



**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT**

(Studi Kasus pada BPR Jember Lestari)

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**Ainur Zurlis Fatwandini**

**080810391053**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2015**

## PERSEMBAHAN

Puji syukur Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dengan segala kerendahan hati, kupersembahkan skripsiku ini sebagai bentuk tanggung jawab, bakti, dan ungkapan terima kasihku kepada hati kupersembahkan karya ini kepada:

1. Kedua Orang Tua ku tercinta, Ibu Lilis Sunarti dan Bapak Salehudin Zuhri terima kasih untuk semua kasih sayang, doa dan segala pengorbanan dan perjuangan yang telah engkau berikan kepadaku. Engkau bagaikan Pahlawan dan Permata dalam hidupku.
2. Adikku Irfan Naufal, terima kasih untuk semua kasih sayang, doa dan segala pengorbanan yang telah engkau berikan kepadaku. Semoga kita bisa selalu membahagiakan dan membuat bangga Ibu dan Bapak Tercinta.
3. Septarina Prita DS S.E.,M.SA.,Ak dan Nur Hisamuddin S.E.,M.SA.,Ak selaku dosen pembimbing, semoga engkau diberikan rezeki yang barokah dan selalu memberikan manfaat untuk dunia pendidikan khususnya di bidang akuntansi.
4. Semua anak akuntansi angkatan 2008 yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih untuk dukungan, semangat dan keceriaan yang selama ini kalian berikan. Semoga kita semua sukses di jalan kita masing-masing.

## MOTTO

“Kenapa kita selalu terjatuh? Karena kita harus belajar untuk bangkit”

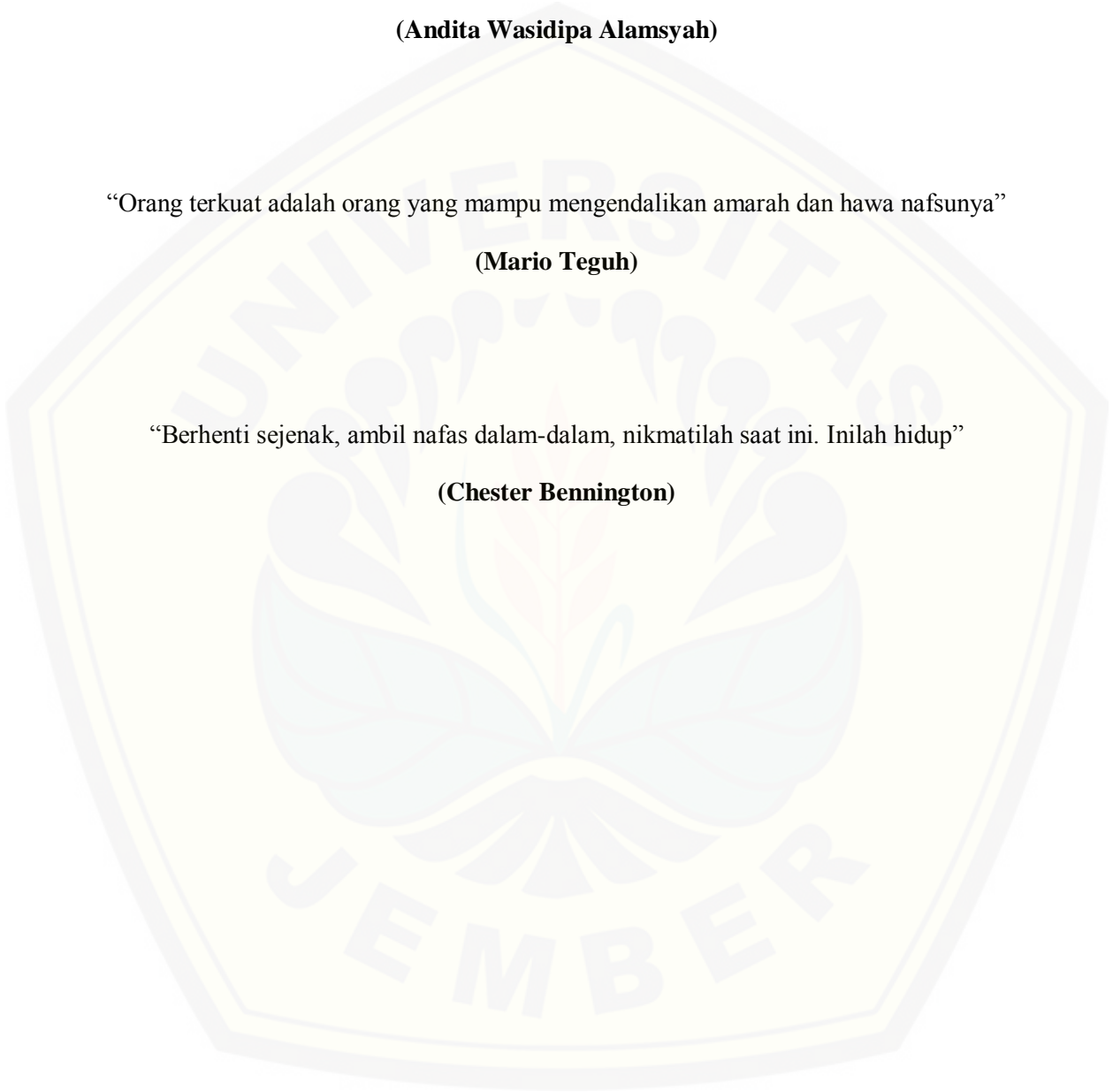
**(Andita Wasidipa Alamsyah)**

“Orang terkuat adalah orang yang mampu mengendalikan amarah dan hawa nafsunya”

**(Mario Teguh)**

“Berhenti sejenak, ambil nafas dalam-dalam, nikmatilah saat ini. Inilah hidup”

**(Chester Bennington)**



**Ainur Zurlis Fatwandini**

*Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember*

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian intern terhadap pemberian kredit yang diterapkan BPR Jember Lestari.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan pendekatan studi kasus dan menggunakan data primer dengan metode wawancara langsung mengenai data yang berkaitan dengan prosedur kredit serta sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam bank selama ini.

Hasil dari penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa pengelolaan pemberian kredit manajemen BPR Jember Lestari telah mengelolah kegiatan tersebut secara sehat. Hal ini dapat terlihat dari proses pemberian kredit itu sendiri, setelah diadakan ceklist terhadap setiap unsur pengendalian intern, hasil perhitungan melalui scoring menunjukkan bahwa nilai relative penerapan sistem pengendalian intern pemberian kredit di BPR Jember Lestari sebesar 86,7% nilai tersebut di kategorikan baik.

**Kata Kunci** : Pengendalian Intern, dan Pemberian Kredit

**Ainur Zurlis Fatwandini**

*Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember*

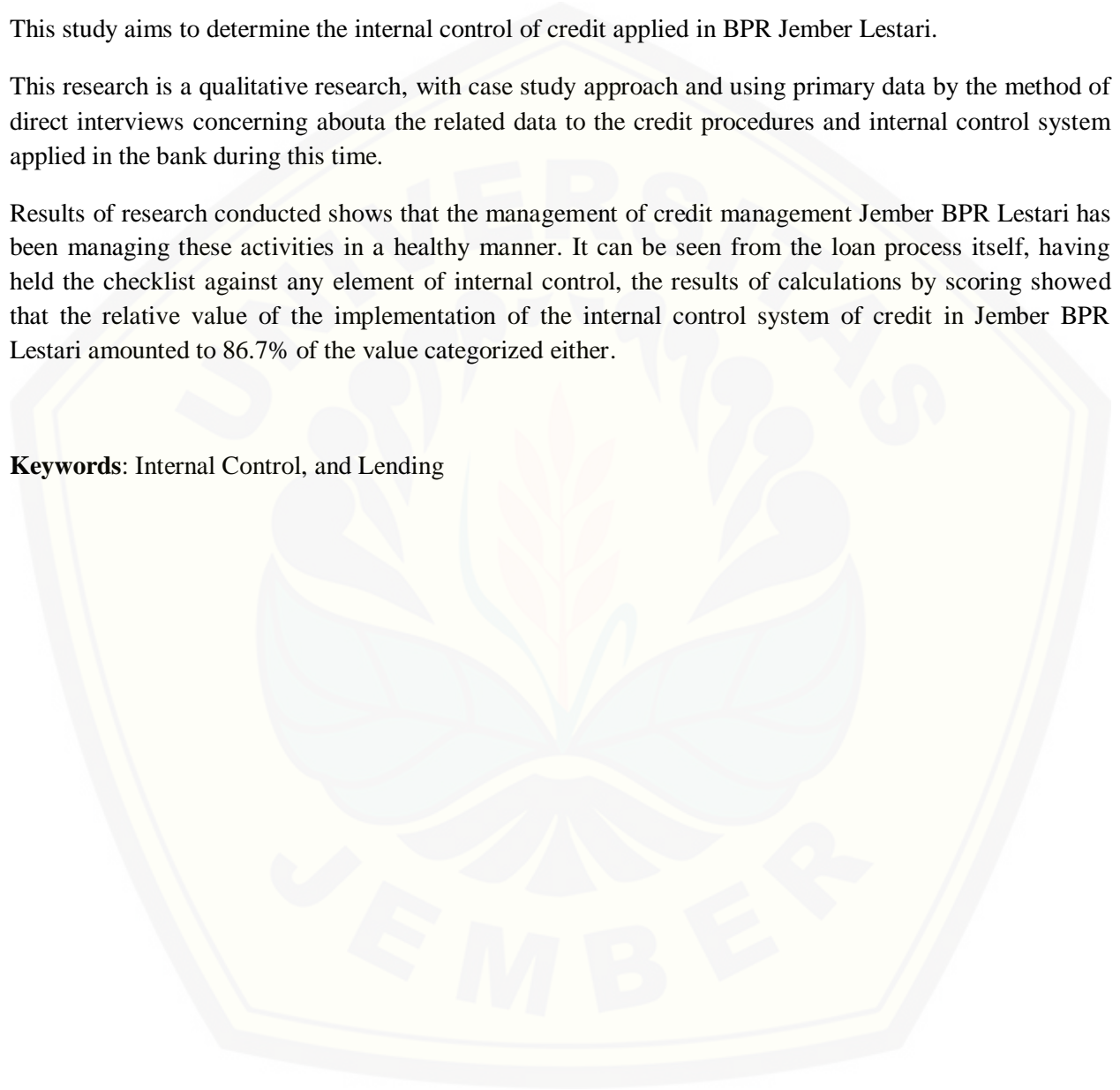
## **ABSTRACT**

This study aims to determine the internal control of credit applied in BPR Jember Lestari.

This research is a qualitative research, with case study approach and using primary data by the method of direct interviews concerning about the related data to the credit procedures and internal control system applied in the bank during this time.

Results of research conducted shows that the management of credit management Jember BPR Lestari has been managing these activities in a healthy manner. It can be seen from the loan process itself, having held the checklist against any element of internal control, the results of calculations by scoring showed that the relative value of the implementation of the internal control system of credit in Jember BPR Lestari amounted to 86.7% of the value categorized either.

**Keywords:** Internal Control, and Lending



## PRAKATA



Assalamu'alaikum wr. wb.,

*Alhamdulillahirobilalamin*, segala syukur kehadiran ALLAH SWT atas Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Studi Kasus Pada BPR Jember Lestari**” Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dalam penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan semua pihak, baik itu berupa dorongan, nasehat, saran maupun kritik yang sangat membantu. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah S.W.T., yang memberikan kasih dan sayang kepada kita semua.
2. Kedua Orang Tua ku tercinta, Ibu Lilis Sunarti dan Bapak Salehudin Zuhri terima kasih untuk semua kasih sayang, doa dan segala pengorbanan dan perjuangan yang telah engkau berikan kepadaku. Engkau bagaikan Pahlawan dan Permata dalam hidupku.
3. Drs. Moh Hasan, M.Sc, Phd selaku Rektor Universitas Jember.
4. Bapak Dr. Mohammad Fathorrozi, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Bapak Dr. Alwan Sri Kustono, M.Si., Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember
6. Dr. Ahmad Roziq, SE, MM., Ak selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
7. Ibu Septarina Prita DS S.E.,M.SA.,Ak selaku Dosen Pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, kritik, dan pengarahan dengan penuh kesabaran dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Bapak Nur Hisamuddin S.E.,M.SA.,Ak selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan arahannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Ibu Kartika,S.E M.Sc, Ak selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing saya selama menjadi mahasiswa.

10. Seluruh Dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
11. Seluruh Staf Karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
12. Ibu Anik yang selalu sabar membantu mahasiswa akuntansi.
13. Bapak Mat yang selalu membantu para mahasiswa dalam hal administrasi.
14. Ayah (Andita W Alamsyah) penyemangat terbaik dalam hidupku
15. Seluruh teman-teman akuntansi seperjuangan 2008 yang tak bisa saya sebutkan satu persatu, terima kasih atas kebersamaan kita selama ini.
16. Semua pihak yang telah membantu dengan tulus dan ikhlas dalam penyelesaian skripsi yang namanya tidak dapat ditulis satu persatu, terima kasih atas ketulusannya membantuku.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, untuk itu dengan senang hati dan tangan terbuka penulis menerima saran dan kritik yang berguna untuk menyempurnakan skripsi ini.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan memberikan tambahan pengetahuan bagi yang membacanya.

Jember, 19 Agustus 2015

Penulis

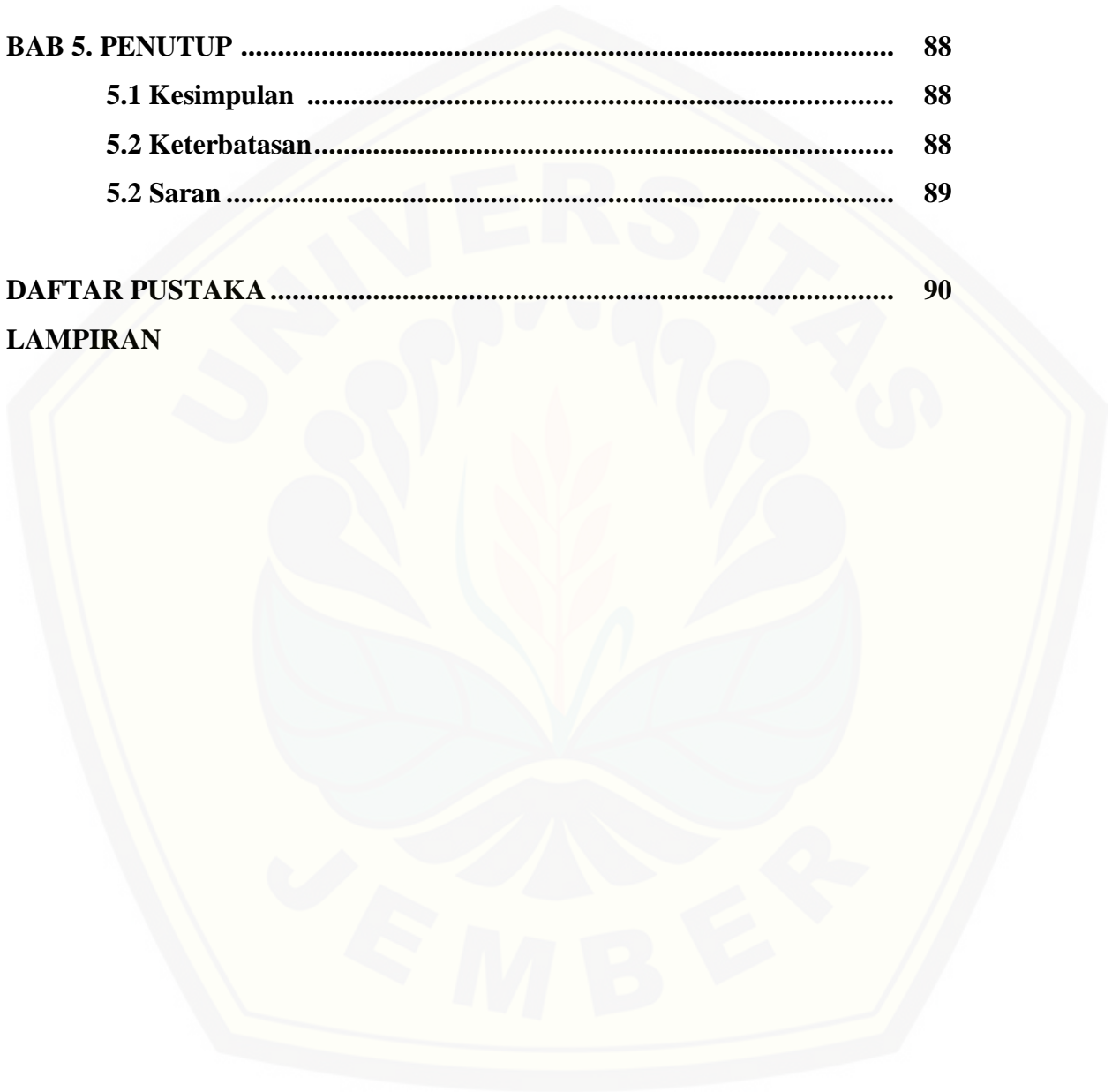
DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>viii</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang Masalah</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Rumusan Masalah</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 Tujuan Penelitian</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4 Manfaat Penelitian</b> .....	<b>4</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Bank</b> .....	<b>5</b>
2.1.1 Fungsi Bank .....	<b>6</b>
2.1.2 Usaha Bank .....	<b>6</b>
2.1.3 Sumber Dana Bank .....	<b>8</b>
<b>2.2 BPR</b> .....	<b>10</b>
<b>2.3 Pengertian Kredit</b> .....	<b>12</b>
<b>2.3.1 Unsur-unsur Kredit</b> .....	<b>13</b>
<b>2.3.2 Tujuan dan Fungsi Kredit</b> .....	<b>14</b>
<b>2.3.3 Macam-macam Kredit</b> .....	<b>16</b>
<b>2.3.4 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit</b> .....	<b>18</b>



2.3.5 Aspek Penilaian Kredit .....	20
2.3.6 Teknik Penyelesaian Kredit Macet .....	22
2.4 Pengenalan Resiko dan Pengendalian .....	24
2.5 Pengertian Pengendalian Intern .....	24
2.5.1 Pentingnya Sistem Pengendalian Intern .....	29
2.5.2 Penggolongan Sistem Pengendalian Intern .....	30
2.5.3 Tujuan Pengendalian Intern.....	32
2.5.4 Komponen Pengendalian Intern.....	34
2.5.5 Keterbatasan Pengendalian Intern.....	42
2.6 Pedoman Sistem Pengendalian Intern Perbankan .....	44
2.7 Pengertian Pengendalian Kredit Bank .....	45
2.8 Pengendalian Intern Pemberian Kredit.....	46
2.9 Penelitian Terdahulu .....	50
<b>BAB 3. METODE PENELITIAN.....</b>	<b>52</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	52
3.2 Lokasi dan Objek Penelitian .....	52
3.3 Jenis Data .....	53
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	53
3.5 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data.....	54
3.6 Metode Anaisis Data.....	55
3.7 Kerangka Pemecahan Masalah.....	56
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>57</b>
<b>4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....</b>	<b>57</b>
4.1.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.....	57
4.1.2 Moto, Visi dan Misi Perusahaan .....	57
4.1.3 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Pejabat Kredit .....	60
4.1.4 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Credit Support .....	60
4.1.5 Prosedur Pemutus Kredit.....	61

4.2 Pembahasan .....	78
4.2.1 Hasil Penerapan Pengendalian Intern .....	78
4.2.2 Hasil Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit ...	82
<b>BAB 5. PENUTUP .....</b>	<b>88</b>
5.1 Kesimpulan .....	88
5.2 Keterbatasan.....	88
5.2 Saran .....	89
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>90</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan perekonomian suatu daerah tidak terlepas dari peran aktif lembaga keuangan yang berada didalamnya. Peran aktif lembaga keuangan khususnya bank dapat dilihat dari fungsi yang dijalankan dalam roda perekonomian, yaitu selain sebagai lembaga yang menghubungkan antara pihak-pihak yang memiliki dana lebih dengan pihak-pihak yang membutuhkan dana. Lembaga keuangan juga memiliki peranan sebagai lembaga yang menghimpun dana dari masyarakat yang berupa simpanan atau tabungan yang mana akan disalurkan kembali kepada masyarakat yang memerlukan dana berupa kredit (Setiawan dan Wisadha, 2011).

Kegiatan pengkreditan (berupa bunga, komisi, provisi) tetap menjadi sumber pendapatan utama bagi bank, sekalipun mempunyai sumber pendapatan lain proses pendanaan dan perbankan. Kemampuan bank sebagai lembaga keuangan untuk dapat memberikan pinjaman dana, sangat bergantung kepada dana yang ditarik dari masyarakat (Sari,Linda Mega, 2009).

Kredit memiliki manfaat yang cukup besar bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Bagi pihak perbankan, kredit menjadi sumber pendapatan bunga yang merupakan pos penerimaan yang cukup besar. Bagi pemerintah, kredit merupakan pendorong pertumbuhan ekonomi di segala sector. Bagi masyarakat luas, kredit bank dapat mendorong pertumbuhan dan mengurangi tingkat pengangguran dan meningkatkan pendapatan masyarakat serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat (Setiawan dan Wisadha, 2011).

Pada hakikatnya kredit berfungsi untuk meningkatkan daya guna uang, kredit dapat meningkatkan peredaran uang, dan alat stabilitas ekonomi, serta dapat meningkatkan semangat untuk usaha dan dari semua fungsi tersebut dapat disimpulkan kredit bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat (Kasmir,2007:96).

Dalam memberikan kredit, bank harus mempunyai kepercayaan terhadap calon debitur bahwa dana yang diberikan akan digunakan sesuai dengan tujuan, dan pada akhirnya akan dikembalikan lagi kepada bank sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Pihak bank selalu dihadapkan pada resiko yang cukup besar apakah dana dan bunga yang diberikan akan dapat diterima kembali sesuai dengan yang telah dijanjikan dalam ikatan perjanjian kredit. Dengan kata lain diperlukan suatu Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang dapat menunjang efektivitas system

pemberian kredit. Dengan terselenggaranya pengendalian internal yang memadai dalam bidang perkreditan, berarti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam pemberian kredit tersebut. (Iza Azmi Alfinovita, 2013).

Secara umum sistem pengendalian intern merupakan suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh manajemen bank secara berkesinambungan dengan tujuan untuk menjaga dan mengamankan harta kekayaan bank, menjamin ketersediaannya laporan yang lebih akurat, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dan mengurangi dampak kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya. Sistem pengendalian intern perlu mendapat perhatian lebih dari pihak manajemen bank karena salah satu faktor terjadinya kesulitan usaha bank disebabkan oleh lemahnya pelaksanaan sistem pengendalian intern yang telah ditetapkan (Nur Rohma, 2011)

Berdasarkan Undang-undang No. 10 tahun 1998, Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Hasil penelitian terdahulu dari Nur Rohma (2011) Analisis Sistem Pengendalian Intern Pembiayaan Perumahan (studi kasus pada Bank Tabungan Negara (BTN)). Sistem pengendalian intern terhadap pembiayaan perumahan memberikan perlindungan terhadap kekayaan organisasi baik dari kecurangan, penyelewengan maupun adanya itikad yang kurang baik dari debitur. Perlindungan tersebut dapat berupa pemisahan tanggung jawab secara tegas serta pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan organisasi, pemberian wewenang dan otorisasi dalam melaksanakan tugas kegiatan organisasi.

BPR Jember Lestari adalah salah satu BPR yang berada di kota Jember, yang salah satu kegiatannya adalah memberikan kredit kepada masyarakat. Produk-produk yang ditawarkan oleh BPR Jember Lestari ada 3 yaitu deposito, tabungan, dan kredit. Berdasarkan keterangan dari bagian marketing di BPR Jember Lestari Sholehudin Zuhri, jenis kredit dibagi menjadi 2 yaitu flat dan musiman. Flat adalah cara pembayaran angsuran terdiri dari pokok dan bunganya tiap bulan, batas pembayaran mulai dari 6 bulan sampai dengan 36 bulan, sedangkan musiman adalah cara pembayaran angsurannya ada batas waktu 4 bulan tiap bulan hanya membayar bunganya saja tetapi pada saat bulan ke 4 nasabah harus membayar pokok dan bunga. Tingkat kesehatan

dari bank dapat diukur salah satunya dengan melihat tingkat NPL. NPL (Non Performing Loan) merupakan salah satu indikator kesehatan kualitas asset bank. NPL yang digunakan adalah NPL netto yaitu NPL yang telah disesuaikan. Penilaian kualitas asset merupakan penilaian terhadap kondisi asset bank dan kecukupan manajemen resiko kredit.

Menurut Peraturan Bank Indonesia tentang Sistem Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum, semakin tinggi nilai NPL (diatas 5%) maka bank tersebut tidak sehat. NPL yang tinggi menyebabkan menurunnya laba yang akan diterima oleh bank. Penurunan laba menyebabkan deviden yang dibagikan juga semakin berkurang sehingga pertumbuhan return saham bank akan mengalami penurunan. Tingkat NPL BPR Jember Lestari per Desember 2014 mencapai angka 7,04%, sehingga dapat dikatakan bahwa BPR Jember Lestari termasuk bank yang tidak sehat.

Untuk membuat angka NPL BPR Jember Lestari dapat turun dan tergolong bank yang sehat dibutuhkan pengendalian intern dari mulai awal proses kredit sampai dengan pasca pencairan dana kredit. Di BPR Jember lestari satuan pengendalian intern tidak ikut campur pada prosedur pemberian kredit. Satuan pengendalian intern BPR Jember lestari hanya memantau pada pasca pencairan kredit, sehingga tidak bisa mengontrol pada saat prosedur pemberian kredit berlangsung yang mengakibatkan kurangnya kehati-hatian pada pemberian kredit. Contohnya hanya dengan memenuhi persyaratan administratif dana kredit sudah bisa cair tanpa analisa kredit yang mendalam.

Prosedur pemberian kredit diawali dengan pengisian aplikasi permohonan kredit oleh nasabah yang beri oleh Account Officer (AO), setelah itu AO akan membuat Proposal pengajuan kredit dan disampaikan kepada supervisor. Proposal pengajuan kredit harus dilengkapi dengan data/dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku, setelah itu Supervisor melakukan verifikasi atas kebenaran dan kelengkapan dokumen. Atas dasar usulan permohonan tersebut, Supervisor akan melakukan survey On The Spot (OTS), jika dinilai layak maka dibuatlah analisa kelayakan kredit untuk selanjutnya akan di ajukan kepada pimpinan atau pejabat berjenjang yang sesuai dengan Batas Wewenang Memutus Kredit dengan di damping oleh AO yang bersangkutan. Analisa kelayakan kredit tersebut akan di ajukan kepada komite kredit untuk di diskusikan layak tidaknya calon nasabah tersebut untuk menerima dana kredit. Setelah dirasa layak oleh komite kredit maka berkas-berkas kredit akan diproses oleh admin kredit, tidak adanya peran dari bagian satuan pengendalian intern menjadikan tidak maksimalnya pengendalian intern pada prosedur pemberian kredit.

Belum optimalnya peran satuan pengendalian intern pada prosedur pemberian kredit. Berdasarkan latar belakang dan uraian di atas, maka penelitian ini mengambil judul “ **ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT (STUDI KASUS PADA BPR JEMBER LESTARI)**”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah bagi penelitian ini adalah Bagaimana pengendalian intern terhadap pemberian kredit yang diterapkan BPR Jember Lestari?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan dan menganalisis pengendalian intern yang telah diterapkan dalam pemberian kredit pada BPR Jember Lestari.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

- a) Bagi peneliti, penelitian ini merupakan sarana untuk mengaplikasikan teori yang telah di dapat khususnya teori yang terkait dengan sistem pengendalian intern dan juga tentang sistem akuntansi, serta menambah wawasan dan pengetahuan peneliti tentang system akuntansi yang diterapkan dalam lingkup bank.
- b) Bagi BPR Jember Lestari terkait, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dalam proses pengendalian intern terhadap pemberian kredit yang diharapkan dapat tercapai dan dapat memberikan kontribusi dalam proses pengambilan keputusan manajerial.
- c) Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi atau bahan perbandingan dalam penelitian-penelitian yang serupa.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Bank

Bank adalah lembaga keuangan atau perusahaan yang bergerak dan menyediakan berbagai jasa keuangan.

Definisi lembaga keuangan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 792 tahun 1990, yaitu semua badan yang memiliki kegiatan di bidang keuangan berupa penghimpunan dan penyaluran dana kepada masyarakat terutama untuk membiayai investasi perusahaan.

Berdasarkan undang-undang RI No. 7 tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang RI No. 10 tahun 1998 tentang perbankan, maka bank dapat dibedakan menjadi:

a. Bank Umum

Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa lalu lintas pembayaran.

b. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan suatu badan usaha yang kegiatan utamanya menerima simpanan dari masyarakat atau dari pihak lainnya kemudian mengalokasikannya kembali untuk memperoleh keuntungan serta menyediakan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran. Karena itu perbankan menempati posisi yang strategis dalam pembangunan perekonomian suatu negara.

Dalam bab II Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 tahun 1998 tentang perbankan menerangkan asas, fungsi, dan tujuan bank adalah sebagai berikut:

Asas : perbankan Indonesia dalam melakukan tugasnya berasaskan demokrasi ekonomi dengan menggunakan prinsip kehati-hatian.

Fungsi : fungsi utama perbankan Indonesia adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat.

Tujuan : perbankan Indonesia bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

## 2.1.1 Fungsi Bank

Menurut Undang-undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan, fungsi utama bank adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat. Dalam menghimpun dana dari masyarakat bank melakukan kegiatan simpanan dalam bentuk:

- a. Giro, yaitu simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindahbukuan.
- b. Deposito, yaitu simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan Nasabah Penyimpan dengan Bank.
- c. Sertifikat deposito, yaitu simpanan dalam bentuk deposito yang sertifikat bukti penyimpanannya dapat dipindahtangankan.
- d. Tabungan, yaitu simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu.

## 2.1.2 Usaha Bank

Menurut Undang-undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan, usaha bank meliputi:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan/atau bentuk lain yang dapat dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit



3. Memberikan surat pengakuan hutang
4. Membeli, menjual, atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabah:
  - a. Surat-surat wesel termasuk wesel yang diakseptasi oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih lama daripada kebiasaan dalam perdagangan surat-surat yang dimaksud;
  - b. Surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud;
  - c. Kertas perbendaharaan Negara dan surat jaminan pemerintah;
  - d. Sertifikat Bank Indonesia (SBI)
  - e. Obligasi
  - f. Surat dagang berjangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun;
  - g. Instrumen surat berharga lain yang berjangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun;
5. Memindahkan uang baik untuk kepeeningan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah;
6. Menempatkan dana pada, meminjamkan dana dari, atau meminjamkan dana kepada pihak lain, baik dengan menggunakan surat, sarana komunikasi, maupun dewan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya;
7. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga;
8. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang atau surat berharga;
9. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak;
10. Melakukan penempatan dana dari nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek;
11. Melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat;
12. Menyediakan pembiayaan dan atau melakukan kegiatan lain berdasarkan Prinsip Syariah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;
13. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2.1.3 Sumber Dana Bank

Menurut Kasmir (2008:61), sumber dana bank dapat diperoleh antara lain:

1. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri.

Perolehan dana dari sumber bank itu sendiri (modal sendiri) maksudnya adalah dana yang diperoleh dari dana bank. Salah satu jenis dana yang bersumber dari bank itu sendiri adalah modal setor dari pemegang saham atau pemilik saham. Adapun pencairan dana yang bersumber dari bank itu sendiri terdiri:

- a. Setoran dari pemegang saham yaitu merupakan modal dari para pemegang saham lama atau pemegang saham yang baru. Dalam hal ini pemilik saham dapat menyetor dana dan atau membeli saham yang dikeluarkan oleh perusahaan. Dana yang disetor secara efektif oleh para pemegang saham pada waktu bank berdiri. Pada umumnya modal setoran pertama dari pemilik bank sebagian digunakan untuk sarana perkantoran, pengadaan peralatan kantor dan promosi untuk menarik minat masyarakat.
- b. Cadangan laba, merupakan laba yang setiap tahun dicadangkan oleh bank dan sementara waktu belum digunakan, dalam bentuk cadangan modal dan cadangan lainnya yang akan dipergunakan untuk menutupi timbulnya resiko di kemudian hari. Cadangan ini dapat diperbesar apabila bagian untuk cadangan tersebut ditingkatkan atau bank mampu meningkatkan labanya.
- c. Laba bank yang belum dibagi, merupakan laba tahun berjalan tetapi belum dibagikan kepada pemegang saham sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu. Semakin besar modal yang dimiliki oleh suatu bank, berarti kepercayaan masyarakat bertambah baik dan bank tersebut akan diakui oleh bank-bank lain di dalam maupun di luar negeri sebagai bank yang posisinya kuat. Perolehan dana digunakan apabila bank mengalami kesulitan untuk memperoleh dana dari luar. Apabila saham yang terdapat dalam portofolio belum terjual habis, sedangkan kebutuhan dana masih perlu maka pencariannya dapat dilakukan dengan menjual saham kepada pemegang saham lama. Akan tetapi jika tujuan perusahaan melakukan ekspansi maka perusahaan dapat mengeluarkan saham baru di pasar modal. Keuntungan dari sumber dana ini tidak perlu membayar bunga yang relative lebih besar dari pada meminjam ke lembaga lain dan juga mudah untuk memperoleh

dana yang diinginkan. Sedangkan kerugiannya adalah jumlah dana yang relative besar harus melalui berbagai prosedur yang relative lama.

## 2. Dana yang bersumber dari lembaga lain.

Dana yang diperoleh dari sumber ini digunakan untuk membiayai atau membayar transaksi-transaksi tertentu. Sumber dana ini diperoleh dari pinjaman bank lain maupun lembaga keuangan lain kepada bank. Dana ini merupakan tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian dana sendiri dan masyarakat. Pencarian dari sumber dana ini relative mahal dan sifatnya hanya sementara waktu saja. Kemudian dana yang diperoleh dari sumber ini digunakan untuk membiayai atau membayar transaksi-transaksi tertentu. Perolehan dana dari sumber ini dapat diperoleh dari:

- a. Bantuan Likuidasi Bank Indonesia (BLBI), merupakan kredit yang diberikan Bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditas. Kredit likuiditas ini juga diberikan kepada pembiayaan sektor-sektor usaha tertentu.
- b. Pinjaman antar bank (*Call Money*), biasanya diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring dalam lembaga kliring dan tidak mampu membayar kekalahannya. Pinjaman ini bersifat jangka pendek dengan bunga yang relative tinggi jika dibandingkan dengan pinjaman lainnya.
- c. Pinjaman dari bank-bank luar negeri, merupakan pinjaman yang diperoleh pihak perbankan dari pihak luar negeri.
- d. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU), dalam hal ini pihak perbankan menerbitkan SBPU kemudian diperjualbelikan kepada pihak yang berminat, baik perusahaan keuangan maupun nonkeuangan. SBPU diterbitkan dan ditawarkan dengan tingkat suku bunga sehingga masyarakat tertarik untuk membelinya.

## 3. Dana yang bersumber dari masyarakat luas.

Sumber dana ini sering disebut sumber dana pihak ketiga yaitu sumber dana yang berasal dari masyarakat sebagai nasabah, merupakan sumber dana terpenting bagi kegiatan operasi bank yang merupakan ukuran keberhasilan bank jika mampu membiayai operasinya dari sumber dana ini. Adapun dana masyarakat adalah dana-dana yang berasal dari masyarakat baik perorangan maupun badan usaha, yang diperoleh dari bank dengan menggunakan berbagai instrument produk simpanan yang dimiliki oleh bank. Untuk memperoleh dana dari masyarakat luas, bank dapat menggunakan tiga macam jenis

simpanan (rekening) yaitu simpanan giro, simpanan tabungan, dan simpanan deposito. Pencarian dana dari sumber ini relative paling mudah jika dibandingkan dengan sumber lainnya. Mudah dikarenakan asal dapat memberikan bunga yang relative lebih tinggi dan dapat memberikan fasilitas yang menarik lainnya seperti hadiah dan pelayanan yang memuaskan menarik dana dari sumber ini tidak terlalu sulit. Keuntungan dari dana ini yaitu dana yang tersedia dari masyarakat tidak terbatas sedangkan kerugiannya adalah sumber dana dari sumber ini relative lebih mahal jika dibandingkan dari dana sendiri baik untuk biaya bunga maupun biaya promosi.

## 2.2 BPR

Dalam Undang-undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan, membedakan bank menjadi dua macam, yaitu:

1. Bank Umum
2. Bank Perkreditan Rakyat

Menurut Anshori (2011), Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah salah satu jenis bank yang dikenal melayani golongan usaha mikro, kecil dan menengah. Dengan lokasi yang pada umumnya dekat dengan tempat masyarakat yang membutuhkan. BPR sudah ada sejak jaman sebelum kemerdekaan yang dikenal dengan sebutan Lumbung Desa, Bank Desa, Bank Tani, dan Bank Dagang Desa atau Bank Pasar. BPR merupakan lembaga perbankan resmi yang diatur berdasarkan Undang-undang No. 7 tahun 1992 dengan memenuhi persyaratan tatacara yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah. Ketentuan tersebut diberlakukan karena mengingat bahwa lembaga-lembaga tersebut telah berkembang dari lingkungan masyarakat Indonesia, serta masih diperlukan oleh masyarakat, maka keberadaan lembaga dimaksud diakui. Oleh karena itu UU Perbankan Nomor 7 tahun 1992 memberikan kejelasan status lembaga-lembaga dimaksud. Untuk menjamin kesatuan dan keseragaman dalam pembinaan dan pengawasan, maka persyaratan dan tatacara pemberian status lembaga-lembaga dimaksud ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah. Dalam melaksanakan usahanya BPR berasas demokrasi ekonomi dengan menggunakan prinsip kehati-hatian. Demokrasi ekonomi adalah sistem ekonomi Indonesia yang dijalankan sesuai dengan pasal 33 UUD 1945 yang memiliki 8 ciri positif sebagai pendukung dan 3 ciri negative yang harus dihindari (*free fight liberalism*, etatisme dan monopoli). Fungsi BPR adalah menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat. Tujuan BPR adalah menunjang

pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, penumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

Dalam Undang-undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan disebutkan usaha-usaha yang diperbolehkan yang dilarang bagi BPR, yaitu

a. Usaha dari BPR meliputi:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit.
3. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia.
4. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, dan atau tabungan pada bank lain.

b. Usaha yang dilarang bagi BPR

1. Menerima simpanan giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran
2. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing
3. Melakukan usaha perasuransian
4. Melakukan penyertaan modal
5. Melakukan usaha lain diluar kegiatan sebagaimana disebut diatas.

Fungsi Bank Indonesia sebagai pembina dan pengawas bank pada umumnya. (UU Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 Bab V Pembina dan Pengawasan Pasal 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, dan 37). Pengawasan Bank Indonesia terhadap BPR meliputi:

1. Pemberian bantuan dan layanan perbankan kepada lapisan masyarakat yang rendah yang tidak terjangkau bantuan dan layanan bank umum, yaitu dengan memberikan pinjaman kepada pedagang /pengusaha kecil di desa dan di pasar agar tidak terjerat rentenir dan penghimpun dana masyarakat.
2. Membantu pemerintah dalam ikut mendidik masyarakat guna memahami pola nasional dengan adanya akselerasi pembangunan.
3. Penciptaan pemerataan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

## 2.3 Pengertian Kredit

Pembangunan di berbagai bidang usaha dan industri tentunya memerlukan dana pendukung yang tidak sedikit dan untuk itu peran sektor perbankan sangat menentukan. Hal tersebut tampak jelas pada perkembangan jumlah kredit perbankan yang mempengaruhi sistem perekonomian nasional. Pemberian kredit oleh pihak perbankan merupakan fungsi untuk member pelayanan dalam bentuk penyediaan pihak-pihak yang memerlukan dana, guna membiayai perkembangan kegiatan perusahaan.

Pengertian kredit itu sendiri mempunyai dimensi yang beraneka ragam, di mulai dari kata kredit yang berasal dari bahasa Yunani yaitu *credere* atau *credo* yang berarti kepercayaan atau dalam bahasa Latin yaitu *creditium* yang berarti kepercayaan akan kebenaran.

Menurut Drs. Ek. Op Simorangkir (dalam Untung, 2005) dijelaskan bahwa kredit merupakan pemberian prestasi (misalnya uang atau barang) dengan balas jasa prestasi (kontra prestasi) yang terjadi pada waktu yang akan datang, dengan kata lain, uang atau yang diterima sekarang dan dikembalikan pada masa yang akan datang disertai dengan kontra prestasi berupa bunga. Dengan demikian wirausahawan yang memperoleh kredit dari bank adalah berdasarkan kepercayaan dalam hal ini berarti prestasi yang diberikan benar-benar sudah diyakini, karena dapat dikembalikan lagi oleh penerima kredit (nasabah) sesuai dengan waktu persyaratannya.

Menurut Kasmir (2008:101) kredit adalah kepercayaan pemberian kredit kepada penerima kredit bahwa kredit yang disalurkan pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi penerima kredit berarti menerima kepercayaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar kembali pinjaman tersebut sesuai dengan jangka waktunya.

Undang-undang Pokok No. 10 tahun 1998 (Undang-undang Pokok Perbankan) Pasal 1(11) mendefinisikan kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak yang lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pemberian kredit adalah kepercayaan dari dua belah pihak di mana memberi kepercayaan kredit sebagai tambahan modal untuk dikelola nasabah diharapkan untuk mengembalikan kepercayaan yang diberikan oleh bank dengan melunasi atau memenuhi kewajibannya beserta bunga yang ditentukan.

Tujuan utama pemberian kredit bagi bank menurut Siamat (dalam Lady,2008):

- a. Kredit komersil merupakan kredit yang diberikan untuk memperlancar kegiatan usaha nasabah dibidang perdagangan.
- b. Kredit konsumtif merupakan kredit yang diberikan oleh bank untuk memenuhi kebutuhan debitur yang bersifat konsumtif.
- c. Kredit produktif merupakan kredit yang diberikan oleh bank dalam rangka membiayai kebutuhan modal kerja debitur sehingga dapat memperlancar produksi.

### 2.3.1 Unsur-unsur Kredit

Sebagaimana dikatakan diatas bahwa kredit diberikan atas dasar kepercayaan, dengan demikian pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa kredit yang diberikan benar-benar dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang disetujui bersama. Menurut Kasmir (2008: 103-105), kredit memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

#### 1. Kepercayaan

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang, sesuai jangka waktu kredit. Kepercayaan yang diberikan oleh bank sebagai dasar utama yang melandasi mengapa suatu kredit berani dikucurkan.

#### 2. Kesepakatan

Kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan ini kemudian dituangkan dalam akad kredit dan ditandatangani kedua belah pihak sebelum kredit dikucurkan.

#### 3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan mempunyai jangka waktu tertentu. Jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek (dibawah 1 tahun), jangka menengah (1 sampai 3 tahun), jangka panjang (diatas 3 tahun). Jangka waktu merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang sudah disepakati kedua belah pihak. Untuk kondisi tertentu, jangka waktu ini dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

#### 4. Resiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian kredit akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit, maka semakin besar resikonya, demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja oleh nasabah, maupun resiko yang tidak disengaja, misalnya karena bencana alam, atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsure kesengajaan lainnya, sehingga nasabah tidak mampu lagi melunasi kredit yang diperoleh.

#### 5. Balas jasa

Bagi bank, balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit. Dalam bank jenis konvensional, balas jasa dikenal dengan istilah bunga. Selain bunga, bank juga membebankan kepada nasabahnya administrasi kredit yang juga merupakan keuntungan bank.

Dari unsur-unsur kredit yang dikemukakan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa unsur kredit harus mempunyai kesinambungan kepentingan antara unsur yang terkandung di dalamnya dengan misi perbankan dalam pengembangan pembangunan. Dengan demikian kredit tidak hanya semata-mata mencari keuntungan oleh suatu pihak saja, tetapi juga disesuaikan dengan tujuan dengan tujuan pembangunan, yaitu menciptakan kesempatan disagala lapisan masyarakat.

### 2.3.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Kasmir (2010:95) mengatakan bahwa “pemberian fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu”. Adapun tujuan utama dari suatu kredit adalah:

#### 1. Mencari keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh Bank (dalam hal ini koperasi) dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada peminjam.

#### 2. Membantu usaha peminjam

Yaitu untuk membantu usaha peminjam yang memerlukan dana, agar dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

#### 3. Membantu Pemerintah



Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, karena akan meningkatkan pajak, membuka kesempatan kerja, meningkatkan jumlah barang dan jasa, serta menghemat dan meningkatkan devisa Negara

Menurut Kasmir (2010:96), menjelaskan fungsi kredit yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan daya guna uang

Jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh penerima kredit.

2. Meningkatkan lalu lintas dan peredaran uang

Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari suatu wilayah ke wilayah lainnya sehingga dengan memperoleh kredit suatu daerah yang kekurangan uang akan memperoleh uang tambahan dari daerah lain.

3. Meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna dan bermanfaat.

4. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari suatu wilayah ke wilayah lainnya. Selain itu kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

5. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Adanya pemberian kredit maka akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat dan dapat membantu dalam kegiatan ekspor sehingga meningkatkan devisa negara.

6. Meningkatkan gairah usaha

Bagi penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi peminjam yang modalnya pas-pasan.

7. Meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Karena jika sebuah kredit diberikan untuk membangun perusahaan, maka perusahaan tersebut membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan menambah pendapatan.

8. Meningkatkan hubungan internasional

Dengan adanya pinjaman internasional akan dapat meningkatkan kerjasama antara penerima kredit dengan pemberi kredit. Pemberian kredit oleh Negara lain akan meningkatkan kerjasama dibidang lainnya.

### 2.3.3 Macam-macam Kredit

Ada beberapa jenis kredit yang dikemukakan oleh Kasmir (2010:76), diantaranya:

#### a. Dilihat dari segi kegunaan

1. Kredit investasi, merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi. Contoh kredit investasi misalnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin. Masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relative lebih lama dan dibutuhkan modal yang relative lebih besar.
2. Kredit modal kerja, merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Sebagai contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

#### b. Dilihat dari segi tujuan kredit

1. Kredit produktif, yaitu kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Sebagai contoh kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang dan kredit pertanian akan menghasilkan barang pertanian, kredit pertambangan akan menghasilkan produk pertambangan atau kredit industry akan menghasilkan produk industri.
2. Kredit konsumtif, yaitu kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha. Sebagai contoh kredit untuk perumahan, kredit mobil pribadi, kredit perabotan rumah tangga dan kredit konsumtif lainnya.
3. Kredit perdagangan, merupakan kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membeli aktivitas perdagangannya seperti membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini

sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar. Contoh kredit ini misalnya kredit ekspor atau impor.

c. Dilihat dari segi jangka waktu

1. Kredit jangka pendek, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contohnya untuk peternakan, misalnya kredit peternakan ayam atau jika untuk pertanian misalnya tanaman padi atau palawija.
2. Kredit jangka menengah, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu berkisar antara 1 sampai dengan 3 tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi. Sebagai contoh kredit untuk pertanian seperti jeruk, atau peternakan kambing.
3. Kredit jangka panjang, merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

d. Dilihat dari segi jaminan kredit

- Kredit dengan jaminan, merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud dan tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang akan diajukan si calon debitur.
- Kredit tanpa jaminan, merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.

e. Dilihat dari sektor usaha

1. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian. Sektor utama pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
2. Kredit peternakan, merupakan kredit yang diberikan untuk sektor peternakan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk jangka pendek misalnya untuk peternakan ayam dan jangka panjang ternak kambing atau ternak sapi.

3. Kredit industri, merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah, maupun industri besar.
4. Kredit pertambangan, merupakan kredit yang diberikan kepada usaha tambang. Jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau timah.
5. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana pendidikan atau dapat pula kredit untuk para mahasiswa.
6. Kredit profesi, merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti dosen, dokter, atau pengacara.
7. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka waktu panjang.
8. Dan sektor-sektor lainnya.

### **.3.4 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit**

Adapun prinsip-prinsip yang digunakan adalah berupa analisis 6C dan 7P. Adapun 6C menurut Gup and Kolari tersebut adalah:

- a. *Character*, sifat dan watak dari nasabah (kejujuran, tanggungjawab, integritas dan konsisten). Sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, tercermin dari latar belakang debitur baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi. Menurut Taswan (2010: 310) Debitur yang memiliki karakter yang baik adalah debitur yang memiliki tingkat kejujuran yang tinggi dan integritas yang tinggi untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.
- b. *Capacity*, kemampuan seseorang untuk menjalankan bisnis. Debitur perlu dianalisis apakah dia mampu memimpin dengan baik dan benar usahanya. Jika dia mampu memimpin usahanya, maka dia juga akan mampu untuk mengembalikan pinjaman sesuai dengan perjanjian dan perusahaannya tetap berjalan. Menurut Taswan (2010: 311) capacity ini dapat didekati dari aspek keuangan dan aspek yuridis. Aspek keuangan dilihat dari cashflow yang dihasilkan dan dari aspek yuridis akan terlihat bahwa debitur itu memang memiliki kapasitas untuk melakukan perjanjian kredit dan melunasi kembali sesuai perjanjian.

- c. *Capital*, kondisi keuangan dari nasabah (pendapatan bersihnya). Modal yang besar maka menunjukkan besarnya kemampuan debitur untuk melunasi kewajiban-kewajibannya. Menurut Taswan (2010: 311) semakin tangguh menghadapi kemungkinan resiko yang dihadapi di kemudian hari. Capital ini umumnya dicerminkan oleh neraca calon debitur dengan melihat komponen modal.
- d. *Colleteral*, kekayaan yang dijanjikan untuk keamanan dalam transaksi kredit/anggunan. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jika terjadi kredit macet, maka agunan inilah yang digunakan untuk membayar kredit tersebut. Menurut Taswan (2010: 311) semakin besar jaminan itu meng-cover kredit maka semakin aman dana bank yang dikucurkan. Jaminan tersebut akan dianggap aman apabila mampu meng-cover 120% dari total kreditnya. Disamping aman, jaminan yang semakin likuid akan semakin diminati sebab dapat dijual segera bila kredit macet, untuk membiayai likuiditas bank.
- e. *Condition*, faktor luar (kondisi ekonomi) yang mengontrol perusahaan. Menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia (peminjam) jalankan. Menurut Taswan (2010: 311) secara spesifik adalah kondisi makro yang mempengaruhi bisnis debitur. Apakah bisnis debitur sangat rentan dengan fluktuasi perekonomian atau relative tangguh menghadapi gejolak perekonomian. Pada kondisi perekonomian yang relative stabil akan mendorong pertumbuhan dunia usaha sehingga pengucuran kredit akan aman. Sebaliknya kondisi ekonomi yang buruk akan mendorong dunia usaha kearah kebangkrutan. Untuk itu bank harus hati-hati. Perusahaan-perusahaan yang bergerah di bidang ekspor impor umumnya sangat mudah terpengaruh kondisi perekonomian.

Penilaian dengan menggunakan analisis 7P adalah sebagai berikut menurut Kasmir (2008; 106) :

- a. *Personality*, menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingka lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. Sifat, kepribadian calon debitur dipergunakan sebagai dasar pertimbangan pemberian kredit.
- b. *Party*, mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakter.
- c. *Purpose*, untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

- d. *Prospect*, untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.
- e. *Payment*, merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.
- f. *Profitability*, untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.
- g. *Protection*, tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa barang atau orang atau jaminan asuransi.

### **.3.5 Aspek Penilaian Kredit**

Disamping menggunakan 6C, dalam penilaian suatu kredit guna menilai layak atau tidak untuk diberikan kredit dapat dilakukan juga dengan menggunakan beberapa aspek, yaitu (Siamat, 2008 :107-110):

- a. Aspek yuridis/hukum  
Aspek ini menyangkut masalah legalitas badan usaha serta ijin-ijin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit.
- b. Aspek pemasaran  
Aspek ini menyangkut kemampuan daya beli masyarakat, keadaan kompetisi, kualitas produksi.
- c. Aspek keuangan  
Aspek ini menyangkut sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bagaimana penggunaan dana tersebut.
- d. Aspek teknis/operasi  
Aspek ini menyangkut kelancaran produksi, kapasitas produksi, mesinmesin dan peralatan, ketersediaan dan kontinuitas bahan baku, lokasi, *lay out* ruangan.
- e. Aspek manajemen  
Aspek ini menyangkut struktur organisasi, sumber daya manusia yang dimiliki serta latar belakang pengalaman sumber daya manusianya.
- f. Aspek manajemen  
Aspek ini menyangkut struktur organisasi, sumber daya manusia yang dimiliki serta latar belakang pengalaman sumber daya manusia.

Tujuan dari adanya analisis kredit adalah untuk menentukan kesanggupan dan kesungguhan seorang peminjam untuk membayar kembali pinjaman sesuai dengan persyaratan

yang terdapat dalam perjanjian pinjaman. Analisis dan evaluasi kredit sekurang-kurangnya meliputi informasi sebagai berikut (Kuncoro, 2002 : 251-252):

a. Identitas pemohon

Identitas tersebut mencakup nama pemohon, dimisili, bentuk usaha, jenis usaha, susunan pengurus, legalitas usaha.

b. Tujuan permohonan kredit

Tujuan tersebut mencakup jumlah kredit, obyek yang dibiayai, jangka waktu kredit, kebutuhan kredit.

c. Riwayat hubungan bisnis dengan bank

Hal tersebut mencakup saat mulai, bidang hubungan bisnis, nilai transaksi bisnis, kualitas hubungan bisnis, jumlah total nilai hubungan bisnis.

d. Analisis 6C kredit

Analisis ini mencakup analisis watak, analisis kemampuan, analisis modal, analisis kondisi/prospek usaha, analisis agunan kredit.

### **.3.6 Teknik Penyelesaian Kredit Macet**

Sepandai apapun analisis kredit dalam menganalisis setiap permohonan kredit, kemungkinan kredit tersebut macet pasti ada, hal ini disebabkan oleh 2 unsur menurut Kasmir (2008:126) teknik penyelesaian kredit macet yaitu :

1. Dari pihak perbankan

Artinya dalam melakukan analisisnya, pihak analisis kurang teliti, sehingga apa yang seharusnya terjadi, tidak diprediksi sebelumnya. Dapat pula terjadi akibat kolusi dari pihak analis kredit dengan pihak debitur sehingga dalam analisisnya dilakukan secara subjektif.

2. Dari pihak nasabah

a. Adanya unsur kesengajaan

Dalam hal ini nasabah sengaja untuk tidak bermaksud membayar kewajibannya kepada bank sehingga kredit yang diberikannya macet. Dapat dikatakan tidak adanya unsur kemauan untuk membayar.

b. Adanya unsur tidak sengaja

Artinya si debitur mau membayar akan tetapi tidak mampu. Sebagai contoh kredit yang dibiayai mengalami musibah seperti kebakaran, kena hama, banjir dan sebagainya. Sehingga kemampuan untuk membayar kredit tidak ada.

Dalam hal kredit macet pihak bank perlu melakukan penyelamatan, sehingga tidak akan menimbulkan kerugian. Penyelamatan yang dilakukan apakah dengan memberikan keringanan berupa jangka waktu atau angsuran terutama bagi kredit terkena musibah atau melakukan penyitaan bagi kredit yang sengaja lalai untuk membayar. Terhadap kredit yang mengalami kemacetan sebaiknya dilakukan penyelamatan sehingga bank tidak mengalami kerugian.

Menurut Kasmir (2008:128) penyelamatan terhadap kredit macet dilakukan dengan cara antara lain:

1. *Rescheduling*

a. Memperpanjang jangka waktu kredit

Dalam hal ini si debitur diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi satu tahun sehingga si debitur mempunyai waktu yang lebih lama untuk mengembalikannya.

b. Memperpanjang jangka waktu angsuran

Memperpanjang angsuran hampir sama dengan jangka waktu kredit. Dalam hal ini jangka waktu angsuran kreditnya diperpanjang pembayarannya pun misalnya dari 36 kali menjadi 48 kali dan hal ini tentu saja jumlah angsuran pun menjadi mengecil seiring dengan penambahan jumlah angsuran.

2. *Reconditioning*

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti;

1. Kapitalisasi bunga, yaitu bunga dijadikan hutang pokok.
2. Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu.



Dalam hal penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu, maksudnya hanya bunga yang dapat ditunda pembayarannya, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasa.

### 3. Penurunan suku bunga.

Penurunan suku bunga dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah. Sebagai contoh jika bunga per tahun sebelumnya dibebankan 20% diturunkan menjadi 18%. Hal ini tergantung dari pertimbangan yang bersangkutan. Penurunan suku bunga akan mempengaruhi jumlah angsuran yang semakin mengecil, sehingga diharapkan dapat membantu meringankan nasabah.

### 4. Pembebasan bunga.

Dalam pembebasan suku bunga diberikan kepada nasabah dengan pertimbangan nasabah sudah akan mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi nasabah tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjamannya sampai lunas.

### 3. *Restructuring*

- a. Dengan menambah jumlah kredit
- b. Dengan menambah equity:
  1. Dengan menyetor uang tunai
  2. Tambahan dari pemilik

### 4. *Kombinasi*

Merupakan kombinasi dari ketiga jenis yang diatas.

### 5. Penyitaan jaminan

Penyitaan jaminan merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak mempunyai itikad baik ataupun sudah tidak mampu lagi untuk membayar semua hutang-hutangnya.

## .4 **Pengenalan Risiko dan Pengendalian**

Gondodiyoto (2007) menyatakan bahwa perusahaan memang tidak mungkin mempunyai nol exposures, oleh karena itu tetap akan selalu ada risiko yang dihadapinya. Kata risiko itu sendiri berasal dari Bahasa Italia *risicare* yang dalam Bahasa Inggris artinya *to dare* maknanya adalah *the action we dare to take wich depends on how free we are make choiches* (Pickett, 2005, p. 34). Thomas R. Peltier (2001, p.1) mendefinisikan *risk* "...something that creates or

*suggest a hazard*". Menurut Hunton, Bryan Bagranoff (2004): "...*risk are the chances of negative outcomes.*" Karena risiko itu adalah suatu *chances*, perusahaan dapat memperkecil risiko dengan melakukan antisipasi berupa control, namun tidak mungkin dapat sepenuhnya menghindari adanya *exposure*, bahkan dengan struktur pengendalian maksimal sekalipun. Sistem pengendalian intern yang baik juga bukan yang habis-habisan (*at any cost*). Sistem pengendalian yang baik adalah yang optimal, seimbang antara "biaya" yang dibayar (bukan hanya yang bersifat pengeluaran uang tetapi juga pengorbanan lain) dengan manfaat antisipasi terhadap risiko yang dihadapi (harus berani menanggung pada suatu tingkat risiko atau *chance* tertentu). Untuk menghindari atau minimal mengurangi kemungkinan kerugian akibat terjadinya *common exposures*, perusahaan perlu melakukan pengawasan. Salah satu bentuk/cara pengawasan ialah yang disebut sistem pengendalian intern (*internal control sistem*) yang melekat pada sistem dan prosedur organisasi tersebut. (Gondodiyoto, 2007:174)

## **.5 Pengertian Pengendalian Intern**

Dalam perusahaan yang hanya mempunyai beberapa karyawan saja, pimpinan yang sering kali juga merupakan pemilik perusahaan tersebut, dapat mengikuti dan mengawasi secara langsung kegiatan semua karyawannya. Namun sejalan dengan semakin luas dan kompleksnya perusahaan, manajemen perusahaan dihadapkan pada keterbatasan kemampuan untuk mengawasi dan mengendalikan operasi perusahaan. Keadaan ini menyebabkan manajemen melimpahkan sebagian tanggung jawab dan wewenang yang dimilikinya. Di lain pihak, manajemen dituntut bekerja secara efisien untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen membutuhkan alat bantu yaitu beberapa kebijakan dan prosedur yang disebut pengendalian. Begitu pula dalam suatu Bank yang merupakan lembaga keuangan dengan tingkat jumlah karyawan yang tinggi, pengendalian untuk mengawasi dan mengendalikan operasi Bank sangat dibutuhkan, mengingat aktivitas Bank yang berhubungan dengan uang yang sangat bersifat material pula. Pengendalian ini umumnya adalah sistem pengendalian intern yang memadai dan dapat diandalkan. Adanya pengendalian intern ini merupakan tanggung jawab dari manajemen. Suatu pengendalian intern yang baik akan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyelewengan. Jika kesalahan dan penyelewengan terjadi, maka hal ini akan dapat ditetapkan dan diatasi dengan cepat.

Suatu organisasi harus dikendalikan, yaitu harus ada perangkatperangkat yang digunakan untuk memastikan bahwa tujuan strategis organisasi dapat tercapai. Akan tetapi, mengendalikan suatu organisasi jauh lebih rumit dibandingkan dengan mengemudi sebuah mobil. Hal ini dikarenakan variasi yang sangat kompleks dalam sumber daya organisasi tersebut.

Dalam buku Tungal (2008 : 70) *The Committee of Sponsoring Organization Of The Treadway Commission* (COSO) pada tahun 1992 telah mengeluarkan definisi tentang Pengendalian Intern, Definisi COSO tentang pengendalian intern adalah sebagai berikut: *“Internal control is process –effected by an entity’s board of direktor, management, and other personal- designed to provide reasonable assurance regarding achievement of objectives in the following categories: a. Reliability of financial reporting. b. Effectiveness and efficiency of operation, and c. Compliance with applicable laws and regulations”*.

Jadi pengendalian internal adalah proses yang dapat dipengaruhi manajemen dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian mengenai prestasi yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang bagian laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkannya efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan dan diterapkannya peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati oleh semua pihak.

Pada tanggal 14 Mei 2013, COSO menerbitkan *Internal Control Intergrated Framework (ICIF)* sebagai revisi dari versi tahun 1992. Revisi kerangka kerja pengendalian intern ini diharapkan akan membantu meningkatkan pelaksanaan pengendalian internal di setiap organisasi, walaupun penyesuaian lebih lanjut diperlukan untuk menyelaraskan pengendalian internal diseluruh dunia dan untuk membantu organisasi mengelolah resiko secara lebih baik dan untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Pada edisi yang baru ini, COSO (2013:3) mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut:

*“Internal control is a process, effected by an entity’s board of director, management and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting and compliance”*.

Memperhatikan pengertian pengendalian internal menurut COSO tersebut, dapat dipahami bahwa pengendalian interna adalah proses, karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian intergral dari kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal hanya dapat menyediakan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak. Hal ini menegaskan

bahwa sebaik apapun pengendalian internal itu dirancang dan dioperasikan, hanya dapat menyediakan keyakinan yang memadai, tidak dapat sepenuhnya efektif mencapai tujuan pengendalian internal meskipun telah dirancang dan disusun sedemikian rupa dengan sebaik-baiknya. Bahkan bagaimanapun baiknya pengendalian internal yang ideal dirancang, namun keberhasilan bergantung pada kompetisi dan kendala daripada pelaksanaannya yang tidak terpas dari berbagai keterbatasan.

Secara prinsip definisi pada kerangka kerja pengendalian internal menurut kerangka kerja (*framework*) tahun 2013 ini tidaklah ada perbedaan mendasar dengan pengertian sebelumnya, seperti halnya yang dikemukakan dalam Standar Profesional Akuntan Publik (2001:Seksi 319.2001) dimana dinyatakan pengertian pengendalian intern sebagai berikut:

“Pengendalian Internal adalah sebuah proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan sebagai berikut ini: (a) keandalan pelaporan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi dan, (c) ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”

Pengendalian internal atau pengendalian intern memiliki pengertian yang sama dengan struktur pengendalian intern sebagaimana mengacu kepada rumusan Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) (IAI, 2001:Seksi 319) yang menyatakan:

“Pertimbangan auditor atas pengendalian intern, dalam audit terhadap laporan keuangan, berdasarkan standar *auditing* yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, didefinisikan pengendalian intern dapat juga disebut struktur pengendalian internal.”

Dari beberapa pengertian pengendalian internal tersebut, maka terdapat beberapa konsep dari pengendalian internal sebagai berikut:

1. Pengendalian internal bukan merupakan suatu tujuan, melainkan suatu proses untuk pencapaian tujuan tertentu. Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian tindakan yang menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan infrastruktur entitas.
2. Pengendalian internal dijalankan oleh orang, dan pengendalian internal bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh setiap jenjang organisasi yang mencakup komisaris, manajemen dan personel lain.

3. Pengendalian internal dapat diharapkan untuk mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua system pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dari pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian internal tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan dengan pelaporan keuangan, ketaatan dan efektivitas dan efisiensi operasi entitas.

Menurut Mulyadi (2006 : 180) dalam Sari, definisi pengendalian tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini:

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Menurut Tuanakotta (1982, h.94) dalam Gondodiyoto (2007:246) disebutkan pengertian sistem pengendalian intern meliputi rencana organisasi dan semua metode serta kebijakan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekayaan, menguji ketepatan dan sampai berapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, menggalakkan efisiensi usaha serta mendorong ditaatinya kebijaksanaan pimpinan yang telah digariskan. Definisi ini masih mengacu pada pengertian internal control berdasarkan AICPA tahun 1949, SAS No. 33/1963, SAP No. 54/1972, dan yang diperbarui dalam SAS No. 1/1973. Ikatan Akuntan Indonesia (1992,

h.29), memberikan pengertian bahwa “Sistem pengendalian intern meliputi organisasi semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan kehandalan data akuntasi meningkatnya efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.”

Pengertian pengendalian intern yang ditetapkan *Committee of Sponsoring Organization* (COSO) yang dikutip Gondodiyoto (2007:248) adalah sebagai berikut:

*“A process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, design to provide reasonable assurance regarding to the achievement of objective in (1) the effectiveness and efficiency of operations, (2) the reliability of financial reporting, and (3) the compliance with applicable laws and regulations.*

Pengendalian intern merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh pimpinan, manajemen, dan anggota lainnya, dimaksudkan untuk memberikan keyakinan yang memadai untuk tercapainya tujuan, meliputi: (1) efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan, (2) kehandalan dalam laporan keuangan, dan (3) kepatuhan kepada undang-undang dan kebijakan yang ditetapkan.

## 2.5.1 Pentingnya Sistem Pengendalian Intern

Gondodiyoto (2007:248) menyebutkan faktor-faktor yang menyebabkan makin pentingnya sistem pengendalian intern antara lain:

- a. Perkembangan kegiatan dan skalanya menyebabkan kompleksitas struktur sistem dan prosedur suatu organisasinya semakin rumit. Untuk dapat mengawasi operasi organisasi, manajemen hanya mengandalkan kepercayaan atas berbagai laporan dan analisa.
- b. Tanggung jawab untuk melindungi asset organisasi, mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan serta kecurangan-kecurangan terletak pada *management*, sehingga *management* harus mengatur sistem pengendalian intern yang sesuai untuk memenuhi tanggung jawab tersebut.
- c. Pengawasan oleh dari satu orang (saling cek) merupakan cara yang tepat untuk menutup kekurangan-kekurangan yang bisa terjadi pada manusia. Saling cek ini merupakan salah satu karakteristik sistem pengendalian intern yang baik.
- d. Pengawasan yang “*built-in*” langsung pada sistem berupa pengendalian intern yang baik dianggap lebih tepat daripada pemeriksaan secara langsung dan detail oleh pemeriksa (khususnya yang berasal dari luar organisasi).

Pada sistem informasi berbasis teknologi informasi, *sistem controls* menjadi semakin penting, alasannya antara lain:

- a. Besarnya biaya dan kerugian kalau sampai data komputer hilang.
- b. “Biaya yang harus dibayar” bila sampai mutu keputusan buruk akibat pengolahan data yang salah (informasi untuk bahan pengambilan keputusan salah).
- c. Potensi kerugian kalau terjadi kesalahan/penyalahgunaan komputer.
- d. Nilai (investasi) yang tinggi dalam pengadaan maupun perawatan mesin (*hardware & software*).
- e. Nilai atau biaya yang tinggi yang dikeluarkan untuk pendidikan personil.
- f. Biaya yang tinggi bila terjadi *computer errors*.
- g. Perlunya dijaga privacy, mengingat di komputer tersimpan data rahasia.
- h. Agar perkembangan dan pertumbuhan komputerisasi dapat terkendali (*controlled evolution of computer used*).

Suatu *sistem control* atau sistem pengawasan internal, pada hakekatnya adalah suatu mekanisme yang didesain untuk menjaga (preventif), mendeteksi (detektif), dan memberikan mekanisme pembetulan (korektif) terhadap potensial kemungkinan terjadinya kesalahan (kekeliruan, kelalaian, *error*) maupun penyalahgunaan (keurangan, *fraud*). Mekanisme control tersebut melekat (*built-in*) pada sistem, dan tercermin di dalam prosedur, formulir, organisasi (pembagian tugas).

## 2.5.2 Penggolongan Sistem Pengendalian Intern

Gondodiyoto (2007:250) juga membedakan sistem pengendalian intern dalam berbagai segi pandang pengelompokan antara lain:

- a. Pengendalian intern digolongkan dalam *preventive, detection, corrective*
  1. *Preventive controls*, yaitu pengendalian intern yang dirancang dengan maksud untuk mengurangi kemungkinan (atau mencegah/menjaga jangan sampai terjadi kesalahan (kekeliruan, kelalaian, *error*) maupun penyalahgunaan (keurangan, *fraud*). Contoh jenis pengendaliann ini ialah misalnya desain formulir yang baik, itemnya lengkap, mudah diisi serta *user-training* atau pelatihan kepada orang-orang yang berkaitan dengan input sistem, sehingga mereka tidak melakukan kesalahan.
  2. *Detection controls*, adalah pengendalian yang didesain dengan tujuan agar apabila data direkam (*di-entry*)/dikonversi dari media sumber (media input) untuk ditransfer

ke sistem komputer dapat dideteksi bila terjadi kesalahan (maksudnya tidak sesuai dengan kriteria yang ditetapkan). Contoh jenis pengendalian ini ialah jika seseorang mengambil uang di ATM, maka seharusnya program computer mendeteksi jika dana tidak cukup, atau saldo minimal tidak mencukupi, atau melebihi jumlah maksimal yang diijinkan untuk pengambilan tiap harinya.

3. *Corrective controls*, ialah pengendalian yang sifatnya jika terdapat data yang sebenarnya *error* tetapi tidak terdeteksi oleh *detection controls*, atau data yang *error* yang terdeteksi oleh program validasi, harus ada prosedur yang jelas tentang bagaimana melakukan pembetulan terhadap data yang salah dengan maksud untuk mengurangi kemungkinan kerugian kalau kesalahan/penyalahgunaan tersebut sudah benar-benar terjadi.
- b. Pengendalian intern digolongkan dalam *general controls* dan *special* atau *application controls*
1. *General controls* (pengendalian umum) adalah pengendalian yang berlaku untuk seluruh kegiatan komputerisasi pada suatu organisasi. Seringkali pengendalian umum juga disebut pengendalian dari sudut pandang (perspektif) manajemen. Pengendalian umum juga dapat diartikan sebagai pengendalian yang tidak terkait langsung ke suatu aplikasi tertentu. Misalnya dalam contoh ATM, ketentuan bahwa masuk ke ruang ATM tidak boleh memakai helm, adanya CCTV di ruang ATM dan ketentuan adanya satpam di situ adalah dapat dikategorikan dengan pengendalian umum (ketentuan-ketentuan tersebut tidak langsung dengan transaksi pengambilan uang di mesin ATM).
  2. *Application controls* (pengendalian aplikasi, pengendalian khusus), adalah pengendalian yang dirancang khusus untuk aplikasi tertentu. Seringkali pengendalian ini disebut juga pengendalian perspektif teknis. Pengendalian aplikasi disebut juga pengendalian transaksi, karena didesain berkaitan dengan transaksi pada aplikasi tertentu. Misalnya ialah apabila nasabah akan mengambil uang di ATM, setelah memasukkan kartu akan diminta PIN, atau, setelah memasukkan nilai uang yang akan diambil, ATM akan mengecek apakah saldo cukup, atau jumlah yang diijinkan sesuai dengan ketentuan bank. Pengendalian berupa PIN dan limit pengambilan uang tersebut hanya berlaku di ATM, tidak berlaku untuk kegiatan lain.



- c. Pengendalian intern dikelompokkan dalam pengendalian yang bersifat wajib (*mandatory*) dan yang opsional
  1. Jika ada peraturan dari Pemerintah DKI bahwa setelah jam 24.00 ruang ATM harus dikunci dalam *rolling-door* misalnya, maka ketentuan tersebut adalah *mandatory*.
  2. Jika ketentuan pengamanan ruang ATM tersebut tidak harus dilakukan maka termasuk pengendalian yang bersifat opsional.

Barry E. Chusing (dalam Gondodiyoto 2007:183) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern dapat dikelompokkan dalam beberapa kategori berikut:

- a. Pengendalian Administratif, meliputi struktur organisasi dan prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan yang dengan pengesahan transaksi-transaksi oleh manajemen. Pengendalian tersebut merupakan fungsi manajemen yang secara langsung dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan perusahaan dan merupakan titik awal untuk menyusun pengawasan akuntansi atas transaksi-transaksi.
- b. Pengendalian Akuntansi, meliputi struktur organisasi dan prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berkaitan dengan pengamanan aktivam dan dipercayainya catatan-catatan itu disusun untuk memberikan jaminan yang cukup dalam arti:
  1. Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan pengesahan manajemen, secara umum maupun secara khusus
  2. Transaksi-transaksi dicatat untuk:
    - a. memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum atau kriteria-kriteria lain yang perlu untuk laporan-laporan tersebut.
    - b. menunjukkan pertanggungjawaban atas aktiva (*assets*).
  3. Akses aktiva (*assets*) hanya diperbolehkan bila sudah sesuai dengan otoritas yang diberikan oleh manajemen.
  4. Tanggung jawab atas aktiva (menurut catatan) dibandingkan dengan aktiva yang ada pada setiap waktu tertentu dan pentingnya diambil tindakan yang diperlukan bila ada perbedaan-perbedaan.

### 2.5.3 Tujuan Pengendalian Intern

Secara umum telah disebutkan bahwa tujuan diselenggarakannya pengendalian intern di dalam suatu perusahaan adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai kepada manajemen bahwa tujuan perusahaan akan tercapai. Pengendalian intern yang baik akan dirancang dengan memperhatikan kepentingan manajemen perusahaan dalam menyelenggarakan aktivitas perusahaan dan dengan memperhatikan aspek biaya manfaat yang diharapkan.

Arens (2006:370) menyebutkan tujuan pengendalian intern adalah:

a. Keandalan dalam laporan keuangan (*Reliability of financial reporting*)

Manajemen bertanggungjawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen memikul baik tanggung jawab hukum maupun professional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan sedara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan seperti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP). Tujuan pengendalian intern yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.

b. Efisiensi dan efektivitas operasi (*Effectiveness and efficiency of operation*).

Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran perusahaan. Tujuan yang penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.

c. Ketaatan pada hukum dan peraturan (*Compliance with applicable law and regulation.*)

Section 404 mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Selain mematuhi ketentuan hukum dalam Section 404, organisasi-organisasi publik, non-publik, dan nirlaba diwajibkan menaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa hanya berhubungan secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti UU perlindungan lingkungan dan hak sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi, seperti peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

Gondodiyoto (2007:257) menyebutkan tujuan sistem pengendalian intern dari berbagai perspektif antara lain:

1. Dilihat dari manajemen, adalah untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuan kontrol internal menyeluruh, termasuk: kegiatan manual, mekanis, maupun yang terkait dengan teknologi informasi, dengan kata lain tujuan pertama pengendalian adalah untuk dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya, yaitu jika data lengkap, akurat, unik (*unique*, tiap satuan data dapat dikenali), *reasonable*, dan kesalahan-kesalahan data dideteksi. Tujuan berikutnya adalah dipatuhinya kebijakan akuntansi, yang akan dicapai jika: data diolah tepat waktu, penilaian, klasifikasi dan pisah-batas waktu terjadinya transaksi akuntansi tepat. Tujuan selanjutnya adalah pengamanan asset, yaitu dengan: adanya otorisasi, distribusi output, data valid dan diolah serta disimpan secara aman.
2. Dilihat dalam kaitannya dengan orang/individu yang menjalankan sistem pengendalian intern, bertujuan untuk mengurangi kesulitan-kesulitan dalam operasi organisasi, melindungi organisasi, merupakan persyaratan dalam upaya tercapainya tujuan, dan dengan demikian mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.
3. Terkait dengan teknologi informasi:
  - a. Meningkatkan pengamanan (*improve safeguard*) assets sistem informasi (data/catatan akuntansi (*accounting records*) yang bersifat *logical asset*, maupun *physical assets* seperti *hardware*, *infrastructures*, dan sebagainya).
  - b. Meningkatkan integritas data (*improve data integrity*), sehingga dengan data yang benar dan konsisten akan dapat dibuat laporan yang benar.
  - c. Meningkatkan efektivitas sistem (*improve sistem effectiveness*).
  - d. Meningkatkan efisiensi sistem (*improve sistem efficiency*).
4. Dari segi pandang akuntansi dan audit terhadap laporan keuangan (*general audit oleh auditor ekstern-independen*):
  - a. Transaksi yang dicatat sah (keabsahan).
  - b. Transaksi yang dicatat sudah diotorisasi.
  - c. Transaksi yang dicatat telah dicatat semua (kelengkapan).
  - d. Transaksi yang dicatat telah dinilai secara layak (penilaian).
  - e. Transaksi yang dicatat telah diklasifikasi dengan benar (klasifikasi).
  - f. Transaksi yang dicatat sesuai waktu (tepat waktu).
  - g. Transaksi yang dicatat telah diikhtisarkan/posting dengan benar.

## 1.5.1 Komponen Pengendalian Intern

Setiap perusahaan memiliki karakteristik atau sifat khusus masing-masing, sehingga walaupun sejenis, suatu perusahaan belum tentu sama dengan perusahaan lainnya. Perbedaan inilah yang merupakan alasan mengapa pengendalian intern yang memadai pada suatu perusahaan belum tentu memadai bagi perusahaan lain. Oleh karena itu, dalam merancang suatu pengendalian intern perlu memperhatikan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tercapainya tujuan perusahaan secara keseluruhan. Untuk menciptakan pengendalian intern yang memadai harus dipenuhi beberapa kriteria.

Menurut *Committee of Sponsoring Organization (COSO)* seperti yang dikemukakan oleh Arens (2006:375) dijelaskan bahwa suatu pengendalian intern terdiri dari 5 (lima) komponen yang saling berkaitan, yaitu:

### a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Inti dari organisasi yang dikendalikan secara efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak percaya bahwa pengendalian memang penting, anggota organisasi lainnya akan merasakan hal itu dan menanggapi dengan mengamati secara hati-hati pengendalian yang ditetapkan. Jika anggota organisasi itu merasa bahwa pengendalian tidak begitu diperhatikan oleh manajemen puncak, hampir dapat dipastikan bahwa tujuan pengendalian manajemen tidak akan tercapai secara efektif. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*) terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas itu. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, subkomponen pengendalian yang paling penting harus diperhatikan yang terdiri atas:

1. Integritas dan nilai-nilai etis, merupakan produk dari standar etika dan perilaku entitas, serta bagaimana standar ini dikomunikasikan dan diberlakukan dalam praktik. Subkomponen ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan tidak jujur, ilegal, atau tidak etis. Ini juga meliputi pengomunikasian nilai-nilai entitas dan standar perilaku kepada para karyawan melalui pernyataan kebijakan, kode, perilaku, dan teladan.

2. Komitmen pada kompetensi. Kompetensi merupakan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas mendefinisikan pekerjaan seseorang. Komitmen pada kompetensi meliputi pertimbangan manajemen tentang tingkat kompetensi bagi pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkatan tersebut diterjemahkan menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan.
3. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit. Dewan komisari berperan penting dalam tata kelola korporasi yang efektif karena memikul tanggung jawab akhir untuk memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan yang layak. Dewan komisaris yang efektif independent dengan manajemen, dan para anggotanya terus meneliti dan terlibat dalam aktivitas manajemen. Meskipun mendelegasikan tanggung jawabnya atas pengendalian internal kepada manajemen, dewan harus secara teratur menilai pengendalian tersebut. Selain itu dewan yang aktif dan objektif sering kali juga dapat mengurangi kemungkinan bahwa manajemen mengesampingkan pengendalian yang ada. Untuk membantunya melakukan pengawasan, dewan membentuk komite audit yang disertai tanggung jawab mengawasi pelaporan keuangan. Komite audit juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi yang berkelanjutan dengan auditor eksternal maupun internal, termasuk menyetujui jasa audit dan nonaudit yang dilakukan oleh para auditor perusahaan public. Hal ini memungkinkan para auditor dan direktur membahas berbagai masalah yang mungkin berhubungan dengan hal-hal seperti integritas atau tindakan manajemen. Banyak perusahaan tertutup yang membentuk komite audit yang efektif. Untuk perusahaan tertutup lainnya, tata kelola mungkin dilakukan oleh partner, trustee, atau komite manajemen, seperti komite keuangan atau anggaran. Dalam beberapa entitas kecil, tata kelola mungkin hanya dilakukan oleh pemilik entitas. Pihak-pihak yang bertanggung jawab mengawasi arah strategis entitas dan akuntabilitas entitas termasuk pelaporan keuangan dan pengungkapan, disebut sebagai pihak-pihak yang memikul tanggung jawab tata kelola oleh standar auditing.
4. Filosofi dan gaya operasi manajemen. Manajemen melalui aktivitasnya, memberikan isyarat yang jelas kepada para karyawan tentang pentingnya pengendalian internal. Memahami aspek ini serta aspek-aspek serupa dalam filosofi dan gaya operasi

manajemen akan membuat auditor dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal.

5. Struktur organisasi. Struktur organisasi entitas menentukan garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada. Dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari pengelolaan dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian diimplementasikan.
6. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia. Aspek paling penting dari pengendalian internal adalah personil. Jika para karyawan kompeten dan bisa dipercaya, pengendalian lainnya dapat diabaikan, dan laporan keuangan yang andal masih akan dihasilkan. Orang-orang yang tidak kompeten atau tidak jujur bisa merusak sistem meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan. Orang-orang yang jujur dan efisien mampu mencapai keinerja yang tinggimeskipun hanya ada segelintir pengendalian yang lain untuk mendukung mereka. Akan tetapi, orang-orang yang kompeten dan terpercaya sekalipun bisa saja memiliki kekurangan. Contoh mereka dapat menjadi bosan atau tidak puas atau sasarannya mungkin berubah. Karena pentingnya personil yang kompeten dan terpercaya dalam mengadakan pengendalian yang efektif, metode untuk mengangkat, mengevaluasi, melatih mempromosikan, dan memberi kompensasi kepada personil itu merupakan bagian yang terpenting dari pengendalian internal.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko atas pelaporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP. Penilaian risiko oleh manajemen berbeda tetapi berhubungan erat dengan penilaian risiko oleh auditor. Apabila manajemen menilai risiko sebagai bagian dari perancangan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk meminimalkan kekeliruan serta kekurangan, auditor menilai risiko untuk memutuskan bukti yang dibutuhkan dalam audit. Auditor akan memperoleh pengetahuan tentang proses penilaian risiko oleh manajemen dengan memanfaatkan kuesioner dan diskusi dengan manajemen untuk menentukan bagaimana manajemen mengidentifikasi risiko-risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan, mengevaluasi signifikansi dan kemungkinan terjadinya risiko itu, serta memutuskan tindakan apa yang diperlukan untuk menangani risiko itu. Menurut Agoes (dalam Mareta, 2010), risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:

1. perubahan dalam lingkungan operasi
2. personil baru
3. sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki
4. teknologi baru
5. lini produk, produk, atau aktivitas baru
6. restrukturisasi koporasi
7. operasi luar negeri
8. standar akuntansi baru

c. **Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)**

Adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi 5 (lima) jenis berikut:

1. **Pemisahan yang memadai**

Ada 4 (empat) pedoman umum menyangkut pemisahan yang memadai untuk mencegah baik kecurangan maupun kekeliruan yang terutama penting bagi auditor yaitu:

- a. Pemisahan penyimpanan aktiva dari akuntansi.
- b. Pemisahan otorisasi transaksi dari penyimpanan aktiva terkait.
- c. Pemisahan tanggung jawab operasional dari tanggung jawab pencatatan.
- d. Pemisahan tugas TI dari departemen pemakai.

2. **Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas**

Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Otorisasi dapat bersifat umum atau khusus.

- a. Dengan otorisasi umum, manajemen menetapkan kebijakan, dan para bawahan diinstruksikan untuk mengimplementasikan otorisasi umum tersebut dengan menyetujui semua transaksi dalam batas yang ditetapkan oleh kebijakan itu. Contoh: dikeluarkannya daftar harga tetap untuk penjualan produk.
- b. Otorisasi khusus (*specific authorization*) berlaku untuk transaksi individual. Contoh: otorisasi transaksi penjualan oleh manajer penjualan untuk perusahaan penjual mobil bekas.

Perbedaan antara otorisasi dan persetujuan juga merupakan hal yang penting. Otorisasi adalah keputusan kebijakan, entah untuk keas transaksi umum ataupun transaksi khusus. Persetujuan adalah implementasi dari keputusan otorisasi umum manajemen.

### 3. Dokumen yang memadai

Adalah objek fisik dimana transaksi yang dicantumkan serta diikhtisarkan, meliputi berbagai item seperti faktur penjualan, pesanan pembelian, catatan pembantu, jurnal penjuala, dan kartu absensi karyawan. Dokumen yang memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva dengan benar. Prinsip-prinsip tertentu akan mengatur perancangan dan penggunaan dokumen serta catatan yang baik. Dokumen dan catatan harus:

- a) Dipranomori secara berurutan untuk memudahkan pengendalian atas dokumen yang hilang dan sebagai alat Bantu untuk mencari dokumen itu ketika diperlukan di kemudian hari.
- b) Disiapkan pada waktu transaksi berlangsung atau sesegera mungkin, untuk meminimalkan kesalahan penetapan waktu.
- c) Dirancang untuk berbagai penggunaan, jika mungkin, guna meminimalkan jumlah formulir yang berbeda.
- d) Dibuat sedemikian rupa sehingga memudahkan penyiapan yang benar. Hal ini dilakukan dengan mengecek secara internal formulir atau catatan itu.

Ketika data transaksi dimasukkan secara *online* ke dalam computer, rancangan layer input sangat penting untuk meminimalkan kesalahan dan untuk meningkatkan efisiensi dalam memroses input. Suatu pengendalian yang berhubungan erat dengan dokumen dan catatan adalah bagan akun (*chart of accounts*), yang mengklasifikasikan transaksi ke dalam akun-akun neraca dan laporan laba rugi. Bagan akun ini berguna untuk mencegah kesalahan klasifikasi jika dengan akurat menguraikan jenis transaksi mana yang harus dimasukkan dalam setiap akun.

### 4. Pengendalian fisik atas aktivitas dan catatan

Untuk menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jika dibiarkan tidak terlindungi, aktiva itu isa dicuri. Jika dibiarkan tidak terlindungi secara memadai, catatan bisa dicuri, rusak, atau hilang, yang dapat sangat mengganggu proses akuntansi dan operasi bisnis. Jika suatu perusahaan sangat



terkomputerisasi, peralatan computer, program dan file datanya harus dilindungi. File data adalah catatan perusahaan dan, jika rusak, rekonstruksinya bisa sangat mahal atau bahkan mustahil. Jika ukuran protektif yang paling penting untuk menjaga aktiva dan catatan adalah penggunaan tindakan pencegahan fisik. Salah satu contohnya adalah penggunaan gudang persediaan untuk melindungi dari pencurian.

## 5. Pemeriksaan kinerja secara independent

Kategori terakhir dari aktivitas pengendalian adalah review yang cermat dan bberkelanjutan atas keempat lainnya, yang sering disebut pemeriksaan independen (*independent checks*) atau verifikasi internal. Kebutuhan akan pemeriksaan independent timbul karena pengendalian intenal cenderung berubah seiring dengan berlalunya waktu, kecuali review sering dilakukan. Personil mungkin telah melupakan atau sengaja tidak mengikuti prosedur, atau mereka mungkin ceroboh kecuali ada yang mengamati dan mengevaluasi kinerja mereka. Tanpa menghiraukan kualitas pengendalian, personil bisa berbuat keliru atau melakukan kecurangan. Personil yang bertanggung jawab melakukan prosedur verifikasi internal harus independent dari individu yang semula bertanggung jawab menyiapkan data. Sarana verifikasi internal yang paling murah adalah pemisahan tugas dengan cara-cara yang telah dibahas sebelumnya. Sistem akuntansi terkomputerisasi bisa dirancang sedemikian rupa sehingga banyak prosedur verifikasi internal dapat diotomasi sebagai bagaian dari sistem.

## d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi dari entitas adalah untuk memulai, mencatat, memroses, dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait. Sistem informasi dan komunikasi akuntansi mempunyai beberapa subkomponen, yang biasanya terdiri atas kelas-kelas transaksi seperti penjualan, retur penjualan, penerimaan kas, akuisisi, dan sebagainya. Untuk setiap kelas transaksi, sistem akuntansi harus memenuhi keenam tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi yang sudah diidentifikasi sebagai berikut:

1. Transaksi yang dicatat memang ada (keterjadian).
2. Transaksi yang ada sudah dicatat (kelengkapan).
3. Transaksi yang tercatat dinyatakan pada jumlah yang benar (keakuratan).

4. Transaksi yang dicatat dicantumkan dengan benar dalam file induk dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran).
5. Transaksi diklasifikasikan dengan benar (klasifikasi).
6. Transaksi dicatat pada tanggal yang benar (penetapan waktu).

Untuk memahami perancangan sistem informasi akuntansi, auditor menentukan:

1. kelas transaksi utama entitas
2. bagaimana transaksi dimulai dan dicatat
3. catatan akuntansi apa saja yang ada serta sifatnya
4. bagaimana sistem itu menangkap peristiwa-peristiwa lain yang penting bagi laporan keuangan, seperti penurunan nilai aktiva
5. sifat serta rincian proses pelaporan keuangan yang diikuti, termasuk prosedur pencatatan transaksi dan penyesuaian dalam buku besar umum

e. Pemantauan (*Monitoring*)

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodeik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi. Informasi yang dinilai ini berasal dari berbagai sumber, termasuk studi atas pengendalian internal yang ada, laporan auditor internal, pelaporan pengecualian tentang aktivitas pengendalian, laporan dari pembuat peraturan seperti badan pengatur bank, umpan balik dari personil operasional, dan keluhan pelanggan. Bagi banyak perusahaan, terutama yang berukuran lebih besar, departemen audit internal sangat penting demi tercapainya pengawasan yang efektif. Jika efektif, fungsi audit internal itu harus dilakukan oleh staf independent dari departemen operasi maupun departemen akuntansi, dan mereka melapor langsung ke tingkat otoritas yang lebih tinggi dalam organisasi, entah itu manajemen puncak atau komite audit dewan direksi. Selain perannya dalam memantau pengendalian internal entitas, staf audit internal yang memadai juga dapat mengurangi biaya audit eksternal dengan memberikan bantuan langsung kepada auditor eksternal. Jika auditor eksternal memperoleh bukti yang mendukung kompetensi, integritas, dan objektivitas auditor eksternal dapat mengandalkan pekerjaan auditor internal dalam sejumlah cara.

## 2.5.5 Keterbatasan Pengendalian Intern

Struktur pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Oleh karena itu, struktur pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai bukan mutlak kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan entitas. Di samping itu, perlu diingat bahwa sistem pengendalian intern yang terbaik adalah bukan struktur pengendalian yang seketat mungkin secara maksimal. Menurut Gondodiyoto (2007:253), sistem oengendalian intern juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan, antara lain sebagai berikut:

1. Persekongkolan (kolusi)

Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti, dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

2. Perubahan

Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu diperbarui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

3. Kelemahan manusia

Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan. Oleh karena itu personil yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsure terpenting dalam pengendalian intern.

4. Azas biaya-manfaat

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk menfendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaanya atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan (*cost-benefit analysis*). Mengenai pengendalian intern, seringkali dihadapi dilema antara menyusun sistem pengendalian yang komprehensif sedemikian rupa dengan biaya yang relative menjadi lebih mahal, atau seoptimal mungkin dengan risiko, biaya dan waktu yang memadai.

Berikut ini adalah keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap struktur pengendalian intern menurut Mulyadi (dalam Pradana, 2010), yaitu:

a. Kesalahan dalam pertimbangan.

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

b. Gangguan.

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara (*permanent*) dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

c. Kolusi.

Tindakan bersama individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh struktur pengendalian yang dirancang.

d. Pengabaian oleh manajemen.

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah diterapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajemen melaparkan laba yang lebih tinggi bagi dirinya atau untuk menutupi ketidakpatuhannya terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Biaya lawan manfaat.

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

## 2.6 Pedoman Sistem Pengendalian Intern Perbankan

Sistem pengendalian pada proses pemberian kredit pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi bank maupun nasabahnya, serta untuk menghindari terjadinya kredit macet. Menurut Bank Indonesia, penerapan sistem pengendalian intern dalam perbankan meliputi:

1. Pengawasan oleh manajemen dan kultur pengendalian
  - a. Dewan komisaris berperan secara aktif untuk memastikan adanya perbaikan terhadap permasalahan bank yang dapat mengurangi efektivitas pengendalian intern.
  - b. Dewan komisaris melakukan kajian ulang terhadap evaluasi pelaksanaan pengendalian intern yang dibuat oleh auditor intern dan auditor ekstern.
  - c. Memelihara struktur organisasi yang mencerminkan kewenangan, tanggung jawab, dan hubungan pelaporan yang jelas.
  - d. Memastikan bahwa kegiatan fungsi pengendalian intern telah dilaksanakan oleh pejabat dan pegawai yang memiliki pengalaman dan kemampuan yang memadai.

2. Identifikasi dan penilaian risiko

Penilaian risiko merupakan suatu tindakan yang dilaksanakan oleh direksi dalam rangka identifikasi, analisis dan menilai risiko yang dihadapi bank untuk mencapai sasaran usaha yang ditetapkan. Risiko dapat timbul dan berubah sesuai dengan kondisi bank, antara lain:

- a. Perubahan kegiatan operasional bank.
- b. Perubahan susunan personalia
- c. Perubahan sistem informasi.
- d. Pertumbuhan yang cepat pada kegiatan usaha tertentu.
- e. Perkembangan teknologi.
- f. Perubahan dalam sistem akuntansi dan hukum yang berlaku.

3. Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi

Kegiatan pengendalian mencakup penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian serta proses verifikasi lebih dini untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut secara konsisten dipatuhi. Kegiatan penfendalian antara lain sebagai berikut:

- a. Kaji ulang kinerja operasional
- b. Kaji ulang manajemen
- c. Pengendalian sistem informasi

- d. Pengendalian aset fisik
- e. Dokumentasi
- f. Pemisahan fungsi
4. Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi
  - a. Proses rekonsiliasi antara data akuntansi dan sistem informasi manajemen dilaksanakan secara berkala. Setiap penyimpangan segera diinvestigasi dan diatasi permasalahannya.
  - b. Sistem informasi harus menghasilkan laporan kegiatan usaha, kondisi keuangan, penerapan manajemen risiko.
  - c. Sistem informasi harus menyediakan data dan informasi yang relevan, akurat, tepat, dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.
  - d. Sistem komunikasi harus mampu memberikan informasi kepada seluruh pihak, baik intern maupun ekstern.
  - e. Sistem pengendalian intern bank harus memastikan adanya saluran komunikasi yang efektif agar seluruh pejabat dan karyawan memahami dan memenuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku.
5. Pemantauan dan tindakan koreksi atas penyimpangan
  - a. Bank harus melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas keseluruhan pelaksanaan pengendalian intern.
  - b. Bank harus memantau dan mengevaluasi kecukupan sistem pengendalian intern berkaitan dengan adanya perubahan kondisi intern dan ekstern.
  - c. Bank harus menyelenggarakan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap sistem pengendalian intern.

## **2.7 Pengertian Pengendalian Kredit Bank**

Pengertian pengendalian kredit menurut Hasibuan (2008 : 105) adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit itu tidak dapat ditarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak. Hal ini penting karena jika kredit macet berarti kerugian bagi bank bersangkutan. Oleh karena itu, penyaluran kredit harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan dengan sistem pengendalian yang baik dan benar.

## 2.8 Pengendalian Intern Pemberian Kredit

Bagi setiap Bank, pemberian kredit merupakan salah satu usaha pokoknya. Dalam pemberian kredit ini, Bank akan menarik keuntungan dari selisih antara bunga yang diterima dengan bunga yang dibayarkan sehingga di sini pemberian kredit merupakan sumber pendapatan utama yang perlu mendapatkan pengamanan yang memadai agar terhindar dari segala penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan. Maka perlu dirancang suatu pengendalian intern pemberian kredit yang sebaik mungkin.

Pengendalian intern bagi suatu Bank yang sangat penting untuk mengamankan kekayaan bank dan yang biasa dilaksanakan menurut Azhar (2004) dalam Pradana (2010) adalah sebagai berikut:

### a. Pemisahan fungsi

Adanya pemisahan fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan tanggung jawab yang sesungguhnya. Jika tidak diadakan pemisahan antara fungsi-fungsi tersebut maka data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

#### 1) Perlu adanya pemisahan fungsi pada aktivitas pemberian kredit:

- a) Fungsi pembahasan kredit pada bagian analisa kredit.
- b) Fungsi realisasi kredit pada bagian penyelenggaraan kredit atau administrasi kredit.
- c) Fungsi pengawasan kredit berada pada bagian pengawasan kredit.

#### 2) Perlu adanya pemisahan fungsi pada aktivitas keuangan:

- a) Fungsi penguasaan (*fiatur*) pada kepala bagian keuangan.
- b) Fungsi penyimpanan data kas.
- c) Fungsi pencatatan pada kas.
- d) Fungsi pengawasan pada bagian pengawasan intern.

#### 3) Perlu adanya pemisahan fungsi pada aktivitas kliring:

- a) Fungsi penerimaan warkat (berkas) kliring pada petugas teller.
- b) Fungsi pengecekan tanda tangan pada petugas kartu specimen.
- c) Fungsi pengecekan saldo giro.
- d) Fungsi kliring pada petugas kliring.

- e) Fungsi penguasaan pada kepala bagian keuangan.
- b. Perlu disusun pencatatan dan pelaporan harian yang baik dan tepat waktu mengenai posisi dana-dana dan kredit.
- c. Perlu penyusunan ikhtisar mutasi keuangan bulanan.
- d. Perlu pelaksanaan inventarisasi fisik dalam waktu yang pendek berikut pengawasan administratif.
- e. Perlu diciptakan peraturan-peraturan intern yang akan menjamin keamanan atas kelayakan Bank, baik bersifat preventif maupun represif.
- f. Penandatanganan surat-surat berharga oleh dua orang pejabat dan lainlain.
- g. Perlu diciptakan “parallel administrasi” atau “pembukuan ganda”.
- h. Perlu diciptakan “administrasi bayangan” untuk piutang kredit.
- i. Perlu disusun sistem pencatatan dan pengarsipan surat-surat dan berkas pemabahasan kredit berikut rekening-rekening giro, kredit, dan lain lain secara baik (*filling sistem*).

Untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik perlu disusun laporan harian mengenai posisi dana-dana (giro, deposito, dan lain-lain) berikut kredit yang diberikan.

Sedangkan menurut Sutojo (2000:14) menyatakan kemampuan bank mengelola risiko kredit secara aman, efektif, serta mengawasi mutu kredit yang disalurkan secara cermat merupakan fondasi di atas nama kegiatan operasi bisnis mereka bertumpu. Tanpa fondasi yang kuat, tidak mungkin kegiatan operasi bank yang bersangkutan dapat berkembang secara sehat. Kesalahan dasar bank-bank pada umumnya yang menyebabkan mutu kredit yang mereka salurkan tidak dapat dipertanggungjawabkan sehingga menimbulkan risiko tinggi untuk berkembang

ke arah kredit bermasalah adalah sebagai berikut:

1. Kurang perhatiannya terhadap penyusunan kebijakan kredit.
2. Terlalu murah hati kepada debitur dalam penentuan jangka waktu dan persyaratan kredit.
3. Walaupun kebijakan kredit telah disusun, dalam pelaksanaannya diabaikan.
4. Mengkonsentrasikan penyaluran kredit pada sektor-sektor usaha yang rawan kondisinya.
5. Pengawasan dan *supervise* pimpinan bank terhadap para petugas kredit terlalu lemah.
6. Jumlah kredit yang disalurkan jauh di atas kemampuan bank untuk menanganinya.



7. Kemampuan bank dalam mendeteksi gejala timbulnya kredit bermasalah terlalu lemah.
8. Minimnya pengetahuan bank atas perkembangan kondisi keuangan debitur, terutama likuiditas keuangan mereka.





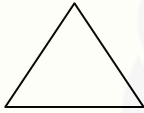
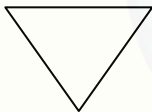

Salah satu syarat agar bank dapat menjaga mutu kredit yang akan dan telah mereka salurkan adalah dengan memiliki kebijakan kredit secara tertulis (*written loan policy*) yang disusun secara profesional, dan selalu disesuaikan dengan perkembangan situasi bisnis dan ekonomi moneter negara.

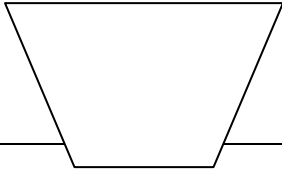
Walaupun ruang lingkup kebijakan kredit bank yang satu dengan yang lainnya tidak pernah iddentik namun beberapa faktor yang menjadi kunci keberhasilan manajemen kredit adalah perlu mendapat perhatian para banker pada saat mereka menyusun kebijakan kredit diantaranya:

1. Pengembangan budaya penyaluran kredit secara sehat.
2. Tujuan yang ingin dicapai.
3. Organisasi penyaluran kredit.
4. Kriteria evaluasi kelayakan permintaan kredit.
5. Prosedur persetujuan pemberian kredit.
6. Pengawasan dan supervisi kredit.
7. Penanganan kredit bermasalah.
8. Peningkatan mutu sumber daya manusia.
9. Dokumentasi dan administrasi kredit.

Simbol-simbol yang dipakai dalam flowchart prosedur pemberian kredit.

--	--

Simbol	Arti
	Terminator simbol Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan
	Simbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak dikertas
	Connector Simbol Yaitu simbol untuk keluar masuk atau penyambung proses pada lembar/halaman yang berbeda
	Processing Simbol Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer
	Simbol Arsip Yaitu symbol yang menunjukkan bahwa dokumen tersebut telah di arsipkan dan tidak bisa dikeluarkan lagi
	Simbol Arsip Yaitu symbol yang menunjukkan bahwa dokumen tersebut telah diarsipkan dan masih bisa dikeluarkan lagi jika suatu saat di perlukan
	Flow Direction Simbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. symbol ini disebut juga connecting line

	Simbol Manual Operation Symbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer
---	--

--	--

## 2.9 Penelitian Terdahulu

1. Nur Rohmah (2011) Analisis Sistem Pengendalian Intern Pembiayaan Perumahan (studi kasus pada Bank Tabungan Negara (BTN)).

Hasil Penelitian : sistem pengendalian intern terhadap pembiayaan perumahan memberikan perlindungan terhadap kekayaan organisasi baik dari kecurangan, penyelewengan maupun adanya itikad yang kurang baik dari debitur. Pelindungan tersebut dapat berupa pemisahan tanggung jawab secara tegas serta pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan organisasi, pemberian wewenang dan otorisasi dalam melaksanakan tugas kegiatan organisasi.

2. Shellyan octasary (2013) Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam pengelolaan kredit (studi kasus pada PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang Jember)

Hasil Penelitian :

Standart sistem pengendalian intern PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang Jember	Realisasi sistem pengendalian intern PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang Jember
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemisahan tugas dan tanggung jawab serta adanya pendelegasian wewenang.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bagian marketing supervisor yaitu bagian yang melakukan penjualan serta melengkapi berkas-berkas penjualan kredit.</li> <li>b. Bagian operasional supervisor yaitu bagian yang bertugas melakukan analisis kredit.</li> <li>c. Bagian collection supervisor yaitu</li> </ol> </li> </ol>	<p>Terdapat pemberian fungsi penagihan kepada bagian marketing yaitu CMO dan bagian operasional yaitu surveyor untuk mengangsur mulai dari angsuran pertama sampai dengan angsuran ke enam yang dapat menimbulkan salah pengertian kepada bagian collection khususnya field collection.</p>

<p>bagian yang bertugas melakukan penyelamatan kredit.</p> <p>2. Perekrutan karyawan yang berkualitas yaitu pendidikan minimal D3 untuk bagian marketing dan operasional dan minimal SMA untuk bagian collection.</p> <p>3. Perusahaan mewajibkan CMO dan surveyor untuk mendapatkan calon debitur yang berkualitas dan harus benar-benar mengetahui kondisi calon debitur karena mempengaruhi jumlah piutang tak tertagih.</p>	<p>Sesuai dengan kebijakan perusahaan</p> <p>Terdapat pemberian kredit kepada debitur yang secara financial tidak layak diberikan kredit sehingga menambah piutang tak tertagih.</p>
---	--

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Menurut Taylor dan Bogdan (dalam Suyanto dan Sutinah, 2006:166), penelitian kualitatif diartikan sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif mengenai kata-kata lisan maupun tertulis dan tingkah laku yang dapat diteliti dari orang-orang yang diamati metode analisis yang digunakan dalam hal ini adalah analisis deskriptif yaitu dengan cara mempelajari struktur organisasi serta pembagian tugas mempelajari system dan prosedur kredit yang telah ditetapkan, melakukan evaluasi kualitatif dan kemudian menarik kesimpulan.

Menurut Nasir (2005:55) metode deskriptif adalah metode penelitian untuk membuat gambaran mengenai suatu kejadian atau situasi penelitian bermaksud untuk mengkaji system pengendalian intern yang telah diterapkan dalam BPR Jember Lestari berkaitan dengan fakta-fakta yang selama ini terjadi dalam perusahaan. Penelitian menggambarkan secara terperinci dalam analisisnya setelah mengetahui keadaan perusahaan. Oleh karena itu metode deskriptif dirasa metode yang paling tepat digunakan dalam penelitian.

#### **3.2 Lokasi dan Obyek Penelitian**

Badan Perkreditan Rakyat Jember Lestari terletak di kabupaten kantor pusatnya beralamat di Jl. Trunojoyo no. 19-21. BPR Jember Lestari membuka 2 cabang yaitu di kabupaten Bondowoso dan kabupaten Situbondo. Cabang Bondowoso beralamat di JL. Sucipto Yudhodiharjo no. 18 Bondowoso dan yang di Situbondo beralamat Jl. Sapudi, Pasar Mimban Situbonda. Dan membuka kantor kas di Pakusari dan Ambulu. Jumlah nasabah BPR Jember Lestari saat ini adalah 2449 nasabah.

#### **3.3 Jenis Data**

Menurut Suryana (2010:1) data adalah fakta empiris yang dikumpulkan oleh peneliti untuk kepentingan memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan penelitian. Data penelitian dapat berasal dari berbagai sumber yang dikumpulkan dengan menggunakan berbagai teknik selama kegiatan penelitian berlangsung.

- a. Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat up to date. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkan secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi terfokus dan menyebarkan kuisioner.
- b. Data sekunder adalah data yang dapat diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti Biro Pusat Statistik (BPS), buku, laporan, jurnal, dan lain-lain.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan data primer yaitu melakukan wawancara langsung mengenai data yang berkaitan dengan prosedur kredit serta sistem pengendalian intern yang telah diterapkan dalam bank selama ini.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini ada beberapa cara yang relevan digunakan peneliti untuk mengumpulkan data.

- a. Wawancara

Merupakan cara yang digunakan untuk mendapatkan informasi dari informan dengan cara bertanya langsung. Dalam wawancara mendalam peneliti menyusun beberapa pertanyaan pokok sebagai pedoman untuk membuka pertanyaan, selanjutnya pertanyaan berikutnya didasarkan atas pertanyaan pokok tersebut, pertanyaan tersebut ditunjukkan kepada informan untuk menunjang wawancara mendalam. Wawancara langsung ini dilakukan dengan menggunakan informan kunci dan subjek penelitian pada umumnya. Informan kunci adalah orang-orang yang karena pengetahuannya luas dan mendalam

dalam komunitasnya dapat memberi data yang berharga. Informan yang bisa memberikan data yang dibutuhkan tersebut menempati bagian SPI dalam BPR Jember Lestari. Didalam wawancara terdapat suatu interaksi dan komunikasi wawancara yang dilakukan dengan model wawancara berencana, artinya sebelum melakukan wawancara peneliti menyiapkan terlebih dahulu daftar pertanyaan yang disusun secara sistematis. Daftar pertanyaan terstruktur dan sistematis ini yang nantinya oleh pewawancara diajukan kepada responden dengan membaca untuk dijawab.

b. Observasi

Merupakan metode dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan ataupun prosedur kerja yang berhubungan dengan objek penelitian seperti prosedur penginputan data, prosedur survey, prosedur penagihan piutang.

c. Dokumentasi

Merupakan metode pengumpulan data penelitian yang dilakukan dengan cara menelusuri sumber-sumber data seperti dokumen perundang-undangan, dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah ataupun perusahaan dan dokumen lainnya.

### 3.5 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan adalah triangulasi. Triangulasi ini meliputi triangulasi sumber, triangulasi metode dan triangulasi data/analisis.

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara cross check data dengan fakta dari sumber lainnya dengan cara mencari orang-orang yang terlibat dalam proses pemberian kredit ini. Selain itu, informasi lain diperoleh dari karyawan lain diluar informan dengan cara wawancara tidak terstruktur.

Triangulasi metode dilakukan dengan cara menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data. Selain menggunakan metode wawancara mendalam (indepth-interview) terhadap informan, juga dilakukan observasi untuk memastikan kondisi yang sebenarnya.

Triangulasi data/analisis dilakukan dengan cara meminta umpan balik dari informan yang berguna untuk alasan etik serta perbaikan kualitas laporan, data, dan kesimpulan yang ditarik dari data tersebut. Untuk triangulasi data, peneliti mengecek kembali jawaban yang diberikan informan dengan cara menanyakan kembali maksud dari jawaban informan untuk memastikan kebenaran jawaban.

## 3.6 Metode Analisis Data

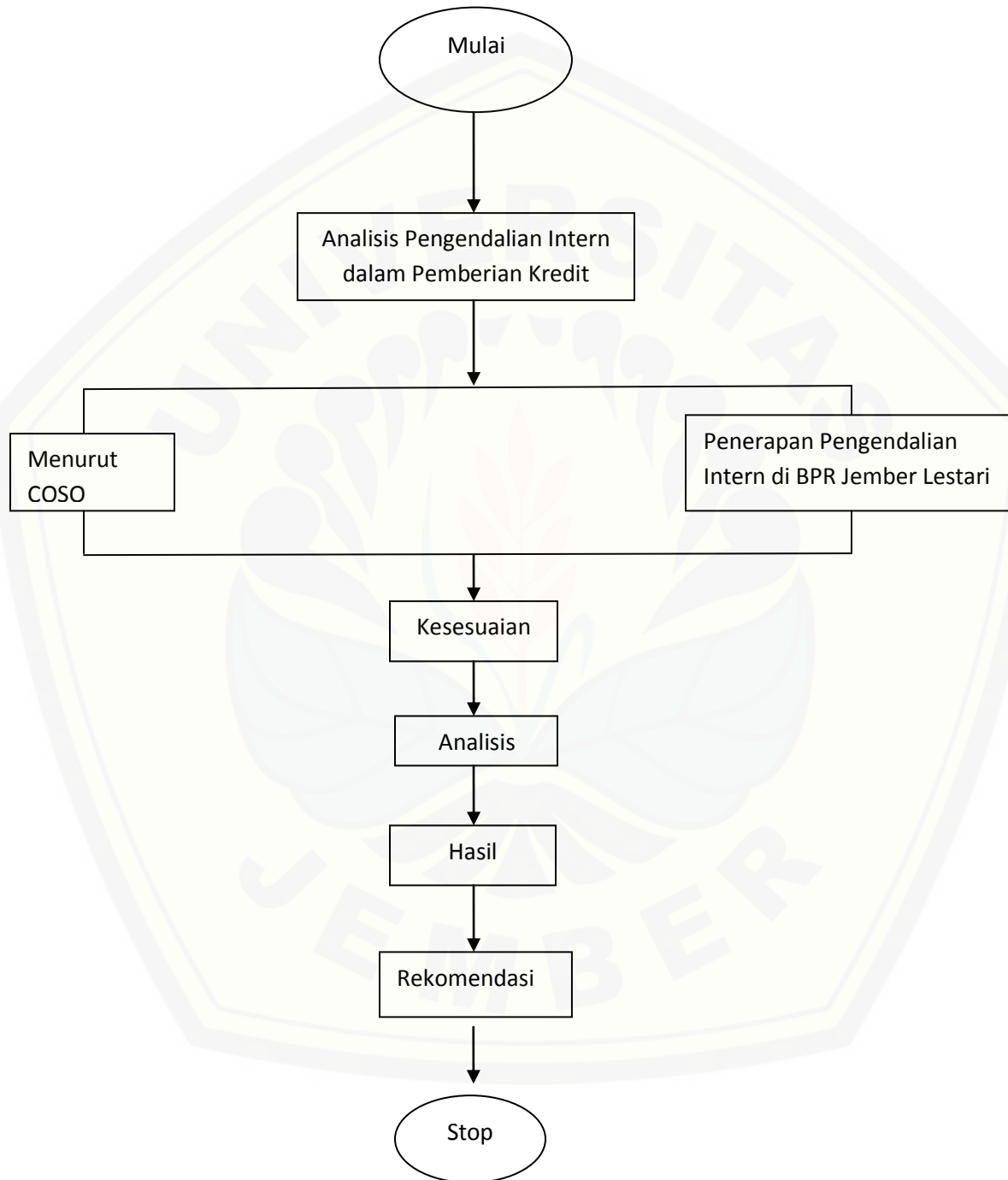
Metode analisis data yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah adalah metode deskriptif. Dimana peneliti memberikan gambaran secara menyeluruh dan mendalam dengan batasan-batasan yang telah ditetapkan terhadap permasalahan yang akan diteliti tanpa mempergunakan perhitungan-perhitungan statistik.

Langkah-langkah yang dilakukan antara lain :

1. Memperoleh gambaran umum situasi tempat penelitian berdasarkan bahan yang sudah di dapat dari wawancara dan dokumen yang ada serta mengadakan pendekatan dengan responden.
2. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan system pengendalian intern yang selama ini telah diterapkan oleh pihak manajemen.
3. Melakukan tahap analisi system pengendalian intern yang ada pada BPR Jember Lestari khususnya yang berkaitan dengan kegiatan operasional dibidang kredit yang berdasarkan pada data-data yang diperoleh. System pengendalian intern ini akan dianalisis setiap unsur pengendaliannya yang meliputi organisasi (pemisahan tanggung jawab fungsional) sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
4. Langkah terakhir adalah memberikan rekomendasi perbaikan system pengendalian intern BPR Jember Lestari.



3.7 Kerangka Pemecahan Masalah



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan yang bisa diambil dari penelitian ini adalah kurang optimalnya bagian satuan pengendalian kredit karena tidak adanya audit khusus untuk pengelolaan kredit, dan juga satuan pengendalian kredit tidak masuk dalam kedalaman struktur organisasi sehingga garis komando dalam struktur organisasi untuk satuan pengendalian intern tidak jelas.

Penerapan system pengendalian intern pemberian kredit pada BPR Jember Lestari sudah tergolong baik karena semua unsure dari pengendalian intern telah diterapkan dengan baik. Hasil perhitungan melalui scoring menunjukkan bahwa nilai relative penerapan system pengendalian intern pemberian kredit di BPR Jember Lestari sebesar 86,7% nilai tersebut dikategorikan baik. Proses pemberian kredit juga efektif karena pemberian kredit pada nasabah tidak didasarkan pada ikatan saudara, teman, kenalan atau dasar belas kasihan, namun pihak BPR jember lestari melakukan analisis yang paling penting berkaitan dengan karakter, kemampuan pembayaran serta jaminan yang diberikan nasabah yang telah disesuaikan dengan *Standard Operasional Prosedur (SOP)*.

Salah satu tahap prosedur pemberian kredit adalah tahapan analisa, jika pada tahap analisa supervisor salah mengambil kesimpulan maka akan berdampak pada salah pengambilan keputusan pada saat kredit komite berlangsung, jika komite kredit salah mengambil keputusan akan mempengaruhi kualitas pemberian kredit yang berdampak pada banyaknya kredit macet. Banyaknya kredit macet itunya yang akan menyebabkan nilai NPL akan semakin meningkat.

#### **5.2 Keterbatasan Penelitian**

Penelitian ini penulis tidak diijinkan untuk melihat secara langsung , dan laporan keuangan karena bersifat rahasia. Oleh karena itu dalam melakukan analisis terhadap pengendalian intern pemberian kredit hanya berdasarkan teori dan hasil jawaban wawancara elemen pengendaian

pemberian kredit. Kurangnya informan dari BPR Jember lestari berkaitan dengan nasabah menjadi keterbatasan peneliti.

## 5.3 Saran

Saran yang dapat diberikan berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

### a) Bagi BPR Jember Lestari

1. Proses pemberian kredit pada BPR Jember Lestari sudah baik dan efektif. Sistem pengendalian intern yang sudah ada terdiri dari empat unsur dalam pemberian kredit hendaknya dipertahankan. Bagian satuan pengendalian intern hendaknya bisa di masukan kedalam struktur organisasi sehingga kerja satuan pengendalian intern bisa masuk hingga prosedur pemberian kredit sehingga pengendalian intern dalam prosedur pemberian kredit dapat berjalan dengan baik.
2. Dari segi karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya juga sudah bagus, meskipun dalam hal pendidikan tidak semuanya sarjana namun kedisiplinan, kejujuran dan semangat kerja yang tinggi merupakan modal organisasi yang juga perlu dipertahankan. Bagi yang belum sarjana, jika masih ada kesempatan hendaknya melanjutkan lagi.

### b) Bagi Peneliti Selanjutnya

Peneliti selanjutnya sebaiknya melakukan analisis system pengendalian intern juga berdasarkan sistem pengendalian intern. Selain itu peneliti juga menambah deskripsi teorinya dan menggunakan variable lain selain pemberian kredit agar pihak perusahaan juga dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan kinerja perusahaan serta tidak memakai metode wawancara saja, namun lebih baik menggunakan metode *attribute sampling* untuk menilai pengendalian intern perusahaan agar objektivitas hasil evaluasi terhadap obyek yang diperiksa lebih terjamin, dan mendapat hasil yang valid.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alfinovita, Iza Azmi. 2013. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern pada Proses Pemberian Kredit UMKM (Studi pada PT. BPR Nusumma Jatim)* Universitas Brawijaya.
- Arens, Alvin A., Elder, Randal J., Beasley, Mark S. 2006. *Auditing dan Jasa Assurance*, Edisi Keduabelas Jilid I. Jakarta: Erlangga.
- Gondodiyoto, Sanyoto. 2007. *Audit Sistem Informasi + Pendekatan Cobit edisi Revisi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Gup, Benton E and Kolari, James W. 2005. *Commercial Banking*. John Wiley and Son. USA.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2008. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kasmir. 2008. *Bank dan Lembaga Keuangan Edisi Revisi 2008*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. 2010. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. 2010. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Kuncoro, Mudrajad dan Suhaedjono. 2002. *Manajemen Perbankan*. BPFE Yogyakarta.
- Lady, Frengky. 2008. *Evaluasi Kelayakan Pemberian Kredit oleh PT BPR Artha Panggung Perkasa Trenggalek*. Universitas Muhammadiyah Malang.
- Mareta, Dwi Christin. 2010. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Dalam Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit Usaha Kecil Dan Menengah (Studi Kasus Pada BTN "Mitra Usaha Rakyat" Unit Balung)* Universitas Jember.
- Mulyadi. 2006. *Auditing*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat
- Octasary, Shellyan. 2013. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Dalam Pengelolaan Kredit (Studi Kasus Pada PT. Sinar Mitra Sepadan Finance Cabang Jember)* Universitas Jember.
- Pradana, Rosalia Septy Putri. 2010. *Pengaruh Sitem Pengendalian Intern Di Dalam Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Bondowoso*. Universitas Jember.

- Rohma, Nur. 2011. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pembiayaan Perumahan (Studi Kasus Pada Bank Tabungan Negara Cabang Jember) Universitas Jember.
- Sari, Linda Mega. 2012. *Penerapan Implementasi Pengendalian Internal Dalam Sistem Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (Studi kasus Pada PT Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk.* Universitas Gunadarma.
- Setiawan, Made Oka Hari dan Wisadha, I Gede Suparta. 2011. *Analisis Efektivitas Struktur Pengendalian Intern Prosedur Kredit Pada Bank Perkreditan Rakyat Di Kabupaten Badung.* Universitas Udayana.
- Siamat, Dahlan. 2004. *Manajemen Lembaga Keuangan.* Jakarta: Lembaga Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Sutojo. 2000. *Strategi Manajemen Kredit Bank Umum Seri Manajemen Bank.* Jakarta: Damar Mulya Pustaka.
- Taswan, S.E., M.Si., Cand. 2010. *Manajemen Perbankan (Konsep, Teknik, dan Aplikasi).* Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Tunggal, Amin Widjaya. 2008. *Internal Audit (Suatu Pengantar).* Jakarta: Penerbit Harvarindo.
- Untung, Budi. 2005. *Kredit Perbankan di Indonesia.* Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 792 tahun 1990.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan.

Unsur-unsur Pengendalian Intern Pemberian Kredit	Diterapkan	Tidak Diterapkan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, analisis, administrasi kredit dan taksasi agunan.</li> <li>b. Adanya pemisahan fungsi antara petugas/penilai taksasi jaminan dengan petugas yang melakukan analisis permohonan kredit.</li> <li>c. Taksasi jaminan dilakukan secara independen oleh petugas internal bank atau instansi yang khusus untuk itu.</li> </ol> </li> <li>2. System wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan organisasi.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Otorisasi diberikan apabila semua data yang dibutuhkan pada proses kredit sudah cukup.</li> <li>b. Otorisasi keputusan kredit harus dilakukan oleh yang berwenang (Pemutus Kredit).</li> <li>c. Penetapan tingkat kolektabilitas nasabah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa keuangan (POJK).</li> </ol> </li> <li>3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.</li> <li>b. Peputaran jabatan.</li> <li>c. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan.</li> <li>d. Usaha pengawasan oleh manajemen perusahaan (adanya prosedur standar atau prosedur tetap)</li> <li>e. Control fisik antara kekayaan dengan catatan.</li> <li>f. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur system</li> </ol> </li> </ol>	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p>	<p style="text-align: center;">√</p>

<p>pengendalian intern (staf pengendalian intern).</p> <p>4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.</p> <p>a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.</p> <p>b. Adanya penilaian tentang latar belakang pendidikan serta training (pengalaman kerja) yang pernah diperoleh dalam bidang kredit.</p> <p>c. Pengembangan pendidikan atau training selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>Jumlah Skor</p>	<p>13</p>	<p>2</p>

$$\begin{aligned}\text{Nilai Relatif} &= \frac{\sum \text{butir yang telah diterapkan}}{\sum \text{butir yang seharusnya diterapkan}} \times 100\% \\ &= \frac{13}{15} \times 100\% \\ &= 86,7\%\end{aligned}$$

Hasil perhitungan melalui scoring menunjukkan bahwa nilai relative penerapan system pengendalian intern pemberian kredit di BPR Jember Lestari sebesar 86,7%. Selanjutnya nilai relative tersebut dideskripsikan berdasarkan criteria penilaian:

Skor: 0% - 39,99%	dikategorikan tidak baik
40% - 59,99%	dikategorikan kurang baik
60% - 79,99%	dikategorikan cukup baik
80% - 89,99%	dikategorikan baik
90% - 100%	dikategorikan sangat baik



## Pedoman Wawancara

### Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit

(Studi Kasus pada BPR Jember Lestari)

- Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
- 1. Bagaimana pembagian tugas pada perusahaan bapak/ibu terkait dengan proses pengendalian intern pemberian kredit?
- 2. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan pelaksanaan prinsip 5C/The five C's of credit?

Yang mewawancarai pemohon/nasabah dalam upaya penilaian character

.....

Yang menganalisis laporan keuangan atau pembukuan nasabah dalam upaya penilaian capacity dan capital

.....

Yang melakukan penyelidikan/survey dalam upaya penilaian collateral

.....

Yang memberikan rekomendasi dalam upaya penilaian conditions of economy

.....

- 3. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit terkait dengan penggolongan/kolektibilitas kualitas pemberian kredit?

- Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
- 4. Apa sajakah pernyataan-pernyataan yang dibutuhkan BPR Jember Lestari dari nasabah berkaitan dengan permohonan pemberian kredit?

5. Siapa sajakah yang berwenang menandatangani persyaratan-persyaratan dalam prosedur pemberian kredit kaitannya dengan tugas dan wewenang serta system otorisasi pegawai bagian pemberian kredit?
  - Praktik yang sehat
6. Analisis apa sajakah yang dilakukan BPR Jember Lestari terhadap prosedur pemberian kredit?

Berkaitan dengan penilaian karakter nasabah:

.....

Berkaitan dengan penilaian laporan keuangan/pembukuan nasabah:

.....

Berkaitan dengan penilaian jaminan/agunan nasabah:

.....

Berkaitan dengan penilaian kemampuan pengembalian/pembayaran angsuran atau kewajiban nasabah:

.....

7. Bagaimana metode dan pelaksanaan survey BPR Jember Lestari dalam penggolongan/kolektibilitas kuitas pemberian kredit?
8. Apa acuan yang dipakai BPR Jember Lestari dalam penggolongan/kolektibilitas kualitas pemberian kredit?
9. Apakah perusahaan bapak/ibu juga menerapkan proses perputaran jabatan?
10. Seberapa sering hal tersebut dilaksanaka?
11. Apakah perusahaan bapak/ibu mempunyai staf pemeriksa intern untuk mengawasi proses pemberian kredit?
12. Jika ya,apakah staf pemeriksa intern juga berperan dalam proses pemberian kredit?
13. Apakah pada perusahaan bapak/ibu pernah dilakukan pemeriksaan/audit terkait dengan proses pemberian kredit?
14. Seberapa sering hal tersebut dilakukan?
15. Usaha apa sajakah yang telah atau dilakukan manajemen perusahaan dalam pengendalian/mengawasi pelaksana pemberian kredit?

Yang sudah dilaksanakan:

.....

Yang masih dalam rencana:

.....

- karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

16. bagaimana kredibilitas pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit?

Tingkat pendidikan terendah:

.....

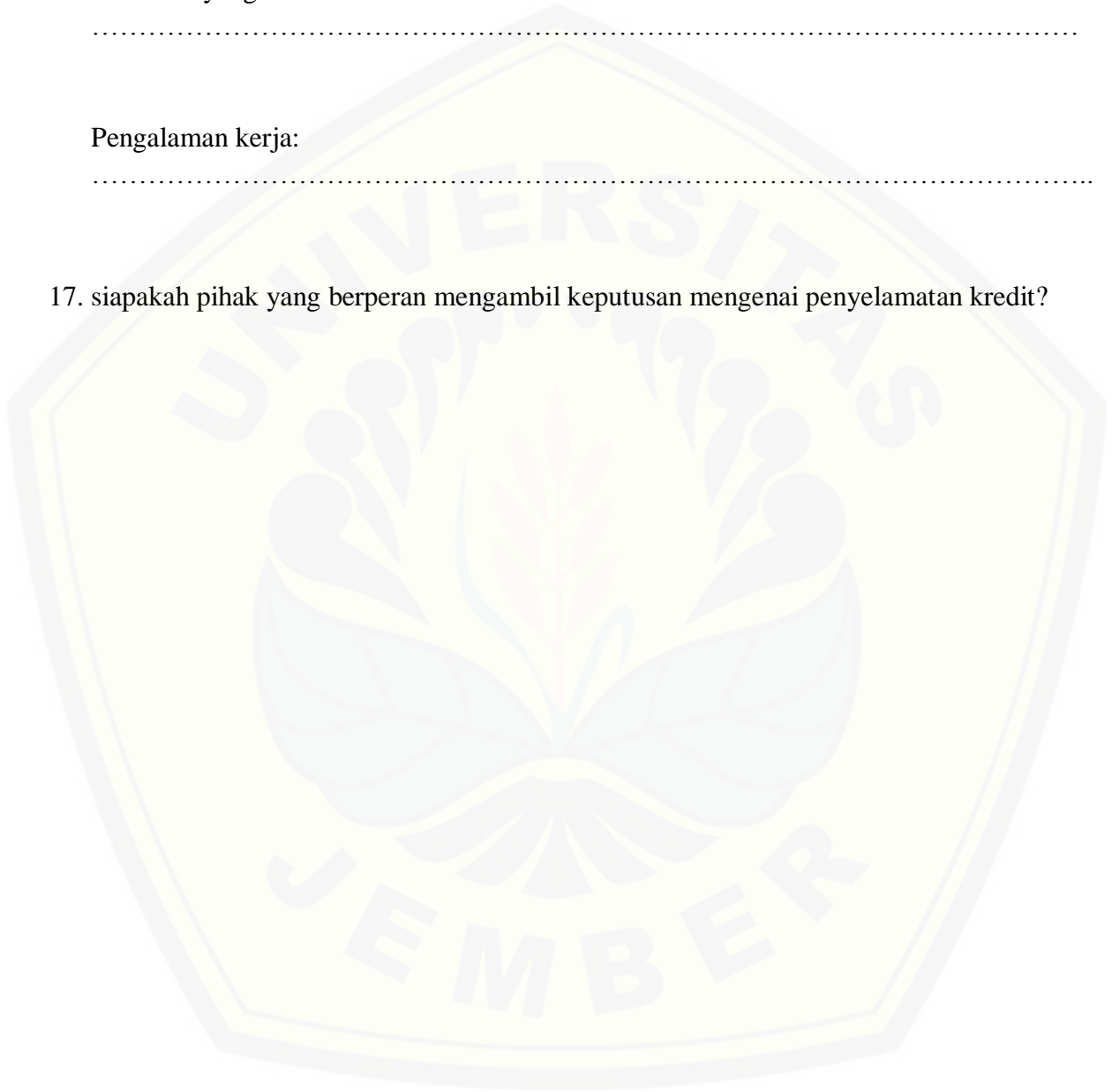
Pelatihan yang telah dilakukan:

.....

Pengalaman kerja:

.....

17. siapakah pihak yang berperan mengambil keputusan mengenai penyelamatan kredit?



Nama : Chusnul Jassir, SE. MM

Jabatan : Direktur Utama

- ORGANISASI YANG MEMISAHKAN TANGGUNG JAWAB FUNGSIONAL SECARA TEGAS

1. Bagaimana pembagian tugas pada perusahaan Bapak/Ibu terkait dengan proses pengendalian intern pemberian kredit?

*Di BPR Jember Lestari untuk pembagian tugas yang berkaitan dengan pemberian kredit yaitu tenaga marketing/Account Officer (AO) yang bertugas untuk mencari nasabah kemudian melakukan inisiasi awal. Supervisor bertugas untuk memverifikasi hasil dari inisiasi awal yang dilakukan oleh AO. Setelah verifikasi ulang telah dilakukan oleh Supervisor maka hasil dari verifikasi tersebut diberikan kepada komite kredit yang terdiri atas Direktur Utama dan Direksi, komite kredit bertugas untuk memutuskan pengajuan kredit dari nasabah tersebut diterima atau tidak.*

2. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan pelaksanaan prinsip 5C/ *The Five C's Of Credit*?

Yang mewawancarai calon nasabah dalam upaya penilaian *Character*:

*Tahap awal yang mewawancarai calon nasabah untuk mengetahui tentang Character calon nasabah adalah Account Officer (AO), AO akan menilai character calon nasabah secara langsung dengan langsung bertemu, tetap hasil wawancara AO mengenai character itu akan di ulang lagi oleh Supervisor (SPV) untuk lebih meyakinkan lagi character calon nasabah tersebut.*

Yang menganalisis laporan keuangan atau pembukuan dalam upaya penilaian *Capacity* dan *Capital*

*Analisis laporan keuangan atau pembukuan dilakukan pada saat inisiasi awal oleh AO untuk menilai Capital dan Capacity.*

Yang melakukan penyelidikan/survey dalam upaya penilaian *Collateral*

*Account Officer dan Supervisor mensurvei jaminan yang akan diajukan oleh nasabah AO akan langsung kerumah nasabah untuk melihat jaminan dan mendokumentasikan.*

Yang memberi rekomendasi dalam upaya penilaian Condition of economy  
*Rekomendasi diberikan oleh Supervisor kepada Komite kredit*

3. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan penggolongan/ kolektabilitas kualitas pemberian kredit?

*Sama dengan pegawai-pegawai yang terlibat dengan pemberian kredit terutama yang menyetujui pengajuan kredit tersebut yaitu direktur utama. Untuk penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit pada saat kredit sudah berjalan dengan itu komite kredit bisa menentukan nasabah tersebut masuk kolektabilitas golongan berapa.*

- **SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN**

4. Apa sajakah persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan BPR Jember Lestari dari nasabah berkaitan dengan permohonan pemberian kredit?

*Aplikasi permohonan kredit, identitas pemohon dan identitas penjamin (KTP yang masih beraku), kartu susunan keluarga (KK), bukti kepemilikan jaminan (jika kendaraan bermotor BPKB dan STNK yang masih berlaku, jika tanah bangunan buktinya sertifikat), rekening listrik/telepon/PBB tempat tinggal, sumber penghasilan (misalkan calon nasabah seorang karyawan buktinya slip gaji, jika calon nasabah itu seorang pengusaha, usahanya akan difoto).*

5. Siapa sajakah yang berwenang menandatangani persyaratan-persyaratan dalam prosedur pemberian kredit kaitannya dengan tugas dan wewenang serta system otorisasi pegawai bagian pemberian kredit?

*Pertama yang berkewajiban tanda tangan adalah Account Officer (AO) untuk mengajukan proposal kredit. Dari proposal kredit tersebut supervisor akan membuat nota analisa, nota analisa tersebut pun akan di tanda tangani oleh supervisor. Nota analisa akan diajukan kepada komite kredit. Jika nota analisa tersebut diterima dan disetujui lah pengajuan kredit tersebut maka komite kredit pun akan tandatangan untuk supaya bisa direalisasi.*

- **PRAKTIK YANG SEHAT**

6. Analisa apa sajakah yang dilakukan BPR Jember Lestari terhadap prosedur pemberian kredit?

Berkaitan dengan karakter nasabah:

*Analisis karakter nasabah bisa dilihat dari sekelilingnya, bisa ditanyakan kepada tetangga calon nasabah, bagaimana karakter calon nasabah tersebut dengan cara On The Spot (OTS) dan juga akan dilakukan BI Checking atau Sistem Informasi Debitur (SID) untuk mengetahui apakah calon nasabah sebelumnya pernah bermasalah dengan kredit pada bank lain.*

Berkaitan dengan penilaian laporan keuangan/pembukuan nasabah:

*BPR Jember Lestari kebanyakan menangani kredit yang nasabahnya mempunyai usaha kecil. Jadi karena usahanya kecil sehingga hanya meminta data yang nanti akan dituangkan ke dalam nota analisa laporan keuangan, cashflow yang sederhana, yang dicantumkan hanya nasabah tersebut usahanya apa dari usaha tersebut nasabah butuh biaya produksi berapa, dari biaya produksi itu kemudian nasabah menjual menghasilkan nilainya berapa, setelah ketemu laba kotor maka akan dikurangi dengan beban-beban rutin yang dikeluarkan. Seperti biaya untuk rumah tangga untuk biaya pendidikan termasuk jika nasabah mempunyai kewajiban seperti arisan atau angsuran ditempat lain baru nanti ketemu laba bersihnya.*

Berkaitan dengan penilaian jaminan:

*Analisa jaminan BPR Jember Lestari sudah mempunyai standar, standar tersebut adalah table yang dibuat oleh perusahaan dari awal tahun sepanjang tahun 2015. Table jaminan tersebut berisi tipe-tipe kendaraan, bergerak dari table tersebut 50% dari harga jaminan itu adalah maksimal limit. apabila calon nasabah menggunakan jaminan tanah bangunan dari SPPT terbatu dan surat keterangan dari desa mengenai harga pasar bank akan membuat laporan penilaian jaminan, 50% dari laporan penilaian jaminan tersebut limit yang akan diberikan oleh perusahaan.*

Berkaitan dengan penilaian kemampuan pengembalian/ pembayaran angsuran atau kewajiban nasabah:

*Dilihat dari analisa laporan keuangannya dari analisa laporan keuangan diatas 30% dari laba bersih tersebut itu lah kemampuan maksimal angsuran nasabah dan dilihat juga dari kelayakan usaha.*

7. Bagaimana metode dan pelaksanaan survey BPR Jember Lestari terhadap nasabah?  
*Metode pelaksanaan survey dilihat secara langsung/ On The Spot (OTS). Account Officer dan Supervisor melihat secara langsung dan juga mendokumentasikan usahanya dan jaminannya.*
8. Apa acuan yang dipakai BPR Jember Lestari dalam penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit?  
*BPR Jember Lestari menggunakan acuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK). Didalam POJK disebutkan bahwa ada 4 kolektabilitas yang dikenal atau yang dikelola dalam Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Yang pertama kolektabilitas 1 atau lancar, yang kedua kolektabilitas 2 atau kurang lancar, ketiga kolektabilitas 3 atau diragukan, dan yang terakhir yaitu kolektabilitas 4 atau macet.*
9. Apakah perusahaan bapak/ibu juga menerapkan proses perputaran jabatan?  
*Perputaran jabatan memang wajib, tetapi setiap perusahaan mempunyai periode yang berbeda-beda.*
10. Seberapa sering hal tersebut dilaksanakan?

*Di BPR Jember Lestari tidak terikat dengan periode-periode tertentu untuk melaksanakan perputaran jabatan, dilihat dengan situasi dan kondisi yang ada di perusahaan, jika dirasa perlu adanya perputaran jabatan maka akan dilaksanakan.*

11. Apakah di perusahaan bapak/ibu mempunyai staf pemeriksaan intern untuk mengawasi proses pemberian kredit?

*Jika untuk mengawasi khusus proses pemberian kredit di BPR Jember Lestari tidak mempunyai. Perusahaan mempunyai staf pemeriksaan intern untuk mengawasi secara general kegiatan perusahaan saja khususnya proses pembuatan laporan keuangan atau bagian accounting.*

12. Jika ya, apakah staf pemeriksaan intern juga berperan dalam proses pemberian kredit?  
*Tidak*

13. Apakah pada perusahaan bapak/ibu pernah dilakukan pemeriksaan/audit terkait dengan proses pemberian kredit?

*Jika audit secara general pasti dilakukan tetapi untuk khusus pemberian kredit sejauh ini belum pernah.*

14. Seberapa sering hal tersebut dilakukan?

*Jika yang dimaksud general audit dilaksanakan setahun sekali, tetapi jika khusus pemberian kredit tidak pernah.*

15. Usaha apa sajakah yang telah atau akan dilaksanakan manajemen perusahaan dalam mengendalikan/mengawasi pelaksanaan pemberian kredit?

Yang sudah dilaksanakan:

*Proses pemberian kredit di BPR Jember Lestari harus memenuhi standard dan ketentuan yang tertuang dalam SOP, serta surat edaran dari direksi.*

Yang masih dalam rencana:

*Untuk sementara menyesuaikan dengan SOP serta edaran dari direksi*

- **KARYAWAN YANG MUTUNYA SESSUAI DENGAN TANGGUNG JAWABNYA**

16. Bagaimana kredibilitas pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit?

Tingkat pendidikan terendah:

*Untuk bagian marketing atau account officer (AO) pendidikan terendah setingkat SMA, untuk bagian operasional minimal SL.*

Pelatihan yang telah dilakukan:

*Tidak ada pelatihan secara resmi yang dilakukan oleh perusahaan, tetapi untuk bagian marketing ada masa percobaan (job train) selama 3 bulan, jika selama 3 bulan berturut-turut mencapai target maka akan diangkat menjadi pegawai tetap dan untuk staf operasional pelatihan yang dilakukan adalah untuk karyawan baru akan ditempatkan di kantor pusat untuk diarahkan oleh mentor yang ditunjuk oleh dewan direksi dan juga ada pelatihan berkala dari BI.*

Pengalaman kerja:

*Untuk pengalaman kerja tidak begitu dipertimbangkan.*

17. Siapakah pihak yang berperan mengambil keputusan mengenai penyelamatan kredit?  
*Untuk penyelamatan kredit pihak terkaitnya ada tim yang namanya tim remedial, tim remedial ini yang menangani untuk kolektabilitas mulai dari kurang lancar kol 2, diraguka kol 3, sampai macet kol 4. Bila perlu untuk penyelamatan kredit direksi.*

Nama : Siti Nur Hanik, SE

Jabatan : Kepala Bagian Operasional

- ORGANISASI YANG MEMISAHKAN TANGGUNG JAWAB FUNGSIONAL SECARA TEGAS
  1. Bagaimana pembagian tugas pada perusahaan Bapak/Ibu terkait dengan proses pengendalian intern pemberian kredit?  
*Pembagian tugas untuk pemberian kredit ada banyak. Pertama Account Officer (AO) bertugas mencari nasabah, begitu AO mendapat nasabah, AO akan melakukan survey awal melihat dari usahanya dan melihat dari jaminan setelah AO merasa calon nasabah tersebut layak untuk diberikan kredit maka AO akan membuat proposal untuk di ajukan kepada Supervisor (SPV), bagian SPV bertugas untuk memverifikasi ulang atas proposal yang diajukan oleh AO, SPV akan turun langsung kepada nasabah untuk melakukan verifikasi ulang tersebut. Setelah SPV selesai memverifikasi calon nasabah, SPV membuat nota analisa untu di bahas dalam rekomendasi kredit oleh komite kredit yang terdiri atas direktur utama dan direksi.*
  2. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan pelaksanaan prinsip 5C/ The Five C's Credit?  
Yang mewawancarai pemohon/ nasabah dalam upaya penilaian *Character*:  
*AO akan mewawancarai nasabah untuk menilai karakter calon nasabah, setelah AO sudah menyerahkan proposal kredit SPV akan melakukan wawancara ulang untuk menilai karakter calon nasbah.*  
Yang menganalisis laporan keuangan atau pembukuan nasabah dalam upaya penilaian *Capacity* dan *Capital*:  
*Untuk inisiasi awal AO juga bertugas untuk menganalisa laporan keuangan calon nasabah untuk menilai Capacity dan Capital calon nasabah*  
Yang melakukan penyelidikan/survey dalam penilaian *Collateral*:



*AO dan SPV akan terjun langsung untuk menilai kelayakan jaminan yang diajukan oleh calon nasabah dengan cara On The Spot (OTS).*

*Yang member rekomendasi dalam upaya penilaian Condition of economy:*

*Rekomendasi diberikan oleh SPV kepada Komite Kredit.*

3. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit?

*Sama dengan pegawai-pegawai yang terlibat dengan pemberian kredit terutama yang menyetujui pengajuan kredit tersebut yaitu direksi. Untuk menentukan penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit pada saat kredit sudah berjalan dengan itu perusahaan bisa menentukan nasabah tersebut masuk kolektabilitas golongan berapa, kolektabilitas 1, kolektabilitas 2, kolektabilitas 3, atau kolektabilitas 4, yang sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK).*

- **SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN**

4. Apa sajakah persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan BPR Jember Lestari dari nasabah berkaitan dengan permohonan pemberian kredit?

*Aplikasi permohonan kredit, identitas pemohon dan identitas penjamin (KTP yang masih beraku), kartu susunan keluarga (KK), bukti kepemilikan jaminan (jika kendaraan bermotor BPKB dan STNK yang masih berlaku, jika tanah bangunan buktinya sertifikat), rekening listrik/telepon/PBB tempat tinggal, sumber penghasilan (misalkan calon nasabah seorang karyawan bukyinya slip gaji, jika calon nasabah itu seorang pengusaha, usahanya akan difoto).*

5. Siapa sajakah yang berwenang menandatangani persyaratan-persyaratan dalam prosedur pemberian kredit kaitannya dengan tugas dan wewenang serta system otorisasi pegawai bagian pemberian kredit?

*Pertama yang berwenang menandatangani persyaratan-persyaratan dari nasabah yaitu AO, AO menerima pengajuan kredit dari nasabah yang dienkapi dengan aplikasi pengajuan kredit, setelah AO merasa persyaratan dan aplikasi pengajuan kredit lengkap, AO akan membuat proposal untuk diajukan kepada supervisor, proposal kredit tersebut wajib ditandatangani oleh AO. Setelah SPV menerima proposal dari AO dan SPV sudah menverifikasi proposal tersebut maka SPV akan membuat nota analisa yang nantinya akan diajukan kepada komite kredit. Dalam nota analisa SPV berkewajiban untuk menandatangani sebagai tanggung jawab SPV. Setelah nota analisa selesai dibuat diajukan kepada komite kredit yang terdiri atas direktur utama dan direksi. jika nota analisa tersebut di setujui oleh komite kredit maka komite kredit juga berkewajiban untuk menandatangani.*

- **PRAKTIK YANG SEHAT**

6. Analisis apa sajakah yang dilakukan BPR Jember Lestari terhadap prosedur pemberian kredit?

Berkaitan dengan penilaian karakter nasabah:

*Analisis karakter perusahaan bisa melihat dari lingkungan sekelilingnya, kita mewawancarai tetangga dekatnya bagaimana karakter dari calon nasabah dan di cek juga dari BI checking atau Sistem Informasi Debitur (SID). SID berguna untuk mengecek apakah calon nasabah/debitur itu pernah bermasalah dengan kredit pada bank lainya.*

Berkaitan dengan penilaian laporan keuangan/pembukuan nasabah:

*Analisa laporan keuangannya menggunakan cashflow sederhana yang data dari cashflow tersebut di dapat dari wawancara dengan calon nasabah.*

Berkaitan dengan penilaian jaminan:

*Analisa jaminan BPR Jember Lestari sudah mempunyai standar, standar tersebut adalah table yang dibuat oleh perusahaan dari awal tahun sepanjang tahun 2015. Table jaminan tersebut berisi tipe-tipe kendaraan, bergerak dari table tersebut 50% dari harga jaminan itu adalah maksimal limit. apabila calon nasabah menggunakan jaminan tanah bangunan dari SPPT terbatu dan surat keterangan dari desa mengenai harga pasar bank akan membuat laporan penilaian jaminan, 50% dari laporan penilaian jaminan tersebut limit yang akan diberikan oleh perusahaan.*

Berkaitan dengan penilaian kemampuan pengembalian/pembayaran angsuran atau kewajiban nasabah:

*Dilihat dari analisa laporan keuangan yang sudah dianalisa oleh AO dan sudah di verifikasi oleh SPV, dan juga dilihat dari kelayakan usaha.*

7. Bagaimana metode dan pelaksanaan survey BPR Jember Lestari terhadap nasabah?

*Metode yang digunakan adalah On The Spot (OTS), langsung datang ke lokasi survey yang dilakukan oleh AO, dan akan di verifikasi oleh SPV dan jaminan yang akan diajukan oleh calon nasabah akan di dokumentasikan.*

8. Apa acuan yang dipakai BPR Jember Lestari dalam penggolongan/ kolektabilitas kualitas pemberian kredit?

*BPR Jember Lestari menggunakan Peraturan Otoritas Jasa keuangan (POJK) sebagai acuan dalam penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit. Ada 4 golongan kolektabilitas di dalam POJK yaitu kolektabilitas 1 (lancar), kolektabilitas 2 (kurang lancar), kolektabilitas 3 (diragukan), dan kolektabilitas 4 (macet).*

9. Apakah perusahaan Bapak/Ibu juga menerapkan proses perputaran jabatan?

*Pasti, setiap perusahaan pasti melakukan perputaran jabatan agar tidak terjadi kecurangan (fraud) pada perusahaan perputaran jabatan juga berfungsi untuk mengurangi kejenuhan, meningkatkan keahlian dan motivasi kerja karyawan.*

10. Seberapa sering hal tersebut dilakukan?

*Di BPR Jember Lestari tidak terikat dengan adanya periode pada perputaran jabatan, perputaran jabatan dilaksanakan dilihat dari situasi dan kondisi perusahaan. Jika dirasa perlu adanya perputaran jabatan baru akan dilaksanakan perputaran jabatan tersebut.*

11. Apakah perusahaan Bapak/Ibu mempunyai staf pemeriksaan intern untuk mengawasi proses pemberian kredit?

*Satuan pemeriksaan intern bertugas untuk mengawasi semua kegiatan perusahaan, jadi SPI di BPR Jember Lestari mengawasi secara general tidak ada yang khusus untuk mengawasi proses pemberian kredit saja.*

12. Jika ya, apakah staf pemeriksaan intern juga berperan dalam proses pemberian kredit?  
*Tidak*

13. Apakah pada perusahaan Bapak/Ibu pernah dilakukan pemeriksaan/audit terkait dengan proses pemberian kredit?

*Audit dilakukan secara general tidak mengkhususkan untuk pemberian kredit.*

14. Seberapa sering hal tersebut dilakukan?

*General audit akan dilakukan setiap 1 tahun sekali.*

15. Usaha apa sajakah yang telah atau akan dilaksanakan manajemen perusahaan dalam mengendalikan/mengawasi pelaksanaan pemberian kredit?

Yang sudah dilaksanakan:

*Proses pemberian kredit di BPR Jember Lestari harus memenuhi standard an ketentuan yang tertuang dalam SOP, serta surat edaran dari direksi.*

Yang masih dalam rencana:

*Untuk sementara menyesuaikan dengan SOP serta edaran dari direksi.*

- **KARYAWAN YANG MUTUNYA SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWABNYA**

16. Bagaimana kredibilitas pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit?

Tingkat pendidikan terendah:

*Untuk bagian marketing atau account officer (AO) pendidikan terendah setingkat SMA, untuk bagian operasional minimal SL.*

Pelatihan yang telah dilakukan:

*Tidak ada pelatihan secara resmi yang dilakukan oleh perusahaan, tetapi untuk bagian marketing ada masa percobaan (job train) selama 3 bulan, jika selama 3 bulan berturut-turut mencapai target maka akan diangkat menjadi pegawai tetap untuk staf operasional karyawan baru akan ditempatkan di kantor pusat untuk diarahkan oleh mentor yang ditunjuk oleh dewan direksi.*

Pengalaman kerja:

*Untuk pengalaman kerja tidak begitu dipertimbangkan.*

17. Siapakah pihak yang berperan mengambil keputusan penyelamatan kredit?

*Untuk penyelamatan kredit pihak terkaitnya ada tim yang namanya tim remedial, tim remedial ini yang menangani untuk kolektabilitas mulai dari kurang lancar kol 2, diragukan kol 3, sampai macet kol 4. Bila perlu untuk penyelamatan kredit direksi*

Nama : Destiadi, ST

Jabatan : Supervisor

- ORGANISASI YANG MEMISAHKAN TANGGUNG JAWAB FUNGSIONAL SECARA TEGAS

1. Bagaimana pembagian tugas pada perusahaan Bapak/Ibu terkait dengan proses pengendalian intern pemberian kredit?

*Untuk sub saya yaitu supervisor saya membawahi beberapa marketing kalau di perbankan itu namanya Account Officer, dalam pemberian kredit ujung tombaknya yaitu Account Officer tugas Account Officer yaitu mencari nasabah, untuk pencarian nasabah itu memang dilakukan secara random, terutama Account Officer yang senior itu pasti sudah tahu bahwa calon nasabah tersebut bisa masuk apa tidak, sebenarnya di BPR ini memberikan jasa keuangan pada siapa saja hanya saringannya ada di supervisor dengan tingkat survey, Account Officer akan menerima persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan oleh BPR dari calon nasabah, setelah persyaratan tersebut terkumpul barulah Account Officer memberikannya kepada supervisor dan akan diperiksa secara administrasi, setelah periksa secara administrasi sudah selesai maka akan diadakan survey oleh supervisor dan di damping oleh Account Officer yang bersangkutan kerumah calon nasabah. setelah survey tersebut kemudian Account Officer membuat proposal pengajuan kredit yang akan diserahkan kepada Supervisor, dari proposal tersebut Supervisor akan membuat nota analisa yang akan di serahkan kepada komite kredit untuk diputuskan calon nasabah tersebut layak atau tidak mendapat kredit dan akan mendapat dana berapa.*

2. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan pelaksanaan prinsip 5C/ The Five C's credit?

*Yang mewawancarai pemohon/nasabah dalam upaya penilaian Character:*

*Yang bertugas mewawancarai calon nasabah untuk penilaian Character yaitu untuk wawancara awal yaitu Account Officer, wawancara yang kedua untuk memastikan apakah hasil wawancara Account Officer itu benar atau tidak yaitu Supervisor.*

*Yang menganalisis laporan keuangan atau pembukuan nasabah dalam upaya penilaian Capacity dan Capital:*

*Yang menganalisis pembukuan nasabah untuk menilai capacity yaitu supervisor*

Yang melakukan penyelidikan/survey dalam penilaian *Collateral*:

*Yang melakukan survey collateral adalah Account Officer bersama dengan Supervisor*

Yang memberi rekomendasi dalam upaya penilaian *Condition of economy*:

*Supervisor memberikan rekomendasi kepada komite kredit*

3. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit?

*Yang menentukan penggolongan nasabah masuk kolektabilitas mana yaitu direksi yang berpedoman pada POJK.*

- **SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN**

4. Apa sajakah persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan BPR Jember Lestari dari nasabah berkaitan dengan permohonan pemberian kredit?

*Fotocopi KTP harus domisili Kabupaten Jember disertai dengan fotocopi KK, jika jaminan sepeda motor atau mobil disertai dengan fotocopi STNK dan BPKB. Jika jaminan rumah atau tanah bangunan maka diperlukan fotocopi SHM.*

5. Siapa sajakah yang berwenang menandatangani persyaratan-persyaratan dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan tugas dan wewenang serta system otorisasi pegawai bagian pemberian kredit?

*Account Officer bertugas untuk mengotorisasi persyaratan-persyaratan dari calon nasabah, supervisor bertugas mengotorisasi nota analisa yang telah dibuat oleh supervisor itu sendiri sebagai tanggung jawab supervisor, komite kredit akan memutuskan atau menyetujui permohonan tersebut melihat dari nota analisa dan hasil survey dari supervisor.*

- **PRAKTIK YANG SEHAT**

6. Analisa apa sajakah yang dilakukan BPR Jember Lestari terhadap prosedur pemberian kredit?

Berkaitan dengan penilaian karakter:

*Mensurvey keadaan sekitar rumah, tetangga kanan dan kiri dalam radius 25-50 meter pasti akan tahu jika calon nasabah pernah bermasalah dengan kredit atau tidak. Mensurvey dari rumah nasabah secara procedural akan melihat rumah tampak biasa lantai berplester atau berkeramik, adanya meja kursi yang layak, sesuai dengan rumah yang standar, hanya jika kita melihat rumah itu masih berlantai tanah maka langsung kita tolak*

Berkaitan dengan penilaian jaminan:

*Di perusahaan sudah mempunyai table untuk menilai jaminan, jika sepeda motor minimal tahun 2000 dan jika mobil minimal tahun 1996. Kita deteksi oke jaminan masuk kemudian kita menilai misal tahun 2000 dapat sekian, biasanya kita plafon kredit, yang kita berikan kepada nasabah sebesar 50% dari harga jual sepeda motor.*

Berkaitan dengan penilaian kemampuan pengembalian/pembayaran angsuran atau kewajiban nasabah:

*Jika nasabah adalah seorang pegawai entah itu pegawai negeri ataupun pegawai swasta kita akan minta slip gaji. Jika calon nasabah tersebut adalah seorang pedagang kita Tanya mulai*

*dari calon nasabah tersebut ambil dagangan berapa, dia menjual berapa dan pendapatannya berapa.*

7. Bagaimana metode dan pelaksanaan survey BPR Jember Lestari terhadap nasabah?  
*Metode survey yang dilakukan oleh BPR Jember Lestari yaitu On The Spot (OTS), langsung kerumah/ tempat usaha calon nasabah.*
8. Apa acuan yang dipakai BPR Jember Lestari dalam penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit?  
*BPR Jember Lestari menggunakan Peraturan Otoritas Jasa keuangan (POJK) sebagai acuan dalam penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit. Ada 4 golongan kolektabilitas di dalam POJK yaitu kolektabilitas 1 (lancar), kolektabilitas 2 (kurang lancar), kolektabilitas 3 (diragukan), dan kolektabilitas 4 (macet).*
9. Apakah perusahaan Bapak/ibu juga menerapkan proses perputaran jabatan?  
*Ya melakukan perputaran jabatan terutama di skup saya.*
10. Seberapa sering hal tersebut dilakukan?  
*Tergantung dengan kondisi dan prestasi dari karyawan itu sendiri tidak terikat dengan periode.*
11. Apakah perusahaan Bapak/Ibu mempunyai staf pemeriksaan intern untuk mengawasi proses pemberian kredit?  
*ada audit internal tetapi itu untuk general audit dan pasca kredit saja jika untuk khusus mengawasi proses pemberian kredit tidak ada.*
12. Jika ya, apakah staf pemeriksaan intern juga berperan dalam proses pemberian kredit?  
*Tidak*
13. Apakah pada perusahaan Bapak/Ibu pernah dilakukan pemeriksaan/audit terkait dengan proses pemberian kredit?  
*Audit yang terkait dengan kredit biasanya pasca pmutusan kredit, kalau untuk pra kredit tidak pernah.*
14. Seberapa sering hal tersebut dilakukan?  
*Jika pasca kredit itu auditnya mengikuti general audit yaitu setahun sekali.*
15. Usaha apa sajakah yang telah atau akan dilaksanakan manajemen perusahaan dalam mengendalikan/mengawasi pelaksanaan pemberian kredit?  
*Yang sudah dilaksanakan:  
Pengendalian sekarang lebih ketat dari prosedur, dari berkas-berkas yang masuk. Memang kita bagi jadi sebelum kredit dicairkan dan setelah kredit di cairkan. Memonitor STNK hidup apa tidak dengan cara kita harus lihat aslinya, jadi benar-benar tidak hanya melampirkan fotocopi STNKnya saja, harus juga mengecek aslinya sesuai tidak. Yang dilakukan manajemen sekarang yaitu BI checking, kalau dulu kredit diatas 10 juta baru kita BI checking, tetapi sekarang semua pengajuan kredit kita BI checking, untuk plafon kredit kalau dulu masih 50% dari harga jaminan Cuma sekarang sudah tidak lagi 50% jadi paling tidak kita berikan plafon 40% dari harga jaminan*

Yang masih dalam rencana:

*Tidak ada*

- KARYAWAN YANG MUTUNYA SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWABNYA

16. Bagaimana kredibilitas pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit?

Tingkat pendidikan terrendah:

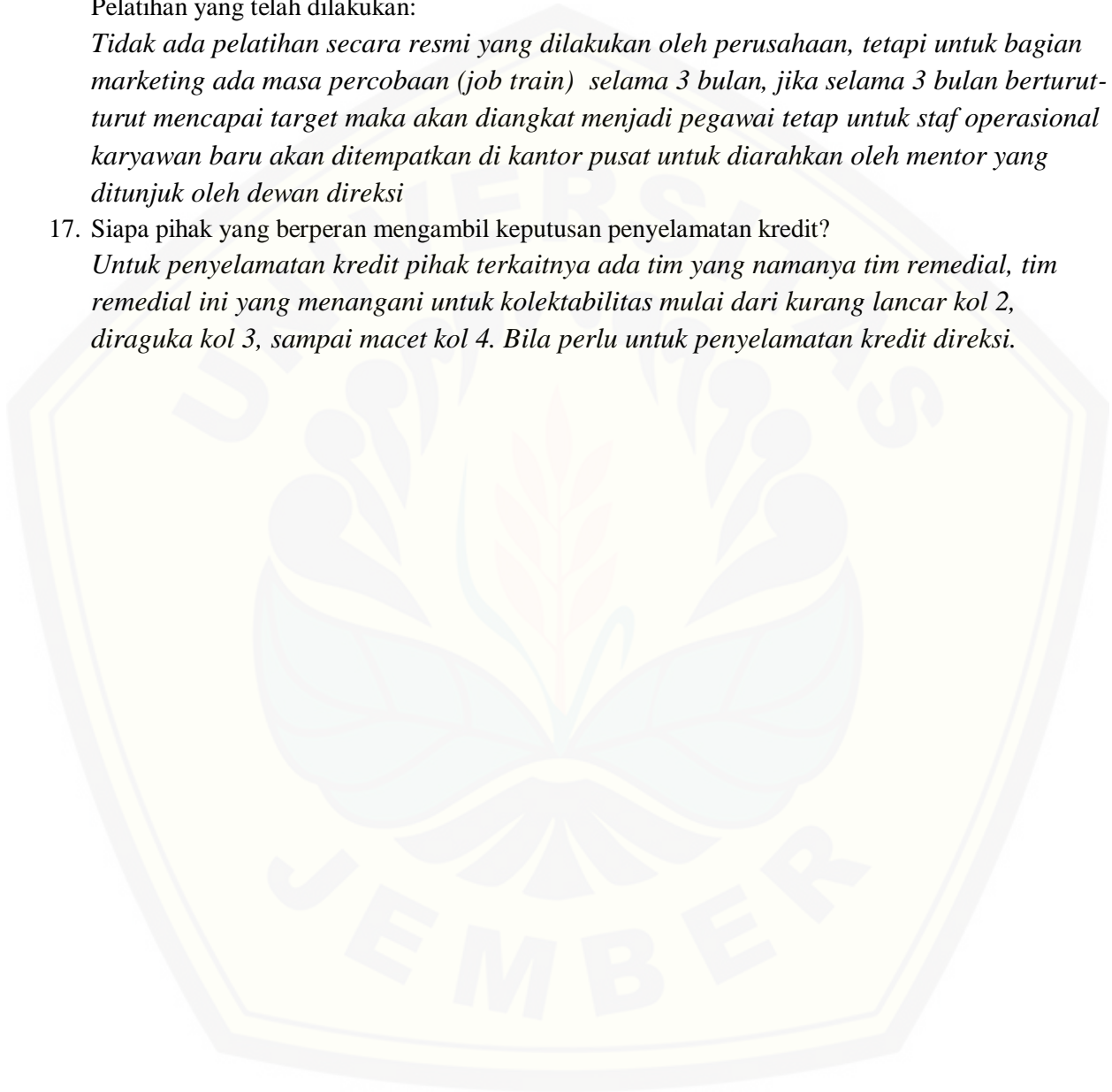
Untuk bagian Account Officer pendidikan terrendah yaitu SMA sedangkan untuk bagian operasional S1.

Pelatihan yang telah dilakukan:

*Tidak ada pelatihan secara resmi yang dilakukan oleh perusahaan, tetapi untuk bagian marketing ada masa percobaan (job train) selama 3 bulan, jika selama 3 bulan berturut-turut mencapai target maka akan diangkat menjadi pegawai tetap untuk staf operasional karyawan baru akan ditempatkan di kantor pusat untuk diarahkan oleh mentor yang ditunjuk oleh dewan direksi*

17. Siapa pihak yang berperan mengambil keputusan penyelamatan kredit?

*Untuk penyelamatan kredit pihak terkaitnya ada tim yang namanya tim remedial, tim remedial ini yang menangani untuk kolektabilitas mulai dari kurang lancar kol 2, diragukan kol 3, sampai macet kol 4. Bila perlu untuk penyelamatan kredit direksi.*



Nama Narasumber : Prio

Jabatan : Account Officer

- ORGANISASI YANG MEMISAHKAN TANGGUNG JAWAB FUNGSIONAL SECARA TEGAS

1. Bagaimana pembagian tugas pada perusahaan Bapak/ibu terkait dengan proses pengendalian intern pemberian kredit?

*untuk bagian AO, yang pertama saya mencari nasabah dan juga saya itu melakukan penagihan ke nasabah yang lancar. Syarat-syarat untuk pengajuan kredit yang di perlukan adalah BPKB ataupun sertifikat hak milik pribadi.*

2. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan pelaksanaan prinsip 5C/ The Five C's Credit?

*Yang mewawancarai pemohon/nasabah dalam upaya penilaian Character yang bertugas untuk mewawancarai nasabah dalam penilaian karakter yaitu supervisor*

*Yang menganalisis laporan keuangan atau pembukuan nasabah dalam upaya penilaian Capacity dan Capital:*

*Yang bertugas untuk menganalisa penilaian capacity dan capital yaitu Supervisor*

*Yang melakukan penyelidikan/survey dalam penilaian Collateral:*

*Yang bertugas untuk penyelidikan/survey untuk menilai collateral yaitu Account Officer dan Supervisor*

*Yang melakukan rekomendasi dalam upaya penilaian Condition of economy:*

*Yang memberikan rekomendasi dalam penilaian Condition of economy yaitu Account Officer*

3. Siapa sajakah pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit?

*Supervisor dan pimpinan dalam hal ini yaitu direktur dan direktur utama*

- SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN



4. Apa sajakah persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan BPR Jember Lestari dari Nasabah berkaitan dengan permohonan pemberian kredit?

*Aplikasi permohonan kredit, identitas pemohon dan penjamin (KTP yang masih berlaku), kartu susunan keluarga (KK), bukti kepemilikan jaminan (jika kendaraan bermotor BPKB dan STNK yang masih berlaku jika tanah dan bangunan buktinya sertifikat), rekening listrik/ telepon/ PBB tempat tinggal, sumber penghasilan (misalnya calon nasabah seorang karyawan buktinya slip gaji, jika calon nasabah seorang pengusaha maka usahanya akan di foto).*

5. Siapa sajakah yang berwenang menandatangani persyaratan-persyaratan dalam prosedur pemberian kredit berkaitan dengan tugas dan wewenang serta system otorisasi pegawai bagian pemberian kredit?

*Saya sebagai account officer akan menandatangani proposal pengajuan kredit, setelah proposal jadi akan saya ajukan kepada supervisor, supervisor akan membuat nota analisa dan akan ditanda tangani oleh supervisor sendiri sebagai pertanggung jawaban dan setelah itu akan diajukan kepada komite kredit.*

- PRAKTIK YANG SEHAT

6. Analisis apa sajakah yang dilakukan BPR Jember Lestari terhadap prosedur pemberian kredit? Berkaitan dengan penilaian karakter nasabah:

*Yang pertama kita lihat terlebih dahulu apakah benar yang akan meminjam itu si calon nasabah itu sendr apa bukan, yang kedua yaitu yang paling penting adalah jaminan, apakah jaminan tersebut benar punya calon nasabah apa bukan,*

Berkaitan dengan penilaian laporan keuangan/ pembukuan nasabah:

*Melihat dari pekerjaan jika calon nasabah tersebut adalah pertanian maka akan dilihat SPPT nasabah tersebut, panennya kan bisa setahun bisa 2 kali atau 3 kali tergantung dengan keadaan sawahnya calon nasabah, jika calon nasabah tersebut seorang PNS maka akan dilihat slip gaji yang terakhir, jika pegawai swasta juga pastinya ada slip gaji juga, jika usaha contoh toko akan dilihat dari pendapatannya berapa dan akan di dokumentasikan. Pendapatannya calon nasabah berapa, akan dikalikan 30 hari dan dikalikan 20% buat cadanagn calon nasabah.*

Berkaitan dengan penilaian jaminan:

*Di BPR jember lestari sudah mempunyai table untuk menilai jaminan, jika sepeda motor dibatasi 15 tahun dari tahun sekarang, jika mobil dibatasi 20 tahun dari sekarang.*

Berkaitan dengan penilain kemampuan pengembalian pembayaran angsuran atau kewajiban nasabah:

*Jika seandainya pengasilan calon nasabah tersebut Rp. 1000.000 angsurannya Rp. 200.000 maka BPR akan ambil 3 kali lipat dari angsuran. Berarti BPR hanya berani mengambil angsuran maksimal Rp. 250.000, lebih dari itu BPR tidak berani.*

7. Bagaimana metode pelaksanaan survey BPR Jember Lestari terhadap nasabah?

*Metode yang digunakan adalah On The Spot (OTS), langsung datang ke lokasi survey yang dilakukan oleh AO, dan akan di verifikasi ulang oleh supervisor dan jaminan yang akan diajukan oleh calon nasabah akan di dokumentasikan.*

8. Apa acuan yang dipakai BPR Jember Lestari dalam penggolongan/kolektabilitas kualitas pemberian kredit?

*BPR Jember Lestari menggunakan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) sebagai acuan dalam penggolongan/ kolektabilitas kualitas pemberian kredit ada 4 golongan kolektabilitas di dalam POJK yaitu kolektabilitas 1 (lancar), kolektabilitas 2 ( kurang lancar), kolektabilitas 3 (diragukan), kolektabilitas 4 (macet).*

9. Apakah perusahaan Bapak/Ibu juga menerapkan proses perputaran jabatan?

*Ya ada penerapan perputaran jabatan.*

10. Seberapa sering hal tersebut dilakukan?

*Sesuai dengan kebijakan pimpinan, entah itu setahun sekali atau berapa tahun sekali tidak terikat pada periode tertentu.*

11. Apakah perusahaan Bapak/Ibu mempunyai staf pemeriksaan internal untuk mengawasi proses pemberian kredit?

*Ada audit, satuan pengendalian intern tetapi untuk general tidak untuk khusus mengawasi pemberian kredit saja.*

12. Jika ya, apakah staf pemeriksaan intern juga berperan dalam proses pemberian kredit?

*Tidak*

13. Apakah pada perusahaan Bapak/Ibu pernah dilakukan pemeriksaan/audit terkait dengan proses pemberian kredit?

*Audit secara general saja tidak khusus untuk pemberian kredit.*

14. Seberapa sering hal itu dilakukan?

*General audit dilaksanakan 1 tahun sekali.*

15. Usaha apa sajakah yang telah atau akan dilaksanakan manajemen perusahaan dalam mengendalikan mengawasi pelaksanaan pemberian kredit?

*Yang sudah dilaksanakan:*

*Mengawasi masalah pemberian kredit sedetail mungkin, maksudnya keputusan supervisor itu tidak seratus persen mutlak jadi seandainya supervisor memberikan kreditnya ke nasabah sebesar Rp. 5000.000 lalu kita komite kan kepada manajemen itu bisa hanya menjadi Rp. 4000.000, jadi tidak mutlak di supervisor. Pihak top manajemen sangat konsisten dalam melakukan pengawasan tersebut.*

*Yang masih dalam rencana:*

*Belum ada*

- **KARYAWAN YANG MUTUNYA SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWABNYA**

16. Bagaimana kredibilitas pegawai yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit ?

*Tingkat pendidikan terendah:*

*Jika bagian Account Officer minimal SMA, jika bagian operasional minimal SI*

*Pelatihan yang telah dilakukan:*

*Bagi Account Officer adanya masa job training selama 3 bulan, jika selama 3 bulan tersebut Account Officer bisa mencapai target maka akan diangkat menjadi pegawai tetap.*

Pengalaman kerja:

*Untuk bagian Account Officer dan bagian penagihan dibutuhkan pengalaman kerja.*

17. Siapakah pihak yang berperan mengambil keputusan penyelamatan kredit?

*Untuk penyelamatan kredit pihak terkaitnya ada tim yang namanya tim remedial, tim remedial ini yang menangani untuk kolektabilitas mulai dari kurang lancar kol 2, diraguka kol 3, sampai macet kol 4. Bila perlu untuk penyelamatan kredit direksi.*

