tahap selalu dilakukan penilaian yang mendalam. Apabila dalam penilaian mungkin ada kekurangan, maka pihak bank dapat meminta kembali ke nasabah atau bahkan langsung ditolak. Secara umum prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

1. Pengajuan Proposal
   Untuk memperoleh fasilitas kredit dari bank maka tahap yang pertama pemohon kredit mengajukan permohonan kredit secara tertulis dalam suatu proposal. Proposal kredit harus dilampiri dengan dokumen-dokumen lainnya yang dipersyaratkan.
2. Penyelidikan Berkas Pinjaman
   Tahap selanjutnya adalah penyelidikan dokumen-dokumen yang diajukan pemohon kredit. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan yang telah ditetapkan. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau belum cukup maka nasabah diminta untuk melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.
3. Penilaian Kelayakan Kredit
   Dalam penilaian layak atau tidak suatu kredit disalurkan, maka perlu dilakukan suatu penilaian kredit. Penilaian kelayakan suatu kredit dapat dilakukan dengan menggunakan 5C atau 7P, namun unsur kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan per pertimbangan untuk mengambil keputusan.
4. Wawancara Pertama
   Tahap ini merupakan penyidikan kepada calon pemimjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan.
5. Peninjauan ke Lokasi
   Setelah memperoleh keyakinan atas keabsahan dokumen dari hasil penyelidikan dan wawancara maka langkah selanjutnya adalah melakukan peninjauan ke lokasi yang menjadi objek kredit. Kemudian hasil *on the spot* dicocokan dengan hasil wawancara pertama.
6. Wawancara Kedua
   Hasil peninjauan ke lapangan dicocokan dengan dokumen dari hasil penyelidikan dan wawancara maka langkah selanjutnya adalah

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

melakukan peninjauan ke lokasi yang menjadi objek kredit. Kemudian hasil *on the spot* dicocokan dengan hasil wawancara pertama.

7. Keputusan Kredit
   Setelah melalui berbagai penilaian mulai dari kelengkapan dokumen keabsahan dan keaslian dokumen serta penilaian yang melalui aspek studi kelayakan kredit, maka langkah selanjutnya adalah keputusan kredit.
8. Penandatanganan Akat Kredit/Perjanjian Lainnya
   Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit. Sebelum kredit dicairkan, maka terlebih dulu calon nasabah menandatangani akat kredit, kemudian mengikat jaminan kredit dengan hipotek atau surat perjanjian yang dianggap perlu.
9. Realitas Kredit
   Setelah akad kredit ditandatangani, maka langkah selanjutnya adalah merealisasikan kredit. Realitas kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan. Dengan demikian, penarikan dana kredit dapat dilakukan melalui rekening yang telah dibuka.

2.1.2.6 Kredit Bermasalah

Menurut Ismail (2013:125) menyatakan bahwa, faktor penyebab kredit bermasalah sebagai berikut:

1. Faktor intern lembaga keuangan
   a. Analisis kurang tepat, sehingga tidak dapat memprediksi apa yang akan terjadi dalam kurun waktu selama jangka waktu kredit, misalnya, kredit diberikan tidak sesuai dengan kebutuhan, sehingga masalah tidak mampu membayar angsuran yang melebihi kemampuan.
   b. Adanya kolusi antara pejabat lembaga keuangan yang menangani kredit dan nasabah, sehingga lembaga keuangan memutuskan kredit yang tidak seharusnya diberikan.
   c. Keterbatasan pengetahuan pejabat lembaga keuangan terhadap jenis usaha debitur, sehingga tidak dapat melakukan analisis dengan tepat dan akurat.
   d. Campur tangan terlalu besar dari pihak terkait, misalnya komisaris, direktur lembaga keuangan sehingga petugas tidak independen dalam memutuskan kredit.
   e. Kelemahan dalam melakukan pembinaan dan monitoring kredit debitur.
2. Faktor ekstern lembaga keuangan
   a. Nasabah sengaja untuk tidak melakukan pembayaran angsuran kepada lembaga keuangan, karena nasabah tidak memiliki kemauan dalam memenuhi kewajibannya.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

b. Debitur melakukan ekspansi terlalu besar, sehingga dana yang dibutuhkan terlalu besar. Hal ini akan memiliki dampak terhadap keuangan perusahaan dalam memenuhi modal kerja.
c. Penyelewengan yang dilakukan nasabah yang menggunakan dana kredit tersebut tidak sesuai dengan tujuan penggunaan.
d. Debitur mau melaksanakan sesuai perjanjian, akan tetapi kemampuan perusahaan sangat terbatas, sehingga tidak dapat membayar angsuran.
e. Perusahaan tidak dapat bersaing dengan pasar, sehingga volume penjualan menurun dan perusahaan rugi.
f. Perubahan kebijakan dan peraturan pemerintah yang berdampak pada usaha debitur.
g. Bencana alam yang dapat merugikan debitur.

2.1.2.7 Prosedur Pembayaran Kembali Pinjaman

Menurut Kasmir (2011:269) menyatakan bahwa, untuk proses pembayaran kembali pinjaman baik yang sudah jatuh tempo maupun yang belum dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Pembayaran kembali pinjaman berikut sewa modal dapat langsung dilakukan dikasir dengan menunjukan surat bukti gadai dan melakukan pembayaran sejumlah uang.
2. Pihak pegadaian menyerahkan barang jaminan apabila pembayaran sudah lunas dan diserahkan langsung ke nasabah untuk diperiksa kebenarannya dan jika sudah benar dapat langsung dibawa pulang.
3. Pada prinsipnnya pembayaran kembali pinjaman dan sewa modal dapat dilakukan sebelum jangka waktu pinjaman jatuh tempo. Jadi si nasabah jika sudah punya uang dapat langsung menebus barang jaminanya.
4. Bagi nasabah yang tidak dapat membayar pinjamannya, maka barang jaminannya akan dilelang secara resmi kemasyarakat luas.
5. Hasil penjualan lelang diberitahukan kepada nasabah dan seandainya hasil lelang setelah dikurangi pinjaman dan biaya-biaya masih lebih akan dikembalikan.

2.1.2.8 Fungsi Kredit di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo

2.1.2.8.1 Sistem Pemberian Kredit

1. Syarat yang Harus Dipenuhi Pemohon Kredit

Untuk dapat mengajukan permohonan kredit kepada KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo, calon debitur harus memenuhi syarat – syarat yang ditetapkan di

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo, antara lain sebagai berikut.

a. Calon anggota harus membawa fotocopy KTP yang masih berlaku
b. Calon anggota harus membawa jaminan (sepeda motor) beserta surat-suratnya yaitu BPKB dan STNK
c. Calon debitur mempunyai kemampuan untuk membayar angsuran pinjaman.
d. Calon debitur mempunyai kemampuan untuk mengembalikan pinjaman sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati.
e. Calon debitur bersedia mematuhi segala syarat – syarat dan ketentuan yang terlampir dalam formulir permohonan pinjaman dan surat perjanjian kredit.

2. Fungsi yang Terkait

a. Fungsi Operasional

Fungsi operasional ini dijalankan oleh 2 bagian yaitu bagian pelayanan dan manajer. Tugas dan tanggung jawabnya adalah :

1) Menerima calon anggota.
2) Memberikan informasi yang dibutuhkan bagi para calon anggota/ anggota yang akan melakukan peminjaman ke KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo.
3) Memberikan satu blangko surat-surat/ dokumen penunjang yang dibutuhkan dalam transaksi pemberian kredit di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo apabila permintaan kredit disetujui oleh manajer.
4) Menyurvei anggunan
5) Menentukan kredit dicairkan atau tidak.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

6) Menentukan besar kecilnya kredit yang disetujui

b. Fungsi Penyimpanan

Fungsi ini dijalankan oleh Bagian kasir. Fungsi ini bertugas sebagai tempat pencairan dana kredit yang telah disetujui oleh bagian kredit serta mengotorisasi BKM dan BKK

c. Fungsi Pencatatan

Fungsi ini dijalankan oleh bagian akuntansi. Fungsi ini bertugas untuk mencatat semua transaksi dari dokumen-dokumen yang diterima dari bagian kasir serta mengarsipkannya sesuai tanggal.

3. Dokumen yang digunakan

a. Bukti Kas Masuk (BKM)

Dokumen ini digunakan untuk mencatat pendapatan KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo dari simpanan khusus yang disetor oleh anggota sebesar 1% dari pinjaman yang disetujui.

b. Bukti Kas Keluar (BKK)

Dokumen ini digunakan untuk mencatat pendapatan administrasi dari transaksi tersebut dan pengeluaran uang sejumlah pengajuan kredit yang disetujui setelah dikurangi biaya administrasi.

c. Surat Perjanjian (SPJ)

1) Surat perjanjian

Berisi tentang kesepakatan antara KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo dengan anggota tentang hal-hal yang harus dipenuhi oleh anggota kepada KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo mengenai transaksi pemberian kredit yang terjadi serta konsekuensi apabila perjanjian

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

tersebut dilanggar.

2) Surat Kuasa pengambilan Kendaraan

Berisi tentang kesanggupan anggota kepada KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo untuk menyerahkan sepeda motor yang dijadikan anggunan apabila tidak sanggup membayar atau melunasi pinjamannya di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo.

3) Surat Pernyataan Bersedia di Blokir

Berisi tentang kesepakatan antara anggota dan KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo perihal tentang kesanggupan anggota untuk diblokir kendaraannya apabila mengalami keterlambatan dalam membayar angsuran ataupun pelunasan

4. Catatan Akuntansi yang digunakan

a. Buku Jurnal harian

Digunakan untuk mencatat transaksi yang terjadi setiap harinya di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo

b. Kartu Angsuran

Dokumen yang disimpan di KSP Dwi Arta Sentosa yang digunakan untuk mencatat pembayaran angsuran yang dilakukan oleh anggota.

5. Prosedur pemberian kredit

a. Calon anggota/anggota datang ke KSP Dwi Arta Sentosa dan langsung ke bagian pelayanan.

b. Bagian pelayanan langsung menerangkan persyaratan apa saja yang harus dipenuhi oleh anggota/calon anggota dalam hal permintaan kredit.

c. Setelah persyaratan lengkap, lalu diserahkan ke manajer untuk

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

persetujuan pencairan kredit atau tidak.

d. Manajer mengevaluasi peryaratan yang telah dibawa oleh anggota/calon anggota.

e. Manajer memberikan keputusan persetujuan kredit diterima atau tidak, serta menentukan besar pinjaman yang akan dicairkan dan dituliskan disebuah memo apabila persetujuan disetujui.

f. Setelah mendapat keputusan kalau kredit disetujui, bagian akan menerangkan lebih lanjut tentang proses pencairan uang, dari semua surat atau dokumen yang harus di tandatangani serta hal-hal lain mengenai pencairan dana kredit yang disetujui.

g. Setelah anggota/calon anggota sudah mengerti dan menyanggupi semua hal yang telah diajukan oleh KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo, maka bagian pelayanan akan mengisi semua formulir yang dibutuhkan lalu anggota/calon anggota akan menandatangani semua surat perjanjian dan kartu angsuran Anggota membawa surat angsuran, kartu pembayaran, 2 lembar BKK, dan BKM ke bagian kasir untuk realisasi dana. Sedangkan surat perjanjian akan di arsipkan oleh bagian pelayanan.

h. Bagian kasir menerima dokumen-dokumen dari anggota lalu mengotorisasi 2 lembar BKK dan BKM serta menghitung uang yang dicairkan sesuai dengan jumlah yang tertera dalam BKM dan BKK.

i. Setelah menerima uang, anggota akan meninggalkan koprasi harum dengan turut serta membawa BKK lembar-1 sebagai tanda terima, Kartu Pembayaran, serta uang yang telah dicairkan.

j. Dokumen-dokumen yang lain akan diarsipkan oleh bagian kasir menurut

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

tanggal.

k. BKK lembar ke-2 dan BKM yang akan diserahkan ke bagian akuntansi.

l. Bagian akuntansi menerima BKK lembar ke-2 dan BKM dari bagian kasir lalu mencatatnya dalam jurnal harian setelah itu diarsipkan menurut tanggal

2.1.2.8.2 Sistem Pembayaran dan Pelunasan Kredit

1. Fungsi-fungsi yang terkait

a. Fungsi Operasional

Fungsi ini dijalankan oleh bagian pelayanan. Fungsi ini bertugas untuk menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh anggota dalam melakukan transaksi ini.

b. Fungsi Penyimpanan

Fungsi ini dijalankan oleh bagian kasir. Fungsi ini bertugas sebagai tempat penerimaan uang dari anggota dan juga mengotorisasi BKM, BKK, dan KP.

c. Fungsi Pencatatan

Fungsi ini dijalankan oleh bagian akuntansi. Fungsi ini bertugas untuk mencatat transaksi yang terjadi dan mengarsipkan semua dokumen sesuai dengan tanggal dan juga urut nomor anggota.

2. Dokumen yang digunakan

a. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas yang berasal dari pembayaran angsuran atau pelunasan kredit dari anggota

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

b. Kartu Pembayaran

Dokumen yang dibawa oleh anggota yang berisi tentang catatan pembayaran angsuran anggota di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo

3. Catatan yang digunakan

a. Kartu Angsuran

Dokumen yang disimpan oleh KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo yang berisi tentang catatan pembayaran angsuran anggota

b. Jurnal Harian

Digunakan untuk mencatat transaksi yang terjadi setiap harinya di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo

4. Prosedur Pembayaran dan Pelunasan Kredit

a. Anggota datang ke bagian pelayanan lalu menyerahkan kartu pembayaran.

b. Setelah itu bagian pelayanan mengambil kartu angsuran anggota dan menanyakan kepada anggota apakah anggota akan melunasi atau hanya mencicil.

c. Setelah mengetahui transaksi yang akan dilakukan oleh anggota, bagian pelayanan mengambil BKM dan mengisi BKM tersebut sesuai dengan transaksi yang akan dilakukan oleh anggota.

d. Anggota datang ke bagian kasir guna melakukan transaksi pembayaran angsuran ataupun pelunasan.

e. Bagian kasir menerima uang serta mengotorisasi BKM, mengisi kartu pembayaran, dan kartu angsuran.

f. Setelah selesai melakukan otorisasai dan pengisian terhadap dokumen

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

diatas, bagian kasir akan menyerahkan dokumen- dokumen tersebut ke bagian akuntansi guna mencatat transaksi tersebut.

g. Setelah selesai melakukan transaksi, anggota meninggalkan koperasi.

h. Bagian akuntansi menerima BKM dan kartu angsuran dari bagian kasir dan mencatatnyadalam jurnal harian, lalu BKM diarsipkan menurut tanggal sedangkan kartu angsuran di kembalikan ke arsip semula.

2.1.2.8.3 Sistem Penagihan Kredit

1. Fungsi yang terkait

a. Fungsi Pencatatan

Fungsi ini dijalankan oleh bagian Akuntansi. Fungsi ini bertugas untuk merekap semua angsuran yang jatuh tempo setiap harinya dan mencatatat semua keterlambatan. Apabila ada keterlambatan lebih dari 3 hari, maka data anggota tersebut akan diserahkan ke bagian operasional.

b. Fungsi Operasional

Fungsi ini dijalankan oleh bagian operasional. Tugas dari fungsi ini adalah petugas lapangan yang bertugas memberikan peringatan, melakukan penagihan, serta mengeksekusi agunan

2. Dokumen yang digunakan

a. Surat Perjanjian (SPJ)

1) Surat perjanjian

Berisi tentang kesepakatan antara KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo dengan anggota tentang hal-hal yang harus dipenuhi oleh anggota kepada KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo mengenai transaksi

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

pemberian kredit yang terjadi serta konsekuensi apabila perjanjian tersebut dilanggar.

2) Surat Kuasa pengambilan Kendaraan

Berisi tentang kesanggupan anggota kepada KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo untuk menyerahkan sepeda motor yang dijadikan anggunan apabila tidak sanggup membayar atau melunasi pinjamannya di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo.

3) Surat Pernyataan Bersedia di Blokir

Berisi tentang kesepakatan antara anggota dan KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo perihal tentang kesanggupan anggota untuk diblokir kendaraannya apabila mengalami keterlambatan dalam membayar angsuran ataupun pelunasan

4) Kwitansi

Sebagai tanda bukti pembayaran angsuran atau pelunasan oleh anggota, apabila pembayaran dilakukan diluar lingkungan KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo

5) Surat Peringatan

Berisi teguran atas keterlambatan pembayaran angsuran oleh anggota

3. Catatan yang digunakan

a. Kartu angsuran

Dokumen yang disimpan di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo yang digunakan untuk mencatat pembayaran angsuran yang dilakukan oleh anggota.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

b. Jurnal Harian

Digunakan untuk mencatat transaksi yang terjadi setiap harinya di KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo

4. Prosedur penagihan

a. Bagian akuntansi merekap semua angsuran yang telah jatuh tempo setiap harinya dan mencatatat semua keterlambatan angsuran.

b. Apabila ada keterlambatan lebih dari 3 hari, maka data anggota tersebut akan diserahkan ke bagian operasional untuk kemudian diproses.

c. Bagian operasional mendatangi alamat anggota yang telah menunggak pembayaran beserta membawa dokumen pendukung yaitu kartu angsuran.

d. Bagian operasional menanyakan kepada anggota, apakah benar yang bersangkutan memiliki utang kepada KSP Dwi Arta Sentosa Sidoarjo serta menunjukan dokumen-dokumen pendukung.

e. Apabila benar, bagian operasional akan meminta anggota menunjukan kartu pembayaran guna mencocokan dengan kartu angsuran yang dibawa oeh bagian operasional.

f. Setelah dicocokan dan ternyata tidak ada kekeliruan, maka bagian operasional akan memberikan Surat Peringatan I kepada anggota yang berisi tentang himbauan untuk membayar secepatnya.

g. Apabila anggota langsung membayar ditempat maka bagian operasional akan memberikan kwitansi sebagai bukti pembayaran angsuran dan nanti akan diserahkan ke bagian kasir beserta uang lalu kwitansi tersebut diserahkan ke bagian akuntansi guna dicatat dan diarsipkan.

h. Apabila satu minggu setelah menerima Surat Peringatan I anggota masih

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

belum membayar, maka bagian operasional akan mendatangi lagi dan memberikan Surat peringatan II.

i. Apabila 2 minggu setelah Surat Peringatan II diserahkan anggota masih belum membayar, maka akan dilakukan proses eksekusi.

j. Bagian operasional akan datang kembali ke tempat anggota beserta membawa dokumen-dokumen pendukung seperti surat perjanjian, surat kuasa pengambilan kendaraan, dan kartu angsuran dan juga ditemani oleh seseorang penilai nilai agunan yaitu sepeda montor.

k. Bagian operasional memberikan 2 opsi kepada anggota yaitu membayar langsung ditempat pada saat itu juga atau sepeda motor yang telah dijadikan sebagai agunan akan dijual guna melunasi utang anggota.

l. Apabila anggota memilih untuk membayar langsung ditempat maka bagian operasional akan memberikan kwitansi sebagai tanda bukti pembayaran lalu bukti pembayaran dan uang diberikan kebagian kasir lalu kwitansi diserahkan ke bagian akuntansi.

m. Akan tetapi apabila anggota memilih opsi yang satunya, maka sepeda motor akan dijual dan hasil penjualan tersebut akan di serahkan ke anggota setelah dikurangi dengan total hutang. Lalu anggota mendapat kwitansi sebagai bukti pelunasan. Bagian operasional akan menyerahkan kwitansi dan uang ke bagian kasir.

n. Bagian akuntansi menerima kwitansi dari bagian kasir lalu mencatat dan mengarsipkannya.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2.1.3 Koperasi

2.1.3.1 Pengertian Koperasi

Koperasi merupakan salah satu lembaga keuangan yang turut berpartisipasi dalam bidang keuangan di Indonesia. Menurut UU Nomor 25 Tahun 1992 pasal 1 koperasi merupakan suatu badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum yang berlandaskan berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

1. Prinsip Koperasi

   Koperasi memiliki prinsip yang mengatur hubungan antara koperasi dengan para anggotanya dan hubungan antara sesama anggota koperasi agar tujuan yang telah di buat dapat tercapai. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 5 menyebutkan prinsip koperasi adalah sebagai berikut:

   a. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka

      Tidak ada paksaan dalam menjadi anggota koperasi dan siapa saja boleh menjadi anggota koperasi dengan memenuhi syarat dan patuh pada aturan koperasi. Prinsip ini menegaskan bahwa pengelolaan dilakukan atas kehendak dan keputusan para anggota yang ada dalam koperasi. Anggota memegang dan melaksanakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi.

   b. Pengelolaan dilaksanakan secara demokratis

      Pengelolaan dilakukan secara demokratis, artinya tidak ada wewenang mutlak untuk mengatur koperasi.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

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

Pembagian laba dalam suatu koperasi lebih dikenal dengan Sisa Hasil Usaha (SHU), yang dibagi berdasarkan kontribusi jasa usaha anggota terhadap koperasi.

d. Pemberian balas jasa terbatas terhadap modal

Setiap anggota koperasi dapat menempatkan modal mereka pada koperasi, yang oleh koperasi modal yang telah diberikan diakui sebagai Modal Penyertaan.

e. Kemandirian

Koperasi merupakan badan hukum yang mandiri, dimana pemerintah tidak perlu ikut serta dalam menentukan Anggaran Dasar Koperasi. Pendanaan dalam koperasi di usahakan berasal dari anggotanya, sehingga bisa berdiri sendiri dan tidak tergantung pada pihak luar koperasi.

f. Pendidikan perkoperasian

Tujuannya agar pengetahuan dan kesadaran dari tiap anggota tentang kesamaan tujuan tetap terjaga, apabila kesamaan terjaga maka kelangsungan hidup koperasi terjaga pula.

g. Kerjasama antar koperasi

Koperasi bisa saling melakukan kerjasama dengan tujuan agar dapat menghadapi persaingan yang sangat berat dari para pelaku ekonomi lain yang memiliki basis rakyat pula. Kerja sama yang terjadi antar koperasi ini tidak membuat tujuan dari setiap koperasi

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

berubah, melainkan akan memperkokoh kesamaan tujuan anggota dalam membentuk koperasi.

2. Tujuan dan Fungsi Koperasi

Sebagai suatu lembaga yang bergerak dalam bidang keuangan, koperasi memiliki tujuan menurut Muljono (2012:5). Koperasi memiliki beberapa fungsi dan manfaat, berikut merupakan fungsi dan manfaat koperasi.

Fungsi dan peranan koperasi antara lain sebagai berikut:

a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.
b. Berperan serta secara aktif dalam upaya menaikkan kualitas kehidupan manusia dan msyarakat.
c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional Dengan koperasi sebagai sakagurunya.
d. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi

3. Jenis-jenis Koperasi

Menurut Muljono (2012:4), koperasi dibedakan berdasarkan kegiatan usaha koperasi, latar belakang anggota, dan kondisi anggota koperasi. Berbagai jenis kopersi tersebut akan dibahas lebih lanjut di berikut ini:

a. Jenis Koperasi Berdasarkan Kegiatan Usaha

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Koperasi Jenis koperasi ini dikelompokkan menjadi:

1) Koperasi konsumen yang usahannya memenuhi kebutuhan sehari-hari anggota koperasi.
2) Koperasi produsen yang anggotanya menghasilkan produk yang kemudian dijual atau dipasarkan melalui koperasi.
3) Koperasi simpan pinjam yang melayani kegiatan peminjaman dan penyimpan uang para anggotanya.

b. Jenis Koperasi Berdasarkan Latar Belakang

Anggota Jenis koperasi ini dikelompokkan menjadi:

1) Koperasi unit desa (KUD) beranggotakan masyarakat pedesaan dan melayani kebutuhan mereka, terutama di bidang pertanian.
2) Koperasi pasar yang beranggotakan pedagang pasar.
3) Koperasi sekolah yang beranggotakan siswa sekolah, karyawan sekolah dan guru.
4) Koperasi pegawai negeri yang beranggotakan pegawai negeri.

c. Jenis Koperasi Berdasrkan Kondisi Anggotanya

Berdasarkan kondisi anggotanya, koperasi ini secara umum dapat dikelompokkan menjadi koperasi primer yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang yang dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang dan koperasi sekunder yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi yang dibentuk sekurang-kurangnya oleh 3 koperasi.

2.1.3.2 Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam merupakan salah satu lembaga keuangan swasta

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

bukan bank. Koperasi simpan pinjam memiliki kegiatan usaha menghimpun dana dari anggota dalam bentuk simpanan uang, selain bentuk simpanan koperasi simpan pinjam juga melayani peminjaman bagi anggotanya.

Seperti yang tercantum dalam Peraturan Menteri Nomor 15 Tahun 2015 Pasal 3 menyatakan bahwa pendirian koperasi simpan pinjam harus disertai pengesahan akta pendirian Koperasi Simpan Pinjam yang diberikan dengan menerbitkan dua dokumen yaitu dokumen pengesahan badan hukum dan dokumen ijin usaha simpan pinjam.

Penerbitan ijin usaha atau akta yang dimaksud diatas ditetapkan dalam Peraturan Menteri Nomor 15 Tahun 2015, sebagai berikut:

1. Bupati/Walikota menerbitkan ijin usaha Koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam yang wilayah keanggotaannya dalam satu daerah Kabupaten/Kota
2. Gubernur menerbitkan ijin usaha koperasi simpan pinjam atau usaha sipan pinjam yang wilayah keanggotaannya lintas daerah Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi
3. Menteri meneribitkan ijin usaha koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam yang wilayah keanggotaannya lintas daerah Provinsi.

2.1.3.3 Prinsip Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi Simpan Pinjam dikelola oleh anggotanya dimana kepengurusan koperasi dibentuk melalui Rapat Anggota yang pelaksanaan berdasarkan prinsip koperasi pada umumnya yang tercantum dalam UU Nomor 25 Tahun 1992.

2.1.3.4 Tujuan dan Manfaat Koperasi Simpan Pinjam

Seperti yang tercantum dalam Peraturan Menteri Nomor 15 Tahun 2015

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

usaha simpan pinjam yang dilakukan oleh koperasi yang bergerak dalam bidang lembaga keungan memiliki visi, misi dan tujuan yang mengarah agar aspirasi dan kebutuhan ekonomi anggota koperasi dapat tercapai sehingga perekonomian anggota koperasi dapat tumbuh menjadi kuat, sehat, mandiri dan tangguh.

Berdirinya koperasi simpan pinjam dimaksudkan untuk memberikan manfaat bagi anggota dan masyarakat. Berdirinya sebuah koperasi diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk pertumbuhan ekonomi nasional.

2.1.3.5 Modal atau Sumber Dana Koperasi Simpan Pinjam

Modal atau sumber dana koperasi simpan pinjam berasal dari para anggotanya dan calon anggota. Menurut Peraturan Meneteri Nomor 15 Tahun 2015 modal tersebut berasal dari jumlah simpanan pokok, simpanan wajib, cadangan yang disisihkan dari sisa hasil usaha, hibah, dan simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan wajib.

2.1.3.6 Jenis Simpanan Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam sebagai lembaga keuangan bukan bank yang salah satu kegiatannya menyediakan jasa simpanan bagi anggotaya. Berikut merupakan jasa simpanan yang ada dalam koperasi simpan pinjam:

1. Simpanan Pokok

   Merupakan jasa simpanan dimana anggota memiliki kewajiban untuk memberikan sejumlah uang yang sama nilainya yang dibayarkan saat masuk pertama kali menjadi anggota. Simpanan pokok ini tidak dapat diambil selama seseorang menjadi anggota.

2. Simpanan Wajib

   Simpanan wajib untuk jumlah uang yang diberikan atau dibayarkan

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

oleh setiap anggota berbeda tergantung dengan kemampuan masing-masing anggota koperasi. Simpanan wajib ini wajib dibayarkan oleh para anggotanya setiap bulannya. Sifat dari simpanan wajib ini sama seperti simpanan pokok yang tidak dapat diambil selama masih menjadi anggota koperasi.

3. Simpanan Sukarela

   Simpanan sukarela bisa diambil sewaktu-waktu oleh anggotanya karena simpanan sukarela ini sifatnya seperti tabungan. Simpanan sukarela membayarkan sejumlah uang yang tidak di tentukan karena bersifat sukarela.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

1. Nurul Suci Ramadhani (Makasar, 2014)

   Penelitian yang dilakukan oleh Nurul Suci Ramadhani (2014) dengan judul "Audit Operasional Atas Fungsi Kredit Pada Bank BRI Cabang Utama Gowa" dengan hasil penelitian sebagai berikut :

   Penelitian ini bertujuan untuk menilai bahwa pelaksanaan fungsi kredit pada Bank BRI Cabang Utama Gowa telah efisien dan efektif. Penilaian efisiensi serta efektivitas yang dimaksud adalah suatu kegiatan pemeriksaan oleh prosedur-prosedur kegiatan operasional perusahaan Bank BRI Cabang Utama Gowa. Data penelitian ini diperoleh dari kuesioner dan wawancara dengan pihak terkait. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan audit operasional atas fungsi kredit Bank BRI Cabang Utama Gowa yang dilaksanakan oleh auditor internal

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

terdiri atas 4 tahapan yaitu tahap survei pendahuluan, tahap review dan pengujian pengendalian manajemen, tahap audit terinci dan tahap pelaporan audit operasional atas fungsi kredit dan dapat diketahui bahwa audit operasional atas fungsi kredit pada Bank BRI Cabang Utama Gowa dilaksanakan sudah efisien dan efektif.

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Keterangan	Penelitian Terdahulu	Penelitian Saat Ini
1. Judul	Audit Operasional Atas Fungsi Kredit Pada Bank BRI Cabang Utama Gowa	Audit Operasional Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa Waru – Sidoarjo
2. Periode	Tahun 2014	Tahun 2018
3. Obyek	Bank BRI Cabang Utama Gowa	Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa Sidoarjo.
4. Variabel & Indikator	Pengendalian internal dan pemberian kredit.	Audit operasional pemberian kredit.
5. Metode	Observasi, wawancara	Observasi, wawancara, kuesioner

2. Cahyadi L. (Tebing Tinggi,2014)

Penelitian yang dilakukan oleh Cahyadi L. (2014) dengan judul "Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Nusantara Bona Pasogit 18 Cabang Tebing Tinggi" dengan hasil penelitian sebagai berikut :

Prosedur dalam pemberian kredit pada PT. BPR Nusantara Bona Pasogit Pada sistem dan prosedur pemberian kredit yang diberikan oleh

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

pihak PT. BPR NBP 18 Cabang Tebing Tinggi masih terdapat beberapa hal yang kurang sesuai yaitu adanya beberapa pada staf bagian tertentu yang belum terisi yang disebabkan karena kurangnya personel/karyawan, sehingga dapat terjadi penyalahgunaan wewenang, serta belum adanya (*Surprised Auditor*) pemeriksaan mendadak untuk memeriksa semua data-data yang dibuat oleh karyawan sesuai tugas dan tanggung jawabnya yang bertujuan agar setiap karyawan melaksanakan tugasnya dengan baik dan telah siap apabila sewaktu-waktu ada pemeriksaan mendadak.

Tabel 2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Keterangan	Penelitian Terdahulu	Penelitian Saat Ini
1. Judul	Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Nusantara Bona Pasogit 18 Cabang Tebing Tinggi	Audit Operasional Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa Waru – Sidoarjo
2. Periode	Tahun 2014	Tahun 2018
3. Obyek	PT. BPR Nusantara Bona Pasogit 18 Cabang Tebing Tinggi	Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa Sidoarjo.
4. Variabel dan Indikator	Prosedur pemberian kredit.	Audit operasional pemberian kredit.
5. Metode	Observasi, wawancara,	Observasi, wawancara, kuesioner

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

	dokumentasi	

3. Florentina Aurelia Wulandari (Yogyakarta, 2017)

Penelitian yang dilakukan oleh Florentina Aurelia Wulandari (2017) dengan judul "Pengauditan Internal Pada Penyaluran Kredit (Studi Kasus di Koperasi Simpan Pinjam Artha Nugraha)" dengan hasil penelitian sebagai berikut :

Tujuan penelitian ini untuk melakukan evaluasi, melakukan analisis temuan-temuan dan memberikan rekomendasi atas hasil pengauditan internal pada proses penyaluran kredit. Masalah yang timbul bisa menghambat aktivitas penyaluran kredit apabila tidak segera dilakukan perbaikan. Pencegahan masalah pada proses penyaluran kredit dapat dilakukan apabila penyebab masalah telah ditemukan.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Data diperoleh dengan melakukan observasi, wawancara, dokumentasi. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif melalui tahapan proses pelaksanaan audit internal pada bagian penyaluran kredit.

Hasil penelitian ini menunjukan bahwa koperasi telah melakukan kegiatan penyaluran kredit dengan ekonomis, efektif, efisien dan memiliki pengendalian manajemen dalam melakukan penyaluran kredit yang sangat baik dengan hasil *index check list* sebesar 87,5%. Hasil temuan dan rekomendasi yang diberikan kepada pihak perusahaan dilaporkan dalam bentuk laporan audit.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Tabel 2.3 Hasil Penelitian Terdahulu

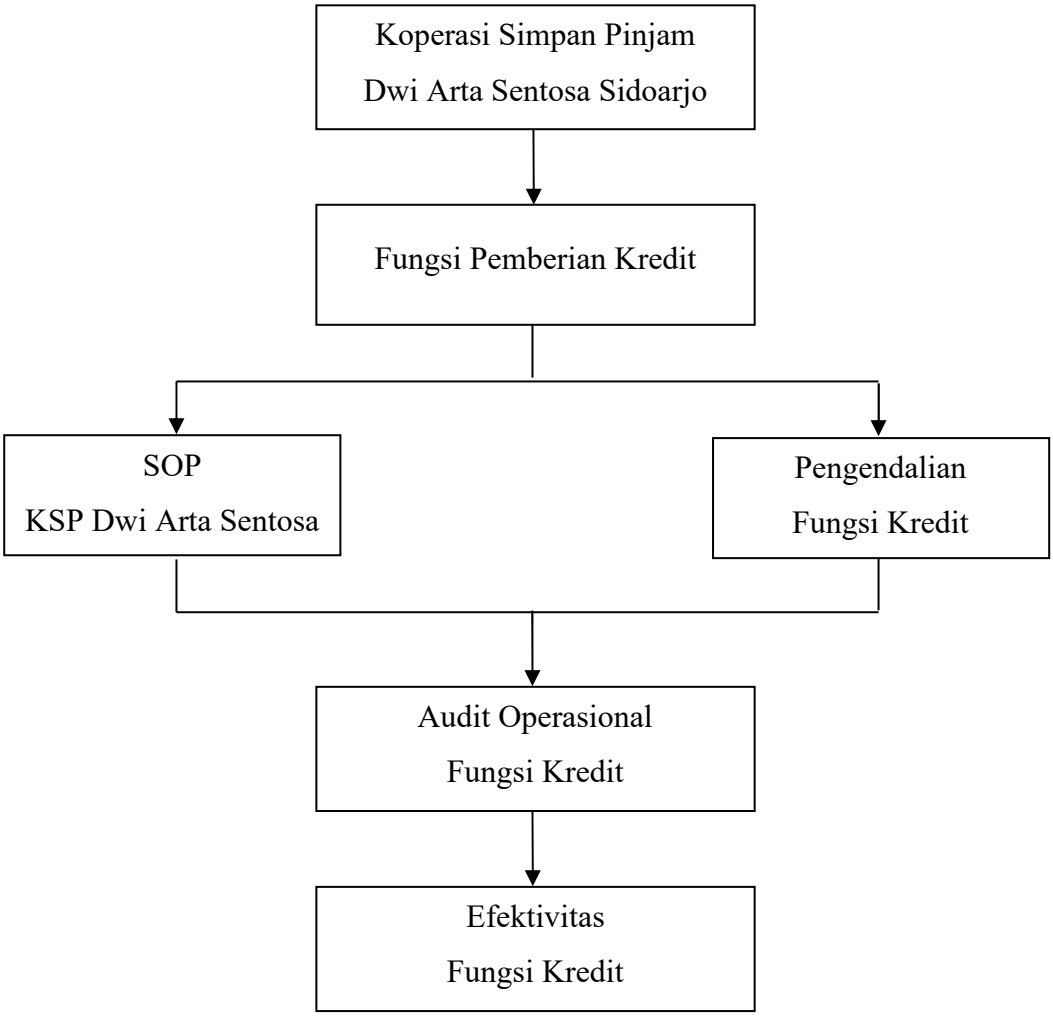
Keterangan	Penelitian Terdahulu	Penelitian Saat Ini
1. Judul	Pengauditan Internal Pada Penyaluran Kredit (Studi Kasus di Koperasi Simpan Pinjam Artha Nugraha)	Audit Operasional Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa Waru – Sidoarjo
2. Periode	Tahun 2017	Tahun 2018
3. Obyek	Koperasi Simpan Pinjam Artha Nugraha	Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Dwi Arta Sentosa Sidoarjo.
4. Variabel & Indikator	Pengendalian internal dan pemberian kredit.	Audit operasional pemberian kredit.
5. Metode	Observasi, wawancara, dokumentasi	Observasi, wawancara, kuesioner

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

2.3 Rerangka Pemikiran

Gambar 2.1

Kerangka Konsep Penelitian



Sumber : Penulis

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.