

Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Sistem Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil Menengah

(Studi Kasus Bank UMKM Cabang Jember);

Evaluation Of Internal Control To Effectiveness Credit System Umkm

(A Case Study of Bank UMKM Jember Branch Office)

Maya Cintya, Siti Maria Widayati, Septarina Prita
Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember (UNEJ)
Jln. Kalimantan 37, Jember 68121
E-mail: mayacintya07@gmail.com

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan pengendalian internal terhadap sistem pemberian kredit, mengidentifikasi kelebihan dan kelemahan yang berkaitan dengan pengendalian internal yang diterapkan, dan memberikan rekomendasi atas penerapan pengendalian internal dalam sistem pemberian kredit pada Bank UMKM cabang Jember. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif dan objek dari penelitian yang digunakan adalah prosedur pemberian kredit umkm. Penelitian ini mengevaluasi penerapan pengendalian internal sesuai dengan komponen pengendalian internal menurut COSO serta kelemahan yang terdapat pada pengendalian internal Bank UMKM cabang Jember. Kesimpulannya adalah pengendalian internal atas aktivitas pemberian kredit yang ada pada Bank UMKM cabang Jember memiliki beberapa kelemahan, namun secara keseluruhan pengendalian sudah berjalan dengan efektif.

Kata Kunci: Efektivitas, Pemberian Kredit, Pengendalian Internal, UMKM

Abstract

The purpose of this research is to know the application of internal controlling on giving credit system, identifying the excesses and the weaknesses which are entangled with of application internal controlling system in giving credit system in UMKM Bank Jember office. The research method which used is UMKM giving credit procedure. This research evaluating the internal application appropriate with internal controlling component based on COSO along with the weaknesses which exist in internal controlling UMKM Bank Jember office. The conclusion is internal controlling of giving credit activity in UMKM Bank Jember office has several weaknesses, yet overall, the controlling has been worked properly.

Keywords: *Effectiveness, Giving Credits, Internal Controlling, UMKM*

Pendahuluan

Kebanyakan masalah yang dihadapi para pelaku usaha adalah permodalan dalam pengembangan usahanya, terlebih pada pelaku usaha dengan pendapatan rendah. Salah satu cara untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan memberi pinjaman modal dengan sistem kredit. Kredit merupakan salah satu wadah yang dianggap sangat bisa membantu untuk

pengembangan usaha maupun motivasi membangun usaha, bagi perusahaan berskala besar terlebih perusahaan berskala kecil khususnya. Menurut Kasmir (2011:102), "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan

atau bagi hasil.” Fasilitas keuangan ini memungkinkan seseorang atau badan usaha dalam meminjam uang untuk membeli produk dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan kata lain sebenarnya kredit dapat membantu kita dalam melakukan aktivitas ekonomi untuk membantu pelaku usaha khususnya yang bergerak pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dalam pengembangan usahanya.

Semakin banyaknya Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di suatu daerah memang dapat memperluas lapangan pekerjaan dan dapat berperan sebagai proses pemerataan maupun peningkatan pendapatan masyarakat, namun kemungkinan terburuknya kendala yang dihadapi juga mengalami peningkatan karena latar belakang yang sama. Bagi pelaku usaha dengan penghasilan yang rendah, sangat sulit untuk mengembangkan usaha yang sudah ditekuni dan bahkan sudah menjadi pendapatan sendiri. Dalam pemberian kredit, perlu memberikan penilaian terhadap nasabah yang mengajukan kredit pinjaman serta merasa yakin bahwa nasabahnya tersebut mampu untuk mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Rentang waktu pengembalian pinjaman tersebut menimbulkan resiko yang sangat besar yang mungkin ditanggung oleh debitur terhadap ketidakpastian pengembalian pinjaman dari kreditur, atau yang biasa disebut kredit macet. Dengan kata lain diperlukan suatu pengendalian intern yang dapat menunjang efektivitas sistem pemberian kredit.

Saat ini telah banyak penawaran untuk peminjaman modal, seperti program Kredit Usaha Rakyat, yang telah diterapkan oleh beberapa lembaga keuangan seperti bank ataupun koperasi. Bank UMKM merupakan salah satu bank yang berfokus pada pendanaan UMKM. Bank UMKM ini dulunya lebih dikenal sebagai Bank BPR. Bank pelaksana yang memberi wadah langsung bagi pelaku usaha yang telah mendapat rekomendasi dari Dinas Koperasi UMKM untuk penyaluran kredit.

Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Ayu dan Nyoman (2013), dengan hasil kesimpulan bahwa penerapan pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. BPR. Kanaya telah memadai. Kendala yang dialami yaitu: jaminan hilang, *bad character*, bercerai, bangkrut, salah analisa kredit. Upaya yang telah dilakukan yaitu: tagih terus, *addendum*, *restructure*, *recondition*, *reschedule*.

Berdasarkan latar belakang masalah dan pembatasan masalah di atas, dapat dirumuskan permasalahan dan Artikel Ilmiah Mahasiswa 2016

tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dalam pemberian kredit apakah sudah berjalan dengan efektif dan bagaimana pelaksanaan pengendalian internal dalam menunjang efektivitas system pemberian kredit pada Bank UMKM.

Metode Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Erlina (2007: 64), “Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap fenomena atau populasi tertentu yang diperoleh dari peneliti dari subjek beberapa individu, organisasional, industri, atau perspektif lain”. Paradigma kualitatif merupakan paradigma penelitian yang menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas atau *natural setting* yang holistik, kompleks dan rinci. (Indriantoro dan Supomo, 2011;12).

Data dan Sumber Data

Jenis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini terdiri dari:

a. Data Primer

Merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara), dapat berupa opini subyek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi, dalam hal ini keterangan- keterangan dari pihak pelaksana pemberian kredit mengenai prosedur dan pengendalian intern dana di Bank. Data primer diperoleh secara langsung dari sumber berupa hasil wawancara dengan karyawan yang berhubungan dengan prosedur Pemberian Kredit.

b. Data Sekunder

Merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder dapat berupa bukti, dokumen, catatan atau laporan historis baik yang dipublikasikan atau yang tidak dipublikasikan, buku-buku teks literatur mengenai sistem pengendalian intern suatu instansi.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Survey pendahuluan

Dalam melakukan penelitian, sebelumnya perlu dilakukan survey pendahuluan. Untuk dapat melaksanakan hal tersebut maka diperlukan data dari instansi. Data yang diperlukan dalam survey pendahuluan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Profil Instansi
 - a) Sejarah pendirian instansi terkait (Bank UMKM cabang Jember)
 - b) Struktur organisasi
 - c) *Job description* masing-masing bagian.
- 2) Prosedur kredit
 - a) Prosedur pemberian kredit yang diterapkan
 - b) Program kredit yang diberikan

Survey pendahuluan dilakukan dengan cara mendatangi instansi yang merupakan obyek dari penelitian dengan tujuan:

- 1) Untuk mengetahui dan mendapatkan gambaran umum instansi yang bersangkutan.
- 2) Untuk mengetahui permasalahan yang ada di instansi yang akan diteliti dan dibahas dalam penelitian ini.

b. Survey lapangan

Untuk secara langsung mendapatkan data yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern dari sistem pemberian kredit UMKM. Teknik-teknik yang digunakan adalah:

- 1) Wawancara
Pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab langsung tentang sistem atau prosedur pemberian kredit UMKM beserta pengendaliannya terhadap seluruh bagian yang terkait diantaranya adalah Pimpinan Cabang Bank UMKM Jember, Penanggung Jawab Kasi Dana beserta *Teller*, Penanggung Jawab Kasi Kredit beserta staff, serta Kasi Umum dan Akuntansi. Hal ini bertujuan untuk melihat apakah lembaga telah menerapkan pengendalian intern dari segi praktik yang sehat terkait dengan sistem pemberian kredit UMKM.

- 2) Observasi

Melakukan pengamatan langsung terhadap obyek yang diteliti sesuai dengan tujuan penelitian. Maksudnya adalah untuk mengetahui secara pasti keadaan yang sebenarnya dari obyek yang diteliti.

- 3) Dokumentasi

Melakukan pengamatan langsung dengan memeriksa atau melihat pada dokumen-dokumen yang berhubungan dengan sistem pemberian kredit UMKM.

Metode Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data sangat diperlukan dalam penelitian kualitatif demi kesahihan dan keandalan serta tingkat kepercayaan data yang

terkumpul. Validitas dan realibilitas data perlu diuji melalui teknik keabsahan data atau teknik menguji dan memastikan temuan.

Penelitian ini menggunakan teknik menguji dan memastikan data melalui memeriksa kerepresentatifan yakni aspek pilihan informan yang mewakili masalah yang diteliti, memeriksa pengaruh peneliti, memberi bobot pada bukti, membuat perbandingan atau pertentangan, memeriksa makna segala sesuatu yang di luar, membuat replika temuan, mencari penjelasan tandingan, serta teknik terakhir adalah mendapatkan umpan balik dari informan beserta key informan.

Teknik umum pengujian keabsahan data dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.

Menurut Sugiyono (2014:125) terdapat tiga triangulasi:

- a. Triangulasi Sumber
Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah di peroleh melalui beberapa sumber.
- b. Triangulasi Teknik
Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.
- c. Triangulasi Waktu
Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang di kumpulkan dengan tektik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel.

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif yang didasarkan pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut, analisa ini menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas, kompleks dan rinci yang sifatnya menjelaskan secara uraian dalam bentuk kalimat. Langkah-langkah yang peneliti lakukan untuk menganalisis penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan unsur-unsur pengendalian intern.
Pengumpulan data ini bersumber dari berbagai referensi yang ada baik dari buku, halaman web

- ataupun dari penelitian-penelitian yang telah membahas tentang pengendalian intern sebelumnya.
- b. Mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dengan cara observasi dan wawancara langsung yang terkait dengan penelitian, yaitu:
 - 1) Mengevaluasi struktur organisasi.
 - 2) Mengevaluasi sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
 - 3) Mengevaluasi kualitas karyawan yang sesuai dengan bidangnya.
 - 4) Mengevaluasi praktik kerja karyawan.
 - c. Membandingkan sistem pengendalian yang diterapkan dengan teori yang terdapat dalam referensi sesuai kerangka komponen unsur pengendalian inter menurut COSO kemudian merancang ICQ (*internal control questionnaire*) yang berhubungan dengan pemberian kredit. Evaluasi pengendalian internal yang dilakukan sesuai konsep COSO meliputi:
 - 1) Lingkungan pengendalian
 - 2) Penilaian risiko
 - 3) Aktivitas pengendalian
 - 4) Informasi dan komunikasi
 - 5) Pemantauan
 - d. Menarik hasil dan kesimpulan.
 - e. Merekomendasikan sistem pengendalian intern yang sesuai dengan kondisi di Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jember.

Hasil Dan Pembahasan

Prosedur Pemberian Kredit pada Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jember

A. Proses Persetujuan Permohonan Kredit

1) Permohonan Kredit

- a. Bank hanya memberikan kredit apabila permohonan kredit diajukan secara tertulis. Hal ini berlaku untuk kredit baru, perpanjangan jangka waktu, tambahan kredit, maupun permohonan perubahan persyaratan kredit.
- b. Permohonan kredit tersebut harus memuat informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank termasuk riwayat perkreditannya pada Bank lain sesuai informasi yang diperoleh dari Sistem Informasi Debitur Bank Indonesia.
- c. Bank harus memastikan kebenaran data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan kredit.

2) Penilaian Permohonan Kredit

Penilaian permohonan kredit baru dapat dilaksanakan bilamana permohonan kredit yang diajukan oleh pemohon telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Bank. Didalam melaksanakan

Artikel Ilmiah Mahasiswa 2016

penilaian kredit harus dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Dibuat secara tertulis sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Bank.
- b. Dibuat secara lengkap akurat dan objektif
- c. Analisa kredit sekurang-kurangnya harus mencakup penilaian atas karakter, kemampuan, modal, agunan, prospek usaha dan arus kas debitur atau yang lebih dikenal dengan istilah 6 C's
- d. Dalam kredit sindikasi, analisa kredit bagi Bank yang merupakan peserta sindikasi harus meliputi pula penilaian terhadap Bank yang bertindak sebagai koordinator sindikasi. Demikian pula apabila Bank sebagai koordinator sindikasi maka harus pula melakukan penilaian terhadap aspek penilaian kredit.
- e. Formulir yang dipergunakan untuk Analisa Kredit ditetapkan sebagai lampiran dari Surat Keputusan Direksi.

1) Rekomendasi Persetujuan Permohonan Kredit

- a. Rekomendasi persetujuan permohonan kredit harus disusun secara tertulis oleh petugas kredit dan ditujukan kepada pejabat pemberi kredit yang mempunyai wewenang untuk memutus kredit berdasarkan penilaian kredit serta pertimbangan lain yang dianggap perlu.
- b. Isi dari rekomendasi persetujuan kredit harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil analisa kredit yang telah dibuat dan harus sejalan dengan kesimpulan analisis kredit.
- c. Setiap pemberian persetujuan kredit yang berbeda dengan isi rekomendasi harus dijelaskan secara tertulis.

2) Pemberian Persetujuan Permohonan Kredit

Persetujuan permohonan kredit diberikan secara tertulis dengan memperhatikan penilaian kredit yang memuat syarat-syarat penanda tangan perjanjian kredit, syarat-syarat pencairan kredit serta syarat-syarat lainnya sesuai dengan rekomendasi persetujuan permohonan kredit.

3) Perjanjian Kredit

Setiap permohonan yang telah mendapatkan persetujuan dan telah disepakati oleh pemohon wajib dibuatkan perjanjian kredit secara tertulis. Bentuk dan format perjanjian kredit dibuat sesuai dengan ketentuan Bank dan memuat sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut :

- Memenuhi keabsahan dan persyaratan hukum yang dapat melindungi Bank dan debitur.

- Memuat besarnya kredit, jangka waktu kredit, tata cara pembayaran kembali kredit serta persyaratan-persyaratan lainnya sesuai dengan yang ditetapkan dalam keputusan persetujuan kredit.
- Perjanjian kredit minimum dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan salah satunya disampaikan kepada debitur.

1) Persetujuan Pencairan Kredit

Permohonan kredit yang telah memperoleh persetujuan dapat dicairkan setelah memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- Seluruh syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam persetujuan dan pencairan kredit telah dipenuhi oleh pemohon kredit
- Seluruh aspek yuridis yang berkaitan dengan kredit telah diselesaikan dan telah memberikan perlindungan yang memadai.

Untuk keperluan penilaian perkembangan dan kuantitas kredit pengawasan kredit, perlindungan kepentingan Bank, serta untuk keperluan-keperluan lain yang ada hubungannya dengan perkreditan, maka perlu diatur sistem administrasi perkreditan yang baik dan tertib, yang antara lain meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1) Tata Pengadministrasian Kredit

Prosedur dan tata cara pengadministrasian kredit haruslah mengandung unsur pengendalian intern, yang mencakup :

- a. Pengadministrasian kredit harus dilakukan oleh petugas yang diberikan wewenang dan tanggung jawab.
- b. Sistem dan prosedur penatausahaan dokumen terkait sesuai dengan tahapan proses perkreditan.
- c. Sistem dan prosedur penyusunan laporan perkreditan, serta penyusunan statistik kredit.
- d. Seluruh kredit harus dicatat dan dibukukan secara benar, lengkap dan akurat serta mencakup informasi yang diperlukan.
- e. Tata cara penatausahaannya, termasuk kodifikasi dokumen, masa resensi dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Menatausahakan pelunasan kredit dengan berpedoman sebagai berikut :
 - 1. Flow Chart pelunasan kredit
 - 2. Menyatakan secara tertulis bahwa kredit sudah "LUNAS" dengan membuat surat keterangan lunas.
 - 3. Menyerahkan kembali barang jaminan dan dibuatkan tanda terima.

- 4. Membuat Surat Roya bila jaminan diikat secara APHT.
- a. Menatausahakan jaminan kredit dengan berpedoman sebagai berikut :
 - 1. Mengadministrasikan barang jaminan pada buku registrasi barang jaminan.
 - 2. Setiap penerimaan pengeluaran barang jaminan dari brankas harus dilakukan oleh Kepala Seksi Kredit dan diketahui Pimpinan Cabang dengan dibuatka bukti tanda terima jaminan.
 - 3. Buku registrasi jaminan agar dikelola oleh Kepala Seksi Kredit dan untuk pengamanan setiap hari disimpan di brankas.

Evaluasi Pengendalian Intern pada Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jember berdasarkan Komponen COSO Secara Umum

A. Lingkungan Pengendalian

1) Integritas dan Nilai Etika

Bank UMKM sangat menjaga kesopanan dan keluwesan dalam berkomunikasi dengan para debitur baik di lingkungan kantor maupun pada saat bertugas di lapang. Hal ini bertujuan untuk menciptakan suasana lingkungan kerja yang ramah dan nyaman bagi para debitur. Apabila terdapat karyawan yang tidak sesuai dengan kriteria kode etik, pihak manajemen berhak melakukan tindakan tegas seperti menegur secara langsung pada karyawan yang perilakunya kurang etis. Selain itu, karyawan juga memiliki ketaatan terhadap aturan lembaga, setiap karyawan diwajibkan untuk absen pada saat akan masuk kantor dan ketika akan pulang. Meskipun terkadang beberapa karyawan yang memiliki tugas dilapangan tidak dapat mengisi absensi dan meminta ijin kepada kepala bagiannya. Seharusnya, meskipun bertugas di lapangan seluruh karyawan diwajibkan datang ke kantor terlebih dahulu untuk mengisi absensi dan briefing, terkecuali yang bertugas di luar kota dengan alasan pekerjaan diberi surat ijin oleh Pimpinan cabang.

2) Komitmen pada Kompetensi

Persyaratan umum karyawan Bank UMKM memiliki pendidikan minimal S1 dengan usia maksimal 30 tahun. Pelaksanaan pemilihan karyawan baru dilakukan langsung oleh Kantor Pusat Bank UMKM yang berada di Surabaya sesuai dengan aturan yang berlaku. Setelah penerjenunan karyawan baru, kantor cabang

berkewajiban memberikan briefing dan memberi kesempatan untuk menggali kompetensinya sebelum ditetapkan pada bagian tertentu.

3) Partisipasi Dewan Direksi dan Komite Audit

Pimpinan cabang bersama dengan Dewan pengawas kantor Pusat melakukan tugas audit internalnya. Dewan pengawas Bank UMKM cabang Jember berkedudukan di Kantor Pusat Surabaya dan ditugaskan sebagai pengawas kantor cabang Jember. Internal audit dilakukan setiap hari untuk mengetahui kondisi dan ketaatan karyawan dalam mentaati prosedur. Audit eksternal dilaksanakan secara mendadak daam setahun sekali oleh akuntan publik dari luar untuk mengecek atau mengawasi kinerja dan operasional manajemen yang tersebar di beberapa kota dan untuk melaporkan keandalan laporan keuangan.

4) Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen

Filosofi manajemen yang diterapkan Bank UMKM cabang Jember khususnya dalam pelaksanaan pemberian kredit, mendukung dalam menciptakan lingkungan pengendalian yang memadai. Hal ini dapat dilihat dari keseriusan petugas perkreditan dalam mengupayakan keberhasilan pencapaian tujuan pemberian kredit maupun pengelolanya dikarenakan ketegasan dan metode-metode alternatif yang telah dilakukan oleh Kasi Kredit. Gaya operasi manajemen menekankan pentingnya laporan-laporan yang menunjukkan informasi yang benar tentang transaksi yang berhubungan dengan pelaksanaan pemberian kredit mulai dari pengajuan permohonan kredit hingga pelunasan kredit beserta laporan atau bukti pendukung lainnya. Dalam hal ini laporan-laporan tersebut dihasilkan melalui prosedur-prosedur yang telah ditetapkan serta sudah didukung oleh bukti yang cukup, sehingga tercipta lingkungan pengendalian yang baik.

5) Struktur Organisasi dan Pembagian Wewenang & Tanggung Jawab

Struktur organisasi disusun secara fungsional, yang terdiri dari fungsi kantor umum (keuangan, administrasi, dan umum), fungsi kredit, serta fungsi dana dan pelayanan nasabah. Penyusunan struktur tersebut telah disesuaikan dengan kondisi kantor cabang, dan menurut pedoman dari Kantor Pusat. Pengendalian dapat dilakukan lebih baik lagi apabila personil karyawan ditambah dengan menyesuaikan luas wilayah yang ditangan, sehingga penanganan kredit dilapang juga dapat berjalan

dengan maksimal. Pembagian tugas dan wewenang sudah secara jelas dimengerti oleh para karyawan, meskipun jumlah karyawan yang sedikit tidak menjadikan adanya rangkap tugas, hanya saja terkadang saling membantu namun masih dalam satu divisi. Pengendalian dapat dilakukan lebih baik lagi apabila personil karyawan ditambah dengan menyesuaikan luas wilayah yang ditangani.

6) Praktik dan Kebijakan SDM

Penerimaan karyawan dan staff di Bank UMKM cabang Jember ini ditangani langsung oleh Kantor Pusat. Kantor cabang tidak memiliki wewenang untuk menentukan karyawan baru, hanya saja membantu pelamar kerja di wilayah kantor cabang berdiri untuk mengirimkan berkas kepada Kantor Pusat dalam pengajuan permohonan lamaran kerja untuk wilayah setempat. Dengan mempertimbangkan persyaratan kerja seperti foto, daftar riwayat hidup, dan SKCK, apabila terdapat ketentuan khusus atau lainnya ditetapkan langsung oleh Kantor Pusat. Untuk standar kerja bagi pelamar, pendidikan minimal S1. Seharusnya peneapan karyawan baru mempertimbangkan kompetensi yang sudah dimiliki dengan menyesuaikan kebutuhan kantor cabang agar tidak terjadi pemborosan karyawan.

Bank UMKM memberikan reward bagi karyawan yang berprestasi, seperti mengajukan salah satu karyawan kantor cabang yang memiliki penilaian kinerja karyawan terbaik untuk mewakili kantor cabang dan menerima Umroh dari Kantor Pusat, reward ini dilakukan dalam satu tahun sekali. Bank UMKM juga memberikan punishment bagi karyawan yang melanggar aturan, atau karyawan yang secara berkala memiliki penilaian kinerja karyawan kurang. Selain itu, juga terdapat beberapa jaminan kesehatan, maupun jatah cuti yang diberikan oleh Bank UMKM untuk seluruh karyawannya.

B. Penilaian Resiko

1) Perubahan dalam Lingkungan Operasi

Bank UMKM ini merupakan nama yang akrab disebut dari Bank BPR Jawa Timur, yang telah dikonsolidasi dari PD. BPR KURK Jawa Timur. Setiap empat tahun sekali kepemimpinan Bank UMKM cabang Jember ini digantikan. Dalam pergantiannya, selalu ada perkembangan yang nampak bagi Bank UMKM cabang Jember sendiri, melihat

potensi kondisi ekonomi Jember dan juga realisasi kredit yang kompetitif.

- 2) Perubahan Sistem Informasi
Bank UMKM cabang Jember sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi dengan baik, dalam segi pelaporan maupun aktivitas kerja yang dilakukan. Kedepannya, diharapkan selalu melakukan pembaharuan sistem informasi yang terbaru.
- 3) Pertumbuhan yang Cepat
Pertumbuhan Bank UMKM cabang Jember yang semakin pesat akan membutuhkan personil karyawan tambahan dalam menjalankan tugasnya. Ditambah lagi untuk mewujudkan misi Bank UMKM yang mendukung perekonomian Jawa Timur melalui pengembangan UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) dan Koperasi di daerah dan pedesaan, maka Bank UMKM juga semakin membutuhkan karyawan kompeten yang mampu merealisasikan penyaluran kredit dengan maksimal.
- 4) Teknologi Baru
Bank UMKM cabang Jember sudah menggunakan sistem absensi otomatis dengan menggunakan *checklock*. Sistem absensi ini dapat mengurangi terjadinya penyimpangan, bagi karyawan yang tidak dapat hadir akan meminta ijin secara langsung kepada atasannya. Penilaian resiko pada Bank UMKM cabang Jember memiliki standard dan target tersendiri untuk meminimalkan resiko.

C. Informasi dan Komunikasi

- 1) Menyusun dan Mencatat Semua Transaksi yang Sah
Kasir telah menyusun dan mencatat semua transaksi yang sah. Transaksi tersebut sah karena bukti-bukti pendukungnya telah diotorisasi serta sesuai dengan jangka waktu terjadinya transaksi yang boleh dicatat. Kemudian hasil dari daftar transaksi diperiksa oleh Kasi Umum dan dibuatkan laporan keuangannya untuk diserahkan pada Kantor Pusat. Informasi tersebut membantu pelaksanaan pengendalian intern dalam lembaga dan proses pengambilan keputusan pada rapat periodikal maupun insidental. Apabila terdapat transaksi yang tidak memiliki bukti, sebaiknya merupakan tanggungjawab dari bagian Dana dan Pelayanan Nasabah. Hal demikian dapat meningkatkan kredibilitas kerjanya agar lebih teliti dan hati-hati.
- 2) Pengklasifikasian transaksi Keuangan

Kasir selalu mencantumkan tanggal, bulan dan tahun pada saat transaksi tersebut terjadi dan mengklarifikasikan transaksi tersebut ke dalam pos-pos sesuai dengan rekeningnya dan membantu dalam menyusun laporan keuangan. Dengan demikian yang diberikan untuk Kasi Umum tersebut mudah dimengerti.

- 3) Komunikasi
Komunikasi yang terjadi pada Bank UMKM cabang Jember baik yang berupa tindakan maupun lisan terutama yang berhubungan dengan proses pelaksanaan pemberian kredit sudah berjalan cukup baik, sehingga mempermudah pengendalian intern. Kasir melalui PJ Kasi Dana dan Pelayanan Nasabah selalu meminta persetujuan dari Kasi Umum dalam mengeluarkan kas. Dan Kasi Umum pun selalu meminta laporan pertanggungjawaban pada bagian kredit untuk kemudian diserahkan pada Kantor Pusat dan dipertanggungjawabkan melalui laporan tahunan Kantor Pusat untuk dipublikasikan. Hanya saja, laporan keuangan Bank UMKM Cabang Jember tidak dipublikasikan secara khusus dan Bank UMKM tidak memiliki website sendiri. Laporan keuangan yang dipublikasikan dijadikan satu dengan kantor pusat, melalui buku laporan tahunan Bank UMKM Jawa Timur.

D. Aktivitas Pengendalian

- 1) Penelaah Kinerja
Pengecekan dan pengawasan dilakukan pada setiap proses yang terjadi dalam penerimaan dan pengeluaran kas. Karyawan yang melakukan tugasnya selalu direview oleh personil yang lebih tinggi jabatannya sebelum menuju ke proses berikutnya. Setiap kepala seksi seharusnya memiliki metode alternative untuk memonitoring pekerjaan bawahannya, agar dapat meminimalisir terjadinya resiko yang tidak diinginkan.
- 2) Pengendalian Fisik
Pengendalian fisik ini terdiri dari prosedur-prosedur pengamanan atas kekayaan dan catatan perusahaan. Kegiatan pengendalian fisik ini dilaksanakan untuk menjaga asset dari perbedaan perhitungan antara catatan dan hasil perhitungan fisik untuk menghindari pencurian terhadap asset terutama kas. Bank UMKM cabang Jember melakukan pengamanan dengan menyediakan brankas yang terkunci untuk menyimpan kas dan dokumen-dokumen perusahaan. Penyimpanan berkas mengenai peraturan tertulis ataupun catatan perusahaan harusnya memiliki arsip untuk menghindari bencana seperti kebakaran atau

lainnya. Begitu juga dengan penyimpangan kekayaan perusahaan harus terjaga di brankas yang memiliki kunci rahasia yang hanya diketahui oleh Kasi Umum.

3) Pemisahan Tugas

- Fungsi otorisasi

Wewenang otorisasi transaksi ada pada Penanggung Jawab Kantor Umum. Hal ini sebagai pengendalian terhadap transaksi yang terjadi. Selain itu juga untuk mencapai efektivitas pemberian kredit.

- Fungsi Pengawasan

Fungsi ini umumnya dilaksanakan oleh masing-masing bagian yang bersangkutan. Dalam hal ini pengawasan kas dilakukan oleh Seksi Kantor Umum. Namun sebelumnya coordinator pada bagian kredit sudah harus melakukan pengawasan terhadap aktivitas yang dilakukan masing-masing bagian.

- Fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan

Fungsi pencatatan mencatat transaksi-ransasi yang terjadi pada pemberian kredit. Fungsi penyimpanan, menyimpan dana yang ada pada lembaga dan mengeluarkannya atas otorisasi dari Kantor Umum. Fungsi ini keduanya dilaksanakan oleh bagian kasir.

E. Pemantauan

Pemantauan kegiatan rutin Bank UMKM cabang Jember dilaksanakan oleh bagian-bagian yang terkait. Misalnya pemantauan untuk kegiatan pemberian kredit dilaksanakan oleh Kasi Kredit. Kemudian pemantauan secara umum pada perusahaan dilakukan oleh Kasi Umum. Kemudian hasil dari pemantauan tersebut dievaluasi dan diambil tindakan koreksi bila terjadi penyimpangan.

Kesimpulan Dan Keterbatasan

Kesimpulan

Setelah mengevaluasi pengendalian intern pemberian kredit pada Bank UMKM cabang Jember, kesimpulan yang diperoleh adalah implementasi pengendalian internal pada bank ini sudah cukup baik untuk menunjang efektivitas sistem pemberian kredit UMKM. Pelaksanaan pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank UMKM cabang Jember telah berjalan sesuai dengan ketentuan SOP, tidak ada perbedaan dalam pemberian kredit kepada pelaku usaha yang telah direkomendasikan Dinas UMKM dan Koperasi Jember maupun para pelaku usaha yang mengajukan kredit secara mandiri. Hanya saja ada jenis-jenis kredit, yang salah satunya adalah merealisasikan dana bergulir dari pemerintah. Pada

Artikel Ilmiah Mahasiswa 2016

bidang kredit selalu dilakukan *briefing* dan evaluasi anggota setiap harinya guna mengurangi resiko yang akan terjadi, baik penanganan kredit dibagian administrasi ataupun dilapangan.

Hanya saja dari hasil evaluasi pengendalian internal berdasarkan komponen COSO yang telah diperoleh, pemerataan karyawan dalam bidang kurang efektif dan menyebabkan adanya rangkap tugas dikarenakan jumlah karyawan yang sedikit. Selain itu kantor cabang dalam rekrutmen anggota kurang terbuka, dikarenakan tidak memiliki wewenang untuk menentukan klasifikasi calon anggota dan juga penempatan anggota baru.

Keterbatasan

Keterbatasan penelitian yang telah dilakukan yaitu:

- Tidak bisa mengakses beberapa informasi penting dari pihak internal
- Beberapa data perusahaan yang bersifat rahasia, sehingga hasil penelitian mungkin belum bisa menggambarkan secara utuh kondisi riil di dalam perusahaan.

Saran yang diberikan berdasarkan keterbatasan penelitian untuk penelitian sejenis selanjutnya yaitu:

- Lebih interaktif melalui pendekatan personal
- Menambah data yang dibutuhkan dan informan yang bukan hanya dari pihak internal tapi juga dari pihak eksternal agar data dapat dibandingkan antara pihak internal dan eksternal untuk mendapatkan data yang lebih lengkap.

Daftar Pustaka

- Ayu, Purwatiasih Dan Nyoman. 2013. **Analisis Pengendalian Internal Dalam pemberian Kredit Pada PT BPR Kanaya**. Skripsi (S1). Jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja.
- Erlina, Mulyani. 2007. **Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen**. Medan : USU Press.
- Indriantoro, N. Dan Supomo B. 2011. **Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen**. Cet. Ke-IV. Yogyakarta : BPFE.
- Kasmir. 2011. **Manajemen Perbankan**. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. 2014. **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi**. Bandung : Alfabeta.