


LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kartu Bimbingan Skripsi









UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Kampus : Jl. DukuhMenanggal XII/4, Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234
 Website : <http://www.unipasby.ac.id>

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI


Nama	: Mei Lintang Ayu Intania
Pródi / NIM	: Akuntansi / 191600011
Judul Skripsi	: Analisis Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (Studi Kasus pada Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa Bogempinggir)
Dosen Pembimbing	: Bayu Adi, S.E., M.SA.,S. Ak.
Periode Kepembimbingan	: 17 September 2022 s/d 17 Maret 2023


URAIAN KEGIATAN KEPEMBIMBINGAN :

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	KET.	TANDA TANGAN
1.	6 Oktober 2022	Pengajuan Judul & Matrik	Acc	
2.	12 Oktober 2022	Bab I	Revisi	
3.	15 November 2022	Bab I dan Bab II	Revisi	
4.	5 Desember 2022	Bab I	Acc	
5.	8 Desember 2022	Bab II dan Bab III	Revisi	
6.	16 Desember 2022	Bab II dan Bab III	Acc	

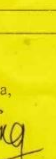
Bimbingan selesai pada tanggal :

Dosen Pembimbing,


Bayu Adi, SE, MSA, Ak



Mahasiswa,


Mei Lintang Ayu Intania

Lampiran 2 : Kartu Perpanjangan Bimbingan Skripsi



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4, Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234
 Website : <http://www.unipasby.ac.id>

KARTU PERPANJANGAN BIMBINGAN SKRIPSI

Nama	:	Mei Lintang Ayu Intania
Prodi / NIM	:	Akuntansi / 191600011
Judul Skripsi	:	Analisis Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam (Studi Kasus pada Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa Bogempingir)
Dosen Pembimbing	:	Dr. Taudlikhul Afkar, S.Pd., M.Pd., M.Ak.
Periode Kepembimbingan	:	20 Maret 2023 s/d 20 Juni 2023

URAIAN KEGIATAN KEPEMBIMBINGAN :

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	KET.	TANDA TANGAN
1	12 Mei 2023	Bab I, II, III, IV dan V	REVISI	
2	4 Juli 2023	Bab I, II, III, IV dan V	ACC	

Bimbingan selesai pada tanggal :
 Dosen Pembimbing,

Dr. Taudlikhul Afkar, S.Pd., M.Pd., M.Ak.



Mahasiswa,

Mei Lintang Ayu Intania

Lampiran 3 : Surat Pernyataan Bebas Plagiasi



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII Surabaya Telp. (031) 8281183
Website : <http://www.fecampusby.ac.id>

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini,

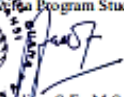
Nama : Nurdina, S.E., M.S.A.
Jabatan : Ketua Program Studi Akuntansi

Menyatakan bahwa,

Nama : MELINTANG AYU INTANIA
NIM : 191600011
Prodi : Akuntansi

telah melakukan uji plagiasi dengan judul artikel *ANALISIS PROSEDUR DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM (Studi Kasus Pada Koperasi Wanita Mekar Sari Di Desa Bogempinggir)* dengan hasil Similarity Index 14%.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 07 Juli 2023
Ketua Program Studi Akuntansi,

Nurdina, S.E., M.S.A.

Lampiran 4 : Surat Ijin Penelitian



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4 , Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234
Website : <http://www.fe.unipasby.ac.id>

Nomor : 221001 /01/FEB/ X/2022
Lampiran : -
Perihal : Ijin Penelitian dan Pengambilan Data

Kepada Yth:
Bapak/Ibu Pimpinan
Koperasi Wanita Mekar Sari Bogempinggir
Ds. Bogempinggir, Kec. Balongbendo
di-
Sidoarjo

Sesuai Kurikulum Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya, maka mahasiswa wajib menulis Skripsi/Tugas Akhir dalam bentuk Laporan Penelitian dan Artikel Ilmiah. Berkaitan dengan hal tersebut mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin penelitian kepada mahasiswa kami yang tersebut dibawah ini :

Nama : Mei Lintang Ayu Intania
NIM : 19160011
Prodi : Akuntansi
Judul : Analisis Prosedur Dan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (Studi Kasus Pada Koperasi Wanita Mekar Sari Di Desa Bogempinggir)

Demikian atas perkenan serta kebijaksanaan Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Surabaya, 06 Oktober 2022
D e k a n

Fons Susilo Wibowo, SE., M.Pd., M.SM
NPP : 0709494/DY

Lampiran 5 : Surat Balasan Ijin Penelitian KopWan Mekar Sari



KOPERASI WANITA “MEKAR SARI”
BADAN HUKUM : 914/BH/XVI.24/518/XII/2010
DESA BOGEMPINGGIR KECAMATAN BALONGBENDO
KABUPATEN SIDOARJO

Sidoarjo, 10 Oktober 2022

Nomor	: 12 /Kopwan MS/X/2022	Kepada Yth.
Lampiran	: -	Bpk. Tony Susilo Wibowo, S.E., M.Pd., M.SM
Perihal	: Balasan Surat Ijin Penelitian dan Pengambilan Data	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya
		Di Tempat

Dengan hormat,

Sesuai dengan surat dari Universitas PGRI Adi Buana Surabaya Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Nomor : 221001/01/FEB/X/2022. Sehubungan dengan ini kami memberikan ijin untuk melakukan penelitian dan pengambilan data di Koperasi Wanita “Mekar Sari” Desa Bogempinggir kepada :

Nama : Mei Lintang Ayu Intania

NIM : 191600011

Prodi : Akuntansi

Judul : Analisis Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada Koperasi
Simpan Pinjam (Studi Kasus Pada Koperasi Wanita Mekar Sari Di Desa Bogempinggir)

Demikianlah surat ini kami sampaikan. Atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pengurus Koperasi Wanita Mekar Sari
Ketua

RINDAYAM

Lampiran 6 : Berita Acara Seminar Ujian Proposal Skripsi



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4 , Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234
Website : <http://www.fe.umpassy.ac.id>

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Rabu, 21 Desember 2022 bertempat bertempat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya telah dilaksanakan Ujian Proposal Skripsi Semester Ganjil / Genap *) Tahun Akademik 2022 / 2023

Nama Mahasiswa	: Mei Lintang Ayu Intania
NIM	: 191600011
Program Studi	: Akuntansi
Judul Proposal	: Analisis Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam. (Studi Kasus Pada Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa Bogempinggir)

Dihadiri oleh :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan
1.	191600082	Fitria Septy Moutasari	1.
2.	191600216	Fanny Hasna Banafsaj	2.
3.	191600005	Nurul Baidira	3.
4.	191600135	Rahma Ayuni Putri Wardani	4.
5.	191600237	Irmawati	5.
6.	191600209	Ida Mei Alurandhira	6.
7.	191600018	Assyafa Maru Ardhanir	7.
8.	191600168	Dendek Prayana Adhaya	8.
9.	191600263	Annisa Tria Utami	9.
10.	191600165	NOVI PUSPITA LARI	10.
11.	20000061	Naitra Syafa N.	11.
12.	24000090	Shabrina Zagrawi Affira	12.
13.	20000075	Diagung Cantika Triyana	13.
14.	191500177	Kunhyaku mandriyana	14.
15.	191600190	Deniss Oktaviany	15.

Surabaya, 21 Desember 2022

Penguji : Dra. Martha Suhardiyah, S.E., M.Ak.

()

Pembimbing : Bayu Adi, S.E., M.S.A., Ak.

()

Lampiran 7 : Berita Acara Bimbingan Revisi (Dosen Penguji 1)



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI dan BISNIS

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4, Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234

Website : <http://www.unipasby.ac.id>

BERTITA ACARA
BIMBINGAN REVISI SKRIPSI

Nama : Mei Lintang Ayu Intania
 NIM/Program Studi : 191600611 / Akuntansi
 Judul Skripsi : Analisis Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (Studi Kasus Pada Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa Bogempinggir)
 Tanggal Ujian Skripsi : 17 Juli 2023
 Penguji : 1. Dra. Martha Suhardiyah, S.E., M.Ak
 2. Fauziyah, S.Si., M.Si

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Penguji
1	27/7	bab II, III, IV, V	[Signature]
2	27/7	bab I - V	
3		all	
4			
5			
6			
7			
8			

Penguji I,

Surabaya,
 Penguji II,

[Signature]
Dra. Martha Suhardiyah, S.E., M.Ak Fauziyah, S.Si., M.Si

Lampiran 8 : Berita Acara Bimbingan Revisi (Dosen Penguji 2)



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI dan BISNIS

Kampus : Jl. DukuhMenanggal XII/4, Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234
Website : <http://www.unipasby.ac.id>

BERITA ACARA
BIMBINGAN REVISI SKRIPSI

Nama : Mei Lintang Ayu Intania
 NIM/Program Studi : 191600011 / Akuntansi
 Judul Skripsi : Analisis Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (Studi Kasus Pada Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa Bogempinggir)
 Tanggal Ujian Skripsi : 17 Juli 2023
 Penguji : 1. Dra. Martha Suhardiyah, S.E., M. Ak
 2. Fauziyah, S.Si., M.Si

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Penguji
1	1/7 2023	Bab I, II, III - ✓	
2	4/7 2023	Bab I - ✓ ACC	✍
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Penguji I,

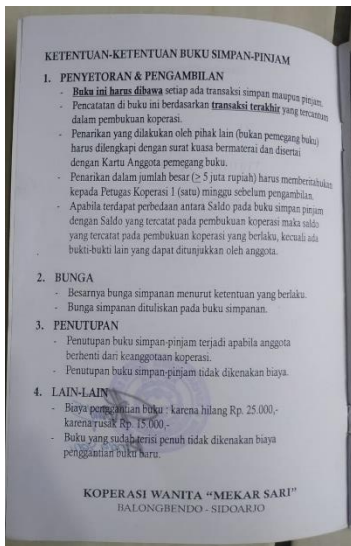
Dra. Martha Suhardiyah, S.E., M. Ak

Surabaya,
Penguji II,

4/8 2023

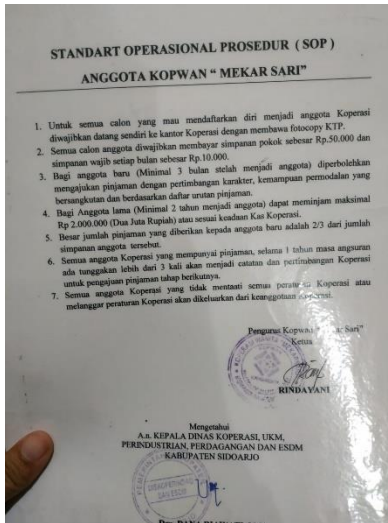
Fauziyah, S.Si., M.Si

Lampiran 9 : Dokumentasi Hasil Observasi Penelitian



NO. BUKU	JMLH PINJAMAN	ANGKURAN PINJAM	BUNGA	SISA PINJAMAN	SEMBAWA PINJAM & BALIK	PROSES
1		200.000	1.000.000	15.000	15.000	✓
2	6	200.000	40.000	15.000	15.000	✓
3	7,8	400.000	80.000	15.000	15.000	✓
4	9,10	400.000	80.000	15.000	15.000	✓
5	1	200.000	40.000	15.000	15.000	✓
6	2	200.000	40.000	15.000	15.000	✓
7	3,4	400.000	80.000	15.000	15.000	✓
8	5	200.000	40.000	15.000	15.000	✓
9	6	200.000	40.000	15.000	15.000	✓
10	7	200.000	40.000	15.000	15.000	✓
11	8	200.000	40.000	15.000	15.000	✓
12	9	200.000	40.000	15.000	15.000	✓

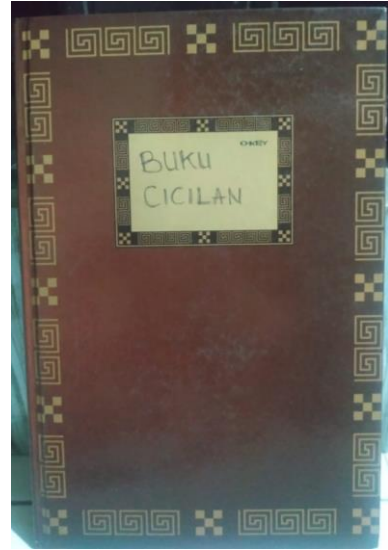
Buku simpan pinjam anggota KopWan Mekar Sari



SOP Anggota KopWan Mekar Sari



Buku Kas KopWan Mekar Sari



Buku Pemberian dan Angsuran Kredit Kopwan Mekar Sar





Laporan RAT KopWan Mekar Sari Tahun Buku 2018 - 2022

Lampiran 10 : Hasil Wawancara

Teks Hasil Wawancara

Hasil dari wawancara tertulis berupa pertanyaan dan jawaban yang didapatkan peneliti dari narasumber dari Koperasi Wanita Mekar Sari guna membantu peneliti mendapatkan informasi tentang prosedur dan sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit. Berikut hasil dari wawancara :

Ketua Koperasi : Rindayani

Tema : Gambaran Umum Koperasi

1. Bagaimana gambaran umum tentang Koperasi Wanita Mekar Sari ?

Jawab : “Koperasi ini diresmikan pada tanggal 8 Desember 2010 dengan badan hukum 914/BH/KVI.24/518/XII 2010 yang berlokasi di Desa Bogempinggir, Kecamatan Balongbendo, Sidoarjo. Koperasi Wanita Mekar Sari merupakan termasuk koperasi simpan pinjam, awal pembentukan koperasi ini beranggotakan 25 orang anggota dengan simpanan pokok Rp 50.000 dan simpanan wajib pertama sebesar Rp 3.000. Pada peresmian tersebut, koperasi mendapatkan dana hibah sebesar Rp 25.000.000 dari pemerintah yaitu Gubernur Jawa Timur guna untuk membantu kelancaran operasional koperasi.”

2. Apa motto, visi dan misi Koperasi Wanita Mekar Sari ?

Jawab : Motto dari Koperasi Wanita Mekar Sari yaitu : “Bekerja Sama Demi Kesejahteraan Bersama”

Sedangkan untuk visi dan misi Koperasi Wanita Mekar Sari adalah sebagai berikut :

1. Visi : “Menjadi Koperasi yang kuat, mandiri, dapat dipercaya dan sehat secara ekonomi untuk kesejahteraan anggota.”
2. Misi :
 1. Menggali dan menghimpun dana dari anggota atau sumber lainnya.
 2. Menyalurkan dana dalam bentuk pinjaman pada anggota.
 3. Memberi pelayanan lebih cepat dibanding lembaga keuangan lainnya.
 4. Menjunjung tinggi keputusan Rapat Anggota.
 5. Manajemen yang tangguh, mandiri dan terpercaya.
3. Bagaimana struktur organisasi dan apa *job description* yang ada pada Koperasi Wanita Mekar Sari ?

Jawab : “Struktur organisasi Koperasi Wanita Mekar Sari yaitu pertama ketua koperasi yang dijabat oleh Bu Rindayani, pengawas koperasi dijabat Bu Ernasih, bendahara dijabat oleh Bu Meri Priatin dan sekretaris dijabat Bu Suciati. Untuk tugas masing-masing pengurus yaitu ;

1. Ketua : Mengendalikan seluruh kegiatan koperasi; Memimpin, mengkoordinir, dan mengontrol jalannya aktivitas koperasi dan bagian-bagian didalamnya; menerima laporan yang dikerjakan masing - masing pengurus; dan menandatangani surat penting dengan bendahara.
2. Pengawas : Melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.; meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi.; memberikan saran, koreksi, teguran serta peringatan kepada pengurus; dan membuat

laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasan terhadap rapat anggota.

3. Bendahara : Membuat bukti keluar masuknya uang yang ada di koperasi; bertanggungjawab atas dana kas di koperasi.; membuat laporan harian dan laporan penanggungjawab RAT; dan menandatangani surat-surat penting bersama ketua.
 4. Sekretaris : Mengatur surat-menyurat yang ada di koperasi; mengarsipkan dokumen penting koperasi; memenuhi keperluan rumah tangga dan alat tulis kerja koperasi; dan mempersiapkan rapat dan menjadwalkan kegiatan koperasi.
4. Bagaimana prosedur menjadi anggota Koperasi Wanita Mekar Sari ?

Jawab : “Proses menjadi anggota koperasi yaitu untuk semua calon anggota yang mau mendaftarkan diri menjadi koperasi diwajibkan datang sendiri ke kantor koperasidengan membawa fotocopy KTP. Selain itu, semua calon anggota diwajibkan membayar simpanan pokok sebesar Rp 50.000 dan simpanan wajib sebesar Rp 1.000.000. Setelah pembayaran dan administrasi selesai pengurus akan memberikan buku anggota dan untuk setiap bulannya anggota membayar simpanan wajib sebesar Rp 15.000. Bagi anggota baru (minimal 3 bulan setelah menjadi anggota) diperbolehkan mengajukan pinjaman dengan pertimbangan karakter, kemampuan permodalan yang bersangkutan dan berdasarkan daftar urutan pinjaman.

5. Bagaimana perkembangan anggota koperasi hingga saat ini ?

Jawab : “Perkembangan koperasi dinilai cukup baik. Setiap tahunnya anggota koperasi mengalami naik turunnya jumlah anggota, seperti 5 tahun terakhir sejak 2018-2022 ini :

TAHUN	JUMLAH
2018	120
2019	137
2020	133
2021	127
2022	117

Bendahara : Meri Priatin

Tema : Prosedur Pemberian Kredit

1. Bagaimana prosedur untuk melakukan kredit/pinjaman di Koperasi Wanita Mekar Sari ?

Jawab : Bagi anggota baru (minimal 3 bulan setelah menjadi anggota) diperbolehkan mengajukan pinjaman dengan pertimbangan karakter, kemampuan permodalan yang bersangkutan dan berdasarkan daftar urutan pinjaman. Bagi anggota lama (minimal 2 tahun menjadi anggota) dapat meminjam maksimal Rp 2.000.000 dan bagi anggota lama lebih dari 2 tahun diperbolehkan mengajukan pinjaman lebih dari Rp 2.000.000 (pinjaman diatas Rp 10.000.000 dengan menyertakan jaminan BPKB dan sertifikat tanah) atau sesuai dengan keadaan kas koperasi. Anggota yang ingin melakukan kredit atau pinjaman diwajibkan datang sendiri atau dilarang untuk diwakilkan ke kantor koperasi. Melaporkan pengajuan kredit kepada pihak Koperasi. Pihak

koperasi menjelaskan prosedur dan syarat kredit yang harus dipatuhi atau ditaati oleh anggota yang mengajukan kredit. Pihak koperasi menerima pengajuan kredit dari anggota. Menerima data diri dan berkas berupa fotocopy KTP dari anggota yang mengajukan kredit. Pihak koperasi menganalisa data diri anggota yang akan melakukan kredit, apakah calon yang melakukan pengajuan kredit layak diberikan kredit. Putusan kredit, diterima atau ditolak yaitu dengan pertimbangan karakter, kemampuan permodalan yang bersangkutan dan berdasarkan daftar urutan pinjaman. Apabila pengajuan kredit diterima maka kredit disetujui dan dana/uang diberikan dengan menandatangani data buku kredit. Sedangkan putusan kredit ditolak, maka bagian pihak penerimaan kredit memberikan pemberitahuan kepada pihak yang mengajukan kredit. Semua data akan dicatat oleh bagian akuntansi termasuk bukti kas keluar dan bukti kas masuk hasil dari angsuran kredit yang dapat diangsur per tanggal 10 dalam setiap bulannya.

2. Bagaimana cara pengurus ketika melakukan uji kelayakan untuk mengetahui pengajuan pinjaman layak/tidak untuk diberikan kepada anggota ?

Jawab : Dengan pertimbangan karakter dan kemampuan permodalan yang bersangkutan selama menjadi anggota koperasi.

3. Bagaimana proses pencairan dana pinjaman ke anggota yang mengajukan kredit ?

Jawab : Pencairan dana pinjaman disalurkan setelah pengajuan kredit dikatakan layak. Bendahara selaku bagian pemberian kredit mencatat jumlah besar pinjaman di buku

pinjaman dan di buku anggota. Setelah itu, anggota yang mengajukan pinjaman melakukan tandatangan pada buku pinjaman koperasi sebagai tanda perjanjian kredit kemudian dana pinjaman diberikan.

4. Apakah pengambilan dana pinjaman boleh diwakilkan oleh orang lain ?

Jawab : Tidak boleh, karena pihak koperasi membutuhkan tandatangan asli dari anggota yang mengajukan kredit dan memberikan informasi berapa nominal yang harus dibayar pada setiap bulannya. Selain itu, untuk menghindari penyelewengan dari oknum yang tidak bertanggungjawab.

5. Bagaimana cara anggota untuk mengangsur pinjaman yang dimilikinya ?

Jawab : Anggota datang ke kantor membawa buku anggota per tanggal 10 pada setiap bulannya.

6. Berapa jangka waktu angsuran yang diberikan koperasi ?

Jawab : Jangka waktu angsuran yaitu 10 bulan atau 10 kali angsuran.

7. Apakah anggota boleh melakukan pinjaman lagi ketika memiliki pinjaman sebelumnya belum lunas ?

Jawab : Tentu saja tidak boleh karena harus menyelesaikan kewajibannya untuk melunasi pinjaman yang dimiliki, dikarenakan takut adanya kredit macet yang dapat merugikan koperasi.

8. Masalah apa saja yang sering terjadi saat jatuh tempo angsuran kredit ?

Jawab : Sering terjadi yaitu adanya tunggakan dan pembayaran tidak tepat tanggal jatuh tempo.

9. Solusi apa saja yang diberikan oleh pihak koperasi apabila terjadi kredit macet ?

Jawab : Apabila anggota tidak melakukan pembayaran angsuran maka pengurus melakukan door to door atau menghampiri rumah anggota yang tersangkut kredit macet. Apabila anggota tersebut tidak dapat membayar maka pengurus melakukan penagihan di bulan selanjutnya, ketika anggota tidak melakukan angsuran selama 3 kali maka menjadi penilaian uji kelayakan anggota yang mengajukan pinjaman dan tidak dapat diverifikasi saat mengajukan pinjaman selanjutnya. Jika lebih dari 3 kali tetap tidak dapat melunasi kewajibannya maka akan dikenakan sanksi atau dikeluarkan dari keanggotaan. Untuk kredit macet yang belum terselesaikan bagian pemberian kredit mengambil dana dari simpanan wajib dan simpanan pokok yang masih tersisa untuk menutupi atau melunasi sisa angsuran pinjaman tersebut. Apabila dana tersebut tidak dapat melunasi sisa angsuran maka pihak koperasi tidak dapat mengeluarkan dari keanggotaan.

Bendahara : Meri Priatin

Tema : Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit

1. Dokumen dan catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam Koperasi Wanita Mekar Sari ?

Jawab : Dokumen yang digunakan yaitu buku anggota, buku pinjaman, buku angsuran, dan buku kas. Sedangkan, catatan akuntansi yang digunakan yaitu jurnal umum, bukti

pinjaman, bukti pembayaran angsuran, bukti kas masuk, bukti kas keluar.

2. Apakah fungsi operasional dengan fungsi akuntansi terpisah ?

Jawab : Iya terpisah, terdapat 3 bidang dalam koperasi ini yaitu bidang usaha, bidang keuangan dan permodalan, dan bidang usaha.

3. Apakah fungsi akuntansi dan fungsi pemberian kredit terpisah ?

Jawab : Iya terpisah dengan adanya pemisahan fungsi akuntansi pada catatan buku kas (jurnal umum kas masuk dan kas keluar) dan laporan RAT (neraca anggaran belanja dan pendapatan, neraca lajur, neraca comperatif, perhitungan hasil usaha. Sedangkan fungsi pemberian kredit terdapat buku catatan pinjaman, buku angsuran dan buku anggota.

4. Apakah terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab pada setiap bagian karyawan ?

Jawab : Terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab pada setiap bagian, namun pada fungsi pemberian kredit, pembayaran kredit dan fungsi akuntansi dibebankan pada bagian bendahara.

5. Apakah ada perlindungan dan pemeriksaan pada aset dan piutang pada koperasi ?

Jawab : ada, pemeriksaan internal control dilakukan oleh pegawai koperasi yang bertugas untuk memeriksa bidang

organisasi, bidang keuangan dan permodalan, serta bidang usaha.

6. Apakah ada laporan harian dalam pemberian kredit dan pelunasan kredit ?

Jawab : ada, yaitu ada pada buku pinjaman dan buku angsuran koperasi.

Lampiran 11 : Matrik Penelitian Kualitatif

MATRIK PENELITIAN KUALITATIF

NAMA : MEI LINTANG AYU INTANIA

NIM : 191600011

JUDUL : ANALISIS PROSEDUR DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PEMBERIAN KREDIT KOPERASI SIMPAN

PINJAM (Studi Kasus Pada Koperasi Wanita Mekar Sari Desa Bogempinggir)

KONSEP	RUMUSAN MASALAH	VARIABEL PENELITIAN	INDIKATOR VARIABEL PENELITIAN	METODE PENGUMPULAN DATA	METODE ANALISIS DATA	DAFTAR PUSTAKA
<p>a. Untuk mengetahui prosedur dalam pemberian kredit pada koperasi simpan pinjam yang diterapkan pada Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa Bogempinggir.</p> <p>b. Untuk mengetahui sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit pada koperasi simpan pinjam yang diterapkan pada Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa</p>	<p>a. Bagaimana prosedur dalam pemberian kredit pada koperasi simpan pinjam yang diterapkan di Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa Bogempinggir ?</p> <p>b. Bagaimana sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit pada koperasi simpan pinjam yang diterapkan di Koperasi Wanita Mekar Sari di Desa</p>	<p>Variabel bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosedur - Sistem Pengendalian Intern <p>Variabel terikat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemberian Kredit 	<p>a. Dokumentasi</p> <p>b. Laporan</p> <p>c. Sumber Daya Manusia</p> <p>d. Data</p> <p>e. Informasi</p>	<p>Triangulasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observasi - Wawancara - Dokumentasi 	<p>Dengan menggunakan Deskriptif kualitatif, yaitu antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reduksi data - Penyajian data - Penarikan kesimpulan 	<p>Anggi Meitasari dan Siti Istikhroh (2021), <i>Studi Literatur Tentang Penerapan Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Untuk Menilai Kejujuran Laporan Keuangan Koperasi</i>.</p> <p>Elviza Diana dan Helmi Herawati (2020), <i>Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Koperasi Simpan Pinjam</i>.</p> <p>Endah Masrunik dan Puji Andayani (2017), <i>Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Kasus pada Koperasi Simpan Pinjam Arta Makmur Blitar)</i>.</p>

Sari di Desa Bogempinggir.	Bogempinggir ?				<p>I Gusti Ayu Anom Pradnyawati, I Nyoman Suwandra dan I Nyoman Sujana (2017), <i>Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Pegawai Negeri Setya Groha Di Kecamatan Mendoyo Tahun 2017.</i></p> <p>Ira Ayu Kusuma Wardani dan Kirwari (2016), <i>Pemanfaatan Bantuan Dana Hibah Oleh Dinas Koperasi dan UMKM Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Anggota Pada Koperasi Wanita Wentur.</i></p> <p>M. Adri Nupi Hasyim dan Hanry Novindaning Tyas (2022), <i>Implementasi Standar Akuntansi Koperasi Simpan Pinjam Sesuai Dengan Permen KUKM Nomor 13 Tahun 2015.</i></p>
					<p>Novita Anggraini, Supri Wahyudi Utomo, dan Farida Syaningrum (2019), <i>Analisis Sistem Pemberian dan Penghasilan Guna Mengurangi Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam XY Madun.</i></p> <p>Reni Saputri Jaelani dan Sigit Prihanto Utomo (2021), <i>Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada PT. PNM Mekar Cabang Taman Sidoarjo.</i></p> <p>Lun Ratdyanti Sasmitha (2018), <i>Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam Cipta Mulia Desa Bondalem.</i></p>

Sidoarjo, 06 Oktober 2022

Dosen Pembimbing,

Bayu Adi, S.E., M.SA.

Mahasiswa,

Mei Lintang Ayu Intania