BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Koperasi

Pada umumnya orang menganggap koperasi adalah sebagai organisasi sosial, yaitu melakukan kegiatan ekonomi dengan tidak mencari keuntungan. Ada juga orang yang mengatakan bahwa koperasi itu hanya untuk memenuhi kebutuhan anggotanya saja. Dan yang lebih ekstrim mengatakan bahwa koperasi itu hanya memakmurkan pengurusnya saja. Saya kira ini anggapan atau pemikiran yang keliru. Karena sebenarnya koperasi adalah bentuk kegiatan usaha yang paling ideal dimana anggotanya bertindak sebagai produsen, sebagai konsumen, dan sekaligus sebagai pemilik. Dalam konteks Indonesia, koperasi merupakan bentuk usaha yang syah, yang keberadaannya diakui dalam UUD Republik Indonesia. Untuk sebenarnya koperasi di Indonesia lebih maju dibandingkan dengan bentuk usaha lainnya. Namun, dalam kenyataannya koperasi tidak lebih maju dibandingkan dengan bentuk usaha lainnya. Hal ini dikarenakan, pada umumnya masyarakat tidak mengerti tentang sistem usaha dengan bentuk badan usaha koperasi.

Pada tanggal 30 Oktober 2012 pemerintah telah mengundangkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian mencabut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 terdiri atas XVII Bab dengan 126 pasal, berbeda dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 yang hanya terdiri atas XIV bab dan 67 pasal. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 mengatur substansi lebih banyak daripada Undang-

Undang Nomor 25 Tahun 1992. Undang-Undang 2012 menyebutkan bahwa Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (Pasal 2 Undang-Undang 2012). Disamping itu menurut Pasal 3 Undang-undang 2012, Koperasi berdasar atas asas kekeluargaan.

2.1.1 Definisi Koperasi

Koperasi berasal dari bahasa Inggris *co-operation* yang mengandung arti bekerjasama untuk mencapai tujuan. Dengan kata lain berarti segala pekerjaan yang dilakukan secara bersama-sama yang dapat disebut dengan koperasi.

Menurut Undang-Undang 2012 pasal 1 ayat (1) definisi koperasi adalah :

> "Badan hukum yang didirikan oleh perorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama dibidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi".

Dalam bukunya DR.Subandi,M.M. (2013:19) terdapat definisi koperasi menurut Dr.G.Mladenata *"Histoire Desdactrines Cooperative"* mengemukakan bahwa :

> "Koperasi terdiri atas produsen-produsen yang bergabung secara sukarela untuk mencapai tujuan bersama, dengan saling bertukar jasa secara kolektif dan menanggung resiko bersama, dengan mengerjakan sumber-sumber yang disumbangkan oleh anggota".

Dan menurut Djoko muljono (2012:1) definisi koperasi, sebagai berikut :

> "koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum. Koperasi yang melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus merupakan gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan".

Dari penjelasan diatas dapat penulis simpulkan bahwa koperasi adalah suatu perkumpulan yang didirikan oleh orang-orang yang memiliki kemampuan ekonomi terbatas, yang bertujuan untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan anggotanya, bentuk kerjasama didalam organisasi koperasi bersifat terbuka dan sukarela, masing-masing anggota mempunyai hak dan kewajiban yang sama, resiko dan keuntungan koperasi ditanggung dan dibagi secara adil.

2.1.2 Tujuan Koperasi

Pada pasal 4 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 disebutkan bahwa koperasi di Indonesia sebagai suatu alat untuk membangun perekonomian nasional.

> "Koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan Anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan".

Adapun tujuan koperasi menurut DR.Subandi,M.M. (2013:22) adalah :

1. Memajukan kesejahteraan anggotanya
2. Memajukan kesejahteraan masyarakat
3. Ikut serta membangun tatanan perekonomian nasional.

Dari penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa tujuan koperasi adalah untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi nasional.

2.1.3 Peran Prinsip Koperasi

Prinsip koperasi atau juga disebut dengan sendi-sendi dasar koperasi ialah pedoman pokok yang menjiwai setiap gerak langkah pengelolaan dan usaha koperasi. Prinsip-prinsip ini juga mempunyai peranan penting di dalam menentukan

pola pengelolaan usaha koperasi. Menurut DR.Subandi,M.M (23:2013), Peran tersebut pada garis besarnya adalah :

a. Sebagai Pedoman Pelaksanaan usaha Koperasi dalam mencapai tujuan.
b. Sebagai ciri-ciri khas koperasi, yang membedakannya dengan bentuk badan lainnya.

Untuk menjaga kesinambungan dan implementasi peran koperasi dalam program pemberdayaan ekonomi masyarakat, menurut Rully Indrawan (2013:43) maka usaha koperasi perlu memperhatikan tiga hal pokok sebagai berikut :

a. Usaha yang dijalankan koperasi selaras dengan kebutuhan anggota dan sejauh mungkin mengandung unsur pemberdayaan *(empowering)* bagi usaha anggota.
b. Keuntungan usaha dialokasikan untuk anggota, selaras dengan jasa yang diberikan anggota pada usaha koperasi.
c. Mengutamakan pelayanan usaha kepada anggota.

Maka dapat diambil kesimpulan bahwa peran prinsip koperasi sangatlah penting karena pada prinsipnya koperasi dapat melaksanakan usaha apa pun untuk kepentingan pelayanan kepada anggota. Namun, yang paling tepat apabila usaha tersebut benar-benar datang dari kebutuhan nyata anggota.

2.1.4 Penggolongan Koperasi

Penggolongan koperasi ialah pengelompokkan koperasi ke dalam kelompok-kelompok tertentu berdasarkan kriteria dan karakteristik yang tertentu pula. Dalam perkembangannya, jenis koperasi yang berkembang cenderung bervariasi. Keragaman ini tentu sangat dipengaruhi oleh latar belakang pembentukan dan

tujuan yang ingin dicapai oleh masing-masing koperasi. Koperasi kemudian dapat digolongkan ke dalam beberapa kelompok besar berdasarkan pendekatan. Dan dalam masing-masing kelompok besar dapat digolong-golongkan ke dalam kelompok-kelompok kecil yang lebih khusus yang dikemukakan oleh DR.Subandi,M.M (2013:34) sebagai berikut :

1. Pengelompokan koperasi berdasarkan bidang usaha
    a. Koperasi Konsumsi adalah koperasi yang berusaha dalam bidang penyediaan barang-barang konsumsi yang dibutuhkan oleh para anggotannya.
    b. Koperasi Produksi adalah kegiatan utamanya memproses bahan baku menjadi barang jadi.
    c. Koperasi Pemasaran adalah koperasi yang dibentuk terutama untuk membantu para anggotanya dalam memasarkan barang-barang yang dihasilkan.
    d. Koperasi Kredit/Simpan Pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam pemupukan simpanan dari para anggotannya untuk dipinjamkan kembali kepada anggotannya yang membutuhkan bantuan modal untuk usahanya.
2. Koperasi berdasarkan jenis komoditi

    Berdasarkan jenis komoditinya, maka koperasi dapat dibedakan menjadi:

    a. Koperasi *ekstraktif* adalah koperasi yang melakukan usaha dengan menggali atau memanfaatkan sumber-sumber alam secara langsung tanpa atau dengan sedikit mengubah bentuk dan sifat sumber alam itu.

b. Koperasi pertanian dan pertenakan koperasi-koperasi pertanian adalah koperasi yang melakukan usaha berhubungan dengan komoditi pertanian tertentu. Koperasi ini beranggotakan para petani, buruh tani, atau berhubungan dengan usaha pertanian. Kegiatan koperasi pertanian biasanya meliputi :

   1) Pengusaha bibit, semprotan dan peralatan pertanian lainnya;
   2) Mengolah hasil pertanian;
   3) Memasarkan hasil-hasil olahan komoditi pertanian;
   4) Menyediakan modal bagi para petani;
   5) Mengembangkan keterampilan koperasi.

   Koperasi peternakan adalah koperasi yang usahanya berhubungan dengan peternakan tertentu. Anggota biasanya pemilik peternakan dan pekerja yang berkaitan dengan usaha peternakan.

c. Koperasi industri dan kerajinan adalah koperasi yang melakukan usaha di bidang industri dan kerajinan tertentu.

d. Koperasi jasa-jasa, koperasi jasa hampir sama dengan koperasi industri lainnya, yang membedakan ialah bahwa koperasi jasa menghususkan usahanya dalam memproduksi dan memasukan kegiatan-kegiatan tertentu.

3. Koperasi berdasarkan profesi anggotanya

Istilah profesi sebenarnya mempunyai arti sebagai jenis pekerjaan yang dilakukan orang-orang yang mempunyai keahlian atau kecakapan tertentu berdasarkan kode etik.

Berdasarkan profesi anggotanya, koperasi dapat dibedakan menjadi :

a. Koperasi Karyawan
b. Koperasi Pegawai Negeri Sipil
c. Koperasi Angkatan Darat, Laut, Udara, dan Polri
d. Koperasi Mahasiswa
e. Koperasi Pedagang Pasar
f. Koperasi Nelayan dan sebagainya

4. Koperasi berdasarkan daerah kerjanya

Daerah kerja koperasi disini adalah luas-sempit wilayah yang dijangkau oleh suatu badan usaha koperasi dalam melayani kepentingan para anggotanya atau melayani masyarakat. Berdasarkan daerah kerjanya, koperasi digolongkan sebagai berikut :

a. Koperasi primer adalah koperasi yang beranggotakan orang yang biasanya didirikan pada lingkup wilayah terkecil tertentu
b. Koperasi pusat adalah koperasi yang beranggotakan koperas-koperasi primer biasanya didirikan sebagai pemusatan dari berbagai koperasi primer dalam lingkup wilayah tertentu. Koperasi pusat mempunyai tujuan untuk memperkuat kedaulatan ekonomi koperasi-koperasi yang bergabung didalamnya.
c. Koperasi gabungan koperasi gabungan hampir sama dengan koperasi pusat, koperasi gabungan tidak beranggotakan orang-orang, melainkan beranggotakan koperasi-koperasi pusat yang berasal dari wilayah tertentu.

d. Koperasi induk ialah koperasi yang beranggotakan berbagai koperasi pusat atau koperasi-koperasi gabungan yang berkedudukan di ibukota negara.

2.1.5 Fungsi Koperasi

Pada dasarnya usaha koperasi memiliki dua fungsi penting yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain, yaitu fungsi bidang ekonomi dan fungsi bidang sosial. Menurut Djoko Muljono (2012:5) Fungsi koperasi adalah :

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial;
2. Berperan serta secara aktif dalam upaya menaikkan kualitas kehidupan manusia dan masyarakat;
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sakagurunya;
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

2.1.6 Sumber Permodalan Bagi Koperasi

Koperasi menurut UU 17 Tahun 2012, menghimpun modal dari anggotanya, berupa Setoran Pokok (SP) dan melalui Sertifikat Modal Koperasi (SMK). Setoran Pokok dibayarkan oleh anggota pada saat yang bersangkutan mengajukan permohonan sebagai anggota dan tidak dapat dikembalikan. Setiap anggota

koperasi harus membeli Sertifikat Modal Koperasi (SMK) yang jumlah minimumnya ditetapkan dalam Anggaran Dasar (AD).

Menurut Djoko Muljono (114:2012) sumber modal koperasi dapat dibedakan sebagai berikut :

1. Modal Sendiri

Modal sendiri adalah modal yang menanggung risiko atau disebut modal ekuitas. Modal sendiri harus dibentuk oleh koperasi melalui anggota atau lewat hasil usaha koperasi atau dari sumber lain. Adapun secara rinci modal sendiri koperasi meliputi :

a. Simpanan Pokok/Iuran

Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota.

b. Simpanan Wajib/Saham Anggota

Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota. Dengan diubahnya simpanan wajib menjadi saham anggota, maka akan membuat koperasi mempunyai modal tetap karena simpanan pada hakikatnya merupakan kewajiban bagi KSP.

c. Dana Cadangan

Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha (SHU) yang dimaksud untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian koperasi bilamana perlu.

d. Hibah

Hibah adalah pemberian yang diterima koperasi dari pihak lain, berupa uang atau barang. Hibah adalah modal sendiri yang dapat diperoleh koperasi baik berasal dari anggota maupun bukan anggota, termasuk dari pemerintah. Modal yang berasal dari hibah tidak bisa diatur oleh koperasi, tetapi dapat diusahakan melalui berbagai pendekatan, baik yang dilakukan oleh anggota, pengurus maupun karyawan.

2. Modal Pinjaman

Modal pinjaman dapat dibentuk oleh koperasi melalui anggotanya atau diluar anggotanya. Adapun secara rinci modal pinjaman koperasi dapat bersumber dari :

a. Anggota dan calon anggota
b. Koperasi lainnya/anggotanya yang didasari perjanjian kerja sama antar koperasi
c. Bank atau lembaga keuangan lainnya
d. Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya
e. Sumber lain yang sah

3. Modal Penyertaan

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

a. Pemerintah
b. Anggota masyarakat
c. Badan usaha

d. Badan-badan lainnya.

Anggota dalam koperasi hanya dapat membentuk modal sendiri melalui simpanan pokok dan simpanan wajib. Namun, dengan kesadaran sendiri anggota koperasi dapat memperkuat modal KSP melalui berbagai bentuk simpanan ataupun berbagai bentuk modal yang dapat digunakan oleh koperasi untuk memperkuat modal usahanya.

2.1.7 Keuntungan Koperasi

Keuntungan dari koperasi adalah bunga yang dibebankan kepada peminjam. Semakin banyak uang yang disalurkan akan memperbesar keuntungan koperasi. Disamping itu, keuntungan lainnya adalah memperoleh biaya-biaya administrasi yang dibebankan kepada peminjam. Kemudian keuntungan juga dapat diperoleh dari hasil investasi lain yang dilakukan diluar kegiatan peminjaman misalnya penempatan uang dalam bidang surat-surat berharga.

Pembagian keuntungan di dalam koperasi simpan pinjam diberikan terutama bagi peminjam yang tidak pernah lalai memenuhi kewajibannya. Keuntungan akan diberikan sesuai dengan jumlah yang dipinjam dalam suatu periode. Semakinbesar pinjaman, maka pembagian keuntungannya pun semakin besar pula, demikian pula sebaliknya. (Kasmir 255:2014)

Dapat disimpulkan bahwa keuntungan koperasi adalah :

1. Biaya bunga yang dibebankan kepeminjam
2. Biaya administrasi setiap kali transaksi
3. Hasil investasi di luar kegiatan.

2.2 Koperasi Simpan Pinjam

Dalam bukunya Rully Indrawan (2013:136) terdapat penjelasan tentang Undang- Undang Perkoperasian No 17 Tahun 2012 pasal 1 ayat (15) menyatakan bahwa :

> "Koperasi Simpan Pinjam adalah Koperasi yang menjalankan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha".

Menurut DR.Subandi,M.M. (2013:35), definisi koperasi simpan pinjam bahwa :

> "Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam pemupukan simpanan dari para anggotanya untuk dipinjamkan kembali kepada anggotanya yang membutuhkan bantuan modal untuk usahanya. Selain itu, koperasi simpan pinjam bertujuan mendidik anggotanya bersifat hemat dan gemar menabung serta menghindarkan anggotanya dari jeratan para rentenir".

Maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa koperasi simpan pinjam adalah pemupukan simpanan dari para anggotanya dan kemudian dipinjamkan kembali kepada anggota lain.

2.2.1 Manfaat Koperasi Simpan Pinjam (KSP)

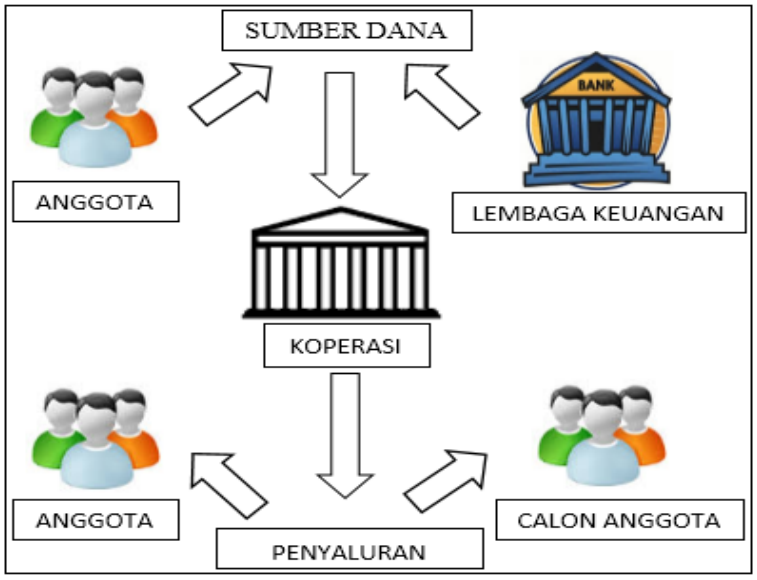
Koperasi simpan pinjam (KSP) memberi kemudahan bagi anggota untuk memperoleh modal usaha, karena persyaratan untuk meminjam pada koperasi simpan pinjam relatif lebih mudah dibanding meminjam kepada lembaga keuangan lain, termasuk bank maupun BPR.

Menurut Djoko Muljono (5:2012) ada berbagai manfaat dari koperasi, terutama Koperasi Simpan Pinjam (KSP), yang dapat diperoleh para anggota antara lain :

1. Memberi kemudahan anggota untuk memperoleh modal usaha
2. Memberi keuntungan kepada anggota melalui Sisa Hasil Usaha (SHU)
3. Mengembangkan usaha anggota koperasi
4. Meniadakan praktek rentenir

2.2.2 Aktivitas Koperasi Simpan Pinjam (KSP)

Koperasi Jasa Keuangan (KJK) adalah koperasi yang bergerak disektor keuangan dengan aktivitasnya melakukan simpan pinjam. Sumber dana diperoleh dari anggota yang berupa simpanan pokok, simpanan wajib maupun dari sumber lain seperti dari lembaga keuangan perbankan. Dana yang dihimpun oleh koperasi disalurkan kembali kepada anggota atau pada calon anggota. Atas penyaluran dana tersebut koperasi mendapat pendapatan berupa pendapatan bunga. Koperasi ini sering juga disebut koperasi simpan pinjam (KSP) untuk memperoleh gambaran aktivitas koperasi jasa keuangan ini dapat dilihat pada gambar 2.1 menurut Adenk Sudarwanto (2013:105)



Gambar: 2.1 Aktivitas Koperasi Jasa Keuangan

Dengan demikian koperasi jasa keuangan dapat dipandang sebagai lembaga intermediasi bagimasyarakat yang membutuhkan dana untuk kepentingan modal kerja guna menggerakkan roda perekonomian rakyat. Fokus utama koperasi jasa keuangan adalah penyaluran dana melalui pemberian kredit kepada anggota.

2.3 Pengendalian Internal

Dengan adanya penerapan sistem pengendalian pengendalian internal secara ketat maka diharapkan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik menuju tercapainya maksimalisasi profit.

Menurut Henry (2015:159), definisi pengendalian internal adalah :

> "Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/ undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau diajalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan".

Menurut Anastasia Diana dan lilis setiawati (2011:82) Pengendalian internal itu sendiri adalah :

> "Semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut,meningkatkan operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan."

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian internal adalah rencana, metode, prosedur, dan kebijakan untuk memberi jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan terhadap aset, ketaatan/kepatuhan terhadap

undang-undang, kebijakan dan peraturan lain. Oleh karena itu, Pengendalian intern kredit adalah usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak. Pengendalian intern kredit penting, karena jika kredit macet berarti kerugian bagi lembaga keuangan bersangkutan. Oleh karena itu, penyaluran kredit harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan dengan sistem pengendalian intern kredit yang baik dan benar.

2.3.1 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2013:165) menyatakan unsur sistem pengendalian pengendalian intern sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.3.2 Tujuan Pengendalian Internal

Pada dasarnya, faktor efisiensi dan efektifitas unit/perusahaan merupakan sasaran dari diterapkannya pengendalian internal, karena kalau pengendalian intern tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan maka kemungkinan besar (hampir

dapat dipastikan) akan timbul yang namanya inefisiensi (pemborosan sumber daya) yang pada akhirnya tentu saja hal ini hanya akan membebani tingkat profitabilitas (keuntungan) perusahaan.

Menurut Henry (2015:160) Tujuan dari pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

1. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perseorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.
2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecuragan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
3. Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

Menurut Mulyadi (2013:180) menyatakan tujuan dari pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan pencapaian dalam tiga golongan tujuan sebagai:

1. Keandalan informasi keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efesiensi operasi

2.3.3 Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2013:181) mengidentifikasikan keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengedalian intern yaitu :

1. Kesalahan dalam pertimbangan *(Poor Judgement)*

Seringkali, manajemen dan personil lainya dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.

2. Gangguan *(Breakdown)*

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personil memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personil atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi *(Kollusion)*

Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4. Pengabaian oleh manajemen *(Management Ovorride)*

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semua.

5. Biaya lawan manfaat *(Cost Versus Benefit)*

Biaya untuk mengoperasikan tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

2.4 Definisi Pinjaman (Kredit)

Kata kredit berasal dari bahasa latin yaitu *credere*, yang diterjemahkan sebagai kepercayaan atau *credo* yang berarti saya percaya. Kerdit dan kepercayaan *(trust)* adalah ibarat sekeping mata uang logam yang tidak dapat dipisahkan. Karena tidak akan mungkin adanya pemberian pinjaman tanpa adanya bangunan kepercayaaan disana dan kepercayaan itu adalah sesuatu yang mahal harganya.

Dalam bukunya Rachmat dan Maya terdapat penjelasan tentang kredit (3:2014) Pengertian kredit menurut UU No.1998 tentang perubahan UU No.7 Tahun 1992 yaitu :

> "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga".

Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (163:2012) dalam bukunya *Money and Banking* menurut Raymond P.Kent (1972) mengatakan bahwa :

> "Kredit adalah hak untuk menerima pembayaran kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta, atau pada waktu yang akan datang, karena penyerahan barang-barang sekarang".

Kasmir (96:2014) menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 menjelaskan bahwa :

> "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan minjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga".

Dengan demikian, dapat diambil kesimpulan dari penjelasan definisi diatas pinjaman (kredit) dapat berarti bahwa pihak kesatu memberikan pinjaman baik berupa barang, uang atau jasa kepada pihak lain, sedangkan pengembalian akan diterima kemudian (dalam jangka waktu tertentu).

2.4.1 Unsur-Unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga keuangan didasarkam atas kepercayaan, sehingga pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa suatu lembaga keuangan, akan memberikan kredit kalau betul-betul yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua belah pihak. Tanpa keyakinan tersebut lembaga keuangan tidak akan meneruskan simpanan masyarakat yang diterimanya.

Menurut Kasmir (98:2014) unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian kredit adalah sebagai berikut :

1. Kepercayaan, yaitu suatu keyakinan pemberian kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang.

2. Kesepakatan, antara kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit.
3. Jangka waktu, setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.
4. Risiko, adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit.
5. Balas Jasa, merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga.

Dapat disimpulkan bahwa nasabah diberi kepercayaan oleh pihak koperasi atau badan usaha keuangan lainnya, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyelidikan tentang nasabah baik secara interen maupun eksteren tentang kondisi masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit. Antara pemberei kredit dan nasabah memiliki kesepakatan yang dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiabannya masing-masing. Jangka waktu pengembalian kredit bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Risiko menjadi tanggungan koperasi atau badan usaha keuangan lainnya, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh risiko yang tidak sengaja.

2.4.2 Tujuan Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi suatu badan usaha keuangan. Adapun tujuan yang dijelaskan oleh Kasmir (100:2014) adalah sebagai berikut :

1. Mencari keuntungan, yang bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.
2. Membantu usaha nasabah, tujuannya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja.
3. Membantu pemerintah, bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor. Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit, penerimaan pajak, membuka kesempatan kerja, meningkatkan jumlah barang dan jasa.

2.4.3 Jenis-Jenis Kredit

Kredit yang diberikan bank umum dan bank prekreditan rakyat untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis. Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari Kasmir (102:2014)berbagai segi antara lain sebagai berikut :

1. Dilihat dari segi kegunaan
    a. Kredit Investasi, biasanya digunakan untuk perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru untuk keperluan rehabilitas.
    b. Kredit Modal Kerja, digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit
    a. Kredit Produktif, kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang dan jasa.
    b. Kredit Konsumtif, kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi
    c. Kredit Perdagangan, kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.
3. Dilihat dari segi jangka waktu
    a. Kredit jangka pendek, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.
    b. Kredit jangka menengah, jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya untuk investasi.
    c. Kredit jangka panjang, merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas 3 tahun atau 5 tahun.
4. Dilihat dari segi jaminan
    a. Kredit dengan jaminan, kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang deiberikan si calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan, merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atas nama baik si calon debitur selama ini.

5. Dilihat dari segi sektor usaha
   a. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.
   b. Kredit peternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek misalnya peternakan ayam dan jangka panjang sapi atau kambing.
   c. Kredit industri, yaitu kredit untuk membiayai industri kecil, menengah atau besar.
   d. Kredit pertambangan, jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang.
   e. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.
   f. Kredit profesi, diberikan kepada profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.
   g. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian rumah.
   h. Dan sektor-sektor lainnya

2.4.4 Jaminan Kredit

Kredit dapat diberikan dengan jaminan atau tanpa jaminan. Kredit tanpa jaminan dapat membahayakan badan usaha keuangan atau koperasi simpan pinjam, meningat jika nasabah mengalami suatu kemacetan, maka akan sulit untuk menutupi kerugian terhadap kredit yang disalurkan. Sebaliknya dengan jaminan kredit relatif lebih aman mengingat setiap kredit macet akan dapat ditutupi oleh jaminan tersebut. Adapun jaminan menurut Kasmir (107:2014) yang dapat dijadikan jaminan kredit oleh calon debitur adalah sebagai berikut :

1. Dengan jaminan
    a. Jaminan benda berwujud, yaitu barang-barang yang dapat dijadikan jaminan, tanah, bangunan, kendaraan bermotor, mesin-mesin/ peralatan, barang dagangan, tanaman/kebun/sawah, dan lainnya.
    b. Jaminan benda tidak berwujud yaitu benda-benda yang merupakan surat-surat yang dijadikan jaminan seperti, sertifikat saham, sertifikat obligasi, sertifikat tanah, sertifikat deposito, dan surat tagihan lainnya.
    c. Jaminan orang yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang dan apabila kredit tersebut macet, maka orang yang memberikan jaminan itulah yang menanggung risikonya.
2. Tanpa jaminan

    Kredit tanpa jaminan maksudnya adalah bahwa kredit yang diberikan bukan dengan jaminan barang tertentu. Biasanya diberikan untuk perusahaan yang memang benar-benar bonafid dam profesional sehingga kemungkinan kredit macet sangat kecil. Dapat pula kredit tanpa jaminan

hanya dengan penilaian terhadap prospek usahanya atau dengan pertimbangan untuk pengusaha-pengusaha ekonomi lemah.

2.4.5 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan, koperasi simpan pinjam, atau badan usaha keuangan lainnya harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan harus diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P. Adapun penjelasan menurut Kasmir (109:2014) untuk analisis 5C kredit adalah sebagai berikut :

1. Character

   Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya hal ini tercermin dari latr belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2. Capacity

   Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengen pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

3. Capital

   Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan pengukuran.

4. Colleteral

   Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik atau nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan, jaminan harus diteliti keabsahannya.

5. Condition

   Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia jalankan.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7P menurut Kasmir (110:2014) adalah sebagai berikut :

1. Personality

   Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

2. Party

   Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya

3. Perpose

   Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nsabah.

4. Prospect

   Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. Payment

   Memrupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sembur mana saja dana untuk pengembalian kredit.

6. Profitability

   Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba yang diukur dari periode ke periode.

7. Protection

   Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.4.6 Prosedur Pemberian Pinjaman (Kredit)

Prosedur pemberin kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuan apakah untuk konsumtif atau produktif. Prosedur pemberian pinjaman menurut Ahmad Subagyo (2014:82) adalah sebagai berikut :

1. Anggota
   a. Mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan ini disampaikan melalui format/formulir standar berupa surat permohonan pinjaman.

b. Menyerahkan identitas diri (KTP/SIM)

2. Staf Pinjaman

a. Menerima surat permohonan pinjaman dan me-register permohonan tresebut ke dalam buku register permohonan antara lain member nomor urut, tanggal penerimaan dan penjelasan lainnya.

b. Staf pinjaman melakukan pra-analisa terhadap permohonan tersebut, jika darihasil pra-analisa tersebut tidak dapat dipenuhi/diproses, segera informasikan dan bila diperlukan buat surat penolakan, jika dapat diproses lakukan langkah sebagai berikut :

1) Peroleh dan kumpulkan sekuruh data dan berkas yang diperlukan sesuai dengan informasi yang ada pada surat permohonan pinjaman, yakni data ekonomi, yuridis, dan jaminan.

2) Serahkan data yang berkaitan dengan data yuridis dan jaminan kepada staf transaksi jaminan untuk diproses tindak lanjut.

3) Buat analisa pinjaman yang berkaitan dengan data ekonomi anggota, dan tuangkan hasil analisis tersebut kedalam form memorandum pinjaman.

4) Peroleh hasil analisis yuridis dan jaminan dari staf hukum dan gabungan transaksi, gabungan hasil analisis tersebut ke dalam form memo proposal pinjaman. Memo proposal pinjaman ini merupakan proposal lengkap analisis pinjaman karena merangkum seluruh aspek penilaian pinjaman dari aspek ekonomi, yuridis dan jaminan.

c. Serahkan memo proposal pinjaman dan berkas pendukungnya pada staf hukum dan dokumentasi untuk pengaturan jadwal komite pinjaman.

3. Staf hukum dan dokumentasi
   a. Menerima data yuridis dan staf pinjaman, dan lakukan analisis yuridis atas permohonan tersebut. Analisis ini dituangkan dalam form memo analisis yuridis.
   b. Serahkan hasil analisis tersebut kepada staf pinjaman untuk diproses tindak lanjut ke dalam proposal pinjaman.
   c. Pada saat proposal selesai dibuat oleh staf pinjaman, terima berkas-berkas proposal tersebut dan rencanakan tanggal proses komitenya, catat proposal tersebut ke dalam buku agenda rapat komite pinjaman.
   d. Siapkan form berita acara rapat komite pinjaman.
   e. Sampaikan tanggal realisasi komite kepada anggota komite pinjaman pada waktunya.
4. Staf transaksi jaminan
   a. Terima data jaminan dari staf pinjaman, dan lakukan transaksi (penilaian) jaminan, tuangkan hasil transaksi jaminan tersebut ke dalam form memo penilaian pinjaman.
   b. Serahkan pinjaman memo tersebut kepada staf pinjaman untuk diproses ke dalam proposal pinjaman.
5. Komite pinjaman
   a. Pada saat ditemukan anggota komite pinjaman akan mengadakan rapat pembahasan dan evaluasi atas proposal pinjaman yang diajukan.

b. Rapat dibuka oleh staf hukum selaku sekretaris komite pinjaman, dan memberikan kesempatan pertama kepada staf pinjaman sponsor (staf yang melakukan dan membuat proposal) untuk mempresentasikan hasil analisanya.

c. Anggota komite pinjaman membahas dan mengevaluasi hasil presentasi staf pinjaman sponsor.

d. Komite pinjaman memberikan keputusan, yakni :

    1) Jika hasil keputusan menolak/tidak setuju, maka : staf pinjaman mempersiapkan surat penolakan pinjaman. Staf hukum dan dokumentasi meregister surat tersebut dan segera mengirimkan kepada anggota.

    2) Jika hasil keputusan dengan catatan, maka : staf pinjaman harus melengkapi dan memproses data yang diperlukan sesuai permintaan anggota komite pinjaman. Staf hukum dan dokumentasi mengatur kembali jadwal pertemuan berikutnya, dan selanjutnya jika telah memenui syarat, kembali ke proses dan prosedur 5.a di atas.

    3) Jika hasil keputusan setuju diberikan pinjaman dengan catatan persyaratan, maka : anggota komite pinjaman menandatangani memorandum komite pinjaman (MKP) pada kolom persetujuan dan juga memorial catatan-catatan diatas MKP yang meminta persyaratan tersebut. Staf pinjaman melengkapi dan memproses catatan dan persyaratan yang diminta, dan menyerahkan hasil proses tersebut kepada staf hukum dan dokumentasi.

4) Jika hasil keputusan setuju, maka :

Anggota komite pinjaman menandatangani memorandum komite pinjaman (MKP) pada kolom persetujuan. Staf pinjaman mempersiapkan surat pemberitahuan persetujuan pinjaman (SPPP), staf hukum dan dokumentasi me-register uang tersebut dan segera mengirimkan kepda anggota dalam 2 rangkap, yakni asli untuk anggota dan copy untuk arsip yang baru ditandatangani oleh anggota (diatas materai) sebagai persetujuan diatas syarat-syarat yang tertera di dalam SPPP.

5) Staf hukum dan dokumentasi mendokumentasikan seluruh berkas untuk proses dan prosedur selanjutnya.

6. Staf hukum dan dokumentasi

a. Mempersiapkan data untuk pengikatan pinjaman.
b. Setelah seluruh data dan pihak atau pada pihak yang berkaitan dengan proses pengikatan telah siap, lakukan pengikatan pinjaman.
c. Persiapkan pelepasan *(dropping)* pinjaman.
d. Pelepasan dilakukan setelah seluruh penyertaan dipenuhi dengan memberikan tanda/cap *(flat)* pelepasan *(dropping)* pada MKP dan melampirkan data pendukungnya.

Dokumen yang digunakan dalam Prosedur Pinjaman pada koperasi yang ada umumnya menggunakan dokumen sesuai dengen ketentuan yang berlaku. Dokumen yang dibutuhkan dalam pemberian pinjaman koperasi yaitu :

1. Surat permohonan pinjaman

2. KTP/SIM
3. Form Memo Proposal Pinjaman
4. Form Memo Analisis Yuridis
5. Form Memo Penilaian Pinjaman
6. Memorandum Komite Pinjaman (MKP)
7. Surat Pemberitahuan Persetujuan Pinjaman (SPPP)

2.4.7 Kriteria Pinjaman (Kredit) Bermasalah

Risiko pinjaman (kredit) pada saat pihak kreditur dan debitur melakukan tindakan yang tidak hati-hati dalam melakukan keputusan kredit. Ketidakhati-hatian tersebut terjadi karena berbagai faktor. Menurut Irham fahmi (10:2014) mengemukakan bahwa :

1. Pinjaman Kurang Lancar
    a. Pengembalian pinjaman dengan sistem angsuran yaitu :
        (i) Terdapat tunggakan angsuran pokok dengan kondisi sebagai berikut : Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 2 (dua) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan atau melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6(enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 2 (dua) bulan sampai 3 (tiga) bulan atau melampaui 6 (enam) bulan tetapi belum melampaui 12 (dua belas) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 6 (enam) bulan atau lebih atau,

(ii) Terdapat tunggakan bunga sebagai berikut :

Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan atau melampaui 3 (tiga) bulan, tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya lebih dari 1 (satu) bulan.

b. Pengembalian pinjaman tanpa angsuran yaitu :

(i) Pinjaman belum jatuh tempo

Terdapat tunggakan bunga yang melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan.

(ii) Pinjaman telah jatuh tempo dan belum dibayar tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan.

2. Pinjaman yang Diragukan

Pinjaman digolongkan diragukan apabila pinjaman yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria kurang lancar tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa :

a. Pinjaman masih dapat diselamatkan dan angsurannya bernilai sekurang-kurangnya 75% dari hutang peminjam termasuk bunganta atau,

b. Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dar hutang peminjam.

3. Pinjaman Macet

Pinjaman digolongkan macet apabila :

a. Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan atau
b. Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan atau usaha penyelamatan pinjaman
c. Pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada pengadilan negeri atau telah diajukan permohonan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

2.4.8 Pengawasan Kredit

Setidaknya ada dua tujuan utama pengawasan kredit. Pertama, pengawasan yang bertujuan mencegah sedini mungkin timbulnya praktik pemberian kredit yang tidak sehat. Kedua, bertujuan menjaga agar mutu kredit yang diberikan tidak merosot sehingga dapat merugikan koperasi itu sendiri.

Menurut Ahmad Subagyo (2015:36) pengawasan kredit mencangkup hal-hal berikut ini :

1. Pengawasan terhadap setiap kredit yang akan diberikan. Apakah pemberian kredit tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang digariskan dalam ketentuan pokok penyaluran kredit dan ketentuan yang digariskan dalam ketentuan pokok penyaluran kredit.
2. Pemantauan terhadap perkembangan mutu kredit yang telah diberikan melalui pemantauan terhadap perkembangan kegiatan usaha debitur. Pemantauan tersebut dilakukan baik secara langsung dengan peninjauan dilapangan maupun secara tidak langsung yaitu dengan mempelajari

laporan kegiatan usaha dan kondisi keuangan yang disampaikan oleh debitur.

3. Pengawasan terhadap setiap kredit yang akan diberikan kepada debitur yang terkait. Apakah pemberian kredit tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang digariskan dalam ketentuan pokok penyaluran kredit.
4. Memantau gejala awal kredit bermasalah dan para debitur yang kemampuan dan kemauannya melunasi kredit mulai diragukan.
5. Mengevaluasi apakah penilaian terhadap tingkat kolektibilitas kredit yang telah disalurkan telah sesuai dengan kriteria yang ditentukan.
6. Pembinaan terhadap debitur bermasalah yang masih ada harapan untuk diselamatkan.
7. Memantau pelaksanaan dokumentasi dan administrasi kredit yang telah disalurkan.
8. Memantau perkembangan cadangan penghapusan kredit.

Untuk menunjang keberhasilan program pengawasan kredit,koperasi harus mempunyai sistem pengendalian internal yang cukup memadai. Sistem pengendalian intern kredit tersebut harus dapat diterapkan dalam semua tahap proses penyaluran kredit, mulai dan saat permintaan kredit diajukan oleh debitur sampai saat kredit dibayar lunas.

2.4.9 Kebijakan Perkreditan

Kebijakan perkreditan harus diprogram dengan baik dan benar. Program perkreditan harus didasarkan pada asas yuridis, ekonomis, dan kehati-hatian. Yuridis artinya program perkreditan harus sesuai dengan undang-undang,

Ekonomis artinya menetapkan rentabilitas dan tingkat bunga kredit yang disalurkan, dan kehati-hatian artinya pemberian kredit harus ditetapkan atas analisis yang baik dan objektif.

Menurut Drs.H.Malayu S.P.Hasibuan (2011:92) kebijakan perkreditan antara lain :

1. Kredit yang akan dibiayai hendaknya memenuhi kriteria :
   a. Safety, yaitu dapat diyakini kepastian pembayaran kembali kredit sesuai dengan jadwal dan jangka waktu kredit.
   b. Effectiveness, artinya kredit yang diberikan benar-benar digunakan untuk pembiayaan, sebagaimana dicantumkan dalam proposal kreditnya.
2. Kebijakan Risiko

   Kebijakan risiko maksudnya dalam penyaluran kredit harus memperhitungkan secara cermat indikator yang dapat menyebabkan risiko macetnya kredit dan menetapkan cara-cara penyelesaiannya.
3. Kebijakan Penyebaran Kredit

   Kredit harus disalurkan kepada beraneka ragam sektor ekonomi, semua golongan ekonomi, dan dengan jumlah peminjam yang banyak.
4. Kebijakan Tingkat Bunga

   Dalam pemberian kredit harus memperhitungkan situasi moneter, kondisi perekonomian, persaingan, dan untuk menetapkan besarnya suku bunga kredit.