

PEP. ISTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
NO. DAFTAR: 0352 / PER-UMP / 08
TANGGAL : 28-08-08.

**ANALISIS AKTIVITAS PENGENDALIAN TERHADAP PROSEDUR
PEMBERIAN PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN KAS PADA
KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT)
MU'AWANAH PALEMBANG**

SKRIPSI



OLEH :

Nama : DESI NURHAYATI

NIM : 222004041

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2008**

**ANALISIS AKTIVITAS PENGENDALIAN TERHADAP PROSEDUR
PEMBERIAN PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN KAS PADA
KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT)
MU'AWANAH PALEMBANG**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH :

**Nama : DESI NURHAYATI
NIM : 222004041**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2008**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Desi Nurhayati

NIM : 222004041

Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, Juli 2008

Penulis



Desi Nurhayati.

Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang


TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : ANALISIS AKTIVITAS PENGENDALIAN TERHADAP
PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN DAN
PENERIMAAN KAS PADA KOPERASI BAITUL MAAL
WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG

Nama : Desi Nurhayati
NIM : 222004041
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Mata kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan Disyahkan
Pada tanggal... 26/8/2020

Pembimbing


(M. Taufiq Syamsuddin, SE., Ak. M. Si)

Mengetahui
Dekan

u. h. Ketua Jurusan Akuntansi




(Drs. Sunardi, SE. M. Si)



Motto:

*Hadapilah semua kegagalan dengan penuh ketabahan,
kesabaran dan tawakal kepada Allah SWT.*

*Tidak ada pintu yang tidak bisa dilewati didunia ini,
Kegigihan berusaha dan do'a adalah kuncinya.*

Ketenangan adalah cara kita membukanya,

Kesabaran adalah cara kita melewatinya.

Desi Nurhayati

Terucap syukur pada-Mu Allah SWT

Kupersembahkan Dengan Segenap Cinta

Dan Kasih Sayang Kepada:

- ❖ Kedua Orang Tuaku yang tercinta*
- ❖ Kakak dan Adik-adiku terkasih*
- ❖ Sahabat-sahabatku yang baik*
- ❖ Almamater UMP*



PRAKATA

Alhamdulillahirobbil A'lamîn, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul: " Analisis Aktivitas Pengendalian Terhadap Prosedur Pemberian Pembiayaan Dan Penerimaan Kas Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang".

Terjadinya pembiayaan macet tidak terlepas dari kurangnya pengendalian terhadap prosedur pembiayaan, yang menyebabkan terhambatnya pemberian pembiayaan kepada pihak yang lebih membutuhkan.

Prosedur pemberian dan pembayaran pembiayaan melibatkan beberapa pegawai yang dituntut ketelitian dan kepercayaan dalam melaksanakan tugasnya, sistem akuntansi yang dilakukan dengan cara mengelola transaksi pemberian dan pembayaran pembiayaan dimulainya transaksi tersebut dicatat sampai transaksi tersebut dilaporkan, prosedur pengendalian yang diperlukan untuk mengetahui pemisahan tugas antara fungsi pemberian dan pembayaran pembiayaan. Otorisasi yang pantas serta dokumen dan catatan yang memadai. Hal ini untuk menghindari kemungkinan dilakukannya kecurangan-kecurangan yang mengakibatkan informasi yang diperoleh tidak akurat. Melihat pentingnya peranan sistem akuntansi bagi suatu organisasi koperasi dalam bentuk aktivitas pengendalian untuk menghindari pembiayaan macet, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai Aktivitas Pengendalian Terhadap Prosedur Pemberian Dan Pembayaran Pembiayaan Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang.

Ucapan terimakasih, penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku dan saudara-saudaraku yang telah mendidik, membiayai, mendoakan dan memberikan dorongan semangat kepada penulis. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Bapak M. Taufiq Syamsuddin, SE, Ak. M. Si., yang telah membimbing dan memberikan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu disampaikan juga terimakasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam penyelesaian studi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang:

1. Bapak H. M. Idris, SE., Msi, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan / karyawan.
2. Bapak H. Drs. Rosyadi, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Bapak Drs. Sunardi, SE, Msi, selaku ketua jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Bapak M. Irfan Tarmizi, SE., AK, MBA, selaku sekretaris jurusan.
5. Bapak Betri Sirajuddin, SE. Ak, selaku pembimbing akademik.
6. Bapak dan Ibu Staf Pengajar Jurusan Akuntansi yang telah mendidik penulis dalam menuntut ilmu dan memberikan pengetahuan yang bermanfaat.
7. Pemimpin beserta staf dan karyawan / karyawan Koperasi BMT Mu'awanah Palembang.
8. Saudara-saudaraku (Aa M. Junaedi, dhe Yuyun, dhe Mellin)

9. Sahabat-sahabat terbaikku (Iche, Chacha, Ia, Icha, Umi, Iin, Martini, Sri, Iti, Dewi , Fuji, Jeng'Mey, dhe Deti, dhe Belli, dhe Erna, Liska, Reny, dhe Rivy, K'Dwi, K'Joko, K'Bambang, Dhini, Mega, Fhifhi, Cristin).
10. Teman-teman KKN Posko 212, Ds Dabuk rejo dan teman-teman Kostku yang selalu memotivasiku.
11. Seseorang yang kelak mendampingiku seumur hidup.
12. Pihak-pihak yang tak bisa disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas budi baik kalian, Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal dan ibadahnya yang dilakukan mendapatkan balasan dari-Nya, amin.

Palembang, 2008

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBES PLAGIAT.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKERIPSI.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	v
HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH.....	vi
HALAMAN DAFTAR ISI.....	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL.....	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK.....	xv
BAB. I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
BAB. II. KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya.....	6
B. Landasan Teori.....	7
1. Pengertian Struktur Pengendalian Intern.....	7



2. Tujuan Struktur Pengendalian Intern.....	8
3. Elemen Struktur Pengendalian Intern.....	9
a. Lingkungan Pengendalin.....	9
b. Penaksiran Risiko.....	11
c. Informasi dan Komunikasi.....	11
d. Aktivitas Pengendalian.....	12
e. Pemantauan.....	14
4. Pengertian Pembiayaan.....	15
5. Pembagian Sistem Pembiayaan.....	15
6. Jenis-jenis Pembiayaan.....	25
7. Syarat-syarat Umum Penilaian Pembiayaan.....	30
8. Prosedur dalam Pemberian Kredit/Pembiayaan.....	33
9. Prosedur Pembayaran pembiayaan	35
10. Pengertian Koperasi.....	36
11. Prinsip-Prinsip Koperasi.....	37
12. Jenis-Jenis Koperasi.....	38
BAB.III. METODE PENELITIAN.....	42
A. Jenis Penelitian.....	42
B. Tempat penelitian.....	43
C. Operasionalisasi variabel.....	42
D. Data yang Diperlukan.....	44
E. Teknik Pengumpulan Data.....	44
F. Analisis Data dan Teknik Analisis.....	45

BAB. IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	46
A. Hasil Penelitian.....	46
1. Gambaran Umum Koperasi BMT Mu'awanah Palembang	46
a. Sejarah Singkat Koperasi BMT Mu'awanah Palembang.	46
b. Kegiatan Usaha.....	47
c. Struktur Organisasi.....	51
d. Pembagian Tugas.....	52
e. Tugas-tugas Pokok Pengelola BMT Mu'awanah.....	55
2. Prosedur Pemberian dan Pembayaran Pembiayaan Koperasi BMT Mu'awanah Palembang.....	56
a. Prosedur Pemberian Pembiayaan.....	56
b. Prosedur Penerimaan Kas.....	58
B. Pembahasan Hasil Penelitian	60
1. Analisis Aktivitas Pengendalian terhadap Prosedur Pemberian Pembiayaan	60
2. Analisis Aktivitas Pengendalian terhadap Prosedur Penerimaan Kas.....	77
BAB. V. SIMPULAN DAN SARAN.....	78
A. Simpulan.....	78
B. Saran.....	79
DAFTAR PUSTAKA.....	79
LAMPIRAN.....	80

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Daftar pembiayaan Macet Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT)Mu'awanah Palembang.....	4
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV. 1	Struktur Organisasi Koperasi Baitul Maal Wattamwil Tamwil (BMT) Mu'awanah Palembang.....	51
--------------	---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Flowchart prosedur pemberian pembiayaan pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang tahun 2008.....	81
Lampiran 2: Flowchart prosedur pembayaran pembiayaan pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang tahun 2008.....	82
Lampiran 3: Bagan alir usulan prosedur pemberian pembiayaan pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang tahun 2008.....	83
Lampiran 4: Bagan alir usulan prosedur pemberian pembiayaan pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang tahun 2008.....	84
Lampiran 5: Surat Permohonan Pembiayaan.....	85
Lampiran 6: Surat Perjanjian Pembiayaan.....	86
Lampiran 7: Surat Pernyataan dan Pengakuan Hutang.....	87
Lampiran 8: Surat Persetujuan Realisasi Pembiayaan.....	88

ABSTRAK

Desi Nurhayati/222004041/2008/Analisis aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang.

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah Apakah aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian dan penerimaan kas sudah dilaksanakan dengan baik pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang. Tujuannya untuk mengetahui aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang sudah dilaksanakan dengan baik.

Penelitian ini termasuk jenis penelitian Deskriptif yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain. Data yang digunakan data primer, teknik pengumpulan data dalam penulisan skripsi ini menggunakan metode wawancara dan dokumentasi. Metode analisis dan Teknik analisis yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian ini bermanfaat bagi Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah dalam memberikan informasi dan sumbangan pemikiran yang dapat membantu memecahkan permasalahan mengenai penerapan aktivitas pengendalian dan manfaat bagi pihak lain sebagai sumber informasi mengenai aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas.

Hasil analisis menunjukkan bahwa aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang tidak dilaksanakan dengan baik, agar dapat berjalan dengan baik maka koperasi harus melakukan pemisahan tugas, pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab antara bagian teller dengan bagian administrasi piutang anggota, sehingga akan tercipta suatu aktivitas pengendalian yang baik antara kedua bagian tersebut dan dapat mendukung kelancaran tugas pada masing-masing bagian. Selain itu Koperasi harus lebih teliti dalam prosedur pemberian pembiayaan terhadap informasi yang diberikan calon peminjam, hal ini dilakukan agar penunggakan dikemudian hari dapat dihindari.

Kata Kunci: Aktivitas pengendalian, prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dunia perekonomian Indonesia mengenal ada tiga sektor perekonomian yaitu sektor pemerintah, sektor swasta dan sektor koperasi. Sektor koperasi seperti yang telah dikemukakan dalam undang-undang dasar 1945 pasal 33 yaitu mempunyai fungsi dan peranan penting. Sektor koperasi ini diharapkan menjadi suatu wadah perekonomian rakyat yang berazaskan kekeluargaan dan gotong royong yang merupakan ciri khas dari tata kehidupan bangsa Indonesia.

Menurut Undang-Undang koperasi pasal 1 No. 25 ayat 1 Tahun 1992 koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas kekeluargaan.

Semakin berkembangnya kegiatan usaha koperasi manajemen koperasi dituntut untuk dapat melakukan pengelolaan lebih profesional yang memerlukan adanya sistem pertanggung jawaban yang baik dan informasi yang relevan dan dapat diandalkan guna pengambilan keputusan, perencanaan maupun pengendalian koperasi. Untuk mendukung terlaksananya efisiensi dan efektifitas dalam prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas tersebut maka diperlukan adanya aktivitas pengendalian.

Aktivitas Pengendalian yang dilakukan didalam suatu perusahaan tidak terkecuali koperasi bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen oleh perusahaan.

Aktivitas pengendalian yang akan dilaksanakan itu sendiri terdiri dari kebijakan-kebijakan yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai kepada manajemen bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi kesatuan usaha dapat dicapai.

Suatu Sistem Informasi akuntansi akan dapat memenuhi tujuannya apabila didalamnya terdapat segi-segi aktivitas pengendalian yang baik. Menurut Krismiaji (2002 : 219) memberikan pengertian tentang aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan organisasi akan tercapai.

Agar tujuan dari penerapan Sistem Informasi yang dihasilkan dapat diandalkan maka sistem informasi akuntansi yang diterapkan memenuhi unsur-unsur aktivitas pengendalian. Jadi hubungan antara aktivitas pengendalian dengan sistem informasi akuntansi adalah bahwa pengendalian secara keseluruhan tidak efektif tanpa informasi, dimana keduanya mempunyai peranan penting bagi perusahaan secara keseluruhan dan bagi manajemen khususnya.

Untuk mempengaruhi kendali, manajemen harus mempunyai subsistem yang berfungsi untuk mengukur output sistem dan membandingkannya dengan tujuan yang direncanakan. Kemudian, fungsi manajemen terutama dapat melakukan tindakan yang tepat untuk memperbaiki penyimpangan hasil rencana.

Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) M'uwawanah Palembang mempunyai berbagai produk yaitu : Tabungan, pembiayaan deposito, dan unit asrama. Kegiatan utama koperasi BMT M'uwawanah Palembang yaitu pada unit usaha simpan pinjam yang mempunyai corak kegiatan tersendiri. Pada kegiatan ini koperasi memberikan jasa pembiayaan kepada anggotanya dalam bentuk penyediaan dana.

Pada Prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas melibatkan beberapa pegawai yang dituntut ketelitian dan kepercayaan dalam pelaksanaannya. Maka dari itu Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah dituntut untuk melaksanakan suatu sistem akuntansi yang baik. Sistem akuntansi yang dilakukan dengan cara mengelola transaksi pemberian pembiayaan dan penerimaan kas dimulainya transaksi tersebut dicatat sampai transaksi tersebut dilaporkan prosedur pengendalian yang diperlukan untuk mengetahui pemisahan tugas antara fungsi pemberian pembiayaan dan penerimaan kas. Otorisasi yang pantas atas transaksi pemberian dan pembayaran pembiayaan serta dokumen dan catatan yang memadai. Hal ini untuk menghindari adanya kemungkinan dilakukannya kecurangan-kecurangan yang mengakibatkan informasi yang diperoleh atau dihasilkan tidak akurat.

Akibat kurangnya pengendalian prosedur pembiayaan mengakibatkan terjadinya pembiayaan macet, apabila hal ini terus berlanjut maka risiko terhadap pembiayaan macet semakin meningkat.

Tabel I. 1
Daftar Pembiayaan Macet
Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang
Bulan Desember

Tahun	Jumlah Pembiayaan	Pembiayaan Macet	Persentase Pembiayaan Macet
2005	Rp. 943.541.473	Rp.100.900.000	11 %
2006	Rp. 1.308.232.484	Rp.135.400.000	10 %
2007	Rp. 1.452.545.779	Rp. 182.750.000	13 %

Sumber: Koperasi BMT Mu'awanah Palembang, 2008

Tabel I.I menunjukkan bahwa pada tahun 2005, jumlah pembiayaan sebesar Rp.943.541.473, sedangkan jumlah pembiayaan macet sebesar Rp.100.900.000, dengan persentase 11 %. Pada tahun 2006 jumlah pembiayaan meningkat sebesar Rp.1.308.232.484, sedangkan jumlah pembiayaan macet mengalami kenaikan sebesar Rp.135.400.000, dengan persentase 10 %. Pada tahun 2007, jumlah pembiayaan mengalami peningkatan sebesar Rp.1.452.545.779, dan jumlah pembiayaan macet meningkat sebesar Rp.182.750.000, dengan persentase 13 %. Apabila kenaikan pembiayaan macet tidak dapat ditekan maka akan menyebabkan kerugian bagi koperasi dan terhambatnya proses pemberian pinjaman kepada pihak yang lebih membutuhkan.

Dalam hubungannya dengan uraian diatas, penulis menilai berapa pentingnya peranan sistem akuntansi bagi suatu organisasi koperasi dalam bentuk aktivitas pengendalian terhadap pemberian pembiayaan dan penerimaan kas pada koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) M'uwawanah Palembang. Maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan usulan dengan judul ” **Analisis Aktivitas Pengendalian Terhadap Prosedur Pemberian Pembiayaan Dan Penerimaan Kas Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil(BMT) Mu'awanah Palembang**”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang penulis kemukakan sebelumnya, maka penulis bermaksud mengangkat permasalahan yaitu:

“Apakah aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas sudah dilaksanakan dengan baik pada koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang?”

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang dikemukakan diatas, maka yang menjadi tujuan penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas pada koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang sudah dilaksanakan dengan baik .

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Koperasi

Memberikan informasi dan sumbangan pemikiran bagi BMT Mu'awanah Palembang yang dapat membantu memecahkan permasalahan mengenai penerapan aktivitas pengendalian.

2. Bagi penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan keilmuan penulis dalam bidang sistem aktivitas pengendalian manajemen.

3. Bagi almamater

Sebagai bahan referensi untuk penelitian dimasa yang akan datang.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul Evaluasi Aktivitas Pengendalian terhadap Prosedur Perolehan dan Penggunaan Aktiva Tetap untuk Mendeteksi Salah Saji Potensial pada CV. Bangun Jaya Palembang, telah dilakukan oleh Benny Aryanto (2006). Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah Bagaimana aktivitas pengendalian terhadap prosedur perolehan dan penggunaan aktiva tetap untuk mendeteksi salah saji potensial sudah dilaksanakan dengan baik pada CV. Bangun Jaya Palembang . Tujuan dari penelitian tersebut adalah Untuk mengetahui apakah aktivitas pengendalian terhadap prosedur perolehan dan penggunaan aktiva tetap untuk mendeteksi salah saji potensial sudah dilaksanakan dengan baik pada CV. Bangun Jaya Palembang.

Variabel yang digunakan dalam penelitian tersebut terdiri dari dua variabel yaitu aktivitas pengendalian terhadap terhadap prosedur perolehan aktiva tetap dan salah saji potensial. Indikator aktivitas pengendalian yaitu pembagian tugas, otorisasi, pencatatan, pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, pengecekan independen atas pelaksanaan, kebijakan dan prosedur. Data yang digunakan adalah data sekunder. Teknik pengumpulan data berupa interview dan dokumentasi. Analisis data kualitatif. Hasil penelitian dilihat dari aktivitas pengendalian, menunjukkan bahwa pelaksanaan terhadap prosedur dan kebijaksanaan secara keseluruhan telah dilaksanakan dengan baik . Hal ini dapat

dilihat dari data-data akuntansi serta tindakan pengamanan pada setiap harta dan catatan perusahaan agar dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan tersebut dapat tercapai yaitu pada pelaksanaan transaksi prolehan (pembelian) mesin dan kendaraan.

Perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan adalah pada penelitian sebelumnya mengevaluasi aktivitas pengendalian terhadap prosedur perolehan dan penggunaan aktiva tetap untuk mendeteksi salah saji potensial pada CV. Bangun Jaya Palembang, yang bergerak dibidang supplier, sedangkan pada penelitian yang akan dilakukan, penulis menganalisis aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian dan pembayaran pembiayaan pada Koperasi BMT Mu'awanah, yang bergerak dibidang pemberian jasa.

Persamaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu membahas Aktivitas Pengendalian dalam Operasional Perusahaan.

B. Landasan Tiori

1. Pengertian struktur pengendalian intern

Menurut Bodnar yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Yusuf (2000 : 174) Memberikan pengertian struktur pengendalian intern adalah suatu pihak yang mencakup kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk menjamin bahwa tujuan tertentu dari pihak dapat tercapai.

Berdasarkan pengertian struktur pengendalian intern diatas maka dapat disimpulkan bahwa struktur pengendalian intern meliputi kebijakan atau rencana organisasi dan seluruh metode serta ukuran yang terkordinasi oleh manajemen suatu perusahaan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Menurut Arens dan Lobbecke (2000: 258) memberikan pengertian struktur pengendalian intern adalah kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi satuan usaha akan dapat dicapai.

Berdasarkan pengertian struktur pengendalian intern diatas maka dapat disimpulkan bahwa struktur pengendalian intern meliputi kebijakan atau rencana organisasi dan seluruh metode serta ukuran yang terkordinasi oleh manajemen suatu perusahaan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

2. Tujuan Struktur Pengendalian Intern

Menurut Zaki Baridwan (2000:13) manajemen merancang struktur pengendalian intern yang efektif dengan empat tujuan pokok yang terdiri dari menjaga kekayaan harta milik organisasi, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efesiensi dan operasi perusahaan, membantu menjaga agar tidak adayang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Arens dan Loebbecke (2000 : 289), tujuan struktur pengendalian intern adalah :

- a) Menajikan data yang dapat dipercaya
- b) Mengamankan aktiva dan catatan perusahaan
- c) Meningkatkan efisiensi operasional
- d) Mendorong pelaksanaan kebijaksanaan yang ada.

Berdasarkan beberapa literatur diatas tujuan struktur pengendalian intern dapat disimpulkan untuk membantu suatu organisasi perusahaan dalam menghasilkan informasi secara efektif dan efisien serta dapat menjaga keamanan dari sumber daya perusahaan.

3. Elemen Struktur Pengendalian Intern

Struktur Pengendalian Intern Perusahaan terdiri dari kebijakan-kebijakan prosedur-prosedur untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan-tujuan usaha dapat tercapai. Menurut Krismiaji (2002 : 223-237) ada lima unsur Struktur Pengendalian Intern yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Adalah karyawan, meliputi atribut individu, seperti integritas, nilai etika, dan kompetensi dan lingkungan tempat karyawan itu bekerja.

Menurut Krismiaji (2002 : 224-227) Faktor-faktor yang terkandung dalam lingkungan pengendalian adalah:

1. Komitmen kepada integritas dan nilai etika

Manajemen perlu menciptakan sebuah kultur organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai etika, karena hal ini merupakan sesuatu hal yang penting.

2. Filosofi dan gaya operasi manajemen

Komponen utama lingkungan pengawasan adalah filosofi dan gaya operasi manajemen. Semakin bertanggung jawab filosofi dan gaya operasi manajemen, karyawan semakin bertanggung jawab dalam mencapai tujuan organisasi.

3. Struktur Organisasi

Aspek yang penting dalam struktur organisasi mencakup otoritas sentralisasi atau desentralisasi, wewenang penetapan tanggung jawab untuk tugas khusus bagi departemen atau individu karyawan manajemen, dan organisasi fungsi sistem informasi dan akuntansi.

4. Komite audit

Komite ini bertanggung jawab untuk mengawasi struktur pengawasan intern perusahaan, proses pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum peraturan, dan standar yang berhak. Komite ini tugasnya berkaitan erat dengan auditor eksternal dan internal. Salah satu tujuan dibentuknya komite ini adalah untuk melakukan kaji ulang independen terhadap tidak tindakan menejer untuk kepentingan pemegang saham.

5. Metode penetapan wewenang dan tanggung jawab

Wewenang dan tanggung jawab biasanya diatur dan ditetapkan dalam deskripsi jabatan, pelatihan karyawan, rencana kegiatan, jadwal, dan anggaran.

6. Praktik dan kegiatan tentang sumber daya manusia

Kebijakan dan praktik yang berkaitan dengan pengangkatan, pelatihan, penilaian, penggajian, dan risiko pengawasan inter.

7. Pengaruh Eksternal

Pengaruh eksternal mempengaruhi lingkungan pengawasan organisasi, dan meningkatkan kesadaran manajemen akan pentingnya prosedur dan kebijakan pengawasan intern.

b. Penaksiran Risiko

Perusahaan harus menetapkan serangkaian tujuan, yang terintegrasi dengan kegiatan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan dan kegiatan lainnya sehingga organisasi dapat beroperasi sebagai mana mestinya. Organisasi harus menetapkan mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko yang terkait.

c. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi mengitari kegiatan pengawasan tersebut memungkinkan karyawan organisasi untuk memperoleh suatu informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab dan mengendalikan kegiatan organisasi.



d. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai.

Menurut krismiaji (2002 :227-231) aktivitas pengendalian dilaporkan menjadi lima kelompok sebagai berikut:

1). Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksinya

Pada dasarnya karyawan perusahaan melaksanakan tugas dan membuat berbagai keputusan yang mempengaruhi aktiva perusahaan. Manajemen perlu menetapkan kebijakan umum yang harus diikuti oleh para karyawan, berdasarkan deskripsi tugas, memperdayakan mereka untuk melaksanakan kegiatan, dan membuat keputusan.

2). Pemisahan Tugas

Pengendalian intern yang baik menghendaki bahwa tidak ada seseorang karyawan yang diberi terlalu banyak tanggung jawab atau tugas. Pemisahan tugas yang efektif mensyaratkan bahwa fungsi-fungsi berikut ini dipisahkan karyawan yang diberi terlalu banyak tanggung jawab atau tugas :

- a. Otorisasi
- b. Pencatatan
- c. Penyimpanan

Tujuan dilakukan pemisahan antara fungsi tersebut Pemisahan antara fungsi otorisasi dan pencatatan bertujuan untuk mencegah seorang karyawan

dari pencatatan yang tidak benar guna menutupi dilakukannya transaksi yang tidak diotorisasi secara tepat selain dilakukan pemisahan fungsi.

3). Perancangan dan Penggunaan Dokumen dan Catatan yang Memadai

Perancangan dan penggunaan dokumen dan pencatatan yang tepat akan menjamin akurasi dan kelengkapan pencatatan seluruh data relevan tentang transaksi.

4). Penjagaan yang Memadai tentang Aktiva dan Catatan

Berikut ini prosedur-prosedur untuk melindungi aktiva dari pencurian, penggunaan yang tidak sah, dan vandalisme:

- Pengawasan dan pemisahan fungsi secara efektif.
- Pemeliharaan akurasi catatan tentang aktiva termasuk informasi.
- Pembatasan akses ke fasilitas fisik.
- Pengendalian lingkungan.
- Pembatasan akses keruang komputer, data komputer, dan informasi.

5). Pengecekan independen terhadap kinerja

Pengecekan ini harus independen karena pengecekan ini biasanya lebih efektif jika dilaksanakan oleh seorang yang tidak terkait dengan kekiatan perusahaan.

Berbagai jenis pengecekan independen yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- Rekonsiliasi antara dua catatan
- Perbandingan catatan dengan jumlah fisik
- Akuntansi berpasangan

- Jumlah data berkelompok.
- Kaji ulang Independen.

Elemen Pokok Aktivitas Pengendalian

Menurut Zaki Baridwan (1998 : 112) mengemukakan bahwa elemen pokok Aktivitas Pengendalian yang baik harus meliputi:

- 1). Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- 2). Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, hutang-hutang, pendapatan dan biaya-biaya. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
3. Suatu tingkatan kecakapan yang sesuai dengan tanggung jawab.

e. Pemantauan

Pemantauan kinerja merupakan hal penting dalam pengawasan. Ada beberapa metode dalam melakukan pemantauan kinerja, antara lain :

- 1). Supervisi yang efektif mencakup pelatihan esistensi karyawan, pemantauan kinerja karyawan, koreksi kesalahan, penjagaan aktiva dengan cara memantau karyawan yang memiliki akses keaktiva tersebut.
- 2). Pelaporan pertanggung jawaban mencakup Anggaran, kuota, skedul, biaya standar, kualitas standar. Laporan kinerja yang berisi informasi realisasi selisih yang jumlahnya signifikan dan prosedur untuk menindak lanjuti penyimpangan dari rencana.

- 3). Internal Auditing mencakup penilaian ketaatan karyawan terhadap kebijakan manajemen, prosedur dan peraturan serta hukum yang berlaku, penilaian efektifitas dan efisiensi manajemen.

4. Pengertian pembiayaan

Pembiayaan menurut Muhammad, dalam bukunya "Akuntansi syariah" (2002: 102) adalah suatu fasilitas yang diberikan Bank Islam kepada masyarakat yang membutuhkan untuk menggunakan dana yang telah dikumpulkan oleh Bank Islam dari masyarakat yang surplus dana. Pembiayaan ini diberikan melalui surplus yang diberikan masyarakat yang menyimpan di Bank Islam yaitu lembaga keuangan syariah lainnya. Orientasi pembiayaan yang diberikan Bank Islam adalah untuk sasaran mengembangkan dan atau meningkatkan pendapatan nasabah dan Bank Islam. Sasaran pembiayaan ini adalah semua sektor ekonomi pembiayaan seperti pertanian, industri rumah tangga, perdagangan dan jasa.

Sedangkan menurut Muhammad Antonio Dalam bukunya "Bank Syariah Dari Tiori ke Praktek " Pembiayaan Merupakan tugas pokok bank, yaitu memberikan fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang merupakan *defisit unit*.

5. Pembagian Sistem Pembiayaan

Menurut M. Syafi'i Antonio dalam bukunya Bank Syariah dan Tiori ke Praktek (2001 : 160) Sistem pembiayaan dibagi menjadi:

a. Pembiayaan Produktif

Pembiayaan Produktif yaitu pembiayaan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan produksi dalam arti luas, yaitu peningkatan usaha, baik usaha produksi, perdagangan, maupun investasi.

Pembiayaan Produktif dibagi menjadi dua hal sebagai berikut:

1. Pembiayaan Modal Kerja

Pembiayaan modal kerja yaitu pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan :

- a). Peningkatan produksi, baik secara kuantitatif, yaitu jumlah hasil produksi maupun secara kualitatif, yaitu peningkatan kualitas atau mutu hasil produksi.
- b). Untuk keperluan perdagangan atau peningkatan utility of place dari suatu barang.

Unsur-unsur modal kerja terdiri atas komponen-komponen atau likuid (*cash*), piutang dagang (*receivable*), dan persediaan (*inventory*) yang umumnya terdiri atas persediaan bahan baku (*raw material*), persediaan barang jadi (*finished goods*). Oleh karena itu pembiayaan modal kerja merupakan salah satu atau kombinasi dari pembiayaan likuiditas (*Cash Financing*), pembiayaan piutang (*receivable Financing*), dan pembiayaan persediaan (*inventory Financing*).

Bank Konvensional memberikan modal kerja tersebut, dengan cara memberikan pinjaman sejumlah uang yang dibutuhkan untuk mendanai seluruh kebutuhan yang

merupakan kombinasi dari komponen-komponen modal kerja tersebut, baik untuk keperluan produksi maupun perdagangan untuk jangka waktu tertentu dengan imbalan berupa bunga.

Bank Syariah dapat membantu memenuhi seluruh kebutuhan modal kerja tersebut bukan dengan meminjamkan uang, melainkan dengan menjamin hubungan partnership dengan nasabah, dimana bank bertindak sebagai penyanggah dana (*shahibul maal*), sedangkan nasabah sebagai pengusaha (*mudharib*). Skema pembiayaan ini disebut dengan mudharabah (*Trust Financing*). Fasilitas ini dapat diberikan untuk jangka waktu tertentu, sedangkan bagi hasil dibagi secara periodik dengan nisbah yang disepakati setelah jatuh tempo, nasabah mengembalikan dana tersebut beserta porsi bagi hasil (yang belum dibagikan) yang menjadi bagian bank.

Adapun jenis pembiayaan yang dimaksud adalah :

a) Pembiayaan Likuiditas (cash financing)

Pembiayaan ini pada umumnya digunakan untuk memenuhi yang timbul akibat terjadinya ketidak sesuaian (*mismatched*) antara cash inflow dan cash outflow pada perusahaan-perusahaan nasabah. Fasilitas yang diasanya diberikan oleh bank konvensional adalah fasilitas cerukan (*overdraft facilities*) atau yang oleh bank konvensional adalah fasilitas tersebut.

Bank syariah dapat menyediakan fasilitas semacam itu dalam bentuk *qardh* timbal balik atau yang disebut *compesating balance*. Melalui fasilitas ini nasabah harus membuka rekening giro dan bank tidak memberikan bonus atas giro tersebut. Bila nasabah mengalami situasi *mismatched*, nasabah dapat



menarik dana melebihi saldo yang tersedia sehingga menjadi negatif sampai maksimum jumlah yang disepakati dalam akad. Atas fasilitas ini, bank tidak dibenarkan meminta imbalan apapun kecuali sebatas biaya administrasi pengelolaan fasilitas tersebut.

b). Pembiayaan Piutang (Receivable Financing)

kebutuhan pembiayaan ini timbul pada perusahaan yang menjual barangnya dengan kredit, tetapi baik jumlah maupun jangka waktunya melebihi kapasitas modal kerja yang dimilikinya. Bank konvensional biasanya memberikan fasilitas berupa hal-hal berikut.

1). Pembiayaan Piutang

Bank memberikan pinjaman dana kepada nasabah untuk mengatasi kekurangan dana karena masih tertanam dalam piutang. Atas pinjaman itu, bank meminta cession atas tagihan nasabah tersebut. Pada dasarnya, nasabah berkewajiban menagih sendiri piutangnya. Akan tetapi, apabila bank merasa perlu, dengan menggunakan cession tersebut, bank berhak untuk menagih langsung kepada pihak yang berhutang. Hasil penagihan tersebut digunakan pertama-tama untuk membayar kembali pinjaman nasabah berikut bunganya dan selebihnya dikreditkan ke rekening nasabah. Bila ternyata piutang tersebut tidak tertagih, nasabah wajib membayar kembali pinjaman tersebut berikutnya bunganya kepada bank.

2). Anjak Piutang

Fasilitas ini diberikan oleh bank dalam bentuk pengambilalihan piutang nasabah. Untuk keperluan tersebut nasabah menggunakan draft (wesel

tagih) yang diakses oleh pihak yang berutang, kemudian di-endors oleh nasabah. Draft atau promes tersebut lalu dibeli oleh bank dengan diskon sebesar tingkat bunga yang berlaku atau disepakati untuk jangka waktu yang tertera pada draft atau promes tersebut. Bila pada saat jatuh tempo draft atau ppromes tersebut ternyata tidak tertagih, nasabah wajib membayar kepada bank sebesar nilai nominal draft tersebut.

Bagi bank syariah, untuk kasus pembiayaan piutang seperti tersebut diatas hanya dapat dilakukan dalam bentuk al-qardh dimana bank tidak boleh meminta imbalan kecuali biaya administrasi. Untuk kasus anjak piutang, bank dapat memberikan fasilitas pengembalian piutang, yaitu yang disebut hiwalah. Akan tetapi, untuk fasilitas ini pun bank tidak dibenarkan meminta imbalan kecuali biaya layanan atau biaya administrasi dan biaya penagihan.

Dengan demikian bank syariah meminjamkan uang (qardh) sebesar dokumen yang tertera dalam dokumen piutang (wesel tagih atau promes) yang diserahkan kepada bank tanpa potongan. Hal itu adalah bila ternyata pada saat jatuh tempo, hasil tagihan itu untuk melunasi hutang nasabah kepada bank. Akan tetapi, bila ternyata piutang tersebut tidak ditagih, nasabah harus membayar kembali utangnya itu kepada bank. Selain itu sebagian ulama melarangnya.

c). Pembiayaan Persediaan (*inventory Financing*)

Pada bank konvensional dapat kita jumpai adanya kredit modal kerja yang dipergunakan untuk mendanai pengadaan persediaan (*inventory financing*).

Pola pembiayaan ini pada perinsifnya sama dengan kredit untuk mendanai komponen modal kerja lainnya, yaitu memberikan pinjaman dengan bunga.

Bank Syariah mempunyai mekanisme tersendiri untuk memenuhi kebutuhan pendanaan persediaan tersebut, yaitu antara lain dengan menggunakan prinsip jual beli dalam dua tahap. Tahap pertama bank mengadakan (membeli dari supplier secara tunai) barang-barang yang dibutuhkan oleh nasabah, tahap kedua bank menjual kepada nasabah pembeli dengan pembayaran tangguh dan mengambil keuntungan yang disepakatibersama antara bank dan nasabah. Ada beberapa skema jual beli yang dipergunakan untuk meng-aproach kebutuhan tersebut, yaitu sebagai berikut:

- 1). Bai'al-Muharabah
 - 2). Bai' al-Istishna
 - 3). Bai'as-salam
- d). Pembiayaan modal kerja untuk perdagangan

1) Perdagangan umum

Perdagangan Umum adalah perdagangan yang dilakukan dengan target pembeli siapa saja yang datang membeli barang-barang yang telah disediakan ditempat penjual, baik pedagang eceran (*retailer*) maupun pedagang besar (*Whole seller*). Pada umumnya perputaran modal kerja (*working capital turover*) perdagangan semacam ini sangat tinggi tetapi pedagang harus mempertahankan sejumlah persediaan yang ada atau telah dikuasai penjual.

Untuk pembiayaan modal kerja perdagangan jenis ini, skema yang paling tepat adalah skema *mudharabah*.

2) Perdagangan Berdasarkan Pesanan

Perdagangan ini biasanya tidak dilakukan atau diselesaikan ditempat penjual, yaitu seperti perdagangan antar kota, perdagangan antar pulau, atau perdagangan antar negara. Pembeli terlebih dahulu memesan barang-barang yang dibutuhkan kepada penjual berdasarkan contoh barang atau daftar barang serta harga barang yang ditawarkan, biasanya pembeli hanya akan membayar apabila barang-barang yang dipesan telah diterimanya. Hal ini untuk menghindari kemungkinan risiko akibat ketidak mampuan penjual memenuhi pesanan atau ketidak sesuaian jumlah dan kuantitas barang yang dikirimkan dengan spesifikasi yang dimaksud dalam surat penawaran atau pemesanan.

Berdasarkan pesanan itu, penjual lalu mengumpulkan barang-barang yang diminta dengan cara membeli atau memesan, baik dari produsen maupun dari pedagang lainnya. Setelah terkumpul, barulah dikirimkan pada pembeli sesuai pesanan. Apabila barang telah dikirim, penjual juga menghadapi kemungkinan risiko tidak dibayarnya barang yang dikirimnya itu.

Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi kedua belah pihak, bank konvensional telah memberikan jalan keluarnya, yaitu fasilitas *Letter of credit (L/C)*. Bank syariah telah dapat mengadopsi mekanisme L/C itu dengan menggunakan skema al-wakalah, al-musyarakah, al-mudharabah, atau pun al-murabahah. Dalam hal al-wakalah, bank syariah hanya memperoleh pendapatan berupa *fee* atas jasa yang diberikannya.

2. Pembiayaan Investasi (cash)

Pembiayaan Investasi diberikan kepada para nasabah untuk keperluan Investasi yaitu keperluan penambahan modal guna mengadakan rehabilitasi perluasan usaha ataupun pendirian proyek baru.

Ciri-ciri pembiayaan investasi adalah :

- a) Untuk pengadaan barang-barang modal
- b) Mempunyai perencanaan alokasi dana yang matang dan terarah
- c) Berjangka waktu menengah dan panjang.

Pada umumnya pembiayaan investasi diberikan dalam jumlah yang besar dan pendapatannya cukup lama. Oleh karena itu perlu disusun proyeksi arus kas (*projected cash flow*) yang mencakup semua komponen biaya dan pendapatan sehingga akan dapat diketahui berapa dana yang tersedia setelah semua kewajiban terpenuhi. Setelah itu, barulah disusun jadwal amortisasi yang merupakan angsuran (pembayaran kembali) pembiayaan.

Penyusunan proyeksi arus kas ini harus disertai pula dengan perkiraan keadaan-keadaan pada masa yang akan datang, mengingat pembiayaan investasi memerlukan waktu yang cukup panjang untuk memperkirakan perlu diadakan perhitungan dan penyusunan proyeksi neraca dan rugi laba (*projekted balance sheed and projectedd income statement*) selama jangka waktu pembayaran. Dari perkiraan itu akan diketahui kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba (*earning power*) dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajibannya (*solvency*).

Melihat luasnya aspek yang harus dikelola dan dipantau maka untuk pembiayaan Investasi Bank Syariah menggunakan skema musyarakah mutanaqishah. Dalam hal ini, bank memberikan pembiayaan dengan prinsip penyertaan, dan secara bertahap bank melepaskan penyertaannya dan pemilik perusahaan akan mengambil alih kembali, bank dengan menggunakan *surplus cash flow* yang tercipta maupun dengan menambah modal, baik yang berasal dari setoran pemegang saham yang ada maupun mengundang pemegang saham yang baru.

Skema lain yang dapat digunakan oleh bank syariah adalah al-ijarah almuntahia bit-tamli, yaitu menyewakan barang modal dengan opsi diakhiri dengan kepemilikan. Sumber perusahaan untuk pembayaran sewa ini adalah amortisasi untuk barang modal yang bersangkutan, surplus, dan sumber-sumber lain yang dapat diperoleh perusahaan.

b. Pembiayaan Konsumtif

Pembiayaan Konsumtif yaitu pembiayaan yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi, yang akan habis digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi dan akan habis dipakai untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Kebutuhan konsumsi dapat dibedakan atas kebutuhan primer (pokok atau dasar) dan kebutuhan sekunder kebutuhan primer (pokok atau dasar). Kebutuhan primer adalah kebutuhan pokok, baik berupa barang, seperti pendidikan dan pengobatan. Adapun kebutuhan sekunder adalah kebutuhan tambahan, yang secara kuantitatif maupun kualitatif lebih tinggi atau lebih mewah dari kebutuhan primer, baik berupa barang, seperti makanan dan

minuman, pakaian, perhiasan, bangunan rumah, kendaraan, dan sebagainya, maupun berupa jasa, seperti pendidikan, pelayanan, kesehatan, pariwisata, hiburan dan sebagainya.

Pada umumnya, bank konvensional membatasi pemberian kredit untuk pemenuhan barang tertentu yang dapat disertai dengan bukti kepemilikan yang sah, seperti rumah dan kendaraan bermotor, yang kemudian menjadi barang jaminan utama (*main collateral*). Adapun untuk pemenuhan kebutuhan jasa, bank meminta jaminan berupa barang lain yang dapat diikat sebagai *collateral*. Sumber pembayaran kembali atas pembiayaan tersebut berasal dari sumber pendapatan lain dan bukan dari eksploitasi barang yang dibiayai dari fasilitas ini.

Bank Syariah dapat menyediakan pembiayaan komersil untuk pemenuhan kebutuhan barang konsumsi dengan menggunakan skema berikut ini.

1. *Al-ba'I bi tsaman ajil* (salah satu bentuk murabahah) atau jual beli dengan angsuran.
2. *Al-ijarah Al-muntahia bit-tamlik* atau sewa beli
3. *Al- Musyarakah mutanaqishah* atau *decreasing participation*, dimana bank secara bertahap bank menurunkan jumlah partisipasinya.
4. *Ar-Rahn* untuk memenuhi kebutuhan jasa

Pembiayaan konsumsi tersebut diatas lazim digunakan untuk pemenuhan kebutuhan sekunder. Adapun kebutuhan primer pada umumnya tidak dapat dipenuhinya dengan pembiayaan komersil. Seseorang yang belum mampu memenuhi kebutuhan pokoknya tergolong fakir atau miskin oleh karena itu,

ia wajib diberi zakat atau sedekah, atau maksimal diberikan pinjaman kebajikan (al-qard al-hasan) yaitu pinjaman dengan kewajiban pengembalian pinjaman pokoknya saja, tanpa imbalan apapun.

6. Jenis-jenis Skema Pembiayaan

Sistem pembiayaan yang diterapkan oleh lembaga keuangan syariah sangat memerlukan skema pembiayaan, skema pembiayaan merupakan bentuk dari akad-akad pembiayaan, akad-akad pembiayaan yang diberikan oleh lembaga keuangan syariah sendiri terdiri dari dua jenis akad.

a. Akad syariah

b. Akad jual beli

Dari kedua akad ini dikembangkan sesuai dengan kebutuhan yang dikehendaki oleh bank islam dana nasabah. Jenis-jenis pembiayaan yang dikembangkan antara lain :

1. Pembiayaan Bai’Bithaman Ajil (BBA)

Menurut Muhammad dalam bukunya “akuntansi syariah” (2002:102) adalah Pembiayaan Bai’Bithaman Ajil adalah suatu perjanjian pembiayaan yang disepakati Bank Islam dengan nasabah, dimana Bank Islam menyediakan dananya untuk sebuah investasi dana atau pembelian barang modal dan usaha anggotanya yang kemudian proses pembayarannya dilakukan secara mencicil atau angsuran. Jumlah kewajiban yang harus bayarkan oleh peminjam adalah jumlah atas harga barang modal dan mark-up yang disepakati.

Sedangkan menurut Sofyan dalam bukunya “Akuntansi Islam” (2000 : 95) adalah “ Pembiayaan ba’I bhithaman adalah dalam konsep Bai bhithaman ajil harga barang yang dijual kepada nasabah telah memperhitungkan pembayaran yang akan dilakukan kemudian baik secara angsuran maupun tangguh bayar. Harga yang ditetapkan adalah berdasarkan persetujuan bersama kedua belah pihak, harga ini tidak dibenarkan berubah. Jangka waktu pembayaran didasarkan pada kesepakatan bersama, biasanya jenis produk ini adalah untuk pembiayaan investasi dan berjangka panjang.

Jadi pembiayaan jenis ini merupakan pembiayaan yang bersifat langsung yaitu berupa investasi atau penjualan barang secara langsung yang digunakan untuk modal awal bagi suatu usaha dan pengembaliannya berdasarkan kesepakatan antara pihak bank dan peminjam.

2. Pembiayaan Mudharabah (MBA)

Menurut Muhammad (2002 : 102) Adalah suatu perjanjian pembiayaan masyarakat antara Bank Islam dan nasabah dimana Bank Islam menyediakan dana untuk penyediaan modal kerja sedangkan peminjam berupa pengelola dana tersebut untuk pengembangan usaha.

Sedangkan menurut Sofyan (2002 :95) pembiayaan mudharabah adalah kerja sama bank dengan pengusaha yang diyakini sepenuhnya. Bank memberikan dana 100% untuk kepentingan pengusaha dalam menjalankan suatu badan usaha atau proyek pengusaha memberikan modalnya berupa tenaga dan keahlian . Laba atau rugi dari usaha ini akan dibagi berdasarkan ario atau nisbah tertentu sesuai perjanjian.



3. Pembiayaan dengan Marjin (Murabahah)

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2000 : 95) Pembiayaan Marjin adalah dalam produk ini terjadi transaksi jual beli antara pembeli dan penjual (bank). Bank dalam hal ini membelikan barang yang dibutuhkan nasabah (nasabah yang menentukan spesifikasinya) dan menjualnya kepada nasabah plus keuntungan. Jadi dari produk ini bank menerima laba atas jual beli Harga pokoknya sama-sama diketahui dua belah pihak.

Menurut Muhammad (2002 :102) Pembiayaan murabahah adalah pembiayaan berakad jual beli. Pembiayaan murabahah pada dasarnya merupakan kesepakatan antara Bank Islam sebagai pemberi modal dan nasabah (debitur) sebagai peminjam. Prinsip yang digunakan adalah sama seperti pembiayaan bai' I bhitaman ajil, hanya saja proses pengembaliannya dibayarkan oleh peminjamannya, dibayarkan pada saat jatuh tempo pengembaliannya.

4. Musyarakah

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2000 : 96) Musyarakah adalah Musyarakah hampir sama dengan pola mudharabah, bedanya disini dana tidak hanya disediakan bank akan tetapi juga oleh perusahaan. Jadi perusahaan itu dibiayai dan diurus oleh bank dan pengusaha atau pihak yang berkongsi sesuai kesepakatan. Modal yang disetorkan masing-masing harus dilebur sehingga semua penyertaan menjadi milik perusahaan bukan individual lagi. Laba dan rugi antara bank dan nasabah dibagi sesuai dengan kesepakatan atau sesuai dengan kontribusi modal masing-masing.

Menurut Muhammad (2002:102) Pembiayaan dengan akad syariah penyertaan bank islam sebagai pemilik modal dalam suatu usaha yang mana antara resiko dan keuntungan ditanggung secara berimbang dengan porsi penyertaan.

5. Pembiayaan Al-qordhul Hasan (QH)

Menurut Muhammad (2002 : 103) Pembiayaan Al-qordhul Hasan adalah perjanjian pembiayaan antara Bank Islam dengan nasabah yang dianggap layak yang dapat diberi pinjaman ini kegiatan yang dimungkinkan untuk diberikan pembiayaan ini adalah nasabah yang terdesak dalam melakukan kewajiban-kewajiban non usaha atau pengusaha yang menginginkan usahanya bangkit kembali yang oleh karena ketidak mampuannya untuk melunasi kewajiban usahanya.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2000:97) Al-Qordul Hasan merupakan produk yang bisa diberikan jika bank syariah sudah menerima dana berupa zakat infaq dan sadaqah.

6. Pembiayaan Bai'al -istishna

Menurut Syafii Antonie (2001 : 164) Bai-al-istishna adalah melalui fasilitas ini, bank melakukan pemesanandarang dengan harga yang disepakati kedua belah pihak (biasanya sebesar biaya produksi ditambah keuntungan bagi produsen tetapi lebih rendah dari harga jual) dan dengan pembayaran dimuka secara bertahap sesuai dengan tahap-tahap proses produksi. Setiap selesaisatu tahap, bank meneliti spesifikasi dan kualitas *work in process* tersebut, kemudian melakukan pembayaran untuk proses produksi. Setiap selesai satu tahap,

kewajiban dan tanggung jawab pengusaha adalah keberhasilan proses produksi tersebut sampai menghasilkan barang sesuai dengan kuantitas dan kualitas yang telah diperjanjikan. Bila produksi gagal, pengusaha berkewajiban menggantinya, apakah dengan cara memproduksi lagi ataupun dengan cara membeli dari pihak lain.

Setelah barang selesai, produk tersebut statusnya menjadi milik bank. Tentu saja bank tidak bermaksud untuk membeli barang itu untuk dimiliki, melainkan untuk segera dijual kembali dengan mengambil keuntungan. Pada saat yang kurang lebih bersamaan dengan proses pemberian fasilitas *ba'I al-istishna* tersebut, bank juga telah mencari *potensial purchaser* dari produk yang dipesan oleh bank tersebut. Dalam prakteknya, potensial bayar tersebut telah diperoleh nasabah. Kombinasi pembelian dari nasabah produsen dan penjual kepada pihak pembeli itu menghasilkan skema pembiayaan berupa *istishna paralel* atau *istishana wal-murabahah*, dan bila hasil produksi tersebut disewakan, skemanya menjadi *istishna wal-ijarah*. Bank memperoleh keuntungan dari selisih harga beli (*istishana*) dengan harga jual (*murabahah*) atau dari hasil sewa (*ijarah*).

7. Pembiayaan Ba'I as-salam

Untuk produksi pertanian, bank dapat memberikan fasilitas *bai-salam*. Menurut Muhammad Syafii Antonio (2001 : 165) *Ba'I salam* adalah melalui fasilitas ini, bank melakukan pemesanan barang kepada nasabah berkewajiban men-deliver barang tersebut pada tanggal yang disepakati dalam kontrak. Pada waktu yang bersamaan bank dapat mencari pembeli atas produk tersebut, kombinasi ini disebut *salam paralel*.

Bila produksi ini dilakukan secara terus menerus dan perputaran modal kerja tersebut telah sedemikian secepatnya sehingga nasabah memerlukan pembiayaan modal kerja secara evergreen, skema pembiayaan yang paling tepat adalah al-mudharabah.

7. Syarat - Syarat Umum Penilaian Pembiayaan

Menurut syafii Anthonio (2001 : 171) seperti juga dalam perbankan konvensional, perbankan syariah menerapkan syarat-syarat umum penilaian pembiayaan. Menurut Firdaus dan Maya Arianti (2004 : 82-90) Penilaian Kredit menggunakan 5 C, 5 P dan 3 R.

Analisis penilaian kredit menggunakan 5 C yaitu:

1). Karakter (watak / keperibadian)

Yaitu keyakinan sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit dapat dipercaya.

2). Capacity (kemampuan)

Yaitu untuk melihat nasabah dalam kemampuan bidang bisnis yang dihubungkan dengan bidang pendidikannya.

3). Capital (modal)

Yaitu untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (Neraca dan Laporan Laba Rugi) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya pembiayaan dalam waktu yang wajar.

4). Collateral (Jaminan/ Agunan)

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik.

5). Condition (kondisi)

Dalam penilaian kredit juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan masa akan datang sesuai sektor dan prospek usaha dari sektor usaha yang ia jalankan.

Penilaian Kredit dengan penilaian 5 p yaitu:

1). Party (golongan)

Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

2). Purpose (tujuan)

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

3). Payment (Pembayaran)

Merupakan ukuran bagi mana cara nasabah mengembalikan kredit.

4). profitability (kemampuan untuk mendapatkan keuntungan)

Untuk menganalisis bagi mana kemampuan nasabah dalam mencari laba profitability diukur dari periode apakah akan tetap sama atau semakin meningkat.

5). Protection (perlindungan)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan.

Penilaian kredit menggunakan penilaian 3 R yaitu:

1). Return (Hasil yang dicapai)

Dimaksudkan penilaian atas hasil yang akan dicapai oleh perusahaan debitur setelah dibantu dengan kredit.

2). Repayment (Pembayaran kembali)

Dalam hal ini kreditur harus menilai berapa lama perusahaan pemohon kredit dapat membayar kembali pinjamannya sesuai dengan kemampuan membayar kembali, dan apakah kredit harus diangsur / dicicil atau dilunasi sekaligus diakhir periode.

3). Risk Bearing Ability (kemampuan untuk menanggung risiko)

Dalam hal ini kreditur harus mengetahui dan menilai sampai sejauh mana perusahaan pemohon kredit mampu menanggung resiko kegagalan andai kata terjadi sesuatu yang tidak diinginkan. Kredit mampu menanggung risiko kegagalan andai kata terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.

Menurut Rachmat Firdaus dan Maya Arianti (2004 : 91) menyatakan bahwa azas-azas perkreditan dalam penerapannya harus dituangkan dalam uraian-uraian kualitatif dan perhitungan-perhitungan kualitatif yang pelaksanaannya dan pengajarannya memerlukan semacam keahlian dan keterampilan tertentu yang biasa disebut analisis/penilaian atau pembahasan kredit.

8. Prosedur dalam pemberian kredit/Pembiayaan

Menurut Kasmir (2005:110) Prosedur dalam pemberian kredit oleh dunia perbankan secara umum antara bank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda. Yang mungkin jadi perbedaan mungkin hanya terletak dari prosedur dan persyaratan yang ditetapkannya dengan pertimbangan masing-masing.

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

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

a. Pengajuan berkas-berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan.

b. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah dilengkapi sesuai persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.

c. Wawancara I

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan yang bank inginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Hendaknya dalam wawancara ini dibuat serilek mungkin sehingga diharapkan hasil wawancara akan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

d. On the Spot

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil on the spot dicocokkan dengan hasil wawancara I. Pada saat hendak melakukan on the spot hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah. Sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi sebenarnya.

e. Wawancara ke II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan on the spot dilapangan. Catatan yang ada pada pemohon dan pada saat wawancara I dicocokkan dengan pada saat on the spot apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

f. Keputusan kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit yang akan mencakup:

- jumlah uang yang diterima
- jangka waktu kredit
- dan biaya-biaya yang harus dibayar

Keputusan kredit biasanya merupakan keputusan team. Begitu pula bagi kredit yang ditolak maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.

g. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu penandatanganan dilaksanakan.

h. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan dibank yang bersangkutan.

i. Penyaluran/penarikan dana

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit.

9. Sistem Penerimaan Kas

a. Pengertian Sistem Penerimaan Kas



Pada dasarnya penerimaan kas sangat erat dengan transaksi penjualan tunai dan kredit, bahkan tak dapat dipisahkan. Dapat dikatakan bahwa penerimaan kas timbul sebagai akibat dari transaksi penjualan tunai dan kredit.

Kas merupakan unsur yang paling mudah untuk bisa disalahgunakan oleh orang yang tidak bertanggung jawab, sehingga dalam melakukan penerimaan kas harus menggunakan prosedur dan dokumen yang telah ditetapkan untuk mengurangi penyelewengan.

Menurut George.H.Bodnar dan William.S.Hopwood (2000:326) sistem penerimaan kas adalah merupakan suatu prosedur yang dirancang untuk mengendalikan kas-kas yang masuk, baik dari penjualan tunai maupun dari pelunasan piutang agar dapat berjalan dengan baik.

Menurut Henry Simamora (2000:211) penerimaan kas adalah prosedur – prosedur yang dirancang untuk menjaga dan menjamin keamanan serta kelancaran kas perusahaan dan menjamin diterimanya kas oleh perusahaan.

Berdasarkan defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas adalah prosedur yang dirancang untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, baik yang diperoleh dari penjualan tunai maupun pelunasan piutang agar dapat berjalan dengan baik.

b. Tujuan Sistem Penerimaan Kas

Menurut George.H.Bodnar dan William.S.Hopwood (2000:320) tujuan dasar dan sistem aplikasi penerimaan kas adalah untuk meminimalkan

kemungkinan terjadinya kerugian , yaitu dengan cara penyimpanan segera terhadap penerimaan kas , penyelenggaraan saldo kas minimal dan pencatatan segera atas transaksi – transaksi kas.

Menurut Zaki Baridwan (2000:156) tujuan sistem penerimaan kas adalah adanya pemisahan fungsi – fungsi yang terlibat yaitu bagian surat masuk,bagian kasir,bagian piutang dan bagian pemeriksaan intern agar dapat terciptanya internal kontrol terhadap masing – masing bagian.

Berdasarkan teori-teori yang ada maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari penerimaan kas adalah untuk meminimalkan kemungkinan kerugian dengan adanya pemisahan fungsi-fungsi yang terlibat sehingga dapat terciptanya internal kontrol terhadap masing-masing bagian.

10. Pengertian Koperasi

Menurut (PSAK No. 27, 2004) Koperasi adalah badan usaha yang yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atau dasar prinsip-prinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat daerah kerja pada umumnya. Dengan demikian koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat dan sokoguru perekonomian nasional.

11. Prinsip-Prinsip Koperasi

Sebagaimana dinyatakan di dalam pasal 5 ayat 1 Undang-undang No.25/1992, koperasi Indonesia melaksanakan prinsip-prinsip keanggotaan.

a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka

Karena itu tidak seorang pun yang boleh dipaksa oleh orang lain untuk menjadi anggota koperasi.

b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis

Penerapan prinsip ini di dalam koperasi dilakukan dengan mengupayakan sebanyak mungkin anggota koperasi di dalam pengambilan keputusan koperasi.

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

Koperasi tidak menggunakan istilah laba atau keuntungan untuk menunjukkan selisih antara penghasilan yang diterima selama periode tertentu dengan pengorbanan yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan itu. Selisih ini di dalam koperasi disebut dengan sisa hasil usaha (SHU). SHU ini setelah dikurangi dengan biaya-biaya tertentu akan dibagikan kepada para anggota sesuai dengan perimbangan jasanya masing-masing. Jasa anggota diukur berdasarkan jumlah kontribusi masing-masing terhadap pembentukan SHU ini. Ukuran kontribusi yang digunakan adalah jumlah transaksi anggota dengan koperasi selama periode tertentu.

d. Pemberian balas jasa yang terbatas pada modal

Pembatasan bunga atas modal merupakan cerminan bahwa koperasi selain menaruh perhatian terhadap pemberian imbalan yang wajar terhadap

partisipasi anggotanya, juga mendorong dan menumbuhkan rasa kesetiakawanan antar sesama anggota koperasi.

e. Kemandirian

Agar koperasi dapat mandiri maka koperasi harus mengakar kuat dalam kehidupan masyarakat dan agar dapat mengakar kuat koperasi harus dapat diterima oleh masyarakat. Agar dapat diterima masyarakat, koperasi harus memperjuangkan kepentingan dan peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat.

12. Jenis Koperasi

Dilihat dari bidang usaha dan jenis anggotanya, koperasi dapat dikelompokkan menjadi 4 jenis koperasi. Bidang usaha koperasi mencerminkan jenis produk yang dijual koperasi kepada para anggotanya, sedangkan jenis anggota koperasi adalah pembagian anggota koperasi berdasarkan alasan keikutsertaannya didalam koperasi tersebut. Berdasarkan bidang usaha ini dan jenis anggotanya, menurut PSAK No. 27 tahun 2004, Koperasi dapat digolongkan kedalam beberapa jenis koperasi.

a. Koperasi simpan pinjam

Koperasi kredit atau koperasi simpan pinjam adalah Koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan usaha koperasi simpan pinjam

adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota koperasi.

b. Koperasi Konsumen

Koperasi konsumen adalah Kopersi yang anggotanya para konsumen akhir atau pemakai barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi konsumen adalah melakukan pembelian bersama. Jenis barang atau jasa yang dilayani suatu koperasi konsumen sangat bergantung pada latar belakang kebutuhan anggota yang dipenuhi kebutuhannya. Misalnya koperasi yang mengelola toko serba ada, mini market dan sebagainya.

c. Koperasi Pemasaran

Koperasi pemasaran adalah koperasi yang anggotanya para produsen atau pemilik barang atau penyedia jasa. Koperasi pemasaran adalah koperasi yang dibentuk terutama untuk membantu para anggotanya memasarkan barang-barang yang mereka hasilkan. Jadi, tiap-tiap anggota koperasi menghasilkan barang secara individual. Kemudian, pemasaran barang-barang yang mereka hasilkan dilakukan oleh koperasi. Itu berarti, keikutsertaan anggota koperasi sebatas memasarkan produk yang dibuatnya. Tujuan utama koperasi pemasaran adalah untuk menyederhanakan rantai tata niaga dan mengurangi sekecil mungkin keterlibatan para pedagang perantara dalam memasarkan produk-produk yang mereka hasilkan.

d. Koperasi Produsen

Koperasi produsen adalah koperasi yang anggotanya tidak memiliki badan usaha sendiri, tetapi bekerja sama dalam wadah koperasi untuk menghasilkan



dan memasarkan barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi produsen adalah menyediakan, mengoperasikan, dan mengelola sarana produksi bersama. Tujuan utama koperasi produksi adalah menyatukan kemampuan dan modal para anggotanya guna menghasilkan barang- barang atau jasa tertentu melalui suatu badan usaha yang mereka kelola dan miliki sendiri.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2004 : 11) jenis penelitian dikelompokkan menjadi

1. Penelitian Deskriptif

Adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independent) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lain.

2. Penelitian Komparatif

Adalah penelitian yang bersifat membandingkan.

3. Penelitian Asosiatif

Adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel.

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah Penelitian Deskriptif yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independent) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lain.

B. Tempat Penelitian

Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah yang beralamatkan di jalan Silaberanti lorong Cempaka Rt.12 No.102 Kampung Teladan Palembang.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi Variabel adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan bagaimana variabel atau kegiatan tersebut diukur. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

Tabel III1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Difinisi	Indikator
Aktivitas Pengendalian Prosedur Pemberian pembiayaan	Merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan yang diperoleh dari penyerahan uang kepada peminjam	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional - Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pemberian pembiayaan - Praktek yang sehat - Pengendalian fisik - Penyelidikan secara independen
Aktivitas Pengendalian Prosedur Pembayaran pembiayaan	Merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan untuk memperoleh pendapatan yang diterima dari hasil pemberian pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional - Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pembayaran pembiayaan - Praktek yang sehat - Pengendalian fisik - Penyelidikan secara independen

Sumber : Penulis 2008.

D. Data yang Diperlukan

Menurut Indriantoro dan supomo (2002: 146) dilihat dari sumbernya data terdiri dari :

a). Data primer

Merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya.

b). Data Sekunder

Merupakan data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung yang diperoleh melalui media perantara.

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data Primer yang berupa:

- Struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya
- Gambaran umum perusahaan
- Sejarah singkat perusahaan
- Laporan keuangan 2005-2007
- Prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas
- Persyaratan pemberian pinjaman pembiayaan
- Laporan jumlah pinjaman.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut M. Iqbal Hasan (2002 :17) teknik pengumpulan data terdiri dari:

a. Wawancara

Wawancara yaitu cara pengumpulan data dengan langsung mengadakan Tanya jawab kepada objek yang diteliti atau kepada perantara yang mengetahui persoalan dari objek yang diteliti.

b. Observasi

Observasi yaitu cara pengumpulan data dengan terjun dan melihat langsung kelapangan terhadap objek yang diteliti.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu cara pengumpulan data dengan menggunakan sebagian atau data yang telah ada atau laporan data dari penelitian sebelumnya.

d. Kuisisioner

Kuisisioner yaitu cara pengumpulan data dengan menggunakan pertanyaan atau daftar isian terhadap objek yang diteliti.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara dan dokumentasi.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut M. Iqbal Hasan (2002 : 22-23) metode analisis data terdiri dari :

- a. Metode Kuantitatif adalah metode analisis data dimana data-datanya dinyatakan dalam bentuk bilangan angka-angka.
- b. Metode Kualitatif adalah metode analisis data dimana data – datanya tidak dinyatakan dalam bentuk angka –angka.

Analisis data yang digunakan oleh penulis adalah metode analisis kualitatif. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif yang mengungkapkan pada sesuatu yang ada dengan mencatat, menyusun, mengklasifikasikan serta menganalisa data yang diperoleh, serta akhirnya mengambil kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang.

- a. Sejarah singkat koperasi Baitul Maal Wattamwii (BMT) Mu'awanah Palembang.

Lembaga keuangan syariah Baitul Maal Wattamwil atau balai usaha Mandiri Terpadu (BMT) dibentuk pada tanggal 15 November 1998 dengan nama Mu'awanah (pertolongan) yang pendirinya diprakarsai antara lain:

1. Abdul Basyith. S.E, M.Si
2. Drs. Muhammad Busro Daniel
3. Syamsudin Hasyim, S.E
4. Khorul Anam

Koperasi BMT Mu'awanah ini berlokasi di kampung teladan Jalan Silaberanti, seberang Ulu II Plaju Palembang.

Pengurus yang terpilih untuk mengembangkan amanat BMT melaksanakan peresmian beroperasinya BMT Mu'awanah pada tanggal 20 Desember 1998. Dan untuk memulai beroperasi, pengurus BMT mengajukan surat permohonan kepada Direktur Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (PINBUK). Tingkat 1 Sumatra Selatan



dibawah naungan Departemen Keuangan Republik Indonesia untuk menerbitkan surat izin operasional sementara dengan No. 045/PINBUK-55/XII/98.

Dengan demikian BMT Mu'awanah dapat menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan naskah kerjasama BMT Mu'awanah dengan Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (PINBUK).

Sertifikat operasional sementara yang diberikan oleh Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (PINBUK) hanya berlaku sampai dengan tanggal 1 Maret 1999 dan selanjutnya BMT Mu'awanah sudah mendapatkan badan hukum, dengan nomor badan usaha No: 98/KPTS/BH/KDK 69/11/1999 tanggal 20 Februari 1999. Sehingga BMT Mu'awanah dapat menjalankan operasinya sampai ke depan. Sumber modal BMT berasal dari modal pinjaman (investor) dan modal pinjaman.

b. Kegiatan Usaha

BMT Mu'awanah merupakan suatu lembaga yang melaksanakan kegiatan aneka usaha produksi, distribusi dan jasa serta pemasaran (berdasarkan program kerja BMT Mu'awanah).

Usaha simpan pinjam yang ada di Koperasi BMT Mu'awanah Palembang adalah memberikan pinjaman modal kepada pedagang-pedagang kecil serta membuka rekening tabungan untuk masyarakat umum yang ada di Palembang.

Usaha penyaluran dana simpan pinjam pada Koperasi BMT Mu'awanah Palembang disalurkan dalam bentuk uang dan dengan kesepakatan kedua belah pihak antara nasabah dengan koperasi . Sebelum dana diberikan,

peminjam harus memenuhi persyaratan pembiayaan yang telah ditetapkan oleh koperasi dengan menggunakan sistem mudharabah. Bunga yang ditetapkan yaitu 2 % bagi anggota dan 3 % bagi non anggota.

Sebagai contoh: misalnya pada tanggal 1 Januari Tn D (non anggota) meminjam uang kepada koperasi sebesar Rp. 2.000.000, jangka waktu pengembalian selama 10 bulan untuk keperluan membeli bahan pokok beras. Maka setelah memenuhi persyaratan pembiayaan dengan bunga 3 % per bulan (non anggota) Tn D dapat memperoleh pinjaman tersebut, dan Tn D harus membayar pinjaman tersebut tiap akhir bulan dengan kesepakatan antara pihak peminjam dengan koperasi, angsuran perbulannya sebesar Rp. 200.000 selama 10 bulan.

Jadi tiap akhir bulan Tn D harus membayar angsuran Rp. 260.000 dari jumlah angsuran ditambah bunga per bulan { Rp. 200.000 + (Rp. 2000.000 x 3 %) = Rp. 260.000}, jadi total jumlah angsuran ditambah bunga selama 10 bulan berjumlah Rp. 260.000 x 10 bulan = Rp. 2.600.000. Maka dari pinjaman tersebut, koperasi memperoleh pendapatan tiap bulannya sebesar Rp. 60.000, jadi selama 10 bulan menjadi Rp. 600.000 (Rp. 60.000 x 10 bulan).

Pada akhir tahun keuntungan tersebut dimasukkan dalam margin pembiayaan pada pendapatan sedangkan anggota mendapatkan keuntungan atau SHU melalui sistem bagi hasil.

Sedangkan untuk anggota koperasi sebagai contoh: misalnya pada tanggal 5 Maret, Ny N (anggota) meminjam uang kepada koperasi sebesar Rp. 2.500.000, jangka waktu pengembalian selama selama 5 bulan untuk

keperluan sekolah anaknya. Maka setelah memenuhi persyaratan pembiayaan dengan bunga 2 % per bulan, Ny N dapat memperoleh pinjaman tersebut, dan Ny N harus membayar pinjaman tersebut pada tiap tanggal jatuh tempo pada tiap bulannya selama 5 bulan dengan kesepakatan antara pihak peminjam dengan koperasi, dengan angsuran perbulannya sebesar Rp. 500.000 selama 5 bulan.

Jadi tiap tanggal jatuh tempo Ny N harus membayar angsuran sebesar Rp. 550.000 dari jumlah angsuran ditambah bunga perbulan $\{Rp. 500.000 + (Rp. 2.500.000 \times 2\%) = Rp. 550.000\}$, jadi total jumlah angsuran ditambah bunga selama 5 bulan sebesar $Rp. 550.000 \times 5 \text{ bulan} = Rp. 2.750.000$. Maka dari pinjaman tersebut, koperasi memperoleh pendapatan tiap bulannya sebesar Rp. 50.000, jadi selama 5 bulan menjadi Rp. 250.000 ($Rp. 50.000 \times 5 \text{ bulan}$). Pada tahun keuntungan tersebut dimasukkan dalam margin pembiayaan.

c. Susunan Kepengurusan dan Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu rangkaian dengan badan usaha organisasi yang menghimpun berbagai faktor manajemen untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisiensi.

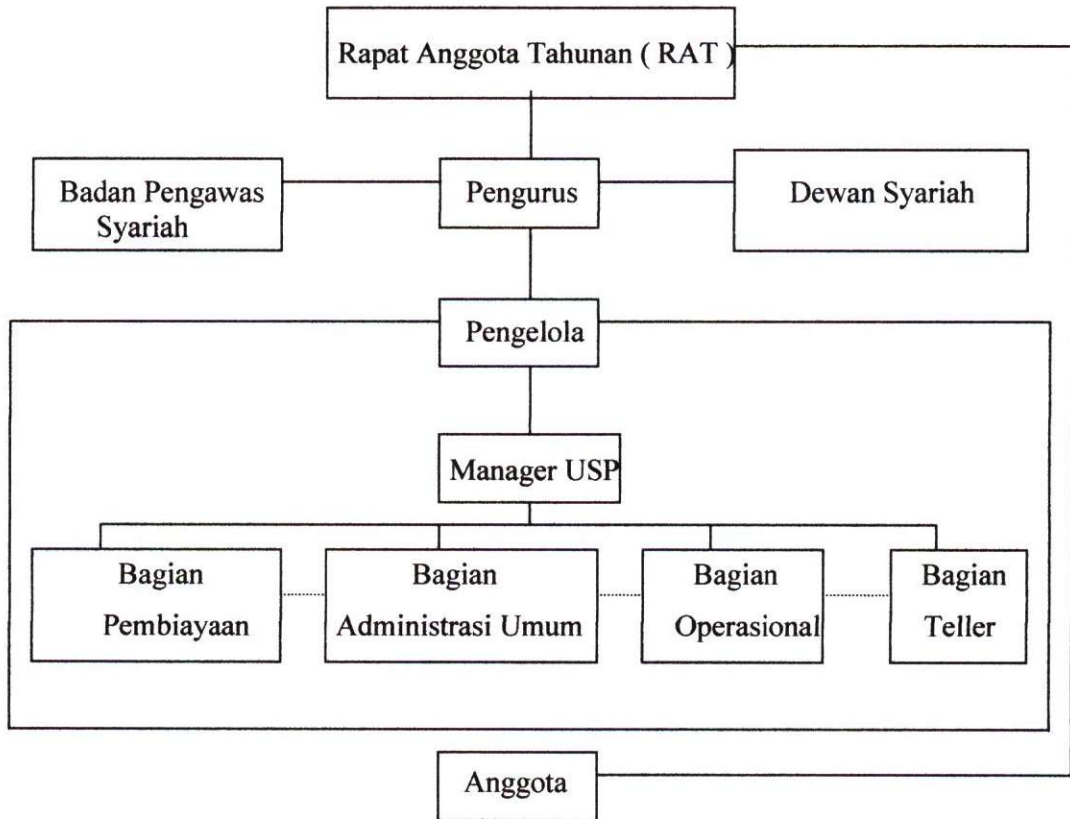
Koperasi Baitul Maal Wattamwil Mu'awanah merupakan BMT yang berbadan hukum maka setiap pengurus maupun anggota memiliki tanggung jawab dan tugas masing-masing agar mempunyai sistem kerja yang terorganisasi seperti lembaga keuangan lainnya.

Dalam pelaksanaan kegiatannya BMT Mu'awanah dalam periode pengurusannya sesuai dengan anggaran dasar diterapkan dengan masa jabatan lima tahun, berikut nama-nama periode kepengurusan sekarang.

Adapun susunan kepengurusan dan struktur organisasi BMT Mu'awanah Palembang sbb:

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Ketua | : Drs. H. Sutiyonoh. |
| 2. Sekretaris | : Ir. Tarmizi MT. |
| 3. Bendaraha | : M. Riza Phalepy, S.E, M.SI |
| 4. Pengelola | : - Muslich, A. Md.
- Muhammad Irwan
- Bing Arnaldo
- Estya Maharani
- Meilina
- Janiarti, S.Pd |
| 4. Dewan syariah | : - Abdul Basyith, S.E,M.Si
- Zufri Sibharani, S. Ag. |
| 5. Badan pengawas | : - Drs. M. Busroh Daniel
- Henni Marico, SE.
- Syamsudin Hasyim, SE. |

Gambar IV. 1
Struktur Organisasi
Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang



Keterangan : ————— Garis Komando
 Garis Koordinasi

Sumber : Koperasi BMT Mu'awanah Palembang masa bakti 2004/2008

d. Pembagian Tugas

Adapun tugas tanggung jawab masing-masing bagian yang dapat dilihat dari struktur organisasi BMT adalah:

1. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

- a. Menerima dan menolak laporan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas
- b. Memberhentikan dan memilih pengurus dan pengawas
- c. Memberhentikan anggota dari keanggotaan koperasi bila melanggar
- d. Mengesahkan atau menolak Anggaran Rumah Tangga, program kerja dan Anggaran pendapatan dan Belanja koperasi.
- e. Menyetujui dan menolak pengangkatan karyawan.
- f. Menetapkan penugasan pemeriksaan oleh badan pengawas.
- g. Menetapkan pengaturan pembagian SHU baik keuntungan maupun kerugian.

2. Badan Pengawas Syariah

- a. Bertugas dan berkewajiban mempelajari Ad dan ART untuk menjaga kemantapan dan perkembangan koperasi.
- b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengurus dibidang organisasi dan usaha koperasi.
- c. Bila koperasi telah mengangkut pengelola, direksi atau manajer, pengawas hanya berkewajiban untuk memeriksa kebijaksanaan pengurus dibidang usaha.



- d. Bila pengawas selesai mengadakan pemeriksaan harus membuat laporan tertulis dan disampaikan kepada pengurus, berbagai pertanggungjawaban kepada anggota.

3. Dewan Syariah

- a. Memberikan fatwa tentang produk BMT halal atau tidak.
- b. Memberikan bimbingan rohani kepada pengurus dan pengelola.
- c. Tempat konsultasi operasional syariah.

4. Pengurus

Tugas pengurus meliputi bidang organisasi, bidang usaha, dan bidang pengawasan sebagai berikut:

a. Bidang organisasi

1. Memimpin organisasi sebagai badan usaha.
2. Menyelenggarakan buku wajib organisasi yaitu buku daftar anggota, buku daftar simpan anggota, buku daftar pengurus dan buku daftar pengawas.
3. Mewakili koperasi didalam dan diluar pengadilan.
4. Pengurus wajib memelihara kerukunan sesama pengurus dan pengawas dengan prinsip, setiap kawan berdasarkan atas asas kekeluargaan.
5. Pengawas berkewajiban menyampaikan, menjelaskan ketentuan ART, APBK, peraturan dan rencana kerja agar diketahui dan dimengerti anggota.
6. Pengurus wajib memelihara dan menjaga inventaris kekayaan koperasi.

7. Pengurus wajib mengadakan konsultan kepada pejabat pemerintah, bimbingan, kewajiban dan perhitungan.
8. Pengurus koperasi wajib memberikan penerangan dan penyuluhan terhadap anggota dalam rangka suksesnya kadar koperasi dan meningkatkan anggota.

b. Bidang Usaha

1. Menyusun rencana atau program kerja, anggaran pendapatan dan belanja dan meminta pengesahannya kepada RAT.
2. Dalam melaksanakan kegiatan usaha harus berpedoman pada program kerja anggaran pendapatan dan belanja koperasi yang telah disahkan dalam RAT.
3. Pengurus harus mengelola usaha secara efektif dan efisien berdasarkan prinsip-prinsip koperasi.
4. Pengurus berkewajiban menyelenggarakan inventaris semua peraturan dibidang usaha.
5. Pengurus harus melaksanakan tata tertib administrasi secara cermat, tepat waktu dan administrasi keuangan atau pembukuan dengan sistem akuntansi indonesia.
6. Pengurus berkewajiban mengupayakan peningkatan permodalan, baik intern maupun dari luar.

c. Bidang Pengawasan

1. Pengurus berkewajiban menyediakan buku-buku wajib organisasi AD, ART, program kerja dan administrasi organisasi serta administrasi keuangan untuk kelancaran pemeriksaan.
2. Pengurus berkewajiban menjelaskan segala yang diminta oleh pengawasan.
3. Hasil pemeriksaan pengurus terhadap administrasi keuangan yang diselenggarakan oleh direksi atau manajer diwajibkan melapor pada pejabat.

5. Tugas Tugas Pokok Pengelola BMT Mu'awanah

a. Tugas wewenang dan tanggung jawab manajer USP

1. Bertanggung jawab mengurus kegiatan pengurus atau seluruh kegiatan.
2. Mengkoordinir seluruh kegiatan operasional di UPS BMT Mu'awanah.
3. Menyalurkan atau kredit atau sesuai dengan batas wewenang yang telah digariskan oleh pengurus.
4. Mengkoordinir pegawai yang ada di USP BMT Mu'awanah.
5. Melakukan rapat-rapat intern dengan karyawan USP BMT untuk mengevaluasi kinerja USP BMT Mu'awanah.
6. Mengkoordinir usul atau saran karyawan untuk disampaikan pada pengurus.
7. Mewakili pengelola dalam rapat rutin pengurus dan badan pengawas.
8. Bertanggung jawab atas maju mundurnya usaha USP BMT Mu'awanah.

b. Tugas Wewenang Tanggung Jawab Marketing.

1. Bertanggung jawab kepada manajer USP sesuai dengan kegiatan yang telah digariskan dibidangnya.
2. Mengkoordinir penghimpunan dana masyarakat baik anggota maupun calon anggota.
3. Mencari sumber-sumber dana baru terutama dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka.
4. Mencari calon peminjam yang layak, dengan berpedoman pada prinsip kehati-hatian.
5. Bertanggung jawab atas pengembalian dana yang telah disalurkan.

c. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Bagian Administrasi Umum dan Personalia.

1. Bertanggung jawab pada manajer USP BMT sesuai dengan kegiatan yang telah digariskan dibidangnya.
2. Melaksanakan kegiatan penatausahaan administrasi di USP BMT.
3. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai USP maupun unit-unit usaha lainnya yang ada di BMT.

2. Prosedur Pemberian Pembiayaan Dan Penerimaan Kas Pada Koperasi BMT Mu'awanag Palembang.

a). Prosedur Pemberian Pembiayaan

Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah aktivitas pemberian pembiayaan dikelola oleh unit usaha simpan pinjam.

Sebelum pembiayaan diberikan harus melalui tahapan tersendiri, hal ini dimaksudkan untuk:

1. Keamanan dan kelancaran pembiayaan yang diberikan serta pembayarannya.
2. Bahwa anggota yang menerima pembiayaan memang benar-benar membutuhkannya dan pembiayaan yang diberikan pada anggota disesuaikan dengan kebutuhan dan permohonan anggota untuk yang bersangkutan, dan
3. Pembiayaan yang diberikan tersebut bukan untuk kegiatan belaka.

Dalam pemberian jasa pembiayaan, koperasi telah menerapkan prosedur-prosedur yang harus dipatuhi oleh anggotanya. Adapun prosedur pemberian pembiayaan tersebut, adalah sebagai berikut (lihat lampiran 1):

- a. Anggota yang memerlukan pembiayaan harus mengisi formulir permohonan pinjaman, surat perjanjian dan surat pernyataan yang ditandatangani suami (bagi istri), yang berkasnya dapat diambil pada unit usaha simpan pinjam.
- b. Bagian pembiayaan akan melakukan wawancara dengan calon peminjam dan akan ditanyakan tentang maksud serta tujuan pembiayaan, serta harus melengkapi syarat-syarat : copy KTP ybs dan Istri/Suami, copy Kartu Keluargaaaa (KK), copy yang akan dijaminkan, slip gaji bulan terakhir, surat persetujuan suami/istri(form tersedia).
- c. Bila persyaratan dipenuhi, bagian pembiayaan akan membuat surat persetujuan pembiayaan. Permohonan dan berkas yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh manager dan bagian pembiayaan, diserahkan teller unit simpan pinjam untuk membuat bukti pengeluaran kas. Dan



bagian pembiayaan akan mencatat jumlah pinjaman kedalam kartu anggota dan menyerahkannya kembali keanggota.

- d. Teller unit usaha simpan pinjam membuat bukti pengeluaran kas berupa kuitansi satu lembar yang nantinya akan diserahkan kepada bagian administrasi piutang anggota. Bukti pengeluaran kas ini digunakan untuk mengeluarkan uang sesuai dengan surat persetujuan pembiayaan dan menyerahkan uang tersebut keanggota.
- e. Bagian administrasi piutang anggota menerima bukti pengeluaran kas dan berkas-berkas yang lain untuk kemudian mencatatnya dalam buku pembiayaan uang anggota yang bersangkutan. Kemudian berdasarkan bukti pengeluaran kas tersebut , bagian administrasi piutang anggota membuat laporan pengeluaran harian dan menyerahkannya kebagian manager. Pada sore harinya bagian bagian administrasi piutang anggota mengimput data pengeluaran kas hari itu kekomputer.
- f. Dan setiap akhir bulan akan dihasilkan laporan pengeluaran bulanan dari bagian teller untuk kemudian diserahkan kemandager pembiayaan . Dan manager pembiayaan akan mengadakan pengecekan dengan daftar nama pinjaman yang terdapat dibagian pembiayaan.

b). Prosedur Penerimaan Kas

Aktivitas pembayaran pembiayaan meliputi kegiatan penerimaan kas dan pencatatan piutang anggota. Dalam kegiatan penerimaan kas dan pencatatan piutang atas pembayaran angsuran pembiayaan, Koperasi Baitul

Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah telah menetapkan prosedur-prosedur sebagai berikut (lihat lampiran 2) :

1. Bagian administrasi piutang anggota menerima pembayaran angsuran pembiayaan yang terdiri dari uang angsuran, jasa atau bunga pinjaman perbulan. Bagian administrasi piutang anggota lalu membuat bukti penerimaan kas sebanyak dua rangkap.
2. Kemudian bagian administrasi piutang anggota juga yang mencatat dalam kartu piutang dan kartu anggota. Bagian administrasi piutang anggota membuat laporan setoran harian berdasarkan bukti penerimaan kas yang telah dibuat sebelumnya dan diserahkan ke bagian kasir serta uang pembayaran angsuran pembiayaan. Setiap hari bagian administrasi piutang anggota memasukan data penerimaan pembayaran pembiayaan tersebut kedalam komputer Dan setiap akhir bulan akan dihasilkan laporan pendukung laporan setoran bulanan untuk mengecek jumlah piutang anggota pada bulan selanjutnya.
3. Bagian teller menerima setoran uang harian beserta laporan setoran harian dari bagian administrasi piutang anggota. Dan pada setiap akhir bulan akan dihasilkan laporan setoran bulanan dari rekap laporan setoran harian.
4. Manager akan menerima laporan setoran bulanan dari bagian teller untuk kemudian dicek dengan kartu pinjaman atau kartu pembiayaan uang pada bagian administrasi piutang anggota.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Analisis Aktivitas Pengendalian terhadap Prosedur Pemberian Pembiayaan.

Aktivitas pengendalian yang digunakan dalam perusahaan merupakan faktor yang sangat menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan. Oleh karena itu perlu memahami aktivitas pengendalian sebelum pemeriksaan secara mendalam atas informasi yang tercantum dalam laporan keuangan yang dilakukan.

Pemahaman yang memadai atas aktivitas pengendalian harus diperoleh untuk merencanakan pemeriksaan dan menentukan jenis, saat dan lingkup atas aktivitas yang dilakukan. Hal ini dinyatakan dalam suatu pendapat yang menyebutkan bahwa semakin baik aktivitas pengendalian maka semakin luas lingkup pengujian yang dilakukan.

Pemahaman terhadap aktivitas pengendalian atas prosedur pemberian pembiayaan dilakukan untuk menilai dan menentukan seberapa jauh aktivitas pengendalian yang ada dapat mencegah terjadinya kesalahan dan kekeliruan yang dapat mempengaruhi laporan keuangan secara material.

Tujuan dari analisis ini adalah untuk menentukan apakah prosedur-prosedur spesifik dapat diandalkan, dan mengidentifikasi kelemahan-kelemahan dalam aktivitas pengendalian yang dilaksanakan. Berdasarkan hasil analisis atas data dan informasi yang didapat tersebut penulis menilai dan menentukan analisis terhadap aktivitas pengendalian yang diterapkan perusahaan.

Unsur-unsur aktivitas pengendalian yang seharusnya ada dalam prosedur pemberian pembiayaan dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian akuntansi. Untuk analisis aktivitas pengendalian yang baik dalam prosedur pemberian pembiayaan, maka ciri-ciri yang harus terkandung adalah : struktur organisasi, prosedur otorisasi dan pencatatan, serta peraktek yang sehat.

Adapun analisis atas aktivitas pengendalian yang terkandung dalam prosedur pemberian pembiayaan pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang adalah:

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktivitas suatu satuan usaha. Struktur organisasi yang baik adalah yang sederhana dan fleksibel dalam arti memisahkan tanggung jawab secara jelas dan dapat mengikuti perkembangan bila ada perkembangan dan perluasan yang tidak mengganggu secara berarti terhadap struktur yang ada.

Berdasarkan struktur organisasi Koperasi BMT Mu'awanah Palembang pada prosedur pemberian pembiayaan dapat diketahui pada dasarnya pada perusahaan ini telah memiliki struktur organisasi yang baik yaitu adanya bagian pembiayaan, bagian teller pembiayaan, bagian administrasi piutang anggota. Setiap bagian menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya secara tegas yaitu bagian pembiayaan melakukan wawancara dengan calon peminjam tentang maksud dan tujuan pembiayaan, setelah semua tahap dipenuhi bagian pembiayaan membuat surat persetujuan pembiayaan.

Setelah permohonan dan berkas-berkas yang telah disetujui dan ditandatangani oleh manager dan bagian pembiayaan, diserahkan ke bagian teller unit simpan pinjam untuk membuat bukti pengeluaran kas. Dan bagian pembiayaan akan mencatat jumlah pinjaman kedalam kartu anggota dan menyerahkannya kembali ke anggota. Bukti pengeluaran kas ini digunakan untuk mengeluarkan uang sesuai dengan surat persetujuan pembiayaan dan menyerahkan uang tersebut ke anggota selanjutnya bagian administrasi piutang anggota menerima bukti pengeluaran kas untuk kemudian mencatatnya dalam buku pembiayaan uang anggota.

Berdasarkan analisis tersebut diatas terlihat bahwa setiap bagian telah melakukan kegiatannya dengan tugas masing-masing dan dengan adanya ketelitian terhadap prosedur pemberian pembiayaan maka akan dapat memudahkan pelaksanaan kegiatan pemberian pembiayaan sehingga proses pelaksanaan pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, dapat berjalan sebagai mana mestinya.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Pemberian Pembiayaan.

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pemberian pembiayaan terhadap permohonan pinjaman dilaksanakan apabila ada permintaan dari pihak yang bersangkutan, antara bagian yang satu berhubungan erat dengan bagian yang lain, dimana pembiayaan yang diberikan kepada peminjam harus melalui tahapan dari bagian-bagian yang ada.

Sebagai pertimbangan sebelum melakukan pembiayaan, bagian pembiayaan sebaiknya memiliki kemampuan untuk menilai calon peminjam guna mengetahui layak atau tidak calon peminjam untuk diberikan pembiayaan.

Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, peminjam yang memerlukan pembiayaan harus mengisi formulir permohonan pinjaman (SPP), surat perjanjian (SP), dan surat pernyataan yang ditanda tangani suami/istri yang berkasnya dapat diambil pada unit simpan pinjam. Bagian pembiayaan akan melakukan wawancara dengan calon peminjam dan akan ditanyakan tentang maksud dan tujuan dari pembiayaan. Serta harus melengkapi syarat-syarat: Copy KTP istri/suami, Copy Kartu Keluarga (KK), Slip gaji terakhir, Copy yang akan dijaminkan, Surat persetujuan suami/istri (form tersedia).

Berdasarkan permohonan dan berkas yang telah disetujui oleh manager, bagian teller unit simpan pinjam membuat kuitansi satu lembar berupa bukti pengeluaran kas yang akan diserahkan kebagian administrasi piutang anggota untuk mengeluarkan uang yang akan diberikan keanggota sesuai dengan surat persetujuan pembiayaan. Kemudian berdasarkan bukti pengeluaran kas tersebut, bagian administrasi piutang membuat laporan pengeluaran harian dan menyerahkannya kebagian manager pembiayaan dan pada sore harinya bagian administrasi piutang akan menginput data pengeluaran kas hari itu kekomputer. Dan pada setiap akhir bulan akan dihasilkan laporan pengeluaran bulanan dari bagian teller untuk kemudian diserahkan ke manager pembiayaan, dan manager akan mengadakan pengecekan dengan daftar nama pinjaman yang terdapat dibagian



pembiayaan. Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, pembayaran angsuran terhadap pembiayaan lazimnya dilakukan satu bulan setelah pembiayaan diberikan atau menurut perjanjian antara koperasi.

Dalam perancangan formulir atau dokumen untuk prosedur pemberian pembiayaan Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang sudah berusaha untuk memenuhi beberapa prinsip dalam perancangan formulir yaitu salah satunya membuat formulir dalam hal ini formulir permohonan pinjaman pembiayaan, surat perjanjian pinjaman (SPP), surat pernyataan suami/istri (SPS/I), dan surat persetujuan kredit/pembiayaan (SPK/P), dibuat sederhana mungkin dan mudah dalam pengisiannya. Hal ini terlihat dari prosedur pembayaran pembiayaan (lihat lampiran. 1) dimana bagian pembiayaan akan membuat surat persetujuan kredit/pembiayaan (SPK/P) kemudian akan diserahkan kebagian teller yang kemudian membuat bukti kas keluar, kemudian bukti kas keluar tersebut dilaporkan kebagian administrasi piutang anggota untuk dicatat dalam kartu pinjaman anggota dan membuat laporan pengeluaran harian (LPH) yang diserahkan kebagian teller yang kemudian membuat rekap LPH yang pada akhir bulan menjadi laporan pengeluaran bulanan (LPB) untuk dilaporkan kepada manager pembiayaan.

Dalam perencanaan formulir pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah belum melengkapi tembusan atau *copy* dokumen atas formulir yang digunakan hanya dibuat dua lembar, dimana lembar pertama untuk bagian kasir sebagai arsip, lembar kedua untuk anggota.

Perencanaan Formulir Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah sebaiknya melengkapi tembusan atau copy dokumen atas formulir yang digunakan. Penulis menyarankan agar koperasi dalam perancangan formulir bukti pengeluaran kas sebaiknya dibuat tiga rangkap, yaitu:

- Lembar 1 untuk bagian Kasir sebagai arsip
- Lembar 2 untuk bagian Administrasi piutang anggota
- Lembar 3 untuk sipeminjam.

c. Praktek yang Sehat

Maksud dari praktek yang sehat adalah agar kondisi dari setiap bagian yang ada dalam perusahaan dapat melakukan tugas-tugas serta fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk itu perusahaan harus berusaha untuk menciptakan adanya praktek yang sehat agar pelaksanaan aktivitas pengendalian yang ada benar-benar dapat menjadi alat pengawas yang baik.

Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, setiap bagian mempunyai fungsi dimana bagian pembiayaan melakukan wawancara dan memberikan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon peminjam, setelah mendapatkan persetujuan bagian teller unit simpan pinjam membuat bukti pengeluaran kas, dan bagian administrasi piutang anggota mencatat dalam buku pembiayaan uang anggota yang bersangkutan.

Pemberian pembiayaan yang diberikan kepada peminjam yang telah melengkapi persyaratan yang diberikan oleh bagian pembiayaan akan diperiksa oleh manager pembiayaan apakah layak atau tidak diberikan

pembiayaan. Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang terdapat kelemahan-kelemahan yang terlihat yaitu :

Dalam pelaksanaan dilapangan, bagian pembiayaan kurang melakukan pengecekan terhadap kebenaran informasi yang diberikan calon peminjam sehingga kemungkinan besar akan terjadi penunggakan dalam pembayaran pembiayaan dikemudian hari. Untuk menghindari hal tersebut dalam bagan alir usulan prosedur pemberian pembiayaan (lihat lampiran. 3), penulis menyarankan agar pada bagian pembiayaan mengadakan pengecekan yang lebih teliti kepada calon peminjam agar pinjaman tersebut dapat lebih dimanfaatkan untuk memberikan pinjaman kepada orang lain yang lebih membutuhkannya. Selain itu bagian pembiayaan haruslah menganalisa terlebih dahulu permohonan pembiayaan sebelum memutuskan pemberian pembiayaan kepada calon peminjam. Seperti telah penulis kemukakan pada Bab II dimana analisa pemberian pembiayaan tersebut bisa diperoleh melalui penilaian berdasarkan 5C Principles dan 5P Principles guna mengetahui layak atau tidaknya calon peminjam untuk dapat diberikan pembiayaan.

d. Pengendalian Fisik

Adanya pengendalian fisik dalam suatu perusahaan sangat dibutuhkan. Hal ini dikarenakan dengan adanya pengendalian fisik tersebut maka pengamanan terhadap kekayaan perusahaan dapat dijaga. Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang pengendalian fisik belum dilakukan sepenuhnya. Walaupun pada formulir pengeluaran kas pada prosedur pemberian pembiayaan telah menerapkan sistem penomoran

koperasi kurang melengkapi copy dokumen atas formulir yang digunakan, dalam perancangan formulir pengeluaran kas hanya dibuat dua rangkap yaitu untuk bagian teller dan anggota.

Penulis menyarankan agar Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah melengkapi tembusan atau copy dokumen atas formulir yang digunakan dimana bagian administrasi piutang anggota juga memegang copy dokumen tersebut agar dapat mempermudah dalam pengendalian fisik terhadap pemberian pembiayaan.

e. Penyelidikan secara independen

Penyelidikan terhadap pemberian pembiayaan yang diberikan kepada anggota yaitu agar dapat menjaga kekayaan koperasi. Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang pada prosedur pemberian pembiayaan kurang mengadakan pengecekan terhadap informasi yang diberikan oleh anggota, hal ini akan berdampak buruk bagi koperasi karena dengan kurangnya ketelitian terhadap informasi yang diberikan akan dapat menimbulkan angsuran pembiayaan macet.

Penulis menyarankan agar Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah melakukan pengecekan terhadap informasi yang diberikan agar terhindarnya dari pembiayaan yang macet yang dapat mempengaruhi tidak dapatnya pemberian pembiayaan kepada orang yang lebih membutuhkan.

2. Aktivitas pengendalian Penerimaan Kas

Kas merupakan aktiva perusahaan yang sangat sensitif terhadap semua bentuk kecurangan atau penyimpangan yang dapat mengakibatkan tidak terlaksananya penerapan aktivitas pengendalian yang diharapkan sebagai mana mestinya, untuk mengkoordinasi dan mengendalikan semua prosedur pembayaran pembiayaan, sehingga terdapat pengelolaan serta pengawasan fisik kas sangat diperlukan sekali aktivitas pengendalian yang memadai.

Adapun analisis aktivitas pengendalian yang terkandung dalam prosedur penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang adalah:

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan hal yang penting bagi suatu perusahaan, misalnya untuk menciptakan pengecekan intern dalam setiap transaksi yang mengubah pembiayaan. Untuk itu unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satupun transaksi yang mengubah prosedur pembiayaan yang dilaksanakan secara penuh oleh satu unit organisasi saja.

Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, aktivitas pengendalian pembayaran pembiayaan terdapat kelemahan fungsi pencatat penerimaan kas merangkap tugas sebagai penerima kas. Adanya perangkapan tugas tersebut dapat mengakibatkan penyimpangan dan penyelewengan yang mungkin terjadi dan dapat merugikan koperasi. Seharusnya ada pemisahan antara fungsi-fungsi tersebut, agar pelaksanaan prosedur penerimaan kas dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Selama ini bagian penerimaan kas melakukan pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran uang yang seharusnya fungsi ini dilakukan oleh bagian teller yang bertugas mencatat penerimaan dan pengeluaran uang.

Kondisi ini dapat diatasi yaitu dalam menyusun atau pembuatan struktur organisasi harus terdapat pemisahan fungsi dari masing-masing bagian secara jelas yaitu dengan memisahkan fungsi pencatat penerimaan kas dengan bagian penyimpanan kas (Teller).

Dimana bagian teller berfungsi sebagai berikut:

- Menerima uang dari angsuran pembayaran pembiayaan
- Membuat bukti penerimaan kas
- Menerima cek dari bagian administrasi dalam penerimaan kas.

Bagian pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas berfungsi sebagai berikut:

- Menerima surat dari debitur yang berisi surat pemberitahuan dan cek
- Membuat memo kredit dari bank
- Membuat laporan pengeluaran harian
- Membuat laporan pengeluaran bulanan
- Mencatat dalam kartu pinjaman

Penulis menyarankan sebaiknya Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang melakukan pemisahan tugas dalam pelaksanaan penerimaan kas agar terhindar dari penyelewengan oleh petugas yang tidak bertanggung jawab.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Penerimaan Pembiayaan.

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan penerimaan kas yang dilakukan oleh Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, yaitu setelah bagian administrasi piutang anggota menerima pembayaran pembiayaan yang terdiri dari uang angsuran, jasa atau bunga pinjaman. Kemudian bagian administrasi piutang anggota juga yang mencatat dalam kartu piutang.

Bagian administrasi piutang anggota membuat laporan setoran harian berdasarkan bukti penerimaan kas yang telah dibuat sebelumnya dan diserahkan ke bagian teller serta uang pembayaran angsuran pembiayaan.

Setiap hari bagian administrasi piutang anggota memasukan data penerimaan pembayaran pembiayaan tersebut kedalam komputer. Dan setiap akhir bulan akan dihasilkan laporan pendukung laporan setoran bulanan untuk mengecek jumlah piutang anggota pada bulan selanjutnya.

Setelah itu Bagian teller menerima setoran uang harian beserta laporan setoran harian dari bagian administrasi piutang. Dan pada setiap akhir bulan akan dihasilkan laporan setoran bulanan dari rekap laporan setoran harian.

Manager akan memeriksa laporan setoran bulanan dari bagian teller untuk kemudian dicek dengan kartu pinjaman atau kartu pembiayaan uang pada bagian administrasi piutang.

Berdasarkan analisis yang penulis lakukan bahwa sistem otorisasi dan pencatatan prosedur penerimaan kas kurang memadai, karena Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang melakukan perangkapan tugas

yaitu bagian administrasi piutang pencatat penerimaan kedalam kartu piutang merangkap tugas sebagai penerimaan pembayaran pembiayaan yang terdiri dari uang angsuran, jasa atau bunga pinjaman. Hal ini akan berdampak buruk bagi koperasi karena dengan adanya perangkapan tugas tersebut akan memberikan peluang bagi karyawan yang tidak bertanggung jawab. Penulis menyarankan agar fungsi penerimaan pembayaran kas pembiayaan dipegang oleh bagian teller dan fungsi pencatatan penerimaan pembayaran tetap dipegang oleh bagian administrasi piutang anggota.

Pada Koperasi Baitul Maal wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, setelah bagian teller unit simpan pinjam menerima pembayaran pembiayaan kemudian bagian teller membuat bukti kas masuk walaupun bukti kas masuk pada prosedur pembayaran pembiayaan telah menerapkan sistem penomoran yang berlaku pada koperasi tetapi pada bagan alir usulan prosedur penerimaan kas, penulis menyarankan sebaiknya bukti kas masuk dibuat menjadi tiga rangkap yaitu:

- Lembar pertama dimana setelah ditanda tangani peminjam dan pegawai yang bersangkutan sebagai tanda pelunasan angsuran pembiayaan uang pada buku anggota bersangkutan, kartu ini nantinya akan diserahkan kembali keanggota beserta bukti pembayaran pembiayaan pada lembar pertama
- Lembar kedua untuk bagian teller sebagai arsip
- Lembar ketiga untuk bagian administrasi piutang anggota sebagai dokumen sumber untuk dicatat dalam laporan setoran harian dan input ke komputer.

Untuk mengecek terjadinya penyelewengan oleh pegawai yang tidak bertanggung jawab, hal ini dapat diperkecil dengan adanya pengawasan yang

baik dari manager pembiayaan mengenai pelaksanaan tugas dari bagian-bagian yang bersangkutan. Manager pembiayaan dapat melakukan pemeriksaan mendadak dengan mengecek jumlah uang yang diterima pada hari itu dengan bukti penerimaan kas yang telah dibuat oleh bagian teller.

c. Praktek yang Sehat

Jika dilihat dari usaha-usaha yang telah dilakukan oleh Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah sehubungan dengan prosedur penerimaan kas, untuk menunjukan praktek yang sehat dibuatlah *job description* berdasarkan bagian-bagian yang ada. Dimana bagian-bagian yang ada diperusahaan khususnya sehubungan dengan unit simpan pinjam mempunyai tanggung jawab dan wewenang masing-masing.

Pada Koprasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, tanggung jawab dan wewenang untuk menciptakan suatu praktek yang sehat ditentukan oleh rapat anggota tahunan yang kemudian dikomunikasikan kepada pengurus.

Pada prosedur penerimaan kas bagian administrasi piutang anggota dimana fungsinya sebagai pencatat penerimaan kas juga berfungsi sebagai penerima kas, mulai dari penerima pembayaran dari peminjam, membuat BKM, membuat laporan setoran uang perhari sampai dengan memasukkan data penerimaan pembayaran pembiayaan tersebut kekomputer pada setiap akhir bulannya yang menghasilkan laporan pendukung (LSB).

Aktivitas pengendalian atas prosedur penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang diatas belum memadai, dikarenakan masih ada kelemahan-kelemahan yang terlihat antar lain:

Belum adanya pemisahan fungsi yang memadai dalam prosedur penerimaan kas, dimana adanya perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian administrasi piutang anggota, yaitu fungsinya sebagai pencatat penerimaan kas merangkap sebagai fungsi penerimaan kas, sehingga akan memberikan peluang untuk melakukan penyelewengan oleh petugas yang tidak bertanggung jawab tanpa adanya pengawasan dan tindakan pencegahan terlebih dahulu dari bagian yang terkait.

Sehubungan dengan permasalahan diatas penulis mencoba untuk menganalisis dan mencari solusi terhadap permasalahan-permasalahan tersebut. Berikut ini penulis akan menguraikan bagan alir usulan prosedur penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang (lihat lampiran. 4) sebagai perubahan dari analisis yang penulis lakukan atas prosedur penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, yakni :

Dalam prosedur penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Waattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang terlihat masih adanya perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian administrasi piutang anggota yaitu yang berfungsi sebagai pencatatan penerimaan kas pembiayaan juga merangkap sebagi fungsi penerimaan pembayaran pembiayaan yang mana hal tersebut mencerminkan aktivitas pengendalian atas prosedur pembayaran pembiayaan pada koperasi BMT Mu'awanah belum memadai. Pada umumnya suatu bagian atau satu orang tidak



boleh bertanggung jawab secara penuh untuk semua tahap transaksi yang terjadi di perusahaan. Pemisahan tanggung jawab harus dipisahkan antara masing-masing fungsi secara jelas. Dengan adanya pembagian tugas yang tegas maka aktivitas perusahaan akan lebih efektif.

Berdasarkan dengan penjelasan diatas dan juga untuk membahas permasalahan-permasalahan pada prosedur penerimaan kas pada Koperasi BMT Mu'awanah berikut penulis akan menguraikan bagan alir usulan prosedur penerimaan kas pada Koperasi BMT Mu'awanah (lihat lampiran. 4), yakni :

Masih terdapat kekurangan dikarenakan adanya perangkapan tugas yang dilakukan bagian administrasi piutang anggota dimana fungsinya sebagai pencatat penerimaan kas juga berfungsi sebagai penerima kas, mulai dari menerima pembayaran dari nasabah, membuat BKM, membuat laporan setoran uang perhari sampai dengan memasukkan data penerimaan pembayaran pembiayaan tersebut kedalam komputer pada setiap akhir bulannya yang menghasilkan laporan pendukung LSB (lihat lampiran. 1). Untuk menciptakan aktivitas pengendalian terhadap penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah, sebaiknya penerimaan kas harus terpisah dari bagian pencatatan piutang.

Hal ini dapat memperkecil kemungkinan terjadinya penyelewengan oleh petugas yang tidak bertanggung jawab, walaupun mungkin tidak berpengaruh terhadap pendapatan operasional koperasi, tetapi hal ini akan mempengaruhi pada kelancaran pekerjaan. Dari data yang ada pada bulan-bulan tertentu terdapat peningkatan jumlah yang meminjam yang berarti terdapat peningkatan

pada saat penerimaan angsuran pembiayaan. Dapat dibayangkan apabila banyak anggota yang melakukan pembayaran angsuran pembiayaan pada suatu waktu yang bersamaan, bagian administrasi piutang anggota akan mengalami kesulitan dalam melayani dan melakukan pencatatan dalam waktu singkat dan hasil yang maksimal.

Keadaan ini menunjukkan aktivitas pengendalian yang tercipta dari prosedur penerimaan kas belum mencapai tujuan yang diinginkan yaitu keefisienan operasi perusahaan. Bagaimanapun juga sebaiknya bagian administrasi piutang anggota sebagai tenaga pembukuan terpisah dari tugas sebagai penerima angsuran pembiayaan, karena kedua tugas tersebut memerlukan tanggung jawab yang besar untuk itu tugas penerimaan pembiayaan dibawah tanggung jawab bagian teller.

d. Pengendalian Fisik

Cara yang paling baik dalam dalam perlindungan kekayaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik. Pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah pelaksanaan fisik terhadap penerimaan kas belum dilaksanakan dengan baik karena pada bukti penerimaan kas bagian administrasi piutang anggota tidak menerima tembusan atau copy dokumen atas formulir. Hal ini akan berpengaruh terhadap kelancaran tugas dari masing-masing bagian.

Untuk mencegah permasalahan tersebut maka sebaiknya koperasi BMT Mu'awanah Palembang melengkapi tembusan atau copy dokumen atas

formulir penerimaan kas agar tercipta suatu kelancaran tugas antara bagian yang satu dengan bagian yang lain.

e. Penyelidikan secara independen

Penyelidikan terhadap penerimaan kas dilakukan bertujuan untuk menjamin keamanan harta kekayaan koperasi. Pada Koperasi Batul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah dilihat dari struktur organisasi belum adanya audit intern. Tugas penyelidikan intern pada perusahaan hanya dilakukan oleh bagian akuntansi saja. Hal ini dapat mengakibatkan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi pembelian yang akan merugikan koperasi.

Untuk mencegah permasalahan tersebut maka sebaiknya koperasi mempunyai audit intern yang bertugas untuk memeriksa transaksi pemberian pembiayaan secara independen, sehingga kekayaan, ketelitian dan keandalan data akuntansi dapat terjamin.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan dari bab sebelumnya terhadap aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang tidak dilaksanakan dengan baik, dikarenakan belum adanya pemisahan fungsi yang jelas disebabkan adanya perangkapan tugas yang dilakukan bagian administrasi piutang anggota, dimana bagian ini selain berfungsi sebagai penerima kas juga melakukan pencatatan atas penerimaan kas tersebut. Kurang jelasnya pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab pada prosedur penerimaan pembayaran pembiayaan di Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang, dimana bagian administrasi piutang anggota mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang besar dalam prosedur penerimaan pembayaran pembiayaan.

Pada pengendalian fisik didalam perusahaan belum dilakukan karena tembusan copy dokumen atas formulir belum dilengkapi, dan dalam penyelidikan secara independen didalam perusahaan belum adanya seorang auditor intern yang melakukan pemeriksaan secara independen terhadap transaksi penerimaan kas.

Begitu juga dengan pelaksanaan aktivitas pengendalian terhadap prosedur pemberian dan pembayaran pembiayaan, bagian pembiayaan kurang

mengadakan pengecekan terhadap kebenaran informasi yang telah diberikan oleh calon anggota (peminjam). Sedangkan pada pengendalian fisik terhadap tembusan copy dokumen atas formulir pengeluaran kas dan penerimaan kas belum dilengkapi oleh pihak koperasi.

B. Saran

Sesuai dengan alur prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas yang telah dilakukan pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'Awahah Palembang, dan penulis dapat menarik beberapa kesimpulan tersebut diatas, berdasarkan hasil analisis pada bab sebelumnya, maka penulis mencoba untuk memberikan beberapa saran yang kiranya dapat digunakan Koperasi baitul maal Wattamwil (BMT) Mu'Awahah Palembang untuk mengatasi permasalahan yang terjadi dalam prosedur pemberian pembiayaan dan penerimaan kas. Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan hendaknya Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awahah Palembang adalah melakukan pemisahan tugas pada fungsi penerimaan dan pencatatan penerimaan kas. Penerimaan kas sebaiknya dilakukan oleh bagian teller dan pencatatan penerimaan kas dilakukan oleh bagian adminstrasi piutang anggota. Dan memperjelas pembagian wewenag dan pembebanan tanggung jawab pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'Awahah Palembang. Selain untuk mengawasi prosedur penerimaan kas perlu diadakan pemeriksaan intern baik itu pemeriksaan secara mendadak yang bertujuan untuk mengecek kekayaan fisik koperasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data

akuntansinya, sehingga pada akhirnya akan tercipta pengendalian intern yang diharapkan.

Bagian pembiayaan pada Koperasi Baitul Maal Wattamwil (BMT) Mu'awanah Palembang yang tugasnya melaksanakan prosedur pemberian pembiayaan lebih teliti terhadap informasi yang diberikan calon peminjam sehingga kemungkinan besar akan terjadinya penunggakan dikemudian hari dapat dihindari, dan agar pinjaman tersebut dapat lebih dimanfaatkan untuk memberikan pinjaman kepada orang lain yang lebih membutuhkan. Pada pengendalian fisik terhadap tembusan kopy dokumen terhadap formulir pengeluaran dan penerimaan kas sebaiknya melengkapi copy dokumen agar tercipta kelancaran pekerjaan dari masing-masing bagian.

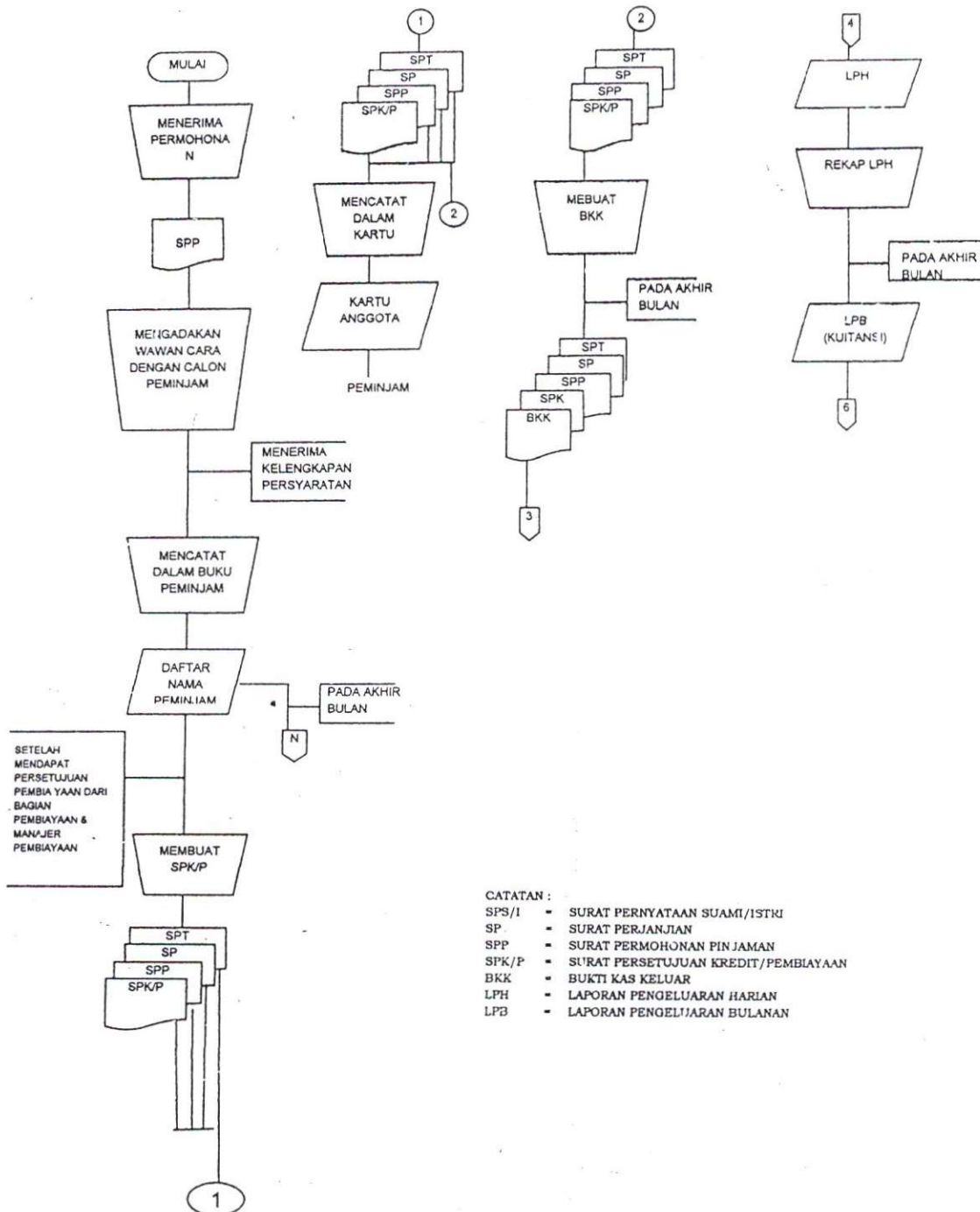
DAFTAR PUSTAKA

- Agnes Sawir, 2005. *Analisis Kinerja Keuangan dan Perencanaan Keuangan Perusahaan*, Cetakan ketiga, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Benny Aryanto, 2006. *Evaluasi Aktivitas Pengendalian terhadap Prosedur Perolehan dan Penggunaan Aktiva Tetap untuk Mendeteksi Salah Saji potensial*, Skripsi (tidak dipublikasikan), Universitas Muhammadiyah, Palembang.
- George H. Bodnar, William. S. Hopwood, Alih bahasa Amir Abadi Yusuf, 2000, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba 4, Jakarta.
- Kasmir, 2005. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Edisi Enam, Penerbit PT Raja Grafindo, Jakarta.
- Krismiaji, 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*, penerbit UPP AMP YKPN, Yogyakarta.
- M. Iqbal Hasan. 2002. *Pokok Pokok Materi Statistik 1 (Statistik Deskriptif)*, Edisi Kedua, Penerbit Aditya Media, Yogyakarta.
- Muhammad, 2002. *Akuntansi Syariah*, Salemba Empat, Jakarta.
- Muhammad Syafii Antonio, 2001. *Bank Syariah Dari Tiori ke Praktek*, Penerbit Gema Insani Press, Jakarta.
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Rachmat Firdaus dan Maya Arianti, 2004. *Manajemen Perkreditan Bank Umum*, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Sofyan Syafri Harahap, 2000. *Akuntansi Islam*. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Widjajanto Nugroho, 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, penerbit erlangga, Jakarta
- Zaki Baridwan, 2000. *Intermedite Accounting*, Edisi Tujuh, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Zaki Baridwan, 2000. *Sistem Akuntansi*, Edisi lima, cetakan ketiga, BPFW, Yogyakarta.

LAMPIRAN 1
FLOWCHART PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN
PADA KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG

BAGIAN PEMBIAYAAN

BAGIAN TELLER



SUMBER : KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG

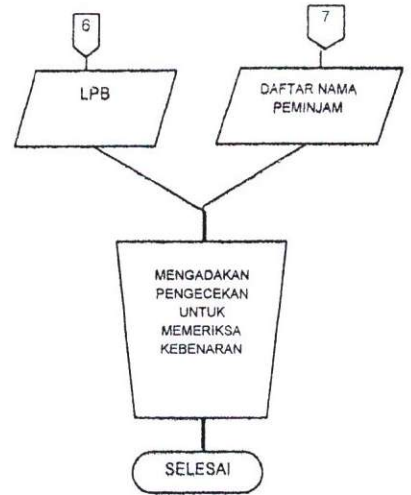
LANJUTAN

BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM



CATATAN :
KPU = KARTU PEMBIAYAAN UANG
LPH = LAPORAN PENGELUARAN HARIAN
LPB = LAPORAN PENGELUARAN BULANAN

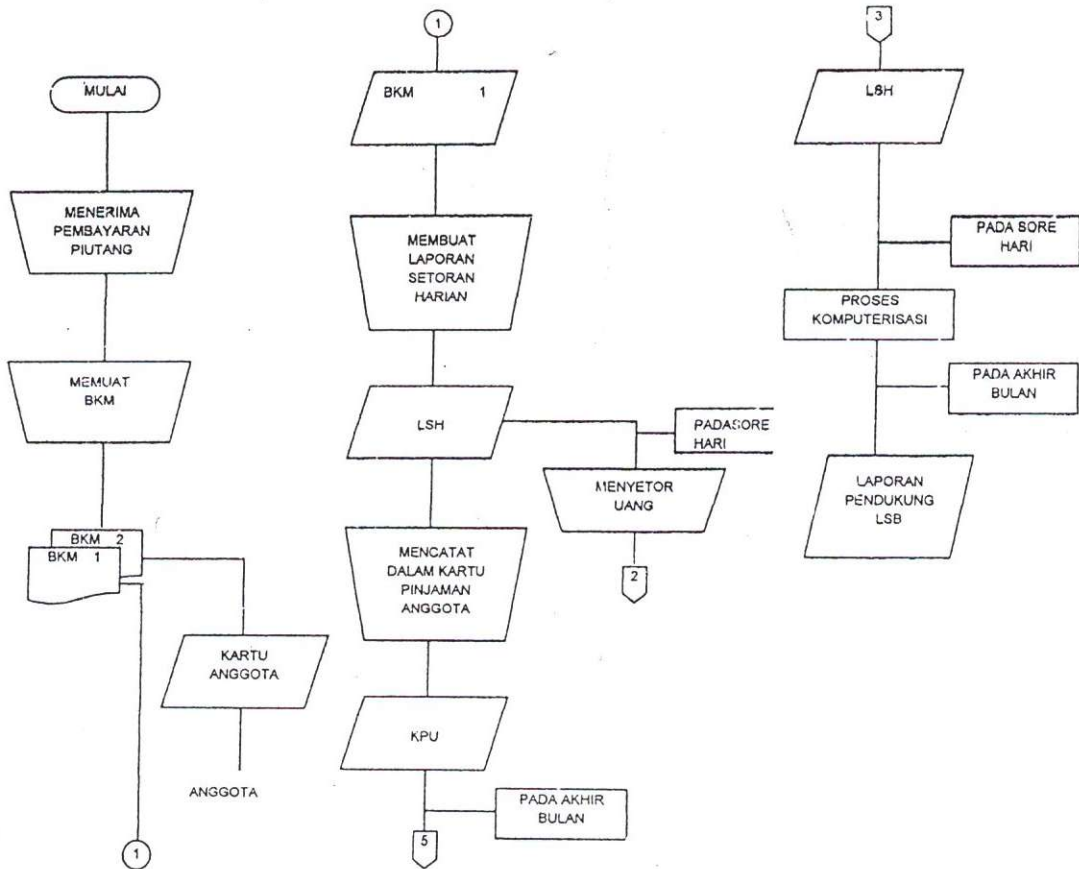
BAGIAN PEMBIAYAAN



SUMBER : HASIL PENGELOLAAN LAMPIRAN 1

LAMPIRAN 2
FLOWCHART PROSEDUR PENERIMAAN KAS
PADA KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG

BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM



CATATAN :
 BKM - BUKTI KAS MASUK
 KPU - KARTU PEMBIAYAAN UANG
 LSH - LAPORAN PENGELOUARAN HARIAN
 LSB - LAPORAN PENGELOUARAN BULANAN

Sumber : KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG



LANJUTAN

BAGIAN TELLER



BAGIAN PEMBIAYAAN



CATATAN :

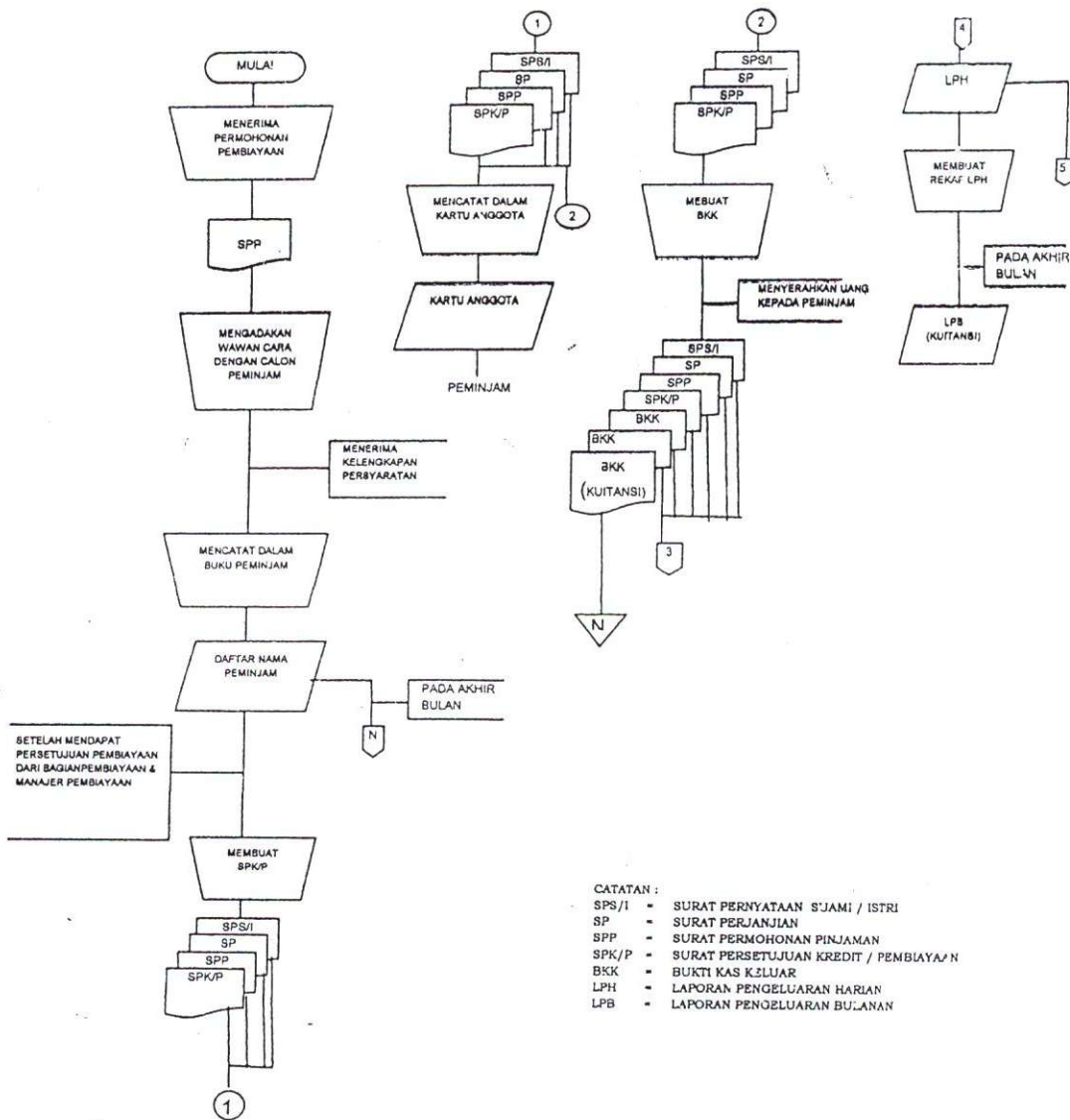
- KPU = KARTU PEMBIAYAAN UANG
- LPH = LAPORAN PENGELUARAN HARIAN
- LPB = LAPORAN PENGELUARAN BULANAN

SUMBER : KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG

LAMPIRAN 3
FLOWCHART PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN
PADA KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG

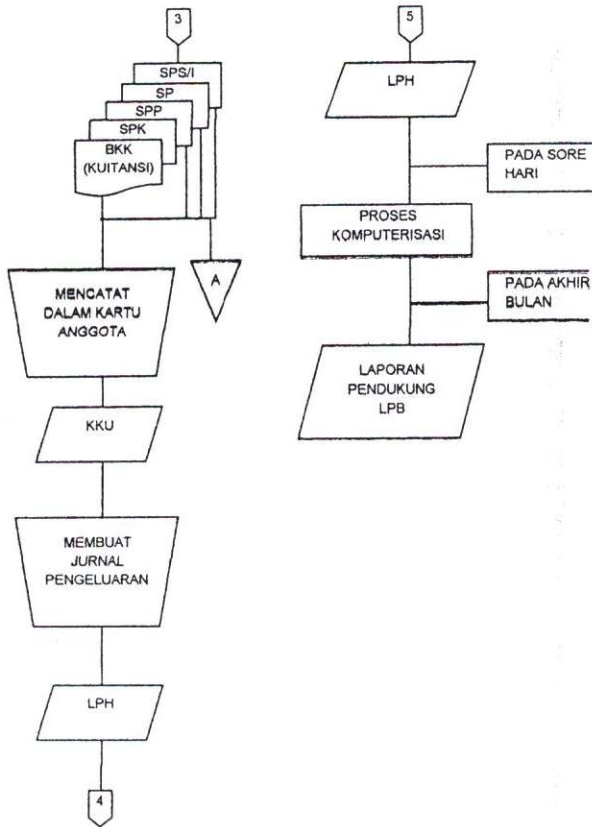
BAGIAN PEMBIAYAAN

BAGIAN TELLER



LANJUTAN

BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM



BAGIAN PEMBIAYAAN

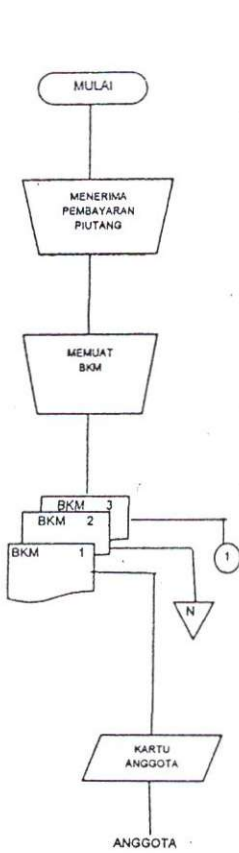


CATATAN :
KPU = KARTU PEMBIAYAAN UANG
LPH = LAPORAN PENGELUARAN HARIAN
LPB = LAPORAN PENGELUARAN BULANAN

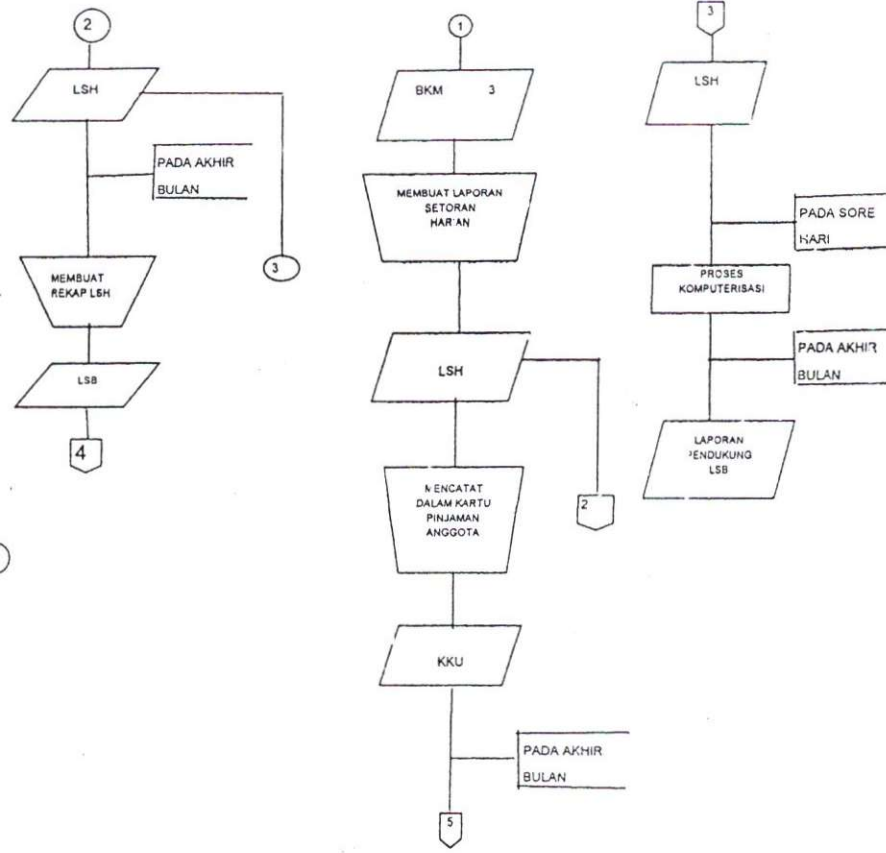
Sumber : KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) M'UAWANAH PALEMBANG

LAMPIRAN 4
FLOWCHART PROSEDUR PENERIMAAN KAS
PADA KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG

BAGIAN TELLER



BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM

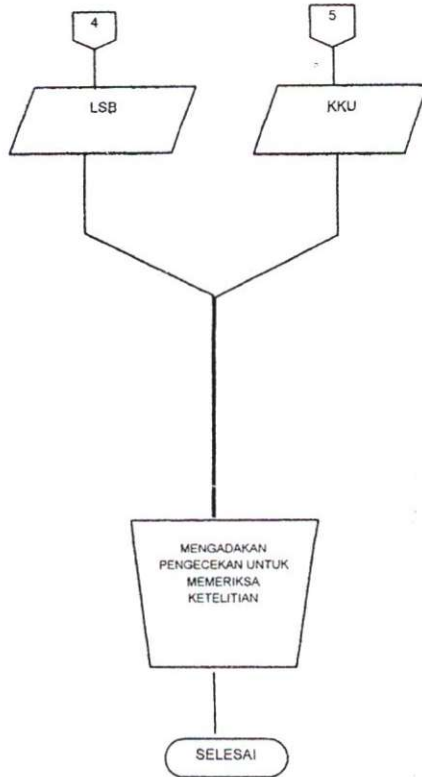


CATATAN :
 BKM = BUKTI KAS MASUK
 KPU = KARTU PEMBIAYAAN UANG
 LSH = LAPORAN PENGELUARAN HARIAN
 LSB = LAPORAN PENGELUARAN BULANAN

SUMBER : HASIL PENGELOLAAN LAMPIRAN 2

LANJUTAN

BAGIAN PEMBIAYAAN



CATATAN :
KPU = KARTU PEMBIAYAAN UANG
LPH = LAPORAN PENGELUARAN HARIAN
LPB = LAPORAN PENGELUARAN BULANAN

SUMBER : HASIL PENGELOLAAN LAMPIRAN 2

MU'AWANAH

Hal : *Permohonan Pembiayaan*

Palembang, _____

Kepada Yth,
Pengurus/ Manajer
BMT Mu'awanah
Di -
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

TTI :

Pekerjaan :

Nomor Identitas :

Bidang Usaha :

Alamat Rumah :

Telpon/ HP :

Alamat Usaha :

Dengan ini mengajukan permohonan pembiayaan kepada BMT Mu'awanah yang telah mendapat persetujuan dari *) Suami / Istri / Orang tua / Anak

Besar permohonan yang telah diajukan adalah sebesar :
Rp

(.....)
yang akan saya gunakan untuk :

Cara Pembayaran angsuran sebesar :

(.....)
Setiap *) Harian/ Mingguan/Bulanan :

Dengan Jangka Waktu :

Pembiayaan tersebut akan saya jamin dengan harta pribadi saya berupa :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Demikianlah permohonan ini saya ajukan dan saya sanggup mentaati semua peraturan yang berlaku di BMT Mu'awanah, sehubungan dengan pembiayaan tersebut

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Mengetahui/ Menyetujui,
Suami/Istri/ Orang tua/ Anak

Hormat Saya
Pemohon,



PERJANJIAN PEMBIAYAAN

No / PEMB/ BMT/

"Hai orang-orang yang beriman penuhilah akad-akad perjanjian itu."
"Cukupkanlah takaran jangan kamu menjadikan orang-orang yang merugikan"
(QS Al Maa Idah : 1, As-Syu Ra : 181)

Perjanjian pembiayaan ini dibuat dan ditanda tangani pada hari

Tanggal Oleh antara

I. **USP BMT MU'AWANAH**

Berkedudukan di Jalan Silaberanti Lr. Melati RT./RW. 06/02 No. 13 Palembang. untuk selanjutnya disebut sebagai "BMT" dalam hal ini diwakili oleh MUSLICH, A.Md

II. Nama Pekerjaan :
Bertempat tinggal di JL

untuk perbuatan hukum ini telah mendapat persetujuan dari isteri/ suami.

Nama: Pekerjaan :

pemegang kartu tanda penduduk No

untuk selanjutnya disebut sebagai "**NASABAH**"

MENIMBANG

I. Bahwa, NASABAH telah mengajukan permohonan pembiayaan kepada BMT untuk membeli barang berupa

Sebagai Modal Kerja / investasi.

II. Bahwa, menurut ketentuan hukum syaria'ah pembiayaan oleh BMT kepada NASABAH berlangsung sebagai berikut :

1. NASABAH atas nama BMT membeli barang dari pemasok untuk kepentingan NASABAH dengan pembiayaan yang disediakan BMT dan selanjutnya BMT menjual barang tersebut kepada NASABAH dengan harga pokok dan margin keuntungan jual beli yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan perjanjian ini.
2. Penyerahan barang tersebut dilakukan oleh pemasok kepada NASABAH dengan sepengetahuan BMT MU'AWANAH
3. NASABAH membayar sejumlah pokok dan margin keuntungan jual beli ini kepada BMT selama jangka waktu tertentu dan karenanya NASABAH berhutang kepada BMT.

Selanjutnya kedua belah pihak sepakat untuk mengatur perjanjian Pembiayaan dengan syarat sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH PEMBIAYAAN

BMT menyetujui untuk menyediakan pembiayaan sebesar Rp.
(.....)
dengan jangka waktu bulan, dengan waktu pembayaran akan dilakukan untuk
..... kali angsuran sebesar Rp.
Angsuran pertama dimulai tanggal 200 dan angsuran berikutnya akan
dilakukan setiap hari/ minggu/ bulan, dan berakhir pada tanggal

Pasal 2
PENCAIRAN PEMBIAYAAN

BMT Wajib merealisasi pembiayaan apabila NASABAH telah memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. NASABAH telah menyerahkan kepada BMT semua dokumen yang diminta
2. NASABAH telah menanda tangani perjanjian ini dan perjanjian jaminan yang disyaratkan.
3. Bukti-bukti pemilikan barang jaminan telah di serahkan dan surat pengikatannya telah diterima BMT.
4. Perjanjian pembiayaan ini juga merupakan kuitansi yang berlaku sebagai Bukti Pembayaran yang sah.

Pasal 3
CIDERA JANJI

NASABAH dinyatakan cidera janji apabila :

1. NASABAH tidak melaksanakan kewajiban pembayaran tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal yang disebutkan pada pasal 1 diatas.
2. NASABAH telah memberikan dokumen dan keterangan yang tidak benar.

Dalam hal terjadi hal-hal tersebut diatas, maka BMT akan memberikan kesempatan kepada NASABAH untuk memulihkan keadaan selama **15** (Lima belas) Hari terhitung sejak ditempanya pemberitahuan.

Apabila NASABAH belum juga melaksanakan kewajibannya, maka BMT berhak menjual barang jaminan yang dibenkan NASABAH kepada BMT.

Dalam hal pelaksanaan perjanjian ini tidak diharapkan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan, dikarenakan dasar perjanjian ini adalah semata-mata karena Allah SWT

Namun apabila kehendak-NYA pula terjadi permasalahan kedua belah pihak setuju untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Demikianlah perjanjian ini dibuat dan ditanda tangani di Palembang pada hari dan tanggal sebagaimana yang tercantum diatas.

USP BMT. MU'AWANAH

NASABAH

Saksi-saksi

1

2

SURAT PERNYATAAN DAN PENGAKUAN HUTANG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- ↳ Nama
- ↳ Umur
- ↳ Pekerjaan
- ↳ Alamat

Berdasarkan Surat Persetujuan Realisasi Pembiayaan Nomor
Tanggal : dan Perjanjian Pembiayaan Nomor
Tanggal : dengan ini saya menyatakan berhutang kepada Koperasi BMT
Mu'awanah sebesar Rp
(.....)
terhitung sejak ditanda tangannya perjanjian pembiayaan dan berakfir pada tanggal:
.....

Apabila saya wanprestasi/ingkar janji dalam memenuhi kewajiban angsuran sampai 2 (dua) kali angsuran yang sebelumnya telah mendapat peringatan dari Koperasi BMT Mu'awanah baik secara lisan maupun tertulis maka untuk penyelesaian sisa hutang saya tersebut, saya akan menyerahkan asset/ harta yang saya miliki yang segera dapat diuangkan kepada Koperasi BMT Mu'awanah untuk segera dijual. Hasil penjualan tersebut akan diperhitungkan untuk melunasi sisa hutang saya di Koperasi BMT Mu'awanah. Kelebihan atas penjualan asset/harta saya tersebut setelah diperhitungkan dengan semua kewajiban saya di Koperasi BMT Mu'awanah termasuk biaya yang timbul akibat dan penjualan asset/ harta saya tersebut wajib dikembalikan kepada saya.

Saya telah memahami dan menyadari konsekwensi hukum yang akan timbul atas pernyataan saya ini

Demikianlah surat pernyataan dan pengakuan hutang ini saya tanda tangani dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan serta tekanan dari pihak manapun juga untuk dipergunakan seperfunya

Mengetahui/Menyetujui
Suami/Istri

Palembang,
Yang menyatakan,

(.....)

(.....)

UNIT SIMPAN PINJAM
KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT)

MU'AWANAH

NOMOR BADAN HUKUM 0088/BH/69

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Nomor : /USP-SPRP/K-BMT.M/ / Palembang,.....
Lamp :
Hal : Surat Persetujuan Realisasi Pembiayaan

Kepada Yth,
Sdr/i,
Di -
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wu

Dibentahukan kepada Saudara/i bahwa permohonan pembiayaan yang telah Saudara ajukan pada Koperasi BMT Mu'awanah dapat kami pertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Plafon Pembiayaan : Rp.
2. Margin Pembiayaan : Rp.
3. Jumlah Hutang : Rp
4. Jangka Waktu Pembiayaan : Bulan/Tahun
5. Angsuran : Kali
: Pokok: Rp.
: Margin: Rp
6. Telah menyerahkan dokumen asli jaminan
7. Telah menandatangani semua dokumen yang diperlukan
8. Telah mendapat persetujuan dari Suami/ Isteri

Apabila Saudara menyetujui persyaratan tersebut diatas, tembusan surat ini harap saudara kembalikan kepada Koperasi BMT Mu'awanah setelah Saudara/i tanda tangani sebagai tanda persetujuan.

Demikianlah harap maklum.

Nassalamu'alaikum. Wr. Wb

Menyetujui
Nasabah,

Unit Simpan Pinjam
Koperasi BMT Mu'awanah

MUSLICH, A.Md
Manajer

BIODATA PENULIS

Nama : Desi Nurhayati

Tempat/Tgl. Lahir : Aromantai, 9 Desember 1986

Jenis Kelamin : Perempuan

Alamat : Ds. Aromantai Kec. Jarai Kab. Lahat (31591)

Pekerjaan : Mahasiswa

Nama Orang Tua :

 1. Ayah : Amirudin

 2. Ibu : Mulyati

Pekerjaan Orang Tua :

 1. Ayah : Wiraswasta

 2. Ibu : Wiraswasta

Alamat Orang Tua :

Ayah dan Ibu : Ds. Aromantai Kec. Jarai Kab. Lahat (31591)

Palembang, Agustus 2008
Penulis

(Desi Nurhayati)



Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Palembang

SERTIFIKAT

Nomor : 010 /J-10/FE-UMP/VI /2007

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Diberikan Kepada :

Nama : DESI XIURHAYATI

NIM : 22 2004 041

Jurusan : Akuntansi

Yang dinyatakan LULUS mengikuti ujian kemampuan membaca Al-Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang



Palembang, 13 Juni 2007 M.
26 Jumadil awal 1428 H.

A.n. Dekan
Pembantu Dekan IV,

M. Basyaruddin, S.E., Ak., M.Si

**UNIT SIMPAN PINJAM
KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT)
MU'AWANAH**

NOMOR BADAN HUKUM 0088/BH/69

Jln. Silaberanti Lt. Cempaka No. 12 Rt. 06 Kampung Teladan Palembang 30152 Telp. (0711) 7079981

Nomor : 151/USP/K-BMT.M/VII/2008
Lampiran : --
Hal : **Selesai Penelitian**

Kepada Yth,
**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Palembang**
Di -
Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Ba'da salam semoga Rahmat dan Hidayah serta Inayah dari Allah SWT selalu tercurah kepada kita semua dalam melakukan aktivitas sehari-hari, amin.

Selanjutnya menunjuk surat Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang Nomor : 508/G-17/FE-UMP/IVII/2008 tanggal 25 Maret 2008 perihal Mohon Bantuan Data

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak bahwa :

Nama : **Desi Nurhayati**
NIM : 22 2004 041
Program Studi : Akuntansi

Benar yang bersangkutan telah melakukan penelitian Skripsi (Research) dalam rangka penulisan tugas akhir di Koperasi BMT.Mu'awanah

Demikianlah Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb

Palembang, 4 Juni 2008
Pejabat USP/BMT Mu'awanah,


Muslich, A.Md
Manajer



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA	Desi Nurhayati	PEMBIMBING
N I M/NIRM	222004041	KETUA M. Taufiq Syamsuddin, SE. Ak. MSi
PROGRAM STUDI	MANAJEMEN/AKUNTANSI	ANGGOTA
JUDUL SKRIPSI	Analisis Aktivitas Pengendalian Terhadap Prosedur Pemberian Dan Pembayaran Pembiayaan Pada Koperasi Baitul Wattammil (BMT) Mu'awanah Palembang.	

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	9/5-08	BAB I			Perbaikan
2	17/5-08	BAB I			Revisi
3	17/5-08	BAB II			Perbaikan
4	16/5-08	BAB II			Revisi
5	17/5-08	BAB III			Perbaikan
6	22/5-08	BAB III			Revisi
7					BAB II
8					Perbaikan BAB I
9	29/5-08	BAB IV			Perbaikan
10	1/6-08	BAB IV			Perbaikan
11	14/6-08	BAB IV			Revisi
12	18/6-08	BAB IV			BAB I dan II
13	19/6-08	BAB IV			Perbaikan
14	19/6-08	BAB IV			Perbaikan
15	26/6-08	BAB IV			Perbaikan
16	29/6-08	BAB IV			Revisi

CATATAN

Mahasiswa dibenarkan waktu menyelesaikan Skripsi 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Di keluarkan di : Palembang
 Pada tanggal : 5 Mei 2008

Dekan
 Ketua Jurusan

 Drs. Sunardi, SE. MSi

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI



JURUSAN	IZIN PENYELenggaraAN	AKREDITASI
JURUSAN MANAJEMEN (S1)	No 3450/D/I/2005	No 015/BAN-PT/Ak-VII/S1/VII/2003 (B)
JURUSAN AKUNTANSI (S1)	No 3449/D/I/2005	No 020/BAN-PT/Ak-IXI/S1/X/2005 (B)
MANAJEMEN PEMASARAN (D III)	No 1611/D/I/2005	No 003/BAN-PT/Ak-IV/Dpi-III/V/2004 (B)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu ☎(0711) 511488 Facsimile 518018 Palembang 30263

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Kamis, 14 Agustus 2008
Waktu : 08.00 WIB
Nama : DESI NURHAYATI
NIM : 22 2004 041
Jurusan : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi : ANALISIS AKTIVITAS PENGENDALIAN TERHADAP PROSEDUR PEMBERIAN PUMBIYAN DAN PENERIMAAN KAS PADA KOPERASI BAITUL MAAL WATTAMWIL (BMT) MU'AWANAH PALEMBANG

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1.	M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., M.Si	Pembimbing	24-8-08	
2.	Drs. Sunardi, SE. M.Si	Ketua Penguji	21-08-08	
3.	Mizan, SE. M.Si	Anggota Penguji I	20-8-2008	
4.	M. Orba Kurniawan, SE. SH	Anggota Penguji II	21-8-2008	

Palembang, Agustus 2008
An. Dekan
Ketua Jurusan Akuntansi



Drs. Sunardi, SE. M.Si