

**ANALISIS AUDIT INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT  
PADA *CREDIT UNION* AMANAH TONGAS, PROBOLINGGO**

**SKRIPSI**

diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember  
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh  
gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S. Akun)  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Program Studi Akuntansi Syariah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
Oleh:  
**FITRI DWI WULANDARI**  
NIM : E20183060

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
2024**

**ANALISIS AUDIT INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT  
PADA CREDIT UNION AMANAH TONGAS, PROBOLINGGO**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember  
untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh  
gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Program Studi Akuntansi Syariah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

**Disetujui Pembimbing**



**Nur Alifah Fajarivah, SE., M.S.A**  
**NIP. 198012222023212009**

## LEMBAR PENGESAHAN

### ANALISIS AUDIT INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA *CREDIT UNION* AMANAH TONGAS, PROBOLINGGO

#### SKRIPSI

telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu  
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Program Studi Akuntansi Syariah

Hari : Senin  
Tanggal : 09 Desember 2024

#### Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

  
Dr. Nur Ika Mauliyah, S.E., M.Ak.  
NIP. 198803012018012001

  
Abdur Rakhman Wijaya, S.E., M.Sc  
NIP. 199510182022031004

Anggota:

1. Dr. M.F. Hidayatullah, S.H.I., M.S.I.  
2. Nur Alifah Fajariyah, S.E., M.S.A.

Menyetujui  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

  
Dr. M. Haidillah, M.Ag.  
NIP. 196802261996031001



## MOTTO

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِنِ جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ فَتُصْبِحُوا

عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

Artinya : “Wahai orang-orang yang beriman, jika seorang fasik datang kepadamu membawa berita penting, maka telitilah kebenarannya agar kamu tidak mencelakakan suatu kaum karena ketidaktahuan(-mu) yang berakibat kamu menyesali perbuatanmu itu”. (Q.S Al-Hujurat Ayat 6)<sup>1</sup>



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

---

<sup>1</sup> Kementerian Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahannya (Edisi Penyempurnaan 2019)*. (Jakarta: Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an, 2019), 753.

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah kupanjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini dengan segala kekuranganku. Syukur tak lupa ku ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikanku kekuatan dan menghadirkan mereka yang selalu memberiku semangat dan doa. Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua saya Ayah Sunarto dan Ibu Asmaul Khomsah yang selalu memberikan kasih sayang, nasehat dan motivasi, serta mengalirkan doa yang tiada henti demi kebahagiaan dan keberhasilan utukku. Terimakasih sudah selalu ada disampingku dan mendampingi, selalu memberikan yang terbaik utukku, semoga selalu dalam lindungan Allah SWT.
2. Kakakku Renny Asdyanti dan Fathur Rohman serta keponakanku yang lucu Fahira Fathussunnah yang selalu memberikan dukungan dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.
3. Sahabat terbaikku Adelia Rohmanur Riski yang selalu ada dan bersedia untuk menjadi tempat berkeluh kesah dan memberikan semangat selama ini.
4. Teman-teman seperjuangan khususnya Akuntansi Syariah 2 angkatan 2018 yang sudah berjuang bersama sejak semester awal hingga saat ini.
5. Almamater tercinta khususnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN KHAS Jember yang saya banggakan.
6. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Terimakasih yang sebesar-besarnya untuk kalian semua. Teriring doa semoga amal yang telah kita lakukan menjadi amal yang tiada putus pahalanya, dan bermanfaat untuk kita baik di dunia maupun di akhirat. Skripsi ini untukkalian semua, orang-orang yang saya sayangi. Semoga skripsi ini dapat menjadi sumber informasi yang bermanfaat bagi semua pihak.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Analisis Audit Internal Dalam Pemberian Kredit Pada *Credit Union* Amanah Tongas, Probolinggo”.

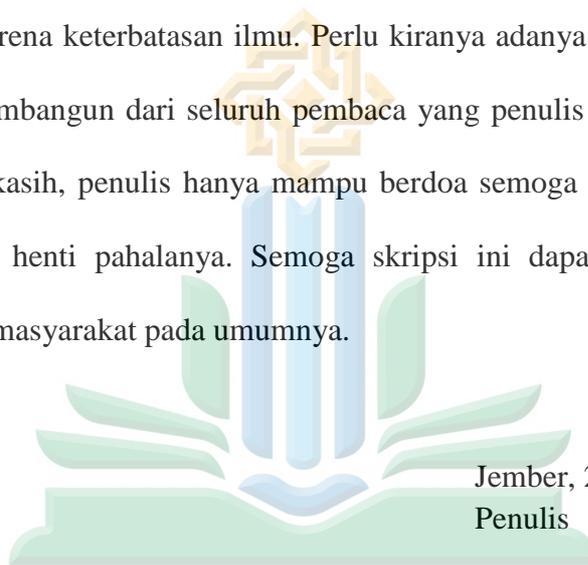
Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menuntun dan membimbing umatnya ke jalan yang penuh dengan cahaya ilmu yang di Ridhoi oleh Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Hepni, S.Ag, M.M selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
2. Bapak Dr. H. Ubaidillah, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN KHAS Jember.
3. Bapak Dr. M.F. Hidayatullah, S.H.I, M.S.I. selaku Ketua Jurusan Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN KHAS Jember.
4. Ibu Dr. Nur Ika Mauliyah, SE., M.Ak. selaku Koordinator Program Studi Akuntansi Syariah UIN KHAS Jember.
5. Ibu Nur Alifah Fajariyah, SE., M.S.A. selaku Dosen Pembimbing skripsi yang meluangkan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan.

6. Segenap Dosen UIN KHAS Jember khususnya dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah memberikan ilmunya.
7. Untuk karyawan CU Amanah Tongas, terimakasih telah memberikan waktunya dan kemudahan untuk melakukan penelitian disana.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan ilmu. Perlu kiranya adanya koreksi, saran dan kritikan yang membangun dari seluruh pembaca yang penulis harapkan. Sebagai ungkapan terimakasih, penulis hanya mampu berdo'a semoga amal baik menjadi amal yang tiada henti pahalanya. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi masyarakat pada umumnya.



Jember, 25 Oktober 2024  
Penulis

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R  
**Fitri Dwi Wulandari**  
**NIM. E20183060**

## ABSTRAK

**Fitri Dwi Wulandari, Nur Alifah Fajariyah, SE., M.S.A, 2024:** *“Analisis Audit Internal Pemberian Kredit Pada Credit Union Amanah Tongas, Probolinggo”*

Meningkatnya minat kredit dari masyarakat memberi peluang bagi CU Amanah Tongas sebagai alternatif dalam memenuhi kebutuhan ekonomi. Setiap kredit yang diberikan pasti mengandung risiko. Pemberian kredit yang tidak efektif bisa menimbulkan risiko yang mengakibatkan kerugian bagi lembaga keuangan itu sendiri. Kondisi ini membuat CU Amanah Tongas harus meningkatkan pengendalian internal demi memastikan tidak terjadi kendala atau risiko kedepannya bagi koperasi.

Berdasarkan latar belakang masalah, maka fokus masalah dalam penelitian ini diantaranya: (1) Apakah pelaksanaan pemberian kredit telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan? (2) Bagaimana pelaksanaan audit internal khususnya kepatuhan pengendalian internal berdasarkan komponen COSO (*Committe of Sponsoring Organization*) di CU Amanah Tongas?

Tujuan dari penelitian ini adalah: (1) Untuk mengetahui kepatuhan pelaksanaan pemberian kredit sesuai dengan prosedur yang ditetapkan (2) Untuk mengetahui pelaksanaan audit internal khususnya kepatuhan pengendalian internal di CU Amanah Tongas berdasarkan komponen COSO (*Committe of Sponsoring Organization*).

Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun analisis datanya menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Sedangkan untuk keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

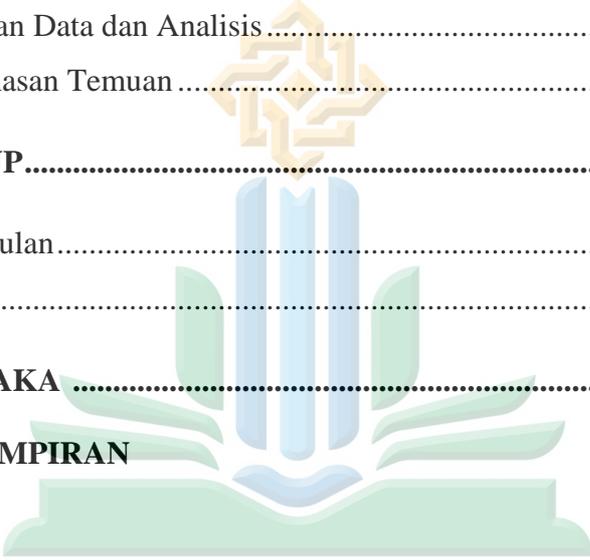
Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan: (1) Pelaksanaan pemberian kredit di CU Amanah Tongas sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. (2) Penerapan pengendalian internal di CU Amanah Tongas berdasarkan COSO belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan dalam pelaksanaannya masih terdapat perangkapan tugas dan fungsi khususnya pada bagian penyelidikan berkas, analisa kredit, dan realisasi kredit. Selain itu nilai-nilai etika karyawan juga masih belum tertulis dalam peraturan.

**Kata Kunci:** Audit Internal, Pemberian Kredit, *Credit Union*

## DAFTAR ISI

	hal
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian .....	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Definisi Istilah .....	7
F. Sistematika Pembahasan .....	8
<b>BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN .....</b>	<b>10</b>
A. Penelitian Terdahulu.....	10
B. Kajian Teori.....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>50</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	50
B. Lokasi Penelitian .....	50
C. Subjek Penelitian .....	51

D. Teknik Pengumpulan Data .....	52
E. Analisis Data .....	53
F. Keabsahan Data .....	54
G. Tahap-Tahap Penelitian .....	55
<b>BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS .....</b>	<b>56</b>
A. Gambaran Objek Penelitian .....	56
B. Penyajian Data dan Analisis .....	92
C. Pembahasan Temuan .....	106
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>118</b>
A. Kesimpulan .....	118
B. Saran .....	119
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>120</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Terdahulu .....	22



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 2.1 COSO Framework.....	32
Gambar 4.1 Struktur Organisasi CU Amanah Tongas.....	60



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Aktivitas kredit saat ini sudah sangat melekat dalam kehidupan masyarakat sehari-hari. Kebanyakan bagi mereka yang sedang menjalani sebuah usaha apabila sedang mengalami masalah keuangan, salah satu solusi yang sering dilakukan yaitu mengajukan kredit kepada sebuah lembaga keuangan seperti bank, koperasi atau lembaga simpan pinjam lainnya.<sup>2</sup>

Kredit yang diberikan oleh lembaga keuangan mengandung risiko, sehingga dalam pelaksanaannya tentu harus memperhatikan asas-asas perkreditan yang baik dan sehat.<sup>3</sup> Pemberian kredit tanpa dianalisis terlebih dulu akan sangat membahayakan lembaga keuangan. Nasabah dalam hal ini dengan mudah memberikan data-data fiktif sehingga kredit tersebut sebenarnya tidak layak untuk diberikan.<sup>4</sup> Agar kegiatan perkreditan ini dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, maka perlu diterapkan suatu sistem pemberian kredit yang baik.

Pemberian kredit yang tidak efektif bisa menimbulkan risiko yang mengakibatkan kerugian bagi lembaga keuangan itu sendiri. Risiko tersebut

---

<sup>2</sup> Andrianto, *Manajemen Kredit Teori dan Konsep Bagi Bank Umum* (Pasuruan: CV. Penerbit Qiara Media, 2020), 78.

<sup>3</sup> Ida Lamsihar Sitompul, "Perjanjian Kredit Antara Kreditur Dengan Debitur yang Diikat Dengan Hak Tanggungan (Studi Lapangan Kantor Bank Perkreditan (BPR) Tiga Juhar Kabupaten Deli Serdang)", *JURNAL RECTUM*, Vol. 3 No. 2 (Juli, 2021).

<sup>4</sup> Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Ed.Revisi-Cet.17* (Jakarta: PT Rajawali Pers, 2018), 86.

merupakan resiko kredit, yaitu risiko kerugian yang disebabkan oleh ketidakmampuan dan ketidakmauan dari debitur atas kewajiban pembayaran utangnya baik utang pokok maupun bunganya ataupun keduanya kepada lembaga keuangan.<sup>5</sup> Dengan kata lain, risiko bisa terjadi akibat adanya ketidakmampuan nasabah dalam memenuhi kewajibannya untuk melakukan angsuran.<sup>6</sup>

Setiap perusahaan membutuhkan peran manajemen dan peran audit internal sebagai pengelola dan pengendali terhadap seluruh aktivitas perusahaan. Audit internal membantu organisasi dalam mencapai tujuannya melalui suatu pendekatan yang teratur dan sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan tata kelola.<sup>7</sup>

Audit internal diperlukan oleh suatu organisasi untuk mewujudkan sistem dan manajemen yang menjalankan fungsinya dengan baik. Audit internal memiliki fungsi yang sangat penting untuk dilakukan, mulai dari adanya aspek kepatuhan terhadap ketentuan dan prosedur yang ditetapkan, adanya pengendalian internal dalam menjalankan kegiatan perusahaan, sampai pemantauan dalam meminimalisir risiko perusahaan.<sup>8</sup>

---

<sup>5</sup> Andrianto, *Manajemen Kredit Teori dan Konsep Bagi Bank Umum* (Pasuruan: CV. Penerbit Qiara Media, 2020), 88.

<sup>6</sup> M.F. Hidayatullah, dkk, "Analisis Risiko dan Pengelolaan Risiko Pembiayaan Multi Jasa Barokah Menggunakan Akad Ba'i Al Wafa di KSPPS BMT UGT Nusantara Capem Jember Kota", *Gudang Jurnal Pengabdian Masyarakat*, Vol. 2 No. 1 (Januari, 2024).

<sup>7</sup> Faiz Zamzani, dkk, *Audit Internal, Konsep dan Praktik (Sesuai International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing 2013)* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2018), 2.

<sup>8</sup> Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana, "Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah", *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, Vol. 11 No. 3 (September-Desember, 2021).

Aspek kepatuhan berfungsi untuk memastikan apakah pemberian kredit tersebut sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, karena penerapan kepatuhan yang baik dapat menjamin pencapaian kinerja yang baik pula.<sup>9</sup>

Pengendalian internal merupakan bagian dari audit internal. Terselenggaranya sistem pengendalian intern yang memadai, terutama dalam bidang perkreditan berarti menunjukkan sikap kehati-hatian suatu lembaga keuangan dalam menjaga kepercayaan dari masyarakat dan dalam menjaga kelangsungan hidup usahanya. COSO (*Committe of Sponsoring Organization*) menyediakan ukuran pengendalian yang jelas, antara lain: lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penaksiran risiko, informasi dan komunikasi, pengawasan.<sup>10</sup>

Hasil penelitian yang dilakukan Agnes Nona Melan, Yosefina Andia Dekrita, dan Fransiscus De Romario dengan judul Analisis Peranan Internal Audit dalam Pencegahan Kecurangan (*Froud*) Pada Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere menyatakan bahwa audit internal berperan dalam pencegahan kecurangan melalui penerapan unsur-unsur pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan.<sup>11</sup>

Meningkatkannya minat kredit dari masyarakat memberi peluang bagi koperasi sebagai alternatif untuk menggunakan jasa keuangan ini, khususnya bagi masyarakat yang memiliki ekonomi kebawah yang sangat membutuhkan

---

<sup>9</sup> William C. Boynton, dkk, *Modern Auditing Edisi Ketujuh* (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2003), 6.

<sup>10</sup> Iskandar Muda, *Sistem Informasi Akuntansi* (Medan: Madenatera, 2017), 155.

<sup>11</sup> Agnes Nona Melan, dkk, "Analisis Peranan Internal Audit dalam Pencegahan Kecurangan (*Fraud*) Pada Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere", *Jurnal Accounting*, Vol. 1 No. 2 (Desember, 2022).

pinjaman dalam waktu singkat serta tidak menyulitkan mereka. Koperasi menjadi lembaga keuangan yang beranggotakan perorangan dimana kegiatannya sebagai gerakan ekonomi rakyat yang didasarkan asas kekeluargaan. Berbeda dengan lembaga keuangan lain yang tidak memiliki ikatan persaudaraan, koperasi bertujuan untuk menyejahterakan anggotanya dan menjalin kebersamaan dalam masyarakat.<sup>12</sup>

Dalam perkembangannya, mulai muncul berbagai jenis koperasi salah satunya yaitu koperasi kredit atau *Credit Union*. *Credit Union* menyediakan jasa-jasa keuangan yang dimiliki, dikelola, dan dikontrol oleh anggotanya.<sup>13</sup> *Credit Union* melakukan promosi untuk menarik minat masyarakat agar bergabung menjadi anggotanya, seperti menawarkan produk-produk yang dimiliki.

Salah satu CU di Provinsi Jawa Timur, Indonesia adalah CU Amanah Tongas yang berpusat di Kecamatan Tongas Kabupaten Probolinggo dengan 2 kantor pelayanan, yaitu kantor pelayanan Kota Probolinggo dan kantor pelayanan Lumbang. CU Amanah Tongas memiliki jumlah anggota sebanyak 3.009 orang. CU Amanah Tongas memberikan penawaran pelayanan yang berbeda dari lembaga yang lain, yaitu adanya kegiatan pendidikan terutama mengenai pengelolaan keuangan bagi setiap anggota. Adanya penawaran

---

<sup>12</sup> Novy Rachma Herawati dan Syarifah Ratih Kartika Sari, *MANAJEMEN KOPERASI JASA KEUANGAN (KJK) BERBASIS SKKNI (Standar Kompetensi Kerja nasional Indonesia)* (Klaten: Penerbit Lakeisha, 2021), 1.

<sup>13</sup> Titus Odong Kusumajati, *Faktor Kelembagaan dalam Keberlanjutan Credit Union di Indoneia* (Yogyakarta: Sanata Dharma University Press, 2021), 35.

tersebut berpengaruh terhadap daya tarik nasabah. CU Amanah Tongas dapat mengucurkan dana pinjaman rata-rata Rp.1.000.000.000,-/bulan.<sup>14</sup>

Dalam penelitian Theresia Lorenza Jehalim Deo, dkk yang berjudul Analisis Peran Digitalisasi Koperasi dalam Pengembangan Ekonomi Wilayah Perbatasan (Studi Kasus pada KSP CU Kasih Sejahtera Kota Atambua) menyatakan bahwa pemanfaatan digitalisasi dapat berpengaruh terhadap operasional dan layanan CU.<sup>15</sup> CU Amanah Tongas berhasil mendapatkan penghargaan nasional sebagai Koperasi Pelopor Pemanfaatan Teknologi Digital di Indonesia pada tahun 2019.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti tentang “Analisis Audit Internal Dalam Pemberian Kredit Pada *Credit Union Amanah Tongas, Probolinggo*”.

## **B. Fokus Penelitian**

Perumusan masalah disebut dengan fokus masalah. Bagian ini mencantumkan semua fokus permasalahan yang akan dicari jawabannya melalui proses penelitian.<sup>16</sup>

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka fokus penelitian adalah :

1. Bagaimana pelaksanaan pemberian kredit sesuai dengan prosedur yang ditetapkan?

---

<sup>14</sup> Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 29 Juli 2024.

<sup>15</sup> Theresia Lorenza Jehalim Deo, dkk, “Analisis Peran Digitalisasi Koperasi dalam Pengembangan Ekonomi Wilayah Perbatasan (Studi Kasus pada KSP CU Kasih Sejahtera Kota Atambua)”, *Journal of Business Finance and Economic*, Vol. 5 No. 2 (Agustus, 2024).

<sup>16</sup> IAIN Jember, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: IAIN Jember Press, 2018), 44.

2. Bagaimana pelaksanaan audit internal khususnya kepatuhan pengendalian internal berdasarkan komponen COSO (*Committe of Sponsoring Organization*) di CU Amanah Tongas?

### C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu kepada masalah-masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.<sup>17</sup>

Adapun tujuan dilaksanakannya penelitian ini adalah :

1. Untuk mendeskripsikan kepatuhan pelaksanaan pemberian kredit sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
2. Untuk mendeskripsikan pelaksanaan audit internal khususnya kepatuhan pengendalian internal di CU Amanah Tongas berdasarkan komponen COSO (*Committe of Sponsoring Organization*).

### D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah selesai melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa kegunaan yang bersifat teoritis dan kegunaan praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi dan masyarakat secara keseluruhan. Kegunaan penelitian harus realistis.<sup>18</sup>

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi peneliti, objek penelitian, dan masyarakat umum. Berdasarkan uraian tersebut manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

---

<sup>17</sup>Ibid., 45.

<sup>18</sup>Ibid., 45.

## 1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah, memperdalam dan memperluas pengetahuan dan informasi terkait prosedur pelaksanaan pemberian kredit dan terkait internal audit pemberian kredit.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi CU Amanah Tongas

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu bahan informasi dan sebagai bahan pertimbangan serta evaluasi untuk meningkatkan sistem pemberian kredit.

### b. Bagi anggota dan masyarakat

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan informasi yang berkaitan dengan bidang kredit.

## E. Definisi Istilah

Definisi istilah yaitu berisi mengenai istilah-istilah penting yang menjadi titik fokus / perhatian peneliti dalam judul penelitian. Tujuannya yaitu agar tidak terjadi kesalahpahaman arti/makna istilah sebagaimana yang dimaksud oleh peneliti.

Adapun penelitian yang berjudul analisis audit internal dalam pemberian kredit pada *Credit Union* Tongas, Probolinggo akan dijelaskan makna dari masing-masing kata yang terdapat dalam judul penelitian tersebut.

Adapun definisi istilah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

## 1. Audit Internal

Audit internal adalah suatu penilaian dan kegiatan konsultasi yang dilakukan secara objektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi dalam mencapai tujuannya melalui suatu pendekatan yang teratur dan sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan tata kelola.<sup>19</sup>

## 2. Pemberian Kredit

Pemberian kredit merupakan kegiatan pencairan atau penyediaan dana atas kesepakatan pinjam meminjam yang dilakukan dengan memberikan kepercayaan dan diyakini dapat melunasi kreditnya sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang telah disepakati bersama antara pemberi pinjaman dan penerima pinjaman.

## F. Sistematika pembahasan

Untuk mempermudah dalam mempelajari materi ini, penting adanya sebuah sistematika pembahasan.

Adapun sistematika ini dirancang menjadi lima bab sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**, Menguraikan tentang latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

**BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN**, membahas mengenai penelitian terdahulu, dan kajian teori.

<sup>19</sup> Faiz Zamzani, dkk, *Audit Internal, Konsep dan Praktik (Sesuai International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing 2013)* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2018), 2.

**BAB III METODE PENELITIAN**, memaparkan tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, tahap-tahap penelitian.

**BAB IV PENYAJIAN DATA DAN HASIL**, menguraikan dan memaparkan tentang hasil penelitian.

**BAB V PENUTUP**, merupakan bab yang berisi mengenai kesimpulan hasil penelitian serta saran-saran untuk penelitian selanjutnya.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## BAB II

### KAJIAN KEPUSTAKAAN

#### A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini mencantumkan hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang dilakukan, penelitian terdahulu menyajikan hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh calon peneliti. Beberapa kajian terdahulu yang ditemukan oleh peneliti sebagai berikut:

1. Indah Permatasari Lase dan Maria Magradalena Duha (2023) dalam penelitiannya yang berjudul “Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Nasabah dalam Melakukan Simpan Pinjam di Koperasi CU. Faomas Telukdalam” yang menjadi fokus penelitian ini adalah terkait faktor penyebab adanya minat nasabah melakukan simpan pinjam di koperasi CU.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi minat nasabah dalam melakukan simpan pinjam di koperasi CU. Faomas Telukdalam.

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan etnografi dengan jenis penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara. Teknik analisis data dilakukan dengan reduksi data, model data, dan penarikan/verifikasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perilaku nasabah dan pelayanan menjadi faktor yang berpengaruh terhadap minat nasabah melakukan simpan pinjam di koperasi, selain itu dengan didorong oleh

suku bunga yang rendah, persyaratan administrasi yang mudah dan proses pencairan dana pinjaman cepat.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di Koperasi CU. Faomas Telukdalam, peneliti juga membahas faktor-faktor yang mempengaruhi minat nasabah melakukan simpan pinjam di koperasi. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas produk yang ada di koperasi CU. dengan menggunakan metode kualitatif.<sup>20</sup>

2. Rahma Hasbila Kayina, Pupung Purnamasari, Mey Maemunah (2023) dalam penelitiannya yang berjudul “Pengaruh Audit Internal dan Penerapan Manajemen Risiko Terhadap Kebijakan Pemberian Kredit” yang menjadi fokus penelitian ini adalah terkait audit internal dan manajemen risiko pada pemberian kredit.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh audit internal dan penerapan manajemen risiko terhadap kebijakan pemberian kredit.

Metode penelitian ini menggunakan metode verifikatif dengan pendekatan kuantitatif. Teknik pengambilan sampel dengan *purposive sampling*. Metode pengumpulan data menggunakan kuisisioner dengan teknik analisis regresi linear berganda.

Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa audit internal dan penerapan manajemen risiko berpengaruh signifikan dan bersifat positif

---

<sup>20</sup> Indah Permatasari Lase dan Maria Magradalena Duha, “Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Nasabah dalam Melakukan Simpan Pinjam di Koperasi CU. Faomas Telukdalam”, *Jurnal MathEdu*, Vol. 6 No. 2 (Juni, 2023).

terhadap kebijakan pemberian kredit karena dilihat dari hasil perhitungan secara bersama-sama audit internal dan manajemen risiko sebesar 77.6% dan sisanya 22.4% dipengaruhi variabel lain.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. Kota Bandung, penelitian ini juga mencakup manajemen risiko pemberian kredit dan metode yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif dengan pengumpulan data menggunakan kuisioner. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas audit internal terhadap pemberian kredit.<sup>21</sup>

3. Sintya Kartika Angelina (2023) dalam penelitiannya yang berjudul “Penerapan Prosedur Audit Internal Pemberian Kredit pada PT. Bank Sulselbar Cabang Selayar” yang menjadi fokus penelitian ini adalah terkait penerapan prosedur audit internal pemberian kredit.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan prosedur audit internal pemberian kredit pada PT. Bank Sulselbar cabang Selayar.

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prosedur audit internal pemberian kredit pada PT. Bank Sulselbar sudah dilaksanakan

---

<sup>21</sup> Rahma Hasbila Kayina, dkk, “Pengaruh Audit Internal dan Penerapan Manajemen Risiko Terhadap Kebijakan Pemberian Kredit”, *Jurnal Accountancy*, Vol. 3 No. 2 (2023).

sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan. Prosedur pemberian kredit sangat penting dalam menentukan kelayakan dan keputusan pemberian kredit. Diawali dengan pengenalan dan pendekatan dengan calon nasabah, permohonan kredit, pengidentifikasian data, dan kemudian mempertimbangkan keputusan pemberian kredit.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di PT. Bank Sulselbar Cabang Selayar. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas audit internal dalam pemberian kredit dengan metode pendekatan kualitatif.<sup>22</sup>

4. Agnes Nona Melan, Yosefina Andia Dekrita, Fransiscus De Romario (2022) dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis Peranan Internal Audit dalam Pencegahan Kecurangan (*Fraud*) Pada Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere” yang menjadi fokus penelitian ini adalah peran audit internal dalam pencegahan kecurangan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peranan internal audit dalam pencegahan kecurangan pada Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

---

<sup>22</sup> Sintya Kartika Angelina, “Penerapan Prosedur Audit Internal Pemberian Kredit pada PT. Bank Sulselbar Cabang Selayar”, (Skripsi, Universitas Muhammadiyah Makassar, Makassar, 2023).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa internal audit sangat berperan positif dalam pencegahan kecurangan di Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere. Audit internal berperan dalam pencegahan kecurangan melalui penerapan unsur-unsur pengendalian internal, meliputi lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere, dan penelitian ini membahas terkait pencegahan kecurangan. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas audit internal pada koperasi dengan menggunakan metode kualitatif.<sup>23</sup>

5. Ester Desiana Lase, Haposan Simanungkalit, Agam Sinaga (2022) dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada CU Simpan Pinjam KSM Persadanta Kecamatan Sibolangit” yang menjadi fokus penelitian ini adalah efektivitas prosedur pemberian kredit pada CU Simpan Pinjam KSM Persadanta.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah prosedur pemberian kredit di CU Simpan Pinjam KSM Persadanta sudah efektif dan sudah tepat sasaran.

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan data sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan studi kepustakaan, studi dokumentasi, dan wawancara.

---

<sup>23</sup> Agnes Nona Melan, dkk, “Analisis Peranan Internal Audit dalam Pencegahan Kecurangan (*Fraud*) Pada Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere”, *Jurnal Accounting*, Vol. 1 No. 2 (Desember, 2022).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit di CU Simpan Pinjam KSM Persadanta belum dilakukan secara maksimal karena tidak melibatkan unsur wawancara kepada calon debitur sebelum memberikan pinjaman, dan laporan juga belum lengkap.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di CU Simpan Pinjam KSM Persadanta Kecamatan Sibolangit. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas pemberian kredit di CU dan menggunakan metode kualitatif.<sup>24</sup>

6. Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana (2021) dalam penelitiannya yang berjudul “Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah” yang menjadi fokus penelitian ini adalah kepatuhan pengendalian internal prosedur pemberian kredit.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penerapan prosedur pemberian kredit di Koperasi Pegawai Negeri (KPN) Susila Bhakti apakah sudah sesuai berdasarkan standar operasional prosedur yang ditentukan, efektivitas audit internal khususnya kepatuhan pengendalian internal berdasarkan komponen COSO atas prosedur pemberian kredit, dan bagaimana peran hukum karma phala dalam menyelesaikan permasalahan kredit bermasalah di KPN Susila Bhakti.

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif bersifat deskriptif dengan pendekatan studi empiris. Pengumpulan data dilakukan

---

<sup>24</sup> Ester Desiana Lase, dkk, “Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada CU Simpan Pinjam KSM Persadanta Kecamatan Sibolangit”, *Jurnal Global Manajemen*, Vol. 11 No. 2 (Desember, 2022).

melalui proses wawancara, dokumentasi, dan pengamatan. Teknik analisis data dilakukan dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepatuhan prosedur pemberian kredit belum seluruhnya diterapkan sehingga menyebabkan terjadinya kredit bermasalah di KPN Susila Bhakti. Audit internal belum sepenuhnya efektif karena berdasarkan hasil wawancara hampir semua komponen belum dilakukan secara maksimal oleh internal KPN Susila Bhakti, masih terdapat kekurangan di setiap komponennya. Hukum karma phala dalam menyelesaikan kredit bermasalah di KPN Susila Bhakti berperan dalam memberikan kepercayaan kepada pengurus dan anggota koperasi untuk selalu memenuhi kewajibannya masing-masing.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di KPN Susila Bhakti, penelitian ini juga membahas peran hukum karma phala dalam menyelesaikan kredit bermasalah, pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan studi empiris. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas audit internal pemberian kredit dengan metode kualitatif.<sup>25</sup>

7. Jamilah Alya (2020) dalam penelitiannya yang berjudul “Pengaruh Sistem Pengendalian Internal (SPI), Prinsip 5C (*Character, Capital, Capacity, Condition, Collateral*) dan Kualitas Kredit terhadap keputusan pemberian kredit di PT. Bank Jatim Cabang Sampang” yang menjadi fokus penelitian

---

<sup>25</sup> Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana, “Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah”, *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, Vol. 11 No. 3 (September-Desember, 2021).

ini adalah pengaruh sistem pengendalian internal, prinsip 5C, dan kualitas kredit terhadap pemberian kredit.

Tujuan penelitian ini adalah untuk membuktikan pengaruh pengaruh sistem pengendalian internal, prinsip 5C, dan kualitas kredit terhadap pemberian kredit di PT. Bank Jatim Cabang Sampang.

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan kuisisioner (angket). Teknik analisis menggunakan analisis regresi linear berganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa nilai  $t_{hitung}$  untuk sistem pengendalian internal sebesar 3.188 dan  $\alpha = 0.003$  sedangkan  $t_{tabel} = 2.024$  artinya  $t_{hitung} > t_{tabel}$  artinya variabel sistem pengendalian internal berpengaruh terhadap keputusan kredit. Nilai  $t_{hitung}$  untuk prinsip 5C sebesar -1.622 dan  $\alpha = 0.113$  sedangkan  $t_{tabel} = 2.024$  artinya  $t_{hitung} < t_{tabel}$  artinya variabel prinsip 5C tidak berpengaruh terhadap keputusan pemberian kredit. Nilai  $t_{hitung}$  untuk variabel kualitas kredit sebesar 2.021 dan  $\alpha = 0.045$  sedangkan  $t_{tabel} = 2.024$  artinya  $t_{hitung} > t_{tabel}$  artinya variabel kualitas kredit berpengaruh terhadap keputusan pemberian kredit. Namun secara simultan sistem pengendalian internal, Prinsip 5C, dan kualitas kredit berpengaruh terhadap keputusan pemberian kredit dilihat dari hasil uji simultan (Uji F) yang memperoleh nilai sig sebesar 0.000.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di PT. Bank Jatim Cabang Sampang, penelitian ini juga mencakup variabel prinsip 5C dan kualitas kredit dengan metode kuantitatif dan pengumpulan

data menggunakan kuisioner serta teknik analisis regresi linear berganda. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas pemberian kredit.<sup>26</sup>

8. Kosmas Kasianus Oeriang (2019) dalam penelitiannya yang berjudul “Pengauiditan Internal Atas Pemberian Kredit (Studi Kasus Di *Credit Union* Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau)” yang menjadi fokus penelitian ini adalah audit atas pemberian kredit pada *Credit Union* Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah pemberian kredit di *Credit Union* Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau sudah efektif, efisien, dan ekonomis, serta untuk menguji kesesuaian pelaksanaan pemberian kredit terhadap SOP (*Standard Operational Procedure*) yang telah ditentukan.

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan jenis penelitian ini studi kasus. Teknik pengumpulan data dengan melakukan observasi, wawancara, dokumentasi, dan *checklist*. Analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian kredit yang dilakukan di *Credit Union* Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau sudah sesuai dengan SOP (*Standard Operational Procedure*) yang telah ditetapkan, hal tersebut dilihat dari hasil *checklist* yang dilakukan dimana

---

<sup>26</sup> Jamilah Alya, “Pengaruh Sistem Pengendalian Internal (SPI), Prinsip 5C (*Character, Capital, Capacity, Condition, Collateral*) dan Kualitas Kredit terhadap keputusan pemberian kredit di PT. Bank Jatim Cabang Sampang”, (Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, Surabaya, 2020).

terdapat 40 jawaban “ya” dari 46 pertanyaan. Pemberian kredit juga sudah berjalan dengan efektif, efisien, dan ekonomis dengan nilai efektif 96.77%, nilai efisien 75%, dan nilai ekonomis 75%.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di *Credit Union* Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau, peneliti juga membahas efektivitas pemberian kredit. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas kesesuaian prosedur pemberian kredit dengan metode kualitatif.<sup>27</sup>

9. Latifah Fadhillah (2019) dalam penelitiannya yang berjudul “Pengaruh Audit Internal Terhadap Kredit Macet Nasabah Pada Bank Pembangunan Daerah Banten Cabang Makassar” yang menjadi fokus penelitian ini adalah bagaimana pengaruh audit internal terhadap kredit macet nasabah.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai pengaruh audit internal secara parsial terhadap kredit macet nasabah pada Bank Pembangunan Daerah Banten.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif dengan jenis deskriptif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu kepustakaan dan lapangan. Teknik perhitungan yang digunakan dalam penelitian ini adalah meliputi Uji Asumsi Klasik yaitu asumsi normalitas. Metode analisis data menggunakan teknik regresi linier sederhana.

---

<sup>27</sup> Kosmas Kasianus Oeriang, “Pengauiditan Internal Atas Pemberian Kredit (Studi Kasus Di Credit Union Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau)”, (Skripsi, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta, 2019).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa audit internal memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kredit macet nasabah karena dilihat dari hasil perhitungan, nilai  $t_{hitung} (7.003) > t_{tabel} (2.0049)$ . Kinerja Auditor Internal dilakukan secara efektif di Bank pembangunan Daerah Banten Cabang Makassar karena mampu menurunkan presentase NPL sebanyak 2% dalam jangka waktu 1 tahun.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di PT. BRI (Persero) Tbk, penelitian ini juga mencakup variabel dependen kredit macet / NPL, penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan jenis deskriptif dengan analisa data menggunakan teknik regresi linier sederhana. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas audit internal dalam pemberian kredit.<sup>28</sup>

10. Nur Amalia (2019) dalam penelitian yang berjudul “Pengaruh Penilaian Prinsip 5C (*Character, Capital, Collateral, Capacity, dan Condition of economy*) terhadap Efektivitas Pemberian Kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia yang berada di Kabupaten Dompu” yang menjadi fokus penelitian adalah pengaruh penilaian prinsip 5C terhadap efektivitas pemberian kredit.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengaruh penilaian prinsip 5C (*character, capital, collateral, capacity, dan condition of economy*) terhadap efektivitas pemberian kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia yang berada di Kabupaten Dompu

<sup>28</sup> Latifah Fadhillah, “Pengaruh Audit Internal Terhadap Kredit Macet Nasabah Pada Bank Pembangunan Daerah Banten Cabang Makassar”, (Skripsi, Universitas Muhammadiyah Makassar, Makassar, 2019).

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif. Teknik pengambilan sampel menggunakan teknik *purposive sampling*. Teknik pengumpulan data menggunakan kuisioiner, teknik observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan regresi linear berganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa nilai uji t variabel *character* senilai 2.198 dengan taraf signifikansi sebesar 0.034 yaitu lebih kecil dari 0.05 ( $0.034 < 0.05$ ), nilai uji t variabel *capital* senilai 4.048 dengan taraf signifikansi sebesar 0.000 yaitu lebih kecil dari 0.05 ( $0.000 < 0.05$ ), nilai uji t variabel *collateral* senilai 2.242 dengan taraf signifikansi sebesar 0.031 yaitu lebih kecil dari 0.05 ( $0.031 < 0.05$ ), uji t variabel *capacity* senilai 4.122 dengan taraf signifikansi sebesar 0.000 yaitu lebih kecil dari 0.05 ( $0.000 < 0.05$ ), uji t variabel *condition of economy* senilai 2.261 dengan taraf signifikansi sebesar 0.02 yaitu lebih kecil dari 0.05 ( $0.02 < 0.05$ ). Hal ini menunjukkan bahwa prinsip 5C (*character, capital, collateral, capacity, dan condition of economy*) berpengaruh terhadap efektivitas pemberian kredit.

Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian dilakukan di PT. Bank Rakyat Indonesia yang berada di Kabupaten Dompu, penelitian ini juga mencakup penilaian prinsip 5C. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan analisis data regresi linear berganda. Adapun persamaan dalam penelitian ini sama-sama membahas pemberian kredit.<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> Nur Amalia, "Pengaruh Penilaian Prinsip 5C (*Character, Capital, Collateral, Capacity, dan Condition of economy*) terhadap Efektivitas Pemberian Kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia yang berada di Kabupaten Dompu", (Skripsi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Malang, 2019).

Berikut ini persamaan dan perbedaan dari kesepuluh penelitian terdahulu lebih rincinya dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/ Tahun	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Indah Permatasari Lase dan Maria Magradalena Duha /2023	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Nasabah dalam Melakukan Simpan Pinjam di Koperasi CU. Faomas Telukdalam	a. Sama-sama membahas produk yang ada di koperasi CU b. Menggunakan metode kualitatif	a. Penelitian dilakukan di Koperasi CU. Faomas Telukdalam b. Pembahasan juga mencakup faktor-faktor yang mempengaruhi minat nasabah melakukan simpan pinjam di koperasi
2.	Rahma Hasbila Kayina, Pupung Purnamasari, Mey Maemunah /2023	Pengaruh Audit Internal dan Penerapan Manajemen Risiko Terhadap Kebijakan Pemberian Kredit	Sama-sama membahas tentang audit internal pemberian kredit	a. Penelitian dilakukan di PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. Kota Bandung, penelitian b. Penelitian ini juga membahas manajemen risiko pemberian kredit

				c. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan pengumpulan data menggunakan kuisioner
3.	Sintya Kartika Angelina /2023	Penerapan Prosedur Audit Internal Pemberian Kredit pada PT. Bank Sulselbar Cabang Selayar	Sama-sama membahas tentang audit internal terhadap pemberian kredit	<p>a. Penelitian dilakukan di PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. Kota Bandung</p> <p>b. Pembahasan juga mencakup manajemen risiko pemberian kredit</p> <p>c. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan pengumpulan data menggunakan kuisioner</p>
4.	Agnes Nona Melan, Yosefina Andia dekrita, Fransiscus De Romario /2022	Analisis Peranan Internal Audit dalam Pencegahan Kecurangan ( <i>Fraud</i> ) Pada Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama	<p>a. Sama-sama membahas audit internal pada koperasi</p> <p>b. Menggunakan metode kualitatif</p>	<p>a. Penelitian dilakukan di Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere</p> <p>b. Penelitian ini juga membahas terkait</p>

		Maumere		pengecahan kecurangan
5.	Ester Desiana Lase, Haposan Simanungkalit, Agam Sinaga /2022	Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada CU Simpan Pinjam KSM Persadanta Kecamatan Sibolangit	a. Sama-sama membahas pemberian kredit di CU b. Menggunakan metode kualitatif	Penelitian dilakukan di CU Simpan Pinjam KSM Persadanta Kecamatan Sibolangit
6.	Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana /2021	Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah	a. Sama-sama membahas tentang audit internal pemberian kredit b. Menggunakan metode kualitatif	a. Penelitian dilakukan di KPN Susila Bhakti b. Penelitian ini juga membahas peran hukum karma phala dalam menyelesaikan kredit bermasalah c. Menggunakan pendekatan studi empiris
7.	Jamilah Alya /2020	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal (SPI), Prinsip 5C ( <i>Character, Capital, Capacity, Condition, Collateral</i> ) dan Kualitas Kredit terhadap keputusan pemberian kredit di PT. Bank Jatim Cabang Sampang	Sama-sama membahas pemberian kredit	a. Penelitian dilakukan di PT. Bank Jatim Cabang Sampang b. penelitian ini juga mencakup variabel prinsip 5C dan kualitas kredit c. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pengumpulan data

				menggunakan kuisioner dan teknik analisis regresi linear berganda
8.	Kosmas Kasianus Oeriang /2019	Pengauditan Internal Atas Pemberian Kredit (Studi Kasus Di <i>Credit Union</i> Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau)	a. Sama-sama membahas tentang audit internal pemberian kredit b. Menggunakan metode kualitatif	a. Penelitian dilakukan di <i>Credit Union</i> Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau b. Penelitian ini juga membahas efektivitas pemberian kredit
9.	Latifah Fadhillah /2019	Pengaruh Audit Internal Terhadap Kredit Macet Nasabah Pada Bank Pembangunan Daerah Banten Cabang Makassar	Sama-sama membahas tentang audit internal dalam pemberian kredit	a. Penelitian dilakukan di PT. BRI (Persero) Tbk. b. Penelitian ini juga mencakup variabel dependen kredit macet / NPL c. Menggunakan metode kuantitatif dengan jenis deskriptif dengan analisis data menggunakan teknik regresi linier sederhana
10.	Nur Amalia /2019	Pengaruh Penilaian Prinsip 5C ( <i>Character, Capital, Collateral, Capacity,</i> dan	Sama-sama membahas tentang pemberian kredit	a. Penelitian dilakukan di PT. Bank Rakyat Indonesia yang berada di

		<i>Condition of economy</i> ) terhadap Efektivitas Pemberian Kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia yang berada di Kabupaten Dompu	Kabupaten Dompu b. Penelitian ini juga mencakup penilaian prinsip 5C. c. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan analisis data regresi linear berganda
--	--	--	---

(Sumber data: diolah dari penelitian terdahulu)

## B. Kajian Teori

### 1. Audit

#### a. Pengertian Audit

Audit merupakan suatu proses pengumpulan dan evaluasi bukti-bukti yang menyangkut informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit atau pemeriksaan dalam arti luas berarti proses evaluasi terhadap organisasi, proses atau produk.<sup>30</sup>

Menurut Sukrisno Agoes, auditing adalah suatu audit yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen,

<sup>30</sup> Ira Hasti Priyadi, *AUDITING Konsep dan Teori Pemeriksaan Akuntansi oleh Akuntan Publik* (Pamekasan: Duta Media Publishing, 2020), 4.

terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.<sup>31</sup>

Audit memiliki fungsi yang sangat penting bukan hanya untuk internal perusahaan, namun juga untuk *stakeholders* perusahaan untuk pengambilan keputusan seperti pemerintah, banker, investor, pemegang saham, analis keuangan, dan masyarakat.<sup>32</sup>

#### **b. Jenis-jenis Audit**

Terdapat tiga jenis audit, diantaranya;

##### 1) Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan berhubungan dengan kegiatan memperoleh dan mengevaluasi bukti mengenai laporan-laporan perusahaan dengan maksud untuk memberikan pendapat apakah laporan telah disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP).

##### 2) Audit Kepatuhan

Audit kepatuhan berhubungan dengan kegiatan memperoleh dan memeriksa bukti-bukti untuk menetapkan apakah kegiatan keuangan dan operasi suatu perusahaan telah sesuai dengan ketentuan, persyaratan, dan peraturan yang ditetapkan. Kriteria yang ditetapkan dapat berasal dari berbagai sumber.

<sup>31</sup> Setiadi, *Pemeriksaan Akuntansi (Teori dan Praktek)* (Yogyakarta: Bening Pustaka, 2019), 1.

<sup>32</sup> Rahmawati dan Zikra Supri, *Internal Audit dan Pendeteksian Kecurangan* (Palopo: LPPI UM Palopo, 1).

### 3) Audit Operasional

Audit operasional berhubungan dengan kegiatan memperoleh dan mengevaluasi bukti-bukti mengenai efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi perusahaan dalam hubungannya mencapai tujuan tertentu.<sup>33</sup>

## 2. Standar Audit Internal

### a. Pengertian dan Fungsi Audit Internal

*The Institute of Internal Auditors* (IIA) selaku lembaga konsorsium auditor internal secara internasional telah mendefinisikan audit internal sebagai berikut.

*"Internal auditor is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization accomplish its objective by bringing a systematic disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance process"*

Berdasarkan definisi audit internal oleh IIA tersebut, dapat kita ketahui bahwa audit internal adalah kegiatan asuransi dan konsultasi yang dilakukan secara objektif dan independen untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi perusahaan. Audit internal berperan membantu perusahaan mencapai tujuannya melalui

---

<sup>33</sup> William C. Boynton, dkk, *Modern Auditing Edisi Ketujuh* (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2003), 6.

pendekatan untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan tata kelola.<sup>34</sup>

Auditor internal menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan dan fungsi audit internal. Menurut Mulyadi, fungsi audit internal yaitu:

“Fungsi audit internal adalah menyelidiki dan menilai pengendalian interen dan efisiensi pelaksanaan fungsi sebagai unit organisasi. Dengan demikian fungsi audit internal merupakan pengendalian yang fungsinya adalah mengukur dan menilai efektivitas unsur-unsur pengendalian interen yang lain”.

Berdasarkan fungsi tersebut jelas bahwa fungsi auditor internal untuk memperoleh bukti dan informasi mengenai jalannya fungsi masing-masing unit organisasi dan pencapaian tujuan organisasi secara efektif. Sehingga jangkauan audit internal tidak hanya pada catatan akuntansinya, namun lebih luas pada semua fungsi dan sistem yang ada dalam organisasi, fungsi pengendalian internal dan peran semua unit.<sup>35</sup>

#### **b. Wewenang dan Tanggungjawab Internal Auditor**

Wewenang dan tanggung jawab internal auditor dalam menjalankan tugasnya secara garis besar yaitu:

- 1) Memberikan informasi dan saran-saran terhadap manajemen terkait kelemahan-kelemahan yang ditemukan

---

<sup>34</sup> Faiz Zamzani, dkk, , *Audit Internal, Konsep dan Praktik* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2018), 1.

<sup>35</sup> Rahmawati dan Zikra Supri, *Internal Audit & Pendeteksian Kecurangan* (Palopo: LPPI UM Palopo, 2019), 3.

- 2) Mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas yang ada dalam perusahaan untuk mencapai tujuan audit dan tujuan perusahaan.

Kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi sangat berpengaruh terhadap tingkat keberhasilan menjalankan tugas, sehingga memungkinkan internal auditor dapat menjalankan fungsinya dengan baik.<sup>36</sup>

#### c. Peran Auditor Internal dalam Pengendalian Perusahaan

*International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) mengatur peran auditor internal dalam pengendalian internal, yaitu mengharuskan audit internal untuk membantu perusahaan dalam memelihara pengendalian internal yang memadai dengan cara mengevaluasi kecukupan dan efisiensi pengendalian tersebut, serta mendorong peningkatan pengendalian internal secara berkelanjutan.<sup>37</sup>

#### d. Pengendalian Internal

Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan pada umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk

---

<sup>36</sup> Desak Nyoman Sri Werastuti, dkk., *Internal Audit* (Bandung: CV, Media Sains Indonesia, 2022), 4.

<sup>37</sup> Faiz Zamzani, dkk., *Audit Internal, Konsep dan Praktik* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2018), 73.

megarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem.<sup>38</sup>

COSO (*Comitte of Sponsoring Organization*) mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh staff dan karyawan dibawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian.<sup>39</sup>

Pengendalian internal melaksanakan tiga fungsi penting, yaitu:

1) Pengendalian untuk pencegahan

Mencegah timbulnya suatu masalah sebelum terjadi. Mempekerjakan pegawai yang berkualifikasi tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai, dan secara efektif mengendalikan akses fisik atas aset, fasilitas dan informasi, merupakan pengendalian untuk pencegahan yang efektif.

2) Pengendalian untuk pemeriksaan

Mengungkap masalah saat terjadi masalah. Contohnya adalah pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap Bulan.

3) Pengendalian korektif

Memecahkan masalah yang telah ditemukan oleh pengendalian guna pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi penyebab terjadinya masalah,

---

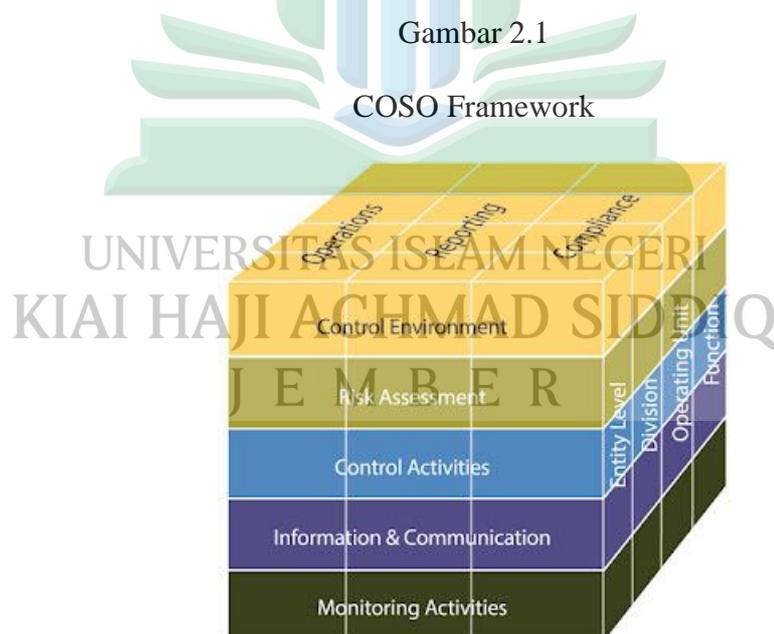
<sup>38</sup> Iskandar Muda, *Sistem Informasi Akuntansi* (Medan: Madenatera, 2017), 151.

<sup>39</sup> Ibid., 155.

memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan, dan mengubah sistem agar masalah di masa mendatang dapat diminimalisasikan atau dihilangkan. Contohnya pemeliharaan kopi cadangan atas transaksi dan file utama, dan mengikuti prosedur untuk memperbaiki kesalahan memasukkan data.<sup>40</sup>

#### e. Komponen Pengendalian Internal menurut COSO

Pengendalian internal yang diterbitkan COSO sangatlah penting untuk dilaksanakan agar kegiatan yang dilakukan dapat tercapai dengan efektif dan efisien, dan laporan keuangan yang dilaporkan dapat dipercaya yang akan menjadi acuan dalam mengambil keputusan.<sup>41</sup>



Sumber: Itjen Kemendikbud (2023)

<sup>40</sup> Denny Erica, dkk., *Sistem Informasi Akuntansi Teori dan Desain* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2019), 33.

<sup>41</sup> Wildan Khisbullah Suhma dan Ahmad Afif, "Penerapan Audit Syariah Pada Lembaga Amil Zakat Untuk Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat", *Indonesian Journal of Islamic Economics & Finance*, Vol. 5 No. 1 (Juni, 2022).

Lima komponen sistem pengendalian dalam model pengendalian COSO adalah:

1) Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menyediakan arahan bagi orang-orang yang ada di dalam organisasi tersebut. Lingkungan pengendalian meliputi:

a) Filosofi manajemen dan gaya operasi

Manajer bertanggung jawab untuk menyusun kode etik perusahaan dan memperlakukan karyawan dengan adil dan dengan hormat, serta menekankan pentingnya pengendalian internal.

b) Integritas dan nilai-nilai etika

Setiap perusahaan perlu memiliki kode perilaku untuk mengatur tindakan manajemen, bawahan, maupun karyawan.

Manajemen harus memastikan bahwa semua karyawan benar-benar sadar akan standart perilaku tersebut.

c) Komitmen terhadap kompetensi

Perusahaan harus mencari karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi berbagai kondisi.

d) Komite audit dan dewan direksi

Komite audit dan dewan direksi bertanggung jawab untuk memilih komite audit yang beranggotakan orang-orang dari luar perusahaan.

e) Struktur organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

f) Penetapan otoritas dan tanggungjawab

Penetapan otoritas dan tanggungjawab ini terdapat dalam deskripsi pekerjaan. Maka dari itu, penting suatu organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas.

g) Kebijakan dan praktik Sumber Daya Manusia

Kegiatan sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, kompensasi karyawan, promosi karyawan, perlindungan karyawan, konseling karyawan, dan pemberhentian karyawan. Pelatihan merupakan proses mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan karyawan untuk melaksanakan pekerjaan karyawan, serta salah satu upaya dalam peningkatan kinerja karyawan.<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> Nurul Setianingrum, dkk, "Evaluasi Dampak Strategi Pelatihan Dan Pengembangan SDM Dalam Meningkatkan Kinerja Dan Inovasi Organisasi", *Gudang Jurnal Multidisiplin Ilmu*, Vol. 2 No. 10 (Oktober, 2024).

## 2) Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah prosedur dan kebijakan yang dibuat guna meyakinkan bahwa petunjuk yang dibuat manajemen dilaksanakan dan tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan perusahaan. Aktivitas pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan antara lain:

- a) Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak
- b) Pemisahan tugas
- c) Otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi
- d) Mengamankan harta dan catatan perusahaan
- e) Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain

## 3) Penaksiran risiko

Penaksiran risiko merupakan kegiatan mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola. Risiko dapat berasal dari internal maupun eksternal. Risiko dari dalam perusahaan misalnya adanya karyawan yang tidak terlatih, dan perubahan tanggungjawab manajemen. Risiko yang berasal dari luar perusahaan seperti pesaing, kondisi ekonomi, kemajuan teknologi, dan bencana alam.

#### 4) Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawabnya.

#### 5) Pengawasan

Pengawasan adalah proses yang menentukan dan menilai kualitas kinerja sistem pengendalian internal. Pengawasan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.<sup>43</sup>

### 3. Kredit

#### a. Pengertian Kredit

Kata “kredit” berasal dari bahasa latin *credere* yang berarti percaya atau *to believe* atau *to trust*, oleh karena itu, dasar pemikiran persetujuan pemberian kredit oleh suatu lembaga keuangan/bank kepada seseorang atau badan usaha berlandaskan kepercayaan.<sup>44</sup>

Kredit merupakan pembiayaan yang bisa berupa uang maupun tagihan yang nilainya dapat ditukar dengan uang, kemudian adanya kesepakatan antara pemberi kredit dengan nasabah penerima kredit.<sup>45</sup>

Kredit merupakan penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu. Kredit memiliki unsur jangka waktu, kepercayaan, dan kesepakatan.<sup>46</sup>

<sup>43</sup> Iskandar Muda, *Sistem Informasi Akuntansi* (Medan: Madenatera, 2017), 155-162.

<sup>44</sup> Moh. Tjoekam, *Perkreditan Bisnis Inti Bank Komersial Konsep, Teknik & Kasus* (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1999), 1.

<sup>45</sup> Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Ed.Revisi-Cet.17* (Jakarta: PT Rajawali Pers, 2018), 85.

## b. Jenis-Jenis Kredit

Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi, antara lain sebagai berikut

### 1) Dilihat dari segi kegunaan

#### a) Kredit investasi

Kredit yang digunakan untuk keperluan investasi, yaitu untuk keperluan perluasan usaha. Contohnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin.

#### b) Kredit modal kerja

Kredit yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja dalam meningkatkan kegiatan operasionalnya. Contohnya untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

### 2) Dilihat dari segi tujuan kredit

#### a) Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang dan jasa. Contohnya untuk membangun pabrik yang menghasilkan barang atau jasa, pertanian akan menghasilkan produk pertanian.

---

<sup>46</sup> Putri Catur Ayu Lestari, dkk, "Mekanisme Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) Pada BRI Unit Gending Dan BRI Unit Pasar Lumbang", *Journal Of Indonesian Social Society*, Vol. 2 No. 2 (Juni, 2024).

b) Kredit konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi, tidak ada penambahan barang atau jasa yang dihasilkan. Contohnya untuk perumahan, mobil pribadi, perabotan rumah tangga, dll.

c) Kredit perdagangan

Kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang membeli barang dalam jumlah besar.

3) Dilihat dari segi jangka waktu

a) Kredit jangka pendek

Kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun dan paling lama 1 tahun, biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contoh untuk peternakan ayam, atau pertanian padi dan palawija.

b) Kredit jangka menengah

Kredit yang memiliki jangka waktu berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya untuk investasi. Contoh untuk pertanian seperti jeruk, atau peternakan kambing.

c) Kredit jangka panjang

Kredit yang memiliki jangka waktu pengembaliannya paling lama, diatas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya untuk investasi

jangka panjang, seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

4) Dilihat dari segi jaminan

a) Kredit dengan jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berupa barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

b) Kredit tanpa jaminan

Kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur.

5) Dilihat dari segi sektor usaha

a) Kredit pertanian, yaitu kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.

b) Kredit peternakan, yaitu kredit yang diberikan untuk kebutuhan sektor peternakan, baik dalam jangka pendek maupun panjang.

c) Kredit pertambangan, jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau timah.

d) Kredit pendidikan, yaitu kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.

- e) Kredit profesi, diberikan kepada para profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.
- f) Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.
- g) Dan sektor-sektor lainnya.<sup>47</sup>

### c. Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum kredit diberikan, lembaga keuangan harus melakukan analisis kredit untuk meyakinkan lembaga keuangan bahwa nasabah benar-benar dapat dipercaya. Analisis kredit ini melibatkan latar belakang nasabah, prospek usahanya jaminan yang diberikan serta faktor-faktor lainnya. Hal ini bertujuan agar lembaga keuangan yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar aman.<sup>48</sup>

Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh lembaga keuangan untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5 C dan 7 P.

Adapun analisis 5 C kredit adalah sebagai berikut.

#### 1) *Character* J E M B E R

Sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dipercaya. Karakter seseorang ini dilihat dari latar belakang nasabah itu sendiri, baik latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi, seperti gaya hidup, hobi, dll.

<sup>47</sup> Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Ed.Revisi-Cet.17* (Jakarta: PT Rajawali Pers, 2018), 89.

<sup>48</sup> *Ibid.*, 86.

## 2) *Capacity*

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

## 3) *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan laba rugi) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi *likuiditas*, *solvabilitas*, *rentabilitas*, dan ukuran lainnya.

## 4) *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya sehingga tidak terjadi suatu masalah.

## 5) *Condition*

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

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7 P adalah sebagai berikut.

### 1) *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi keribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya, yang meliputi tingkah

laku, sikap, emosi, dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2) *Party*

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

3) *Purpose*

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*

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

6) *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang diperolehnya.

### 7) *Protection*

Tujuannya adalah untuk bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.<sup>49</sup>

Berdasarkan uraian di atas, analisis kredit sangatlah penting karena ternyata analisis kredit dapat untuk:

- 1) Menentukan berbagai risiko yang akan dihadapi oleh lembaga keuangan dalam memberikan kredit kepada seseorang atau kepada badan usaha,
- 2) Mengantisipasi kemungkinan pelunasan kredit tersebut, karena lembaga keuangan telah mengetahui kemampuan pelunasan melalui analisis *cashflow* usaha debitur,
- 3) Mengetahui jenis kredit, jumlah kredit, dan jangka waktu kredit yang dibutuhkan oleh usaha debitur, sehingga lembaga keuangan dapat melakukan penyesuaian dengan struktur dana yang *ready for use*,
- 4) Mengetahui kemampuan dan kemauan debitur untuk melunasi kreditnya, baik dari sumber pelunasan primer maupun sekunder.<sup>50</sup>

Risiko kredit dapat menghambat pertumbuhan organisasi dan berakibat pada kerugian finansial. Maka dari itu, adanya analisis dan strategi yang tepat sangat diperlukan untuk menangani risiko kredit.<sup>51</sup>

<sup>49</sup> Ibid., 95-97.

<sup>50</sup> Moh. Tjoekam, *Perkreditan Bisnis Inti Bank Komersial Konsep, Teknik & Kasus* (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1999), 99.

#### d. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian ditinjau dari segi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif.

Secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

##### 1) Pengajuan berkas-berkas

Langkah pertama yaitu mengajukan permohonan kredit berupa proposal. Proposal tersebut hendaknya mencakup latar belakang perusahaan, maksud dan tujuan, besarnya kredit dan jangka waktu, cara pengembalian kredit, serta jaminan kredit. Kemudian proposal tersebut dilampiri berkas-berkas lain seperti akte notaris, TDP (Tanda Daftar Perusahaan), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), neraca dan laporan laba rugi tiga tahun terakhir, bukti diri dari pimpinan perusahaan, dan fotokopi sertifikat jaminan.

##### 2) Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah sesuai dengan persyaratan. Jika menurut pihak perbankan belum cukup atau belum lengkap maka nasabah diminta untuk segera

---

<sup>51</sup> Hersa Farida Qoriani, dkk, "Analisis Penanganan Risiko Kredit Macet Di PT.BPR Anugrahdharma Yuwana Jember", *Gudang Jurnal Multidisiplin Ilmu*, Vol. 2 No. 2 (Februari, 2024).

melengkapi dan apabila sampai batas waktu yang ditentukan belum dilengkapi, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan.

3) Wawancara I

Menyiapkan penyidikan yang dilakukan untuk meyakinkan berkas-berkas yang dikirim sudah lengkap dan sesuai. Selain itu juga untuk mengetahui kebutuhan dan keinginan nasabah sebenarnya.

4) *On the spot*

Kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian dicocokkan dengan hasil wawancara. Pada saat hendak melakukan *on the spot*, nasabah sebaiknya jangan dikabari agar apa yang dilihat sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

5) Wawancara II

Kegiatan perbaikan berkas jika masih ada yang kurang setelah dilakukan *on the spot*.

6) Keputusan kredit

Menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima akan dipersiapkan administrasinya. Dalam keputusan kredit ini mencakup jumlah uang yang diterima, jangka waktu, dan biaya-biaya yang harus dibayar.

## 7) Penandatanganan akta kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit, maka sebelum kredit itu dicairkan, nasabah lebih dulu menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik, dan surat perjanjian.

## 8) Realisasi kredit

Pencairan kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan.

## 9) Penyaluran/penarikan dana

Proses pencairan atau pengambilan uang sebagai realisasi dari pemberian kredit sesuai dengan ketentuan.<sup>52</sup>

#### e. Kualitas Kredit

Untuk menentukan berkualitas atau tidaknya suatu kredit perlu diberikan ukuran-ukuran tertentu. Bank Indonesia menggolongkan kualitas kredit menurut ketentuan sebagai berikut:

1) Lancar (*Pas*)

Suatu kredit dikatakan lancar apabila:

- a) Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga tepat waktu
- b) Memiliki mutasi rekening yang aktif
- c) Bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan tunai

2) Dalam Perhatian Khusus (*Special Mention*)

Dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain:

---

<sup>52</sup> Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Ed.Revisi-Cet.17* (Jakarta: PT Rajawali Pers, 2018), 100.

- a) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 hari
  - b) Kadang-kadang terjadi cerukan
  - c) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan
  - d) Mutasi rekening relatif aktif
  - e) Didukung dengan pinjaman baru
- 3) Kurang Lancar (*Substandard*)

Dikatakan kurang lancar apabila memenuhi kriteria berikut:

- a) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 90 hari
  - b) Sering terjadi cerukan
  - c) Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari
  - d) Frekuensi mutasi rekening relatif rendah
  - e) Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur
  - f) Dokumen pinjaman yang lemah
- 4) Diragukan (*Doubtful*)

Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria berikut:

- a) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari
- b) Terjadi cerukan yang bersifat permanen
- c) Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari
- d) Terjadi kapitalisasi bunga

- e) Dokumen hukum yang lemah, baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan

5) Macet (*Loss*)

Dikatakan macet apabila memenuhi kriteria berikut:

- a) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari
- b) Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru
- c) Dari segi hukum dan kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai yang wajar.<sup>53</sup>

#### 4. *Credit Union*

##### a. *Pengertian Credit Union*

Koperasi Kredit atau *Credit Union* (CU) merupakan sebuah lembaga keuangan yang kegiatannya bergerak di bidang simpan pinjam yang dimiliki dan dikelola oleh anggotanya serta bertujuan untuk menyejahterakan anggotanya.<sup>54</sup> Menurut WOCCU (*World Council of Credit Union*), *Credit Union* adalah sebuah lembaga keuangan yang berbentuk koperasi dimana dalam pelaksanaannya dimiliki, dikelola, dan dikontrol oleh anggotanya, yang menyediakan jasa-jasa keuangan sebagaimana diselenggarakan oleh lembaga

<sup>53</sup> Ibid., 107.

<sup>54</sup> Agn. Supriyanto, *Tata Kelola Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam* (Yogyakarta: CV ANDI OFFSET, 2015), 21.

perbankan seperti rekening tabungan dan rekening giro pinjaman untuk berbagai tujuan, dan asuransi.<sup>55</sup>

**b. Prinsip-Prinsip *Credit Union***

Prinsip-prinsip Koperasi Kredit atau *Credit Union* menurut WOCCU adalah sebagai berikut:

- 1) Keanggotaan bersifat terbuka dan sukarela
- 2) Dikontrol secara demokrasi
- 3) Tidak deskriminatif
- 4) Pelayanan kepada anggota
- 5) Distribusi kepada anggota
- 6) Membangun stabilitas keuangan
- 7) Pendidikan terus menerus
- 8) Kerjasama antarkoperasi
- 9) Tanggung jawab sosial<sup>56</sup>

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

---

<sup>55</sup> Titus Odong Kusumajati, *Faktor Kelembagaan dalam Keberlanjutan Credit Union di Indoneia* (Yogyakarta: Sanata Dharma University Press, 2021), 35.

<sup>56</sup> Agn. Supriyanto, *Tata Kelola Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam* (Yogyakarta: CV ANDI OFFSET, 2015), 4.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yaitu langkah kerja yang bertujuan untuk memahami kondisi suatu konteks dengan mengarahkan pada pendeskripsian secara rinci dan mendalam mengenai potret kondisi dalam suatu konteks yang alami (*natural setting*), tentang apa yang sebenarnya terjadi di lapangan studi.<sup>57</sup>

Jenis penelitian merupakan studi kasus dimana penelitian ini lebih kepada hasil pengumpulan data dari informan atau responden yang telah ditentukan yaitu :

1. Bapak Nur Hadi, M.M selaku Manajer CU Amanah Tongas
2. Bapak Trunojoyo selaku Kepala Bagian Kredit
3. Ibu Anik Nurchayati selaku Admin Kredit
4. Ibu Syamsiah Nurul Hikmah selaku Monitoring Kredit

#### B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian menunjukkan dimana peneliti hendak melakukan penelitian tersebut. Dalam suatu penelitian ilmiah ini akan berhadapan dengan lokasi penelitian. Lokasi penelitian yang dipilih adalah *Credit Union* (CU) Amanah Tongas yang berlokasi di Jl. Raya Tongas No.24 Desa Tongas Kulon, Tongas, Kabupaten Probolinggo. Alasan memilih lokasi ini karena CU Amanah Tongas memberikan penawaran pelayanan yang berbeda dari

---

<sup>57</sup> Farida Nugrahani, *Metode Penelitian Kualitatif dalam penelitian Pendidikan Bahasa* (Surakarta: Cakra Buku, 2014), 87.

lembaga yang lain, yaitu adanya kegiatan pendidikan mengenai pengelolaan keuangan bagi setiap anggota. Adanya penawaran tersebut berpengaruh terhadap daya tarik nasabah. CU Amanah Tongas dapat mengucurkan dana pinjaman rata-rata Rp.1.000.000.000,-/bulan. dihadapi. CU Amanah Tongas juga menjadi salah satu koperasi *Credit Union* yang berprestasi di Probolinggo dengan mendapatkan penghargaan nasional sebagai Koperasi Pelopor Pemanfaatan Teknologi Digital di Indonesia pada tahun 2019.<sup>58</sup>

### C. Subjek Penelitian

Subyek penelitian merupakan sumber informasi untuk mencari data dan masukan yang dibutuhkan dalam mengungkapkan masalah penelitian atau yang lebih dikenal dengan istilah informan yaitu orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penulisan.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut dianggap paling tahu apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan menjelajah situasi sosial yang diteliti.<sup>59</sup>

Berikut beberapa kriteria informan dalam penelitian ini:

1. Menjadi anggota dan karyawan di lokasi penelitian
2. Memiliki pengetahuan dan menguasai bidang yang diteliti
3. Merasakan pengalaman atau terlibat secara langsung dalam kegiatan yang diteliti

---

<sup>58</sup> Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 29 Juli 2024.

<sup>59</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung : Alfabeta, 2013), 219.

4. Bersedia menjadi informan penelitian

Adapun sumber data atau informan dalam penelitian ini, meliputi :

1. Bapak Nur Hadi, M.M selaku Manajer CU Amanah Tongas
2. Bapak Trunojoyo selaku Kepala Bagian Kredit
3. Ibu Anik Nurchayati selaku Admin Kredit
4. Ibu Syamsiah Nurul Hikmah selaku Monitoring Kredit

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik penggalan data melalui percakapan yang dilakukan dengan maksud tertentu, dari dua pihak atau lebih.<sup>60</sup> Dalam hal ini peneliti akan melakukan wawancara dengan beberapa bagian diantaranya

- a. Manajer CU Amanah Tongas
- b. Kepala Bagian Kredit
- c. Admin Kredit
- d. Monitoring Kredit

Adapun data yang diperoleh dari hasil wawancara adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur pemberian kredit yang diterapkan di CU Amanah Tongas
- b. Sistem pengendalian internal yang dijalankan oleh CU Amanah Tongas

---

<sup>60</sup> Ibid., 125.

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data melalui catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya seseorang.<sup>61</sup> Dengan demikian yang dimaksud metode dokumentasi adalah metode yang digunakan oleh peneliti untuk mencari data yang berkaitan dengan hal-hal yang berupa catatan, transkrip, surat kabar, majalah dan lain sebagainya yang sudah di dokumentasikan terkait dengan audit internal pemberian kredit di CU Amanah Tongas.

Adapun data yang diperoleh dari teknik dokumentasi ini meliputi :

- a. Struktur organisasi di CU Amanah Tongas
- b. Sejarah, visi dan misi, serta produk di CU Amanah Tongas
- c. Formulir keanggotaan di CU Amanah Tongas
- d. Formulir pengajuan pinjaman dan surat perjanjian pinjaman di CU Amanah Tongas
- e. Foto-foto yang berkaitan dengan kegiatan penelitian.

## E. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana

---

<sup>61</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung : Alfabeta, 2013), 240.

yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.<sup>62</sup>

Analisis data menurut teknisnya mencakup tiga kegiatan sebagai berikut<sup>63</sup> :

#### 1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian, pengabstrakan dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Proses ini berlangsung terus menerus selama penelitian dilakukan, dari awal sampai akhir penelitian.

#### 2. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Tujuannya adalah untuk memudahkan membaca menarik kesimpulan. Oleh karena itu, penyajian harus tertata dengan baik.

#### 3. Menarik Kesimpulan atau Verifikasi

Setelah data disajikan, maka proses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Proses verifikasi dalam hal ini merupakan tinjauan ulang terhadap catatan dan data-data yang diperoleh di lapangan.

### F. Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian ini adalah keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu/sumber lain yang namanya adalah triangulasi.

---

<sup>62</sup> Ibid., 244.

<sup>63</sup> Salim, dan Syahrudin, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Citapustaka Media, 2012), 148.

Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu <sup>64</sup>

Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik Triangulasi Sumber yaitu teknik yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. <sup>65</sup>

### **G. Tahap - Tahap Penelitian**

1. Tahap Pra Lapangan
  - a. Menyusun rancangan
  - b. Memilih lapangan
  - c. Mengurus perizinan
  - d. Memilih dan memanfaatkan informan
  - e. Menyiapkan perlengkapan penelitian
2. Tahap Pekerjaan Lapangan
  - a. Memahami latar penelitian dan persiapan diri
  - b. Pengenalan hubungan peneliti di lapangan
  - c. Mengumpulkan dan mencatat data
3. Tahap Penyusunan
  - a. Analisis data
  - b. Konsultasi dan bimbingan dengan dosen

---

<sup>64</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung : Alfabeta, 2013), 273.

<sup>65</sup> *Ibid.*, 274.

## BAB IV

### PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

#### A. Gambaran Objek Penelitian

Lokasi yang dijadikan objek dalam penelitian ini adalah *Credit Union* (CU) Amanah Tongas. Untuk lebih mengetahui mengenai masalah objek dan gambaran maka akan dikemukakan secara sistematis tentang objek penelitian sebagai berikut:

##### 1. Sejarah dan Perkembangan CU Amanah Tongas

Sejarah berdirinya CU Amanah Tongas tidak terlepas dari adanya rasa keprihatinan dari Sebagian warga NU terhadap kondisi perekonomian warga Tongas yang didominasi oleh para petani dan para nelayan. Pada tahun 2000, Lembaga Kajian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia NU (Lakpesdam NU) Kab. Probolinggo tergerak untuk mengadakan pemberdayaan pada masyarakat yang berpusat di Kecamatan Tongas Kab. Probolinggo. Upaya Lakpesdam NU dalam melakukan pendampingan tani nelayan bekerja sama dengan Sekretariat Pelayanan Tani Nelayan Hari Pangan Sedunia (SPTN-HPS) Yogyakarta.

Proses pendampingan dilakukan selama dua tahun (2000-2002). Namun belum ada perubahan yang cukup signifikan mengenai masalah perekonomian tersebut. Hal ini dikarenakan para petani terjerat kepada para ijon dan para nelayan terjerat kepada tengkulak. Oleh karena itu, PC Lakpesdam NU Kab. Probolinggo bekerja sama dengan FOSNU (Forum

Silaturrahim Warga Nahdlatul Ulama) Probolinggo untuk belajar mengenai usaha bersama dalam bidang ekonomi.

Berdasarkan dari hasil belajar Bersama memutuskan untuk membuat lembaga keuangan sendiri yang berbentuk koperasi. Dari beberapa bentuk koperasi yang ada dilingkungan NU, seperti Koperasi Annisak (Muslimat NU), Koptanu (Koperasi Pertanian NU), Kopsim (Koperasi Syirkah Muáwanah), Kowina (Koperasi Wira Usaha Ansor), dan lainnya, maka CU (*Credit Union*) adalah bentuk koperasi yang dipilih. Hal ini dikarenakan CU memiliki system yang jelas dan aturan yang ketat, serta lebih mengutamakan pemberdayaan anggota melalui pendidikan. CU memangku dua misi utama yaitu pemberdayaan melalui pendidikan dan pembiayaan melalui penyaluran kredit.

Pada tahun 2002, mengutus calon pengurus (Alm.H. Abdur Rahman Nur, P. Haryono, Misbahul Munir, dll) untuk belajar mengenai CU ke Semarang dan calon karyawan (Anik dan Nizar) belajar manajemen ke CU Sawitan Nongko Jajar Pasuruan. Dari hasil belajar tersebut disosialisasikan dan dilaksanakan rapat hingga membentuk kesepakatan bahwa CU Amanah Tongas tidak ada kaitan struktural dengan NU tetapi didirikan oleh warga NU dengan menunjuk Abdur Rahman (tokoh sesepuh NU) sebagai ketua. Rapat juga memutuskan simpanan pokok simpanan pokok (SP) sebesar Rp.10.000,- dan simpanan wajib (SW) sebesar Rp.5.000,-. Pada saat itu terkumpul uang sebesar Rp.200.000,- dari

simpanan pokok 20 orang peserta rapat, dan untuk simpanan wajib masih belum dibayar.

Pada tanggal 12 Februari 2004, CU Amanah Tongas secara resmi berdiri dengan menempati kantor di rumah sang ketua (Alm. H. Abdur Rahman Nur) dengan cara numpang di satu kamar depan. Pada saat itu memiliki modal awal sebesar Rp.3.200.000,- yang diperoleh dari simpanan pokok anggota (20 orang di tahun 2002) sebesar Rp.200.000,- dan Tabungan FOSNU Probolinggo sebesar Rp.3.000.000,-. Modal sebesar Rp.3.200.000,- tersebut diperuntukkan sebagai kas tunai sebesar Rp.1.200.000,- dan membeli computer seharga Rp.2.000.000,-.

Pada tahun 2006, CU Amanah Tongas menjadi anggota Pusat Koperasi Kredit (Puskopdit). Pada tanggal 07 November 2007 turun SK Pra-Koperasi dengan nomor: 518/PRA/78/426.509/2007. Pada tanggal 21 Februari 2011 turun BH No: 518/BH/XVI.22/339/426.110/2011. Dan pada tahun 2017 memiliki NIK: 3513230140001.

Dalam perkembangannya, pelayanan yang awalnya hanya untuk kalangan petani dan nelayan, kini juga melayani pelaku Usaha Kecil dan Mikro (UKM). Saat ini CU Amanah memiliki beberapa kantor, diantaranya: Kantor pusat di Tongas (Jl.Raya Tongas Desa Tongas Kulon), kantor pelayanan Probolinggo (Jl.Wilis No.7 Kota Probolinggo), dan kantor pelayanan Lumbang (Desa Lumbang Kec.Lumbang).<sup>66</sup>

---

<sup>66</sup> Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 29 Juli 2024.

## 2. Visi dan Misi CU Amanah

### a. Visi

Mewujudkan kesejahteraan anggota melalui Pengelolaan usaha bersama secara profesional, sehat, aman, kuat/tangguh dan terpercaya.

### b. Misi

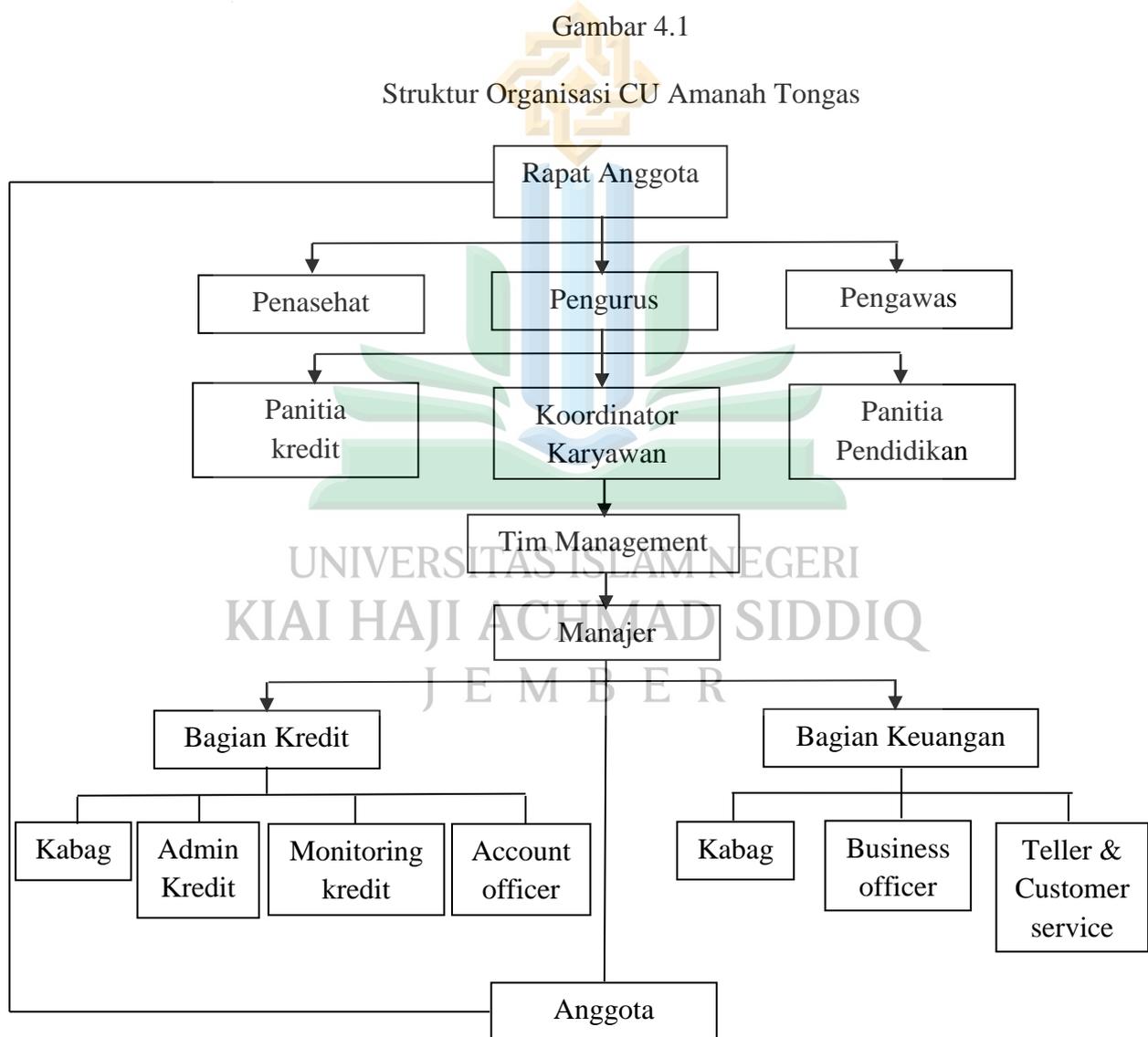
- 1) Pengelolaan manajemen secara professional, transparan dan akuntabel
- 2) Meningkatkan pelayanan terhadap anggota dengan sepenuh hati dan prima.
- 3) Pemberdayaan anggota melalui pendidikan secara terencana, terjadwal dan berkelanjutan.
- 4) Pemberdayaan ekonomi anggota sesuai dengan nilai-nilai: swadaya, demokrasi, kesetaraan, keadilan dan solidaritas;
- 5) Meningkatkan pendampingan terhadap anggota dalam mengakses dan memanfaatkan program CU Amanah Tongas.
- 6) Mendorong peningkatan usaha ekonomi produktif dan sector riil bagi anggota melalui budaya menabung dan layanan simpan pinjam.
- 7) Mewujudkan aset 15 milyar dengan jumlah anggota 3000 orang pada tahun 2020.

## 3. Struktur Organisasi

Dalam suatu organisasi, berapapun besar kecilnya perlu disusun rencana kerjanya, karena organisasi merupakan suatu wadah dan proses

kerja sama sejumlah manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sehingga untuk mencapai tujuan perusahaan yang baik dan efektif perlu adanya suatu struktur organisasi yang baik pula.

Dengan adanya struktur organisasi, tugas dan tanggung jawab dapat dilihat dengan jelas. Sehingga dapat memudahkan orang-orang yang ada didalamnya untuk melaksanakan tugasnya masing-masing.



(Sumber data: di olah dari struktur organisasi CU Amanah Tongas)

Berdasarkan struktur organisasi, maka akan diuraikan tugas dan wewenang dari masing-masing bagian, yaitu sebagai berikut:

a. Pengurus

- 1) Menetapkan rencana strategis CU Amanah Tongas dan mengontrolnya setiap bulan
- 2) Membentuk dan mempertahankan organisasi kepengurusan termasuk tanggungjawab, kewenangan dan hubungan kerja yang telah ditetapkan
- 3) Memilih manajer, menetapkan uraian pekerjaan, menyetujui rencana usaha, mengevaluasi kinerja, memutuskan besaran kompensasi dan menyetujui rencana pengembangan oleh manajer
- 4) Menyusun *Standard Operational Procedure (SOP)*
- 5) Menyetujui *Standard Operational Management (SOM)* yang disusun manajer
- 6) Menyetujui dan memantau struktur keuangan, kebijakan keuangan dan anggaran berdasarkan rencana kerja
- 7) Menyusun rencana untuk menyediakan layanan dan fasilitas
- 8) Menyusun indikator kunci untuk indikator lembaga
- 9) Menganalisis dan mengevaluasi pencapaian tujuan dan sasaran CU Amanah Tongas
- 10) Mempertahankan sistem kontrol, menjaga sistem demokrasi dalam lembaga dan selalu mengikuti perkembangan terkini
- 11) Melakukan evaluasi dan perencanaan setiap tahunnya

12) Menjaga hubungan baik dengan lembaga lain, masyarakat dan Pemerintah

13) Mendukung untuk memajukan CU Amanah Tongas

14) Ketua CU Amanah Tongas berwenang mewakili dan memberikan suara untuk segala hal yang menyangkut kepentingan organisasi dengan lembaga lain

15) Ketua memiliki wewenang untuk menunjuk pengurus lain atau staf manajemen untuk mewakilinya dengan memberikan surat kuasa

b. Pengawas

1) Merencanakan dan mengorganisir kegiatan kepengawasan

2) Menjamin agar aset CU Amanah Tongas benar-benar terlindungi dan pengoperasiannya dilakukan secara efisien sesuai dengan peraturan CU Amanah Tongas

3) Bertindak sebagai jembatan antara pengurus dengan auditor eksternal

4) Meneliti dan menyetujui Laporan Keuangan Statistik Bulanan (LKSB)

5) Mempelajari dan memeriksa surat-surat

6) Menilai kewajaran biaya

7) Mengkaji laporan auditor internal (jaringan CU)

8) Meneliti informasi keuangan secara berkala

9) Meneliti kelancaran simpanan dan pinjaman anggota

10) Meneliti pelaksanaan peraturan organisasi

- 11) Memeriksa pembukuan
  - 12) Memeriksa buku anggota secara teratur dan mencocokkan dengan catatan yang dipegang oleh manajemen (KSPA)
  - 13) Mempelajari dengan seksama pelaksanaan AD/ ART dan peraturan yang berlaku di CU Amanah Tongas
  - 14) Menilai jalannya usaha CU Amanah Tongas
  - 15) Menilai kinerja pengurus
  - 16) Mencatat hasil pengawasan dan pemeriksaan dalam buku catatan pemeriksaan pengawasan
  - 17) Mengadakan rapat khusus pengawas
  - 18) Memberikan rekomendasi hasil pengawasan dan pemeriksaan kepada pengurus CU Amanah Tongas
- c. Penasehat
- 1) Penasehat memberi saran/anjuran kepada pengurus untuk kemajuan organisasi dan usaha koperasi, baik diminta maupun tidak diminta
- d. Panitia Kredit
- 1) Mengadakan rapat-rapat bagian kredit
  - 2) Mengusulkan pola kebijakan tentang pinjaman
  - 3) Memeriksa surat permohonan pinjaman
  - 4) Menjaga kerahasiaan CU Amanah Tongas dan dokumen yang berkaitan dengan kredit anggota

- 5) Menolak atau mengabulkan permohonan pinjaman dan nilai jaminan
  - 6) Membatalkan pencairan pinjaman sewaktu-waktu apabila ternyata tidak sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati
  - 7) Memantau, mengawasi dan mengadakan monitoring pasca pencairan kredit anggota
- e. Panitia Pendidikan
- 1) Mengadakan rapat-rapat pendidikan
  - 2) Mengusulkan pola kebijakan tentang pendidikan
  - 3) Menyusun kurikulum, materi dan metode Pendidikan
  - 4) Menyusun dan menetapkan jadwal, fasilitator, jenis, peserta, waktu dan tempat pendidikan
  - 5) Menolak atau mengabulkan permohonan pendidikan
  - 6) Membatalkan pelaksanaan pendidikan sewaktu-waktu apabila ternyata ada sebab-sebab tertentu
  - 7) Memantau, mengawasi dan mengadakan monitoring pasca pelaksanaan pendidikan anggota.
- f. Manajer
- 1) Menjabarkan kebijakan umum CU Amanah Tongas yang telah dibuat pengurus dan disetujui rapat anggota, dengan :
    - a) Menerima dan mempelajari keputusan/ instruksi/ memo dari pengurus

- b) Melaksanakan dan mensosialisasi keputusan/ instruksi/ memo kepada semua karyawan dan pihak yang berkepentingan
  - c) Mengevaluasi hasil realisasi keputusan dan bila diperlukan melaporkan kepada pengurus
- 2) Menyusun dan menghasilkan rancangan anggaran koperasi dan rencana jangka pendek, rencana jangka panjang serta proyeksi (finansial maupun non finansial) kepada pengurus yang selanjutnya akan dibawa pada rapat anggota, dengan:
- a) Bersama dengan manajer cabang/ kabag operasional dan staf yang terkait
  - b) Menentukan sasaran investasi jangka panjang dan jangka pendek
  - c) Merencanakan dan menyusun rencana kerja jangka pendek (1 tahun) dan jangka Panjang (5 tahun)
  - d) Mempresentasikan rencana kerja jangka pendek (1 tahun) dan jangka panjang (5 tahun) kepada pengurus, pengawas dan anggota bila diperlukan
- 3) Menyetujui pengajuan pinjaman anggota yang jumlahnya tidak melampaui batas kewenangan manajemen, dengan:
- a) Meninjau jaminan dan usaha pemohon pinjaman
  - b) Menandatangani surat perjanjian
  - c) Memantau angsuran pinjaman yang telah dicairkan kepada anggota

- 4) Mengusulkan penambahan, pengangkatan dan mempromosikan serta pemberhentian karyawan pada kantor pusat, cabang/ unit, dengan:
- a) Menetapkan tujuan dan melakukan penilaian prestasi kerja karyawan
  - b) Menganalisis kesejahteraan karyawan
  - c) Membuat pemberitahuan keadaan kesejahteraan karyawan kepada Pengurus
  - d) Mengadakan perekrutan karyawan baru
  - e) Mengusulkan pengangkatan karyawan kepada pengurus
  - f) Mengajukan karyawan yang dinilai berprestasi untuk kenaikan jabatan yang lebih tinggi
- 5) Mengelola dan mengawasi pengeluaran dan memasukan biaya-biaya harian demi tercapainya target yang telah ditetapkan secara keseluruhan, dengan:
- a) Memonitor dan memberikan arahan/ masukan terhadap upaya pencapaian target
  - b) Mengevaluasi seluruh aktivitas dalam rangkaian pencapaian target
  - c) Menindaklanjuti hasil evaluasi
  - d) Menemukan dan menentukan strategi-strategi baru dalam upaya mencapai target

- e) Membuka peluang/ akses kerja sama dengan jaringan/ lembaga lain dalam upaya mencapai target.
- 6) Mengamankan harta kekayaan koperasi agar terlindungi dari bahaya kebakaran, pencurian, perampokan dan kerusakan dengan cara:
  - a) Mengetahui jumlah dan keberadaan aset yang menjadi tanggung jawabnya
  - b) Mengatur dan mengawasi penggunaan aset yang ada
  - c) Memaksimalkan penggunaan aset pada tempat yang telah disediakan
  - d) Menyimpan dana kas pada tempat yang aman
  - e) Mengupayakan terjaganya likuiditas dengan mengatur manajemen dana seoptimal mungkin sehingga tidak terjadi dana *rush* maupun *idle*
  - f) Mengupayakan strategi-strategi khusus dalam penghimpunan dana dan penyaluran pinjaman
  - g) Mengupayakan strategi-strategi baru dan handal dalam menyelesaikan pinjaman yang bermasalah
  - h) Melakukan kontrol terhadap keseluruhan harta koperasi
- 7) Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan dan membuat laporan secara periodik:
  - a) Menetapkan tujuan penilaian prestasi kerja
  - b) Melakukan penilaian prestasi kerja karyawan

- c) Merencanakan dan merancang sistem hubungan kerja yang memotivasi karyawan untuk bekerjasama dalam mencapai sasaran Lembaga
- d) Mengevaluasi pola hubungan kerja bila diperlukan
- e) Menetapkan dan mengatur semua kegiatan operasional menurut bagian dan kemampuan masing-masing karyawan
- f) Mendelegasikan semua kegiatan operasional kepada karyawan sesuai dengan tujuan bagian masing-masing karyawan
- g) Mengkoordinir tugas operasional yang akan dilaksanakan maupun yang telah dilaksanakan oleh karyawan yang satu dengan karyawan yang lain
- h) Membuat laporan keuangan yang meliputi:
  - (1) Jumlah dan jenis pinjaman yang telah direalisasikan
  - (2) Jumlah tagihan pinjaman menurut jangka waktu dan jenis jaminan
  - (3) Membuat Neraca Bulanan dan Triwulan
  - (4) Membuat laporan Rugi Laba Bulanan dan Triwulan serta SHU tahun berjalan
  - (5) Membuat rincian pendapatan dan biaya operasional
- 8) Menandatangani dan menyetujui permohonan pinjaman dengan batas kewenangan yang ada pada wilayah masing -masing, dengan:

- a) Meneliti dan memberi kode surat berharga seperti Sertifikat SISUKA (Simpanan Sukarela Berjangka), Surat Perjanjian Pinjaman, dll
  - b) Menandatangani Giro Bilyet dan *Cheque* sesuai dengan kebutuhan untuk likuiditas dan pembayaran
- 9) Meningkatkan pendapatan dan menekan biaya serta mengawasi operasional kantor pusat dan kantor cabang/ unit, dengan:
- a) Mengacu pada rencana anggaran dengan menggali pendapatan dari usaha simpan pinjam, administrasi pinjaman dan kegiatan operasioanal lainnya
  - b) Menarik pendapatan dari pinjaman bermasalah (bunga, denda, dll)
  - c) Melakukan efisiensi dengan cara melakukan skala prioritas biaya
  - d) Pengawasan penggunaan biaya
- g. Kepala Bagian
- 1) Terselenggaranya pelayanan yang memuaskan (*excellence service*) kepada anggota koperasi:
    - a) Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan pelayanan anggota
    - b) Memberikan masukan dan arahan pada hal-hal yang berkenaan dengan pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan anggota

- c) Memperhatikan masukan serta keluhan anggota dan membahasnya pada tingkat rapat operasional untuk mendapatkan penyelesaian masalah
  - d) Menyelesaikan sesegera mungkin apabila ada kasus yang berkaitan dengan anggota
- 2) Terevaluasi dan terselesaikannya seluruh permasalahan yang ada dalam operasional koperasi:
- a) Mengagendakan dan memimpin rapat operasional bulanan untuk membahas rencana kerja operasional, target kerja dan evaluasi secara keseluruhan serta permasalahan-permasalahan yang terjadi pada bagian operasional
  - b) Mendokumentasikan hasil rapat bulanan sebagai bahan rujukan atas aktivitas selanjutnya
  - c) Melakukan kontrol terhadap kesepakatan dan keputusan yang diambil dalam rapat
- 3) Terbitnya laporan keuangan, laporan perkembangan pinjaman dan laporan mengenai penghimpunan dana atau simpanan secara lengkap, akurat dan sah baik harian, bulanan maupun sesuai dengan periode yang dibutuhkan:
- a) Memeriksa laporan harian, bulanan dan mengesahkannya (otorisasi)

- b) Memeriksa laporan mengenai perkembangan pinjaman, tingkat kelancaran pinjaman (kolektibilitas) dan laporan mengenai pinjaman-pinjaman yang bermasalah
  - c) Membuat dan mengirimkan laporan keuangan koperasi atas persetujuan manajer pusat, kepada pihak-pihak yang berkepentingan
  - d) Tersipkannya seluruh dokumen-dokumen keuangan, dokumen lembaga, dokumen pinjaman serta dokumen penting lainnya
  - e) Mengatur dan mengawasi sistem pengarsipan seluruh bagian operasional
  - f) Menyimpan dokumen lembaga serta menjaga keamanannya seperti: akte pendirian lembaga, laporan-laporan pajak, surat keputusan, memorandum, surat edaran, berita acara, surat-surat perjanjian kerjasama dan lain-lain
  - g) Membuat mekanisme/ sistem peminjaman untuk dokumen-dokumen berharga bila dibutuhkan
  - h) Mengkaji sistem pengarsipan yang telah ada dalam upaya penyempurnaan
- 4) Tersipkannya surat masuk dan keluar serta notulansi rapat manajemen dan rapat operasional:
- a) Memberikan nomor surat keluar serta mengarsipkannya

- b) Menerima surat masuk dan memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai perihal surat
  - c) Menunjuk salah satu staf operasional untuk menjadi notulis dalam rapat manajemen ataupun operasional
  - d) Mendistribusikan hasil rapat kepada pihak-pihak terkait
  - e) Mengarsipkan hasil notulen rapat sesuai dengan tempatnya
- 5) Terselenggaranya seluruh aktivitas rumah tangga koperasi:
- a) Melakukan perencanaan Anggaran Rumah Tangga CU Amanah Tongas
  - b) Melakukan evaluasi, kontrol dan upaya-upaya penghematan apabila terjadi hal-hal yang di luar dugaan seperti pembengkakan biaya operasional
  - c) Melakukan pengawasan atas pembayaran kewajiban setiap akhir bulan seperti pembayaran rekening pajak, listrik, air, telepon/ internet dan lain-lain
- 6) Terselenggaranya presensi kehadiran karyawan dan dokumentasi hasil penilaian seluruh karyawan serta pengajuan gaji:
- a) Membuat presensi setiap pergantian bulan
  - b) Melakukan kontrol atas presensi karyawan
  - c) Membuat rekapitulasi kehadiran karyawan berkenaan dengan pengajuan gaji
  - d) Membuat daftar gaji dan mengajukan pada manajer pusat untuk dibahas bersama pengurus

- e) Mendokumentasi seluruh arsip yang berkenaan dengan prestasi dan kondisi kerja karyawan ke dalam masing-masing map file karyawan
  - f) Melakukan rekapitulasi kondite karyawan pada setiap akhir semester dengan arsip pendukung yang ada sebagai bahan evaluasi
- h. Staf Keuangan
- 1) Pembuatan Laporan Keuangan
    - a) Membuat laporan keuangan harian meliputi neraca dan laba rugi
    - b) Membuat laporan keuangan akhir bulan (LKSB), buku kas dan buku besar dan PERMATA
    - c) Menyediakan data-data yang dibutuhkan untuk kebutuhan analisis lembaga
  - 2) Pengarsipan laporan keuangan dan berkas-berkas yang berkaitan secara langsung dengan keuangan:
    - a) Mengarsipkan seluruh berkas keuangan sesuai dengan kebijakan pengarsipan yang digunakan
    - b) Menjaga keamanan arsip dan memastikan bahwa seluruh arsip terjaga keamanannya dengan baik
  - 3) Menyediakan data-data yang dibutuhkan untuk kebutuhan analisis lembaga:
    - a) Membuat rincian biaya dan pendapatan bulanan

- b) Melakukan analisis khususnya untuk biaya operasional menyangkut dengan tingkat efisiensi
- 4) Pengeluaran dan penyimpanan uang dari dan ke brankas (sebagai petugas alternatif/ petugas pengganti):
- a) Serah terima brankas dari kabag operasional; peminjam membuat registrasi pengajuan pinjaman atas dasar wawancara singkat, selanjutnya diteruskan ke kabag operasional untuk mendapatkan keputusan bahwa pengajuan akan diproses atau tidak
  - b) Pengeluaran uang pada pagi hari, pada saat jam kerja
  - c) Penyimpanan uang pada saat jam kerja dan pada saat jam kerja selesai
- i. Staf Kredit
- 1) Penyiapan administrasi pencairan pinjaman dan melakukan proses pencairan pinjaman:
    - a) Memeriksa kelengkapan administrasi pinjaman yang dicairkan
    - b) Membuat daftar angsuran pinjaman, tanda terima jaminan, buku pinjaman dan surat-surat lain yang diperlukan
    - c) Membacakan surat perjanjian kepada peminjam
    - d) Mengisikan data pinjaman pada buku peminjam secara lengkap

- 2) Pengarsipan seluruh berkas pinjaman:
  - a) Memeriksa kelengkapan administrasi untuk diarsipkan
  - b) Mengarsipkan surat perjanjian pinjaman serta berkas-berkas pendukung lainnya sesuai dengan nomor rekening
  - c) Menyimpan daftar tagihan pinjaman sesuai nomor urut/ nomor rekening pinjaman
  - d) Mengeluarkan berkas-berkas pinjaman dan dikembalikan pada tempatnya bila dibutuhkan untuk keperluan *controlling*
- 3) Pengarsipan jaminan pinjaman
  - a) Memastikan jaminan telah diperiksa dan disetujui pihak yang berwenang (manajer atau kabag pemasaran) dengan bukti tanda tangan yang tertera pada lembar penerimaan jaminan
  - b) Memberikan lembar tanda terima jaminan asli kepada peminjam dan mencatatnya pada buku registrasi jaminan
  - c) Menyimpan tanda terima fotokopi jaminan dan surat jaminan asli ke dalam brankas
  - d) Mengeluarkan jaminan apabila diperlukan atas sepengetahuan manajer atau kabag pemasaran secara tertulis
  - e) Melakukan kontrol atas jaminan-jaminan yang ada
- 4) Penerimaan angsuran dan pelunasan pinjaman
  - a) Menerima angsuran dan mencatatnya ke dalam buku pinjaman, bekerjasama dengan staf teller

- b) Menyesuaikan kartu angsuran/ buku pinjaman anggota
  - c) Meneliti/ menghitung kembali sisa pinjaman anggota yang akan melakukan pelunasan
  - d) Menerima setoran dari petugas kolektor
  - e) Membantu pengisian setoran dari kolektor dan meneliti setoran yang masuk sesuai dengan jumlah slip/ memo yang dikeluarkan
- 5) Pembuatan laporan pinjaman sesuai dengan periode laporan
- 6) Membuat laporan pinjaman bulanan yang terdiri dari:
- a) Laporan pencairan per bulan dan total pencairan selama per tahun
  - b) Laporan lengkap yang akan jatuh tempo
  - c) Laporan kolektibilitas (tingkat kelancaran pinjaman)
  - d) Laporan prestasi/ pencapaian target
  - e) Daftar tagihan bulanan
  - f) Daftar peminjam yang akan dan telah jatuh tempo pada pekan tersebut
- 7) Membuat surat teguran dan peringatan/ sanksi kepada peminjam yang telah lalai:
- a) Membuat dan mengirimkan surat teguran I (pertama) pada peminjam yang telah jatuh tempo namun belum mengangsur
  - b) Membuat/ mengirim surat teguran II (kedua) pada peminjam yang telah jatuh tempo namun belum mengangsur

- c) Membuat/ mengirim surat teguran III (ketiga) pada peminjam yang telah jatuh tempo namun belum juga menanggapi teguran kedua
- d) Memberikan sanksi kepada peminjam yang tidak menanggapi teguran III
- e) Membuat surat-surat perjanjian dengan pihak lain

j. Teller

- 1) Mengelola fisik kas dan menjaga keamanan kas:
  - a) Melakukan penghitungan kas pada pagi dan sore hari saat akan dimulainya hari kerja dan akhir hari kerja yang harus disaksikan oleh petugas yang berwenang
  - b) Meneliti setiap keaslian uang masuk agar terhindar dari uang palsu
  - c) Menjaga ruang dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan
  - d) Mengarsipkan laporan mutasi *vault* pada tempat yang aman
  - e) Melakukan *cross chek* antara *vault* dengan neraca dan rekapitulasi kas
- 2) terselesaikannya laporan kas harian:
  - a) Menerima dan mengeluarkan transaksi tunai sesuai dengan batas wewenangnya
  - b) Melakukan pengesahan pada bukti transaksi baik paraf maupun validasi

- c) Menyusun bukti-bukti transaksi keluar dan masuk serta memberikan nomor bukti
  - d) Membuat rekapitulasi transaksi masuk dan keluar serta meminta validasi dari pihak yang berwenang
  - e) Melakukan *cross check* antara rekapitulasi kas dengan mutasi *vault* dan neraca
- 3) Tersedianya laporan arus kas pada akhir bulan untuk keperluan evaluasi:
- a) Membuat laporan arus kas masuk dan keluar pada setiap akhir bulan untuk setiap akun-akun yang penting
  - b) Meminta pengesahan laporan arus kas dari yang berwenang sebagai laporan yang sah
- 4) Menerima setoran dan penarikan tabungan:
- a) Memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian slip setoran (dalam slip setoran harus tertera nilai uang dalam bentuk angka dan huruf dengan nilai yang sama; pengisian slip harus ditulis dengan jelas)
  - b) Mencocokkan saldo tabungan pada buku tabungan anggota dengan data yang ada di komputer, bila ada kesalahan atau selisih harus segera dibenahi secara langsung
  - c) Membubuhkan stempel pada slip setelah dimasukkan ke dalam computer

- d) Menyerahkan semua slip setoran kepada bagian administrasi setelah ditutup jam kas
  - e) Menyerahkan kopi slip setoran kepada anggota sebagai bukti penerimaan setoran
  - f) Menerima dan memeriksa slip penarikan, kartu atau buku simpanan anggota
  - g) Memeriksa dan membubuhkan tanda tangan/ paraf sebagai tanda persetujuan pada slip penarikan kemudian menyerahkan kembali kepada bagian pembukuan
  - h) Untuk pengambilan di atas batas wewenang harus meminta persetujuan pimpinan (paraf pada slip pengambilan) atas pengambilan tabungan tersebut (perhatikan: saldo yang tersisa harus memenuhi ketentuan yang ada)
  - i) Mencatat jumlah pengambilan tabungan/ simpanan pada buku simpanan
- k. Customer service
- 1) Pelayanan terhadap pembukaan, penutupan dan mutasi rekening simpanan:
    - a) Meminta anggota untuk melengkapi persyaratan menjadi anggota, yaitu mengisi formulir pendaftaran anggota, menyerahkan fotokopi tanda pengenal (KTP/ SIM) dan fotokopi Kartu Keluarga (KK), mengisi slip setoran

- b) Menerima persyaratan keanggotaan dan memberikan penjelasan mengenai produk-produk simpanan koperasi
- c) Menandatangani slip uang masuk pendaftaran keanggotaan
- d) Menyerahkan kembali berkas persyaratan dan slip-slip kepada bagian staf pembukuan
- e) Membuatkan buku dan memberi nomor rekening kepada anggota baru
- f) Membuatkan Sertifikat Simpanan Berjangka dan memberikan nomor rekening simpanan berjangka
- g) Melakukan atau membuat registrasi simpanan baik di komputer maupun di buku registrasi
- h) Melakukan pemindahbukuan simpanan atas persetujuan yang berwenang (kabag operasional)
- i) Menyerahkan buku anggota dan buku-buku simpanan
- j) Menyimpan arsip simpanan anggota ke tempat yang disediakan

2) Pengarsipan berkas-berkas simpanan anggota:

- a) Melakukan pengarsipan untuk lembar, buku dan berkas simpanan anggota sesuai nomor urut rekening berdasarkan tanggal dan bulan
- b) Register awal pengajuan pinjaman/ pembiayaan/ ilustrasi dan wawancara seperlunya

### 1. Staf Penagihan

- 1) Memastikan angsuran yang harus dijemput telah ditagih sesuai dengan waktunya:
  - a) Membuat jadual penagihan harian, mingguan dan bulanan
  - b) Menyiapkan peralatan administrasi yang dibutuhkan untuk menagih baik simpanan maupun pinjaman
- 2) Memastikan tidak ada selisih antara dana yang dijemput dengan dana yang disetor ke koperasi:
  - a) Menghitung seluruh dana yang harus ditarik
  - b) Membuat daftar angsuran anggota yang menyetorkan uangnya
  - c) Menyerahkannya kepada teller, dan memastikan tidak ada selisih antara catatan dengan uang yang diserahkan

### 4. Produk-Produk CU Amanah Tongas

#### a. Simpanan

##### 1) Simpanan Saham

Simpanan saham adalah saham kepemilikan yang terdiri dari simpanan pokok dan simpanan wajib dengan nilai satu saham Rp.1.000,-. Simpanan saham tidak dapat ditarik selama menjadi anggota

## 2) Simpanan Non Saham

Simpanan non saham adalah simpanan untuk memenuhi kebutuhan tunai anggota secara harian dan periodik. Simpanan non saham ini mempunyai beberapa pilihan produk simpanan:

### a) SIBUHAR Utama Anggota (Simpanan Tabungan Harian Anggota/Sibuhar Utama)

- (1) Simpanan untuk memenuhi kebutuhan tunai secara harian
- (2) Penabung adalah anggota umum CU Amanah Tongas
- (3) Bebas biaya administrasi bulanan
- (4) Setoran awal adalah Rp.25.000,- dan saldo minimal Rp.10.000,-
- (5) Balas jasa SIBUHAR A 3% p.a. dan dibayar pada akhir bulan berdasarkan hari mengendap
- (6) Balas jasa SIBUHAR A dapat berubah sewaktu-waktu karena situasi pasar atau kebijakan gerakan
- (7) SIBUHAR Utama Anggota yang tidak aktif selama 1 tahun maka balas jasa tidak diberikan

### b) SIBUHAR Umum Anggota (Simpanan Tabungan Harian Anggota/Sibuhar Umum)

- (1) Simpanan untuk memenuhi kebutuhan tunai secara harian
- (2) Penabung adalah anggota umum, luar biasa dan khusus CU Amanah Tongas
- (3) Setoran awal dan/atau saldo minimal adalah Rp.25.000,-

(4) Balas jasa SIBUHAR Umum Anggota 2% p.a. dan dibayar pada akhir bulan berdasarkan hari mengendap

(5) SIBUHAR Umum Anggota yang tidak aktif selama 1 tahun maka balas jasa tidak diberikan

c) SIRAYA (Simpanan Hari Raya/Sibuhar C Anggota)

(1) Penabung adalah anggota umum, luar biasa dan khusus CU Amanah Tongas

(2) Setoran awal dan saldo minimal sebesar Rp.25.000,-

(3) Simpanan harus dilakukan secara rutin setiap bulan dan harus mengendap minimal selama 3 bulan

(4) Balas jasa SIRAYA yang rutin sebesar 5% p.a yang dibayar setiap akhir bulan berdasarkan hari mengendap

(5) Simpanan hanya dapat ditarik mulai tanggal 1 Ramadhan

(6) Pengambilan diluar Bulan Ramadhan maka tidak akan mendapat balas jasa

d) SIKOTAK (Simpanan Tabungan Kotak/Sibuhar K Anggota)

(1) Penabung adalah anggota umum, luar biasa dan khusus CU Amanah Tongas

(2) Biaya administrasi penabung pertama sebesar Rp.25.000,- dan selanjutnya bebas biaya administrasi bulanan

(3) Setoran awal dan saldo minimal adalah Rp.10.000,-

- (4) Penabung mendapatkan kotak/celengan sebagai sarana untuk menabung dan akan dibuka oleh petugas CU Amanah Tongas minimal 1 minggu sekali
  - (5) Nominal tabungan tidak dibatasi
  - (6) Balas jasa SIKOTAK 2% p.a. dan dibayar pada akhir bulan berdasarkan hari mengendap
  - (7) Jika tidak aktif menabung SIKOTAK selama maks. 3 bulan, maka kotak/celengan akan ditarik
  - (8) Jika penabung berhenti maka kotak dapat dikembalikan ke CU Amanah Tongas dan ditukar dengan uang Rp.15.000,- (kondisi kotak masih bagus)
- e) SIHAROH (Simpanan Haji dan Umroh)
- (1) Simpanan untuk persiapan ibadah Haji dan Umroh
  - (2) Penabung adalah anggota umum, luar biasa dan khusus CU Amanah Tongas
  - (3) Setoran awal mulai Rp.20.000,- perhari (60 bulan) Rp.50,000,- perhari (24 bulan)
  - (4) Balas jasa SIHAROH Anggota 5% p.a. dan dibayar pada akhir bulan berdasarkan hari mengendap
  - (5) Angka waktu simpanan selama 24 s/d 60 bulan
  - (6) Jika simpanan sudah mencapai 50% dari kontrak jangka waktu akan didaftarkan ke travel Haji dan Umroh

(7) Sebelum didaftarkan ke travel Haji dan Umroh anggota menarik simpanan akan dikembalikan bertahap sesuai saldo simpanan

f) SISUKA (Simpanan Sukarela Berjangka)

(1) Penabung adalah anggota umum, luar biasa dan khusus CU Amanah Tongas

(2) Besarnya Tabungan minimal Rp.1.000.000,- dan kelipatan Rp.500.000,-

(3) Jangka waktu jatuh tempo simpanan adalah 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan atau lebih

(4) Balas jasa SISUKA mengikuti dinamika pasar

(5) Balas jasa SISUKA diberikan setiap bulan sesuai tanggal jatuh tempo dan ditransfer ke rekening SIBUHAR Utama

Anggota yang bersangkutan

(6) SISUKA yang jangka waktu lebih dari 1 bulan, sebelum jatuh tempo tidak bisa ditarik

(7) Penarikan sebelum jatuh tempo dikenakan pembatalan jasa 1 bulan dan pinalti 2% dari simpanan yang ditarik

g) SIUNTUNG (Simpanan Untuk Untung)

(1) Penabung adalah anggota umum, luar biasa dan khusus CU Amanah Tongas

(2) Besarnya tabungan minimal Rp.2.000.000,- dan kelipatan Rp.1.000.000,-

- (3) Mengganti biaya materai Rp.6.000,- dan bebas biaya administrasi bulanan
- (4) Jangka waktu minimal simpanan minimal 2 tahun
- (5) Balas jasa SIUNTUNG maksimal 8% p.a (mengikuti dinamika pasar)
- (6) Balas jasa SIUNTUNG diberikan langsung secara tunai setelah 7 hari kerja kontrak disepakati yang besarnya sesuai dengan balas jasa yang diberikan diawal menyimpan
- (7) Balas jasa SIUNTUNG yang diberikan bisa diwujudkan dalam bentuk barang dengan harga sesuai dengan jumlah balas jasa SIUNTUNG tersebut
- (8) Sebelum jatuh tempo SIUNTUNG tidak bisa ditarik, dan bila ditarik sebelum jatuh tempo maka perjanjian menjadi batal dan berakibat kepada pembatalan balas jasa

(9) Disediakan fasilitas menyimpan dari pinjaman

b. Pinjaman

1) Pinjaman Umum

Pinjaman yang diberikan kepada anggota dengan pembayaran angsuran dan balas jasa setiap bulan untuk pemenuhan kebutuhan usaha, kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dengan ketentuan:

- a) Jangka waktu pengembalian maksimal 60 bulan
- b) Maksimal pinjaman sebesar Rp.25.000.000,-
- c) Besar simpanan saham minimal 10% dari realisasi pinjaman

- d) Balas jasa pinjaman 2,5% menurun (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam) dibayar bersama angsuran dengan setoran pokok tetap dan anuitas
- e) Balas jasa pinjaman dapat berubah menurut kebijakan gerakan

## 2) Pinjaman Musiman

Pinjaman yang diberikan kepada anggota untuk modal usaha, pertanian, perikanan, dengan ketentuan:

- a) Jangka waktu pengembalian maksimal 4 bulan dengan sistem pembayaran tanpa angsuran bulanan dan langsung dilunasi bulan akhir perjanjian pinjaman
- b) Pinjaman cepat dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan maksimal 1 tahun
- c) Besar simpanan saham minimal 10% dari realisasi pinjaman
- d) Balas jasa pinjaman cepat terdiri atas 2 pilihan, yaitu balas jasa pinjaman 3% tetap (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam) diangsur setiap bulan; atau balas jasa pinjaman 2,5% tetap (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam) diangsur diawal pinjaman dikali lama pinjaman
- e) Balas jasa pinjaman bisa berubah menurut kebijakan gerakan

## 3) Pinjaman Haji dan Umroh

Pinjaman yang diberikan kepada anggota untuk tujuan Haji dan Umroh, dengan ketentuan:

- a) Pinjaman dicairkan pada saat pengajuan pinjaman dan dimasukkan di simpanan yang akan dipilih dan dicairkan pada saat jangka waktu pinjaman terakhir
  - b) Jangka waktu pengembalian maksimal 60 bulan
  - c) Jika tidak mengangsur pinjaman selama 2 bulan berturut-turut, maka simpanan yang dijaminkan akan ditarik untuk melunasi seluruh saldo pinjaman
  - d) Anggota baru yang belum mengikuti Pendidikan Dasar, dapat mengajukan pinjaman Haji dan Umroh
  - e) Balas jasa pinjaman 1,50% menurun (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam) dibayar bersama angsuran dengan setoran anuitas
  - f) Setelah angsuran mencapai 50% akan didaftarkan ke travel Haji dan Umroh
- 4) Pinjaman SIUNTUNG
- Pinjaman yang diberikan kepada anggota untuk SIUNTUNG, dengan ketentuan:
- a) Pinjaman dicairkan pada saat pengajuan pinjaman
  - b) Jangka waktu pengembalian maksimal 60 bulan
  - c) Pinjaman langsung dimasukkan di simpanan yang akan dipilih dan dicairkan pada saat jangka waktu pinjaman berakhir

- d) Jika tidak mengangsur pinjaman selama 2 bulan berturut-turut, maka simpanan yang dijaminakan akan ditarik untuk melunasi seluruh saldo pinjaman
  - e) Anggota baru yang belum mengikuti pendidikan dasar, dapat mengajukan pinjaman simpanan
  - f) Balas jasa pinjaman 1,50% menurun (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam) dibayar Bersama angsuran dengan setoran anuitas (balas jasa tidak diambil)
  - g) Balas jasa pinjaman 2% menurun (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam) dibayar bersama angsuran dengan setoran anuitas (balas jasa diambil)
- 5) Pinjaman Kelompok Mikro
- Pinjaman ditujukan untuk membantu permodalan usaha kecil masyarakat secara berkelompok dengan anggota minimal 5 orang dan maksimal 10 orang dan tanggung renteng, dengan ketentuan:
- a) Semua anggota dalam kelompok menjadi penjamin pinjaman anggota kelompok tersebut
  - b) Balas jasa 2% tetap (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam)
  - c) Anggota harus mengikuti proses pembentukan kelompok (Pendidikan Dasar Anggota, Pendidikan Keuangan Keluarga, dan Survey Anggota) untuk bisa mengajukan pinjaman
  - d) Pinjaman untuk usaha maksimal Rp.2.000.000,-

- e) Bagi anggota yang tujuan pinjaman buka usaha baru hanya bisa mendapatkan pinjaman maksimal Rp.1.000.000,-
- f) Potongan awal pinjaman Rp.250.000,- terdiri dari:
  - (1) Anggota : Rp.200.000,-
  - (2) Administrasi : 2% dari pinjaman yaitu Rp.40.000,-
  - (3) Materai : 6.000
- g) Simpanan bisa diambil jika pinjaman lunas atau untuk mengangsur pinjaman anggota yang lalai
- h) Angsuran 1-2 minggu sekali
- i) Angsuran diambil oleh staff CU Amanah Tongas ditempat yang telah disepakati bersama dengan seluruh anggota kelompok
- j) Jika ada anggota yang tidak mengangsur, maka semua anggota akan ikut bertanggungjawab dengan cara menanggung biaya angsuran anggota yang lalai
- k) Jika sudah mencapai 3x pinjaman dengan baik dan lancar, anggota kelompok bisa mendapat fasilitas penuh anggota CU Amanah Tongas
- l) Kelompok pinjaman mikro wajib menabung di Sibuhar A yang besarnya ditentukan oleh pihak manajemen CU Amanah Tongas

#### 6) Pinjaman Cepat

Pinjaman yang diberikan kepada anggota untuk kebutuhan mendesak dan cepat, dengan ketentuan:

- a) Jangka waktu pengembalian 1 minggu maksimal 1 bulan dengan sistem pembayaran tanpa angsuran bulanan dan langsung dilunasi bulan akhir perjanjian pinjaman
  - b) Balas jasa pinjaman 1 minggu 2,5% tetap (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam dan administrasi)
  - c) Balas jasa pinjaman 2 minggu 3% tetap (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam dan administrasi)
  - d) Balas jasa pinjaman 3 minggu 3,5% tetap (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam dan administrasi)
  - e) Balas jasa pinjaman 1 bulan 4% tetap (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam dan administrasi)
  - f) Besar pinjaman maksimal Rp.1.000.000,-
- #### 7) Pinjaman PASTI (Pembiayaan Air dan Sanitasi)

Pinjaman yang diberikan kepada anggota dengan pembayaran angsuran dan balas jasa setiap bulan untuk pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi, dengan ketentuan:

- a) Tujuan pinjaman untuk sambungan PDAM, pembuatan kamar mandi, pembuatan WC, pembuatan *filter water* (air siap minum)
- b) Jangka waktu pengembalian maksimal 12 bulan

- c) Maksimal pinjaman sebesar Rp.3.000.000,-
- d) Pinjaman dalam bentuk paket yang telah disepakati dengan anggota dan sesuai spesifikasi yang ditentukan
- g) Balas jasa pinjaman 1% tetap (sudah termasuk Dana Wajib Peminjam) dibayar bersama angsuran dengan setoran pokok
- e) Balas jasa pinjaman bisa berubah menurut kebijakan gerakan<sup>67</sup>

## B. Penyajian Data dan Analisis Data

Dalam setiap penelitian haruslah disertai dengan penyajian data, karena penyajian data dapat dijadikan sebagai penguat dalam suatu penelitian. Sebab data inilah yang akan dianalisis sehingga dari data tersebut dapat menghasilkan suatu kesimpulan dalam penelitian ini. Sesuai dengan teknik pengumpulan data yang digunakan, yaitu peneliti menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai alat untuk mengumpulkan data sebanyak mungkin yang bertujuan untuk menjadi penguat dan pendukung dalam penelitian ini. Maka dari itu sesuai dengan fokus penelitian, data-data yang diperoleh di lapangan akan disajikan sebagai berikut:

### 1. Pelaksanaan Prosedur Pemberian Kredit pada CU Amanah Tongas

Dalam menerapkan kredit juga harus memperhatikan prosedur-prosedur yang mengatur pemberian kredit itu sendiri. CU Amanah Tongas menawarkan berbagai jenis kredit kepada anggotanya, diantaranya pinjaman umum, pinjaman musiman, pinjaman haji dan umroh, pinjaman siuntung, pinjaman kelompok mikro, pinjaman cepat, dan pinjaman pasti.

---

<sup>67</sup> Dokumentasi CU Amanah Tongas 2024.

Kegiatan pengajuan kredit di CU Amanah Tongas sudah diatur dan ditetapkan agar dapat mempermudah proses pengajuan kredit.

a. Pengajuan Berkas-Berkas

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit tentang proses pengajuan kredit menjelaskan bahwa :

“Ya kalau di CU itu harus menjadi anggota dulu mbak, paling *ndak* ya selama 3 bulan *anggepannya* untuk pengenalan sama harus *nunjukkan* sertifikat PDA juga. Tapi ini khusus buat anggota baru ya mbak. Baru habis itu boleh mengajukan pinjaman dengan mengisi formulir dan data-datanya dilengkapi”.<sup>68</sup>

Pernyataan tersebut juga didukung oleh Ibu Anik Nurchayati selaku admin kredit yang menyatakan bahwa :

“Iya mbak, disini itu pinjaman cuma untuk anggota *aja*. Kalau mau jadi anggota harus ada yang merekomkan atau kasarannya ada yang bawa. Kalau sudah jadi anggota bisa mengisi formulir pengajuan pinjaman sama bawa syarat-syaratnya *kayak* fotocopy KTP, KK, surat nikah kalau sudah nikah, surat persetujuan orang tua kalau belum nikah, sama jaminan”.<sup>69</sup>

Kredit di CU Amanah Tongas hanya diberikan kepada anggotanya saja, minimal sudah menjadi anggota selama 3 bulan karena untuk pengenalan bagaimana karakter anggota, ada jeda waktu untuk mengenal, minimal mengetahui bagaimana konsistensinya dalam membayar simpanan wajibnya. Anggota yang dimaksud disini adalah harus bergabung menjadi pemilik sekaligus pengguna jasa CU

---

<sup>68</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024.

<sup>69</sup> Anik Nurchayati, *Wawancara*, Probolinggo 3 September 2024.

itu sendiri. Namun untuk menjadi anggota harus berdasarkan rekomendasi dari anggota yang lain atau ada yang membawa. Setelah menjadi anggota, maka bisa melakukan pengajuan dengan mengisi formulir permohonan kredit dan melengkapi berkas-berkas seperti KTP, KK, surat nikah / persetujuan orang tua, dan jaminan.

b. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit tentang penyelidikan berkas menjelaskan bahwa :

“Ya nanti dicek sama bagian admin kreditnya. Berkasnya sudah lengkap apa belum, sudah sesuai apa *ndak*. Terus jaminannya juga dicek punya sendiri atau pasangan atau orang tua. Kalau sudah berjenjang itu sudah beda lagi”.<sup>70</sup>

Penyelidikan berkas dilakukan oleh admin kredit untuk mengetahui apakah berkas-berkas yang diserahkan oleh calon peminjam sudah lengkap dan sesuai. Salah satu berkas yang wajib diselidiki yaitu jaminan yang diberikan oleh calon peminjam.

c. Wawancara I

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit tentang wawancara menjelaskan bahwa :

“Untuk memastikan data-data itu ya kita lakukan wawancara juga kepada calon peminjamnya. Malah wawancara ini yang paling penting mbak, soalnya kita nanti menggali infonya dengan tanya langsung ke orangnya. Wawancaranya juga *ndak* asal tanya-tanya. Harus menerapkan prinsip 5C juga”.<sup>71</sup>

<sup>70</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024.

<sup>71</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024.

Pernyataan tersebut juga didukung oleh Ibu Anik Nurchayati selaku admin kredit yang menyatakan bahwa :

“Ya kita wawancara orangnya, apa tujuan dia mau pinjam. Mau dipakek apa nanti pinjamannya itu. Itu harus jelas mbak. Jadi kita harus tau apa keinginan dan yang dibutuhkan oleh orangnya”.<sup>72</sup>

Wawancara dilakukan oleh admin kredit untuk menggali informasi yang lebih dalam dari calon peminjam terkait kebutuhan dan keinginan nasabah sebenarnya. Wawancara ini dilakukan dengan bertanya secara langsung kepada yang bersangkutan dengan memperhatikan analisis 5C.

d. *On the spot*

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit tentang *on the spot* menjelaskan bahwa :

“Kalau datanya sudah lengkap baru nanti di atur kapan mau dilakukan kunjungan. Saat kunjungan kita cek datanya cocok apa *ndak*, pinjamannya mau *dipakek* apa, kemampuan membayarnya *gimana*, jaminannya bener apa *ndak*. Kalau sudah kita verifikasi. Verifikasinya *nggak* cuma wawancara sama calon peminjamnya *aja*, tapi sama orang lain juga *kayak* tetangganya.”.<sup>73</sup>

Kegiatan kunjungan dilakukan setelah data-datanya lengkap. Kunjungan dilakukan untuk mencocokkan data yang sudah diberikan, sesuai atau tidak. Dalam proses verifikasi, wawancara tidak hanya dilakukan kepada calon peminjam saja, tetapi juga kepada orang-orang disekitarnya seperti tetangga.

<sup>72</sup> Anik Nurchayati, *Wawancara*, Probolinggo 3 September 2024.

<sup>73</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024.

Terkait dengan jaminan dijelaskan oleh ibu Anik Nurchayati selaku admin kredit yang menyatakan bahwa :

“Untuk jumlah pinjamannya berapa, nanti bisa dilihat dari jaminannya juga. Kalau jaminan BPKB itu ya harus diatas tahun 2015. Tapi kalau sertifikat bebas *pokok* jelas datanya”.<sup>74</sup>

Selain itu, disampaikan juga oleh bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit yang menyatakan bahwa :

“Kalau jaminan barang bergerak itu taksirnya 50% dari harga sekarang, *soalnya* kondisi kendaraan itu *kan* berubah, nilai barangnya kalau semakin lama ya semakin menurun. Kecuali yang sudah langganan, bisa di up lagi. Kalau untuk sertifikat ada yang nilainya bisa ditaksir 100%, ada juga yang dibawah itu tergantung lokasinya *sih*, kayak dekat rel, dekat sungai, masuk jalan tikus, dekat kuburan kan itu nanti lebih susah jualnya”.<sup>75</sup>

Banyaknya pinjaman yang akan diberikan tergantung dari jaminan yang diserahkan pula. Dimana untuk jaminan benda bergerak (BPKB) seperti mobil dan motor, maka hanya bisa memberikan 50% dari harga pasar saat melakukan pinjaman. Jaminan BPKB juga ditentukan minimal tahun 2015. Untuk jaminan sertifikat bisa 100% harga pasar, bisa pula dibawahnya tergantung dari kondisi lokasi tersebut.

#### e. Wawancara II

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit tentang wawancara II menjelaskan bahwa :

<sup>74</sup> Anik Nurchayati, *Wawancara*, Probolinggo 3 September 2024.

<sup>75</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024.

“Kalau sudah kunjungan, biasanya nanti akan kita wawancarai lagi mbak. Jadi wawancaranya *ndak* cuma *pas* awalnya saja. Di wawancara yang kedua ini biasanya untuk memperbaiki berkas yang kurang”.<sup>76</sup>

Setelah tahap kunjungan, admin kredit kembali melakukan wawancara bersama dengan calon peminjam. Wawancara yang kedua ini dilakukan dalam rangka memperbaiki berkas-berkas yang dinilai masih kurang setelah dilakukannya kunjungan.

#### f. Keputusan Kredit

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Anik Nurchayati selaku admin kredit tentang penentuan keputusan menyatakan bahwa :

“Kalau keputusannya itu dirapatkan dulu *bareng* bagian kredit untuk *nentuin* pengajuannya disetujui apa *ndak*. Kalau disetujui nanti orangnya di telfon *suruh* datang ke kantor”.<sup>77</sup>

Disampaikan juga oleh bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit yang menyatakan bahwa :

“Untuk memutuskan kreditnya itu dilihat dari laporan hasil lapangannya *si* AO dulu. Kalau AOnya sudah laporan orangnya *kayak gini*, jaminannya ini ada fotonya, lokasinya *begini*, usahanya ini. Baru bisa kelihatan karakternya, usahanya, sama kemampuannya, dan kita bisa memutuskan, mau di ACC keseluruhan, ACC sebagian, apa mau ditolak”.<sup>78</sup>

Keputusan kredit diambil setelah tahap analisis dan dirapatkan bersama bagian kredit. Keputusan yang diberikan yaitu ACC keseluruhan, ACC sebagian, dan ditolak. Hal ini dilihat berdasarkan karakter calon peminjam, jaminan yang diberikan, usaha yang

<sup>76</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024.

<sup>77</sup> Anik Nurchayati, *Wawancara*, Probolinggo 3 September 2024.

<sup>78</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024.

dijalankan, kondisi ekonominya serta analisis kemampuan membayarnya.

g. Penandatanganan Akta Kredit

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Anik Nurchayati selaku admin kredit tentang penandatanganan berkas menyatakan bahwa :

“Ya kalau memang pengajuannya disetujui nanti orangnya di telfon *suruh* datang ke kantor untuk tandatangan surat perjanjiannya. Tapi kalau ditolak nanti langsung *diomongin* waktu ditelfon itu”.<sup>79</sup>

Setelah keputusan kredit diambil, bagian kredit nantinya akan menghubungi calon peminjamterkait keputusan yang diberikan. Barulah calon peminjam hadir ke kantor untuk menandatangani surat-surat perjanjian dan pengikatan jaminan.

h. Realisasi Kredit

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit tentang realisasi kredit menjelaskan bahwa :

“Kalau semua berkasnya sudah ditandatangani, baru bisa kita bantu untuk buka tabungan. Terus akan kita kasih juga buku anggota. Buku anggota ini isinya bisa buat simpanan dan tabungan. Tapi ini untuk yang baru saja ya mbak. Kalau yang sudah pernah *kan* sudah punya”.<sup>80</sup>

Setelah tahap penandatanganan berkas, bagian kredit akan membantu peminjam untuk membuka tabungan serta memberikan buku tabungan.

<sup>79</sup> Anik Nurchayati, *Wawancara*, Probolinggo 3 September 2024.

<sup>80</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024.

i. Penyaluran/Penarikan Dana

Apabila semua prosedur sudah dilewati, maka yang terakhir adalah penyaluran dana seperti yang disampaikan oleh Ibu Anik Nurchayati selaku admin kredit yang menyatakan bahwa :

“Ya kalau memang pengajuannya sudah disetujui, dan berkas-berkasnya juga sudah ditandatangani, kita bisa langsung cairkan uangnya. Nanti admin yang menyiapkan sama *ngasih* uangnya sesuai jumlah yang diputuskan”.<sup>81</sup>

Tahap terakhir dalam proses pengajuan kredit ini yaitu pencairan dana, dimana nominal dana yang dicairkan sesuai dengan yang diputuskan dan sesuai dengan tujuan pinjaman. Bagian admin kredit bertugas untuk menyiapkan dan menyerahkan uangnya kepada peminjam.

## 2. Pelaksanaan Audit Internal Khususnya Pengendalian Internal di CU Amanah Tongas

Pemberian kredit yang tidak efektif bisa menimbulkan risiko yang mengakibatkan kerugian bagi lembaga keuangan itu sendiri. Terselenggaranya sistem pengendalian intern yang memadai, terutama dalam bidang perkreditan berarti menunjukkan sikap kehati-hatian suatu lembaga keuangan dalam menjaga kepercayaan dari masyarakat dan dalam menjaga kelangsungan hidup usahanya.

Untuk menganalisis audit internal di CU Amanah Tongas khususnya pengendalian internal. Penulis menggunakan komponen-komponen pengendalian internal menurut COSO, diantaranya :

---

<sup>81</sup> Anik Nurchayati, *Wawancara*, Probolinggo 3 September 2024.

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian ini mencakup arahan sikap para manajemen dan karyawan, dimana seluruh pihak yang berada didalamnya memiliki peranan yang besar terhadap pengendalian internal koperasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Nur Hadi selaku manajer, menyatakan bahwa :

“Manajer itu ya harus memiliki jiwa kepemimpinan, terus punya visioner ke depan. *Gimana* caranya CU ini bisa berkembang. Karyawan juga harus jujur dan punya rasa tanggungjawab. Semua aturannya itu sudah ada mbak, tapi belum tertulis *sih*. Yang paling penting itu, harus berkomitmen mencari karyawan yang kompeten. Jadi kita mencari karyawan yang sudah tau dasar-dasarnya koperasi, paling *ndak* sudah menjadi anggota. Terus dilihat latar belakang pendidikannya, pengalamannya, sama karakternya juga. Kita juga ada agenda pelatihan buat anggota, karyawan, pengurus dan pengawas. Kalau karyawan biasanya dari Puskopdit. Terus ada sertifikasinya juga biar menjadi ahli”.<sup>82</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pemimpin harus memiliki sebuah filosofi atau cara berfikir yang visioner ke depan. Sebagai karyawan juga memiliki standar nilai-nilai etika melalui tindakan dan perilaku yang menjunjung tinggi kejujuran. Namun standar etika tersebut belum tertulis dalam peraturan. Dalam hal kualifikasi karyawan, CU Amanah Tongas merekrut tenaga yang harus paham tentang filosofi atau dasar-dasar koperasi, minimal sudah menjadi anggota. Kemudian memperhatikan latar belakang

---

<sup>82</sup> Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 15 Agustus 2024

pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan koperasi, pengalamannya, dan karakternya. Dalam upaya peningkatan kinerja karyawan, CU Amanah Tongas mengadakan pelatihan karyawan dari Puskopdit yang bertujuan untuk melatih karyawan sesuai dengan jobnya.

Berdasarkan hasil wawancara lanjutan dengan bapak Nur Hadi selaku manajer menjelaskan bahwa :

“Kalau untuk struktur organisasinya, bisa *sampeyan* lihat sendiri di depan. Disitu sudah digambarkan dengan jelas. Untuk pembagian tugas dan wewenangnya juga sudah diatur secara tertulis”.<sup>83</sup>

CU Amanah Tongas sudah memiliki struktur organisasi yang menunjukkan secara jelas mengenai pembagian tugas dan wewenang masing-masing bagian. Pembagian tugas dan wewenang tersebut juga sudah diatur secara tertulis dalam bentuk uraian tugas untuk setiap bagian.

b. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian ini mencakup kebijakan yang dibuat untuk memastikan tindakan untuk mengurangi risiko dalam mencapai tujuan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Nur Hadi selaku manajer, menyatakan bahwa :

“Kalau aset peralatan, itu kita servis nanti ada biaya *maintenance* biasanya kayak komputer, *printer*. Kalau uang ada brankas yang memang biar uang itu *ndak* hilang. Terus kalau arsip itu sudah dibuatkan tempat sendiri biar arsipnya

---

<sup>83</sup> Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 29 Juli 2024

*ndak* kecampur sama yang lain, supaya aman, *kayak* jaminan, surat-surat, dll. Tapi kalau pinjaman yang lalai, sudah ada *monitoring* kredit dan jaminan”.<sup>84</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa CU Amanah Tongas sudah menerapkan desain dokumen yang baik dengan memisahkan arsip-arsip seperti jaminan, surat-surat, dll agar tidak tercampur. Pengamanan harta juga sudah dilakukan dengan adanya pembiayaan *maintenance* peralatan dan adanya brangkas uang.

Selain itu, disampaikan juga oleh ibu Syamsiah Nurul Hikmah selaku monitoring kredit yang menyatakan bahwa :

“Pencatatan transaksi kreditnya itu nanti *pakek* slip kuning buat tagihan, buku tabungan sebagai buku anggota, sama pencatatan di komputer. Karena kita CU ada simpanan wajibnya, jadi kita pinjam juga bayar simpanan. Kita usahakan tiap *nyicil* itu nabung. Kita juga punya aplikasi yang namanya CUSO Mobile. Jadi setiap anggota nanti bisa melihat sendiri secara detail”.<sup>85</sup>

Dalam pencatatannya, CU Amanah Tongas sudah memiliki aplikasi yaitu CUSO Mobile, dimana dalam aplikasi tersebut sudah didesain secara detail baik untuk pinjaman maupun simpanan. Setiap anggota bisa mengakses terkait pinjaman dan simpanannya masing-masing. Selain dengan aplikasi, pencatatan juga dilakukan secara tertulis dengan menggunakan slip kuning dan buku anggota.

---

<sup>84</sup> Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 15 Agustus 2024

<sup>85</sup> Syamsiah Nurul Hikmah, *Wawancara*, Probolinggo 5 September 2024

c. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko ini mencakup aktivitas dalam meminimalisir risiko yang terjadi. Bagaimana perusahaan menganalisis risiko yang mungkin terjadi dalam mencapai tujuan. Risiko bisa berupa pesaing, kredit macet, dll.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Anik Nurchayati selaku admin kredit, menyatakan bahwa :

“Menghadapi persaingan bisnis itu ya kita mengoptimalkan pelayanan. Kalau ditempat lain *kan* biasanya yang penting bayar, punya atau *nggak* ya harus bayar, tapi kalau disini juga diberi pendidikan dan pelayanan secara kekeluargaan”.<sup>86</sup>

Selain itu, bapak Nur Hadi selaku manajer juga menambahkan bahwa :

“Jadi kita kasih pelayanan yang baik, kalau anggota butuh *kayak* mau nabung, nyicil, bisa telfon atau janji, anggota *nggak usah* datang tapi kita yang jemput. Nah itu pickup namanya. Terus kalau ada anggota datang, kita layani dengan baik, kita lakukan bahwa anggota itu juga pemilik. Terus yang ketiga kalau misal anggota punya masalah *kayak* masalah keluarga atau masalah lain, kita bisa jadi mediasinya. Makanya karyawan itu kita fasilitasi biar sering baca-baca informasi yang lain *ndak* cuma dibidang kredit *aja*”.<sup>87</sup>

Dalam menghadapi risiko persaingan bisnis, CU Amanah Tongas mengandalkan pelayanan. Dimana CU Amanah Tongas ini menerapkan sistem *pick up* untuk transaksi simpanan dan angsuran kredit. Selain itu, pendidikan juga menjadi wadah bagi anggota untuk

<sup>86</sup> Anik Nurchayati, *Wawancara*, Probolinggo 3 September 2024

<sup>87</sup> Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 15 Agustus 2024

mendapatkan berbagai ilmu khususnya dibidang pengelolaan keuangan dengan tujuan agar dapat menekan terjadinya kredit macet.

Sedetail apapun analisa kredit yang dilakukan, kemungkinan terjadinya kredit macet itu pasti ada. Maka dari itu perlu adanya upaya dalam meminimalisir kredit macet seperti yang disampaikan oleh bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit, menyatakan bahwa :

“Sebenarnya kalau upaya meminimalisir itu ya sudah mulai dari awal pengajuan itu mbak. Jadi sebelum mengajukan itu kita harus benar-bener lihat orangnya itu *gimana*. Kira-kira bisa *mbayar nggak?*. Dilihat detail karakternya, kondisinya, *pokok yang 5C itu mbak.*<sup>88</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa upaya dalam meminimalisir kredit macet yaitu dengan menerapkan prinsip 5C.

#### d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi ini mencakup aktivitas dalam pengumpulan informasi data anggota yang mengajukan kredit. Hal ini dijelaskan oleh bapak Trunojoyo selaku kepala bagian kredit, menyatakan bahwa :

“Caranya biar dapat info anggota itu ya yang pertama tanya langsung ke orangnya, kita wawancara, dan kita kunjungan, datang langsung ke rumahnya (*on the spot*). Terus kita juga cari infonya dari yang merekomkan. Terus ke tetangganya. Biasanya tanya ke orang itu jumlahnya ganjil mbak. Misalnya 3 orang, 5 orang dan seterusnya biar dapat yang lebih dominan. Terus kita juga punya aplikasi CUSO Mobile, disitu bisa kelihatan semua *track record* masing-masing anggota. Kalau

<sup>88</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024

komunikasinya biasanya kita lewat *whatsapp*, ada juga *whatsapp* grup bagi anggota”.<sup>89</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa CU Amanah memiliki banyak cara untuk mendapatkan informasi terkait anggota. CUSO Mobile menjadi alat untuk mengetahui bagaimana data dan *track record* anggota. Sumber informasi tidak hanya didapat dari orangnya dan analisis kunjungannya saja, tapi juga dari orang lain seperti tetangga.

e. Pengawasan

Pengawasan merupakan proses yang menentukan dan menilai kualitas kinerja sistem pengendalian internal. Pengawasan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Nur Hadi selaku manajer, menyatakan bahwa :

“Kalau pengawasan karyawan itu diserahkan ke bagian pengawas tapi karyawan lain juga saling mengawasi satu sama lain, terus dievaluasi tiap bulannya. Kalau pengawasan di kredit itu ada 2, ada pengawasan preventif dan pengawasan represif. Preventif itu sebelum kita memberikan kredit kita cek dulu persyaratannya, rumahnya *bener nggak*, karakternya *gimana*, jaminannya bisa mengcover pinjamannya apa *ndak*. Itu kita analisa dulu baru diputuskan dan yang pasti keputusannya disesuaikan dengan kemampuannya. Kalau represif itu sesudah pencairan. Jadi kita kawal dan awasi, kita dampingi. Takutnya *nggak* sesuai sama tujuan awalnya atau mungkin

<sup>89</sup> Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024

dalam perjalanannya dia kesulitan tentang pengelolaan modal ini, ya kita bantu”.<sup>90</sup>

Selain itu, ibu Syamsiah Nurul Hikmah selaku monitoring kredit juga menambahkan bahwa :

“Kalau itu perlu monitoring mbak. Kita disini monitoringnya pakek 2 cara, yang pertama pertanggal, yang kedua perwilayah. Kalau pertanggal itu setiap tanggal 1 ada beberapa AO rutin dikasih jadwal jadi setiap AO sudah tau jadwalnya masing-masing. Yang kedua perwilayah. Karena kawasan kita itu Tongas, Probolinggo kota, dan Lumbang otomatis kita bagi satu hari itu ke satu wilayah. Khusus hari jumat semua AO ke Lumbang dan dibagi menjadi 2, Lumbang bagian barat dan Lumbang bagian timur”.<sup>91</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan terhadap karyawan dan pemberian kredit sangatlah penting untuk mengantisipasi terjadinya kecurangan dan kredit macet. Pengawasan terhadap karyawan dilakukan oleh bagian pengawas dan karyawan yang lain. Rutin melakukan evaluasi setiap bulannya. Pengawasan terhadap kredit dilakukan sebelum pencairan dan sesudah pencairan agar tidak terjadi kendala kedepannya.

### C. Pembahasan Temuan

Berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi dan analisis data yang sudah dilakukan serta berdasarkan pada fokus masalah, maka dalam hal ini peneliti akan membahas temuan-temuan di lapangan mengenai analisis audit internal pemberian kredit pada *Credit Union Amanah Tongas, Probolinggo* sebagai berikut :

<sup>90</sup> Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 15 Agustus 2024

<sup>91</sup> Syamsiah Nurul Hikmah, *Wawancara*, Probolinggo 5 September 2024

## 1. Pelaksanaan Prosedur Pemberian Kredit pada CU Amanah Tongas

Untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan pemberian kredit di CU Amanah Tongas, penulis akan menganalisis prosedur pemberian kredit di CU Amanah Tongas ini dengan berdasarkan prosedur pemberian kredit yang seharusnya dilakukan menurut Kasmir.

Berikut ini prosedur pemberian kredit pada CU Amanah Tongas :

### a. Pengajuan Berkas-Berkas

Sebelum melakukan pengajuan wajib menjadi anggota minimal selama 3 bulan dan dilengkapi sertifikat PDA (Pendidikan Dasar Anggota). Kemudian anggota diminta untuk mengisi surat permohonan pinjaman. Setelah mengisi surat pengajuan, anggota diminta untuk melengkapi persyaratan seperti fotokopi KTP, KK, surat nikah / persetujuan orang tua, dan jaminan. Jaminan bisa berupa BPKB (benda bergerak) maupun sertifikat yang sesuai dengan ketentuan.

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Kosmas Kasianus Oeriang yang menyatakan bahwa untuk dapat mengajukan kredit anggota wajib telah menjadi anggota dan telah mengikuti pendidikan dasar.<sup>92</sup>

---

<sup>92</sup> Kosmas Kasianus Oeriang, "Pengauidan Internal Atas Pemberian Kredit (Studi Kasus Di Credit Union Lantang Tipu Kantor Cabang Putussibau)", (Skripsi, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta, 2019).

b. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Pada tahap ini semua berkas dicek oleh admin kredit untuk mengetahui apakah sudah lengkap atau belum. Jika belum lengkap, maka diminta untuk segera melengkapi.

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Kasmir bahwa penyelidikan berkas pinjaman bertujuan untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.<sup>93</sup>

c. Wawancara I

Admin kredit melakukan wawancara secara langsung kepada calon peminjam terkait dengan tujuan pinjamannya. Selain itu juga mencari informasi terkait jaminan serta analisa kemampuan membayarnya.

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Kasmir bahwa wawancara dilakukan untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.<sup>94</sup>

d. *On The Spot*

Setelah semua data didapatkan, maka admin kredit mengutus bagian AO (*Account Officer*) untuk melakukan kunjungan. Hal ini dilakukan untuk memastikan data-data yang diberikan sesuai atau tidak.

<sup>93</sup> Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Ed.Revisi-Cet.17* (Jakarta: PT Rajawali Pers, 2018), 102.

<sup>94</sup> *Ibid.*, 102.

Mencari informasi terkait karakter orangnya dan usahanya serta mengecek kondisi jaminan yang diberikan.

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Kasmir bahwa *on the spot* merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.<sup>95</sup>

e. Wawancara II

Admin kredit melakukan wawancara lanjutan setelah melakukan kunjungan. Wawancara lanjutan ini untuk mencari informasi terkait data-data yang masih dirasa kurang.

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Kasmir bahwa wawancara ini merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan.<sup>96</sup>

f. Keputusan Kredit

Ada 3 kemungkinan keputusan yang diberikan oleh CU Amanah Tongas, yaitu ACC keseluruhan, ACC sebagian, dan ditolak. Hal ini dilihat berdasarkan karakter calon peminjam, jaminan yang diberikan, usaha yang dijalankan, kondisi ekonomi serta analisis kemampuan membayarnya.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Kosmas Kasianus Oeriang bahwa lembar keputusan dibuat oleh

<sup>95</sup> Ibid., 102.

<sup>96</sup> Ibid., 102.

karyawan kredit berdasarkan kesepakatan dan hasil penilaian analisa 5C.<sup>97</sup>

g. Penandatanganan Akta Kredit

Jika pengajuan pinjaman tersebut dinyatakan disetujui, maka anggota dihubungi agar datang ke kantor untuk proses penandatanganan surat perjanjian pinjaman, mengikat jaminan, dll.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Sintya Kartika Angelina bahwa penandatanganan merupakan lanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan nasabah terlebih dahulu menandatangani berkas-berkas yang dianggap perlu.<sup>98</sup>

h. Realisasi

Pihak karyawan membantu anggota untuk membuka tabungan serta memberikan buku anggota. Hal ini dilakukan kepada calon peminjam khususnya peminjam baru.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Sintya Kartika Angelina bahwa setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan maka membuka rekening tabungan atau giro di bank yang bersangkutan.<sup>99</sup>

---

<sup>97</sup> Kosmas Kasianus Oeriang, "Pengauditan Internal Atas Pemberian Kredit (Studi Kasus Di Credit Union Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau)", (Skripsi, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta, 2019).

<sup>98</sup> Sintya Kartika Angelina, "Penerapan Prosedur Audit Internal Pemberian Kredit pada PT. Bank Sulselbar Cabang Selayar", (Skripsi, Universitas Muhammadiyah Makassar, Makassar, 2023).

<sup>99</sup> Ibid., 46.

i. Penyaluran/Penarikan Dana

Tahap yang terakhir yaitu pencairan, dimana admin kredit menyiapkan dan menyerahkan uang dengan nominal yang sesuai dengan keputusan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Kosmas Kasianus Oeriang bahwa dana yang dicairkan oleh bagian kredit sesuai dengan nominal yang telah diputuskan.<sup>100</sup>

Hasil penelitian ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Kasmir yang menyatakan bahwa prosedur pemberian kredit, yaitu pengajuan berkas, penyelidikan berkas, wawancara I, *on the spot*, wawancara II, keputusan kredit, penandatanganan perjanjian, realisasi kredit, dan penyaluran dana.<sup>101</sup>

Dari sini dapat dilihat bahwa pelaksanaan prosedur pemberian kredit yang diterapkan di CU Amanah Tongas sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

## 2. Pelaksanaan Audit Internal Khususnya Pengendalian Internal di CU Amanah Tongas

Berdasarkan hasil penelitian, pelaksanaan audit internal khususnya pengendalian internal di CU Amanah Tongas berdasarkan COSO adalah sebagai berikut :

<sup>100</sup> Kosmas Kasianus Oeriang, "Pengauiditan Internal Atas Pemberian Kredit (Studi Kasus Di Credit Union Lantang Tipe Kantor Cabang Putussibau)", (Skripsi, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta, 2019).

<sup>101</sup> Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Ed.Revisi-Cet.17* (Jakarta: PT Rajawali Pers, 2018), 100-103.

a. Lingkungan Pengendalian

- 1) CU Amanah Tongas berkomitmen pemimpin harus memiliki sebuah filosofi atau cara berfikir yang visioner ke depan. Memikirkan perkembangan CU. Pemimpin juga menerapkan pemerataan tugas dan memperlakukan karyawan dengan adil dan baik.
- 2) CU Amanah Tongas menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika. Dimana CU Amanah Tongas ini sangat menjunjung nilai kejujuran dan tanggung jawab. Namun standar etika tersebut belum tertulis dalam peraturan

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Iskandar Muda bahwa setiap perusahaan perlu memiliki kode perilaku untuk mengatur tindakan manajemen, bawahan, maupun karyawan.<sup>102</sup>

- 3) CU Amanah Tongas juga menunjukkan komitmen terhadap kompetensi karyawan melalui perekrutan karyawan baru dan upaya pelatihan. CU Amanah Tongas merekrut tenaga yang paham tentang dasar-dasar koperasi dan memperhatikan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan koperasi, pengalamannya, dan karakternya. Dalam upaya peningkatan kinerja karyawan, CU Amanah Tongas mengadakan pelatihan

---

<sup>102</sup> Iskandar Muda, *Sistem Informasi Akuntansi* (Medan: Madenatera, 2017), 156.

karyawan dari Puskopdit yang bertujuan untuk melatih karyawan sesuai dengan jobnya.

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Iskandar Muda bahwa perusahaan harus merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan insiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini.<sup>103</sup>

- 4) Struktur organisasi di CU Amanah Tongas sudah terstruktur dengan baik yang menunjukkan secara jelas mengenai pembagian tugas dan wewenang masing-masing bagian. Pembagian tugas dan wewenang tersebut juga sudah diatur secara tertulis dalam bentuk uraian tugas untuk setiap bagian.

Hasil penelitian ini tidak sejalan dengan penelitian Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana bahwa Komponen lingkungan pengendalian meliputi pelayanan oleh karyawan, integritas kerja, sikap profesional dan pengawasan.<sup>104</sup> Pada CU Amanah Tongas meliputi filosofi manajemen, integritas dan nilai-nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, dan struktur organisasi.

#### b. Aktivitas Pengendalian

- 1) CU Amanah Tongas sudah menerapkan desain dokumen yang baik dengan memisahkan arsip-arsip seperti jaminan, surat-surat, dll. Setiap dokumen memiliki nomor urut tercetak.

<sup>103</sup> Ibid.,156.

<sup>104</sup> Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana, "Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah", *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, Vol. 11 No. 3 (September-Desember, 2021).

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Iskandar Muda bahwa dokumen perlu bernomor urut tercetak sebagai wujud pertanggung jawaban pengguna dokumen.<sup>105</sup>

- 2) CU Amanah Tongas juga menerapkan aktivitas pengendalian melalui pengamanan harta dan catatan perusahaan. Untuk aset peralatan, secara rutin dilakukan pengecekan dan perbaikan. Untuk pengamanan keuangan, disediakan brankas. Untuk pengamanan pencatatan di CU Amanah Tongas dilakukan secara komputerisasi dan manual. Secara komputerisasi, CU Amanah Tongas menyediakan aplikasi CUSO Mobile. Secara manual, pencatatan ditulis menggunakan slip kuning dan buku anggota.

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Iskandar Muda bahwa harta perusahaan meliputi kas, persediaan, peralatan dan data serta informasi perusahaan.<sup>106</sup>

- 3) Struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab dengan jelas sudah tersusun dengan baik di CU Amanah Tongas, namun pada pelaksanaannya masih terdapat perangkapan tugas dan fungsi pada bagian penyelidikan berkas, analisa kredit, dan realisasi kredit.

Hal ini tidak sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Iskandar Muda bahwa suatu fungsi tidak boleh melaksanakan semua tahap transaksi.<sup>107</sup>

<sup>105</sup> Iskandar Muda, *Sistem Informasi Akuntansi* (Medan: Madenatera, 2017), 159.

<sup>106</sup> Ibid., 160.

c. Penaksiran Risiko

CU Amanah Tongas melakukan serangkaian penaksiran risiko, seperti risiko terhadap persaingan bisnis dan risiko terjadinya kredit macet. Dalam menghadapi risiko persaingan bisnis, CU Amanah Tongas mengoptimalkan pelayanan dengan menerapkan sistem *pick up*, memperlakukan anggota layaknya pemilik dan fasilitas pendidikan terutama dalam pengelolaan keuangan yang menjadi daya tarik bagi anggota. Upaya dalam meminimalisir kredit macet yang dilakukan CU Amanah Tongas yaitu dengan menerapkan prinsip 5C pada pemberian kreditnya.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Indah Permatasari Lase dan Maria Magradalena Duha bahwa pelayanan menjadi kebutuhan utama bagi setiap nasabah, tidak sekedar memperoleh keuntungan ketika menjadi anggota dalam suatu koperasi melainkan setiap nasabah membutuhkan kelayakan yang baik diterapkan kepada mereka sesuai dengan harapannya.<sup>108</sup>

Hasil ini juga sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Jamilah Alya yang menyatakan bahwa resiko kredit atau kredit macet dapat diminimalisir jika sebelum memberikan keputusan pemberian

---

<sup>107</sup> Ibid., 160.

<sup>108</sup> Indah Permatasari Lase dan Maria Magradalena Duha, "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Nasabah dalam Melakukan Simpan Pinjam di Koperasi CU. Faomas Telukdalam", *Jurnal MathEdu*, Vol. 6 No. 2 (Juni, 2023).

kredit menerapkan penilaian Prinsip 5C dan kualitas kredit dari calon debitur.<sup>109</sup>

d. Informasi dan Komunikasi

CUSO Mobile menjadi alat untuk mengetahui bagaimana data dan *track record* anggota pada CU Amanah Tongas. Selain itu, Informasi anggota juga didapatkan melalui keterangan dari orang lain seperti tetangga untuk mengetahui karakternya. Agar komunikasi tetap terjalin dengan baik, CU Amanah Tongas membuat grup *whatsapp* baik karyawan maupun anggota. Selain itu bisa melalui *facebook* dan *website*.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana yang menyatakan bahwa informasi meliputi keadaan jiwa sosialnya di masyarakat, watak serta *track record* dari calon debitur.<sup>110</sup>

e. Pengawasan

Pengawasan terhadap karyawan pada CU Amanah Tongas dilakukan oleh bagian pengawas dan karyawan yang satu dengan yang lain. Evaluasi kinerja karyawan juga rutin dilakukan setiap bulan.

Pengawasan terhadap kredit pada CU Amanah Tongas di desain

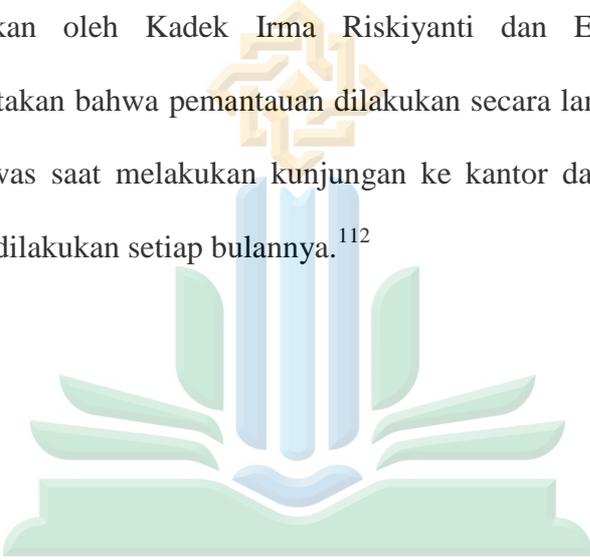
<sup>109</sup> Jamilah Alya, “Pengaruh Sistem Pengendalian Internal (SPI), Prinsip 5C (*Character, Capital, Capacity, Condition, Collateral*) dan Kualitas Kredit terhadap keputusan pemberian kredit di PT. Bank Jatim Cabang Sampang”, (Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, Surabaya, 2020).

<sup>110</sup> Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana, “Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah”, *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, Vol. 11 No. 3 (September-Desember, 2021).

dengan pengawasan preventif dan pengawasan represif, yaitu pengawasan sebelum pencairan dan pengawasan setelah pencairan.

Hal ini sejalan dengan teori Iskandar Muda yang menyatakan bahwa pengawasan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.<sup>111</sup>

Hasil penelitian ini juga sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana yang menyatakan bahwa pemantauan dilakukan secara langsung oleh badan pengawas saat melakukan kunjungan ke kantor dan evaluasi bagian kredit dilakukan setiap bulannya.<sup>112</sup>



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

---

<sup>111</sup> Iskandar Muda, *Sistem Informasi Akuntansi* (Medan: Madenatera, 2017), 162.

<sup>112</sup> Kadek Irma Riskiyanti dan Edy Sujana, "Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah", *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, Vol. 11 No. 3 (September-Desember, 2021).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan dalam bentuk skripsi yang berjudul “Analisis Audit Internal dalam Pemberian Kredit Pada *Credit Union Amanah Tongas, Probolinggo*” dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan prosedur pemberian kredit yang diterapkan CU Amanah Tongas sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dengan menggunakan acuan prosedur pemberian kredit menurut Kasmir, yang meliputi pengajuan berkas, penyelidikan berkas, wawancara I, *on the spot*, wawancara II, keputusan kredit, penandatanganan perjanjian, realisasi dan penyaluran dana.
2. Pelaksanaan audit internal khususnya pengendalian internal di CU Amanah Tongas sudah menerapkan elemen-elemen pengendalian internal berdasarkan COSO, antara lain: lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penaksiran risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Namun belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari komponen lingkungan pengendalian, dimana nilai-nilai etika karyawan masih belum tertulis dalam peraturan. Selain itu juga terdapat pada komponen aktivitas pengendalian, dimana struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab sudah tersusun dengan baik namun dalam pelaksanaannya masih terdapat perangkapan

tugas dan fungsi pada bagian penyelidikan berkas, analisa kredit, dan realisasi kredit.

## B. Saran

Saran dari penulis terkait dengan audit internal pemberian kredit pada CU Amanah Tongas adalah:

1. CU Amanah Tongas harus terus meningkatkan performa kinerja yang sudah tersusun dengan baik khususnya terkait pemberian kredit serta selalu mengadakan evaluasi agar dapat terus bertahan sehingga dapat bersaing dengan lembaga keuangan yang lain.
2. CU Amanah Tongas harus lebih memperhatikan kondisi pembagian tugas, sebaiknya melakukan penambahan karyawan yang memiliki komitmen terhadap kompetensi, dengan merekrut karyawan sesuai dengan bidang yang dibutuhkan agar tidak terjadi perangkapan tugas untuk menunjang pengendalian yang baik.
3. CU Amanah Tongas harus meningkatkan sarana informasi dan komunikasi. Hal ini bisa dilakukan dengan mulai aktif di media sosial seperti *facebook* dan *instagram*. Selain itu juga bisa mengaktifkan kembali website yang sempat terbengkalai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alya, Jamilah. 2020. "Pengaruh Sistem Pengendalian Internal (SPI), Prinsip 5C (*Character, Capital, Capacity, Condition, Collateral*) dan Kualitas Kredit terhadap keputusan pemberian kredit di PT. Bank Jatim Cabang Sampang". Skripsi. Surabaya: Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.
- Amalia, Nur. 2019. "Pengaruh Penilaian Prinsip 5C (*Character, Capital, Collateral, Capacity, dan Condition of economy*) terhadap Efektivitas Pemberian Kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia yang berada di Kabupaten Dompu". Skripsi. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Andrianto. 2020. *Manajemen Kredit Teori dan Konsep Bagi Bank Umum*. Pasuruan: CV. Penerbit Qiara Media.
- Angelina, Sintya Kartika. 2023. "Penerapan Prosedur Audit Internal Pemberian Kredit pada PT. Bank Sulselbar Cabang Selayar". Skripsi. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Boynton, William C., dkk, 2023. *Modern Auditing Edisi Ketujuh*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Deo, Theresia Lorenza Jehalim, dkk. 2024. "Analisis Peran Digitalisasi Koperasi dalam Pengembangan Ekonomi Wilayah Perbatasan (Studi Kasus pada KSP CU Kasih Sejahtera Kota Atambua)". *Journal of Business Finance and Economic*. Vol. 5 No. 2.
- Erica, Denny, dkk. 2019. *Sistem Informasi Akuntansi Teori dan Desain*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Fadhillah, Latifah. 2019. "Pengaruh Audit Internal Terhadap Kredit Macet Nasabah Pada Bank Pembangunan Daerah Banten Cabang Makassar". Skripsi. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Herawati, Novy Rachma dan Syarifah Ratih Kartika Sari. 2021. *MANAJEMEN KOPERASI JASA KEUANGAN (KJK) BERBASIS SKKNI (Standar Kompetensi Kerja nasional Indonesia)*. Klaten: Penerbit Lakeisha.
- Hidayatullah, M.F., dkk. 2024. "Analisis Risiko dan Pengelolaan Risiko Pembiayaan Multi Jasa Barokah Menggunakan Akad Ba'i Al Wafa di

KSPPS BMT UGT Nusantara Capem Jember Kota”. *Gudang Jurnal Pengabdian Masyarakat*. Vol. 2 No. 1.

<https://itjen.kemdikbud.go.id/web/perubahan-kerangka-kerja-pengendalian-internal-coso-dari-komponen-prinsip-dan-titik-fokusnya/>. Diunduh tanggal 11 Desember 2024 pukul 05.41 WIB.

IAIN Jember. 2018. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: IAIN Jember Press.

Kasmir. 2018. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya (Ed.Revisi-Cet.17)*. Jakarta: Rajawali Pers.

Kayina, Rahma Hasbila, dkk. 2023. “Pengaruh Audit Internal dan Penerapan Manajemen Risiko Terhadap Kebijakan Pemberian Kredit”. *Jurnal Accountancy*. Vol. 3 No. 2.

Kusumajati, Titus Odong. 2021. *Faktor Kelembagaan dalam Keberlanjutan Credit Union di Indoneia* . Yogyakarta: Sanata Dharma University Press.

Lamsihar Sitompul, Ida. 2021. “Perjanjian Kredit Antara Kreditur Dengan Debitur yang Diikat Dengan Hak Tanggungan (Studi Lapangan Kantor Bank Perkreditan (BPR) Tiga Juhar Kabupaten Deli Serdang”. *JURNAL RECTUM*. Vol. 3 No. 2.

Lase, Ester Desiana, dkk. 2022. “Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada CU Simpan Pinjam KSM Persadanta Kecamatan Sibolangit”. *Jurnal Global Manajemen*. Vol. 11 No. 2.

Lase, Indah Permatasari dan Maria Magradalena Duha. 2023. “Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Nasabah dalam Melakukan Simpan Pinjam di Koperasi CU. Faomas Telukdalam”. *Jurnal MathEdu*. Vol. 6 No. 2.

Lestari, Putri Catur Ayu, dkk. 2024. “Mekanisme Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) Pada BRI Unit Gending Dan BRI Unit Pasar Lumbang”. *Journal Of Indonesian Social Society*. Vol. 2 No. 2.

Melan, Agnes Nona, dkk. 2022. “Analisis Peranan Internal Audit dalam Pencegahan Kecurangan (Fraud) Pada Pusat Koperasi Kredit (PUSKOPDIT) Swadaya Utama Maumere”. *Jurnal Accounting*. Vol. 1 No. 2.

Muda, Iskandar. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Medan: Madenatera.

- Nugrahani, Farida. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif dalam penelitian Pendidikan Bahasa*. Surakarta: Cakra Buku.
- Oeriang, Kosmas Kasianus. 2019. “Pengauditan Internal Atas Pemberian Kredit (Studi Kasus Di Credit Union Lantang Tipo Kantor Cabang Putussibau)”. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Priyadi, Ira Hasti. 2020. *AUDITING Konsep dan Teori Pemeriksaan Akuntansi oleh Akuntan Publik*. Pamekasan: Duta Media Publishing.
- Qoriani, Hersa Farida, dkk. 2024. “Analisis Penanganan Risiko Kredit Macet Di PT.BPR Anugrahdharma Yuwana Jember”. *Gudang Jurnal Multidisiplin Ilmu*. Vol. 2 No. 2.
- Rahmawati, dan Zikra Supri. 2019. *Internal Audit dan Pendeteksian Kecurangan*. Palopo: LPPI UM Palopo.
- Riskiyanti, Kadek Irma, dan Edy Sujana. 2021. “Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah”. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*. Vol. 11 No. 3.
- Salim, dan Syahrums. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Setiadi. 2019. *Pemeriksaan Akuntansi (Teori dan Praktek)*. Yogyakarta: Bening Pustaka.
- Setianingrum, Nurul, dkk. 2024. “Evaluasi Dampak Strategi Pelatihan Dan Pengembangan SDM Dalam Meningkatkan Kinerja Dan Inovasi Organisasi”. *Gudang Jurnal Multidisiplin Ilmu*. Vol. 2 No. 10.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Suhma, Wildan Khisbullah dan Ahmad Afif. 2022. “Penerapan Audit Syariah Pada Lembaga Amil Zakat Untuk Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat”. *Indonesian Journal of Islamic Economics & Finance*. Vol. 5 No. 1.
- Supriyanto, Agn. 2015. *Tata Kelola Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam*. Yogyakarta: CV ANDI OFFSET.

Tjoekam, Moh. 1999. *Perkreditan Bisnis Inti Bank Komersial Konsep, Teknik & Kasus*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1999.

Werastuti, Desak Nyoman Sri, dkk. 2022. *Internal Audit*. Bandung: CV, Media Sains Indonesia.

Zamzani, Faiz, dkk. 2018. *Audit Internal, Konsep dan Praktik (Sesuai International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing 2013)*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

**WAWANCARA:**

Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 29 Juli 2024

Nur Hadi, *Wawancara*, Probolinggo 15 Agustus 2024

Trunojoyo, *Wawancara*, Probolinggo 21 Agustus 2024

Anik Nurchayati, *Wawancara*, Probolinggo 3 September 2024

Syamsiah Nurul Hikmah, *Wawancara*, Probolinggo 5 September 2024



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## Matrik Penelitian

JUDUL	VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Analisis Audit Internal dalam Pemberian Kredit Pada <i>Credit Union Amanah Tongas</i> , Probolinggo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan audit internal</li> <li>2. Pemberian kredit</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komponen pengendalian internal :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lingkungan pengendalian,</li> <li>b. Aktivitas pengendalian</li> <li>c. Penaksiran resiko,</li> <li>d. Informasi dan komunikasi</li> <li>e. Pengawasan</li> </ol> </li> <li>2. Prosedur pemberian kredit</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wawancara               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manager</li> <li>b. Kabag kredit</li> <li>c. Admin kredit</li> <li>d. Monitoring kredit</li> </ol> </li> <li>2. Dokumentasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Buku Referensi</li> <li>b. Foto</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendekatan penelitian Kualitatif</li> <li>2. Jenis Penelitian Studi Kasus</li> <li>3. Lokasi Penelitian PT. Pegadaian (Persero) UPC Tongas</li> <li>4. Metode pengumpulan data               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Observasi</li> <li>b. Dokumentasi</li> <li>c. Wawancara</li> </ol> </li> <li>5. Keabsahan data triangulasi sumber</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana pelaksanaan pemberian kredit sesuai dengan prosedur yang ditetapkan?</li> <li>2. Bagaimana pelaksanaan audit internal khususnya kepatuhan pengendalian internal berdasarkan komponen COSO (<i>Committe of Sponsoring Organization</i>) di CU Amanah Tongas?</li> </ol>

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitri Dwi Wulandari

NIM : E20183060

Prodi/Jurusan : Akuntansi Syariah/Ekonomi Islam

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Universitas : UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “**Analisis Audit Internal dalam Pemberian Kredit Pada Credit Union Amanah Tongas, Probolinggo**” adalah hasil penelitian karya saya sendiri, kecuali bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Apabila terdapat kesalahan didalamnya, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian pernyataan keaslian skripsi ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jember, 30 Oktober 2024

Saya yang menyatakan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER



METERAI  
TEMPEL  
22ALX376512391

  
Fitri Dwi Wulandari  
E20183060

## **PEDOMAN WAWANCARA**

### **A. GAMBARAN OBJEK PENELITIAN**

1. Bagaimana sejarah berdirinya CU Amanah Tongas?
2. Apa visi dan misi dari CU Amanah Tongas?
3. Bagaimana struktur organisasi pada CU Amanah Tongas?
4. Bagaimana pembagian wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian di CU Amanah Tongas?
5. Apa saja produk yang ditawarkan oleh CU Amanah Tongas?

### **B. PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS**

1. Bagaimana prosedur pemberian kredit di CU Amanah Tongas?
2. Apa saja syarat-syarat pengajuan kredit di CU Amanah Tongas?
3. Bagaimana proses pengambilan keputusan kredit di CU Amanah Tongas?
4. Bagaimana standar etika dan perilaku di CU Amanah Tongas?
5. Bagaimana program pengembangan dalam meningkatkan kompetensi karyawan?
6. Bagaimana cara CU Amanah Tongas melindungi kekayaan/aset koperasi?
7. Bagaimana pencatatan transaksi pemberian kredit yang dilakukan CU Amanah Tongas?
8. Bagaimana cara menghadapi persaingan bisnis pada CU Amanah Tongas?
9. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menghadapi risiko kredit di CU Amanah Tongas?
10. Bagaimana CU Amanah Tongas menyediakan sarana informasi dan komunikasi pada karyawan dan anggota?

11. Bagaimana pengawasan khusus terkait pemberian aktivitas pemberian kredit pada CU Amanah Tongas?



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur. Kode Pos: 68136 Telp. (0331) 487550  
Fax (0331) 427005 e-mail: [febi@uinkhas.ac.id](mailto:febi@uinkhas.ac.id) Website: <https://febi.uinkhas.ac.id/>



Nomor : B- 289 /Un.22/7.a/PP.00.9/06/2024  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

25 Juni 2024

Kepada Yth.

Kepala CU. AMANAH TONGAS

Jl. Raya Tongas No.24 Desa Tongas Kulon Kec. Tongas Kab. Probolinggo

Disampaikan dengan hormat bahwa, dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, maka bersama ini mohon diizinkan mahasiswa berikut :

Nama : Fitri Dwi Wulandari  
NIM : E20183060  
Semester : XII ( Dua Belas )  
Jurusan : Ekonomi Islam  
Prodi : Akuntansi Syariah

Guna melakukan Penelitian/Riset mengenai Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit di lingkungan/lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Nuzul Widyawati Islami Rahayu

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R



## **SURAT KETERANGAN**

### **SELESAI PENELITIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini Manajer dari CU Amanah Tongas

Nama : Nur Hadi, M.M

Jabatan : Manajer CU Amanah Tongas

Dengan ini memberikan keterangan yang sebenar-benarnya bahwa nama dibawah ini:

Nama : Fitri Dwi Wulandari

NIM : E20183060

Program studi : Akuntansi Syariah

Telah selesai mengadakan penelitian dari tanggal 29 Juli sampai dengan 05 September 2024, dalam rangka penyusunan skripsi di CU Amanah Tongas dengan judul "Analisis Audit Internal dalam Pemberian Kredit Pada *Credit Union Amanah Tongas, Probolinggo*"

Dengan ini surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo, 30 Oktober 2024

Manajer CU Amanah Tongas

Nur Hadi, M.M

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## JURNAL PENELITIAN

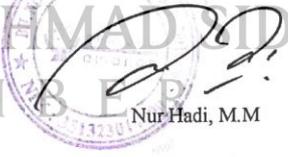
### ANALISIS AUDIT INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA CREDIT UNION AMANAH TONGAS

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf
1	Kamis, 25 Juli 2024	Mengajukan surat izin penelitian di CU Amanah Tongas	
2	Senin, 29 Juli 2024	Wawancara dengan Nur Hadi (Menanyakan terkait sejarah dan struktur organisasi CU Amanah)	
3	Kamis, 15 Agustus 2024	Wawancara dengan Nur Hadi (menanyakan terkait penerapan pengendalian internal di CU Amanah)	
4	Rabu, 21 Agustus 2024	Wawancara dengan Trunojoyo (menanyakan terkait proses pemberian kredit di CU Amanah)	
5	Selasa, 3 September 2024	Wawancara dengan Anik Nurchayati (menanyakan lebih detail terkait pemberian kredit di CU Amanah)	
6	Kamis, 5 september 2024	Wawancara dengan Syamsiah Nurul Hikmah (menanyakan terkait monitoring kredit di CU Amanah)	

Probolinggo, 25 September 2024

Manager CU Amanah

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACCIMAD DIDIQ  
J E M B E R

  
Nur Hadi, M.M

## DOKUMENTASI PENELITIAN



Wawancara dengan Bapak Nur Hadi (Manajer CU Amanah Tongas)



Wawancara dengan Bapak Trunojoyo (Kabag Kredit CU Amanah Tongas)



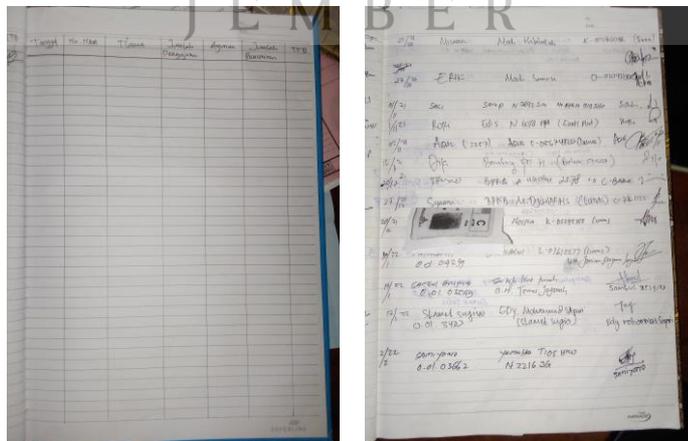
Wawancara dengan Ibu Anik Nurchayati (Admin Kredit CU Amanah Tongas)



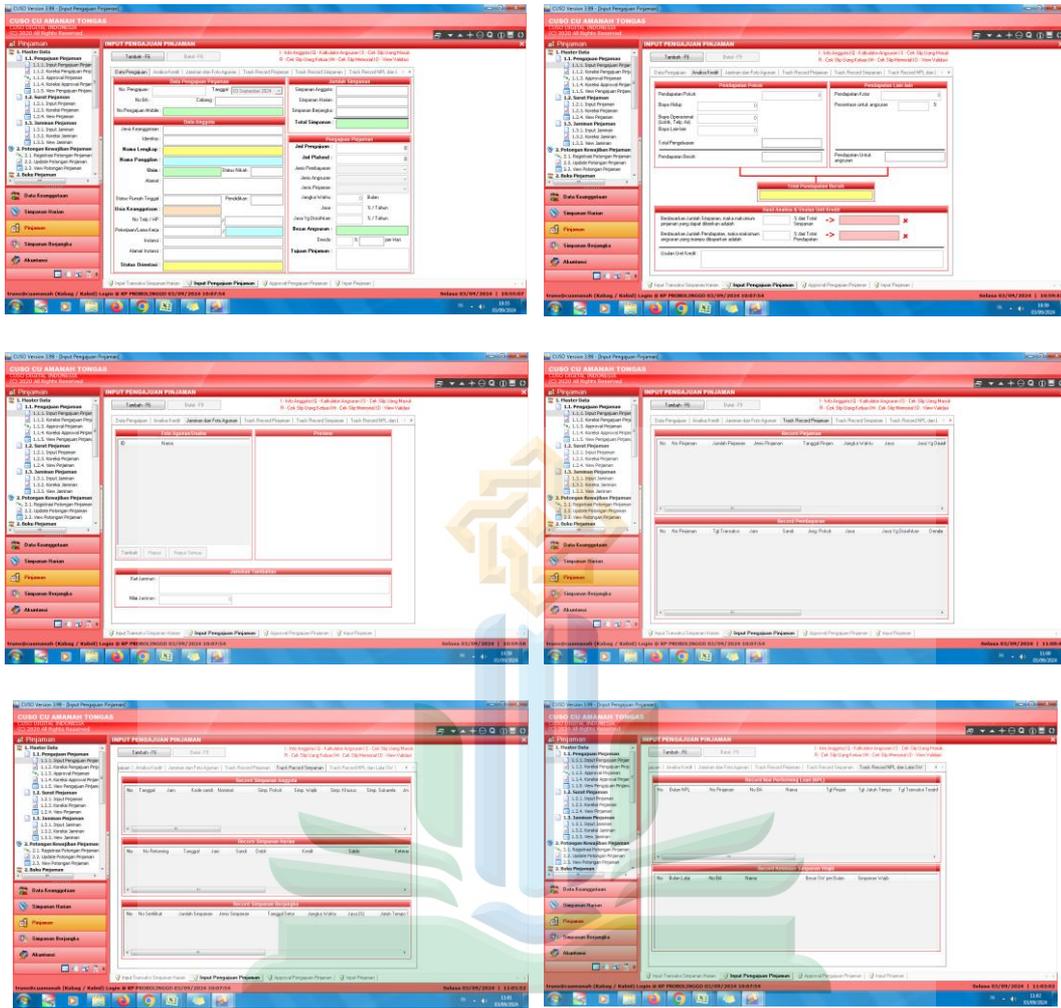
Wawancara dengan Ibu Syamsiah Nurul Hikmah (Monitoring Kredit CU Amanah Tongas)



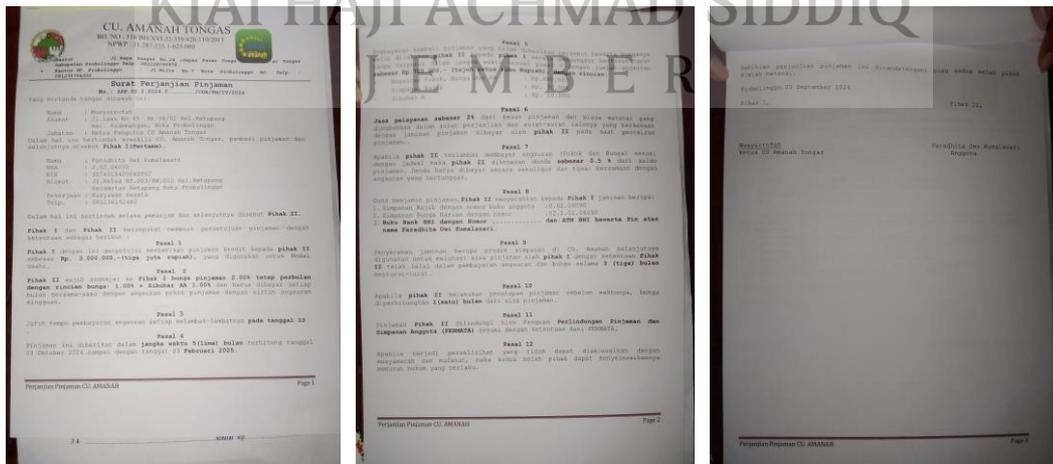
Buku Anggota CU Amanah Tongas



Pencatatan pinjaman dan jaminan secara manual



Input pengajuan pinjaman di aplikasi CUSO



Contoh surat perjanjian pinjaman



Piagam Penghargaan



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R



# CU. AMANAH TONGAS

credit union  
amanah

BH. NO : 518/BH/XVI.22/339/426.110/2011  
NPWP : 31.287.235.1-625.000

Kantor Pusat : Jl.Raya Tongas No 24 Desa Tongas Kulon  
Kec Tongas Kabupaten Probolinggo Telp.082333183071  
TP. Proolinggo: Jl.Wilis No.7 Kota Probolinggo . : No. Telp 081235754300  
TP. Lumbang : Desa Lumbang Kec. Lumbang Kab. Probolinggo Telp. 085231436429

## FORMULIR PENDAFTARAN MENJADI ANGGOTA

Dengan ini saya mengajukan permohonan menjadi anggota Credit Union Amanah. Saya setuju dan mematuhi Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan-ketentuan lainnya.

**DATA DIRI ANGGOTA :**

a. Nomor Anggota : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ \*)

b. Nama Lengkap : \_\_\_\_\_

c. Nama Panggilan : \_\_\_\_\_

d. Tempat dan Tgl. Lahir : \_\_\_\_\_

e. Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan

f. Agama :  Islam  Kristen Protestan  
 Katolik  Hindu  
 Budha  .....

g. Alamat :  
- Gang/ Jalan/ Dusun : \_\_\_\_\_  
- Desa/ Kelurahan : \_\_\_\_\_  
- Kecamatan : \_\_\_\_\_ Kode Pos : \_\_\_\_\_  
- Kota/ Kabupaten : \_\_\_\_\_

h. Keterangan Rumah : Sendiri/Orang tua/Kontrak/Kost/.....\*\*)

i. Telepon/ HP : Telepon : ..... HP : .....

j. Status Keluarga :  Tidak Kawin  Kawin Tgl kawin : .....

n. No. Identitas : \_\_\_\_\_

m. Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Nama dan Alamat Tempat Kerja/Usaha : \_\_\_\_\_

o. Nama Istri / Suami : \_\_\_\_\_

**DATA AHLI WARIS**

No.	Nama Ahli Waris	Hubungan Dengan Ahli Waris
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....

a. Tgl. Jadi Anggota : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ \*)

b. Status Keanggotaan : \_\_\_\_\_ \*)

c. No. BA Referensi : \_\_\_\_\_ \*)

d. Tgl. Ikut Pendidikan Dasar : \_\_\_\_\_ \*)

Yang Memperkenalkan  
NBA : .....

Pemohon .....

Mengetahui .....

**Catatan :**

Lampirkan 2 lembar pas photo ukuran 2X3 cm, 2 lembar fotocopy KTP/SIM yang masih berlaku, 1 lembar fotocopy Kartu Keluarga dan 1 lembar fotocopy KTP/SIM dari salah satu ahli waris.



**CREDIT UNION AMANAH**  
 BADAN HUKUM NO.: 518/BH/XVI.22/339/426.110/2011  
 NPWP : 31.287.235.1-625.000



- Kantor Pusat : Jl.Raya Tongas Probolinggo No. 24 Desa Tongas Kulon, Kec Tongas Kabupaten Probolinggo Telp. 082333183071
- TP. Proolinggo: Jl.Wilis No.7 Kota Probolinggo No. Telp. 081235754300
- TP. Lumbang: Desa Lumbang Kec. Lumbang Kab. Probolinggo Telp. 082141683330

**SURAT PERMOHONAN PINJAMAN**

No. Pengajuan pinjaman : \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini:

**1. IDENTITAS**

**1.1. Identitas pemohon pinjaman:**

1.1.1 Nama : .....  
 1.1.2 Usia : ..... tahun  
 1.1.3 No. BA : .....  
 1.1.4 No.KTP : .....  
 1.1.5 Alamat : Jl. ....  
 Dsn ..... RT/RW: ..... / .....  
 Desa/Kelurahan .....  
 Kecamatan .....  
 Kota/Kabupaten.....

1.1.6 Telepon/HP : .....  
 1.1.7 Pekerjaan : .....  
 1.1.8 Alamat Tempat Kerja : .....  
 1.1.9 Nomor Telepon : .....

**1.2 Suami/Istri/Orang Tua \*) Peminjam:**

1.2.1 Nama : .....  
 1.2.2 Telepon/HP : .....  
 1.2.3 Pekerjaan : .....  
 1.2.4 AlamatTempat Kerja : .....  
 1.2.5 Telepon Lain yg Bisa Dihubungi : .....

**2. PERMOHONAN PINJAMAN**

- 2.1 Pengajuan pinjaman ke ..... sejak menjadi anggota CU. Amanah
- 2.2 Saldo Pinjaman terakhir : Rp. ....
- 2.3 Tujuan Pinjaman : .....
- 2.4 Jenis Pinjaman yang diajukan : (harap dilingkari)
- a. Pinjaman Umum
  - b. Pinjaman Cepat
  - c. Pinjaman Pertanian
  - d. Pinjaman Micro
- 2.5 Permohonan pinjaman sebesar Rp .....  
 (.....)
- 2.6 Pinjaman akan dilunasi dalam ..... (.....) bulan
- 2.7 Kemampuan mengangsur (pokok dan bunganya)tiap bulan sekitar Rp.....  
 (.....)

**3. AGUNAN / JAMINAN**

- 3.1 Simpanan Saham di CU Amanah no.BA..... senilai Rp.....
- 3.2 Sibuhar no..... senilai Rp.....
- 3.3 Jaminan lain berupa..... senilai Rp.....
- 3.4 ..... senilai Rp.....





**KOPERASI SERBA USAHA CU AMANAH TONGAS**  
 BADAN HUKUM NO : 518/DH/XVI.22/339/426.110 2011  
 NPWP : 31.287.235.1-625.000 NIK : 351320140001



Kantor 1 : Jl. Wilih No. 45 Kelurahan Ketapang Kec. Kademangan Kota Probolinggo  
 Kantor 2 : Jl. Raya Tongas No. 24 Desa Tongas Kulon Kec. Tongas Kab. Probolinggo

JUMLAH PINJAMAN	JANGKA WAKTU PINJAMAN & BESAR ANGSURAN (POKOK + JASA) PER BULAN						
	9	10	12	18	24	30	36
1.000.000	220.000	0	0	0	0	0	0
2.000.000	440.000	0	0	0	0	0	0
3.000.000	660.000	0	0	0	0	0	0
4.000.000	880.000	492.000	413.400	0	0	0	0
5.000.000	1.100.000	600.000	516.700	0	0	0	0
6.000.000	1.320.000	720.000	620.500	453.400	420.000	370.000	0
7.000.000	1.540.000	840.000	723.400	528.500	490.000	431.700	0
8.000.000	1.760.000	960.000	826.700	604.900	560.000	493.400	0
9.000.000	1.980.000	1.080.000	930.000	680.000	630.000	555.000	0
10.000.000	2.200.000	1.200.000	1.033.400	755.500	700.000	616.700	0
11.000.000	2.420.000	1.320.000	1.136.700	831.000	770.000	678.400	585.700
12.000.000	2.640.000	1.440.000	1.240.000	906.700	840.000	740.000	640.000
13.000.000	2.860.000	1.560.000	1.343.400	982.000	910.000	801.700	693.400
14.000.000	3.080.000	1.680.000	1.446.700	1.057.000	980.000	863.400	746.700
15.000.000	3.300.000	1.800.000	1.550.000	1.132.400	1.050.000	925.000	800.000
16.000.000	3.520.000	1.920.000	1.653.400	1.208.500	1.120.000	986.700	853.400
17.000.000	3.740.000	2.040.000	1.756.700	1.284.500	1.190.000	1.048.400	906.700
18.000.000	3.960.000	2.160.000	1.860.000	1.360.000	1.260.000	1.110.000	960.000
19.000.000	4.180.000	2.280.000	1.963.400	1.435.000	1.330.000	1.171.700	1.013.400
20.000.000	4.400.000	2.400.000	2.066.700	1.511.200	1.400.000	1.233.400	1.066.700
21.000.000	4.620.000	2.520.000	2.170.000	1.587.300	1.470.000	1.295.000	1.120.000
22.000.000	4.840.000	2.640.000	2.273.400	1.662.000	1.540.000	1.356.700	1.173.400
23.000.000	5.060.000	2.760.000	2.376.700	1.737.000	1.610.000	1.418.400	1.226.700
24.000.000	5.280.000	2.880.000	2.480.000	1.812.400	1.680.000	1.480.000	1.280.000
25.000.000	5.500.000	3.000.000	2.583.400	1.888.500	1.750.000	1.541.700	1.333.400

CU AMANAH MENJADI PILIHAN YANG TEPAT BAGI ANDA KARENA :

- Anda menjadi Pemilik Koperasi CU Amanah
- Pinjaman disesuaikan tanpa bayar premi
- Mea dapatkan bagi Hasil SHU setiap tahun
- Jangka waktu disesuaikan dengan kemampuan
- Bunga balas Jasa Ringan

**PROSES CEPAT & MUDAH**

**HUBUNGI : 081 235 754 300**

Persyaratan Pinjaman Khusus Karyawan :

- Foto Copy KTP, KK, Surat Nikah, Slip Gaji
- Jaminan BPKB/Sertifikat untuk Pinjaman 3x Keatas

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
 JEMBER



CREDIT UNION  
**amanah**  
TONGAS



Nama : ..... RINCIAN PER  
 NBA : ..... > Angsuran : .....  
 JML PINJ : ..... > Simp Wajib : .....  
 JANGKA WKT : ..... > Sibuhar : .....  
 TGL PINJAM : .....

**KOORDINATOR**

Keterangan : \* Pembayaran angsuran pinjaman sesuai tgl pencairan kecuali pencairan di atas tgl 20 angsuran paling lambat tgl 20  
 \* Jika angsuran terlambat maka dikenakan jasa ketrlambatan sebesar 2 % dari pencairan

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur. Kode Pos: 68136 Telp. (0331) 487550  
Fax (0331) 427005 e-mail: [febi@uinkhas.ac.id](mailto:febi@uinkhas.ac.id) Website: <http://febi.uinkhas.ac.id>



### SURAT KETERANGAN

Kami yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Fitri Dwi Wulandari  
NIM : E20183060  
Semester : 13

Berdasarkan keterangan dari Dosen Pembimbing telah dinyatakan selesai bimbingan skripsi. Oleh karena itu mahasiswa tersebut diperkenankan mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Skripsi.

Jember, 25 November 2024  
Koordinator Prodi. Akuntansi Syariah,

  
Dr. Nur Ika Mauliyah, SE., M.Ak  
NIP. 198803012018012001

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Mataram No 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur. Kode Pos. 68136 Telp. (0331) 487550  
Fax (0331) 427005 e-mail [febi@uinkhas.ac.id](mailto:febi@uinkhas.ac.id) Website <http://uinkhas.ac.id>



**SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI**

Bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam menerangkan bahwa :

Nama : Fitri Dwi Wulandari  
NIM : E20183060  
Program Studi : Akuntansi Syariah  
Judul : Analisis Audit Internal dalam Pemberian Kredit Pada  
Credit Union Amanah Tongas Probolinggo.

Adalah benar-benar telah lulus pengecekan plagiasi dengan menggunakan aplikasi Drillbit, dengan tingkat kesamaan dari Naskah Publikasi Tugas Akhir pada aplikasi Drillbit kurang atau sama dengan 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 19 November 2024  
Operator Drillbit  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER



## BIODATA PENULIS



### A. BIODATA PRIBADI

Nama : Fitri Dwi Wulandari  
NIM : E20183060  
Tempat, Tanggal Lahir : Probolinggo, 08 Januari 2000  
Alamat : Dusun Krajan Kidul, Desa Curahdringu RT/RW  
003/002 Kec. Tongas, Kab. Probolinggo  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Program Studi : Akuntansi Syariah  
No.HP : 081230805761  
Email : [fitridwi.10.math@gmail.com](mailto:fitridwi.10.math@gmail.com)

### B. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. TK Nurur Rohmah
2. SDN Dungun 1
3. SMPN 1 Tongas
4. SMAN 1 Tongas
5. UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember