

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PEMBERIAN
KREDIT PADA PT. BPR BINA BARUMUN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagai Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)
Program Studi Akuntansi*



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh

Nama : Bimelda Afrian Nasution
NPM : 1605170392
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Manajemen

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidang yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal 14 April 2020, pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya.

MEMUTUSKAN

Nama : **BIMELDA AFRIAN NASUTION**
NPM : **1643170392**
Program Studi : **AKUNTANSI**
Judul Skripsi : **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM
PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BINA BARUMUN**

Dinyatakan : (B) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*

Tin Penguji

Penguji I

Penguji II

(Dr. WIDIA ASTUTY, S.E., M.Si., Ak., CIA., CA)

(FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si)

Pembimbing

(NOVIEN RIALDY, S.E., M.Si)

Panitia Ujian

Ketua

Sekretaris

(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si)

(ADE GUNAWAN, S.E., M.Si)





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : BIMELDA AFRIAN NASUTION
N.P.M : 1605170392
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM
PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BINA BARUMUN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan skripsi.

Medan, Maret 2020

Pembimbing Skripsi


(NOVIEN RIALDY, S.E., M.Si)

Diketahui/Disetujui
Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU


(FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si.)

(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Bimelda Afrian Nasution Program Studi : Akuntansi
M : 1605170392 Konsentrasi : Akuntansi Manajemen
Dosen Pembimbing : Novien Rialdy, SE, MM Judul Penelitian : Analisis Sistem
Pengendalian Intern
Dalam Pemberian Kredit
Pada PT. BPR Bina
Barumun

| Item | Hasil Evaluasi | Tanggal | Paraf Dosen |
|---------------------------|---|--|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | - Hubungan Penelitian Terdahulu - Flowchart - Flowchart menurut kom: ditentukan dengan flow chart di tingkat penelitian - Pembahasan di bagian: dengan menggunakan - Perincian flow chart | 27/02/2020 02/03/2020 05/03/2020 07/03/2020 | <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i> |
| 5 | - kesimpulan dan saran lebih mengarah ke pokok bahasan ditambah lagi: bab II, III, IV dan bab V kesimpulan dan saran | 27/02/2020 02/03/2020 07/03/2020 | <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i> |
| 6. Pustaka | manusula nama-nama dosen lain | 07/03/2020 | <i>[Signature]</i> |
| 7. Tujuan Meng Meja Hijau | Acc Skripsi | 09/03/2020 | <i>[Signature]</i> |

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

Medan, Februari 2020

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

(Novien Rialdy, SE, MM)

PERNYATAAN SKRIPSI

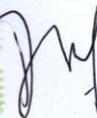
Saya saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BIMELDA AFRIAN NASUTION
NPM : 1605170392
Program : Strata-1
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data dalam skripsi atau data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari PT. BPR BINA BARUMUN.

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **PLAGIAT** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Medan, Maret 2020
Saya yang menyatakan



BIMELDA AFRIAN NASUTION

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT BINA BARUMUN

Bimelda Afrian Nasution (1605170392)

bimeldaa@gmail.com

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur pemberian kredit, pengendalian internal pemberian kredit serta kendala-kendala yang terjadi dalam penagihan kredit bermasalah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun. Hasil penelitian menunjukkan prosedur pemberian kredit pada PT. BPRS Bina Barumun sudah berjalan dengan baik seperti Nasabah melakukan permohonan kredit kepada *costumer service*, mengisi lembar aplikasi permohonan kredit (APK) kemudian diberikan kepada bagian administrasi kredit. kemudian diserahkan kepada *account officer* (AO). Bagian AO) melakukan wawancara dan *survei on the spot*. Setelah itu membuat laporan analisis kredit (LAK) untuk diserahkan kepada komite kredit selanjutnya memutuskan diterima atau tidaknya permohonan kredit. Administrasi kredit menerima APK dan LAK untuk disimpan sebagai arsip. Selanjutnya administrasi kredit membuat surat persetujuan kredit (SPK) 2 lembar yang disertai tanda tangan nasabah. Lembar 1 untuk administrasi kredit dan lembar 2 untuk nasabah. Berdasarkan SPK yang telah disetujui, administrasi kredit membuat perjanjian kredit (PK) sebanyak 2 lembar, lembar 1 untuk kasir dan lembar 2 untuk *accounting*. Kasir memberitahukan tentang pengikatan kepada nasabah. Selanjutnya nasabah memberikan jaminan asli, kemudian kasir melakukan realisasi kredit serta memberikan PK kepada nasabah. Jaminan asli diserahkan kepada administrasi kredit sebagai arsip. Berdasarkan PK, *accounting* melakukan pembukuan serta menyerahkan lembar PK kepada administrasi kredit sebagai arsip. Administrasi kredit menerima jaminan asli dan PK untuk dijadikan arsip. PT. BPRS Bina Barumun sudah lima komponen dalam pengendalian internal, yaitu: lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, pemrosesan informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Dari lima komponen pengendalian internal tersebut, perlu adanya analisis dalam pemberian kredit untuk kelancaran bisnis dalam perusahaan. Kendala dalam penagihan kredit bermasalah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun Dari pihak perbankan Misalnya dalam melakukan analisis, pihak manajer atau bagian kredit kurang teliti, sehingga apa yang seharusnya terjadi, tidak diprediksi sebelumnya. Dari pihak nasabah Dari pihak nasabah sendiri kemacetan kredit dapat terjadi akibat dua hal, yaitu: Adanya unsur kesengajaan. Dalam hal ini nasabah sengaja untuk tidak bermaksud membayar kewajibannya kepada PT.BPR Bina Barumun, sehingga kredit yang diberikan macet. Dapat dikatakan tidak adanya unsur keamanan untuk membayar. Adanya unsur tidak sengaja. Artinya nasabah mau membayar tetapi tidak mampu. Contoh: kredit yang dibiayai mengalami musibah seperti kebakaran, kena hama, banjir atau bangkrut. Sehingga untuk membayar kredit tidak ada.

Kata Kunci: Pengendalian Internal, Pemberian Kredit

ABSTRACT

OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM IN PROVIDING CREDIT TO PT. BINA BARUMUN PEOPLE'S CREDIT BANK

Bimelda Afrian Nasution (1605170392)

bimeldaa@gmail.com

The purpose of this study was to determine the procedure for granting credit, internal control for granting credit and the constraints that occur in the collection of problem loans at PT. Bina Barumun People's Credit Bank. The results showed the procedure for granting credit at PT. BPRS Bina Barumun has been running well as the Customer is applying for credit to the customer service, completing the loan application application sheet (APK) and then giving it to the credit administration department. then submitted to the account officer (AO). Section AO) conducts interviews and surveys on the spot. After that, a credit analysis report (LAK) to be submitted to the credit committee then decides whether or not the credit application is accepted. The credit administration accepts APKs and LAKs to be kept as an archive. Furthermore, the credit administration prepares 2 sheets of credit approval (SPK) accompanied by the customer's signature. Sheet 1 for credit administration and sheet 2 for customers. Based on the approved SPK, the credit administration makes a credit agreement (PK) of 2 sheets, sheet 1 for the cashier and sheet 2 for accounting. The cashier tells the customer about the binding. Then the customer gives the original guarantee, then the cashier carries out the credit realization and gives PK to the customer. The original guarantee is submitted to the credit administration as an archive. Under the PK, accounting records and submits the PK sheets to the credit administration as an archive. The credit administration accepts the original guarantee and PK as an archive. PT. BPRS Bina Barumun has five components in internal control, namely: control environment, risk assessment, control activities, information and communication processing, and monitoring. Of the five components of internal control, there needs to be an analysis in granting credit for smooth business in the company. Constraints in collection of problem loans at PT. Bina Barumun People's Credit Bank From the banking sector For example, in conducting an analysis, the manager or the credit department is not careful enough, so what should have happened, was not predicted beforehand. From the customer side From the customer side, the credit jam can occur due to two things, namely: The existence of an element of intent. In this case the customer deliberately does not intend to pay his obligations to PT.BPR Bina Barumun, so that the credit provided is bad. It can be said that there is no security element to pay. There is an accidental element. This means that the customer wants to pay but is unable to. Example: a financed loan experiences a disaster such as fire, pest, flood or bankruptcy. So there is no credit to pay.

Keywords: Internal Control in Providing Credit

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr. wb.

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT yang senantiasa menganugerahkan rahmat dan karunia-Nya berupa kesehatan, keselamatan, dan kelapangan waktu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW keluarga dan para sahabatnya serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Penulis menyusun skripsi ini untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Akuntansi, pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berjudul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bina Barumun**”.

Dalam menulis skripsi ini, penulis banyak mengalami kesulitan karena keterbatasan pengetahuan, pengalaman dan buku-buku serta sumber informasi yang relevan. Namun, berkat bantuan dan motivasi baik dosen, teman-teman, serta keluarga sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini sebaik mungkin, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya terutama kepada kedua orang tuaku tersayang Ayah **Drs. Ali Kamar Nasution** dan Ibu **Sri Purnama** yang paling hebat yang telah mendidik dan membimbing penulis dengan kasih sayang serta memberikan dorongan moril, materi, dan spiritual. Terima kasih atas perhatian dan kasih sayang yang diberikan kepada penulis.

Tidak lupa juga penulis ucapkan terima kasih kepada nama-nama di bawah ini:

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak H. Januri, SE, MM, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Ade Gunawan, SE, M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, SE, M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih, SE, M.Si Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Zulia Hanum, SE, M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Novien Rialdy, SE, MM selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan arahan, saran, dan bimbingan, bantuan dan petunjuk dalam perkuliahan serta menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik.
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi, terima kasih atas motivasi yang diberikan selama ini.
9. Bapak dan Ibu Dosen beserta seluruh staf pegawai biro Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
10. Buat abang saya Andre M. Nasution, SKM, dan adik-adik saya Khotif Satria Nasution, M. Rizki Yahya Nasution serta seluruh keluarga yang

11. telah banyak memberikan motivasi dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

12. Buat teman-teman saya Muhamamd Aziz Hasibuan, Yuyun Novita Sari, Aulia Febriani, Azizah Mendrofa, Annisa Ulul Azmi Lubis dan seluruh teman-teman yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan menyelesaikan penulisan skripsi.

Akhir kata semoga kiranya skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Atas perhatian yang telah diberikan kepada semua pihak penulis ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Medan, Februari 2020

Penulis

BIMELDA AFRIAN NASUTION
NPM. 1605170392

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR TABEL | vii |
| DAFTAR GAMBAR..... | viii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Identifikasi Masalah | 5 |
| 1.3 Rumusan Masalah | 6 |
| 1.4 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian..... | 6 |
| BAB II URAIAN TEORI | 8 |
| 2.1 Kajian Pustaka | 8 |
| 2.1.1 Sistem Pengendalian Internl | 8 |
| 2.1.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern | 8 |
| 2.1.1.2 Komponen-Komponen Pengendalian Intern | 9 |
| 2.1.1.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern ... | 13 |
| 2.1.1.4 Tujuan Sistem Pengendalian Intern | 15 |
| 2.1.1.5 Ciri-ciri Pengendalian Intern yang Kuat | 18 |
| 2.1.1.6 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern .. | 19 |
| 2.1.2 Prosedur Pemberian Kredit | 20 |
| 2.1.2.1 Pengertian Kredit | 20 |
| 2.1.2.2 Unsur-unsur Kredit | 22 |
| 2.1.2.3 Tujuan Kredit | 24 |
| 2.1.2.4 Jenis-jenis Kredit | 25 |
| 2.1.2.5 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit | 26 |
| 2.1.2.6 Kualitas Kredit | 28 |
| 2.1.2.7 Prosedur Pemberian Kredit | 29 |
| 2.2 Penelitian Terdahulu..... | 34 |
| 2.3 Kerangka Berfikir..... | 35 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 37 |
| 3.1 Pendekatan Penelitian..... | 37 |
| 3.2 Definisi Operasional..... | 37 |
| 3.3 Tempat dan Waktu Penelitian | 38 |
| 3.4 Jenis dan Sumber Data | 39 |
| 3.5 Teknik Pengumpulan Data | 39 |
| 3.6 Teknik Analisis Data | 39 |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| BAB IV | HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... | 41 |
| | 4.1 Hasil Penelitian..... | 41 |
| | 4.2 Pembahasan Hasil Penelitian..... | 50 |
| BAB V | PENUTUP | 66 |
| | 5.1 Kesimpulan..... | 66 |
| | 5.2 Saran | 67 |

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

| | | |
|-------------|--|----|
| Tabel I.1 | Data Kredit Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun Tahun 2016-2018 (dalam ribuan rupiah)..... | 4 |
| Tabel I.2 | Ratio NPL Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun Tahun 2016-2018 (dalam ribuan rupiah)..... | 4 |
| Tabel II.1 | Penelitian Terdahulu..... | 34 |
| Tabel III.I | Rincian Waktu Penelitian | 38 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar II.I Kerangka Berfikir..... | 36 |
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun | 42 |
| Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Pemberian Kredit..... | 52 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pertumbuhan perekonomian suatu daerah tidak terlepas dari peran serta lembaga keuangan yang berada di dalamnya. Salah satu peran serta dari lembaga keuangan, khususnya dalam perbankan adalah Kredit. Menurut UU No. 10 Tahun 1998, Kredit 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 untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Risiko terjadinya kredit macet dapat disebabkan oleh pihak kreditur (bank) maupun debitur. Terjadinya kredit macet kemungkinan karena adanya pengaruh negosiasi dari calon debitur dengan petugas bank agar hasil kredit sesuai keinginan calon debitur, sehingga terkadang pemberian kredit lebih besar dari kebutuhan dan juga kemungkinan masih ada calon debitur yang memberikan keterangan yang baik-baik saja tentang usahanya. Risiko kemacetan kredit dapat dikurangi dengan menjalankan sistem pengendalian *intern* secara efektif. Sistem pengendalian *intern* merupakan bagian yang tak terpisahkan dari sistem informasi akuntansi. Oleh karena itu, sistem pengendalian *intern* serta sistem informasi akuntansi dibutuhkan untuk kelancaran proses pemberian kredit.

Kasmir (2012) mengatakan bahwa penilaian kredit harus memperhatikan prinsip 5C yang terdiri dari: *character, capacity, capital, collateral* dan *condition of economy* untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan,

sehingga adanya kredit bermasalah dapat diminimalkan. Kredit macet merupakan kredit yang tidak lancar dan telah sampai pada tanggal jatuh tempo belum juga dapat diselesaikan oleh nasabah yang bersangkutan.

Untuk mengatasi adanya kredit bermasalah maka dipandang perlu untuk melakukan analisis pengendalian internal sebelum dilakukannya suatu pemberian kredit. Pengendalian internal adalah system organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2013). Selain itu pengendalian internal juga dapat didefinisikan sebagai rangkaian proses yang harus dijalankan oleh suatu entitas, yang mana proses tersebut mencakup kebijakan prosedur sistematis, bervariasi dan memiliki tujuan utama (Halim, 2011).

Unsur-unsur sistem pengendalian internal menurut M.Guy (2011: 229) dalam laporan COSO (*Comintte of Sponsoring Organization*) antara lain : lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, pemantauan. Agar tidak terjadi penyelewengan dan penyalahgunaan sistem, diperlukan suatu pengendalian intern sebagai fungsi control dan pengendalian dari sistem tersebut, sehingga sistem yang sudah didesain dan diimplementasikan dengan baik tidak disalah gunakan untuk hal-hal yang dapat merugikan perusahaan.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun adalah lembaga keuangan bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dan menyalurkan dana sebagai usaha

BPR. Dengan lokasi yang pada umumnya dekat dengan tempat masyarakat yang membutuhkan

PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun sistem pengendalian internal diawasi oleh satu bagian yaitu Bagian Pengawas yang terdiri dari satu orang yang mengawasi pengendalian internal yang ada pada perusahaan. sistem pengendalian yang ada pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun sebenarnya sudah baik, namun masih ada karyawan yang tidak terlalu memperhatikan adanya prosedur yang ada pada perusahaan, seperti bagian *account office*. Dimana dalam pemberian kredit kurang memperhatikan prosedurnya, sehingga berkas-berkas dalam pemberian kredit tidak lengkap dan hal ini bisa menyebabkan adanya kredit bermasalah terjadi.

Kredit bermasalah tidak hanya terjadi pada bank umum tetapi terjadi juga pada Bank Perkreditan Rakyat. Keberadaan Bank Perkreditas Rakyat pada khususnya telah semakin dikenal oleh masyarakat luas sebagai bank yang telah siap memberikan pelayanan jasa keuangan kepada masyarakat ekonomi menengah ke bawah. Bank Perkreditan Rakyat tetap diharapkan mampu menghapus keberadaan pesaing ekonomi illegal seperti rentenir. Salah satu Bank Perkreditasn Rakyat yang ada di Kabupaten padang Lawas adalah PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun.

Non Performing Loan (NPL) merupakan kredit yang masuk dalam kategori kredit kurang lancar, kredit diragukan, kredit macet berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan oleh Bank Indonesia. Data Kredit dan Data Rasio NPL dari Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun adalah sebagai berikut:

Tabel I.1
Data Kredit Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun
Tahun 2016-2018 (dalam ribuan rupiah)

| Tahun | Total Kredit | Lancar | % | Kurang Lancar | % | Diragukan | % | Macet | % |
|-------|----------------|----------------|------|---------------|-----|------------|-----|------------|-----|
| 2016 | Rp. 6.869.701 | Rp.6.490.636 | 94,5 | Rp.168.392 | 2,5 | Rp.195.169 | 2,8 | Rp.15.504 | 0,2 |
| 2017 | Rp.11.775.030 | Rp.11.240.659 | 95,5 | Rp.150.318 | 1,3 | Rp.94.161 | 0,8 | Rp.289.892 | 2,4 |
| 2018 | Rp. 16.159.521 | Rp. 15.202.137 | 94,1 | Rp.231.823 | 1,4 | Rp.71.921 | 0,4 | Rp.653.640 | 4,0 |

Sumber: PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun

Tabel I.2
Ratio NPL Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun
Tahun 2016-2018 (dalam ribuan rupiah)

| No | Tahun | Total NPL | Total Kredit | Ratio NPL |
|----|-------|-------------|----------------|-----------|
| 1 | 2016 | Rp. 379.065 | Rp. 6.869.701 | 5,52% |
| 2 | 2017 | Rp. 534.371 | Rp. 11.775.030 | 4,54% |
| 3 | 2018 | Rp. 957.384 | Rp. 16.159.521 | 5,92% |

Sumber: PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun

Berdasarkan tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa selama tahun 2016, 2017 sampai dengan 2018 Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun mempunyai Rasio NPL yang cukup tinggi yaitu pada tahun 2016 rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun adalah 5,52%, pada tahun 2017 Rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun mengalami penurunan 4,54%. Sedangkan untuk tahun 2018 Rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun kembali mengalami kenaikan menjadi 5,92%.

Prosedur pemberian kredit PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun sebagai berikut: pengajuan permohonan kredit, proses analisis data, keputusan atas permohonan kredit, pengikatan dan realisasi kredit, pencairan fasilitas kredit dan pelunasan kredit. Berdasarkan prosedur yang telah dikemukakan, maka yang menjadi masalah dalam prosedur ini adalah terkadang pihak bank dalam melakukan analisis terhadap debitur yang merupakan keluarga atau rekan kerja atau debitur yang menjanjikan imbalan. Dalam hal ini pihak bank tidak

memperhatikan lagi bagaimana latar belakang debitur tersebut karena mereka telah yakin bahwa debitur tersebut memiliki karakter baik. Kemampuan dalam membayar tidak diperhatikan lagi bagaimana kemampuan debitur dalam mengelola usahanya. Modal yang dimiliki atau asset dari usaha debitur juga tidak diperhatikan oleh pihak bank. Kondisi perekonomian dari debitur tersebut juga tidak diperhatikan oleh pihak bank.

Berdasarkan uraian latar belakang, banyak nasabah melakukan transaksi di PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun, dan sistem pengendalian internal penting diterapkan pada proses bisnis ini. Sehingga, penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun”**

1.2 Identifikasi Masalah

Adapun yang menjadi identifikasi dalam penelitian ini:

1. Adanya peningkatan kredit macet atau nilai NPL pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun.
2. Kurangnya penyelidikan dan analisis Data pada saat pemberian kredit kepada calon debitur pada saat melakukan proses pemberian kredit
3. Pihak bank melakukan penilaian data calon secara tidak subjektif sehingga menciptakan informasi calon debitur tidak mempertimbangkan syarat-syarat yang tidak berlaku secara umum

1.3 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana prosedur pemberian kredit PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun
2. Bagaimana sistem pengendalian *intern* dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun?
3. Apa saja kendala-kendala yang terjadi dalam penagihan kredit bermasalah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun?

1.4 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui prosedur pemberian kredit PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun
- b. Untuk mengetahui sistem pengendalian *intern* dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun?
- c. Apa saja kendala-kendala yang terjadi dalam penagihan kredit bermasalah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun?

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi Penulis
Yaitu memberikan wawasan kepada penulis tentang analisis system pengendalian internal dalam pemberian kredit
- b. Bagi Perusahaan
Yaitu dapat digunakan sebagai bahan evaluasi tentang analisis sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit

c. Bagi peneliti selanjutnya

Yaitu dapat digunakan sebagai bahan acuan untuk penelitian-penelitian serupa pada masa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Pengendalian Internl

2.1.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengertian Pengendalian Intern menurut (Alvin, 2014) adalah:

“Sistem pengendalian intern terdiri dari beberapa kebijaksanaan dan prosedur spesifikasi yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang wajar bahwa sasaran dan tujuan penting bagi perusahaan untuk dipenuhi. Kebijaksanaan dan prosedur ini sering kali disebut pengendalian dan secara kolektif disebut pengendalian internal perusahaan.”

Mulyadi (2013: 167) mendefinisikan bahwa:

“ Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. System pengendalian intern pada hakekatnya adalah suatu mekanisme yang di desain untuk menjaga (preventuf), mendeteksi (detectif), dan memberikan mekanisme pembetulan (correctif), terhadap potensi terjadinya kesalahan (kekeliruan, kelalaian, error) maupun penyalahgunaan (kecurangan, fraud)”

Menurut Diana (2011, hal 82) Pengendalian intern adalah:

Semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh 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.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Santoyo Gondodiyoto (2012:247), menyatakan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut:

“Sistem pengendalian intern merupakan organisasi, semua metode, dan ketentuan yang terkoordinir yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan kehandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi perusahaan dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan”

Hal tersebut diperjelas dengan pengertian pengendalian intern menurut Institut Akuntan Publik Indonesia dalam Standar Profesional Akuntan Publik (2011:319,2) dengan pengertiannya sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain dalam suatu entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

- a) Keandalan pelaporan keuangan
- b) Efektivitas dan efisiensi operasi
- c) Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku”

Berdasarkan definisi-definis yang telah diuraikan sebelumnya oleh beberapa para ahli dapat ditarik kesimpulan bahwa system pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan seluruh pihak dalam suatu organisasi demi mencapai efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset, pencegahan pada kecurangan serta kepatuhan terhadap hukum yang berlaku guna memenuhi sasaran dan tujuan penting dari organisasi tersebut.

2.1.1.2 Komponen-Komponen Pengendalian Intern

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2010:196) ada lima komponen Pengendalian Intern, yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian Intern (*Contorol Environment*)
Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau merupakan pondasi dari komponen lainnya meliputi beberapa factor diantaranya:
 - a. Integritas dan Etika
Integritas dan nilai etis adalah bentuk produk dari standar etika dan perilaku entitas serta sebagaimana standar itu dikomunikasikan dan diberlakukan dalam praktik. Integritas dan nilai etika ini

mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan tidak jujur, illegal, atau tidak etis.

- b. **Komitmen untuk meningkatkan kompetensi**
Komitmen terhadap kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas mengidentifikasi pekerjaan seseorang. Komitmen pada kompetensi mencakup pertimbangan manajemen tentang tingkat kompetensi bagi pekerjaan tertentu, dan bagaimana tingkatan tersebut diterjemahkan menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan.
- c. **Dewan Komisaris dan Komite audit**
Dewan komisaris sangatlah berperan penting dalam suatu tata kelola korporasi yang efektif karena memikul tanggung jawab akhir untuk memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan pengendalian intern dan proses pelaporan keuangan yang layak. Dewan komisaris yang efektif independen dengan manajemen, dan para anggotanya terus meneliti dan terlibat aktifitas manajemen. Meskipun mendelegasikan tanggung jawabnya atas pengendalian internal kepada manajemen, dewan harus secara teratur menilai pengendalian tersebut. Selain itu, dewan yang aktif dan objektif seringkali juga dapat mengurangi kemungkinan bahwa manajemen mengesampingkan pengendalian yang ada. Untuk membantunya melakukan pengawasan, untuk itu dewan membentuk komite audit yang disertai tanggung jawabnya untuk mengawasi pelaporan keuangan. Komite audit juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi yang berkelanjutan dengan auditor eksternal maupun internal, termasuk menyetujui jasa audit dan nilai audit yang dilakukan oleh para auditor perusahaan publik yang memungkinkan para auditor dan direktur membahas berbagai masalah yang mungkin berhubungan dengan hal-hal seperti integritas atau tindakan manajemen.
- d. **Filosofi manajemen dan jenis operasi**
Manajemen melalui aktifitasnya memberikan isyarat yang jelas kepada para karyawan tentang pentingnya pengendalian internal. sebagai contoh apakah manajemen risiko yang cukup besar, atau justru menghindari risiko itu, apakah target penjualan dan laba tidak realistis, dan apakah karyawan di dorong untuk melakukan tindakan yang agresif guna mencapai target tersebut, dapatkah manajemen digambarkan sebagai “gemuk dan birokratis”, “ramping dan picik” yang didominasi oleh satu atau segelintir individu ataukah “pas”. Memahami aspek ini serta aspek-aspek serupa dalam filosofi manajemen dan jenis operasi akan membuat auditor dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal.
- e. **Struktur Organisasi**
Struktur organisasi entitas menentukan garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada. Dengan memahami struktur organisasi

klien, auditor dapat mempelajari pengolahan dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian itu diimplementasikan.

f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Aspek paling penting dari pengendalian internal adalah personil. Jika paea karyawan kompeten dan bias dopervata, pengendalian lainnya dapar diabaikan, dan laporan keungan yang andal masih akan dihasilkan. Orang-orang yang tidak kompeten atau tidak jujur dapat merusak system,meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan. Orang-orang yang jujur dan efesien mampu mencapai kinerja yang tinggi meskipun hanya ada satu segelintir pengendalian yang lain untuk mendukung mereka. Akan tetapi, orang-orang kompeten terpecaya sekalipun bias saja memliki kekurangan. Sebagai conyoh mereka dapat menjadi bosan atau tidak puas, yang mana masalah pribadi dapat menggsngu kinerja mereka. Karena pentingnya personi yang kompeten dan terpecaya dalam mengadakan pengendalian yang efektif, metode untuk mengangkat, mengevaluasi, melatih, ,e,promosikan, dam memberi kompensasi kepada personil itu merupakan bagian yang prnting dari pengendalian internal.

2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Terdiri dariidentifikasi risiko. Identifikasi risiko meliputi pengujian terhadap factor-faktor eksternal seperti perkembangan terknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Factor internal diantaranya kompetensi karyawan, sifat dari aktivitas bisnis, dan karakteristeer pengolahan system informasi. Sedangkan analisis risiko meliputi menilai kemungkinsn terjadinya risiko, dan bagaimana pengelola resiko. Adapun unsur-unsur penilaian risiko yaitu:

a. Perubahan dalam lingkungan operasi

Perubahan dilingkungan eksternal organisasi antara lain perubahan situasi politik, ekonomi, soasial, serta lingkungan dalam persaingan yang sangat ketat. Perubahan situasi internal organisasi meliputi visi, misi, strategi, struktur organisasi, dan tekhnologi. Oleh karena itu, perluadanya penilaian risiko atas hal ini agar organisasi harus mengetahui bagian-bagian organisasi yang harus diubah agar tetap dapat bertahan dalam lingkungan yang terus berubah.

b. Personel baru

Adanya personel abru dalam perusahaan dapat merubah kinerjan perusahaanm perubahan positif adapun perubahan negative. Perubahan positif tercaapi apabila personel baru tersebut bekerja dengan baik dan sesuai dengan acuan yang ada, dan sebaliknya negative terjadi apabila personel baru tersebut tidak dpat bekerja sesuai standar yang telah di tetapkan.

c. System informasi yang baru atau yang diperbaiki

Dalam perusahaan dibutuhkan system informasi untuk membantu kinerja manajemen dalam proses bisnid yang diterapkan maupun dalam proses pembukuan. Apabila terjadi pembaharuan system

ataupun ada system yang rusak, maka perusahaan perlu melakukan yang memadai agar tidak mengganggu kegiatan perusahaan.

d. Rekstrukturisasi korporasi

Perubahan yang terjadi dalam restrukturisasi korporasi dapat berpengaruh pada kinerja manajemen karena kebijakan yang akan diterapkan dalam strukturisasi baru dengan strukturisasi yang lama. Oleh karena itu perlu diperhatikan untuk penilaian risiko selanjutnya.

3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)

Terdiri dari kebijakan dan prosedur yang menjamin karyawan melaksanakan arahan manajemen. Aktivitas pengendalian meliputi review terhadap system pengendalian, pemisahan tugas, dan pengendalian terhadap system informasi. Pengendalian terhadap informasi meliputi dua cara yaitu General controls, mencakup control terhadap akses, perangkat lunak dan system development dan application control, mencakup pencegahan dan deteksi transaksi yang tidak terotorisasi. Berfungsi untuk menjamin completeness, accuracy, authorization and validity dari proses transaksi.

4. Informasi dan Komunikasi (Information dan Communication)

System informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup system akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkasi, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi asset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam menendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang handal. Komunikasi yang mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dari tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang system informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami bagaimana golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan, bagaimana transaksi tersebut dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik (seperti computer dan electronic data interchange) yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.

5. Pemantauan (Monitoring)

Suatu tanggung jawab manajemen yang penting adalah membangun dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian internal untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendakinya. Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara

terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Di berbagai entitas, auditor dan personel yang melakukan pekerjaan serupa demikian memberikan kontribusi dalam memantau aktivitas entitas. Aktivitas pemantau dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan pelanggan dan komentari dari badan yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

2.1.1.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Dalam pencapaian suatu system pengendalian intern yang baik terdapat beberapa unsur pokok yang harus ada dalam perusahaan agar perusahaan dapat mencapai tujuannya. Terdapat empat unsur-unsur system pengendalian intern yang harus dipenuhi menurut Mulyadi (2013:166) antara lain:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas
Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian terbagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:
 - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi
2. System wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya
Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat system yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas

terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Di pihak lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (reability) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkan dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah

- a. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
 - b. Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain
 - d. Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi [ejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
 - e. Secara periodic diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
 - f. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya
- Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:
- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, managemen harus mengadakan analisis jabatan yang

ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.

- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya. Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengusu jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (job description) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (job requirements). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

2.1.1.4 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan system pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:163) adalah sebagai berikut:

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

Menurut James A.Hall yang diterjemahkan oleh Dewi Fitrasari dan Deny Arnos (2014;181) diterapkannya pengendalian intern untuk mencapai empat tujuan utama, yaitu:

- a. Untuk menjaga aktiva perusahaan
- b. Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan informasi akuntansi
- c. Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan.
- d. Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan manajemen

Tujuan utama system pengendalian intern menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2011:58) adalah sebagai berikut:

- c. Mengutamakan harta kekayaan perusahaan
- d. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan
- e. Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan

- f. Ketaatan pada kebijakan-kebijakan yang digariskan pimpinan perusahaan

Dari tujuan system pengendalian yang telah diutarakan oleh Azhar Susanto (2011:58) dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Mengutamakan harta kekayaan perusahaan
Harta perusahaan perlu diamankan dari segala kemungkinan yang akan merugikan perusahaan berupa pencurian, penyelewengan, kecurangan, dan lain-lain, baik secara fisik maupun secara administratif. Untuk mengatasi hal tersebut maka perlu dirancang berbagai metode dan cara tertentu untuk mencegah terjadinya kecurangan.
2. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan
Informasi yang keluar dari catatan-catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan dan laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan dan laporan manajemen harus dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diuji kebenarannya. Catatan akuntansi harus terus menerus diuji coba (internal check) agar kebenaran akuntansi dapat dipertahankan.
3. Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan
Digunakannya berbagai metode dan prosedur untuk mengendalikan biaya yaitu dengan menyusun budget, biaya standar, itu semua akan menjadi alat yang efektif untuk mengendalikan biaya dengan tujuan akhir untuk menciptakan efisiensi.
4. Ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang digariskan pimpinan perusahaan
Kebijaksanaan pimpinan yang telah ditetapkan dengan surat keputusan juga merupakan alat pengendalian yang penting dalam perusahaan yang harus ditaati dan dijalankan oleh setiap karyawan.

Menurut Elder, Beasky, Areens dan Yusuf (2011:316) sebuah system pengendalian intern terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang agar manajemen mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarnya. Kebijakan dan prosedur tersebut seringkali disebut dengan pengendalian, dan secara kolektif akan membentuk suatu pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

1. Keandalan Laporan Keuangan
Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bagi para investor, kreditor, dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun professional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan

ketentuan dalam pelaporan seperti misalnya GAAP. Tujuan pengendalian intern yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan ini.

2. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumberdaya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan, sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan dan non keuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan.

3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan

Perusahaan public, perusahaan non public maupun organisasi air laba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum sipil. Sedang yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan data kecurangan.

Manajemen merancang system pengendalian intern agar mencapai ketiga tujuan diatas. Focus auditor dalam pengauditan atas laporan keuangan maupun audit atas pengendalian intern terletak pada pengendalian terhadap keandalan laporan keuangan ditambah beberapa pengendalian terhadap kegiatan operasional dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang dapat berdampak signifikan pada laporan keuangan.

Sedangkan menurut Horngren Harrison (2012:233) tujuan pengendalian intern (*internal control*) tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menjaga asset

Perusahaan harus menjaga asetnya dari pemborosan, inefisiensi, dan kecurangan.

2. Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan

Semua orang dalam organisasi –manajer dan karyawan- harus bekerja mencapai tujuan yang sama. System pengendalian yang efektif akan meminimalkan pemborosan, yang menurunkan biaya dan meningkatkan laba.

3. Mempromosikan efisiensi operasional

Perusahaan tidak boleh memboroskan sumber dananya. Perusahaan bekerja keras untuk melakukan penjualan, dan tidak ingin menyia-nyaiakan setiap manfaat yang ada. Pengendalian yang efektif akan

meminimalkan pemborosan, yang menurunkan biaya dan meningkatkan laba.

4. Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan
Catatan yang akurat merupakan hal yang penting. Tanpa pengendalian yang memadai, catatan mungkin tidak dapat diandalkan, yang membuatnya tidak mungkin menyatakan bagaimana dari perusahaan yang menguntungkan dan bagaimana yang memerlukan perbaikan perusahaan dapat kehilangan uang atas setiap produk yang terjual kecuali catatan yang akurat mengenai biaya produk tersebut telah dibuat.
5. Menaati persyaratan hukum
Perusahaan, seperti manusia, merupakan hukum, seperti agen regulator yang mencakup securities exchange commission atau SEC (di AS), bursa saham, otoritas pajak, dan badan pengatur Negara bagian lokal serta internasional. Jika mengabaikan hukum, perusahaan akan dikenai denda. Pengendalian intern yang efektif akan membantu memastikan ketaatan terhadap hukum dan membantu menghindari kesulitan hukum.

Berdasarkan tujuan system pengendalian intern diatas maka diharapkan dapat membantu pencapaian tujuan dan mampu menyajikan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.

2.1.1.5 Ciri-ciri Pengendalian Intern yang Kuat

Menurut Amin Widjaya Tunggal menjelaskan ciri-ciri dari pengendalian intern yang kuat, yaitu:

1. Karyawan yang kompeten dan jujur, antara lain, menguasai standar akuntansi, peraturan perpajakan, dan peraturan pasar modal.
2. Transaksi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang (Transaksi abash).
3. Transaksi dicatat dengan benar (jumlah, estimasi, dan perlakuan akuntansi).
4. Pemisahan tugas yang mengambil inisiatif timbulnya suatu transaksi, yang mencatat dan yang menyimpan.
5. Akses terhadap aset dan catatan perusahaan sesuai dengan fungsi dan tugas karyawan.
6. Perbandingan secara periodik antara saldo menurut buku dengan jumlah secara fisik.

Ciri-ciri diatas harus memenuhi 3 kriteria pengendalian yang efektif, yaitu:

1. Bersifat Preventive Control. Pengendalian untuk pencegahan yaitu mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul. Memerkerjakan personil akuntansi yan berkualitas tinggi, pemisahan tugas pegawai memadai dan secara efektif mengendalikan akses fisik atas asset, fasilitas dan informasi, merupakan pengendalian pencegahan yang efektif.
2. Bersifat detektif Control. Karena tidak semua masalah mengenai pengendalian dapat dicegah, maka pengendalian untuk pemeriksaan dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul;. Contoh dari pengendalian untuk pemeriksaan adalah pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.
3. Bersifat Corrective Control. Pengendalian korektif memecah masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan, dan mengubah system agar masalah di masa mendatang dapat diminimalisasikan atau dihilangkan.

2.1.1.6 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Santoyo Gondodiyoto (2011:140) ada beberapa keterbatasan dari system pengendalian intern, sehingga system pengendalian intern tidak dapat berfungsi yaitu sebagai berikut:

- a. Persekongkolan (Kolusi)
Pengendalian intern menfusahkan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dlam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.
- b. Perubahan
Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.
- c. Kelemahan manusia
Banyak kebobolan terjadi pada system pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan. Oleh karena itu personil yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.
- d. Azaz biaya-manfaat
Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya, atau manfaat tidak sebandung dengan biaya yang

dikeluarkan (cost-benefit analysis). Mengenai pengendalian intern, seringkali dihadapi dilemma antara menyusun sistem pengendalian yang komprehensif sedemikian rupa dengan biaya yang semakin mahal, atau seoptimal mungkin dengan risiko, biaya dan waktu yang memadai.

Ketebatasan pengendalian intern sebuah entitas menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2011: 319) yakni terlepas dari bagaimana bagusnya desain operasinya, pengendalian intern hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian intern entitas kemungkinan pencapaian tersebut dipengaruhi oleh keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern.

Factor lain yang membatasi pengendalian intern adalah biaya pengendalian intern entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut. Meskipun hubungan manfaat biaya merupakan kriteria utama yang harus dipertimbangkan dalam pendesain pengendalian intern, pengukuran tepat biaya dan manfaat umumnya tidak mungkin dilakukan. Oleh karena itu, manajemen melakukan estimasi kualitatif dan kuantitatif serta pertimbangan menilai hubungan biaya manfaat tersebut.

2.1.2 Prosedur Pemberian Kredit

2.1.2.1 Pengertian Kredit

Tugas pokok bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat yang memerlukannya. Oleh karena itu, peranan kredit dalam operasi bank sangat besar/penting. Sebagian besar bank masih mengandalkan sumber pendapatan utamanya dari bisnis perkreditan.

Pengertian kredit menurut Kasmir (2012:73), menurut asal mulanya, kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit, berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sementara itu, bagi si pemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali.

Dalam bahasa sehari-hari kata kredit sering diartikan memperoleh barang dengan membayar cicilan atau angsuran di kemudian hari atau memperoleh pinjaman uang yang pembayarannya dilakukan di kemudian hari dengan cicilan atau angsuran sesuai dengan perjanjian.

Pengertian kredit dirumuskan dalam Undang-Undang No. 10 1998 tentang perbankan pasal 1 ayat 11, yaitu:

“Kredit adalah penyedi uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”

Pengertian kredit menurut Teguh Pudjo Muljono (2013:10) yaitu sebagai berikut:

“kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan ditanggungkan pada suatu jangka waktu yang disepakati”

Menurut Gatot Supramo (2012:153), kredit adalah:

“penyediaan uang yang dilakukan oleh bank dipinjamkan kepada nasabahnya dengan menarik keuntungan berupa bunga”

Dari pengertian diatas dapat dijelaskan bahwa kredit merupakan penyediaan uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang kepada nasabah, dengan mewajibkan kepd nasabah untuk mengembalikan utangnya disertai dengan bunga. Dalam perjanjian kredit bunga merupakan keuntungan bank.

Kredit yang diberikan harus didasarkan atas kepercayaan, yang berarti bank akan memberikan kredit kepada nasabah apabila bank yakin bahwa nasabah tersebut akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang disetujui oleh kedua belah pihak.

2.1.2.2 Unsur-unsur Kredit

Kredit diberikan atas dasar kepercayaan. Artinya prestasi yang diberikan diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat yang telah disepakati bersama. Berdasarkan hal di atas, unsur-unsur dalam kredit menurut Veithzal Rivai, dkk (2013:198) adalah sebagai berikut:

- a. Terdapat dua pihak, yaitu pemberi kredit (kreditor) dan penerima kredit (debitur). Hubungan pemberi kredit dan penerima kredit merupakan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- b. Terdapat kepercayaan pemberi kredit kepada penerima kredit yang didasarkan atas *credit rating* penerima kredit.
- c. Terdapat persetujuan, berupa kesepakatan pihak bank dengan pihak lainnya yang berjanji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit. Janji membayar tersebut berupa dapat berupa janji lisan, tertulis (akad kredit), atau berupa instrument (credit instrument)
- d. Terdapat penyerahan barang dari pemberi kredit kepada penerima kredit.
- e. Terdapat unsur waktu (time element). Unsur waktu merupakan unsur esensial kredit. Kredit ada karena unsur waktu, baik dilihat dari pemberi kredit maupun penerima kredit. Misalnya, penabung memberikan kredit sekarang untuk konsumsi lebih besar di masa yang akan datang. Produsen memerlukan kredit karena adanya jarak waktu antara produksi dan konsumsi.
- f. Terdapat unsur risiko (degree of risk) baik di pihak pemberi kredit maupun di pihak penerima kredit. Risiko di pihak pemberi kredit adalah gagal bayar (risk of default), baik karena kegagalan usaha (pinjaman komersial) atau ketidakmampuan bayar (pinjaman konsumen) atau karena ketidakterediaan membayar. Risiko di pihak debitur adalah adanya kecurangan dari pihak kreditor, yaitu berupa pemberian kredit yang semula dimaksudkan oleh pemberi kredit untuk mencaplok perusahaan yang diberi kredit atau tanah yang dijaminkan.
- g. Terdapat unsur bunga sebagai kompensasi (prestasi) kepada pemberi kredit. Bagi pemberi kredit bunga tersebut terdiri dari berbagai komponen seperti biaya modal (cost of capital), biaya umum (overhead

cost), risk premium, dan sebagainya. Jika credit rating penerima kredit tinggi, risk premium dapat dikurangi dengan safety discount.

Sedangkan menurut Kasmir (2011:73), unsur-unsur kredit adalah sebagai

berikut:

- a. “Kepercayaan” yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan bank berupa uang, barang, atau jasa akan benar-benar akan diterima kembali dimasa tertentu di masa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank karena sebelum dana dikucurkan, sudah dilakukan penelitian dan penyeledikan yang mendalam tentang nasabah. Penelitian dan penyelidikan dilakukan untuk mengetahui kemauan dan kemampuannya dalam membayar kredit yang disalurkan.
- b. Kesepakatan; diamping unsur kepercayaan di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak mendatangi hak dan kewajibannya. Masing-masing kesepakatan penyalur kredit dituangkan dalam akad kredit yang ditandatanganani oleh kedua pihak yaitu pihak bank dan nasabah.
- c. Jangka waktu, setiap kredit yang diberikani pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Hampir dapat dipastikan bahwa tidak ada kredit yang tidak memiliki jangka waktu.
- d. Risiko, factor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal, yaitu risiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan risiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam. Penyebab tidak tertagih sebenarnya dikarenakan adanya tenggang waktu pengembalian (jangka waktu). Semakin panjang jangka waktu suatu kredit semakin besar risiko tidak tertagih, demikian pula sebaliknya. Risiko inimenjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja maupun risiko yang tidak disengaja.
- e. Balas jasa; akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tertentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan ama bunga bagi bank prinsip konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya pribisi dan komis, serta biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan utama bank, sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.”

2.1.2.3 Tujuan Kredit

Pada dasarnya terdapat dua tujuan yang saling berkaitan menurut H.

Veithzal Rivai, ddkk (2013:199), yaitu sebagai berikut:

- a. *profitability*, yaitu tujuan untuk memperoleh hasil kredit berupa keuntungan yang di raih dari bunga yang dibayar oleh debitur. Oleh karena itu, bank hanya akan menyalurkan kredit kepada usaha yang diyakini mampu dan mau mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Dalam factor kemampuan dan kemauan ini tersimpul unsur keamanan (*safty*) dan sekaligus juga unsur keuntungan (*profitability*) suatu kredit sehingga kedua unsur tersebut saling berkaitan. Dengan demikian, keuntungan merupakan tujuan dari pemberi kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang telah diterima.
- b. *Safety*, keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberika harus benar-benar terjamin sehingga tujuan *profitability* dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan yang berarti. Keamanan ini dimaksudkan agar prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang atau jasa itu betul-betul terjamin pengembaliannya sehingga keuntungan (*profitability*) yang diharapkan dapat menjadi kenyataan.

Selain itu menurut Veithzal Rivai, dkk (2013:199) juga disebutkan bahwa tujuan kredit dapat dilihat neurut pelaku utama yang terlibat dalam pemberian kredit, sebagai berikut:

- a. Bank (Kreditor)
 - 1) Pemberian kredit merupakan bisnis terbesar pada sebagian besar bank.
 - 2) Pemberian bunga dari pemberian kredit bagi sebagian bank merupakan sumber pendapatan terbesar.
 - 3) Kredit merupakan salah satu produk bank dalam memberikan pelayanan pada nasabah.
 - 4) Kredit merupakan salah satu media bagi bank dalam berkontribusi dalam pembangunan.
 - 5) Kredit merupakan salah stu komponen dari asset alication approach.
- b. Nasabah (Pengusaha)
 - 1) Kredit dapat memberikan potensi untuk mengembangkan usaha.
 - 2) Kredit dapat meningkatkan kinerja perusahaan.
 - 3) Kredit merupakan salah satu alternatif pembiayaan perusahaan.
- c. Negara
 - 1) Kredit merupakan salah satu sarana dalam memacu pembangunan.
 - 2) Kredit dapat meningkatkan arus dana dan jumlah uang beredar.
 - 3) Kredit dapat menigkatkan pertumbuhan perekonomian.
 - 4) Kredit dapat meningkatkan pendapatan Negara dari pajak.

Sedangkan menurut kasmir (2011:100) tujuan dari pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. 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. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, jika bank yang terus menerus menderita kerugian maka besar kemungkinan bank tersebut akan dilikuidasi (dibubarkan).
2. Membantu usaha nasabah
Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembalikan dan memperluas usahanya.
3. Membantu pemerintah
Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor.

2.1.2.4 Jenis-jenis Kredit

Dalam praktiknya kredit yang ada dalam masyarakat terdiri berbagai jenis. Dalam menjalankan fungsinya sebagai penyalur kredit leasing juga memberikan berbagai jenis pilihan kredit yang diberikan. pemberian fasilitas kredit oleh leasing dikelompokkan kedalam jenis masing-masing dilihat dari berbagai segi. Pembiayaan jenis kredit ini bertujuan untuk mencapai sasaran dengan kebutuhan masyarakat.

Adapun pengelompokan jenis-jenis kredit yang sering dijumpai dalam kehidupan sehari-hari, menurut Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti (2011:10), yaitu dijelaskan sebagai berikut;

1. "Kredit menurut tujuan penggunaannya
2. Kredit ditinjau dari segi materi yang dialihkan haknya.
3. Kredit ditinjau dari cara penguangannya (tunai atau non tunai)
4. Kredit menurut jangka waktunya.
5. Kredit menurut cara penarikan dan pembayarannya kembali.
6. Kredit menurut sector ekonominya.
7. Kredit dilihat dari segi alat pembuktiannya.

8. Kredit menurut organisasi pemberiannya.
9. Kredit dilihat dari segi alat pembuktuannya.
10. Kredit menurut sumber dananya.
11. Kredit menurut Negara pemberinya.
12. Kredit menurut kualitas atau kolektibilitasnya.
13. Kredit menurut status subyek hokum debiturnya.
14. Kredit yang pemberinya melebihi satu bank.
15. Kredit menurut ukuran besar kecilnya debitur”

Adapun jenis-jenis kredit menurut kasmir (2011:76), adalah sebagai berikut:

1. Dilihat dari kegunaanya; untuk melihat penggunaan uang tersebut apakah untuk digunakan dalam kegiatan utama atau hanya kegiatan tambahan.
2. Dilihat dari segi tujuan kredit; kredit jenis ini dilihat dari tujuan pemakaian suatu kredit, apakah bertujuan untuk diusahakan kembali atau dipakai untuk kepentingan pribadi.
3. Dilihat dari segi jangka waktu; artinya lamanya masa pemberian kredit mulai dari pertama kali diberikan sampai masa pelunasannya.
4. Dilihat dari segi jaminan; setiap pemberian suatu fasilitas kredit harus dilindungi dengansuatu baran atau surat-surat berharga minimal senilai dengan kredit yang dierikan
5. Dilihat dari segi sector usaha; setiap sector usaha memiliki karakteristik yang berbeda-beda.

2.1.2.5 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Dalam setiap pemberian kredit perusahaan leasing harus merasa yakin bahwa setiap kredit yang diberikan akan benar-benar kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian atau analisis lredit yang dilakukan perusahaan leasing dengan menggunakan berbagai prinsp untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya. Jaminan yang diberikan nasabah kepada perusahaan leasing hanyalah tambahan untuk melindungi kemungkinan terjadi kredit bermasalah, dapat dikatakan jaminan tersebut berfungsi untuk berjaga-jaga sebagai pelaksanaan dari prinsip kehati-hatian.

Ada beberapa prinsip penilaian pemberian kredit yang sering diterapkan pada setiap bank yaitu menggunakan prinsip 5c dan 7p. menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:173), untuk mendapatkan penilaian kredit terhadap kriteria calon debitur dapat dilakukan dengan analisis 5C, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Character*

Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Hal ini tercermin dari latar belakang nasabah baik latar belakang pekerjaan, maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan *social standing* nya.

2. *Capacity*

Untuk melihat kemampuan nasabah dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan bidang pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Begitu juga dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya termasuk kekuatan yang dimiliki. Pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan rugi/laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi *likuiditas/solvabilitas*, *rentabilitas*, dan ukuran lainnya. *Capital* juga harus dilihat dari sumber mana modal yang ada sekarang ini.

4. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga tidak terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

5. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya dinilai kondisi ekonomi saat ini dan kemungkinan untuk masa yang akan datang sesuai dengan sektor, masing-masing, serta diakibatkan dari prospek usaha sektor yang dijalankan.

Selain menggunakan penilaian 5c tersebut, menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:173) penilaian pemberian kredit dapat menggunakan 7P, yaitu sebagai berikut;

1. *Personality*
Menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. Sifat, kepribadian calon debitur dipergunakan sebagai dasar pertimbangan pemberian kredit.
2. *Party*
Mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakter.
3. *Purpose*
Untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah
4. *Prospect*
Untuk menilai usaha nasabah dan masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.
5. *Payment*
Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah dia terima atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.
6. *Profitability*
Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.
7. *Protection*
Tujuannya adalah bagaimana agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.1.2.6 Kualitas Kredit

Kredit bank menurut kualitasnya didasarkan atas risiko kemungkinan menurut bank terhadap kondisi dan kepatuhan debitur dalam memenuhi kewajiban untuk membayar bunga, mengangsur, serta melunasi pinjamannya kepada bank. Jadi, unsur utama dalam menentukan kualitas tersebut adalah waktu pembayaran bunga, pembayaran angsuran, maupun pelunasan pokok pinjaman. Perinciannya menurut Veithzal Rivai, dkk (2013:211) adalah sebagai berikut:

- a. Kredit lancar (*pass*)
Kredit digolongkan lancar apabila memenuhi kriteria seperti dibawah ini:
 - 1) Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga tepat waktu; dan
 - 2) Memiliki mutasi rekening yang aktif; atau
 - 3) Bagian kredit yang dijamin dengan agunan tunai (cash collateral)

- b. **Perhatian Khusus (*Special Mention*)**
Kredit digolongkan ke dalam kredit dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria:
 - 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 hari; atau
 - 2) Kadang-kadang terjadi cerukan; atau
 - 3) Mutasi rekening rekatif aktif; atau
 - 4) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan; atau
 - 5) Didukung oleh pinjaman baru.
- c. **Kurang Lancar (*Substandard*)**
Kredit yang digolongkan ke dalam kredit kurangleancaar apabila memenuhi kriteria;
 - 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 90 hari; atau
 - 2) Sering terjado cerukan; atau
 - 3) Frekuensi mutasi rekening relative rendah;atau
 - 4) Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari; atau
 - 5) Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur; atau
 - 6) Dokumentasi pinjaman yang lemah
- d. **Diragukan (*Doubtful*)**
Kredit yang digolongkan ke dalam kredit diragukan apabila memenuhi kriteria:
 - 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari;atau
 - 2) Terjadi cekukan yang bersifat permanan; atau
 - 3) Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari; atau
 - 4) Terjadi kapitalisasi bunga; atau
 - 5) Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan.
- e. **Macet (*Loss*)**
Kredit yang digolongkan ke dalam macet apabila memenuhi kriteria:
 - 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari; atau
 - 2) Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru; atau
 - 3) Dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

2.1.2.7 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur perkreditan meliputi ketentuan dan syarat atau yang harus dilakukan sejak nasabah mengajukan permohonan kredit sampai kredit tersebut

dilunaskan oleh nasabah. Untuk jenis kredit tertentu kekhususan dalam ketentuan dan prosedurnya. Veithzal Rivai, ddkk (2013:215).

Tujuan utama prosedur pemberian kredit menurut Veithzal Rivai, ddkk (2013:215) adalah:

- a) Memberikan ketegasan atau tugas-tugas dari seorang account officer sehingga akan lebih memperjelas wewenang dan tanggung jawab para account officer;
- b) Flow of document dapat diikuti dan diketahui dengan jelas
- c) Memperlancar arus pekerjaan

Prosedur ini berlaku untuk pemohon kredit baru, perpanjangan, atau tambahan yang berlaku secara umum untuk setiap jenis kredit, baik untuk kredit modal kerja maupun investasi. Semua permohonan kredit harus diajukan secara tertulis kepada bank tanpa melihat jumlah kredit yang diminta. Hal ini berlaku baik untuk permohonan baru, permohonan tambahan kredit, permohonan perpanjangan masa berlaku kredit, maupun perubahan syarat kredit itu sendiri.

Permohonan kredit merupakan syarat yang penting dalam memberikan kredit dan harus benar-benar diperhatikan oleh account officer. Untuk mempercepat dan mempermudah dalam mempertimbangkan permohonan nasabah, dalam surat permohonan kredit hendaknya disertakan informasi yang lengkap, seperti informasi mengenai keuangan, jaminan, jumlah kredit yang dibutuhkan, tujuan, jangka waktu dan sebagainya.

Jika nasabah mengalami kesulitan mengisi, hendaknya diberikan penjelasan.

- (1) Segera mengumpulkan informasi-informasi dengan cara:
 - (a) Menggunakan bank to bank information;
 - (b) Meminta informasi dari divisi pengolahan data;
 - (c) Meneliti data nasabah dan catatan intern sendiri.
- (2) Surat permohonan kredit beserta lampirannya setelah diterima, diperiksa untuk mengetahui kelengkapan dan kebenaran datanya
- (3) Jika tidak lengkap nasabah diminta melengkapinya dan apabila data telah lengkap langsung dianalisis.
- (4) Bersumber dari data yang ada serta informasi yang tersedia.

Berikut tahapan kegiatan pemberian kredit di Bank pada umumnya menurut Veithzal Rivai, ddkk (2013:199):

- a) Bank menerima permohonan secara tertulis dari nasabah
- b) Surat permohonan diteruskan ke pimpinan cabang untuk diketahui dan didisposisi dengan jelas.
- c) Account officer meneliti surat permohonan dan segera menentukan apakah permohonan dapat dipertimbangkan atau ditolak. Permohonan ditolak karena sebab-sebab berikut ini:
 - (1) Ada larangan pemerintah/ Bank Indonesia

- (2) Pengusaha/ perusahaan yang bersangkutan termasuk dalam daftar kredit macet atau daftar buku waspada bank atau termasuk black list.
- (3) Berdasarkan data yang tersedia dan dari penelitian pendahuluan dapat disimpulkan bahwa kredit dapat ditolak atau diterima. Penolakan harus segera diberitahukan kepada nasabah secara tertulis serta bijaksana dan persoalan permohonan ini dianggap selesai.
- d) Permohonan yang dapat dipertimbangkan segera diteliti kelengkapan datanya untuk kemudian dibuatkan catatan singkat mengenai data/keterangan apa saja yang masih dibutuhkan oleh bank, surat/formulir/daftar, dan sebagainya yang masih harus dilengkapi oleh nasabah pada surat permohonannya.
- e) Nasabah segera diminta datang (diberi tahu secara tertulis untuk:
 - (1) Memperoleh penjelasan lebih lanjut mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kredit yang diminta, misalnya jumlah kredit, tujuan penggunaan kredit, dan rencana kerjanya.
 - (2) Data yang harus dipenuhi oleh nasabah (jika perlu dibuatkan daftar data tersebut),
 - (3) Bila kelengkapan data dan sistematis penyajian kurang memenuhi syarat sesuai yang disyaratkan, nasabah diminta untuk menyempurnakan atau melengkapi.

Adapun menurut Kasmir (2011:106), secara umum prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan proposal: untuk memperoleh fasilitas kredit dari bank maka tahap yang pertama pemohon kredit mengajukan permohonan kredit secara tertulis dalam suatu proposal. Proposal kredit harus dilampirkan dengan dokumen-dokumen lainnya yang dipersyaratkan. Yang perlu diperhatikan dalam setiap pengajuan proposal suatu kredit hendaknya yang berisi keterangan tentang:
 - a. Riwayat perusahaan, seperti riwayat hidup perusahaan, jenis bidang usaha, nama pengurus beserta latar belakang pendidikannya, perkembangan perusahaan, serta wilayah pemasaran produknya.
 - b. Tujuan pengambilan kredit, dalam hal ini harus jelas tujuan pengambilan kreditnya. Apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau untuk mendirikan pabrik baru (perluasan) serta tujuan lainnya. Kemudian juga yang perlu mendapat perhatian adalah kegunaan kredit apakah untuk modal kerja atau investasi.
 - c. Besarnya kredit dan jangka waktu.
Dalam proposal pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang diinginkan dan jangka waktu kreditnya.

- d. Cara pemohon mengembalikan kredit maksudnya perlu dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau dengan cara lainnya.

e. Jaminan kredit.

Jaminan kredit yang diberikan dalam bentuk surat atau sertifikat. Penilaian jaminan kredit haruslah teliti jangan sampai terjadi sengketa, palsu, dan sebagainya, biasanya setiap jaminan diikat dengan suatu asuransi tertentu.

Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti:

- 1) Akta Pendirian Perusahaan
Dipergunakan untuk perusahaan yang berbentuk PT (Perseroan Terbatas) atau yayasan yang dikeluarkan oleh Notaris dan disahkan oleh Departemen Kehakiman.
 - 2) Bukti diri (KTP) para pengurus dan pemohon kredit
 - 3) TDP (Tanda Daftar Perusahaan).
Tanda Daftar Perusahaan ada selebar sertifikat yang dikeluarkan oleh Departemen Kehakiman Perindustrian dan Perdagangan dan biasanya berlaku 5 tahun dan jika masa berlakunya habis dapat diperpanjang kembali.
 - 4) NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).
Nomor Pokok Wajib Pajak, merupakan surat tentang wajib pajak yang dikeluarkan oleh Departemen Keuangan.
 - 5) Neraca dan laporan laba rugi 3 tahun terakhir.
 - 6) Fotokopi sertifikat yang dijadikan jaminan
 - 7) Daftar penghasilan bagi perseorangan.
 - 8) Kartu Keluarga (KK) bagi perseorangan.
2. Penyelidikan berkas pinjaman; tujuannya adalah mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan yang ditetapkan. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau belum cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentunasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaliknya permohonan kredit di batalkan.
3. Penilaian kelayakan kredit, dapat dilakukan dengan menggunakan 5c atau 7p, namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode penilaian dengan Stidu Kelayakan. Dalam studi kelayakan ini setiap aspek dinilai apakah memenuhi syarat atau tidak. Apabila salah satu aspek tidak memenuhi syarat maka perlu dilakukan pertimbangan untuk mengambil keputusan.

Adapun aspek yang perlu dinilai dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah:

a. Aspek Hukum

Dalam aspek ini, tujuannya adalah menilai keaslian dan keabsahan dokumen-dokumen yang diajukan oleh pemohon kredit. Penilaian aspek hukum ini juga dimaksudkan agar jangan sampai dokumen yang diajukan palsu atau dalam kondisi sengketa, sehingga menimbulkan masalah. Penilaian dokumen-dokumen ini dilakukan ke lembaga yang berhak untuk mengeluarkan dokumen tersebut.

Penilaian aspek hukum meliputi:

- f. Akta notaris
 - g. KTP (Kartu Tanda Penduduk)
 - h. TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
 - i. Izin Usaha
 - j. IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
 - k. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
 - l. Sertifikat-setifikat yang dimiliki baik sertifikat tanah atau surat-surat berharga
 - m. Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB)
 - n. Dan lain-lain
- b. Aspek Pasar dan Pemasaran
Merupakan aspek untuk menilai apakah kredit yang dibiayai akan laku dipasar dan bagaimana strategi pemasaran yang dilakukan. Dalam aspek ini yang akan dinilai adalah usaha sekarang dan di masa yang akan datang.
 - c. Aspek Keuangan
Untuk menilai keuangan perusahaan yang dilihat dari Laporan Keuangan yaitu Neraca dan Lapran Rugi Laba 3 tahun terakhir. Analisis keuangan meliputi analisis dengan menggunakan rasio-rasio keuangan seperti rasio likuiditas, rasio leverage, rasio aktivitas, rasio profotabilitas, dan analisis peluang pokok.
 - d. Aspek Teknis/Operasi
Dalam aspek ini yang dinilai adalah masalah lokasi usaha kemudian kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki termasuk layout gedung dan ruangan.
 - e. Aspek Manajemen
Untuk menilai pengalam peminjaman dalam mengelola usahanya, termasuk sumber daya manusia yang dimilikinya.
 - f. Aspek Ekonomi Sosial
Untuk menilai dampak usaha yang diberikan terutama bagi masyarakat luas, baik ekonomi maupun social.
 - g. Aspek AMDAL
Aspek ini sangat penting dalam rangka apakah usaha yang dibuatnya sudah memenuhi kriteria amalisis dampak lingkungan terhadap darat, air, dan udara sekitarnya.
4. Wawancara pertama; tahap ini merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang diinginkan. Wawancara ini juga mengetahui keinginan dana kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Hendaknya dalam waawancara ini dibuat serilek mungkin sehingga diharapkan hasil wawancara akan sesuai dengan tujuan yang doharapkan. Pertanyaan yang diajukan dapat pula dilakukan dengan wawancara stress atau dengan cara menjebak nasabah.
 5. Peninjau ke lokasi; tujuan adalah untuk mendapatkan keyaknan apakah berkas-berkas tersebut dan lengkap seperti yang bank inginkan.

6. Peninkauan ke lokasi; setelah memperoleh keyakinan atas keabsahan dokumen dan hasil pependikan dan wawancara maka langkah selanjutnya adalah peninjauan ke lokasi yang menjadi objek kredit. Kemudian hasil on the spot dicocokkan dengan hasil wawancara pertama. Pada saat hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah, sehingga apa yang kita lihat sesuai dengan ondisi yang sebenarnya.
7. Keputusan kredit; menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak, jika layak, maka dipersiapkan admnistrasinya.
8. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya; kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit. Sebelum kredit dicairkan maka, terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, kemudian mengikat jaminan kredit dengan hipotik atau surat perjanjian yang dianggap perlu.
9. Realitas kredit, setelah akad kredit ditandatangani, maka langkah selanjutnya adalah merealisasikan kredit. Realisasika kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giroatau tabungan di bank yang bersangkutan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh pihak lain yang dapat digunakan sebagai bahan kajian yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern pemberian kredit adalah:

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

| No | Nama Peneliti | Judul Penelitian | Variabel Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|-------------------|--|---------------------------------------|--|
| 1 | Dewi Ayu (2007) | Analisis Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengendalian Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk (Persero) Cabang H. M Yamin Medan | Sistem Pengendalian Intern dan Kredit | Ada pengaruh penerapan sistem pengendalian intern terhadap pengembalian kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk (Persero) Cabang H. M Yamin Medan |
| 2 | Edi Suseno (2008) | Analisis Penyaluran Kredit Perum Pegadaian di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta | Penyaluran Kredit | Pendapatan Perum Pegadaian berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap penyaluran kredit Perum Pegadaian di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta |
| 3 | Hadi Andara | Analisis Sistem Penedgalian Intern Pemberian Kredit Pada | Sistem Pengendalian | Sistem Pengendalian Intern pemberian kredit |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | (2014) | Bank Perkreditan Rakyat Milala Medan | Intern dan Kredit | telah diterapkan Bank Perkreditan Rakyat Milala Medan dengan efektif |
| 4 | Jufrizen, Ade Gunawan, Radiman, Maya Sari | Analisis Penyaluran Kredit Kepada Masyarakat Dalam Meningkatkan Perolehan Pendapatan (Studi Pada PT.Bank Perkreditan Rakyat Duta Adiarta Medan) | Penyaluran Kredit, Perolehan Pendapatan | Semakin tinggi penyaluran kredit maka semakin baik hasilnya bagi perusahaan dalam menghasilkan pendapatan sehingga meningkatkan laba bersih. |

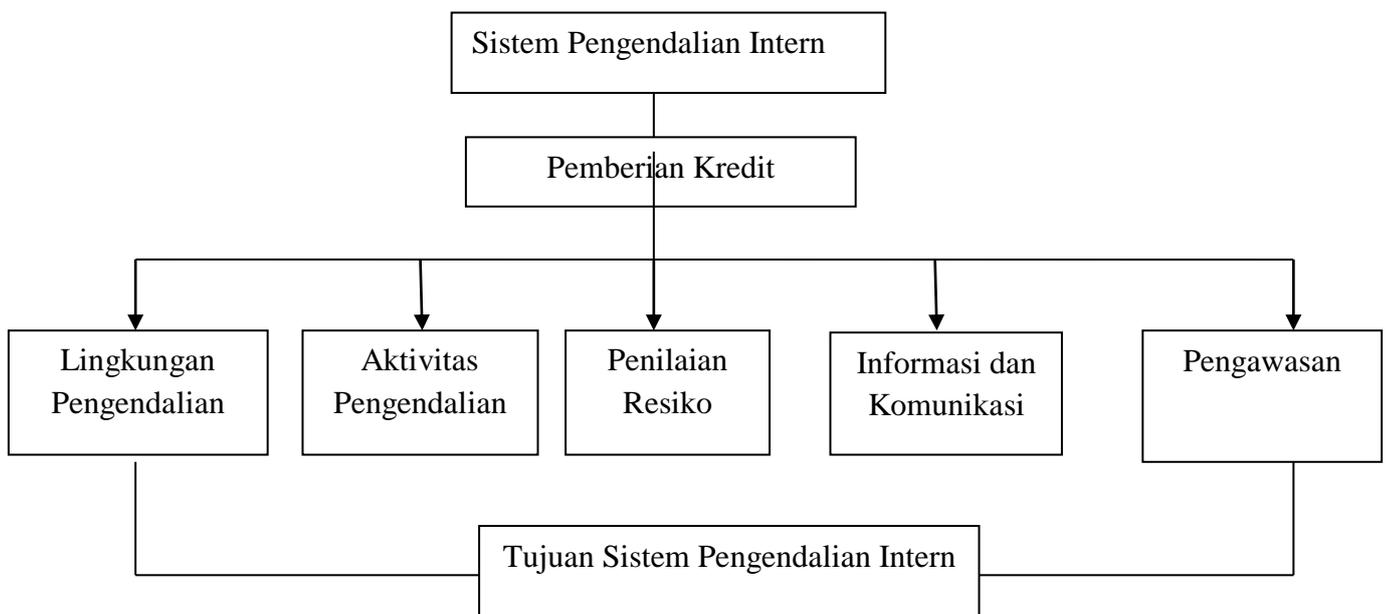
2.3 Kerangka Berfikir

Pengendalian intern atas pemberian kredit gadai sangatlah penting mengingat pemberian kredit merupakan kegiatan utama perusahaan, kecurangan yang mungkin terjadi pada bagian pemebrian kredit yang bisa dipengaruhi oleh faktor internal maupun eksternal oleh karena itu pemberian kredit harus mendapatkan pengawasan dan perhatian dengan benar untuk meminimalkan kredit macet.

Mengingat pentingnya kedudukan pemberian kredit tersebut, maka manajemen membutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat meminimalkan kredit macet, pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun terdapat pengendalian yang cukup, apabila manajemen telah merencanakan dan menyusun tata cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan dari pengendalian ini sendiri akan dicapai apabila semua sistem, prosedur, kebijakan yang telah ditetapkan menjadi unsur dari pengendalian intern benar – benar efektif.

Pengendalian intern yang baik pada pemberian kredit umumnya dicapai melalui pemisahan tugas dan pemisahan wewenang sehingga seseorang dapat melakukan suatu transaksi pada terjadinya pemberian kredit dari awal sampai

akhir. Dengan adanya pemisahan tersebut akan memudahkan bagi manajemen PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun untuk mengadakan penilaian dan pengambilan keputusan yang telah dilimpahkan pada masing – masing karyawan. Kesalahan dalam pencatatan dan pemberian kredit memang bisa terjadi, untuk menghindari dan mencegah kebiasaan buruk ini agar tidak terjadi secara terus menerus maka perlu dijaga pengendalian intern atas pemberian kredit. Mulai dari pengawasan dari calon debitur sampai pada pencatatan pemberian kredit tersebut. Hal ini dilakukan agar pengendalian intern atas pemberian kredit gadai dapat berlangsung. Pengendalian intern merupakan suatu hal yang sangat penting untuk menciptakan suatu koordinasi antara bagian – bagian pada suatu departemen yang ada disuatu perusahaan dalam kaitannya untuk menilai dan mengetahui suatu kebijakan yang telah ditemukan. Kebijakan – kebijakan ini dilaporkan kepada manajemen untuk mengambil keputusan. Berdasarkan uraian diatas maka kerangka berfikir penulis adalah sbb:



Gambar II.I Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, menginterpretasikan dan menganalisis data dengan melakukan perbandingan antara teori-teori dengan data objektif yang terjadi sehingga memberikan gambaran yang lengkap tentang permasalahan penelitian dan mencari penyelesaian.

3.2 Definisi Operasional

Defenisi operasional variabel digunakan untuk memberikan penjelasan mengenai pembahasan yang akan dibahas dan diteliti. Adapun defenisi operasional yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

1. 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.

2. Pemberian Kredit adalah memberikan kepercayaan hal ini berarti bahwa prestasi yang diberikan benar – benar diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat – syarat yang disepakati bersama.

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun Jl. Jendral Sudirman No.29 Kabupaten Padang Lawas 22763.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian yang dilakukan penulis adalah dimulai dari bulan Desember 2019 sampai dengan selesai. Adapun rencana penelitian yang penulis lakukan adalah sebagai berikut:

Tabel III.I
Rincian Waktu Penelitian

| No | Jenis kegiatan | Desember | | | | Januari | | | | Februari | | | | Maret | | | | April | | | |
|----|--------------------|----------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Riset | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pengajuan Judul | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Penulisan proposal | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Revisi | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Seminar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Penulisan skripsi | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 7 | Bimbingan Skripsi | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 8 | Sidang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | |

3.4 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data penelitian ini adalah deskriptif, yaitu mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa serta menginterpretasikan data yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi dan membandingkan pengetahuan teknis (data primer) dengan keadaan yang sebenarnya pada perusahaan untuk kemudian mengambil kesimpulan.

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber yaitu :

- a. Data yang diperoleh penulis melalui pengamatan langsung dan wawancara pada bagian keuangan di perusahaan.
- b. Data sekunder yaitu data yang telah di oleh lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak peneliti atau pihak lainnya guna mendukung data primer baik dari dalam perusahaan maupun luar perusahaan seperti dokumen-dokumen perusahaan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah :

1. Dokumentasi yaitu meminta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan judul yang diteliti.
2. Wawancara yaitu data yang diperoleh penulis dengan melakukan wawancara dengan pihak terkait mengenai permasalahan yang diteliti.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah menggunakan metode deskriptif, yaitu penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasikan atau fenomena atau gejala yang terjadi dalam keadaan nyata pada waktu penelitian dilakukan.

1. Mengumpulkan data dokumen berupa laporan keuangan yang terdiri neraca.

2. Mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang Sistem Pengendalian Intern, menganalisis dari awal.
3. Membuat kesimpulan-kesimpulan atas uraian dan penjelasan yang telah dilakukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun berdiri pada tanggal 14 September 1990 berdasarkan Akta Pendirian yang dibuat oleh notaris Imas Tarwiyah Soedrajat, SH, berkedudukan di Kabupaten Padang Lawas, dengan modal dasar pada saat itu berjumlah Rp. 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Didukung komitmen bersama segenap pemegang saham dan pengurus serta staff menjadikan PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun sebagai suatu perusahaan yang berkembang pesat dan mampu bersaing di dunia perbankan. Tahun 2001 PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun mulai membenahi infrastruktur dengan menerapkan S.O.P (*Standard Operating Procedure*) dan standarisasi pelayanan. Tahun 2003 PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun memperoleh sertifikasi ISO versi 9001-2000 untuk Core Banking dari Badan Sertifikasi SAI Global (ANZ) dengan nomor registrasi QEC 20588.

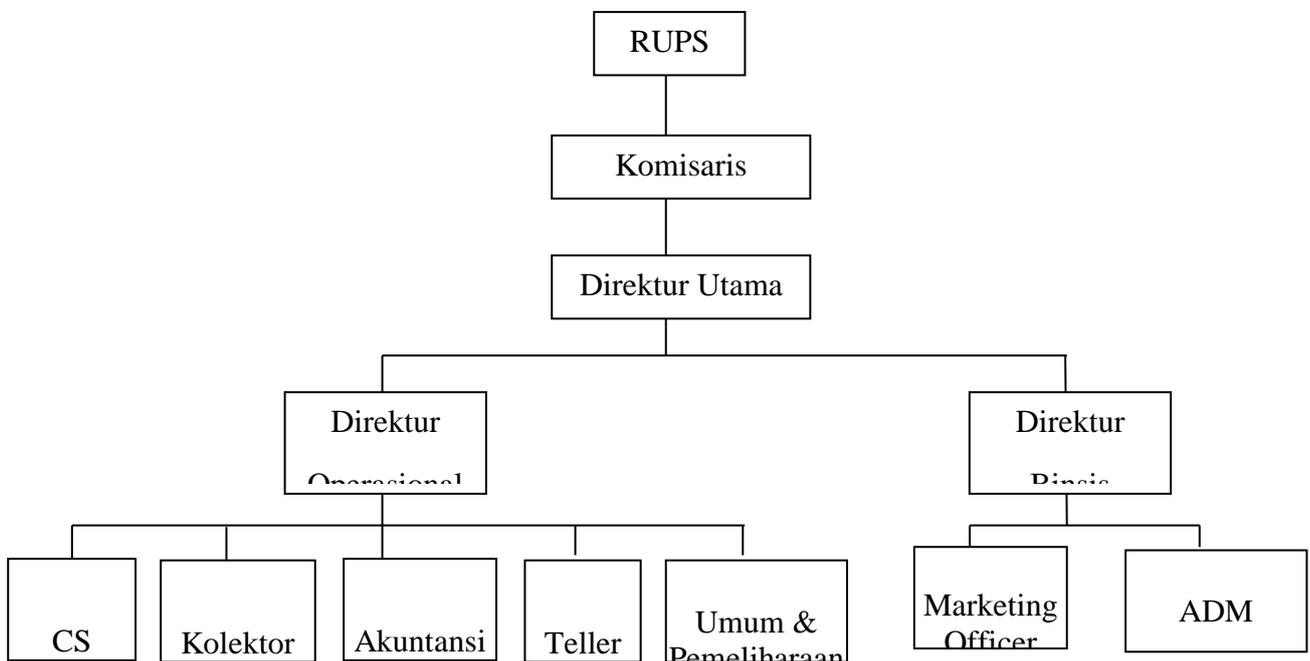
4.1.2 Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun

Struktur Organisasi merupakan suatu rangkaian susunan pekerjaan yang diatur dan dibagikan diantara para anggota organisasi, sehingga suatu proses tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien. Proses ini menyangkut tiga langkah utama :

1. Perincian seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Pembagian beban pekerjaan menjadi kegiatan yang secara logis.
3. Pembentukan mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan anggota.

Dengan adanya penyusunan organisasi tersebut sebuah perusahaan atau bank dalam kegiatannya dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan oleh sebuah organisasi. Tanggung jawab dari setiap karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing sangat menentukan dalam terwujudnya suatu kebersamaan yang serasi dan mencapai hasil yang memuaskan.

Struktur organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun penyusunan organisasi tersebut berdasarkan pada kebutuhan yang ada di dalam PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun dan merupakan suatu pola yang menggambarkan hubungan antara fungsi jabatan dengan aktifitas dalam suatu organisasi seperti terlihat dalam gambar dibawah ini.



Sumber: PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun

Gambar 4.1
Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun

4.1.3 Deskripsi Tugas

Berdasarkan struktur organisasi tersebut tugas masing-masing bagian yang ada pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Merupakan organ tertinggi dan sangat berkuasa dalam memperoleh segala macam keterangan yang diperlukan berkaitan dengan kepentingan jalannya perseroan.

2. Komisaris

Komisaris terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih anggota komisaris dan seorang diangkat sebagai komisaris utama oleh RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu. Komisaris melakukan pengawasan dan kebijakan Direksi dalam menjalankan perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi.

3. Direktur Utama (Direksi)

Direktur bertanggung jawab penuh atas kegiatan pengurusan (PT. Bank Perkreditan Rakyat BB) untuk kepentingan dan dalam segala tindakannya, baik di dalam maupun di luar pengadilan.

4. Direktur Operasional

Membuat rencana penyaluran kredit kepada nasabah yang sudah terdeteksi dengan baik, dan melakukan koordinasi dan mengawasi seksi-seksi yang berada di bawahnya.

5. Customer Service

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dan mendukung bidang Administrasi Umum dan Pelayanan Nasabah Bank Perkreditan Rakyat

BB serta tugas lain yang diberikan oleh Direktur Operasional dan Direktur Utama.

6. Teller

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang mendukung bidang kas Bank Perkreditan Rakyat BB dan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Operasional dan Direktur Utama.

7. Kolektor

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dan mendukung bidang kolektor/*cash collection* serta tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Operasional dan atau Direktur Utama.

8. Marketing Officer

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dan mendukung segi pemasaran produk Bank Perkreditan Rakyat BB baik dana maupun kredit serta produk jasa Bank Perkreditan Rakyat BB lainnya dan tugas yang diberikan oleh Direktur Operasional dan Direktur Utama.

9. Administrasi Kredit

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dengan dan mendukung segi Administrasi Kredit dan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Operasional dan Direktur Utama.

10. Akuntansi

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dan mendukung bidang Umum, Pelayanan, dan *Accounting*/Pembukuan Bank Perkreditan Rakyat BB serta tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Operasional dan atau Direktur Utama.

11. Bagian Umum dan Pemeliharaan

Melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dan mendukung bidang Umum dan Pemeliharaan Gedung Kantor serta Barang-barang Inventaris milik Bank Perkreditan Rakyat BB juga tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Operasional dan Direktur Utama.

4.1.4 Aktivitas PT.BPR Bina Barumun

Kegiatan BPR pada dasarnya sama dengan kegiatan Bank umum, hanya yang menjadi perbedaan adalah jumlah jasa Bank yang dilakukan BPR jauh lebih sempit. BPR dibatasi oleh berbagai persyaratan, sehingga tidak dapat berbuat seleluasa Bank umum. Keterbatasan kegiatan BPR juga dikaitkan dengan misi pendirian BPR itu sendiri.

Dalam praktiknya kegiatan BPR adalah sebagai berikut :

- 1) Menghimpun dana hanya dalam bentuk :
 - a) Simpanan tabungan
 - b) Simpanan deposito
- 2) Menyalurkan dana dalam bentuk :
 - a) Kredit investasi
 - b) Kredit Modal kerja
 - c) Kredit Perdagangan

Karena keterbatasan yang di miliki oleh BPR, maka ada beberapa larangan yang tidak boleh dilakukan BPR. Larangan ini meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a) Menerima simpanan Giro
- b) Mengikuti kliring

- c) Melakukan kegiatan valuta asing
- d) Melakukan kegiatan perasuransian

4.1.5 Sistem Pengendalian Internal

Dalam laporan *Comintte of Sponsoring Organization dari Treadway Committee* (COSO), (M. Guy, 2012) memberikan pengertian pengawasan intern sebagai berikut: Pengendalian Internal adalah sebuah proses yang dihasilkan oleh dewan direksi entitas, manajemen dan personal lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak dalam pencapaian tujuan kategori-kategori berikut: (1) keandalan (reliabilitas) laporan keuangan, (2) ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan (3) efektivitas dan efisiensi operasi.

Adapun bentuk-bentuk pengendalian internal yang ada pada PT. BPR Bina Barumun adalah sebagai berikut:

1. Segregation of Duties

Yaitu:

- a. Pemisahan berdasarkan jabatan, misalnya *Credit Officer, Teller, Accounting*, dll.
- b. Pemisahan berdasarkan wewenang, misalnya: persetujuan pembayaran, limit memutuskan besarnya kredit, dll.
- c. Pemisahan dalam memberipersetujuan pencairan kredit berdasarkan tingkat jabatan atau kelas cabang.

2. Dual Control

Dual Control didalam praktek sehari-hari perbankan antara lain untuk memastikan bahwa:

- a. Petugas sebelumnya telah bertindak sesuai dengan batas wewenang, misalnya untuk pembayaran dalam jumlah tertentu teller harus bisa *contra sign* dari kepala seksi.

- b. Seluruh transaksi telah dicatat, diadministrasikan, serta dibukukan dengan prosedur yang benar.
- c. Nota pembukuan menunjukkan bahwa seluruh transaksi telah diselesaikan dengan baik dan benar.
- d. Dengan sistem akuntansi berbasis komputer BPR dapat menerbitkan *Exception Report*.

3. *Dual Custody*

Dual Custody adalah pengamanan atas barang berharga baik milik bank maupun nasabah, seperti: uang tunai, sertifikat serta surat-surat berharga.

- a. Untuk pengamanan barang berharga milik bank didalam ruang khasanah, pemegang kunci lebih dari satu orang, sehingga untuk membukanya harus selalu dihadiri oleh pemegang kunci lainnya.
- b. Untuk barang berharga milik nasabah (apabila bank menyewakan *safe deposit box*) juga digunakan dua kunci, satu dipegang oleh nasabah sedangkan lainnya dipegang oleh pejabat bank.

4. *Number Control*

Number Control adalah pengamamnan yang dilakukan dengan memberi nomor urut / seri yang tercetak (*Prenumbered*) pada semua formulir kerja dengan tujuan:

- a. Memudahkan pemblokiran atas nomor urut (nomor seri) dokumen apabila terjadi kehilangan, misalnya cek.
- b. Memudahkan mengukur kecepatan dalam penyelesaian transaksi yang dilakukan dengan baik.
- c. Memudahkan pendektesian adanya kode (rahasia) yang dipalsukan, terlewat, ganda, atau tidak urut.

d. Memudahkan dalam proses akunting dan persiapan.

5. *Independence Balancing*

Independence Balancing adalah suatu mekanisme kontrol pada bank dengan tujuan agar diperoleh keseimbangan antara saldo rekening dalam suatu persamaan akuntansi

6. *Mandatory Vacation*

Mandatory Vacation adalah suatu bentuk pengendalian bank yang mewajibkan setiap pegawai bank untuk cuti. Selama masa cuti, dimungkinkan bagi petugas penggantinya untuk dapat menemukan kesalahan atau bahkan yang disembunyikan. Untuk menaga efektivitas pengawasan pada *Mandatory Vacation*, sebaiknya diadakan ketentuan:

- a. Pegawai yang cuti tidak boleh mengunjungi tempat kerja tanpa alasan yang kuat atau dapat diterima.
- b. Penanganan pekerjaan dari pegawai yang cuti digantikan oleh pegawai lain dengan berita acara serah terima tugas.

7. *Outside Activities of Bank Personel*

Merupakan bentuk pengendalian yang mengharuskan agar setiap atasan langsung mengetahui kegiatan setiap pegawai diluar jam kerja, sejalan dengan larangan bagi pegawai bank terlibat kegiatan bisnis diluar bank dengan pertimbangan:

- a. Konsentrasinya akan terpecah sehingga kinerjanya menurun dan akhirnya justru menjadi inefisiensi bagi bank.
- b. Apabila bisnisnya terkait dengna usaha dibidang perbankan dimungkinkan yang bersangkutan tidak lagi berfikir secara obyektif sesuai prinsip perbankan yang sehat (*Self Dealing*).
- c. Sangat dimungkinkan terjadinya pertentangan kepentingan atau *Conflict Of Interest*.
- d.

8. *Rotation of Duty Assignment*

Merupakan bentuk pengendalian melalui rotasi pegawai, dengan tujuan menghilangkan kejenuhan, sekaligus memberi kesempatan untuk memperluas pengetahuan dan ketrampilan pada bidang perbankan lainnya. Dengan harapan dapat menangkal kemungkinan terjadinya:

- a. Seorang pegawai pada posisi tertentu secara terus-menerus, yang memungkinkannya menyembunyikan suatu kesalahan atau melakukan manipulasi.
- b. Mencegah terjadinya hubungan baik dengan nasabah atau pihak luar yang mengarah kepada kompromi terhadap prinsip-prinsip yang sehat (*Self Dealing*).
- c. Mencegah peluang terjadinya kolusi.

9. *Training and Development Program*

Program pelatihan dan pengembangan pegawai yang terencana dan berkelanjutan dan meningkatkan kualitas pegawai bank dalam hal pengetahuan, ketrampilan, etika, dan budaya kerja. Dengan adanya pegawai yang berkualitas akan menangkal terjadinya:

- a. Inefisiensi dalam pekerjaan dan usaha bank.
- b. Pemborosan waktu, karena lewat pelatihan, pengalaman kerja selama bertahun-tahun dapat “ditransfer” dalam waktu relatif meskipun penyerapannya mungkin tidak optimal.
- c. Kegagalan dalam melaksanakan tugas atau pencapaian target. Yang telah ditetapkan (*Inefektif*).
- d. Pemborosan biaya, yaitu terjadinya kesalahan-kesalahan pada saat menjalankan tugas, sehingga bank menderita kerugian.

10. *Obligation and Restriction of Bank Personnel*

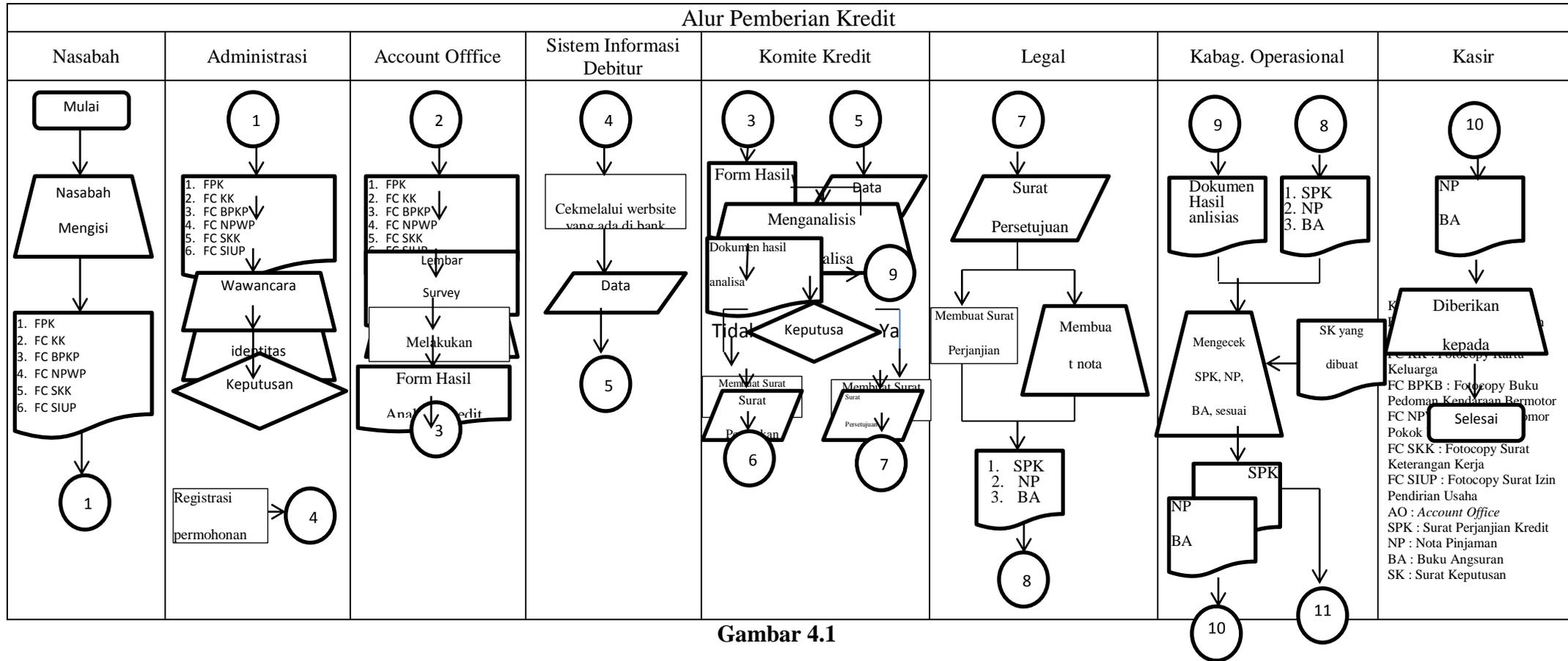
Merupakan mekanisme pengendalian melalui ketentuan intern bank yang sifatnya merupakan kewajiban dan larangan, yang berlaku bagi seluruh pegawai bank.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Prosedur Pemberian Kredit PT. BPR Bina Barumun

Di dalam aktivitas pengendalian prosedur permohonan kredit pihak-pihak yang terlibat adalah peminjam, bagian administrasi, bagian *Marketing Officer*, Bagian SID (Sistem Informasi Debitur), Komite Kredit, legal, kbid operasional, dan kasir. Pertama yaitu peminjam/ calon debitur datang ke kantor mengisi berkas-berkas *form* permohonan pinjaman (Formulir Permohonan Kredit, Fotocopy Kartu Keluarga, Fotocopy BPKB/STNK, Fotocopy Surat Keterangan Kerja, Fotocopy SIUP (Khusus Usaha), fotocopy NPWP) pada bagian administrasi. Setelah itu bagian administrasi menganalisa identitas pemohon, melakukan wawancara dan mendaftarkan permohonan apakah disetujui atau ditolak. Jika diterima bagian *Account Officer* akan melakukan survey lapangan secara *on the spot* sesuai berkas-berkas (*form* permohonan pinjaman, *form* penilaian jaminan, *Form* Analisa kepada debitur. Jika memang syarat sudah sesuai, Akan dilakukan pengecekan calon nasabah oleh bagian SID (Sistem Informasi Debitur) secara komputersasi data register nasabah dari bagian administrasi dengan melihat pada *website* yang ada pada Bank Indonesia. Dan selanjutnya berkas dari *Marketing Office* (*form* permohonan pinjaman, *form* penilaian jaminan, *Form* Analisa dan juga identitas nasabah dari bagian SID akan di periksa oleh Komite Kredit (Dirut, Wadirut, Kabid marketing, Kasi kredit, dan *Account Office*) untuk diputuskan apakah calon

nasabah diterima atau ditolak, jika ditolak maka keluar Surat Penolakan Kredit akan diberikan kepada bagian administrasi untuk diarsip. Jika nasabah diterima akan dibuatkan Surat Persetujuan Kredit yang akan diberikan kepada bagian Legal. Dari surat persetujuan kredit Bagian legal membuat surat perjanjian kredit, buku angsuran, Nota pinjaman selanjutnya nota pinjaman, dan buku angsuran akan dicek oleh kabid operasional yang akan disesuaikan dengan SK (Surat Keputusan dan Notulen). Selanjutnya bagian kasir akan menerima nota pinjaman dan buku angsuran untuk diteliti lagi, jika semua sudah sesuai serahkan uang dan buku angsuran kepada nasabah. Untuk lebih jelasnya lihat flowchart berikut ini:



Gambar 4.1
Flowchart Pemberian Kredit

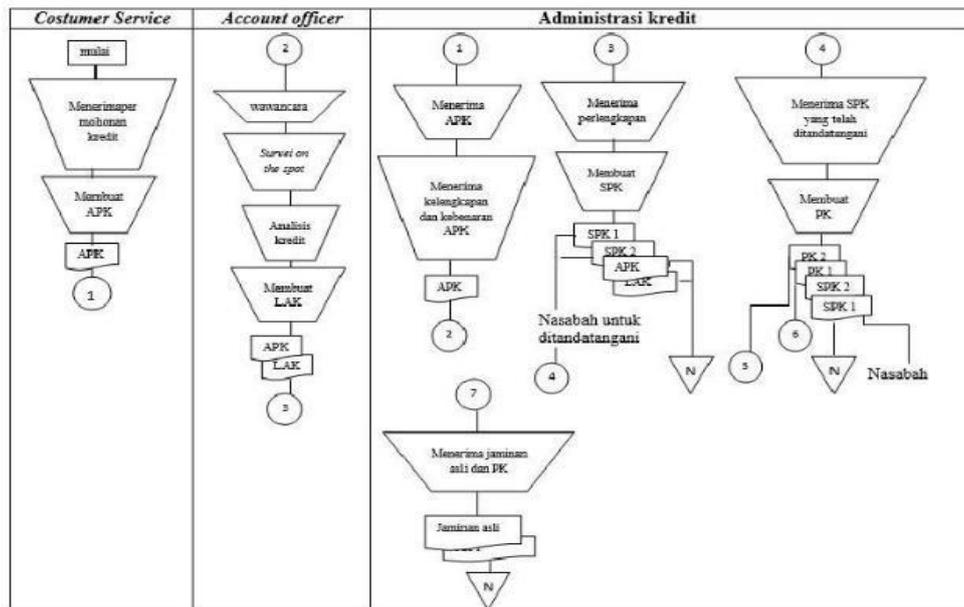
Produk pinjaman PT. BPR Bina Barumun meliputi, kredit pegawai, kredit umum, kredit kendaraan, kredit perumahan, dan kredit khusus. Peneliti sengaja hanya membahas kredit umum saja dan tidak membahas lebih lanjut produk pinjaman yang lain karena menurut peneliti, kredit umum yang lebih beresiko terhadap kesalahan dan penyelewengan yang akan merugikan bank. Prosedur pemberian kredit PT. BPR Bina Barumun meliputi:

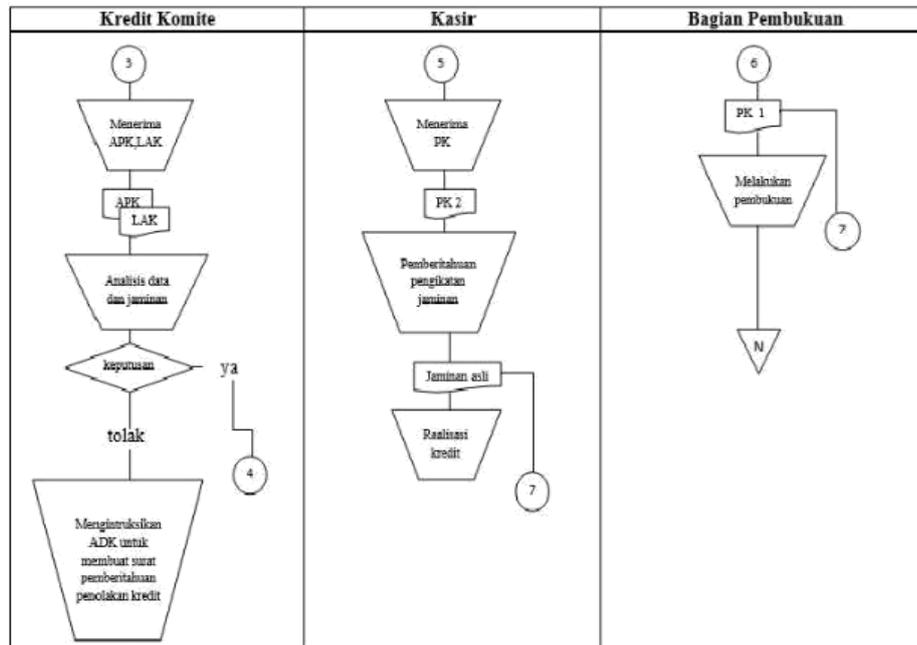
- a. Nasabah melakukan permohonan kredit kepada *customer service*, mengisi lembar aplikasi permohonan kredit (APK) kemudian diberikan kepada bagian administrasi kredit.
- b. Administrasi mengecek kebenaran APK kemudian diserahkan kepada *account officer (AO)*.
- c. *Account officer (AO)* melakukan wawancara dan *survei on the spot*. Setelah itu membuat laporan analisis kredit (LAK) untuk diserahkan kepada komite kredit.
- d. Komite kredit melakukan musyawarah atas LAK untuk selanjutnya memutuskan diterima atau tidaknya permohonan kredit.
- e. Administrasi kredit menerima APK dan LAK untuk disimpan sebagai arsip. Selanjutnya administrasi kredit membuat surat persetujuan kredit (SPK) 2 lembar yang disertai tanda tangan nasabah. Lembar 1 untuk administrasi kredit dan lembar 2 untuk nasabah. Berdasarkan SPK yang telah disetujui, administrasi kredit membuat perjanjian kredit (PK) sebanyak 2 lembar, lembar 1 untuk kasir dan lembar 2 untuk *accounting*.
- f. Kasir memberitahukan tentang pengikatan kepada nasabah. Selanjutnya nasabah memberikan jaminan asli, kemudian kasir melakukan realisasi

kredit serta memberikan PK kepada nasabah. Jaminan asli diserahkan kepada administrasi kredit sebagai arsip.

- g. Berdasarkan PK, *accounting* melakukan pembukuan serta menyerahkan lembar PK kepada administrasi kredit sebagai arsip.
- h. Administrasi kredit menerima jaminan asli dan PK untuk dijadikan arsip.

Sedangkan alir pemberian kredit menurut Mulyadi adalah dapat dilihat pada gambar berikut:





Gambar 4.2

Flowchar Pemberian Kredit (Mulyadi)

Aspek yang harus dipenuhi dalam pemberian kredit menurut Mulyadi adalah:

a. Aspek pengendalian personel yang kompeten dan dapat dipercaya.

1) Pada saat permohonan kredit

Perusahaan menangani permohonan kredit adalah *costumer service* yang mempunyai kemampuan memadai memberikan informasi dan penjelasan mengenai produk dan jasa serta memberikan keterangan dan persyaratan umum tentang permohonan kredit.

2) Pada saat proses analisis kredit

Personel yang melakukan proses analisis kredit adalah *account officer* yang memiliki kemampuan dan pengetahuan pada saat *on the spot* kunjungan langsung kepada calon debitur.

3) Pada saat penarikan kredit

Penarikan kredit dilakukan oleh Administrasi kredit yang telah melaksanakan perhitungan bunga pinjaman secara cermat dan teliti termasuk pembuatan jurnal pembukuan. Menyiapkan perjanjian kredit, pengikatan jaminan secara *intern* beserta kelengkapannya.

4) Pada saat monitoring

Monitoring dilakukan oleh Pembina Kredit. Pembina Kredit sebagai *credit reviewer* membuat rencana kunjungan, mengatur jadwal waktu kunjungan dan membuat laporan kunjungan. Pembina Kredit sebagai *appraisal* melakukan peninjauan lapangan atas usaha atau tempat tinggal calon debitur.

b. Aspek pengendalian pemisahan tugas.

1) Pada saat permohonan kredit

Pengendalian pemisahan tugas dinilai memadai, proses awal permohonan kredit ditangani oleh *customer service* untuk menjelaskan produk dan jasa, memberitahu syarat dan ketentuan permohonan kredit, serta meminta data calon debitur yang diperlukan.

2) Pada saat proses analisis kredit

Pengendalian pemisahan tugas pada proses analisis dinilai sudah memadai. Hal ini dapat dilihat dari rangkaian analisis yang dilakukan *account officer* (AO) dan pembuatan proposal pengajuan kredit yang selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bagian Pemasaran untuk diajukan dalam Komite Kredit agar mendapatkan persetujuan.

3) Pada saat penarikan kredit

Pengendalian pemisahan tugas pada penarikan kredit dinilai sudah memadai. petugas yang memberikan persetujuan atas penarikan berbeda dengan petugas yang menjalankan.

4) Pada saat monitoring

Pengendalian pemisahan tugas pada penarikan kredit dinilai sudah memadai. Administrasi Kredit memonitoring aktivitas rekening aktif debitur serta selalu menginformasikan kepada Pembina Kredit dalam bentuk *collectability* debitur.

c. Aspek pengendalian prosedur otorisasi yang tepat.

1) Pada saat permohonan kredit

Pengendalian prosedur otorisasi pada saat permohonan kredit dinilai sudah sesuai dengan pengendalian kredit yang baik. Proses permohonan kredit telah sesuai dengan pedoman perkreditan yang dibuat oleh PT. KBPR Pancadana Batu.

2) Pada saat proses analisis kredit

Pengendalian prosedur otorisasi pada saat analisis kredit dinilai sudah sesuai dengan pengendalian kredit yang baik. Analisis kredit dilakukan oleh *account officer* (AO) selanjutnya dianalisa kembali oleh komite kredit yang memiliki wewenang dalam memantau dan mengevaluasi pemberian kredit.

3) Pada saat penarikan kredit

Pengendalian prosedur otorisasi pada saat penarikan kredit dinilai telah memadai. *account officer* (AO) selaku pihak yang memiliki wewenang memberikan otorisasi penarikan kredit yang dibantu oleh administrasi kredit menyiapkan pencairan kredit beserta pengikatannya.

4) Pada saat monitoring

Pengendalian prosedur otorisasi pada saat monitoring dinilai sudah memadai. Monitoring dilakukan oleh *account officer* (AO) dengan memperhatikan catatan dari bagian Administrasi Kredit

d. Aspek pengendalian dokumen dan catatan yang memadai.

1) Pada saat permohonan kredit

Pada saat permohonan kredit nasabah memberikan data identitas berupa fotokopi identitas diri, fotokopi KK, fotokopi akta nikah, surat keterangan bekerja, serta fotokopi jaminan lain yang diperlukan. Kemudian mengisi formulir permohonan kredit untuk dicatat pada buku register permohonan kredit

2) Pada saat proses analisis kredit

Pada saat proses analisis kredit *account officer* (AO) melakukan analisis berdasarkan data permohonan kredit yang selanjutnya melakukan peninjauan lapangan ketempat usaha atau tempat tinggal calon debitur. Kemudian membuat proposal kredit dan melakukan analisa usaha, ekonomi, keuangan, dan jaminan calon debitur selanjutnya diberikan kepada komite kredit untuk dimusyawarahkan. Hal ini telah mencerminkan pengendalian dokumen dan catatan yang memadai.

3) Pada saat penarikan kredit

Sebelum pencairan kredit, dipersiapkan nota permohonan kredit untuk ditandatangani oleh calon debitur. Kemudian diberikan kepada komite kredit untuk mendapatkan persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan, dibuatkan pengikat kredit untuk selanjutnya dilakukan pencairan kredit.

4) Pada saat monitoring

Dokumen dan file kredit debitur disimpan pada bagian administrasi kredit yang sekaligus melakukan pengecekan terhadap file kredit secara rutin. Hal ini dilakukan dengan tujuan apabila terdapat penyimpangan dapat segera dilakukan tindakan. Hal ini mencerminkan bahwa pengendalian dokumen dan catatan pada saat monitoring telah memadai.

e. Aspek pengendalian kontrol fisik aktiva dan catatan.

1) Pada saat permohonan kredit

Pengendalian kontrol fisik aktiva dan catatan pada saat permohonan kredit dinilai telah memadai. Hal ini dapat dilihat dari Peninjauan lapangan oleh *account officer* (AO) atas usaha dan tempat tinggal calon debitur dengan tujuan memeriksa kecocokan data yang ada pada formulir permohonan kredit serta keadaan jaminan.

2) Pada saat proses analisis kredit

Pengendalian kontrol fisik aktiva dan catatan pada saat analisis kredit dinilai telah memadai. Setelah dilakukan peninjauan lapangan oleh *account officer* (AO), dibuat laporan analisa kredit yang mencerminkan keadaan usaha dan jaminan calon debitur.

3) Pada saat penarikan kredit

Pengendalian kontrol fisik aktiva dan catatan pada saat penarikan kredit dinilai telah memadai. Melakukan pengawasan terhadap usaha yang dilakukan debitur, apakah kredit yang disalurkan telah digunakan sebagaimana mestinya.

4) Pada saat monitoring

Pengendalian kontrol fisik aktiva dan catatan pada saat monitoring dinilai telah memadai. kunjungan langsung oleh *account officer* (AO) dilakukan secara rutin untuk memeriksa keadaan debitur dilapangan agar tidak terjadi tunggakan atau keterlambatan dalam membayarkan angsuran.

f. Aspek pengendalian Pemeriksaan pekerjaan secara independen.

Pemeriksaan pekerjaan secara independen secara umum dapat dikatakan baik. Dengan ditambahnya fungsi internal audit sebagai pelaksana pemeriksaan terhadap sistem yang ada serta pemeriksaan pekerjaan terhadap setiap bagian yang ada pada struktur organisasi. Hal ini telah membuktikan bahwa sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang diterapkan pada telah mampu mendukung pengendalian kredit bank secara efektif.

Suatu sistem pemberian kredit dapat berjalan dengan baik, jika ada elemen system pengendalian intern yang baik pula. Elemen pengendalian intern sangat diperlukan untuk mencegah dan mengurangi adanya penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh bagian yang bertugas untuk menjalankan

sistem pemberian kredit, sehingga pelaksanaan kegiatan pemberian kredit dapat berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.

Hasil penelitian yang diperoleh dari PT. BPR Bina Barumun mengenai unsur-unsur sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
 - a. Adanya pemisahan antara bagian pelayanan kredit dengan bagian administrasi kredit. Didalam PT. BPR Bina Barumun bagian pelayanan kredit ditangani oleh bagian administrasi kredit legal sedangkan bagian administrasi kredit ditangani oleh bagian administrasi kredit angsuran.
 - b. Adanya pembagian kerja yang tegas antara bagian penyidikan dan analisa kredit dengan bagian keputusan kredit. Didalam PT. BPR Bina Barumun bagian penyidikan dan analisa kredit yang ditangani oleh bagian surveyor mempunyai tugas untuk terjun langsung ke lapangan untuk mengumpulkan informasi yang sebenarnya dari calon nasabah sedangkan bagian keputusan kredit yang dipegang oleh direktur operasional hanya menerima laporan penyidikan dan analisa kredit dari bagian administrasi kredit legal dan bagian surveyor dan kemudian memberi keputusan pemberian kredit di rapat komite.
 - c. Adanya pemisahan antara bagian akuntansi dengan bagian keputusan kredit dan bagian pengawasan kredit.
 - d. Adanya pemisahan antara bagian akuntansi dengan bagian pencairan kredit. Didalam PT. BPR Bina Barumun bagian akuntansi ditangani oleh bagian akuntansi sedangkan bagian pencairan kredit ditangani oleh bagian kasir.

- e. Transaksi pemberian kredit dalam PT. BPR Bina Barumun dilakukan oleh beberapa bagian, yaitu: bagian administrasi kredit legal yang menerima permohonan pengajuan kredit, bagian surveyor yang melakukan penyidikan dan analisa kredit, bagian administrasi kredit angsuran yang meneliti kelengkapan dan membuat berkas angsuran kredit, direktur operasional yang mengambil keputusan kredit, dan bagian kasir yang mencairkan dan menerima pelunasan kredit.

4.2.2 Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit

Sistem pengendalian internal merupakan hal yang sangat penting dalam proses pelaksanaan kegiatan bank, mengingat resiko yang ditimbulkan sangatlah beragam. Maka dari itu sistem pengendalian internal membutuhkan perhatian yang lebih untuk mengurangi kemungkinan terjadinya resiko tersebut. Pemberian kredit dari bank merupakan salah satu produk yang memiliki peranan penting dalam memajukan sektor industri.

Menurut (M.Guy, 2012), didalam laporan COSO (*Comitte Of Sponsoring Organizations*) ada lima komponen dalam pengendalian internal, yaitu: lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, pemrosesan informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Dari lima komponen pengendalian internal tersebut, perlu adanya analisis dalam pemberian kredit untuk kelancaran bisnis dalam perusahaan. Berikut uraiannya:

1. Lingkungan Pengendalian

Menurut (M.Guy 2012) lingkungan pengendalian (*Control Environment*) menentukan kualitas entitas dengan mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orang disekitarnya. Lingkungan pengendalian mereleksikan keseluruhan sikap, kesadaran, dan tindakan dewan direksi, manajemen, karyawan, serta pihak-pihak lainnya mengenai pentingnya pengendalian tersebut dan penekanan yang diberikannya dalam sebuah entitas. Hal itu merupakan pondasi kedisiplinan dan struktur dari semua komponen pengendalian lainnya.

a. Filosofi Manajemen dan Gaya Operasi

Menurut teori COSO, filosofi manajemen dan gaya operasi merupakan pendekatan umum dalam menjalankan suatu entitas. Salah satu aspek dari faktor ini adalah metode manajemen dalam mengambil dan memantau resiko bisnis. Sebagai contoh, manajemen bertindak hati-hati atau berani dalam mengevaluasi hasil potensial dari resiko dalam memantau kemajuan entitas setelah memutuskan untuk melaksanakan tindakan tertentu. menganalisis filosofi manajemen dan gaya operasi membutuhkan pertimbangan yang hati-hati. Kecenderungan manajemen untuk menjadi agresif dalam mengambil resiko bisnis atau menitikberatkan pada pencapaian tujuan tidak sepenuhnya merupakan faktor yang negatif.

Sikap yang menyadari pentingnya pengendalian akan terkomunikasikan pada para bawahan melalui gaya operasi manajemen. Jika disisi lain manajemen hanya sekedar berbicara mengenai perlunya pengendalian, maka para bawahan kemungkinan besar akan dapat merasakan sikap yang sesungguhnya dibalik kalimat tersebut. Selanjutnya, tujuan pengendalian tidak dapat tercapai.

pentingnya pengendalian yang ada di organisasi ini, seperti halnya pada bagian-bagian yang menangani masalah kredit. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah manajemen, dalam pemberian kredit PT. BPR Bina Barumun komite kredit berfungsi sebagai pihak manajemen yang mana mempunyai tugas dan wewenang dalam membuat persetujuan dan penolakan kredit bank yang diajukan oleh nasabah. manajemen sangat mempunyai peran penting dalam pengambilan keputusan permohonan kredit nasabah.

Berdasarkan analisa di atas, maka pihak manajemen pada PT. BPR Bina Barumun sudah menjalankan peran pentingnya dalam pengambilan keputusan dalam permohonan kredit nasabah sesuai dengan teori mengenai filosofi manajemen dan gaya operasi.

b. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab

Menurut teori, personal entitas harus memiliki pemahaman yang jelas tentang tujuan entitas, bagaimana tindakan mereka saling berhubungan dan memberikan kontribusi pada tujuan tersebut, serta bagaimana dan untuk apa mereka mengemban tanggung jawab. Manajemen dapat menggunakan beberapa metode untuk mempromosikan pemahaman ini, termasuk mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab atas aktivitas tertentu, menetapkan prosedur kewenangan, melakukan spesifikasi dan mengkomunikasikan praktik-praktik bisnis yang tepat, dan menyediakan sumberdaya untuk pelaksanaan tugas.

PT. BPR Bina Barumun memiliki *job description* secara tertulis untuk karyawannya yang ada pada perusahaan. Sehingga karyawan PT. BPR Bina

Barumun memiliki pemahaman yang mendalam mengenai tugas-tugas apa saja yang harus dilakukan. Tidak ada perlakuan atau pengendalian khusus dari manajemen untuk bagian tertentu pada divisi kredit. Semua mendapatkan perhatian dan fokus dari manajemen secara merata. Prosedur permohonan kredit yang ada pada PT.BPR Bina Barumun terdapat bagian yang menangani dua pekerjaan (*double job*) yaitu bagian administrasi, dimana bagian administrasi menangani pengadministrasian dan pengarsipan.

Pada struktur organisasi dan *job description* PT. BPR Bina Barumun dijelaskan masing-masing wewenang dan tanggung jawab perbagian. Dan pada bagian administrasi dan juga bagian pengarsipan mempunyai perbedaan wewenang dan tanggung jawab. Dengan adanya bagian yang mempunyai dua pekerjaan (*double job*), hal ini bisa mengakibatkan adanya tanggung jawab yang tidak maksimal yang dijalankan atau dapat terjadi adanya kecurangan yang terjadi pada perusahaan. Dimana pada saat dokumen diarsipkan pada bagian administrasi seperti surat penolakan kredit, form hasil analisa, surat perjanjian kredit, dan lain sebagainya dapat menjadi pemicu adanya manipulasi data yang dibuat dari dokumen yang telah diarsipkan untuk membuat dokumen baru.

Dari analisa diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam pendelegasian wewenang dan tanggung jawab perbagian pada PT. BPR Bina Barumun masih belum sesuai dengan teori, karena terdapat bagian yang merangkap jabatan yaitu bagian administrasi dan bagian pengarsipan. Yang dapat memicu adanya kecurangan terjadi pada perusahaan.

2. Penilaian Resiko

Menurut teori, resiko didefinisikan sebagai kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan. Resiko mempengaruhi kemampuan suatu perusahaan untuk berhasil, bersaing dalam industri, terkait produk, jasa yang ada pada perusahaan. resiko yang telah diidentifikasi dapat dianalisa serta dievaluasi sehingga dapat diperkirakan intensitas dan tindakan apa yang perlu dilakukan untuk meminimalisir terjadinya kredit macet.

4.2.2 Kendala-kendala yang terjadi dalam penagihan kredit bermasalah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun

Sepandai apapun analisa kredit yang dilakukan, kemungkinan terjadinya kredit macet pasti ada. Dalam hal ini penyebab kegagalan yang biasa dihadapi ada dua, yaitu:

a. Dari pihak perbankan

Misalnya dalam melakukan analisis, pihak manajer atau bagian kredit kurang teliti, sehingga apa yang seharusnya terjadi, tidak diprediksi sebelumnya.

b. Dari pihak nasabah

Dari pihak nasabah sendiri kemacetan kredit dapat terjadi akibat dua hal, yaitu:

c. Adanya unsur kesengajaan. Dalam hal ini nasabah sengaja untuk tidak bermaksud membayar kewajibannya kepada PT.BPR Bina Barumun,

sehingga kredit yang diberikan macet. Dapat dikatakan tidak adanya unsur keamanan untuk membayar.

- d. Adanya unsur tidak sengaja. Artinya nasabah mau membayar tetapi tidak mampu. Contoh: kredit yang dibiayai mengalami musibah seperti kebakaran, kena hama, banjir atau bangkrut. Sehingga untuk membayar kredit tidak ada.

4.2.3 Upaya Pemecahan Masalah Kredit Bermasalah PT. Bank Perkreditan Rakyat Bina Barumun

Untuk mengantisipasi kredit macet PT.BPR Bina Barumun memerlukan penyelamatan, sehingga tidak akan menimbulkan kerugian. Adapun penyelamatan kredit yang dilakukan PT.BPR Bina Barumun adalah sebagai berikut:

1. *Rescheduling*

Yaitu dengan cara:

Memperpanjang jangka waktu kredit atau angsuran. Dalam hal ini nasabah diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit, misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi 1 tahun sehingga si debitur mempunyai waktu yang lebih lama untuk mengembalikannya.

2. *Reconditioning*

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti:

3. *Penundaan* pembayaran bunga sampai waktu tertentu

Maksudnya hanya bunga yang dapat ditunda pembayarannya, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasa.

4. *Penurunan suku bunga*

Penurunan suku Bunga dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah. Sebagai contoh, jika bunga per tahun sebelumnya dibebankan 17% diturunkan menjadi 15%. Hal ini tergantung dari pertimbangan bank bersangkutan. Penurunan suku bunga akan memengaruhi jumlah angsuran yang semakin mengecil, sehingga diharapkan dapat membantu meringankan nasabah.

5. *Pembebasan bunga*

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

6. *Penyitaan Jaminan*

Penyitaan jaminan merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak punya iktikad baik atau sudah tidak mampu lagi untuk membayar semua utang-utangnya.

Debitur yang sudah menunggak ≥ 1 bulan, maka *account officer* wajib melakukan pengawasan minimal 1 minggu sebelum tanggal jatuh tempo angsurannya. Dan untuk kredit yang *outstanding* kredit diatas 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) maka wajib melakukan pengawasan langsung ke debitur minimal 1 kali dalam 3 bulan, dan hasil pengawasan kredit tersebut harus dilaporkan secara tertulis didalam laporan *Monitoring* dan pengawasan kredit. Untuk kredit yang *outstanding* kredit dibawah 5.000.000,- (lima juta rupiah) maka wajib melakukan pengawasan secara administrative (pembayaran

angsuran) dan pengawasan secara administratif yang dapat dilakukan setiap saat. Untuk debitur yang menunggak $\geq 6x$ angsuran maka akan diberikan perjanjian kredit baru dan *account office* akan mensurvei secara *on the spot* ke lokasi debitur.

7. Pemantauan

Menurut teori, pemantauan ini bertujuan untuk mengetahui apakah sistem yang telah ditetapkan sudah dijalankan sesuai dengan aturan yang ada pada perusahaan. Pengendalian internal dapat dimonitor dengan baik dengan cara penilaian khusus. Usaha pemantauan terakhir dapat dilakukan dengan cara mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan oleh sistem akuntansi.

Pada PT.BPR Bina Barumun pemantauan yang dilakukan adalah adanya kegiatan audit internal, dimana dalam audit internal ini bertujuan untuk mengevaluasi suatu kegiatan, apakah sesuai tidaknya kegiatan yang ada pada perusahaan dengan prosedurnya.

Berdasarkan analisa di atas, pemantauan yang dilakukan pada PT. BPR Bina Barumun sesuai dengan teori. Pemantauan dilakukan oleh bagian pengawas (SPI) yang secara langsung mengawasi, mengecek, dan mengevaluasi kegiatan yang terjadi pada perusahaan, dengan tujuan kegiatan yang dilakukan telah sesuai dengan prosedur yang ada pada perusahaan.

Berdasarkan analisa di atas, PT. BPR Bina Barumun dalam melakukan penyelamatan kredit dalam menangani kredit macet telah sesuai dengan teori yaitu dengan menggunakan *rescheduling*, *reconditioning*, dan penyitaan jaminan.

Menurut teori, untuk melaksanakan pengendalian yang baik, pencatatan harus diawasi. Untuk menghindari adanya kecurangan yang terjadi pada perusahaan. Data dan pencatatan yang tidak dijaga akan dicuri, diubah, hilang ataupun dihancurkan yang mengganggu proses akuntansi dan proses bisnis.

Dalam proses kredit pada PT. BPR Bina Barumun, dokumen-dokumen permohonan kredit itu harus dijaga, karena apabila dokumen tersebut dicuri atau diubah maka dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu, dokumen-dokumen nasabah dalam permohonan kredit disimpan diruang pengarsipan untuk menjaga keamanannya. Namun pendistribusian dokumen pada PT. BPR Bina Barumun kurang terstruktur karena tidak ada alur tertulis.

Berdasarkan analisa di atas, dalam pendistribusian dokumen permohonan kredit pada PT. BPR Bina Barumun masih perlu diperbaiki agar dapat terkontrol dengan baik. Karena dengan adanya pendistribusian yang benar maka kecuranganpun tidak akan terjadi.

Menurut teori, komunikasi juga mencakup tujuan yang lebih luas dalam hal memberikan pemahaman yang jelas tentang peranan individu dan tanggung jawab yang berkaitan dengan pengendalian internal. Komunikasi mencakup perluasan pemahaman personel tentang bagaimana aktivitas mereka yang berhubungan dengan pekerjaan lainnya.

Proses informasi dan komunikasi dalam pemberian kredit yang ada pada PT. BPR Bina Barumun beroperasi dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari informasi yang ada pada bagian administrasi dan bagian SID (Sistem Informasi debitur). Dimana bagian administrasi melakukan registrasi data

nasabah secara komputerisasi saat pengajuan kredit, dan data dapat langsung diakses oleh bagian SID untuk mengecek data nasabah yang ada pada *website* bank indonesia.

Berdasarkan analisa di atas, informasi dan komunikasi yang terjalin pada PT. BPR Bina Barumun antara satu bagian dengan bagian lain yang saling berhubungan dapat dikatakan baik. Seperti komunikasi antara bagian administrasi dengan bagian SID (Sistem Informasi Debitur).

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Lingkungan pengendalian yang ada pada PT.BPR Bina Barumun yang mencakup filosofi manajemen dan gaya operasi serta pendelegasian tanggung jawab dan wewenang sudah berjalan, namun terdapat bagian yang merangkap jabatan yaitu bagian administrasi dengan bagian pengarsipan, yang dapat memicu adanya kecurangan yang terjadi pada perusahaan .
2. Penilaian resiko akan terjadinya kredit macet telah diantisipasi oleh PT.BPR Bina Barumun. Dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dan adanya penyelamatan kredit yang meliputi *rescheduling*, *reconditioning*, dan penyitaan jaminan.
3. Aktivitas pengendalian pada PT. BPR Bina Barumun sudah berjalan namun masih tetap membutuhkan sedikit perbaikan untuk memperketat pengendalian. Dalam menjalankan kegiatannya PT. BPR Bina Barumun memiliki ruangan khusus yang digunakan dalam pengarsipan dokumennya, namun dalam pendistribusian dokumen pemberian kredit kurang terstruktur, karena tidak ada alur tertulis yang mengaturnya.

5.2 Saran

Adapun saran dari peneliti ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi PT.BPR Bina Barumun agar dapat meningkatkan tingkatan kualitas pengendalian internal pemberian kredit agar kredit bermasalah atau kredit macet dapat diminimalisir sekecil mungkin.

2. Penambahan karyawan yang memiliki komitmen terhadap kompetensi, dengan merekrut karyawan sesuai dengan bidang yang dibutuhkan. Agar tidak terjadi perangkapan tugas.
3. Terus tingkatkan kinerja yang sudah terprogram sesuai dengan prosedur agar dapat terkontrol dengan baik serta terstruktur karena dengan adanya pendistribusian yang benar maka kecuranganpun tidak akan terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Thamrin & Francis Tantri. (2012). *Manajemen Pemasaran* . Jakarta: Rajawali Pers.
- Alvin, A. R. (2014). *Auditing and Assurance service. Edisi keduabelas. Jilid Satu*. Jakarta: Erlangga.
- Amin Widjaja Tunggal. (2010). *Audit kecurangan dan akuntansi forensik*. Jakarta: Harvarindo.
- Arens A., Randal J. Elder, Mark S, Beasley. (2011). *Auditing And Assurance Services: An Integrated Approach 14th edition*. New Jersey: Prentice-Hall.
- Diana, A. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan. Edisi 1. Yogyakarta: Andi*.
- Gondodiyoto, S. (2012). *Audit Sistem Informasi Lanjutan + Standar*,
- Guy, M. (2011). *Auditing, Jilid II, Edisi 5*, Jakarta: Erlangga
- Halim, A. (2011). *Analisis Investasi. Edisi Kedua*. Jakarta: Salemba Empat
- Horngren, Harrison. (2012). *Akuntansi Keuangan Edisi Delapan Jilid 1*. Jakarta: Erlangga
- Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Publik (IAI-KAP). (2011). *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Jusuf. (2011). *Jasa Audit dan Assurance. Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat,
- Kasmir. (2012). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat*, Jakarta: Salemba Empat
- O'Brien, James. A (Dewi Fitriasaki dan Deny Arnos Kwary, Penerjemah). (2014). *Pengantar Sistem Informasi. Edisi 12*. Jakarta: Salemba Empat.
- Panduan, dan Prosedur Audit SI dari ISACA. Edisi Asli. Jakarta: Mitra Wacana,
- Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti. (2011). *Manajemen Perkreditan Bank Umum Cetakan Kelima*. Bandung: Alfabeta

Supramo, Gatot. (2012). Perjanjian Utang-Piutang. Jakarta: Kencana Prenada Media Grub.

Susanto, A. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.

Veithzal Rivai, dkk. (2013). Manajemen. Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik. Depok. PT Rajagrafindo Persada