

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA
BANK SUMUT SYARIAH CABANG BRIGJEN
KATAMSO MEDAN
SKRIPSI**

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi
Perbankan Syariah*

Oleh :

SAFRIANTI

NPM:1501270079



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA BANK
SUMUT SYARIAH BRIGJEN KATAMSO MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tuga-Tugas Dan Memenuhi
Syarat-syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Program Studi Perbankan Syariah*

Oleh:

SAFRIANTI
NPM: 1501270079

PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH

Pembimbing

Dr. Hj. Maya Sari, SE, Ak, M. Si

**FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**

PERSEMBAHAN

Karya Ilmiah ini kusembahkan kepada kedua orangtuaku

Ayahanda Hasbi

Ibunda Safida

*Yang tak pernah lekang memberikan do'a kesuksesan &
Keberhasilan bagi diriku*

Motto :

*Permata tak akan bias diasah tanpa
gesekan.*

*Begitu pada manusia,
Tak ada yang sempurna tanpa cobaan.*

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Safrianti

NPM : 1501270079

Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)

Program Studi : Perbankan Syariah

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi dengan judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Bank SUMUT Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan merupakan karya asli saya. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini hasil dari plagiarisme, maka saya bersedia ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, 13 juli 2019

Yang menyatakan :


Safrianti
1501270079

BERITA ACARA PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah di pertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi
Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh :

NAMA MAHASISWA : Safrianti
NPM : 1501270079
PROGRAM STUDI : Perbankan Syariah
HARI, TANGGAL : Sabtu, 05 October 2019
WAKTU : 08.00 s.d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Drs. Sarwo Edi, MA
PENGUJI II : Sri Fitri Wahyuni, SE, MM

PANITIA PENGUJI

Ketua

Dr. Muhammad Qorib, MA

Sekretaris

Zailani, S.PdI, MA

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA BANK
SUMUT SYARIAH CABANG BRIGJEN KATAMSO
MEDAN**

Oleh:

SAFRIANTI
NPM: 1501270079

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi

Medan, 13 juli 2019

Pembimbing

Dr. Hj. Maya Sari, SEAk, M. Si

**FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**

Medan, 13 juli 2019

Nomor : Istimewa
Lampiran : 3 (Tiga) eksemplar
Hal : Skripsi a. n. Safrianti
Kepada Yth : Bapak Dekan Fakultas Agama Islam UMSU

Di-

Medan

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Setelah membaca, meneliti dan memberi saran-saran perbaikan Seluruhnya terhadap skripsi mahasiswa a.n. Safrianti yang berjudul :ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA BANK SUMUT SYARIAH CABANG BRIGJEN KATAMSO MEDAN. Maka kami berpendapat bahwa skripsi ini dapat diterima dan diajukan pada sidang munaqasah untuk mendapat Gelar Sarjana Strata Satu (SI) Perbankan Syariah pada Fakultas Agama Islam UMSU.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Pembimbing

Dr. Hj. Maya Sari, S.E, Ak, M.Si

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai di berikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat di setujui untuk di pertahankan dalam ujian skripsi oleh :

NAMA MAHASISWA : SAFRIANTI
NPM : 1501270079
PROGRAM STUDI : PERBANKAN SYARIAH
JUDUL SKRIPSI : ANALISISN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PADA BANK SUMUT SYARIAH CABANG
BRIGJEN KATAMSO MEDAN

Medan, 13 juli 2019

Pembimbing Skripsi

Dr. H. Maya Sari, SE, Ak, M.Si

Disetujui Oleh

**Ketua Program Studi
Perbankan Syariah**

Selamat Pohan, S.Ag, MA

**Dekan
Fakultas Agama Islam**

Dr. Muhammad Qorib, MA



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan Nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan kapten Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400

Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

Bankir : bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Safrianti

Npm : 1501270079

Program Studi : Perbankan Syariah

Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Bank SUMUT Syariah
Cabang Brigjen Katamso Medan

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, 13 juli 2019

Pembimbing Skripsi

Dr. Hj Maya Sari, SE, AK, M.Si

Diketahui/ Disetujui
Oleh:

Dekan
Fakultas Agama Islam

Dr. Muhammad Qorib, MA

Ketua Program
Studi Perbankan Syariah

Selamat Pohan, S. Ag, MA

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA DAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 158 th. 1987

Nomor : 0543bJU/1987

Transliterasi dimaksudkan sebagai pengalih-huruf dari abjad yang satu ke abjad yang lain. Transliterasi Arab-Latin di sini ialah penyalinan huruf-huruf Arab dengan huruf-huruf Latin beserta perangkatnya.

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab, yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda secara bersama-sama. Di bawah ini daftar huruf Arab dan transliterasinya.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	be
ت	Ta	T	Te
ث	Sa	Š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	je
ح	Ha	Ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet

س	Sin	S	Es
ش	Syim	Sy	esdan ye
ص	Sad	Ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	Ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	Ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	Ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	Ain	‘	Komater balik di atas
غ	Gain	G	ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	el
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Waw	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	ʾ	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

2. Vokal

Vokal bahasa Arab adalah seperti vokal dalam bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong:

a. Vokal Tunggal

vokal tunggal dalam bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat, transliterasinya adalah sebagai berikut :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
—'	fathah	A	A
—,	Kasrah	I	I
و —	damamah	<u>U</u>	U

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf yaitu :

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama
—ى'	fathah dan ya	Ai	a dan i
—و,	fathah dan waw	Au	a dan u

Contoh:

kataba: كتب

fa'ala: فعل

kaifa: كيف

c. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu :

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ا	fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas

ي	Kasrah dan ya	Ī	i dan garis di atas
و	ḍammah dan wau	Ū	u dan garis di atas
و			

Contoh:

qāla : قال

ramā : مار

qīla : قيل

d. Ta marbūtah

Transliterasi untuk *ta marbūtah* ada dua:

1) *Ta marbūtah* hidup

ta marbūtah yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan ḍammah, transliterasinya (t).

2) *Ta marbūtah* mati

Ta marbūtah yang mati mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah (h).

2) Kalau pada kata yang terakhir dengan *ta marbūtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbūtah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

□ *rauḍah al-atfāl* - *rauḍatul atfāl*: روضة الاطفال

□ *al-Madīnah al-munawwarah*: المدينة المنورة

□ *ṭalḥah*: طلحة

e. Syaddah (tasydid)

Syaddah atau *tasydid* yang pada tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda *syaddah* atau tanda *tasydid*, dalam transliterasi ini tanda *tasydid* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu yang sama dengan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu.

Contoh:

□ rabbanā : ربنا

□ nazzala : نزل

□ al-birr : البر

□ al-hajj : الحج

□ nu'ima : نعم

f. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu: ة , ل , namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiah* dan kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah*

1) Kata sandang diikuti oleh huruf *syamsiah*

Kata sandang diikuti oleh huruf *syamsiah* ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf (I) diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2) Kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah*

Kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah* ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai pula dengan bunyinya. Baik diikuti huruf *syamsiah* maupun *qamariah*, kata

sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sempang.

Contoh:

- ar-rajulu: الرجل
- as-sayyidatu: السيدة
- asy-syamsu: الشمس
- al-qalamu: القلم
- al-jalalu: الجلال

g. Hamzah

Dinyatakan di depan bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun, itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

- ta'khuzūna : تاخذون
- an-nau': النوء
- syai'un : شئىء
- inna : ان
- umirtu: امرت
- akala : اكل

h. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il* (kata kerja), *isim* (kata benda), maupun *huruf*, ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau *harkat* yang dihilangkan, maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

i. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, diantaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilanama itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

- Wa mamuhammadunillasul
- Inna awwalabaitinwudi'alinnasilalazibibakkatamubarkan
- Syahru Ramadan al-laz³unzilafihi al-Qur'anu
- SyahruRamadanal-laziunzilafihil-Qur'anu
- Walaqadra'ahubilufuq al-mubin
- Alhamdulillahirabbil-'alamin

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harkat yang dihilangkan, huruf kapital yang tidak dipergunakan.

Contoh:

- Naşrunminallahiwafathunqarib

- Lillahi al-amrujami'an
- Lillahil-amrujami'an
- Wallahubikullisyai'in 'alim

j. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan ilmu *tajwid*. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai ilmu *tajwid*

ABSTRAK

SAFRIANTI, 1501270097. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Bank Sumut Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan. Pembimbing Dr. Hj. Maya Sari, SE, Ak, M. Si

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit dan mengetahui bagaimana aktivitas pengendalian dalam pemberian kredit pada Bank Sumut Syariah cabang Brigjen Katamso Medan. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif.

Penelitian dilakukan dengan memberikan serangkaian pertanyaan yang diajukan oleh peneliti kepada divisi pengawasan kontrol intern muda kantor cabang Bank Sumut Syariah cabang Brigjen Katamso Medan. Teknik dan alat pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu teknik analisis data secara deskriptif analisis.

Berdasarkan hasil penelitian, penulis menarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern dan aktivitas pengendalian dalam pemberian kredit yaitu memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Kata Kunci : Sistem pengendalian intern, dan Kredit macet

ABSTRACT

SAFRIANTI, 1501270097. Analysis of the Internal Control System at the North Sumatra Syariah Bank Brigjen Katamso Medan. Supervisor Dr. Hj. Maya Sari, SE, Ak, M. Si

This study aims to find out how the internal control system in granting credit and know how the control activities in granting credit at the North Sumatra Syariah Bank Brigjen Katamso Medan. The research approach used is a qualitative approach.

The study was conducted by giving a series of questions raised by researchers to the supervision division of the internal control of the young branch office of the North Sumatra Syariah Bank Brigjen Katamso Medan. Data collection techniques and tools used are interviews and observation. The data analysis technique used is descriptive data analysis technique.

Based on the results of the study, the authors draw the conclusion that the internal control system in granting credit is in accordance with the objectives of the internal control system and control activities in granting credit that is providing confidence that the necessary actions have been implemented to reduce risk in achieving corporate objectives.

Keywords: Internal control system, and bad credit

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini, shalawat beriring salam disampaikan kepada nabi Muhammad SAW yang telah menjadi suri tauladan bagi semua. Skripsi ini dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Bank Sumut Syariah Cabang Brindjen Katamso Medan”.

Penulis menyadari memulai hingga mengakhiri proses pembuatan skripsi ini bukanlah hal yang mudah, banyak rintangan, hambatan dan cobaan, yang selalu menyertainya. Hanya dengan kekuatan dan kerja keraslah yang menjadi pengerak penulis dalam menyelesaikan segala proses tersebut. dan juga adanya berbagai bantuan moril dan materil dari berbagai pihak yang selalu membantu memudahkan langkah penulis.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Teristimewa untuk ayahanda Hasbi dan ibunda Safrida tercinta dan seluruh keluarga yang tiada henti-hentinya memberikan dukungan dan dorongan materil kepada penulis, semoga Allah SWT membalas dengan segala kebaikan ayahanda dan ibunda dan seluruh keluarga tercinta dengan pahala yang berlipat ganda.
2. Bapak Dr. Agussani, M. AP selaku rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Muhammad Qorib, MA., selaku Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Zailani, S. Pd. I , MA selaku Wakil Dekan I Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Munawir Pasaribu, S. Pd. I, MA selaku Wakil Dekan III Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Selamat Pohan, S.Ag, MA sebagai Ketua Program Studi Perbankan Syariah Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Ryan Pradesyah, SE. Sy, M.Ei sebagai Sekretaris Program Studi perbankan Syariah Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

8. Ibu Dr. Hj. Maya Sari, SE, Ak, M.Si sebagai pembimbing skripsi yang ikut membantu menyelesaikan skripsi ini.
9. Seluruh staf dosen Fakultas Agama Islam Program Studi Perbankan Syariah Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang selama ini telah banyak sekali memberikan ilmu kepada penulis terutama dalam menuntut ilmu dikampus ini.
10. Buat para sahabat-sahabat seperjuangan. Terima kasih atas doa dan dukungan serta peran aktif kalian dalam membantu penulis menyelesaikan skripsi ini.

Dengan segala kerendahan hati, penulis memohon maaf atas segala kekurangan dan keterbatasan dalam penulisan skripsi ini. Saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan untuk menyempurnakan skripsi ini.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Medan, 13 juli 2019

Penulis,

Safrianti
1501270079

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Rumusan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Mamfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan	4
BAB II : LANDASAN TEORETIS	6
A. Kajian Pustaka	6
1. Pengertian Bank	6
2. Pengertian Bank Syariah	6
a. Dasar Hukum Bank Syariah	7
b. Produk Bank Syariah.....	8
c. Dewan Pengawasan Bank Syariah	10
3. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	11
a. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	12
b. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern	13
4. Pengertian Kredit	14
a. Dasar Hukum Kredit (Qard).....	18
b. Aspek dan Prinsip dalam Kredit.....	19
5. Sistem Pengendalian Intern dalam Pemberian Kredit.....	21
B. Kajian Penelitian Terdahulu	23
C. Kerangka Berfikir	27
BAB III : METODE PENELITIAN	31
A. Rancangan Penelitian	31
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	31
1. Lokasi Penelitian.....	31
2. Waktu Pennelitian.....	31
C. Kehadiran Penelitian	32
D. Tahap Penelitian	32
E. Data dan Sumber Data	32
F. Teknik Pengumpulan Data	33
G. Reknik Analisis Data	33
H. Pemeriksaan Keabsahaan Temuan	33
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	34
A. Deskripsi Penelitian	34

1. Sejarah Singkat Bank SUMUT Syariah.....	34
a. Bank SUMUT Syariah.....	43
b. Logo Perusahaan	35
c. Visi dan Misi Prusahaan	36
d. Produk-produk Bank SUMUT Syariah	37
e. Pembiayaan Bank SUMUT Syariah	39
f. Jasa-jasa Bank SUMUT Syariah	40
g. Struktur Organisasi	41
B. Deskripsi Data	55
C. Pembahasan.....	67
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN.....	72
A. Kesimpulan.....	72
B. Saran	72

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1 : Kajian Penelitian Terdahulu.....	23
Tabel III.1 : Waktu Penelitian	31

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.2 : Kerangka Berfikir.....	28
Gambar IV.1 : Logo Bank SUMUT Syariah.....	35
Gambar IV.2 : Struktur Organisasi Bank SUMUT Syariah.....	41
Gambar IV.3 : Flowchart Pemberian Kredit	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.

Bank pada dasarnya adalah entitas yang melakukan penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk pembiayaan atau dengan kata lain melaksanakan fungsi intermediasi keuangan. Dimana bank memiliki beberapa fungsi, salah satunya *agent of trust*. *Agent of trust* berarti dalam kegiatan usahanya bank mengandalkan kepercayaan (*trust*) masyarakat. Masyarakat uangnya tidak akan disalah gunakan oleh bank, akan dikelola dengan baik dan bank tidak akan bangkrut. Melalui kelebihan dana tersebut bank dapat menyalurkan kepada pihak-pihak yang memerlukan dan menguntungkan bagi kedua belah pihak dalam bentuk kredit. Dari aktivitas tersebut tersalurkan berbagai produk bank sesuai dengan kebijakan-kebijakan bank tersebut.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, bank syariah menjalankan aktivitas perbankan yang utama yaitu kegiatan *funding* atau menghimpun dana dari masyarakat seperti tabungan, giro dan lainnya. Kegiatan kedua yang dilakukan oleh bank adalah menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan dana untuk melakukan kegiatan usaha atau sering disebut pinjaman yang dikenal dengan istilah kredit (*lending*).

Kredit merupakan aktiva produktif yang memberikan pendapatan utama. Semakin besar tingkat penjualan kredit dari keseluruhan penjualan, maka semakin besar pula jumlah investasi yang dimiliki perusahaan. Adanya penjualan kredit yang dilakukan, dapat mengurangi kemungkinan resiko seperti biaya penambahan pegawai dan pengurusan administrasi. Oleh karena itu, sebelum melakukan pemberian kredit perusahaan harus memperhatikan unsur 5 C, yaitu *character*, *capacity*, *capital*, *collateral*, dan *condition*.

Analisis sistem pengendalian intern berperan penting dalam menggapai sebuah tujuan untuk mengetahui seberapa besar resiko pinjaman macet, yang dilihat dari kesanggupan dan kesungguhan calon nasabah tersebut untuk membayar pinjaman yang diberikan oleh bank sesuai dengan persyaratan. Analisis

sistem pengendalian intern ini juga dilakukan untuk mengetahui masa lalu calon nasabah terhadap pembiayaan yang diajukan pada lembaga perbankan yang sebelumnya menangani usaha calon nasabah tersebut untuk membayar pinjaman yang diberikan oleh bank sesuai dengan persyaratan.

Kegiatan dalam pemberian kredit harus dilaksanakan dengan baik dan benar karena jika pemberian kredit tersebut menyimpang dari ketentuan maka berfotensi menimbulkan kredit macet.

Kegiatan perkreditan selalu menjadi hal yang sangat diperhatikan dikarenakan kegiatan perkreditan merupakan kegiatan menyalurkan dana masyarakat. Perusahaan sebagai penyalur kredit kepada nasabah terkadang mengalami kesulitan yaitu adanya tunggakan kredit atau kredit macet. Faktor yang bisa menyebabkan kredit macet atau kredit bermasalah meliputi faktor internal dan eksternal dari lembaga keuangan tersebut. Faktor eksternal seperti pihak nasabah dapat mempengaruhi terjadinya kredit bermasalah, dalam hal ini nasabah sengaja untuk tidak membayar kewajiban kepada bank atau lembaga keuangan sehingga kredit yang diberikan macet atau ada unsur yang tidak sengaja dimana debitur mau membayar akan tetapi tidak mampu misalnya nasabah yang dibiayai mengalami musibah seperti kematian, kena hama, banjir dan kebangkrutan usaha. Faktor internal berasal dari karyawan yaitu dalam melakukan analisisnya pihak analisis kurang teliti, sehingga apa yang seharusnya terjadi tidak diprediksi sebelumnya.

Terjadinya masalah dalam salah satu unsur-unsur sistem pengendalian intern yaitu aktivitas pengendalian. Dimana perusahaan kurang teliti sehingga terjadi kenaikan kredit macet yang merugikan perusahaan.

Hal ini terjadi karena divisi KMG yang bertugas menganalisis arus kas nasabah cenderung kurang tepat, dimana perusahaan sudah menerapkan prosedur yang telah ditetapkan akan tetapi adanya pihak internal yang tidak melaksanakan prosedur dengan baik diantaranya penilaian secara subjektif dan tidak melakukan peringatan tegas pada saat nasabah terlambat membayar atau pada nasabah yang menunggak sehingga resiko terjadinya kredit macet menjadi tinggi walaupun

perusahaan telah melakukan pengawasan. Maka dari itu diperlukan adanya kebijakan manajemen yang dapat memperkecil resiko kerugian dari tidak lancarnya pengembalian kredit yang diberikan. Dan NPL pada perusahaan dalam batas ambang yang telah ditetapkan menurut Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/14/PBI/2016 tanggal 18 Agustus 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 15/15/PBI/2013 Tentang Giro Wajib Minimum Bank Umum Konvensional, Pasal 11 ayat 2 huruf b menetapkan bahwa rasio Non Performing Loan (NPL), memenuhi rasio Non Performing Loan (NPL) Total kredit secara bruto (gross) kurang dari 5% (lima persen). Sedangkan Non Performing Loan (NPL) pada perusahaan sudah mendekati batas ambang yang dilarang Bank Indonesia sebesar 4,70%.

Hal ini tidak bersesuaian dengan teori menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) dalam buku sistem informasi akuntansi (2015, hal 92) menyatakan bahwa, salah satu unsur sistem pengendalian intern adalah aktivitas pengendalian yaitu kebijakan atau prosedur yang dirancang untuk memastikan diterapkannya kebijakan manajemen dan untuk menghadapi resiko-resiko yang tersangkut pada pencapaian tujuan.

Dari latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk membahasnya dalam skripsi yang berjudul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Bank Sumut Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan**”

B. Identifikasi Masalah

Dari uraian diatas, maka dapat diidentifikasi masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Aktivitas di perusahaan tidak berjalan dengan baik karena terjadinya peningkatan kredit macet atau NPL yang sudah mendekati batas ambang yang ditetapkan BI pada PT. Bank SUMUT Syariah Brigjen Katamso Medan
2. Terjadinya kesalahan dalam melakukan kegiatan pengawasan kariawan yang bertugas menganalisis usaha bank.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit pada Bank Sumut Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern ?
2. Bagaimanakah aktivitas pengendalian dalam pemberian kredit pada Bank Sumut Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan ?

D. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana aktivitas pengendalian di perusahaan dan apakah aktivitas pengendalian pada Bank Sumut Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern.

E. Manfaat Penelitian

Dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang sistem pengendalian intern. Sebagai bahan masukan yang dapat memberikan mamfaat dalam mengelola aktivitas pengendalian sehingga tujuan untuk dapat tercapai dan sebagai bahan acuan bagi penelitian selanjutnya yang ingin mengetahui tentang sistem pengendalian intern.

F. Sistematika Penulis

Bab I. Pendahuluan, bab ini merupakan uraian tentang latar belakang masalah, yang menjelaskan tentang pokok permasalahan yang diangkat penulis, selanjutnya identifikasi masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, serta sistematika penulis.

Bab II. Landasan Teori, Kajian Pustaka, Pengertian Bank, Pengertian Bank Syariah, Dasar Hukum Bank Syariah, Produk Bank Syariah, Dewan Pengawasan Syariah, Pengertian Sistem Pengendalian Intern, Tujuan Sistem Pengendalian Intern, Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern, Pengertian Kredit, Dasar Hukum Kredit, Aspek dan Prinsip dalam Kredit, Sistem Pengendalian Intern dalam Pemberian Kredit, Kajian Penelitian Terdahulu, Kerangka Berfikir.

Bab III. Metode Penelitian, bab ini menguraikan disain penelitian, selanjutnya lokasi dan waktu penelitian,

Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan, Deskripsi penelitian dan Pembahasan

Bab V. Kesimpulan dan Saran.

BAB II

LANDASAN TEORETIS

A. Kajian Pustaka

1. Pengertian Bank

Masyarakat di Negara maju dan berkembang sangat membutuhkan bank sebagai tempat untuk melakukan transaksi keuangannya. Mereka menganggap bank merupakan lembaga keuangan aman dalam melakukan berbagai macam aktivitas keuangan. Aktivitas keuangan yang sering dilakukan masyarakat di Negara maju dan Negara berkembang antara lain aktivitas penyimpanan dan penyaluran dana.

Pada dasar bank mempunyai peran dalam dua sisi, yaitu menghimpun dana secara langsung yang berasal dari masyarakat yang sedang kelebihan dana (*surplus unit*), dan menyalurkan dana secara langsung kepada masyarakat yang membutuhkan dana (*deficit unit*) untuk memenuhi kebutuhannya, sehingga bank disebut dengan *Financial Depository Institution*).

Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Dua fungsi pokok bank yaitu penghimpunan dana masyarakat dan menyalurkan dana kepada masyarakat, oleh karena itu disebut *financial Intermediary*.

2. Pengertian Bank Syariah.

Perbankan syariah adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank syariah dan unit usaha syariah, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan. Bank syariah memiliki fungsi menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk titipan dan investasi dari pihak pemilik dana serta menyalurkan dana dalam kepada pihak lain yang membutuhkan dana dalam bentuk jual beli maupun kerjasama usaha.

Bank Syariah merupakan bank yang melakukan kegiatan dengan pedomana hukum islam, dalam kegiatannya tidak membebankan bunga maupun tidak membayar bunga kepada nasabah. Imbalan yang diterima oleh bank syariah maupun yang dibayarkan kepada nasabah tergantung dari akad dan perjanjian antara nasabah dan bank yang sebagai mana diatur dalam syariat islam.

Bank umum syariah (BUS) adalah bank syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Beberapa contoh bank umum syariah adalah Bank Muallamat, Bank Syariah Mandiri, Bank Syariah Mega, Bank Syariah Bukopin, Bank BCA Syariah, dan Bank BRI Syariah.

Unit usaha syariah (UUS) merupakan unit usaha yang masih dibawah pengelolaan bank konvensional. Unit usaha syariah adalah unit yang dari kantor pusat bank konvensional yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, atau unit kerja dikantor cabang dari suatu bank yang berkedudukan diluar negeri yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor cabang pembantu syariah dan/atau unit syariah. Contoh unit usaha syariah antara lain BNI Syariah, Bank Permata Syariah, BII Syariah, dan Bank Danamon Syariah .Bank BPD sumatera Utara.

a. Dasar Hukum Bank Syariah

Dasar-dasar hukum yang menjadi pijakan bagi bank syariaiah di indonesia dalam mengembarangkan produk-produk dan operasionalnya dijalankan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Bank Indonesia dan surat keputusan Direksi Bank Indonesia antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Undang-undang No.10 Tahun 1998, Tentang perubahan atas Undang-undang No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan.
- 2) Undang-undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia.
- 3) Undang-undang No. 21 Tahun 2008 Tentang Bank syariah.

b. Produk Bank Syariah

Dalam rangka melayani masyarakat, bank syariah menyediakan berbagai macam produk perbankan. Produk-produk yang ditawarkan sudah tentu islami. Adapun Produk yang ditawarkan adalah sebagai berikut :

1) Al- Wadi'ah (Simpanan)

Al-Wadi'ah atau dikenal dengan nama titipan atau simpanan. Prinsip Al-Wadi'ah merupakan titipan murni dari satu pihak ke pihak lain, baik perorangan maupun badan hukum yang harus dijaga dan dikembalikan kapan saja si penitip menghendaki

2) Pembiayaan dengan bagi hasil

Prinsip bagi hasil dalam bank syariah yang diterapkan dalam pembiayaan dapat dilakukan dalam empat akad utama yaitu :

- a) Al-Musyarakah adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk melakukan usaha tertentu. Masing-masing pihak memberikan dana atau amal dengan kesepakatan bahwa keuntungan atau resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan.
- b) Al-Mudharabah adalah akad kerja sama antara dua pihak, dimana pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak lain menjadi pengelola. Keuntungan dibagi sesuai dengan kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak.
- c) Al-Muza'arah adalah merupakan kerjasama pengelolaan pertanian antara pemilik lahan dengan penggarap. Pemilik lahan dalam hal ini menyediakan lahan, benih dan pupuk sedangkan penggarap menyediakan keahlian, tenaga dan waktu. Adapun keuntungan diperoleh dari hasil panen dengan imbalan yang telah disepakati.
- d) Al-Musaqah adalah bagian dari Al-Muza'arah, yaitu penggarap hanya bertanggung jawab atas penyiraman dan pemeliharaan dengan menggunakan dana dan peralatan mereka sendiri.

Imbalan tetap diperoleh dari hasil presentase hasil panen pertanian.

3) Al- Murabahah

Al-Murabahah adalah akad kerjasama anantara dua pihak, dimana pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak kedua menjadi pengelola. Keuntungan dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak.

4) Bai' as-Salam

Ba'i as-Salam adalah pembelian barang yang diserahkan kemudian hari, sedangkan pembayaran dilakukan dimuka. Prinsip yang harus diketahui terlebih dulu jenis, kualitas dan jumlah barang dan hukum awal pembayaran dalam bentuk uang.

5) Bai' Al-Ishtisna'

Ba'i Al-Ishtisna' adalah bentuk khusus dari akad Bai' as- Salam, oleh karena itu ketentuan dalam Ba'i Al-Ishtisna' adalah kontrak penjual antara pembeli dengan produsen. Kedua belah pihak harus saling menyetujui atau sepakat terlebih dahulu tentang harga dan sistem pembayaran.

6) Al- Ajarah (Leasing)

Al- Ajarah merupakan akad pemindahan hak guna atas barang atau jasa, melalui pembayaran upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang itu sendiri.

7) Al-Wakalah

Al-Wakalah artinya penyerahan atau pendelegasian atau pemberian mandat dari satu pihak kepada pihak lain.

8) Al-Kafalah

Al-Kafalah adalah jaminan yang diberikan. penanggung kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua atau yang ditanggung.

9) Al- Hawalah

Al- Hawalah adalah pengalihan utang dari orang yang berhutang kepada orang yang wajib menanggungnya.

10) Ar. Rahn

Ar-Rahn adalah kegiatan menahan salah satu harta miliksi peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya.

c. Dewan Pengawas Syariah

Dewan Pengawas Syariah (DPS) adalah suatu fungsi dalam organisasi bank syariah yang secara internal merupakan badan pengawas syariah, dan secara eksternal dapat menjaga serta meningkatkan kepercayaan masyarakat. Adapun fungsi DPS dalam organisasi bank syariah adalah sebagai berikut:

- 1) Sebagai penasehat dan pemberi saran kepada direksi, pimpinan kantor cabang syariah mengenai hal-hal yang terkait dengan aspek syariah.
- 2) Sebagai mediator antara bank dan Dewan Syariah Nasional (DSN) dalam mengkomunikasikan usul dan saran pengembangan produk dan jasa dari bank yang memerlukan kajian dan fatwa dari DSN.
- 3) Sebagai perwakilan DSN yang ditempatkan pada bank. Kewajiban melapor pada DSN sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.

3. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi,

mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Romney (2009, hal 229) Sistem pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal memperbaiki dan mendorong efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Menurut Hanum Harahap (2015, hal 90) sistem pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Pengertian sistem pengendalian intern menurut Mulyadi yang dikutip Hanum Harahap (2015, hal 59) sistem pengendalian intern itu sendiri meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan definisi diatas terdapat beberapa konsep dasar tentang sistem pengendalian intern. Sistem pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi perusahaan yang diharapkan dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Hanum Harahap (2015, hal 60) tujuan pengendalian intern yakni:

- a. Menjaga kekayaan organisasi
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

a. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan system pengendalian intern menurut definisi tersebut adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua macam yaitu, pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian intern administrative (*internal administrative control*). Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian system pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organosasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

b. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut *Commitee of sponsoring organization (COSO)* dalam buku sistem informasi akuntansi (2015, hal 91-96) menyatakan adanya limakomponen dalam pengendalian intern yang meliputi :

a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Lingkungan pengendalian perusahaan mencangkup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang adadi organisasi tersebut. Lingkungan pengendalian intern terdiri dari faktor faktor yaitu :

- 1) Filosofi manajemen dan gaya operasi
- 2) Komitmen atas intergritas dan nilai-nilai etika
- 3) Komitmen terhadap kompetensi

- 4) Komite audit dari dewan direksi
- 5) Struktur organisasi
- 6) Metode penetapan otoritas dan tanggungjawab
- 7) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

b. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan dilaksanakan kebijakan manajemen dan bahwa resiko telah diantisipasi. Aktivitas pengendalian juga membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk penanganan resiko telah dilakukan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Aktivitas pengendalian terdiri dari :

- 1) Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak
- 2) pemisahan tugas dan fungsi
- 3) otoritas yang memadai atas transaksi bisnis yang terjadi
- 4) mengamankan harta dan catatan perusahaan
- 5) Pemeriksaan independen atas kinerja

c. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)

Penilaian resiko merupakan proses identifikasi dan analisis resiko yang dapat menghambat atau berhubungan dengan pencapaian tujuan perusahaan, serta menentukan cara bagaimana resiko tersebut ditangani. Semua organisasi memiliki resiko, dalam kondisi apapun yang namanya resiko pasti ada dalam suatu aktivitas.

d. Informasi dan Komunikasi

Komponen ini menjelaskan bahwa informasi harus diproses, dan diinformasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggungjawab mereka dengan baik. Sistem informasi akuntansi harus bisa menghasilkan laporan keuangan yang handal.

e. Pemantauan (*Monitoring*)

Supervise yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengoreksi kesalahan yang mereka

lakukan, serta mengamankan kerja harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap harta perusahaan.

4. Pengertian Kredit

Menurut asal mulanya kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit maka berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sedangkan bagi si pemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali. Suatu pemberian kredit terjadi apabila didalamnya terkandung kepercayaan orang lain atau badan yang memberikan, kepada orang lain atau badan yang telah diberikan kredit harus memenuhi disebut kreditur, sedangkan orang atau badan yang menerima kredit disebut debitur.

Menurut Thamrin Abdullah (2012, h 164) Kredit diartikan sebagai kepercayaan. Maksud dari percaya disini adalah ia percaya kepada penerima kredit bahwa kredit yang disalurkaninya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi si penerima kredit merupakan penerimaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu yang ditentukan.

Pengertian kredit menurut Undang-Undang Perbankan No.10 Tahun 1998 pada dasarnya merupakan penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut kasmir (2012, hal 82) menyatakan bahwa : “Pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil”.

Dari pengertian diatas dapatlah dijelaskan bahwa baik kredit atau pembiayaan dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan

uang, misalnya bank membiayai kredit untuk pembelian rumah atau mobil. Kemudian adanya kesepakatan antara bank (kreditur) dengan nasabah penerima kredit (debitur), dengan perjanjian yang telah dibuatnya. segala kewajiban pada waktunya. Orang atau badan yang memberikan kredit

Menurut Kasmir (2012, hal 88) adapun tujuan utama dari pemberian kredit sebagai berikut :

- a. Mencari keuntungan yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.
- b. Membantu nasabah tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan model tersebut maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.
- c. Membantu pemerintah tujuan bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik pula mengingat semakin banyak kredit berarti peningkatan pembangunan diberbagai sektor.

Menurut Kasmir (2012, hal 89) adapun beberapa fungsi kredit sebagai berikut :

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan memberikan kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan uang atau jasa oleh si penerima kredit.
- b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang. Dalam hal ini, uang akan disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah akan mendapatkan tambahan uang dari daerah lainnya.

- c. Untuk meningkatkan daya guna barang kredit yang diberikan oleh bank dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna dan bermanfaat.
- d. Meningkatkan peredaran barang kredit dapat juga sebagai memperlancar arus barang dari suatu wilayah ke wilayah lainnya sehingga jumlah barang yang beredar bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.
- e. Sebagai alat stabilitas ekonomi dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi negara karena dengan adanya kredit yang diberikan oleh perbankan akan menambah jumlah barang yang diperlukan masyarakat.
- f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha bagi si penerima kredit tentunya akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apa bila bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan.
- g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan semakin banyak kredit yang disalurkan akan semakin membaik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Kredit merupakan alat untuk meningkatkan hubungan internasional. Dalam hal pinjaman internasional, dalam hal pinjaman internasional akan meningkatkan rasa saling membutuhkan antara sipenerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama dibidang lainnya.

Dalam kata kredit terkandung unsur-unsur yang direkatkan menjadi satu. Sehingga jika membicarakan tentang kredit maka termasuk membicarakan unsur-unsur yang terkandung di dalamnya. Unsur-unsur kredit menurut Kasmir (2012, hal 83) sebagai berikut :

- a. Kepercayaan yaitu suatu keyakinan bagi pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan benar-benar diterima kembali di masa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit. Kepercayaan diberikan oleh bank sebagai dasar utama yang melandasi mengapa suatu kredit berani dikucurkan.

- b. Kesepakatan disamping unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara pemberi kredit dengan penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menanda tangani hak dan kewajibannya.
- c. Jangka waktu Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.
- d. Risiko adanya tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagih atau kredit macet. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit maka semakin besar pula risikonya. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik yang disengaja oleh nasabah maupun yang tidak disengaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya.
- e. Balas jasa merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

a. Dasar Hukum Kredit (*Qard*).

Terdapat beberapa dasar hukum tentang adanya praktik *qard* dalam Islam. Yaitu :

- a.) Ayat al-Qur'an

Ayat-ayat al-Qur'an yang mendasari kredit (*qard*) ini di antaranya :
Al-Baqarah (2): 245.

أَمْ يَدْعُونَ مَن دُونِ اللَّهِ يُقْرِضُهُمْ قَرْضًا عَرَبِيًّا وَيَسْأَلُهُمْ جِزْيَةً ذَاتَ طَبْعٍ فَكُلٌّ مِنَ الَّذِينَ آلَفَنَّا بِالْحَرْبِ وَالَّذِينَ نَدْبُنَا لِنُقَاتِلَهُمْ أَمْ يُبَدِّلُونَ بَدْلًا مِّنَ الدِّينِ ۗ وَكُفْرًا كَبِيرًا

قُلْ إِنَّمَا قَرْضُ اللَّهِ عَرَبِيًّا وَأَقْرَبُ ۚ وَكَذَلِكَ يُقْرِضُ اللَّهُ مَن يَشَاءُ ۚ وَإِنَّمَا يُوَفَّى الصَّادِقِينَ أَجْرَهُمْ بِحَسَنَتِهِمْ ۚ إِنَّ اللَّهَ غَفُورٌ ذِكْرُومٌ

“Siapakah yang mau memberi pinjaman kepada Allah, pinjaman yang baik (menafkahkan hartanya di jalan Allah), Maka Allah akan meperlipat

gandakan pembayaran kepadanya dengan lipat ganda yang banyak. dan Allah menyempitkan dan melapangkan (rezki) dan kepada-Nya-lah kamu dikembalikan”.

b.) Hadist Nabi SAW

Hadis riwayat al-Bukhari

“Barang siapa membuat suatu perkara baru dalam agama kami ini yang tidak ada asalnya, maka perkara tersebut tertolak.” (HR.Bukhari;1718)

c.) Ijma'. Para ulama sepakat bahwa *qard* merupakan perbuatan yang dibenarkan. Hal ini didasari oleh tabiat manusia yang tidak bisa hidup tanpa bantuan saudaranya. Tidak ada seorang pun yang memiliki segala barang yang ia butuhkan. Oleh karena itu pinjam-meminjam sudah menjadi suatu bagian dari kehidupan di dunia ini. Islam adalah agama yang sangat memperhatikan segenap kebutuhan umatnya.

Dari keterangan-keterangan di atas, jelaslah bahwa *qard* ada dan diatur dalam islam. Lebih dari itu Allah SWT akan memberikan pahala yang diperlipat ganda bagi meng-*qirad*-kan harta di jalan-Nya.

b. Aspek dan Prinsip dalam Kredit

Menurut Kasmir (2012, hal 97-99) menyatakan bahwa suatu kredit layak atau tidak penilaian dapat diberikan dengan menilai suatu aspek yang ada. Aspek-aspek yang dinilai antara lain :

a. Aspek Yuridis/Hukum

Yang dinilai aspek ini adalah masalah legalitas badan usaha serta izin-izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit. Penilaian dimulai dengan akte pendirian perusahaan sehingga dapat diketahui siapa-siapa pemilik dan besarnya modal masing-masing pemilik. Kemudian diteliti keabsahannya.

b. Aspek pemasaran

Dalam aspek ini yang kita nilai adalah permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang ini dan di masa yang akan datang prospeknya bagaimana.

c. Aspek keuangan

Aspek ini dinilai adalah sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bagaimana penggunaan dana tersebut. Disamping itu dibuatkan cash flow keuangan perusahaan yang akan memperlihatkan pendapatan dan beban-beban sehingga dapat dilihat layak atau tidaknya usaha tersebut, termasuk keuntungan yang diharapkan.

d. Aspek teknis/operasi

Aspek ini membahas masalah yang berkaitan dengan produksi, lokasi, dan lay out seperti kapasitas mesin yang digunakan.

e. Aspek manajemen

Aspek ini digunakan untuk menilai struktur organisasi perusahaan, sumber daya manusia dimiliki serta latar belakang pendidikan dan pengalaman sumber daya manusianya.

f. Aspek sosial ekonomi

Merupakan aspek yang menganalisis dampak yang timbul akibat adanya proyek terhadap perekonomian masyarakat secara umum seperti :

- 1) Meningkatkan ekspor barang atau menguurangi ketergantungan terhadap impor.
- 2) Mengurangi pengangguran.
- 3) Meningkatkan pendapatan masyarakat.
- 4) Tersedianya sarana dan prasarana.
- 5) Membuka isolasi daerah tertentu.

Menurut kasmir (2012, hal 95-96) prinsip-prinsip yang mempengaruhi pihak bank atau perusahaan gadai dalam menilai si pemohon kredit adalah.

a. Karakter (*character*)

Kemampuan si pemohon untuk memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah dijanjikan. Dalam hal karakter, yang telah sifat, kebiasaan, kepribadian, cara hidup, dan keadaan keluarga.

- b. Kemampuan (*capacity*)
Kesanggupan si pemohon untuk mengembalikan pinjaman dan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban lainnya.
- c. Modal (*capital*)
Penyelidikan terhadap modal si pemohon tidak hanya ditinjau dari segi besar kecilnya yang di tanam tetapi bagaimana penyebaran pembagian di dalam alat-alat produksi.
- d. Jaminan (*colleteral*)
Untuk keamanan pelunasan debitur harus memberikan jaminan baik berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak.
- e. Kondisi (*condition*)
Dalam pemberian kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia jalani.

5. Sistem Pengendalian Intern dalam Pemberian Kredit

Dalam sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit terdapat faktor-faktor penting dalam kebijakan kredit yang diberikan bank mengandung resiko, sehingga dalam pelaksanaannya bank harus memperhatikan asas-asas pengkreditan yang sehat Menurut Rivai, (2006, hal 97)

- a. Salah satu upaya lebih mengarahkan agar pengkreditan bank didasarkan pada prinsip yang sehat, yaitu melalui kebijakan pengkreditan yang jelas.
- b. Kebijakan pengkreditan bank berperan sebagai panduan dalam pelaksanaan semua kegiatan pengkreditan bank.
- c. Untuk memastikan bahwa semua bank telah memiliki kebijakan pengkreditan yang ditetapkan Bank Indonesia.
- d. Kebijakan pengkreditan bank dikatakan baik apabila minimal kebijakan kredit itu mencakup :
 - 1) Prinsip kehati-hatian pengkreditan
 - 2) Organisasi dan manajemen pengkreditan

- 3) Kebijakan persetujuan pengkreditan
- 4) Dokumentasi dan administrasi
- 5) Pengawasan kredit
- 6) Penyelesaian kredit bermasalah

Prosedur pemberian dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antarbank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan terletak pada prosedur dan persyaratan yang ditetapkannya menurut pertimbangan masing-masing. Pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum. Kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya ataukah untuk konsumtif atau produktif. Menurut Kasmir (2002, hal 100-103), secara umum dapat dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

a) Pengajuan berkas-berkas

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

b) Penyelidikan berkas pinjaman

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

c) Wawancara I

Merupakan penyelidikan kepada calon pemimpin dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan.

d) Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan. Catatan yang ada pada saat permohonan dan pada saat

wawancara I di cocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

e) Keputusan kredit

Kebutuhan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit yang akan diberikan atau ditolak, jika diterima maka dipersiapkan administrasinya. Biasanya kebutuhan kredit yang akan mencakup :

- 1) Jumlah uang yang diterima
- 2) Jangka waktu kredit
- 3) Dan biaya yang harus dibayar

f) Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari putusan kredit, maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pertanyaan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan :

- 1) Antara bank dengan debitur secara langsung
- 2) Melalui notaries

g) Realisasi kredit

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

h) Penyaluran/ penarikan dana

Adalah pencairan atau pengembalian uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau secara bertahap.

B. Kajian Penelitian Terdahulu

Dalam penulisan karya ilmiah yang sederhana ini. Penulis menggunakan rujukan sebagai acuan relevansi dengan sekripsi sebelumnya dapat dilihat pada Tabel II.1. yaitu sebagai berikut:

No	Nama dan Tahun	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1.	Parno (2005)	Pengaruh efektivitas pengendalian intern terhadap keberhasilan usaha koperasi pegawai Republik Indonesia (KPRI) di Kota Semarang	Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh efektivitas sistem pengendalian intern terhadap keberhasilan usaha KPRI di Kota Semarang. Dan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh efektivitas sistem pengendalian intern terhadap keberhasilan usaha KPRI di Kota Semarang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat efektivitas sistem pengendalian intern di Kota Semarang rata-rata termasuk dalam klasifikasi efektif yaitu sebesar 71,9% 2. Keberhasilan KPRI di Kota Semarang termasuk dalam rata-rata sesuai dengan keberhasilan usaha dari Dep. Kop yaitu 118,0175% 3. Keberhasilan KPRI di Kota Semarang dipengaruhi oleh efektivitas sistem pengendalian intern 4. Besar bobot sumbangan efektivitas sistem pengendalian intern terhadap usaha KPRI di Kota Semarang sebesar 33,20% sedangkan sisanya 66,80% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diungkap dalam penelitian

				ini.
2.	Bagus Budhi Brahmasatya (2012)	Analisis Sistem Pengendalian intern pada pendapatan tiket. Studi kasus pada PT. Taman Impian Jaya Ancol Departemen Dunia Fantasi	Untuk mempengaruhi peranan faktor-faktor tentang Sistem Pengendalian Internal pada pendapatan Tiket	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahwa PT. Taman impian jaya ancol dengan menggunakan analisis pada PT. Taman impian jaya ancol dengan menggunakan analisis COSO menggambarkan bahwa sistem pengendalian internal yang ada sudah cukup baik. 2. Dalam Struktur Organisasi departemen dunia fantasi, pemisahaan tanggungjawab sudah sangatlah jelas
3.	Tomy Hariyanto (2010)	Analisis sistem pengendalian internal persediaan pada pabrik rokok (studi kasus pada PRD. Jagung padi Malang)	Untuk melakukan pengamatan dan analisis apakah sistem pengendalian intern pada pengendalian sudah sesuai dengan teori yang ada dan sudah berjalan sebagaimana mestinya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. PRD jagung padi Malang memiliki kelemahan pada struktur organisasinya. 2. Kurang baiknya proses dokumentasi menyebabkan kurang andalnya informasi yang dihasilkan. 3. Karyawan belum memahami pentingnya proses otoritas oleh pihak berwenang. 4. Sebagai besar operasional

				<p>perusahaan dilakukan secara manual dan tradisional.</p> <p>5. Minimnya pengawasan owner terdapat aktivitas perusahaan</p>
4.	Amelia Tedja bhawaka (2012)	Evaluasi Sistem Pengendalian Internal pada pendapatan bengkel Matahari Motor	Untuk mengetahui dan melakukan analisis atas sistem pengendalian internal pada pendapatan bengkel Matahari Motor dan melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi atas sistem pengendalian internal pada siklus pendapatan bengkel Matahari Motor.	<p>1. perusahaan belum memiliki struktur organisasi yang mempertimbangkan pengembangan usaha.</p> <p>2. Pemeriksaan atas kebenaran data dalam dokumen-dokumen akuntansi ada jarang dilakukan.</p> <p>3. Lemahnya dokumentasi atas arsip-arsip yang diperlakukan dan kurangnya laporan manajerial yang dihasilkan.</p> <p>4. stock opname ini hanya dilakukan satu kali dalam satu tahun oleh pemilik bersama karyawan bagian toko.</p>
5.	Namira Fitri Rahmawati (2011)	Analisis Sistem Pengendalian Internal pada pengajian. Studi kasus pada PT. Pertamina (persero) kantor pusat Jakarta	Mengetahui dan menganalisis Sistem Pengendalian Internal pada pengajian dengan melakukan evaluasi serta rekomendasi	1. Pengawasan yang dilakukan selain dari dalam perusahaan sendiri yang disebut dengan satuan pengawasan internal (SPI), juga

			atas Analisis Sistem Pengendalian Internal	dilakukan pengawasan dari luar perusahaan. 2. Sistem laporan pada pengajian dilakukan dengan menggunakan <i>mySAP</i> . Dengan sistem ini manajemen dapat melihat setiap perubahan yang terjadi pada pengajian.
--	--	--	---	--

Berdasarkan penelitian terdahulu diatas, persamaan penelitian terdahulu diatas dengan penelitian yang akan diteliti adalah persamaan objek yang diteliti yaitu Sistem Pengendalian Intern (SPI).

C. Kerangka Berfikir.

Sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi dan segala cara sertatindakan yang saling terkoordinasikan dengan tujuan menjaga harta milikperusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi.

Sistem pengendalian intern yang baik dapat dijalankan denganmelaksanakan unsur-unsur pengendalian intern menurut COSO yaitu unsurlingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penilaian resiko, informasidan komunikasi dan pemantauan. Hal ini dapat dijelaskan bahwa sistempengendalian intern dalam pemberian kredit harus memenuhi unsur-unsur pengendalian intern. Unsur-unsur ini sudah baku ditetapkan pada *Committee OfSponsoring Organization Of The Treadway Commision (COSO)*.

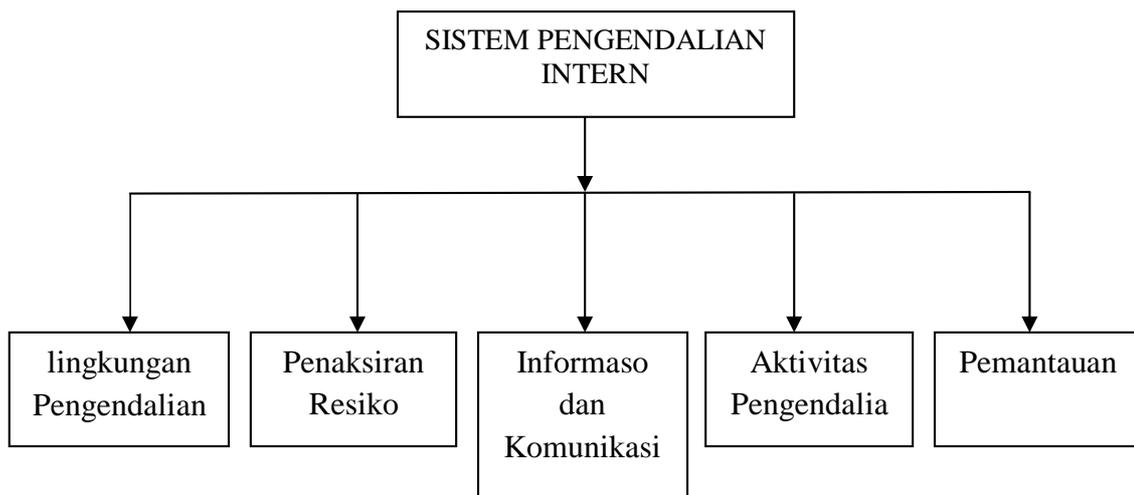
Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijaksanaan dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen perusahaan, direktur dan konsumen serta pemilik suatu usaha.

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat manajemen untuk memenuhi tujuan. Aktivitas operasional di perusahaan haruslah dapat dikendalikan guna mempermudah manajemen perusahaan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

Penafsiran resiko adalah bagian dari penerapan dan pengoperasian pengendalian intern untuk meminimalkan resiko dengan mengidentifikasi dari resiko-resiko yang relevan.

Informasi dan Komunikasi digunakan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi. Informasi sangatlah penting dalam pengambilan keputusan khususnya pemberian kredit. Informasi yang salah dapat menghasilkan keputusan yang salah pula sehingga meningkatkan resiko kredit.

Pemantauan berkaitan dengan penilaian efektifitas rancangan dan operasional pengendalian intern secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan. Untuk itu maka peneliti menggambarkan kerangka berfikir yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar. II.2 Kerangka berfikir.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Penelitian

1. Sejarah Singkat Bank SUMUT Syariah.

a. Bank SUMUT Syariah.

Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara didirikan pada tanggal 4 November 1961 dengan dasar hukum pendirian berdasarkan Akta Notaris Rusli No. 22 dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT) dengan Peraturan sebutan BPDSU. Pada tahun 1962, berdasarkan UU No. 13 tahun 1962 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah dan sesuai dengan Peraturan Daerah Tingkat I Sumatera Utara dan Pemerintah Daerah Tingkat II se-Sumatera Utara. Sejalan dengan Program Rekapitalisasi, bentuk hukum BPDSU tersebut harus diubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) agar saham Pemerintah Pusat dapat masuk untuk pengembangan dan dikemudian hari saham pihak ketiga kemungkinan dapat masuk atas persetujuan DPRD Tingkat I Sumatera Utara, sehingga berdasarkan hal tersebut maka pada tahun 1999, bentuk hukum BPDSU diubah kembali menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT BANK SUMUT atau singkat PT Bank SUMUT yang kedudukan dan kantor Pusat di Medan, Jl.Imam Bonjol No. 18, yang didirikan berdasarkan Akta No. 38 tanggal 16 April 1999 dibuat di hadapan Alina Hanum S.H, Notaris di Medan yang telah mendapat pengesahan dari Departemen Kehakiman Republik Indonesia No. C-8224HT.01.01.TH99 tanggal 05 Mei 1999.

Pada saat itu, modal dasar ditetapkan sebesar Rp 400 Miliar. Seiring dengan pertimbangan kebutuhan proyeksi pertumbuhan bank, maka pada tanggal 15 Desember 1999 melalui Akta No. 31, modal dasar ditingkatkan menjadi Rp500 Miliar. Sesuai dengan Akta No. 39 tanggal 10 Juni 2008 yang dibuat dihadapan H. Marwansyah Nasution S.H, Notaris di Medan berkaitan dengan Akta Penegasan No. 05 tanggal 10 November 2008 yang telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagai mana dinyatakan dalam Surat Keputusan No.

AHU-AH.01-87927.AH.01.02 tahun 2008 tanggal 20 November 2008 yang diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 10 tanggal 03 Februari 2009, maka modal dasar ditambah dari Rp 500 Miliar menjadi Rp 1 Triliun. Anggaran Dasar terakhir Bank SUMUT, sesuai dengan Akta No. 12, tanggal 18 Mei 2011 dari Notaris Afrizal Arsad Hakim S.H, mengenai Pernyataan Keputusan Rapat PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara. Perubahan Anggaran Dasar ini telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana dinyatakan dalam Surat Keputusan No. AHU-33566.AHU.01.02 tahun 2011 tanggal 05 Juli 2011, dimana modal dasar mengalami perubahan dari Rp 1 Triliun menjadi Rp 2 Triliun.

b. Logo Perusahaan



Gambar IV.1 Logo Bank Sumut Syariah

Sumber : www.banksumut.com

Bentuk Logo menggambarkan dua elemen dalam bentuk huruf “U” yang saling berkait bersinergi membentuk huruf “S” yang merupakan kata awal “SUMUT”. Sebuah penggambaran bentuk kerja sama yang sangat erat antara Bank SUMUT dengan masyarakat Sumatera Utara sebagaimana visi Bank SUMUT. Warna oranye sebagai simbol suatu hasrat untuk terus maju yang dilakukan dengan energik yang dipadu dengan warna biru yang sportif dan profesional sebagai misi Bank SUMUT.

Warna Putih sebagai ungkapan ketulusan hati untuk melayani sebagai mana statement Bank SUMUT. Jenis huruf “Palatino Linotype-

bold” sederhana dan mudah dibaca. Penulisan Bank dengan huruf kecil dan SUMUT dengan huruf kapital guna lebih mengedepankan Sumatera Utara, sebagai gambaran keinginan dan dukungan untuk membangun dan membesarkan Sumatera Utara. Tagline atau moto Bank SUMUT adalah “Memberikan Pelayanan TERBAIK” merupakan akronim dari Terpercaya, Enerjik, Ramah, Bersahabat, Aman, Integritas tinggi, dan Komitmen.

1. Ruang Lingkup Bidang Usaha

Tata cara beroperasi Bank Syariah pada umumnya yaitu Bank SUMUT Syariah pada khususnya tentunya mengacu kepada ketentuan-ketentuan Al-Quran dan Al-Hadits. Prinsip Unit Usaha Syariah ini menjadi panduan dalam menerapkan fiktur-fiktur Bank SUMUT Syariah, baik itu produk pembiayaan maupun produk penghimpunan dana.

Kegiatan operasional PT Bank SUMUT Cabang Syariah Medan didukung oleh sebuah sistem operasional yang disebut OLIB’S Syariah (*Online Integrity Banking system*). Dalam menjalankan operasional perbankan sehari-hari PT Bank SUMUT Cabang Syariah Medan menggunakan sistem operasional perbankan yang menganut pada prinsip syariah.

Pada sistem operasional Bank SUMUT Syariah nasabah kreditur yang menanamkan modalnya akan memperoleh keuntungan bagi hasil dari pendapatan yang diperoleh bank (bagi nasabah yang menanamkan modalnya dalam bentuk tabungan Marhamah). Kemudian dana nasabah terdebit akan disalurkan oleh bank kepada nasabah debitur yang dibutuhkan, baik dalam bentuk modal usaha maupun jual beli.

c. Visi dan Misi Perusahaan

1) Visi PT. Bank SUMUT Syariah

“menjadi Bank andalan bagi membantu dan mendorong perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.” Secara umum visi Bank SUMUT Syariah adalah :

- a) Menjadi Bank Andalan bagi membantu dan mendorong perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat dengan cara mengelola dana pemerintahan dan masyarakat secara profesional yang didasarkan pada prinsip-prinsip compliance.
 - b) Meningkatkan keunggulan Bank SUMUT dengan memberikan layanan lebih luas berdasarkan prinsip-prinsip syariah sehingga mendorong partisipasi masyarakat secara luas dalam membangun daerah guna mewujudkan masyarakat sejahtera.
- 2) Misi PT. Bank SUMUT Syariah.

“Mengelola Dana Pemerintah dan Masyarakat secara profesional yang didasarkan pada prinsip-prinsip *compliance*.” Secara umum misi Bank SUMUT Syariah adalah :

- a) Memperluas jangkauan target pasar Bank SUMUT, khususnya umat Islam sehingga mendorong partisipasi masyarakat yang lebih besar dalam kegiatan ekonomi.
- b) Meningkatkan kualitas layanan produk dan jasa perbankan sehingga memperkuat daya saing Bank SUMUT Syariah.
- c) Meningkatkan sumber pendapatan dalam rangka memperkuat tingkat kesehatan Bank SUMUT Syariah dan viabilitas di masa depan.
- d) Meningkatkan posisi Bank SUMUT Syariah melalui prinsip-prinsip layanan perbankan syariah yang aman, adil dan saling menguntungkan serta dikelola secara profesional.

d. Produk-Produk Bank SUMUT Syariah.

Adapun produk-produk Bank SUMUT Syariah adalah sebagai berikut ini :

- 1) Tabungan Marwah (Martabe Wadiah)

Tabungan Marwah atau sekarang lebih dikenal dengan iB Martabe Wadiah yaitu tabungan yang dikelola berdasarkan prinsip Wadiah Yad al-Dhamanah, artinya tabungan yang sifatnya titipan murni dan tidak boleh dimanfaatkan kecuali oleh izin pemilik dana untuk Bank SUMUT dalam mengelolanya pada sistem operasional Bank untuk mendukung sektor riil dan menjamin bahwa dana tersebut dapat ditarik setiap saat oleh pemiliknya.

2) Tabungan Marhamah (Martabe Mudharabah)

Tabungan Marhamah yaitu tabungan yang dapat dikelola oleh Bank dengan sistem bagi hasil. Bank dapat mengelola tabungan tersebut untuk sektor riil dan hasil yang diperoleh bank dibagi kepada pemilik modal dengan sistem bagi hasil yang sesuai dengan proporsi yang telah ditetapkan.

3) Tabungan Makbul

Tabungan makbul adalah tabungan yang bersifat Wadiah Yad addhamanah yaitu yang bersifat titipan murni yang digunakan untuk keperluan haji

4) Giro Wadiah

Giro Wadiah atau pada Bank SUMUT lebih dikenal dengan Giro iB Utama, yaitu salah satu produk yang menggunakan sistem Wadiah Yad al-Dhamanah, artinya pemilik modal menitipkan uangnya secara murni tetapi bank akan menggunakan dana tersebut sesuai dengan prinsip syariah dan menjamin akan mengembalikan titipan tersebut secara utuh bila sewaktu-waktu pemilik modal membutuhkan untuk keperluan transaksi.

5) Deposito

Deposito yaitu simpanan yang hanya bisa diambil sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan. Produk ini menggunakan sistem Mudharabah Mutlaqah yaitu bank akan mengelola dana investasi tersebut sebagai investasi

berjangka yang terus tumbuh dengan aman dan bagi hasil yang diperoleh bank akan dibagi pada pemilik modal dengan sistem bagi hasil yang sesuai dengan proporsi yang telah ditetapkan.

e. Pembiayaan Bank SUMUT Syariah

Adapun pembiayaan-pembiayaan Bank SUMUT Syariah adalah sebagai berikut ini :

- 1) Pembiayaan iB Produktif dengan sistem Murabahah (jual beli), merupakan akad jual-beli atas barang dengan harga yang disepakati diawal dimana Bank Menyebutkan harga pembelian dan margin keuntungan bank.
- 2) Pembiayaan iB Modal Kerja dan SPK dengan sistem Mudharabah dan Musyarakah (bagi hasil). Pembiayaan dengan sistem Mudharabah adalah akad kerja sama antara bank sebagai pemilik dana (shahibul mal) dengan nasabah sebagai pengelola dana (mudharib). Sebagai pembiayaan dengan sistem Musyarakah adalah penanaman dana dari pemilik dana/modal untuk mencampurkan dana/modal pada suatu usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah yang telah disepakati antara nasabah dan bank. Sedangkan kerugian ditanggung secara bersama pemilik dana/modal berdasarkan bagian dana/modal masing-masing.
- 3) Pembiayaan Gadai Emas iB Sumut adalah fasilitas pinjaman dana tanpa imbal jasa yang diberika Bank SUMUT Syariah kepada nasabah dengan jaminan berupa emas yang berperinsip gadai syariah.
- 4) Surat Keterangan Dukungan Dana.
- 5) Surat Keterangan Bank.

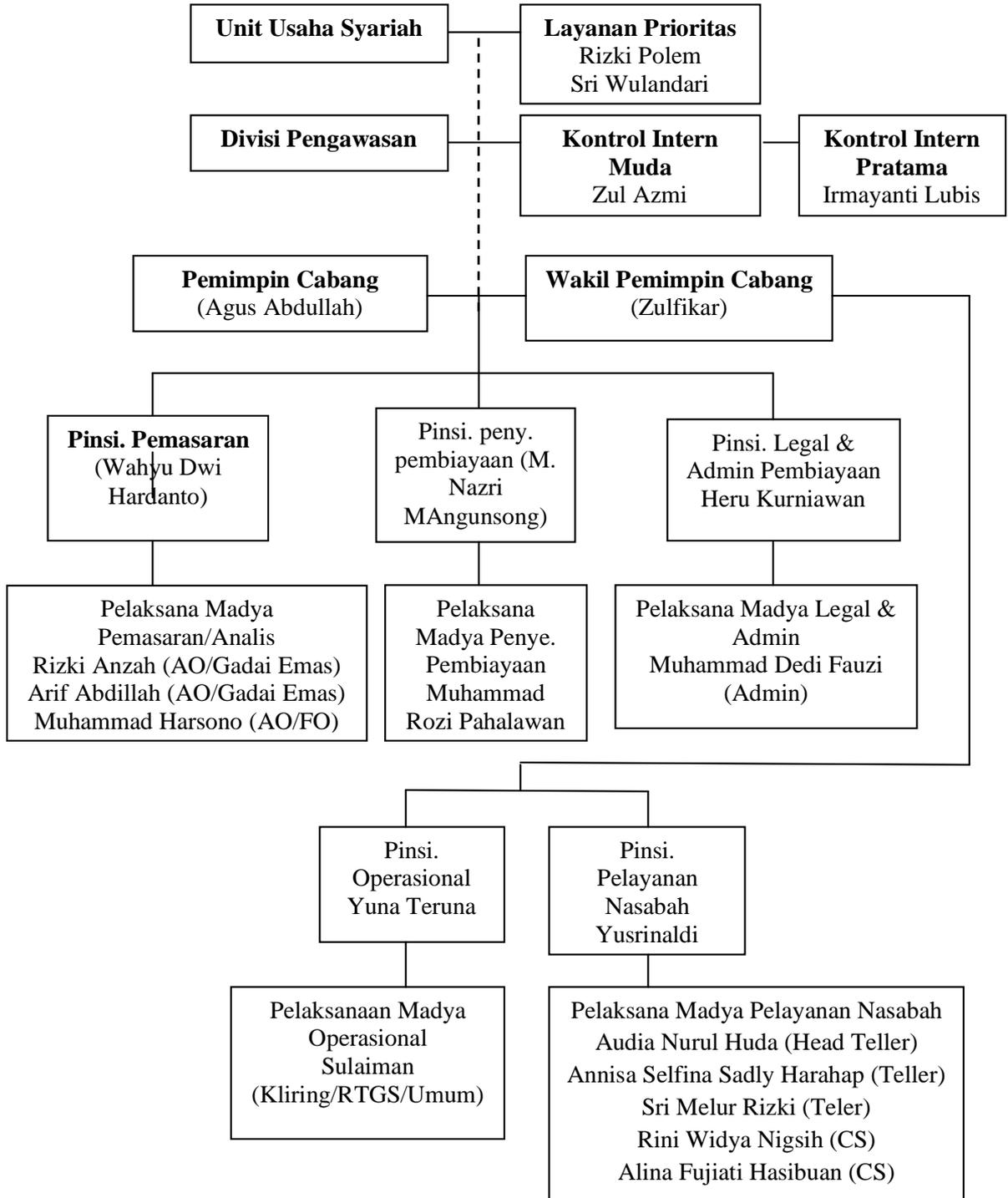
f. Jasa-Jasa Bank SUMUT Syariah

Adapun jasa-jasa Bank SUMUT Syariah adalah sebagai berikut ini:

- 1) Transfer melalui sarana BI-RTGS (Real Time Gross Settlement), yaitu suatu sistem transfer dana elektronik antar sistem BI-RTGS dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan secara seketika per transaksi secara individual.
- 2) Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), yaitu pertukaran warkat atau data keuangan elektronik antar peserta kliring, baik atas nama peserta atau atas nama nasabah peserta yang hitungannya diselesaikan pada waktu tertentu.
- 3) Inkaso dan Wakalah

g. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PT. Bank SUMUT Cabang Syariah Medan



Gambar IV.2

Struktur Organisasi Bank Sumut Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan

Berdasarkan Gambar 4.1 dapat dilihat dengan jelas hubungan dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi. Uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut :

a. Pimpinan Cabang

1) Tugas Pimpinan Cabang

- a) Memimpin, mengkoordinar dan mengawasi serta melakukan penilaian terhadap kinerja pejabat dan karyawan dilingkungan kantor cabang.
- b) Membina dan mengarahkan kegiatan pelayanan kepada nasabah penggunaan teknologi informasi, administrasi kredit dan pengelolaan likuiditas dan memantau serta mengendalikan kegiatan-kegiatan tersebut.
- c) Membina dan mengarahkan kegiatan menghimpun dana, menyalurkan kredit, pemasaran jasa-jasa bank sesuai dengan
- d) Membina dan mengarahkan penyusunan rencana kerja tahunan jangka menengah dan jangka panjang untuk diajukan kepada Direksi dan selanjutnya menyusun *action plan*, melakukan koordinasi atas pelaksanaan rencana kerja yang telah disetujui.
- e) Melakukan evaluasi atas *performence* kantor cabang dan memberikan pengarahan dalam program-program untuk melakukan *performance* sesuai target yang ditetapkan Direksi.
- f) Menjalin dan meningkatkan hubungan dengan masyarakat terutama pemilik dana dan pengusaha-pengusaha swasta dan pemerintah, yayasan dan lain-lain.
- g) Memimpin kegiatan kelompok pemutus kredit sesuai dengan kebutuhan yang berlaku.
- h) Membimbing, mengarahkan, dan memonitorkan upaya-upaya penyelesaian kredit non lenier.

- i) Mengelola dan mengamankan kunci pintu kluis penyimpanan uang dan surat berharga jaminan kredit serta seluruh inventaris kantor.
- 2) Tanggung Jawab Pimpinan Cabang
- a) Seluruh operasional kantor cabang syariah dan unit kantor di bawahnya.
 - b) Menjaga kinerja kantor cabang syariah dengan mengacu pada rencanakerja anggaran tahunan dan standar rasio yang sehat.
 - c) Pencapaian program kerja kantor cabang syariah.
 - d) Terjaminnya likuiditas bank sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e) Kelayakan dan kualitas pembiayaan yang diberikan .
 - f) Pengeluaran biaya yang terjadi dikantor cabang syariah.
 - g) Kebenaran dan ketetapan waktu laporan yang diterbitkan.
 - h) Penerapan tata kelola perusahaan lingkungan kantor cabang syariah dan unit kantor di bawahnya.
 - i) Disiplin kerja pejabat, staf dan pegawai di lingkungan kantor cabang syariah dan unit kantor di bawahnya.
 - j) Pelaksanaan transaksi dan penggunaan aplikasi OLIB'S.
 - k) Kerahasiaan dan keselamatan dokumen, arsip serta seluruh kekayaan perusahaan yang berada di lingkungan kantor cabang syariah.
- 3) Wakil Pimpinan Cabang
- 4) Tugas Wakil Pemimpin Cabang
- a) Memberikan saran dan pertimbangan kepada pemimpin cabang.
 - b) Mensupervisi unit kerja dikantor cabang yang di bawahnya.
 - c) Membantu memimpin cabang dalam membina dan mengawasi seluruh pekerjaan staf dan karyawan di lingkungan kantor cabang.
 - d) Membantu pimpinan cabang dalam mengevaluasi dan meningkatkan *performance* kantor cabang.
 - e) Melakukan upaya peningkatan pelayanan kepada nasabah.

- f) Mengkoordinir penyusunan usulan rencana kerja dari unit kerja yang di bawahnya.
 - g) Sebagai salah satu anggota /ketua komite pemutusan kredit kantor cabang sesuai dengan batas kewenangan.
 - h) Mengkoordinir dan memeriksa pembuatan laporan-laporan, analisis serta memberikan saran antisipasi untuk tindak lanjutnya.
 - i) Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengaturan seluruh kegiatan operasional kantor cabang termasuk kantor kas.
 - j) Mengatur kebutuhan likuiditas kantor cabang setiap harinya.
 - k) Membantu pemimpin cabang dalam menjalani dan meningkatkan hubungan dengan mengawasi masyarakat terutama pemilik dana.
 - l) Pengawasan penggunaan seluruh harta benda yang berada di lingkungan kantor cabang.
 - m) Memeriksa, meneliti bilyet deposito/sertifikat deposito serta surat berharga sesuai ketentuan yang berlaku.
 - n) Memeriksa kebenaran lampiran neraca dan saldo rekening.
- 5) Tanggung Jawab Wakil Pemimpin Cabang
- a) Bertanggung jawab atas seluruh tugasnya kepada pemimpin cabang.
 - b) Bertanggung jawab atas kelancaran dan kebenaran pelaksanaan seluruh operasional unit kerja yang di supervisinya.
 - c) Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia bank.
 - d) Bertanggung jawab atas keamanan, penggunaan transaksi melalui aplikasi OLIB's di lingkungan unitnya.
 - e) Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan dokumen, arsip serta seluruh kekayaan perusahaan berada di lingkungan kantor cabang.
 - f) Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu laporan-laporan dari unit dan supervisinya.

b. Pimpinan Seksi Pemasaran

1) Tugas Pimpinan Seksi Pemasaran

- a) Mengawasi dan Mengatur seluruh kegiatan operasional di seksinya.
- b) Menyusun rencana kerja anggaran tahunan serta *action program* sesuai bidang tugas.
- c) Memberikan saran-saran atau pertimbangan-pertimbangan kepada pemimpin cabang tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu di bidang tugasnya.
- d) Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengaturan seluruh kegiatan operasional pelaksanaan dana kas serta analisis kredit.
- e) Memeriksa data calon debitur dan meminta konfirmasi ke bank lain atau ke kantor cabang Bank Sumut syariah lainnya.
- f) Melakukan transaksi/retaksasi serta melakukan pemeriksaan atas laporan transaksi/retaksasi barang agunan yang dilakukan oleh petugas transaksi.
- g) Memeriksa kembali keabsenan dan kelengkapan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan permohonan kredit.
- h) Memeriksa analisa permohonan kredit yang dilakukan oleh analisa kredit.
- i) Sebagai salah satu anggota komite pemutusan kredit.
- j) Mengajukan memorandum kepada pemimpin cabang/ wakil pimpinan cabang untuk mengajukan daftar komite pemutus kredit.
- k) Meneliti
- l) laporan hasil pemantauan usaha debitur dan mengantisipasi tindak lanjutnya. Melakukan pemeliharaan atas *performance portofolio* yang direalisasikan (Sandi 1 dan Sandi 2).
- m) Mengatur penataan dan pengarsipan surat-surat masuk dan keluar, serta berkas/nota yang berhubungan dengan seksi pemasaran.

- n) Mempersiapkan nilai pengajuan permohonan izin memberikan kredit ke kantor pusat apabila jumlah *plafond* kredit melebihi wewenang pemimpin cabang setelah mendapat persetujuan komite pemutus kredit.
 - o) Membuat surat panggilan /teguran peringatan kepada debitur yang menunggak pelunasan atau pembayaran angsuran pokok dan bunga kredit dan melakukan penagihan langsung.
 - p) Melakukan analisa permohonan bank garansi baik dengan kontrak garansi maupun tunai /blokir sesuai ketentuan yang berlaku.
 - q) Melaksanakan proses pembelian wesel, sertifikat deposito, promes dan surat berharga lainnya sesuai ketentuan berlaku.
 - r) Melakukan peninjauan atas proyek-proyek yang dibiayai dan melakukan koordinasi terhadap pimpinan proyek/bendaharawan.
 - s) Memberikan penilaian pendapat serta menandatangani laporan analisa dan transaksi barang agunan kredit yang dibuat analisa kredit sesuai ketentuan yang berlaku.
 - t) Mempergunakan seluruh menu OLIB's yang terdapat pada fungsi pemasaran kredit.
 - u) Menilai prestasi kerja pegawai di seksinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - v) Memberikan rekomendasi izin cuti pegawai di lingkungan seksi pemasaran untuk disampaikan kepada pemimpin cabang.
 - w) Melaksanakan wewenang lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Tanggung Jawab Pimpinan Seksi Pemasaran
- a) Bertanggung jawab kepada pemimpin cabang.
 - b) Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia bank.
 - c) Bertanggung jawab atas kelancaran penagihan pelunasan dan angsuranpokok serta bunga kredit yang telah direalisasikan.

- d) Bertanggung jawab atas kelayakan dan kualitas kredit yang diberikan.
 - e) Bertanggung jawab atas pencapaian target pemasaran kredit.
 - f) Bertanggung jawab atas biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kepentingan seksinya dengan mengacu pada standar rasio yang sehat.
 - g) Bertanggung jawab atas keamanan, penggunaan dan transaksi melalui aplikasi OLIB's.
 - h) Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan seluruh perlengkapan inventaris dan dokumen yang berada diseksi pemasaran.
 - i) Pimpinan Seksi Administrasi Penyelamatan Pembiayaan
- c. Tugas Pimpinan Seksi Penyelamatan Pembiayaan
- 1) Mengawasi dan mengkoordinir seluruh kegiatan operasional di seksi penyelamatan kredit.
 - 2) Memberi saran-saran dan atau pertimbangan kepada pemimpin cabang tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
 - 3) Membuat program kerja, anggaran tahunan dan *action program* dari seksi penyelamatan kredit.
 - 4) Membantu pimpinan cabang dalam penyelenggaraan kegiatan yang berhubungan dengan restrukturisasi kredit.
 - 5) Melakukan pemantauan terhadap kredit yang telah terestrukturisasi(dengan menyusun laporan bulanan perkembangan usaha debitur yang dibuat perincian perkembangan usaha , pelaksanaan kegiatan atau *action plan* dan kemungkinan pembayaran kembali) guna memastikan kesanggupan debitur untuk melakukan pembayaran kembali persyaratan dalam akad kredit yang baru.
 - 6) Mengevaluasi kredit bank yang telah restrukturisasi setiap triwulan dalam menghitung kembali kerugian yang telah terjadi serta melaporkan ke divisi penyelamatan kredit.

- 7) Menyusun jadwal kunjungan tim penyelamatan kredit dan mengkoordinasi penagihan tunggakan kredit.
 - 8) Mengupayakan jalan keluar penyelamatan tunggakan kredit.
 - 9) Membuat laporan hasil penagihan kredit non lancar dan laporan-laporan lain yang berhubungan dengan seksi penyelamatan kredit.
 - 10) Membuat surat peringatan dan surat panggilan kepada debitur kredit non lancar.
 - 11) Menata dan mengarsip dengan baik seluruh surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan seksi penyelamatan kredit.
 - 12) Melakukan evaluasi atas kredit yang menjadi *non performing* agar diketahui penyebab kredit menjadi *performing*.
 - 13) Mengarsipkan surat pengajuan penagihan kredit bermasalah kepada BUPLN melalui atas izin kantor pusat.
 - 14) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan seksinya.
- d. Tanggung Jawab Pimpinan Seksi Penyelamatan Kredit
- 1) Tanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pemimpin cabang.
 - 2) Memegang teguh rahasia jabatan dan bank.
 - 3) Bertanggung jawab atas semua operasional kantor cabang yang berhubungan dengan seksi penyelamatan kredit.
 - 4) Bertanggung jawab penyampaian target penarikan kredit non lancar yang ditangani seksi penyelamatan kredit.
 - 5) Bertanggung jawab atas kebenaran jumlah uang hasil tagihan tunggakan kredit yang telah dilaksanakan tim penyelamatan kredit.
 - 6) Bertanggung jawab atas kebenaran atau ketetapan waktu pengiriman laporan-laporan yang berhubungan dengan seksi penyelamatan kredit.
- e. Control Intern
- 1) Tugas Control Intern

- a) Memberi sarana atau pertimbangan kepada pimpinan cabang tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya dengan tembusan kepada direksi c/q kepada pengawas.
 - b) Membantu pimpinan cabang dalam kegiatan yang berhubungan dengan pengawasan transaksi dan administrasi.
 - c) Melakukan pemeriksaan atas kebenaran transaksi dan verifikasi nota serta memeriksa perlengkapan persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d) Memberitahukan segera kesalahan transaksi atau kekurangan persyaratan administrasi kepada kepala unit terkait untuk diperbaiki atau dilengkapi.
 - e) Melaporkan segera kepada pemimpin cabang atas pertimbangan transaksi yang ditemukan untuk segera diambil tindakan dengan tembusan kepada direksi c/q divisi pengawasan.
 - f) Membuat hasil temuan penyimpangan kegiatan operasional kantor cabang kepada pemimpin cabang dengan tembusan kepada direksi c/q divisi pengawasan.
 - g) Membuat catatan atas setiap kesalahan / penyimpangan yang terjadi, baik jenis maupun petugas / pejabat yang melakukan dan secara rutin setiap bulan dilaporkan kepada pemimpin cabang dengan tembusan kepada direksi c/q divisi pengawasan.
 - h) Menata dan mengarsipkan dengan baik seluruh berkas yang berhubungan dengan *control intern*.
 - i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang sehubungan dengan tugas unit kerjanya.
- 2) Tanggung Jawab Control Intern
- a) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pemimpin cabang.
 - b) Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia bank.

- c) Bertanggung jawab atas semua operasional kantor cabang yang terkait dengan *control intern*.
 - d) Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu pengiriman laporan-laporan yang terkait dengan *control intern*.
 - e) Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan seluruh perlengkapan inventaris dan dokumen yang berada pada *control intern*.
 - f) Bertanggung jawab atas biaya-biaya yang dikeluarkan unit *control intern* dengan mengacu kepada *standar ratio* yang sehat.
- f. Pimpinan Seksi Operasional
- 1) Tugas Pimpinan Seksi Operasional
 - a. Mengatur, membimbing, mengarahkan dan mengawasi pegawai seksinya dalam melaksanakan tugasnya.
 - b. Memberikan saran atau pertimbangan kepada wakil pemimpin cabang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
 - c. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengaturan seluruh kegiatan operasional pelaksanaan transfer / inkaso / pajak, pelaksanaan kliring, pelaksanaan verifikasi, pelaksanaan investasi terikat dan laporan, pelaksanaan umum dan kepegawaian serta pelaksanaan administrasi kredit.
 - d. Mengajukan usulan rencana kerja, anggaran tahunan dan *action program* untuk seksi operasional.
 - e. Memeriksa kebenaran, kelengkapan pencatatan dokumen transaksi pengiriman uang, pembebanan biaya, *test key* dan mensyahnkannya.
 - f. Memeriksa kebenaran posting transaksi seluruh kegiatan di seksinya yang diinput ke komputer sesuai ketentuan yang berlaku.

- g. Menerima, memproses dan memeriksa bukti / *advice* / informasi dengan transfer / inkaso / LLG.
- h. Memeriksa warkat-warkat yang dikliringkan dan daftar kliring.
- i. Memeriksa kebenaran bukti-bukti penerimaan dan pembayaran berkenan dengan rekening-rekening nasabah yang sehubungan dengan seksinya.
- j. Mengadministrasikan daftar warkat-warkat yang akan dikliringkan dan daftar pemindah bukuan
- k. Memeriksa surat keterangan penolakan warkat kliring.
- l. Memeriksa dan mengawasi input data warkat-warkat kliring ke Komputer Sistem Otomasi Kliring Lokal (SOKL).
- m. Menghadiri pertemuan kliring pada saat dianggap perlu dan melaksanakan administrasi sehubungan dengan pertemuan itu.
- n. Memeriksa neraca kliring, laporan-laporan dan peralatan lainnya yang sehubungan dengan pertemuan itu.
- o. Melakukan verifikasi atas seluruh nota yang telah diinput ke computer pada hari yang sama sebelum bukti transaksi tersebut disampaikan ke *control intern* atau diarsipkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- p. Mengawasi dan memeriksa *follow up* surat-surat masuk dan keluar, baik dari ekstern maupun intern.
- q. Mengawasi dan mengatur tata ruang, perawatan dan kebersihan gedung / inventaris dan keamanan kantor.
- r. Mencetak rekap mutasi gabungan serta posisi neraca dan laba rugi harian untuk disampaikan ke unit yang memerlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- s. Melakukan tutup hari transaksi dan mencetak rekap lampiran serta mencocokkannya dengan neraca.
- t. Mencetak rekening giro /kredit dan seluruh data yang dibutuhkan untuk keperluan laporan, pengarsipan dan lainnya serta mendistribusikannya keseluruh unit yang memerlukan.

- u. Mengkoordinir pembukuan perhitungan ongkos yang masih harus dibayar pada akhir tahun pembukuan.
 - v. Menyusun laporan harian, mingguan, bulanan dan tahunan untuk kepentingan intern dan ekstern.
 - w. Mengatur pengadaan dan penyediaan ATK, BBC materai dan alat-alat logistik yang diperlukan untuk operasional bank serta menata usahanya dengan baik.
 - x. Mengatur pemakaian kendaraan dinas untuk keperluan antar cabang.
 - y. Mengawasi kegiatan ke luar dan masuk izin, mempersiapkan pengajian, upah, cuti, pinjaman, angsuran dan lain-lain keperluan pegawai kantor cabang.
 - z. Mengatur penjilidan nota-nota dan dokumen serta menata usahakan penyimpanan.
 - aa. Menata dan mengarsipkan *file-file* yang berhubungan dengan biodata karyawan di lingkungan kantor cabang.
 - bb. Membuat daftar aktiva tetap dan inventaris serta mengirim laporannya ke kantor pusat.
 - cc. Melakukan administrasi kepegawaian dan mengajukan usul-usul mengenai kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - dd. Melakukan supervise atas kebenaran data yang diinput ke computer sesuai dengan yang berlaku.
2. Tanggung Jawab Pimpinan Seksi Operasional
- a) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada wakil pimpinan cabang.
 - b) Bertanggung jawab atas semua operasi kantor cabang yang berhubungan dengan seksi operasional.
 - c) Memegang rahasia jabatan dan rahasia bank.
 - d) Bertanggung jawab atas biaya yang terjadi untuk kepentingan seksi operasional.

- e) Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu transfer uang, inkaso dan laporan-laporan yang berhubungan dengan tugasnya.
 - f) Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan serta kerahasiaan *test key*.
 - g) Bertanggung jawab atas keamanan, penggunaan dan transaksi melalui aplikasi OLIB's.
 - h) Bertanggung jawab atas keselamatan dokumen, arsip, serta seluruh perlengkapan inventaris yang berada di bagian seksi operasional.
- g. Pimpinan Seksi Pelayanan Nasabah
- 1) Tugas Pimpinan Seksi Pelayanan Nasabah
 - a) Mengawasi dan mengatur seluruh kegiatan operasional di seksi pelayanan nasabah.
 - b) Memberikan saran-saran atau pertimbangan-pertimbangan kepada wakil pemimpin cabang tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
 - c) Memeriksa rencana kerja, anggaran tahunan dan penyusunan *action program* dari seksi pelayanan nasabah.
 - d) Memeriksa kebenaran surat-surat berharga yang diterbitkan.
 - e) Memeriksa kebenaran pembukuan penerimaan / penarikan setoran tabungan / deposito / sertifikat deposito / giro dan memeriksa dengan yang tertulis pada slip / kasbon kredit / debet sesuai ketentuan yang berlaku.
 - f) Meneruskan bilyet deposito / sertifikat deposito kepada atasannya untuk ditandatangani dengan melampirkan tanda pengenal diri penyimpanan, serta berkas pendukung lainnya sesuai dengan batas wewenang dan ketentuan yang berlaku.
 - g) Meneliti dan memeriksa pembayaran simpanan giro dengan cek tunai, pencairan deposito / sertifikat deposito, pembayaran bunga deposito, tabungan dan transfer kemudian mensahkan

apabila proses yang dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- h) Memeriksa kebenaran warkat-warkat dan nota-nota perhitungan yang berhubungan dengan transaksi melalui pemindah bukuan.
- i) Memeriksa kebenaran perhitungan penutupan kas dan perincian kas serta mencocokkan dengan jumlah uang dalam kluis.
- j) Menerbitkan Surat Keterangan Bank (SKB) dan Surat Keterangan Dukungan Dana (SKDD).
- k) Memberikan pelayanan jasa penyewaan *safe deposit box*.
- l) Melakukan supervise atas kebenaran data yang diinput ke computer sesuai dengan yang berlaku.
- m) Memberitahukan kepada wakil pimpinan cabang tentang adanya penarikan kas dalam jumlah besar.
- n) Menjaga dan memelihara agar uang yang ada di kas cukup untuk operasi sehari-hari dan memastikan uang tunai yang ada di teller dalam batas yang ditentukan.
- o) Memelihara persediaan kas pada tingkat yang efisien sehingga likuiditas tidak terganggu dan dapat mengoptimalkan rentabilitas.
- p) Sebagai salah satu penanggung jawab dan kuasa atas dana yang tersimpan di dalam kas.
- q) Memeriksa dan membubuhkan paraf persetujuan atas nota-nota, rekapitulasi transaksi teller dan jurnal yang diterbitkan seksi pelayanan nasabah.
- r) Menyiapkan uang tunai untuk *cash supply* ke kantor cabang pembantu/ kantor kas / kas mobil setelah mendapat persetujuan wakil pimpinan cabang dan pembukuannya.
- s) Menutup dan membuka kunci jerejak ruang kas serta menyimpan kunci lemari penyimpanan uang dan surat

- berharga serta mesin ATM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- t) Mengasuransikan *cash supply* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - u) Membuat laporan-laporan yang berhubungan dengan tugas seksi pelayanan nasabah.
 - v) Mengatur pelayanan gaji pegawai otonom dan dinas / instansi lainnya.
 - w) Memeriksa surat pertanyaan bagi rekening nasabah.
- 2) Tanggung Jawab Pimpinan Seksi Pelayanan Nasabah
- a) Bertanggung jawab pada wakil pimpinan cabang.
 - b) Bertanggung jawab atas semua operasional kantor cabang yang berhubungan dengan tugas seksi pelayanan nasabah.
 - c) Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia bank.
 - d) Bertanggung jawab atas keamanan, penggunaan transaksi melalui OLIB's.
 - e) Bertanggung jawab atas keselamatan dokumen, arsip dan serta seluruh perlengkapan inventaris yang berada di seksi pelayanan nasabah.
 - f) Bertanggung jawab atas keselamatan blanko deposito, sertifikat deposito wesel, surat berharga lainnya serta kartu ATM dan pin Miller.

B. Temuan Penelitian

1. Kredit Yang Diberikan Pada Bank SUMUT Syariah Cabang Brigjen Katamsa Medan.

Adapun 13 produk kredit yang diberikan pada Bank SUMUT Syariah Cabang Brigjen Katamsa Medan antara lain :

a. Kredit Multi Guna (KMG)

Kredit angsuran guna memenuhi kebutuhan nasabah yang memiliki penghasilan tetap untuk berbagai keperluan seperti biaya sekolah anak, biaya perbaikan rumah, perabotan, membeli barang

kebutuhan, maupun untuk modal usaha sampingan dengan bunga menarik proses mudah dan cepat.

1. Fasilitas Kredit Multi Guna ini diberikan kepada pegawai dan calon pegawai Dinas/ Instansi/ Koperasi/ Lembaga/ Perusahaan tempat bekerja membiayai keperluan yang bersifat konsumtif, Investasi atau Modal Kerja.

b. Kredit Pensiun

Fasilitas kredit kepada penerima Pensiunan dan Pegawai yang akan memasuki masa pensiun paling lama 6 bulan lagi yang dapat dipergunakan untuk membiayai berbagai kebutuhan seperti renovasi rumah, perobatan, pernikahan anak, modal usaha sehingga nasabah dapat menjalani masa pension dengan tetap berkarya.

1. Sangat ideal untuk pensiunan yang masih energik dalam membiayai UMKM sesuai bakat yang selama ini tidak tersalur akibat kesibukan kerja rutin sehingga dapat memperkuat wirausaha nasional dalam MEA.

c. Kredit Pegawai

Pemberian fasilitas kredit kepada pegawai Bank SUMUT untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai dalam memenuhi berbagai kebutuhan antara lain pembelian tanah dan/ atau rumah, pembelian kendaraan, pembangunan/ renovasi rumah, biaya pendidikan anak dan kebutuhan lainnya.

1. Plafon dan jangka waktu kredit disesuaikan dengan masa kerja pegawai sehingga tidak memberatkan dalam angsuran perbulan.

d. Kredit Kepemilikan Properti (KPP)

Sejahtera KPP SUMUT Sejahtera adalah solusi kepemilikan rumah nasabah yang diberikan bank untuk pembelian rumah baru atau rumah lama baik berupa rumah tapak, apartemen, ruko, rukan yang dijual melalui pengembangan atau bukan pengembangan.

e. Kredit Permasuri (Perempuan Mandiri Suri Tauladan)

Kredit Permasuri adalah pemberian kredit kepada perempuan dalam suatu kelompok dengan jumlah anggota tertentu yang berasal

dari keluarga pra sejahtera berpenghasilan rendah, memiliki usaha mikro pada sektor ekonomi perindustrian, perdagangan dan sektor pendukung lainnya yang produktif serta berpotensi untuk berkembang dimasa mendatang.

f. Kredit Kepemilikan Properti (KPP)

SUMUT Sejahtera II Kredit Mikro SUMUT Sejahtera II adalah kredit angsuran yang diberikan kepada perorangan yang telah berusaha minimal 1 tahun untuk tujuan Modal Kerja dan Investasi dengan syarat ringan.

g. Kredit Angsuran Lainnya (KAL)

Kredit Angsuran Lainnya (KAL) adalah kredit angsuran yang diberikan kepada perorangan atau badan usaha yang bertujuan untuk Investasi, Modal Kerja, Konsumsi.

h. Kredit Program Pemerintah

1) Kredit Pengembangan Energi Nabati dan Revitalisasi Perkebunan (KPEN-RP). Kredit yang bertujuan untuk membiayai pengembangan perkebunan dalam rangka program revitalisasi perkebunan dalam bentuk kredit investasi, meliputi perluasan, peremajaan dan rehabilitasi tanaman kelapa sawit, karet dan kakao.

2) Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Tapak Sejahtera melalui Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP). Kredit yang diberikan oleh Bank dengan dukungan pembiayaan dari BLU Pusat Pembiayaan Perumahan Kementerian Perumahan Rakyat kepada masyarakat berpenghasilan rendah dalam rangka pemilikan rumah Sejahtera yang dibeli dari pengembangan.

i. Kredit Program Pemerintah

Kredit berjangka pendek dengan metode rekening Koran untuk membiayai kebutuhan modal kerja usaha nasabah.

1. Untuk modal kerja usaha (membiayai bahan baku, barang dagangan, upah, kas dan lainnya).

j. Kredit Surat Perintah Kerja (SPk)

Kredit SPK merupakan Kredit Modal Kerja untuk mengerjakan pekerjaan berdasarkan SPK untuk pengadaan barang atau jasa instansi pemerintah maupun perusahaan swasta. Target market kredit SPK adalah kontraktor atau rekanan yang telah memiliki kontrak kerja pemborongan/pengadaan barang atau jasa dari instansi pemerintah, BUMN, BUMD, maupun swasta.

k. Kredit Kebun Sawit (KKS)

Kredit kebun sawit adalah kredit investasi angsuran yang diberikan kepada perorangan/ badan usaha yang telah memiliki kebun menghasilkan untuk membiayai usaha perkebunan sawit.

l. Kredit Pemerintah Daerah (Pemda)

Kredit yang diberikan kepada Pemerintah Daerah (Provinsi, Kabupaten, Kota) untuk menutup kekurangan arus kas pada tahun anggaran (bukan defisit anggaran akhir tahun) dengan persyaratan pembayaran kembali pokok, bunga dan biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

m. Kredit Sindikasi

Pemberian kredit antara dua atau lebih kepada debitur suatu pembiayaan proyek dengan syarat dan ketentuan yang sama sesuai dengan perjanjian kredit yang ditanda tangani bersama-sama dan ditata usahakan oleh bank yang bertindak sebagai leader. Kredit Sindikan diberikan untuk pembiayaan besar pada umumnya pada sektor infrastruktur.

Dimana salah satu dari kredit yang diberikan adalah Kredit Multi Guna (KMG). Prosedur pemberian Kredit Multi Guna yang diselenggarakan Bank SUMUT Syariah Medan.

1. Kantor Pusat harus terlebih dahulu melakukan Perjanjian Kerjasama dengan Dinas/ Instansi/ Koperasi pegawai/ Lembaga/Perusahaan tempat calon debitur bekerja, serta dibuatkan speciment tanda tangan Kepala Dinas/ Instansi/ Koperasi Pegawai/ Lembaga/Perusahaan tersebut berikut dengan

bendahara wannya yang dilengkapi dengan pas photo. Prosedur ini hanya dilakukan satu kali pada saat calon debitur perdana melakukan pinjaman. Namun apabila terjadi pergantian Kepala Dinas/Instansi/Koperasi Pegawai/Lembaga/Perusahaan dan/atau Bendaharawan tersebut, maka Dinas/Instansi/Koperasi Pegawai/Lembaga/Perusahaan yang bersangkutan agar menyampaikan pemberitahuan dan permintaan kepada Kantor Cabang untuk dilakukan pergantian specimen pejabat yang berwenang dan selanjutnya kantor cabang memelihara specimen tanda tangan pejabat yang baru serta specimen tanda tangan pejabat yang lama (yang digantikan), tanpa harus dilakukan terhadap perjanjian kerja sama yang sudah ditanda tangani sebelumnya. Sedangkan apabila pejabat yang baru tersebut tetap menginginkan dibuat perjanjian kerja sama yang baru, maka untuk hal ini Kantor Cabang dapat membuat Perjanjian Kerja sama yang baru dengan nomor yang berbeda (bukan Perjanjian Kerja sama).

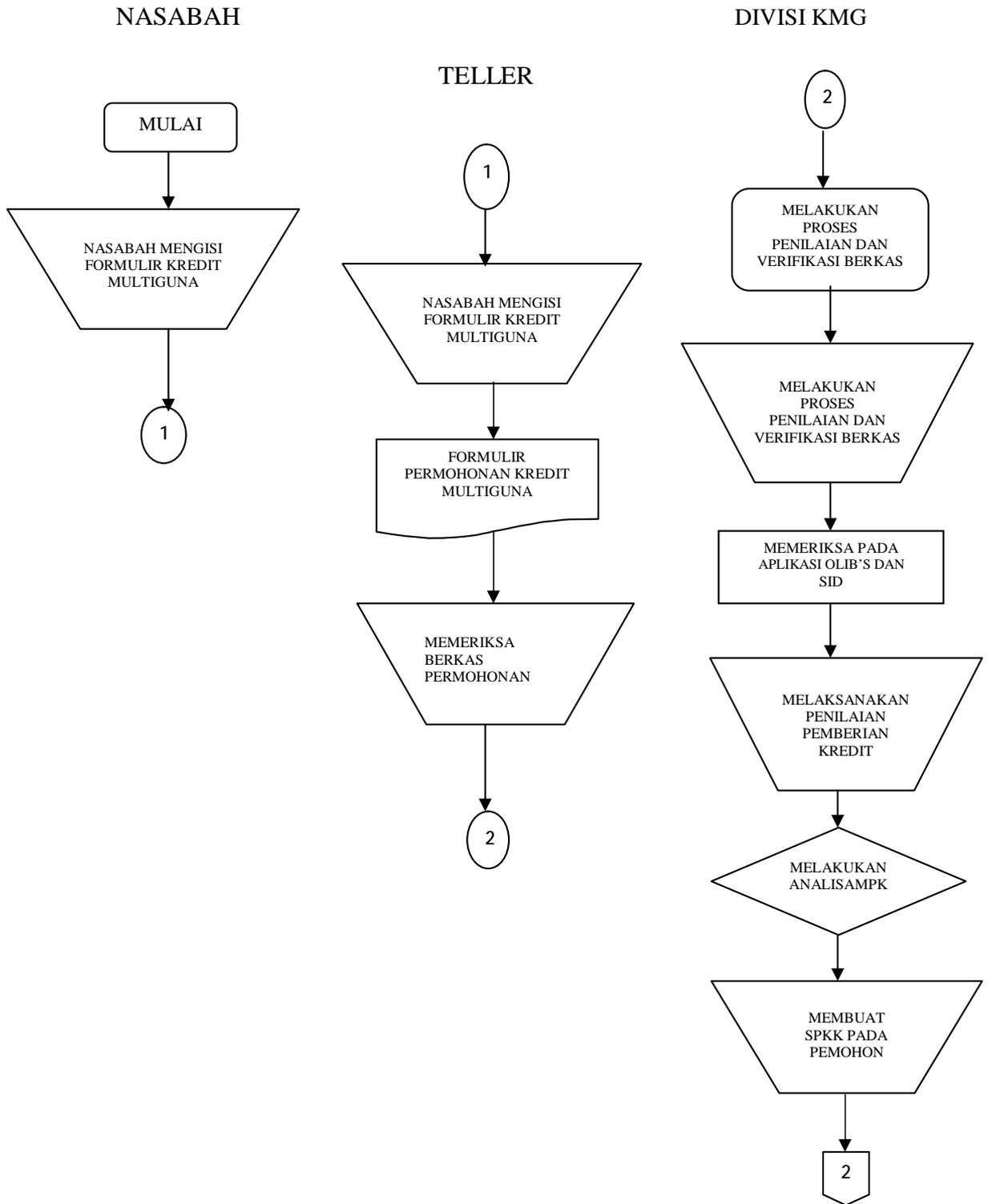
2. Pemohon mengisi formulir permohonan Kredit Multi Guna dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan ke Bank secara langsung.
3. Bank melakukan proses penilaian dan pengambilan keputusan dengan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Khusus untuk perusahaan swasta, kantor cabang agar meneliti kontinuitas tempat pemohon bekerja, mengingat kredit berjangka panjang dan sumber pengembalian utama kredit berasal dari penghasilan yang diterima pemohon.
 - b. Melakukan verifikasi dokumen dari pemohon untuk memastikan kebenaran data sehingga keabsyahan data tersebut tidak diragukan lagi dengan cara :
 - 1) Membandingkan fotocopy/salinan dengan dokumen asli
 - 2) Menggali keterangan dari pemohon khususnya keterangan mengenai identitas dan data gaji pemohon.

- 3) Membubuhkan paraf pada dokumen yang diperiksa sebagai bukti telah dilakukan verifikasi oleh petugas pemeriksa dan
 - 4) Pinbag/Pimpinan Seksi/Wapim Capem yang membidangi.
- c. Memeriksa pada aplikasi OLIB's dan SID mengenai kondisi/informasi pinjaman pemohon.
 - d. Melaksanakan penilaian pemberian kredit dengan mengisi Formulir Permohonan Kredit Multi Guna Bank Sumut, untuk mengambil keputusan apakah dapat dianalisa lebih lanjut atau tidak
 - e. Melakukan analisa kredit lebih lanjut terhadap Kredit Multi Guna yang dilaporkan dalam bentuk Memorandum Pengusulan Kredit (MPK) untuk pengambilan keputusan persetujuan dan atau penolakan.
 - f. Jika disetujui Kantor Cabang membuat Surat Persetujuan Kredit (SPPK) kepada pemohon.
 - g. Jika tidak disetujui Kantor Cabang memberikan Surat Penolakan kepada pemohon bahwa kredit yang dimohon tidak dapat dipenuhi/ditolak beserta dengan alasan penolakannya oleh Bank.
4. Melaksanakan pencairan kredit dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Memeriksa kelengkapan berkas dan keabsahan surat-surat pemohon dan mempersiapkan berkas-berkas kredit melalui aplikasi LOS antara lain :
 - 1) Surat Penegasan Persetujuan Pemberian Kredit
 - 2) Perjanjian Kredit
 - 3) Memorandum Pengusulan Kredit (MPK)
 - 4) Surat Persetujuan Permohonan Kredit (SPPK)
 - 5) Jadwal Angsuran
 - 6) Nota Pencairan
 - 7) Nota Pembebanan Biaya Kredit dan Biaya Asuransi

- b. Melakukan penandatanganan Perjanjian Kredit dengan debitur, pada saat penandatanganan harus diperiksa :
- 1) Asli Kartu Tanda Penduduk debitur dan suami/istri (KTP), serta Kartu Keluarga (KK) sekaligus melegalisir fotocopynya, kemudian asli KTP/KK dikembalikan kepada debitur
 - 2) Asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Pegawai atau Surat Keputusan Kenaikan Golongan/Ruang dan Gaji Pegawai yang terakhir (untuk pegawai)
 - 3) Asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS atau SK Gaji CPNS (untuk CPNS)
 - 4) Asli kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik (KPE) sekaligus melegalisir fotocopynya, kemudian asli KPE dikembalikan kepada debitur (untuk PNS yang telah memiliki KPE)
- c. Membuat daftar jadwal angsuran berdasarkan hasil proses aplikasi LOS (Loan Origination System), yang dibuat berdasarkan jumlah pinjaman/plafond yang diperoleh masing – masing pemohon yang ditanda tangani oleh Bank dan Debitur.
- d. Menjelaskan kepada debitur jumlah angsuran pokok dan bunga yang harus dibayar setiap bulannya sesuai dengan jadwal angsuran yang akan ditandatangani.
- e. Mempersiapkan nota-nota pembebanan biaya kredit, biaya asuransi dan lain-lain.
- f. Membuka rekening pinjaman atas nama debitur pada aplikasi OLIB's PAPI.

FLOWCHART PEMBERIAN KREDIT

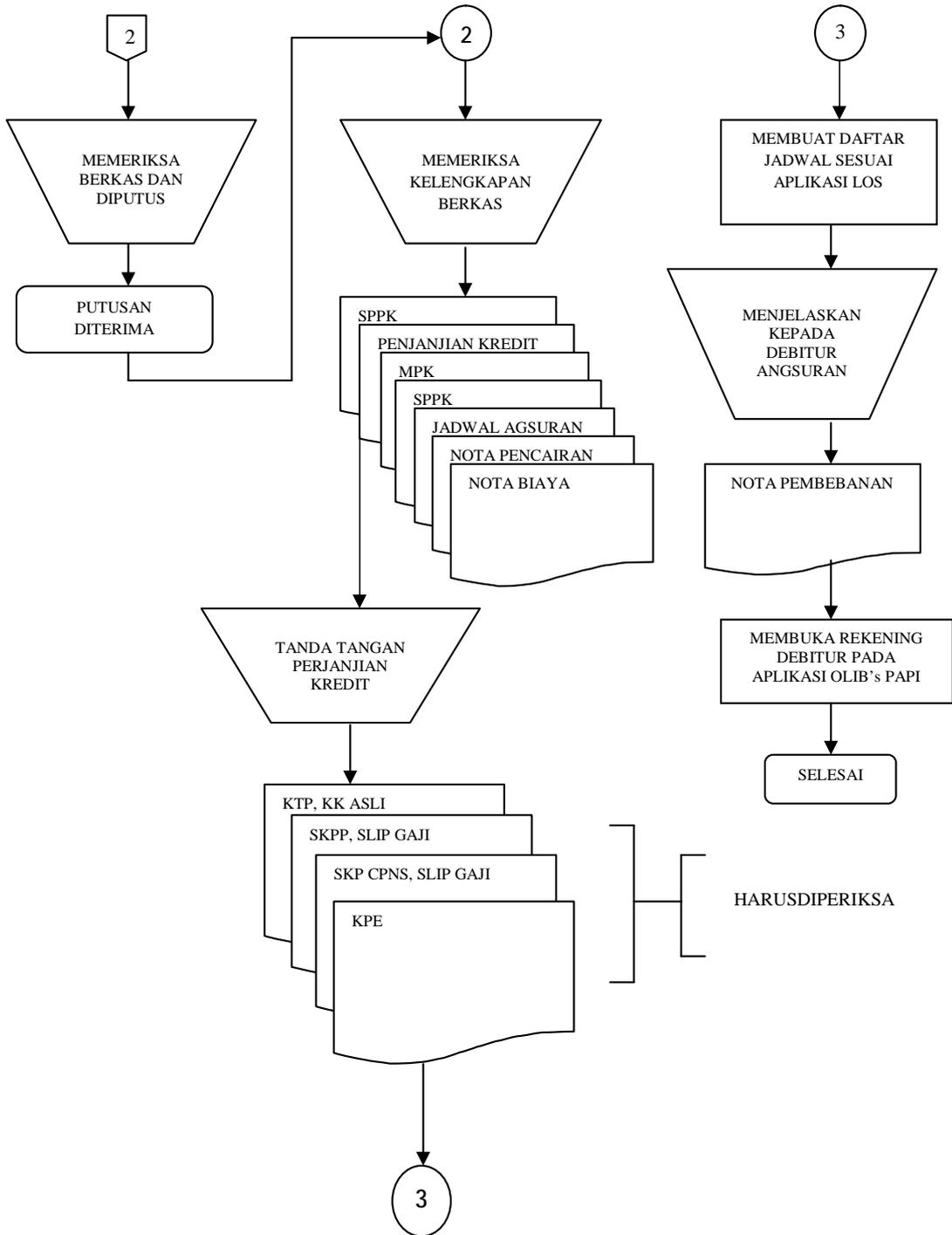
GAMBAR IV.3



KEPALA DEVISI

DIVISI KMG

TELLER



2. Sistem Pengendalian Intern

Adapun unsur-unsur sistem pengendalian intern yaitu :

a. Lingkungan pengendalian

Lingkungan, sebagai komponen pengendalian yang pertama, meliputi faktor-faktor sebagai berikut :

- 1) Filosofi manajemen dan gaya operasi Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur ini ditandai dengan adanya kode etik yang telah disusun untuk dijadikan pedoman. Setiap atasan memiliki tanggung jawab untuk memberikan pemahaman penerapan kode etik dilingkungan kerjanya.
- 2) Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur ini ditandai dengan adanya kode etik sebagai acuan dalam berperilaku sesuai dengan budaya Bank SUMUT. Setiap atasan harus memastikan bahwa semua staf berperilaku sesuai dengan kode etik sebagai standar berperilaku sehari-hari. Setiap keputusan yang diambil oleh atasan berpegang pada nilai-nilai etika, dan sanksi bagi staf yang melanggar kode etik akan diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan aturan kepegawaian yang berlaku.

a) Komitmen terhadap kompetensi

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur ini ditandai dengan perekrutan staf baru yang sesuai dengan pengetahuan dan ketrampilan. Dan staf baru akan ditraining terlebih dahulu.

b) Komite audit dari dewan direksi

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur ini ditandai dengan adanya pembentukan komite audit yang dilakukan oleh Direksi. Dimana komite audit memiliki tugas dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

c) Struktur Organisasi

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur ini ditandai dengan adanya struktur organisasi yang jelas untuk

menggambarkan otoritas dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam penyelesaian kredit bermasalah terbagi atas tiga bidang untuk mengetahui siapa yang bertanggung jawab atas pekerjaannya.

d) Metode penetapan otoritas dan tanggung jawab

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur ini, ditandai dengan adanya deskripsi pekerjaan yang jelas dalam penyelesaian kredit bermasalah dengan penetapan otoritas dan tanggung jawab otoritas untuk memberikan perintah atasan kepada bawahan untuk melakukan tanggung jawabnya dan harus mempertanggung jawabkan atas apa yang mereka capai kepada atasannya.

e) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur ini ditandai dengan adanya kode etik yang disosialisasikan melalui pelatihan, pelaksanaan induction untuk staf baru serta pengingatan melalui forum-forum pelatihan yang melibatkan pihak eksternal. Bank SUMUT Syariah dalam membuat kebijakan mengacu kepada Peraturan Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan. Perusahaan memastikan setiap staf bekerja dalam lingkungan yang aman dan nyaman serta adanya pemberian sanksi yang tegas untuk staf yang melanggar kode etik perusahaan sanksi ini diberikan untuk memberikan efek jera.

b. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian yang terkait pelaporan keuangan antara lain meliputi :

1) Desain dokumen yang bernomor urut cetak

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur tersebut, hal ini dibuktikan dengan setiap bidang yang menangani pemberian kredit mempunyai dokumen yang bernomor urut cetak dan

disertakan dengan kode untuk menandai setiap bidang pemberian kredit.

2) Pemisahaan tugas

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur tersebut, hal ini ditandai dengan setiap pekerjaan dikerjakan berdasarkan struktur organisasi yaitu petugas menangani proses pemberian kredit berbeda dengan staf yang menganalisis tentang diputuskannya diterima atau tidaknya kredit tersebut.

3) Otoritas yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur tersebut, hal ini ditandai dengan pemberian kredit. Direksi memberikan wewenang kepada Kepala Divisi guna untuk memberikan keputusan.

4) Mengamankan harta dan catatan perusahaan

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan pengawasan atas setiap proses terjadinya pemberian kredit, mempunyai lemari khusus untuk penyimpanan dokumen-dokumen debitur akan tetapi pada pembatasan akses terhadap ruang komputer terhadap file perusahaan.

5) Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur tersebut, hal ini ditandai dengan adanya pengecekan independen atas pemberian kredit yang dilakukan oleh Divisi Pengawasan

c. Penilaian Resiko

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur tersebut, ditandai dengan pelatihan untuk pegawai baru untuk menghindari kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja, setiap sistem baru telah diuji terlebih dahulu kelemahan dan kelebihanannya untuk kemungkinan-kemungkinan yang akan dihadapi dimasa yang akan datang. Walaupun tidak menutup kemungkinan adanya kelemahan yang muncul pada sistem operasi meskipun telah dilakukan proses pengujian.

d. Informasi dan Komunikasi

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur tersebut, ditandai dengan setiap hari staf yang bertugas mengunjungi debitur akan diberikan surat kunjungan. Hasil dari kunjungan staf kerumah debitur akan diinformasikan kepada pihak yang terkait untuk mengetahui perkembangan debitur dan keputusan atas permohonan kreditnya. Setiap keputusan untuk proses pemberian kredit melibatkan beberapa pihak yang terkait untuk menghasilkan keputusan dan tanggung jawab dengan baik.

e. Pemantauan

1) Supervise yang efektif

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur tersebut, ditandai dengan adanya pelatihan untuk staf baru, koreksi kesalahan atas pekerjaan yang mereka lakukan, serta setiap pekerjaan yang dilakukan pengawasan.

2) Pengauditan internal

Bank SUMUT Syariah telah menerapkan unsur tersebut ditandai dengan, adanya evaluasi yang dilakukan oleh Divisi Pengawasan dalam pemberian kredit. Evaluasinya dimulai dengan pemeriksaan prosedur pemberian kredit untuk mengetahui kenapa kreditnya bermasalah.

C. Pembahasan

1. Sistem pengendalian pemberian kredit yang dilakukan oleh Bank SUMUT Cabang Syariah Medan sudah baik karena sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan . Adapun Sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam proses pemberian kredit telah memenuhi sebagian besar unsur-unsur pengendalian intern sebagai berikut :

- a. Lingkungan Pengendalian.

Bank SUMUT Cabang Syariah Medan mempunyai Filosofi managemen dan gaya operasional yang ditandai dengan adanya kode etik dilingkungan kerja sebagai acuan dalam berperilaku sesuai dengan budaya

Bank SUMUT Cabang Syariah Medan . Setiap atasan harus memastikan bahwa semua staf berperilaku sesuai dengan kode etik sebagai standard perilaku sehari-hari dan sanksi bagi staf yang melanggar kode etik akan diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan aturan kepegawaian yang berlaku .

b. Penilaian Resiko.

Penilaian resiko pada Bank SUMUT Cabang Syariah Medan yang berhubungan dengan kredit adalah adanya kredit bermasalah atau kredit macet dimana terdapat kemungkinan adanya nasabah yang tidak dapat melunasinya kreditnya yang disebabkan oleh berbagai hal seperti meninggal dunia, pindah alamat, bangkrut dan lainnya. Untuk mengantisipasinya atau menghindari adanya kredit yang bermasalah di masa mendatang. Bank SUMUT Cabang Syariah Medan mengambil langkah-langkah yang ditujukan kepada debitur, seperti melakukan penilaian 5C dari debitur secara periodic, melakukan penagihan secara terus menerus, melakukan eksekusi agunan debitur secara selektif, Melakukan Rescheduling yaitu upaya Bank SUMUT Cabang Syariah Medan dalam membuat penjadwalan kembali tentang kredit yang bermasalah, Melakukan Reconditioning yaitu upaya bank menyelamatkan kredit macet dengan mengubah seluruh atau perjanjian yang disepakati oleh Bank dan nasabah, Melakukan Restructuring yaitu upaya yang dilakukan Bank SUMUT Cabang Syariah Medan dalam menyelamatkan kredit bermasalah dengan cara mengubah struktur pembiayaan yang mendasari pemberian kredit.

c. Informasi dan Komunikasi.

Dokumen-dokumen yang terkait dalam pemberian kredit ,mulai dari berkas yang diajukan oleh pemohon kredit sampai dengan berkas penutup kredit atau pelunasan yang diarsifkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik .

d. Aktivitas Pengendalian.

Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam

pencapaian tujuan bank, agar aktivitas pengendalian ini berjalan dengan baik. Maka PT Bank SUMUT Cabng Syariah Medan telah membuat struktur organisasi dalam bidang perkreditan. Dapat dilihat dari wewenang dan tanggung jawab yang tepat bagi setiap karyawan.

e. Pemantaun.

Pemantauan merupakan prosen penerepan kualitas kerja pengendalian intern sepanjang waktu, Analisi kredit Bank SUMUT Cabng Syariah Medan dilakukan dengan pemantaun minimal 1 kali dan maksimal 12 kali dalam setahun.

2. Aktivitas Pengendalian dalam pemberian kredit pada bank yaitu menjaga keakuratan informasi yang diperlukan, maka laporan-laporan dari calon debitur diperiksa oleh pihak-pihak yang berkompeten. Pengendalian dan pengevaluasikan jaminan calon debitur oleh analisi kredit dalam penilaian jaminan. Dokumen yang terkait dalam pemberian kredit dari berkas permohonan kredit sampai berkas penutupan yang diarsifkan dan disusun secara sistematis dan terdata dengan baik dan disimpan dalam brangkas yang tahan api pada ruangan khusus. Hal ini dilakukan karena dokumen tersebut adalah bukti yang diperlukan dalam proses audit. Dokumen yang terkait dalam prosedur pemberian kredit di back-uo. Jika terjadi perubahan data mengenai debitur akan selalu diperbaharui melalui pemantauan dan pemeriksaan kembali, karena dokumen ini digunakan sebagai bahan dalam tahap monitoring .

Berikut ini adalah proses pemberian kredit di Bank SUMUT Cabang Syariah Medan :

- a. Kantor Pusat harus terlebih dahulu melakukan Perjanjian Kerjasama dengan Dinas/Instansi/Koperasi pegawai/Lembaga/Perusahaan tempat calon debitur bekerja, serta dibuatkan specimenttandaangan Kepala Dinas/Instansi/Koperasi Pegawai/Lembaga/Perusahaan tersebut berikut dengan bendaharawannya yang dilengkapi dengan pas photo. Prosedur ini hanya dilakukan satu kali pada saat calon debitur perdana melakukan pinjaman

- b. Pemohon mengisi formulir permohonan Kredit Multi Guna dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan ke Bank secara langsung.
- c. Bank melakukan proses penilaian dan pengambilan keputusan dengan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Khusus untuk perusahaan swasta, kantor cabang agar meneliti kontinuitas tempat pemohon bekerja, mengingat kredit berjangka panjang dan sumber pengembalian utama kredit berasal dari penghasilan yang diterima pemohon.
 - b. Melakukan verifikasi dokumen dari pemohon untuk memastikan kebenaran data sehingga keabsyahan data tersebut tidak diragukan lagi dengan cara :
 - 1) Membandingkan fotocopy/salinan dengan dokumen asli
 - 2) Menggali keterangan dari pemohon khususnya keterangan mengenai identitas dan data gaji pemohon.
 - 3) Membubuhkan paraf pada dokumen yang diperiksa sebagai bukti telah dilakukan verifikasi oleh petugas pemeriksa dan Pinbag/ Pimpinan Seksi/ Wapim Capem yang membidangi.
 - c. Memeriksa pada aplikasi OLIB's dan SID mengenai kondisi/informasi pinjaman pemohon.
 - d. Melaksanakan penilaian pemberian kredit dengan mengisi Formulir Permohonan Kredit Multi Guna Bank Sumut, untuk mengambil keputusan apakah dapat dianalisa lebih lanjut atau tidak
 - e. Melakukan analisa kredit lebih lanjut terhadap Kredit Multi Guna yang dilaporkan dalam bentuk Memorandum Pengusulan Kredit (MPK) untuk pengambilan keputusan persetujuan dan atau penolakan.
 - f. Jika disetujui Kantor Cabang membuat Surat Persetujuan Kredit (SPPK) kepada pemohon.
 - g. Jika tidak disetujui Kantor Cabang memberikan Surat Penolakan kepada pemohon bahwa kredit yang dimohon tidak dapat dipenuhi/ditolak beserta dengan alasan penolakannya oleh Bank.
- d. Melaksanakan pencairan kredit dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Memeriksa kelengkapan berkas dan keabsahan surat-surat pemohon dan mempersiapkan berkas-berkas kredit melalui aplikasi LOS antara lain :
 - 1) Surat Penegasan Persetujuan Pemberian Kredit
 - 2) Perjanjian Kredit
 - 3) Memorandum Pengusulan Kredit (MPK)
 - 4) Surat Persetujuan Permohonan Kredit (SPPK)
 - 5) Jadwal Angsuran
 - 6) Nota Pencairan
 - 7) Nota Pembebanan Biaya Kredit dan Biaya Asuransi
- b. Melakukan penanda tangan Perjanjian Kredit dengan debitur, pada saat penanda tangan harus diperiksa :
 - 1) Asli Kartu Tanda Penduduk debitur dan suami/istri (KTP),serta Kartu Keluarga (KK) sekaligus melegalisir fotocopynya, kemudian asli KTP/KK dikembalikan kepada debitur
 - 2) Asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Pegawai atau Surat Keputusan Kenaikan Golongan/Ruang dan Gaji Pegawai yang terakhir (untuk pegawai)
 - 3) Asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS atau SK Gaji CPNS (untuk CPNS)
 - 4) Asli kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik (KPE) sekaligus melegalisir fotocopynya, kemudian asli KPE dikembalikan kepada debitur (untuk PNS yang telah memiliki KPE)
- c. Membuat daftar jadwal angsuran berdasarkan hasil proses aplikasi LOS (Loan Origination System), yang dibuat berdasarkan jumlah pinjaman/plafond yang diperoleh masing-masing pemohon yang ditanda tangani oleh Bank dan Debitur.
- d. Menjelaskan kepada debitur jumlah angsuran pokok dan bunga yang harus dibayar setiap bulannya sesuai dengan jadwal angsuran yang akan ditanda tanganin.
- e. Mempersiapkan nota-nota pembebanan biaya kredit, biaya asuransi dan lain-lain.

- f. Membuka rekening pinjaman atas nama debitur pada aplikasi OLIB's PAPI.

BAB V

PENUTUP

3) Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit pada Bank SUMUT Syariah, maka peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pada unsur aktivitas pengendalian belum berjalan dengan baik, tetapi Bank SUMUT Syariah telah menerapkan desain dokumen yang baik dan bernomor urut cetak, pemisahan tugas yang jelas, mempunyai lemari khusus untuk penyimpanan dokumen, tetapi masih adanya prosedur manajemen yang belum berjalan dengan baik.
2. Pada unsur penilaian resiko telah berjalan dengan baik, dimana setiap pegawai telah mengikuti pelatihan terlebih dahulu, setiap sistem yang dijalankan sudah diuji terlebih dahulu untuk menghasilkan kelemahan dan kelebihan sehingga menghasilkan penilaian resiko yang dihadapi dimasa yang akan datang.

4) Saran

Setelah mengadakan penelitian pada Bank SUMUT Syariah penulismemberikan saran sebagai berikut :

1. Staf yang bertugas sebagai analisis pemberian kredit dan yang melakukan pemantauan baik agunan meupun tempat tinggal tetap calon debitur diharapkan menganalisis secara tepat. Dan tempat tinggal tetap atau tidak tetap (mengontrak) bisa jadi pertimbangan dalam persentase pemberian kredit. Dan membrikan peringatan tegas pada debitur yang mengalami tunggakan.
2. Buat target bagi staf yang bertugas menagih kredit yang menunggak dan berikan reward untuk staf mampu mencapai target yang ditetapkan.
3. Penelitian selanjutnya hendaknya dapat mengembangkan penelitian sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit yang berbeda agar aktivitas pengendalian di perusahaan lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ayub, M. (2009). *Understanding Islamic Finance*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Fahmi, I. (2014). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Bandung: Alfabeta.
- Hall, J. A. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap, S. H. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Ciptapustaka Media.
- Kasmir. (2012). *Manajemen Perbankan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Krismiaji. (2010). *Sistem Akuntansi Informasi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Kurniasih, R. (2018, Maret 28). <http://repositori.umsu.ac.id/>. Dipetik Februari 23, 2019, dari <http://repositori.umsu.ac.id/bitstream/http://repositori.umsu.ac.id/bitstream/123456789/534/1/Analisis%20Sistem%20Pengendalian%20Intern%20Dalam%20Pemberian%20Kredit%20Pada%20PT.%20Bank%20SUMUT%20Kantor%20Pusat%20Medan.pdf>
- Mardani. (2013). *Hukum Islam: Kumpulan Peraturan Tentang Hukum Islam Di Indonesia*. Jakarta: Kencana.
- Mulyadi. (2011). *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Murtanto. (2005). *Alat Evaluasi Pengendalian Internal untuk Bisnis*. Jakarta: Hecca Publishing.
- Murtanto. (2005). *Sistem Pengendalian Internal untuk Bisnis*. Jakarta: Hecca Publishing.
- Reeve, J. M., Warren, C. S., & Duchac, J. E. (2009). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rivai, V., & Arifin, A. (2010). *Islamic Banking*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sanyoto. (2007). *Audit Sistem Informasi, Pendekatan CobIT*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sawyer, L. B., Dittenhofer, M. A., & Scheine, J. H. (2006). *Audit Internal*. Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono. (2004). *Metode Penelitian Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.

Sulasih, K. (2014). *analisis sistem pengendalian intern pada pt. bank rakyat indonesia (persero) tbk atas pemberian kredit usaha mikro kecil menengah*. Universitas Sebelas Maret, Fak. Ekonomi dan Bisnis. Surakarta: UNS-F. Ekonomi Jur. Akuntansi-F. 1312067.

Sumut, B. (2014, April 26). <http://www.banksumut.com/>. Dipetik Februari 23, 2019, dari <http://www.banksumut.com/statis-5-sejarah.html>:
<http://www.banksumut.com/statis-5-sejarah.html>

Sutabri, T. (2004). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.

UMSU. (2017, Mei 05). <http://feb.umsu.ac.id/>. Dipetik Februari 23, 2019, dari <http://feb.umsu.ac.id/administrasi/>: <http://fekon.umsu.ac.id/wp-content/uploads/2017/05/Panduan-Skripsi-FEB-UMSU.pdf>